



CONPET S.A.

Str. Anul 1848 nr. 1-3, Ploiești, 100559, Prahova, România
Tel: +40 - 244 - 401360; fax: + 40 - 244 - 516451
e-mail: conpet@conpet.ro; web: www.conpet.ro
CIF: RO1350020 ; Cod CAEN 4950; Înregistrată la
Registrul Comerțului Prahova sub nr. J29/6/22.01.1991
Capital social subscris și vărsat 28 569 842,40 lei



CONPET

Regulamentul de Organizare si Functionare al Consiliului de Administratie al "CONPET" S.A.

(1) "CONPET" S.A. este administrata de catre un Consiliu de Administratie (C.A.), compus din 7 administratori, alesi de catre Adunarea Generala Ordinara a Actionarilor.

(2) Consiliul de Administratie este condus de un presedinte. Presedintele este ales de catre Consiliul de Administratie, din randul membrilor acestuia. Revocarea din functia de Presedinte al Consiliului de Administratie este tot atributul Consiliului de Administratie. Decizia cu privire la numirea sau revocarea acestuia se ia cu votul majoritatii membrilor Consiliului de Administratie.

(3) In caz de vacanta a unuia sau a mai multor posturi de administrator, Consiliul de Administratie procedeaza la numirea unor administratori provizorii, pana la intrunirea adunarii generale ordinare a actionarilor.

(4) Consiliul de Administratie are in componenta urmatoarele persoane:

1	Weiler Dan	Presedinte al C.A.
2	Ilași Liviu	membru al C.A.
3	Meșca Darius - Dumitru	membru al C.A.
4	Chiriac Cristiana	membru al C.A.
5	Gheorghe Roxana - Elena	membru al C.A.
6	Bugică Radu	membru al C.A.
7	Lefter Razvan - Stefan	membru provizoriu al C.A.

In cazul in care intervin modificari in componenta Consiliului de Administratie, prezentul regulament se actualizeaza cu noul/ noii administrator (i), ca urmare a punerii in aplicare a Hotararii AGOA, respectiv prin Decizia Consiliului de Administratie.

(5) La nivelul Consiliului de Administratie sunt constituite urmatoarele comitete consultative:

- *Comitetul de nominalizare si remunerare va avea in componenta urmatorii administratori:*
dl. Dan Weiler – presedinte, dna. Cristiana Chiriac si dl. Răzvan Ștefan Lefter – membri.
- *Comitetul de audit va avea in componenta urmatorii administratori:*
dna. Roxana - Elena Gheorghe – presedinte, dl. Darius - Dumitru Meșca si dl. Radu Bugică – membri.
- *Comitetul financiar si pentru relatia cu investitorii va avea in componenta urmatorii administratori:*
dl. Radu Bugică – presedinte, dl. Liviu Ilași si dna. Roxana - Elena Gheorghe – membri.
- *Comitetul pentru relatiile cu autoritatile de reglementare si de energie va avea in componenta urmatorii administratori:*
dna. Cristiana Chiriac – presedinte, dl. Dan Weiler, dl. Liviu Ilași si dl. Darius - Dumitru Meșca – membri.
- *Comitetul de dezvoltare va avea in componenta urmatorii administratori:*
dl. Liviu Ilași – presedinte, dl. Dan Weiler, dna. Roxana - Elena Gheorghe, dl. Darius - Dumitru Meșca si dl. Răzvan Ștefan Lefter – membri.

Consiliul de Administratie poate constitui, prin decizie, si alte comitete consultative, in diverse domenii de activitate, in functie de necesitatile si strategia manageriala a societatii. Comitetele consultative au in

componenta cel puțin 2 membri, unul dintre aceștia îndeplinind funcția de președinte al comitetului respectiv. Comitetele consultative se întrunesc ori de câte ori este necesar, la convocarea președintelui, iar propunerile/ recomandările formulate către Consiliul de Administrație (pentru fundamentarea luării deciziilor acestuia) se adoptă cu majoritate de voturi exprimate. Atribuțiile și responsabilitățile comitetelor consultative se stabilesc de către Consiliul de Administrație.

