



SC CONPET SA

Str. Anul 1848 nr. 1-3, Ploiesti, 100559, Prahova, Romania
Tel: +40 - 244 - 401 360; fax: + 40-244 - 51 64 51
e-mail: conpet@conpet.ro; web: www.conpet.ro
Cod unic de inregistrare: R 1350020, Cod CAEN 4950
Inregistrata la Registrul Comertului Prahova sub nr.J29/6/22.01.1991
Capital social subscris si varsat 28 569 842,40 lei



**Reglementări legale și statutare privind organizarea și funcționarea
Consiliului de Administrație al SC Conpet SA**

- (1) SC Conpet SA este administrată de către un Consiliu de Administrație, compus din 7 administratori, aleși de către Adunarea Generala Ordinara a Acționarilor.
- (2) Consiliul de Administrație este prezidat de președintele consiliului care, în baza actului constitutiv, îndeplinește și funcția de director general al societății. Președintele este numit pentru o durată care nu poate depăși durata mandatului său de administrator. Președintele coordonează activitatea consiliului și raportează cu privire la aceasta Adunării Generale a Acționarilor. El veghează la buna funcționare a societății.
- (3) În cazul în care președintele se află în imposibilitate temporară de a-și exercita atribuțiile, pe durata stării respective de imposibilitate Consiliul de Administrație poate însărcina pe un alt administrator cu îndeplinirea funcției de președinte. Atribuțiile și responsabilitățile directorului general vor fi îndeplinite de un director din conducerea operativă, nominalizat de către directorul general.
- (4) Consiliul de Administrație are în componență următoarele persoane:

1	Tudora Dorin	presedinte
2	Condrea Corneliu	membru
3	Toader Sorin	membru
4	Popescu Adrian	membru
5	Cotoșman Mircea Ioan	membru
6	Chiriac Cristiana	membru
7	Bălan Corneliu - Petre	membru

(Nota: in locul dnei. Călinoiu Simona Carmen)

În cazul în care intervin modificări în componența Consiliului de Administrație, prezentele reglementări se actualizează cu noul/ noii administrator (i), ca urmare a punerii în aplicare a Hotărârii AGOA, respectiv prin Decizia Consiliului de Administrație.

- (5) Consiliul de Administrație poate crea comitete consultative formate din cel puțin 2 membri ai consiliului și însărcinate cu desfășurarea de investigații și cu elaborarea de recomandări pentru consiliu, în domenii precum auditul, remunerarea administratorilor, directorilor și personalului sau nominalizarea de candidați pentru diferitele posturi de conducere. Comitetele vor înainta consiliului, în mod regulat, rapoarte asupra activității lor.
- (6) Cel puțin un membru al fiecărui comitet consultativ trebuie să fie administrator neexecutiv independent. Comitetul de audit și cel de remunerare sunt formate numai din administratori neexecutivi. Cel puțin un membru al comitetului de audit trebuie să dețină experiență în aplicarea principiilor contabile sau în audit financiar.
- (7) Consiliul de Administrație se întrunește ori de câte ori este necesar, cel puțin o dată la trei luni, la convocarea președintelui. Consiliul este prezidat de președinte, iar în lipsa acestuia, de administratorul pe care îl desemnează să-i țină locul. Consiliul poate fi, de asemenea, convocat la cererea motivată a cel puțin doi dintre administratori. În acest caz, ordinea de zi este stabilită de către autorii cererii. Președintele este obligat să dea curs unei astfel de cereri.

