

**Regulamentul de Organizare și Funcționare
al Consiliului de Administrație al "CONPET" S.A.**

(1) "CONPET" S.A. este administrată de către un Consiliu de Administrație (C.A.), compus din 7 administratori, aleși de către Adunarea Generală Ordinară a Acționarilor.

(2) Consiliul de Administrație este condus de un președinte. Președintele este ales de către Consiliul de Administrație, din rândul membrilor acestuia. Revocarea din funcția de Președinte al Consiliului de Administrație este tot atributul Consiliului de Administrație. Decizia cu privire la numirea sau revocarea acestuia se ia cu votul majorității membrilor Consiliului de Administrație.

(3) În caz de vacanță a unuia sau a mai multor posturi de administrator, Consiliul de Administrație procedează la numirea unor administratori provizorii, până la întrunirea adunării generale ordinare a acționarilor.

(4) Consiliul de Administrație are în componență următoarele persoane:

1	Gheorghe Cristian - Florin	Președinte al C.A.
2	Iacob Constantin - Ciprian	membru al C.A.
3	Popa Claudiu - Aurelian	membru al C.A.
4	Gavrilă Florin - Daniel	membru al C.A.
5	Albulescu Mihai - Adrian	membru al C.A.
6	Meșca Darius - Dumitru	membru al C.A.
7	Buică Nicușor - Marian	membru al C.A.

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

(5) La nivelul Consiliului de Administrație sunt constituite următoarele comitete consultative:

- Comitetul de Nominalizare și Remunerare: dl. Albulescu Mihai – Adrian – președinte;
membrii: dl. Iacob Constantin – Ciprian, dl. Gavrilă Florin – Daniel, dl. Meșca Darius – Dumitru, dl. Buică Nicușor – Marian

- Comitetul de Audit: dl. Gavrilă Florin – Daniel – președinte;
membrii: dl. Iacob Constantin – Ciprian, dl. Meșca Darius – Dumitru

- Comitetul de Dezvoltare și pentru Relația cu Investitorii și cu Autoritățile: dl. Popa Claudiu – Aurelian – președinte; membrii: dl. Meșca Darius – Dumitru, dl. Albulescu Mihai – Adrian

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 putin 2 membri, unul dintre acestia indeplinind functia de presedinte al comitetului respectiv. Comitetele consultative se întrunesc ori de câte ori este necesar, la convocarea presedintelui, iar propunerile/ recomandările formulate catre Consiliul de Administratie (pentru fundamentarea luarii deciziilor acestuia) se adopta cu majoritate de voturi exprimate. Atributiile si responsabilitatile comitetelor consultative se stabilesc de catre Consiliul de Administratie.

(6) Cel putin un membru al fiecarui comitet consultativ trebuie sa fie administrator neexecutiv independent. Comitetul de audit si cel de nominalizare si remunerare sunt formate numai din administratori neexecutivi. Cel putin un membru al comitetului de audit trebuie sa detina experienta in aplicarea principiilor contabile sau in audit financiar.

(7) Consiliul de Administratie se întruneste, de regula, la sediul societatii, sau la orice punct de lucru al societatii sau in orice loc comunicat prin convocare. Se pot organiza sedinte operative ale Consiliului de Administratie prin mijloace de comunicare la distanta care sa întruneasca conditiile tehnice necesare pentru identificarea participantilor, participarea efectiva a acestora la sedintele Consiliului de Administratie si retransmiterea deliberarilor in mod continuu (prin intermediul e-mail-ului, telefonului, video conferinta sau alte echipamente de comunicare), ori de cate ori este necesar, dar cel putin o data la 3 luni, la convocarea Presedintelui sau la cererea motivata a 2 dintre membrii sai sau a Directorului General. Consiliul este prezidat de presedinte. In cazul in care presedintele se afla in imposibilitate temporara de a-si exercita atributiile, pe durata starii respective Consiliul de Administratie poate insarcina pe un alt administrator cu indeplinirea functiei de presedinte. Consiliul este, de asemenea, convocat la cererea motivata a cel putin doi dintre administratori sau a Directorului General. In acest caz, ordinea de zi este stabilita de catre autorii cererii. Presedintele este obligat sa dea curs unei astfel de cereri.