(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 experiența în aplicarea principiilor contabile sau în audit financiar.

(7) Consiliul de Administrație se întrunește, de regulă, la sediul societății, sau la orice punct de lucru al societății sau în orice loc comunicat prin convocare. Se pot organiza ședințe operative ale Consiliului de Administrație prin mijloace de comunicare la distanță care să îndeplinească condițiile tehnice necesare pentru identificarea participanților, participarea efectivă a acestora la ședințele Consiliului de Administrație și retransmiterea deliberărilor în mod continuu (prin intermediul e-mail-ului, telefonului, video conferința sau alte echipamente de comunicație), ori de câte ori este necesar, dar cel puțin o dată la 3 luni, la convocarea Președintelui sau la cererea motivată a 2 dintre membrii săi sau a Directorului General. Consiliul este prezidat de președinte. În cazul în care președintele se află în imposibilitate temporară de a-și exercita atribuțiile, pe durata stării respective consiliul de administrație poate însărcina pe un alt administrator cu îndeplinirea funcției de președinte. Consiliul este, de asemenea, convocat la cererea motivată a cel puțin doi dintre administratori sau a directorului general. În acest caz, ordinea de zi este stabilită de către autorii cererii. Președintele este obligat să dea curs unei astfel de cereri.

(8) Pentru validitatea deciziilor este necesară prezența (directă sau prin reprezentare), a cel puțin cinci din numărul membrilor consiliului, iar deciziile se iau cu votul majorității membrilor prezenți. Președintele consiliului de administrație va avea votul decisiv în caz de paritate a voturilor.

(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 urgentelor. Pentru a decide asupra urgentelor, se vor consulta și membrii absenți, prin mijloace diverse de comunicație la distanță. 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 ședințe vor participa Președintele și membrii Consiliului de Administrație. După caz, atunci când considera necesar, pentru informații suplimentare, Președintele Consiliului de Administrație poate invita la ședințe directori executivi, auditori interni, precum și alți angajați ai societății sau specialiști pe diverse domenii de activitate din afara societății. De asemenea, poate fi invitat și Președintele sindicatului, pentru discutarea problemelor de interes profesional, economic și social. În scopul apărării drepturilor și intereselor profesionale, economice și sociale ale membrilor, acesta va primi de la conducerea societății informațiile necesare pentru negocierea contractelor colective de muncă. Articolele din deciziile Consiliului de Administrație privitoare la probleme de interes profesional, economic și social vor fi comunicate în scris Președintelui sindicatului, în termen de două zile lucrătoare de la data desfășurării ședinței.

(14) Consiliul de Administratie este insarcinat cu indeplinirea tuturor actelor necesare si utile pentru realizarea obiectului de activitate al societatii, cu exceptia celor rezervate de lege pentru adunarea generala a actionarilor.

(15) Presedintele si membrii Consiliului de Administratie sunt remunerati lunar cu o indemnizatie fixa stabilita de Adunarea Generala Ordinara a Actionarilor. Adunarea Generala Ordinara a Actionarilor va stabili si componenta variabila a remuneratiei administratorilor.

(16) Presedintele Consiliului de Administratie al societatii nu poate fi si director general al acesteia.

(17) Directorul general organizeaza si conduce un Comitet Director Executiv format din directorii executivi. Directorul general poate convoca la sedinte salariati cu functii de conducere sau de executie din cadrul societatii, si, dupa caz, atunci cand se discuta probleme de interes profesional, economic si social, poate invita si Presedintele sindicatului.

(18) Comitetul Director Executiv este convocat de catre directorul general ori de cate ori este nevoie pentru a analiza problemele din activitatea societatii si pentru a stabili masurile economice si tehnico-organizatorice necesare. Subiectele aflate pe ordinea de zi a sedintelor Consiliului de Administratie pot fi analizate in prealabil in sedinta Comitetului Director Executiv, daca directorul general considera necesar.