- (8) Pentru valabilitatea deciziilor este necesară prezența a cel puțin cinci din numărul membrilor consiliului, iar deciziile se iau cu majoritatea absolută a membrilor prezenți. Președintele Consiliului de Administrație nu are drept de veto asupra deciziilor.
- (9) Membrii Consiliului de Administrație nu pot fi reprezentați la întrunirile organului respectiv decât de alți membri ai săi. Un membru prezent poate reprezenta un singur membru absent.
- (10) Pentru deciziile luate în ședințele la care un membru al consiliului nu a participat, el rămâne răspunzător dacă în termen de 30 zile, de când a luat la cunoștință de acestea, nu a făcut împotrivire în formele precizate de lege.
- (11) Consiliul de administrație nu poate decide asupra unor probleme care nu sunt incluse pe ordinea de zi, cu excepția urgențelor și cu condiția ca deciziile adoptate să fie ratificate la următoarea ședință de către membrii absenți. Președintele va decide asupra caracterului urgent al problemelor.
- (12) În cazuri excepționale, justificate prin urgența situației și prin interesul societății, deciziile Consiliului de Administrație pot fi luate prin votul unanim exprimat în scris al membrilor, fără a mai fi necesară o întrunire a acestuia. Se va solicita Consiliului de Administrație aprobarea prin notă telefonică, notă ce va fi ratificată la următoarea ședință de consiliu; semnarea notei telefonice de către toți membrii reprezintă îndeplinirea condiției privind votul unanim exprimat în scris.
- (13) La ședințele Consiliului de Administrație vor participa în mod permanent președintele și membrii consiliului. Directorii care asigură conducerea operativă, șeful serviciului juridic, consilierul juridic al directorului general, șeful serviciului audit public intern și alți salariați pot fi convocați la orice întrunire a Consiliului de Administrație, întruniri la care aceștia sunt obligați să participe. Atunci când consideră necesar, președintele Consiliului de Administrație poate convoca la ședințe și alte persoane din direcțiile de specialitate sau specialiști pe diverse domenii de activitate din afara societății. Președintele Sindicatului poate participa la ședințele Consiliului de Administrație atunci când se consideră că pe ordinea de zi sunt materiale de interes pentru drepturile salariaților.
- (14) Consiliul de Administrație va putea exercita orice act care este legat de administrarea societății în interesul acesteia, în limita drepturilor care i se conferă.
- (15) Președintele și membrii Consiliului de Administrație sunt remunerați lunar cu o indemnizație al carei quantum este stabilită de Adunarea Generală Ordinară a Acționarilor.
- (16) Consiliul de Administrație delegă conducerea societății directorului general, încheind cu acesta un contract de mandat.
- (17) Directorul general organizează și conduce un Comitet Director Executiv format din directorul general și directorii care asigură conducerea operativă, la ședințe fiind invitați șeful serviciului juridic și consilierul juridic al directorului general, precum și reprezentantul Sindicatului și alte persoane, după caz.
- (18) Comitetul Director Executiv se întrunește în ședințe lunare și ori de câte ori este necesar pentru analiza activității societății, luarea unor măsuri care se impun, precum și pentru avizarea materialelor care vor fi supuse spre aprobare, informare, avizare Consiliului de Administrație.
- (19) Următoarele prevederi se aplică administratorilor și directorului general în aceleași condiții:
- a) Pe durata îndeplinirii mandatului, administratorii și directorul general nu pot încheia cu societatea un contract de muncă. În cazul în care administratorii și directorul general au

- fost desemnați dintre salariații societății, contractul individual de muncă se suspendă pe perioada mandatului;
- b) Administratorii și directorul general își vor exercita mandatul cu loialitate, în interesul societății;
 - c) Administratorul sau directorul general nu încalcă această obligație dacă, în momentul luării unei decizii de afaceri, el este în mod rezonabil îndreptățit să considere că acționează în interesul societății și pe baza unor informații adecvate. Decizie de afaceri este orice decizie de a lua sau de a nu lua anumite măsuri cu privire la administrarea societății;
 - d) Administratorii și directorul general nu au voie să divulge informațiile confidențiale și secretele de afaceri ale societății la care au acces. Această obligație le revine și după încetarea mandatului;
 - e) Administratorii și directorul general sunt solidar răspunzători față de societate pentru:
 - a. realitatea vărsămintelor efectuate de asociați;
 - b. existența reală a dividendelor plătite;
 - c. existența registrelor cerute de lege și corecta lor ținere;
 - d. exacta îndeplinire a hotărârilor adunărilor generale;
 - e. stricta îndeplinire a îndatoririlor pe care legea și actul constitutiv le impun;
 - f) Administratorii răspund față de societate pentru prejudiciile cauzate prin actele îndeplinite de directori, respectiv de personalul încadrat, când dauna nu s-ar fi produs dacă ei ar fi exercitat supravegherea impusă de îndatoririle funcției lor;
 - g) Directorul general va înștiința Consiliul de Administrație de toate neregulile constatate cu ocazia îndeplinirii atribuțiilor Comitetului Director Executiv;
 - h) Administratorii și directorul general sunt solidar răspunzători cu predecesorii lor imediați dacă, având cunoștință de neregulile săvârșite de aceștia, nu le comunică auditorului intern și auditorului financiar;
 - i) Răspunderea pentru actele săvârșite sau pentru omisiuni nu se întinde și la administratorii sau directorul general care au făcut să se consemneze, în registrul de procese verbale al Consiliului de Administrație, împotrivirea lor și au încunostințat despre aceasta, în scris, pe auditorul intern și auditorul financiar;
 - j) Administratorul sau directorul general care are într-o anumită operațiune, direct sau indirect, interese contrare intereselor societății trebuie să îi înștiințeze despre aceasta pe ceilalți administratori și pe auditorul intern și să nu ia parte la nicio deliberare privitoare la această operațiune. Aceiași obligație o are administratorul sau directorul general în cazul în care, într-o anumită operațiune, știe că sunt interesate soțul sau soția sa, rudele ori afinii săi până la gradul al IV-lea inclusiv;
 - k) Interdicțiile stabilite la alin. (j) nu sunt aplicabile în cazul în care obiectul votului îl constituie:
 - o oferirea spre subscriere, către un administrator sau către directorul general sau către persoanele menționate la alin. (j), de acțiuni sau obligațiuni ale societății;
 - o acordarea de către administrator sau de către directorul general sau de către persoanele menționate la alin. (j) a unui împrumut ori constituirea unei garanții în favoarea societății;
 - l) Este interzisă creditarea de către societate a administratorilor sau a directorului general prin intermediul unor operațiuni precum:
 - o acordarea de împrumuturi;
 - o acordarea de avantaje financiare cu ocazia sau ulterior încheierii de către societate cu aceștia de operațiuni de livrare de bunuri, prestări de servicii sau executare de lucrări;
 - o garantarea directă ori indirectă, în tot sau în parte, a oricăror împrumuturi acordate, concomitentă ori ulterioară acordării împrumutului;
 - o garantarea directă ori indirectă, în tot sau în parte, a executării de către administratori sau directorul general a oricăror alte obligații personale ale acestora față de terțe persoane;