(8) Pentru validitatea deciziilor este necesară prezenta (directa sau prin reprezentare), a cel putin cinci din numărul membrilor consiliului, iar deciziile se iau cu votul majoritatii membrilor prezenti. Presedintele Consiliului de Administratie va avea votul decisiv in caz de paritate a voturilor.

(9) Membrii Consiliului de Administratie nu pot fi reprezentati la intrunirile organului respectiv decat de alti membri ai sai. Un membru prezent poate reprezenta un singur membru absent.

(10) Pentru deciziile luate in sedintele la care un membru al consiliului nu a participat, el ramane raspunzator daca in termen de 30 zile, de cand a luat la cunostinta de acestea, nu a facut impotrivire in formele precizate de lege.

(11) Consiliul de Administratie nu poate decide asupra unor probleme care nu sunt incluse pe ordinea de zi, cu exceptia urgentelor. Pentru a decide asupra urgentelor, se vor consulta si membrii absenti, prin mijloace diverse de comunicare la distanta. Presedintele va decide asupra caracterului urgent al problemelor.

(12) In cazuri exceptionale, justificate prin urgenta situatiei si prin interesul societatii, deciziile Consiliului de Administratie pot fi luate prin votul unanim exprimat in scris al membrilor, fara a mai fi

necesara o intrunire a acestuia. Se va solicita Consiliului de Administratie aprobarea prin nota telefonica, nota ce va fi ratificata la urmatoarea sedinta de consiliu; semnarea notei telefonice de catre toti membrii reprezinta indeplinirea conditiei privind votul unanim exprimat in scris.

(13) La sedinte vor participa Presedintele si membrii Consiliului de Administratie. Dupa caz, atunci cand considera necesar, pentru informatii suplimentare, Presedintele Consiliului de Administratie poate invita la sedinte directori executivi, auditori interni, precum si alti angajati ai societatii sau specialisti pe diverse domenii de activitate din afara societatii. De asemenea, poate fi invitat si Presedintele sindicatului, pentru discutarea problemelor de interes profesional, economic si social. In scopul apararii drepturilor si intereselor profesionale, economice si sociale ale membrilor, acesta va primi de la conducerea societatii informatiile necesare pentru negocierea contractelor colective de munca. Articolele din deciziile Consiliului de Administratie privitoare la probleme de interes profesional, economic si social vor fi comunicate in scris Presedintelui sindicatului, in termen de doua zile lucratoare de la data desfasurarii sedintei.

(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 salariatii 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 loialtate, 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 Regulamentul ASF nr. 5/ 2018 privind emitentii de instrumente financiare si operatiuni de piata 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;

- 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;
- dobândirea cu titlu oneros ori plată, 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 afiniții până la gradul al IV-lea inclusiv ai administratorului sau directorului general; de asemenea, dacă operațiunea privește o societate civilă sau de altă natură la care una dintre persoanele anterior menționate este administrator ori deține, singură sau împreună cu una dintre persoanele sus-menționate, o cota de cel puțin 20% din valoarea capitalului social subscris;
- n) Prevederile alin. (l) nu se aplică:
 - în cazul operațiunilor a căror valoare exigibilă cumulată este inferioară echivalentului în lei al sumei de 5.000 de euro;
 - 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 față de terțe persoane;
- o) Sub sancțiunea nulității, administratorii sau directorul general vor putea, în nume propriu, să instruiască, respectiv să dobândească, bunuri către sau de la societate având o valoare de peste 10% din valoarea activelor nete ale societății, numai după obținerea aprobării adunării generale extraordinare, în condițiile prevăzute în Legea nr. 31/1990 privind societățile.
- p) Membrii Consiliului de Administrație au obligația să își declare averea. Declarația de avere se depune la Serviciul Resurse Umane din cadrul societății, în termen de 15 zile de la data numirii sau alegerii în funcție ori de la data începerii activității. Membrii Consiliului de Administrație au obligația ca, anual, cel mai târziu la data de 15 iunie, pentru anul fiscal anterior, să își actualizeze declarațiile de avere. De asemenea, în termen de cel mult 15 zile de la data încheierii mandatului sau a încetării activității, au obligația să depună o nouă declarație de avere. În aceleași condiții membrii Consiliului de Administrație au obligația să depună la societate și declarația de interese.
- q) Prin acceptarea mandatului de administrator, membrii Consiliului de Administrație se angajează ferm, unilateral și necondiționat să respecte obligațiile de fidelitate și confidențialitate, precum și regimul informațiilor privilegiate prevăzut de lege cu privire la orice informații, date, acte și/sau fapte care privesc activitatea desfășurată de "CONPET" S.A., despre care au luat cunoștința în cadrul exercitării atribuțiilor de administrator.
- r) Membrii Consiliului de Administrație vor avea o asigurare de răspundere profesională, contravaloarea acesteia fiind suportată de către societate, în condițiile legii.