(19) Urmatoarele prevederi se aplica administratorilor si directorului general in aceleasi conditii:

- a) Pe durata indeplinirii mandatului, administratorii si directorul general nu pot incheia cu societatea un contract de munca. In cazul in care administratorii si directorul general au fost desemnati dintre salariatii societatii, contractul individual de munca se suspenda pe perioada mandatului;
- b) Administratorii si directorul general isi vor exercita mandatul cu loialitate, in interesul societatii;
- c) Administratorul sau directorul general nu incalca aceasta obligatie daca, in momentul luarii unei decizii de afaceri, el este in mod rezonabil indreptatit sa considere ca actioneaza in interesul societatii si pe baza unor informatii adecvate. Decizie de afaceri este orice decizie de a lua sau de a nu lua anumite masuri cu privire la administrarea societatii;
- d) Administratorii si directorul general nu au voie sa divulge datele si informatiile la care au acces privind societatea si activitatea acesteia. Aceasta obligatie le revine si dupa incetarea mandatului, pe o perioada de 5 ani. De asemenea trebuie sa respecte si regimul informatiilor privilegiate prevazut in Legea nr. 297/ 2004 privind piata de capital si in reglementarile incidente.
- e) Administratorii sunt solidar raspunzatori fata de societate pentru:
 - a) realitatea varsamintelor efectuate de asociati;
 - b) existenta reala a dividendelor platite;
 - c) existenta registrelor cerute de lege si corecta lor tinere;
 - d) exacta indeplinire a hotararilor adunarilor generale;
 - e) stricta indeplinire a indatoririlor pe care legea si actul constitutiv le impun.
- f) Administratorii raspund fata de societate pentru prejudiciile cauzate prin actele indeplinite de directorul general sau de personalul incadrat, cand dauna nu s-ar fi produs daca ei ar fi exercitat supravegherea impusa de indatoririle functiei lor.
- g) Directorul general va instiinta Consiliul de Administratie de toate neregulile constatate cu ocazia indeplinirii atributiilor sale;
- h) Administratorii si directorul general sunt solidar raspunzatori cu predecesorii lor imediati daca, avand cunostinta de neregulile savarsite de acestia, nu le comunica auditorului intern si auditorului financiar;
- i) Raspunderea pentru actele savarsite sau pentru omisiuni nu se intinde si la administratorii sau la directorul general care au facut sa se consemneze, in registrul de procese verbale al Consiliului de Administratie, impotrivirea lor si au incunostintat despre aceasta, in scris, pe auditorul intern si auditorul financiar;
- j) Administratorul sau directorul general care are intr-o anumita operatiune, direct sau indirect, interese contrare intereselor societatii trebuie sa ii instiinteze despre aceasta pe ceilalti

administratori si pe auditorul intern si sa nu ia parte la nicio deliberare privitoare la aceasta operatiune. Aceiasi obligatie o are administratorul sau directorul general in cazul in care, intr-o anumita operatiune, stie ca sunt interesate sotul sau sotia sa, rudele ori afinii sai pana la gradul al IV-lea inclusiv;