- o dobândirea cu titlu oneros ori plata, în tot sau în parte, a unei creanțe ce are drept obiect un împrumut acordat de o terță persoană administratorilor sau directorului general ori o altă prestație personală a acestora;
- m) Prevederile alin. (l) sunt aplicabile și operațiunilor în care sunt interesați soțul sau soția, rudele ori afinii până la gradul al IV-lea inclusiv ai administratorului sau directorului general; de asemenea, dacă operațiunea privește o societate civilă sau comercială la care una dintre persoanele anterior menționate este administrator ori deține, singură sau împreună cu una dintre persoanele sus-menționate, o cotă de cel puțin 20% din valoarea capitalului social subscris;
- n) Prevederile alin. (l) nu se aplică:
 - o în cazul operațiunilor a căror valoare exigibilă cumulată este inferioară echivalentului în lei al sumei de 5.000 de euro;
 - o în cazul în care operațiunea este încheiată de societate în condițiile exercitării curente a activității sale, iar clauzele operațiunii nu sunt mai favorabile persoanelor prevăzute la alin. (l) și (m) decât cele pe care, în mod obișnuit, societatea le practica fata de terțe persoane;
- o) Sub sancțiunea nulității, administratorul sau directorul general va putea, în nume propriu, să înstrăineze, respectiv să dobândească, bunuri catre sau de la societate având o valoare de peste 10% din valoarea activelor nete ale societatii, numai după obținerea aprobării adunării generale extraordinare, în condițiile prevăzute la art. 115 din Legea 31/1990, modificata si actualizata prin Legea 441/2006 si OUG 82/2007;
- p) Administratorii si directorul general trebuie să încheie o asigurare pentru răspundere profesională.

(20) Consiliul de Administrație are următoarele competențe de bază, care nu pot fi delegate directorului general:

- a) Convoacă Adunările Generale ale Acționarilor societății și stabilește ordinea de zi, cu avizarea materialelor și documentelor informative aferente acestora;
- b) Aprobă încheierea de către societate a oricăror acte juridice cu excepția celor pentru încheierea cărora este necesară, potrivit dispozițiilor imperative ale legii și ale actului constitutiv, aprobarea Adunării Generale a Acționarilor;
- c) Prezintă auditorului financiar cu cel puțin o lună înainte de ziua stabilită pentru ședința Adunării Generale a Acționarilor, situațiile financiare anuale pentru exercițiul financiar precedent, însoțite de raportul administratorilor și de documentele justificative;
- d) Supune anual aprobării Adunării Generale Ordinare a Acționarilor, în termen de 4 luni de la încheierea exercițiului financiar, raportul cu privire la activitatea societății, situațiile financiare pentru anul precedent;
- e) Supune aprobării Adunării Generale Ordinare a Acționarilor bugetul de venituri și cheltuieli / bugetul de venituri și cheltuieli rectificat al societății, în conformitate cu prevederile legale în vigoare, precum și programul de activitate pentru exercițiul financiar următor;
- f) Asigura gestionarea afacerilor societății;
- g) Aprobă structura organizatorică și structura de personal aferentă acesteia, regulamentul de organizare și funcționare și regulamentul intern al societății;
- h) Organizează activitatea de audit intern;
- i) Numește și revoca directorii societății și stabilește remunerația lor;
- j) Supraveghează activitatea directorilor;
- k) Stabilește strategii și politici de dezvoltare și marketing;
- l) Stabilește sistemul contabil și de control financiar și aprobă planificarea financiară;
- m) Avizează planul de investiții, RK și RC al societății;
- n) Avizează înființarea sau desființarea unor sedii, sucursale, agenții, reprezentanțe sau alte asemenea unități fără personalitate juridică;
- o) Introduce cererea pentru deschiderea procedurii insolvenței potrivit Legii 85/2006;
- p) Atribuții primite de la Adunarea Generală a Acționarilor, în conformitate cu art. 15 alin. 4 lit. (o) din actul constitutiv al societății;