- k) Interdictiile stabilite la alin. (j) nu sunt aplicabile in cazul in care obiectul votului il constituie:
- o oferirea spre subscriere, catre un administrator sau catre directorul general sau catre persoanele mentionate la alin. (j), de actiuni sau obligatiuni ale societatii;
 - o acordarea de catre administrator sau de catre directorul general sau de persoanele mentionate la alin. (j) a unui imprumut ori constituirea unei garantii in favoarea societatii;
- l) Este interzisa creditarea de catre societate a administratorilor sau a directorului general prin intermediul unor operatiuni precum:
- o acordarea de imprumuturi;
 - o acordarea de avantaje financiare cu ocazia sau ulterior incheierii de catre societate cu acestia de operatiuni de livrare de bunuri, prestari de servicii sau executare de lucrari;
 - o garantarea directa ori indirecta, in tot sau in parte, a oricaror imprumuturi acordate, concomitenta ori ulterioara acordarii imprumutului;
 - o garantarea directa ori indirecta, in tot sau in parte, a executarii de catre administratori sau directorul general a oricaror alte obligatii personale ale acestora fata de terte persoane;
 - o dobandirea cu titlu oneros ori plata, in tot sau in parte, a unei creante ce are drept obiect un imprumut acordat de o terta persoana administratorilor sau directorului general ori o alta prestatie personala a acestora;
- m) Prevederile alin. (l) sunt aplicabile si operatiunilor in care sunt interesati sotul sau sotia, rudele ori afinii pana la gradul al IV-lea inclusiv ai administratorului sau directorului general; de asemenea, daca operatiunea priveste o societate civila sau de alta natura la care una dintre persoanele anterior mentionate este administrator ori detine, singura sau impreuna cu una dintre persoanele sus-mentionate, o cota de cel putin 20% din valoarea capitalului social subscris;
- n) Prevederile alin. (l) nu se aplica:
- o in cazul operatiunilor a caror valoare exigibila cumulata este inferioara echivalentului in lei al sumei de 5.000 de euro;
 - o in cazul in care operatiunea este incheiata de societate in conditiile exercitarii curente a activitatii sale, iar clauzele operatiunii nu sunt mai favorabile persoanelor prevazute la alin. (l) si (m) decat cele pe care, in mod obisnuit, societatea le practica fata de terte persoane;
- o) Sub sanctiunea nulitatii, administratorii sau directorul general vor putea, in nume propriu, sa instraineze, respectiv sa dobandeasca, bunuri catre sau de la societate avand o valoare de peste 10% din valoarea activelor nete ale societatii, numai dupa obtinerea aprobarii adunarii generale extraordinare, in conditiile prevazute in Legea nr. 31/1990 privind societatile.
- p) Membrii Consiliului de Administratie au obligatia sa isi declare averea. Declaratia de avere se depune la Serviciul Resurse Umane din cadrul societatii, in termen de 15 zile de la data numirii sau alegerii in functie ori de la data inceperii activitatii. Membrii Consiliului de Administratie au obligatia ca, anual, cel mai tarziu la data de 15 iunie, pentru anul fiscal anterior, sa isi actualizeze declaratiile de avere. De asemenea, in termen de cel mult 15 zile de la data incheierii mandatului sau a incetarii activitatii, au obligatia sa depuna o noua declaratie de avere. In aceleasi conditii membrii Consiliului de Administratie au obligatia sa depuna la societate si declaratia de interese.
- q) Prin acceptarea mandatului de administrator, membrii Consiliului de Administratie se angajeaza ferm, unilateral si neconditionat sa respecte obligatiile de fidelitate si confidentialitate, precum si regimul informatiilor privilegiate prevazut de lege cu privire la orice informatii, date, acte si/sau fapte care privesc activitatea desfasurata de "CONPET" S.A, despre care au luat cunostinta in cadrul exercitarii atributiilor de administrator.
- r) Membrii Consiliului de Administratie vor avea o asigurare de raspundere profesionala, contravaloarea acesteia fiind suportata de catre societate, in conditiile legii.

(20) Consiliul de administratie are atributiile stabilite de actul constitutiv al societatii, de legea romana, precum si alte atributii stabilite de catre adunarile generale ale actionarilor in sarcina sa, respectiv, in principal, urmatoarele:

- a) Convoaca adunarile generale ale actionarilor societatii si stabileste ordinea de zi, avizand totodata materialele de sedinta;
- b) Intocmeste raportul anual ce va fi prezentat Adunarii Generale a Actionarilor, impreuna cu situatiile financiare anuale si cu raportul auditorului financiar, precum si alte rapoarte impuse de legislatia aplicabila, cu respectarea cerintelor de raportare stabilite prin reglementarile C.N.V.M./ A.S.F. privind piata de capital si alte reglementari incidente;
- c) Incheie acte juridice in numele si in contul societatii, prin care sa dobandeasca bunuri pentru aceasta sau sa instraineze, sa inchirieze, sa schimbe sau sa constituie in garantie bunuri aflate in patrimoniul societatii, a caror valoare depaseste jumatate din valoarea contabila a activelor societatii la data incheierii actului juridic, numai cu aprobarea adunarii generale extraordinare a actionarilor;
- d) Prezinta auditorilor interni si auditorului financiar cu cel putin 30 de zile inainte de ziua stabilita pentru sedinta adunarii generale, situatiile financiare anuale pentru exercitiul financiar precedent, insotite de raportul administratorilor si de documentele justificative;
- e) Supune anual aprobarii adunarii generale ordinare a actionarilor, dupa incheierea exercitiului financiar, situatiile financiare pentru anul precedent, insotite de raportul administratorilor cu privire la activitatea societatii si de raportul auditorului financiar;
- f) Supune aprobarii adunarii generale ordinare a actionarilor bugetul de venituri si cheltuieli al societatii (B.V.C.) si programul de investitii pentru exercitiul financiar urmator, precum si rectificarea B.V.C.; aproba revizuirea programului de investitii in cadrul acelorasi valori; aproba programul de reparatii curente si revizuirea acestuia;
- g) Aproba Contractul Colectiv de Munca la nivel de societate;
- h) Aproba structura organizatorica si structura de personal aferenta acesteia, regulamentul de organizare si functionare si regulamentul intern al societatii;
- i) Elaboreaza si supune spre aprobare adunarii generale ordinare a actionarilor planul de administrare, in termen de 90 zile de la numirii administratorilor in conditiile prevazute de O.U.G. nr. 109/ 2011;
- j) Delega directorului general atributiile de conducere a societatii si stabileste prin contractul de mandat si prin decizii ale consiliului de administratie drepturile si obligatiile, competentele, atributiile, responsabilitatile directorului general; in cazul in care directorul general se afla in imposibilitatea de a-si exercita atributiile (concediu de odihna, concediu medical, alte situatii), consiliul de administratie va delega conducerea societatii unuia dintre directorii executivi.
- k) Supravegheaza activitatea directorului general in ceea ce priveste conducerea societatii, inclusiv gestionarea acesteia;
- l) Numeste si revoca directorul general al societatii si stabileste remuneratia acestuia, remuneratie ale carei limite generale sunt fixate de adunarea generala ordinara a actionarilor. Stabileste obiectivele si criteriile de performanta ale directorului general si ia act, periodic, asupra gradului de indeplinire a acestora; aproba gradul global de indeplinire a obiectivelor si criteriilor de performanta ale directorului general, pentru anul anterior, corelat cu situatiile financiare ale exercitiului financiar respectiv;
- m) Stabileste directiile principale de activitate si aproba strategiile si politicile de dezvoltare ale societatii;
- n) Stabileste politicile contabile si sistemul de control financiar si aproba planificarea financiara;
- o) Aproba programul anual de achizitii; aproba/ avizeaza procesele-verbale privind rezultatele inventarierii bunurilor din patrimoniul societatii / din proprietatea publica a statului; aproba/ avizeaza propunerile de scoatere din functiune a mijloacelor fixe, scoatere din uz a materialelor de natura obiectelor de inventar in folosinta, declarare si casare a unor bunuri materiale, altele decat mijloacele fixe, aflate in patrimoniul societatii/ in patrimoniul public al statului, a caror mentinere nu se mai justifica; aproba/ avizeaza modalitatile de valorificare a acestor bunuri si preturile de pornire la licitatie pentru bunurile propuse la valorificare prin licitatie; poate delega directorului general competenta de semnare a proceselor-verbale de scoatere din functiune a mijloacelor fixe/ scoatere din uz a obiectelor de inventar/ declarare a bunurilor materiale; aproba solicitarile de sponsorizare si de trecere pe costurile societatii a unor sume reprezentand penalitati, majorari de intarziere, amenzi, etc.
- p) Propune actionarilor pe ce piata urmeaza a fi cotate valorile mobiliare emise de societate si alege societatea de registru independent autorizat care tine evidenta actiunilor emise de societate;
- q) Solicita si primeste rapoarte din partea auditului intern al societatii;

- r) Introduce cererea pentru deschiderea procedurii insolventei potrivit Legii 85/ 2014;
- s) Îndeplinește toate actele necesare și utile pentru realizarea obiectului de activitate al societății, cu excepția celor rezervate de lege pentru adunarea generală a acționarilor;
- t) Angajează împrumuturile bancare curente și creditele comerciale, în conformitate cu competențele și nivelul de contractare stabilite de către adunarea generală extraordinară a acționarilor și aproba eliberarea garanțiilor;
- u) Aprobă propunerile privind strategia globală de dezvoltare, re tehnologizare, modernizare, de restructurare economico-financiară a societății;
- v) Asigură ducerea la îndeplinire a hotărârilor adoptate de către acționari în cadrul sedintelor adunărilor generale ale acționarilor, urmărind ca executarea hotărârilor să se realizeze cu respectarea legalității activității societății; Asigură și răspunde de aducerea la îndeplinire a oricăror sarcini și atribuții stabilite de adunarea generală a acționarilor sau care sunt prevăzute de legislația în vigoare, inclusiv de reglementările în vigoare privind piața de capital, precum și de desfășurarea activității societății, atât pentru atribuțiile directe cât și pentru cele încredințate directorului general.
- w) Aprobă planul de management elaborat și prezentat de către directorul general, în termen de 90 zile de la data numirii acestuia în condițiile prevăzute de O.U.G. nr. 109/ 2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice.
- x) Prezintă semestrial, în cadrul adunării generale ordinare a acționarilor, un raport asupra activității de administrare, care include și informații referitoare la executia contractului de mandat al directorului general, detalii cu privire la activitățile operaționale, la performanțele financiare ale societății și la raportările contabile semestriale ale societății.
- y) Prezintă adunării generale ordinare a acționarilor care aprobă situațiile financiare anuale un raport anual, elaborat de Comitetul de nominalizare și remunerare din cadrul Consiliului de Administrație, cu privire la remunerațiile și alte avantaje acordate administratorilor și directorului general în cursul anului financiar anterior, raport structurat corespunzător prevederilor O.U.G. nr. 109/ 2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice.
- (z) Aprobă înființarea sau desființarea unor subunități (sedii secundare, puncte de lucru, sucursale, agenții, reprezentanțe sau alte tipuri de subunități fără personalitate juridică), situate în aceeași localitate și/ sau în alte localități, din țară și din străinătate;
- (2) Nu pot fi delegate directorului general atribuțiile primite de Consiliul de Administrație de la adunarea generală a acționarilor.

(21) În relațiile cu terții, societatea este reprezentată de către directorul general al societății. Consiliul de Administrație păstrează atribuția de reprezentare a societății în raporturile cu directorul general.

(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 de Administrație și raportează cu privire la aceasta Adunării Generale a Acționarilor;
- d) Dispune și controlează executarea deciziilor Consiliului de Administrație;
- e) Veghează la buna funcționare a organelor societății și asigură informarea adecvată a membrilor Consiliului de Administrație cu privire la punctele aflate pe ordinea de zi;
- f) Exerciți atribuțiile care îi revin prin hotărârile adunării generale a acționarilor și prin legislația în vigoare.