(21) In relațiile cu terți și în justiție, societatea este reprezentată de către dl. Tudora Dorin în calitate de președinte al Consiliului de Administrație și director general al societății. Reprezentarea se face pe baza și în limitele împuternicirilor date de Adunarea Generală a Acționarilor. Dl. Tudora Dorin semnează actele care angajează societatea față de terți.

(22) Președintele Consiliului de Administrație are atribuții și drepturi specifice conducerii societății. Atribuțiile principale sunt următoarele:

- a) Convoacă și prezidează ședințele Consiliului de Administrație, stabilind și ordinea de zi a acestora;
- b) Prezidează ședințele Adunării Generale a Acționarilor;
- c) Coordonează activitatea consiliului și raportează cu privire la aceasta Adunării Generale a Acționarilor;
- d) Dispune și controlează executarea deciziilor Consiliului de Administrație;
- e) Propune Consiliului de Administrație numirea directorilor societății, salariul acestora și alte drepturi de natura salarială;
- f) Negociază cu președintele sindicatului și/sau cu reprezentantul salariaților contractul colectiv de muncă;
- g) Pune la dispoziția acționarilor și auditorilor, la cererea acestora, toate documentele prevăzute de lege;
- h) Exerciță atribuțiile care îi revin prin hotărârile Adunării Generale a Acționarilor.

(23) In cadrul Consiliului de Administrație funcționează un secretariat tehnic care asigură suportul logistic pentru desfășurarea ședințelor consiliului. Următoarele prevederi constituie Regulamentul de funcționare al secretariatului tehnic al Consiliului de Administrație, aprobat inițial separat prin Decizia C.A. nr. 7/ 26.04.2006.

1. Secretariatul tehnic al Consiliului de Administrație se asigură de către personalul din cadrul Biroului Acționariat, care asigură și secretariatul Comitetului Director Executiv.
2. Odata stabilite detaliile privind ținerea ședinței și ordinea de zi, secretariatul tehnic are obligația să înștiințeze toți membrii Consiliului de Administrație, telefonic și pe e-mail, cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte de data la care urmează să aibă loc ședința. În cazuri deosebite, ședința se poate convoca în regim de urgență. Convocarea va cuprinde data, ora și locul în care se va desfășura ședința, precum și ordinea de zi, la care se anexează materialele supuse dezbaterii.
3. Materialele prezentate în Consiliul de Administrație vor fi dezbătute în prealabil în Comitetul Director Executiv, li se vor aduce amendamentele necesare dacă este cazul, și vor fi avizate de către directorul general, având pe fiecare pagină inscripționat în Header textul "Supus spre analiză și aprobare/avizare în ședința C.A. din data de" sau "Prezentat spre informare în ședința C.A. din data de", funcție de scopul materialului prezentat. În Footer se inserează numerotarea succesivă a paginilor, respectiv "pag. x/y". Toate materialele analizate în Consiliul de Administrație se vor constitui anexe la procesul-verbal al ședinței. În cazul în care, în urma dezbaterilor, Consiliul de Administrație consideră că sunt necesare modificări sau completări ale unor materiale, aceste materiale se vor transmite secretariatului tehnic, de către direcțiile, serviciile, etc.emitente, în forma finala convenita, în termen de 2 zile lucrătoare de la ședința Consiliului de Administrație.
4. Nu se vor lua in considerare si nu se vor accepta de catre secretariatul tehnic spre analiză și avizare/aprobare în Consiliul de Administrație documentele, referatele și anexele aferente, înscrisurile nesemnate de către persoanele responsabile, fără dată și număr de înregistrare. Materialele prezentate trebuie să fie clare și concise, sub forma unei sinteze, cu propuneri concrete.
5. Toate referatele supuse spre aprobare Consiliului de Administrație, privind înregistrarea pe costurile societății a unor sume reprezentând penalități, majorări de întârziere,