(23) În cadrul Consiliului de Administrație funcționează un secretariat C.A. care asigură suportul logistic pentru organizarea și desfășurarea ședințelor. Următoarele prevederi constituie Regulamentul de funcționare al secretariatului C.A.:

1. Secretariatul C.A. se asigură de către personal din cadrul Biroului Secretariat C.A. și A.G.A.

Secretariatul C.A. își desfășoară activitatea, cu respectarea prevederilor legale, a deciziilor Consiliului de Administrație și are următoarele atribuții principale:

- a) Intocmeste ordinea de zi a sedintelor C.A. in baza proiectului comunicat de catre Presedintele Consiliului de Administratie;
 - b) Pregateste mapele de sedinta cu materialele aflate pe ordinea de zi a sedintei Consiliului de Administratie si transmite administratorilor cate un set din aceste documente, prin e-mail si pe suport hartie;
 - c) Redacteaza, in baza dezbaterilor din sedintele Consiliului de Administratie, deciziile acestuia;
 - d) Asigura un sistem viabil de transmitere a extraselor din deciziile Consiliului de Administratie catre persoanele responsabile cu indeplinirea lor;
 - e) Intocmeste si semneaza procesul-verbal de sedinta, acesta fiind semnat si de catre Presedintele Consiliului de Administratie;
 - f) Urmareste nivelul de indeplinire a deciziilor la termenul scadent, raportand periodic Presedintelui si membrilor Consiliului de Administratie stadiul punerii in aplicare a masurilor dispuse de C.A.
2. Dupa stabilirea de catre Presedintele Consiliului de Administratie a ordinii de zi si a detaliilor privind tinerea sedintei, secretariatul C.A. are obligatia sa instiinteze toti membrii Consiliului de Administratie, telefonic si pe e-mail, cu cel putin 5 zile lucratoare inainte de data la care urmeaza sa aiba loc sedinta. In cazuri deosebite, sedinta se poate convoca in regim de urgenta. Convocarea va cuprinde data, ora si locul in care se va desfasura sedinta, si va avea anexata ordinea de zi. In cazuri bine justificate, Presedintele Consiliului de Administratie poate dispune reprogramarea datei sedintei sau suplimentarea ordinii de zi a acesteia.
 3. Materialele prezentate in Consiliul de Administratie pot fi dezbătute in prealabil in Comitetul Director Executiv, li se vor aduce amendamentele necesare daca este cazul, si vor fi avizate de catre directorul general, avand pe fiecare pagina inscriptionat in Header formulari ca: "Supus spre analiza si aprobare in sedinta C.A. din data de" / "Supus spre analiza si informare in sedinta C.A. din data de" / "Supus spre analiza si avizare in sedinta C.A. din data de si spre aprobare AGA in data de", etc. , dupa caz, in functie de scopul materialului prezentat. Documentele care sunt elaborate pentru a fi analizate in sedintele Consiliului de Administratie vor reflecta domeniul analizat si vor contine in mod obligatoriu si semnatura directorului executiv de resort, respectiv a sefului serviciului/ biroului aflat in subordinea directa a directorului general. De asemenea, acestea trebuie sa aiba semnatura Sefului Serviciului Juridic, care avizeaza din punct de vedere al legalitatii. Materialele trebuie sa fie clare si concise, sa aiba caracter sintetic si sa cuprinda informatii complete si propuneri concrete, astfel incat administratorii sa poata adopta decizii in cunostinta de cauza.
Toate materialele analizate in Consiliul de Administratie se vor constitui anexe la procesul-verbal de sedinta. In cazul in care, in urma dezbaterilor, Consiliul de Administratie considera ca sunt necesare modificari sau completari privind unele materiale, acestea, in forma revizuita, se vor transmite secretariatului C.A., de catre directiile/ serviciile/ birouri emitente, in cadrul aceleiasi sedinte C.A. sau pentru a fi introduse pe ordinea de zi a urmatoarei sedinte C.A., dupa caz.
 4. Nu se vor accepta de catre secretariatul C.A. spre a fi introduse pe ordinea de zi a sedintei Consiliului de Administratie rapoartele, referatele si anexele aferente, orice alte documente care nu sunt conforme cerintelor. Secretariatul C.A. va returna emitentilor documentele incomplete sau nesemnate / nevizate.
 5. Toate referatele introduse pe ordinea de zi a sedintei C.A. in vederea analizei si aprobarii solicitarilor de inregistrare pe costurile societatii a unor sume reprezentand penalitati, majorari de intarziere, amenzi, precum si aprobarii unor sponsorizari sau sume din fondul de cheltuieli pentru reclama – publicitate prevazut in Bugetul de Venituri si Cheltuieli, vor fi avizate de catre Serviciul Juridic si Directia Economica. Referatele privind amenzile vor fi fundamentate avand la baza raportul intocmit de Comisia de analiza constituita la nivelul societatii prin decizie a directorului general.
 6. Secretariatul C.A. va asigura arhivarea materialelor sedintelor Consiliului de Administratie.
 7. Deciziile Consiliului de Administratie sunt structurate pe articole si sunt semnate de catre Presedintele Consiliului de Administratie sau de catre administratorul insarcinat de catre C.A. sa ii tina locul. Secretariatul C.A. va distribui, pe baza de semnatura, prin intermediul secretariatelor de resort, catre directorii executivi, precum si catre serviciile/ birourile, etc., care