- amenzi, vor fi avizate de catre Directia Financiara, Serviciul Audit Public intern si Serviciul Juridic.
6. Secretariatul tehnic va asigura arhivarea materialelor ședințelor Consiliului de Administrație.
 7. Deciziile Consiliului de Administrație sunt structurate pe articole și semnate de către președintele Consiliului de Administrație sau, în situația în care acesta nu a participat la ședința respectivă, de către administratorul însărcinat cu îndeplinirea funcției de președinte. Secretariatul tehnic va distribui, pe bază de semnătură, copii ale deciziilor Consiliului de Administrație către toți directorii prin secretariatele acestora, consilierului juridic al directorului general, șefului serviciului juridic, iar pentru serviciile și birourile din cadrul societății se vor elibera extrase cu articole din decizii, la solicitarea acestora.
 8. Participanții la ședințe și personalul Biroului Acționariat vor respecta confidențialitatea conținutului dezbaterilor ședințelor Consiliului de Administrație și Comitetului Director Executiv și nu vor disemina informații.
 9. Secretariatul tehnic va transmite ordinea de zi și materialele supuse dezbaterii participanților la ședința Consiliului de Administrație, astfel:
 - a. Membrilor Consiliului de Administrație, pe e-mail cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte de ședință și pe suport hârtie cu cel puțin 2 zile lucrătoare înainte de ședință.
 - b. Directorilor societății, consilierului juridic al directorului general, șefului serviciului juridic, șefului departamentului Management Comunicare, altor participanți invitați de Directorul General, numai pe e-mail, cu cel puțin 1 zi lucrătoare înainte de ședința Comitetului Director Executiv, organizată pentru avizarea materialelor supuse dezbaterii ședinței Consiliului de Administrație.
 - c. Reprezentantului Sindicatului i se vor distribui cu 1 zi lucrătoare înainte de ședința C.D/ C.A. materialele de interes pentru drepturile salariaților aflate pe ordinea de zi precum și alte materiale aferente ședinței, urmare dispoziției directorului general.
 - d. În cazul în care, urmare dezbaterilor din cadrul Comitetului Director Executiv, sunt necesare modificări sau completări ale unor materiale incluse pe ordinea de zi a ședinței Consiliului de Administrație, acestea se vor transmite secretariatului tehnic, în forma finală în timp util pentru a fi transmise membrilor consiliului.
 10. Documentele aferente ședințelor Consiliului de Administrație se pot consulta/ multiplica pentru direcții, servicii, birouri, la solicitarea acestora, cu acordul directorului general.
 11. La fiecare ședință secretariatul consiliului va întocmi un proces-verbal. Procesele-verbale de ședință vor fi înscrise într-un registru al ședințelor și deliberărilor Consiliului de Administrație, prin grija președintelui consiliului și a secretariatului tehnic. Procesul verbal va cuprinde numele participanților, ordinea deliberărilor, deciziile luate, numărul de voturi întrunite și opiniile separate. Acesta va fi semnat de către președintele și membrii Consiliului de Administrație și de către secretariatul de ședință. Deciziile Consiliului de Administrație și procesele-verbale ale ședințelor se vor transmite pe e-mail membrilor consiliului.

Supus spre analiza si avizare in sedinta Consiliului de Administratie din data de 17.12.2010

Prezentele reglementări se completează cu prevederile incidente din Legea nr. 31/ 1990 privind societățile comerciale, cu modificările și completările ulterioare.

Consiliul de Administrație

Tudora Dorin _____

Condrea Corneliu _____

Cotoșman Mircea Ioan _____

Chiriac Cristiana _____

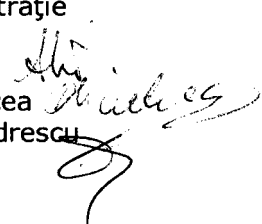
Toader Sorin _____

Bălan Corneliu - Petre _____

Popescu Adrian _____

Secretariat tehnic
Consiliul de Administrație

ing. Adina Cotovanu
exp. jr. Oana Neculcea
exp. jr. Iulia Alexandrescu



Nota:

Prezentele reglementari au fost actualizate in baza art..... din Hotararea AGOA nr.