- sunt vizate sau au legatura cu decizia respectiva, extrase cuprinzand articolele prin care s-au stabilit sarcini, responsabilitati, termene.
8. Participantii la sedinte si personalul Biroului Secretariat C.A. si A.G.A., vor respecta confidentialitatea continutului dezbaterilor si a tuturor materialelor si datelor care au legatura cu sedintele Consiliului de Administratie si Comitetului Director Executiv si nu vor disemina informatii.
 9. Secretariatul C.A. va transmite materialele de sedinta membrilor Consiliului de Administratie, pe e-mail, cu cel putin 4 zile lucratoare inainte de sedinta si respectiv, pe suport hartie, cu cel putin 2 zile lucratoare inainte de sedinta.
 10. Documentele sedintelor Consiliului de Administratie solicitate in scris, de catre directii/ servicii/ birouri, etc., altele decat cele emitente/ semnate, se pot consulta/ multiplica numai cu acordul scris al directorului general.
 11. Procesul-verbal de sedinta va cuprinde numele participantilor, ordinea deliberarilor, deciziile luate, numarul de voturi intrunite si opiniile separate. Acesta va fi semnat de catre presedintele Consiliului de Administratie si de catre Secretariatul C.A., iar cel inregistrat in registrul sedintelor si deliberarilor Consiliului de Administratie va fi semnat si de catre ceilalti administratori. Deciziile Consiliului de Administratie si procesele-verbale ale sedintelor se vor transmite pe e-mail administratorilor dupa semnarea de catre Presedintele Consiliului de Administratie.
 12. Prezentul Regulament de Organizare si Functionare al Consiliului de Administratie este opozabil tuturor membrilor Consiliului de Administratie al "CONPET" S.A., independent de momentul in care acestia au fost numiti in functie si independent de situatia, natura si calitatea actionarilor care i-au propus pentru aceasta functie. Nici unul dintre membrii Consiliului de Administratie al "CONPET" S.A. nu poate opune societatii, actionarilor acesteia sau tertilor, necunoasterea dispozitiunilor si obligatiilor sale ce decurg direct sau indirect din prezentul Regulament de Organizare si Functionare al Consiliului de Administratie, in scopul justificarii sau exonerarii de raspundere, de orice natura, pentru faptele sale care contravin normelor de fata.

Prezentul Regulament de Organizare si Functionare al Consiliului de Administratie se completeaza cu prevederile legale in vigoare aplicabile "CONPET" S.A.

Consiliul de Administratie

Weiler Dan

Ilasi Liviu

Mesca Darius - Dumitru

Chiriac Cristiana

Gheorghe Roxana - Elena

Bugica Radu

Lefter Razvan - Stefan

Secretariat C.A.

ing. Alina Petrescu

exp. jr. Iulia Alexandrescu

Nota: Prezentul Regulament de Organizare si Functionare al Consiliului de Administratie a fost actualizat in baza Deciziei C.A. nr. 13 / 16.10.2015.