(20) Consiliul de administrație are atribuțiile stabilite de actul constitutiv al societății, de legea română, precum și alte atribuții stabilite de către adunările generale ale acționarilor în sarcina sa, respectiv, în principal, următoarele:

- a) Convoacă adunări generale ale acționarilor societății și stabilește ordinea de zi, avizând totodată materialele de sedință;
- b) Întocmește raportul anual ce va fi prezentat Adunării Generale a Acționarilor, împreună cu situațiile financiare anuale și cu raportul auditorului financiar, precum și alte rapoarte impuse de legislația

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 urmatoar, 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) Deleaga 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 solicitările de sponsorizare și de trecere pe costurile societății a unor sume reprezentând penalități, majorări de întârziere, amenzi, etc.

p) Propune acționarilor pe ce piață urmează a fi cotate valorile mobiliare emise de societate și alege societatea de registru independent autorizat care ține evidența acțiunilor emise de societate;

q) Solicită și primește rapoarte din partea auditului intern al societății;

r) Introduce cererea pentru deschiderea procedurii insolvenței 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) Aproba propunerile privind strategia globală de dezvoltare, rețehnologizare, 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 desfasurarea activității societății, atât pentru atribuțiile directe cât și pentru cele încredințate directorului general.

w) Aproba 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 aproba situațiile financiare anuale un raport anual, elaborat de Comitetul de nominalizare și remunerare din cadrul Consiliului de Administrație, cu privire la remunerările 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) Aproba 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 terți, 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 această Adunare Generală 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 sedințelor. 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) Intocmește ordinea de zi a sedințelor C.A. în baza proiectului comunicat de către Președintele Consiliului de Administrație;
 - b) Pregătește mapele de sedință cu materialele aflate pe ordinea de zi a sedinței Consiliului de Administrație și transmite administratorilor câte un set din aceste documente, prin e-mail și pe suport hârtie;
 - c) Redactează, în baza dezbaterilor din sedințele Consiliului de Administrație, deciziile acestuia;
 - d) Asigură un sistem viabil de transmitere a extraselor din deciziile Consiliului de Administrație către persoanele responsabile cu îndeplinirea lor;
 - e) Intocmește și semnează procesul-verbal de sedință, acesta fiind semnat și de către Președintele Consiliului de Administrație;
 - f) Urmărește nivelul de îndeplinire a deciziilor la termenul scadent, raportând periodic Președintelui și membrilor Consiliului de Administrație stadiul punerii în aplicare a măsurilor dispuse de C.A.
2. După stabilirea de către Președintele Consiliului de Administrație a ordinii de zi și a detaliilor privind ținerea sedinței, secretariatul C.A. are obligația să instiinteze toți membrii Consiliului de Administrație, telefonic și pe e-mail, cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de data la care urmează să aibă loc sedința. În cazuri deosebite, sedința se poate convoca în regim de urgență. Convocarea va cuprinde data, ora și locul în care se va desfășura sedința, și va avea anexată ordinea de zi. În cazuri bine justificate, Președintele Consiliului de Administrație poate dispune reprogramarea datei sedinței sau suplimentarea ordinii de zi a acesteia.
3. Materialele prezentate în Consiliul de Administrație pot 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 formulări ca: "Supus spre analiză și aprobare în sedința C.A. din data de" / "Supus spre analiză și informare în sedința C.A. din data de" / "Supus spre analiză și avizare în sedința C.A. din data de" și spre aprobare AGA în data de", etc., după caz, în funcție de scopul materialului prezentat. Documentele care sunt elaborate pentru a fi analizate în sedințele Consiliului de Administrație vor reflecta domeniul analizat și vor conține în mod obligatoriu și semnătura directorului executiv de resort, respectiv a șefului serviciului/ biroului aflat în subordinea

directa a directorului general. De asemenea, acestea trebuie să aibă semnatura Șefului Serviciului Juridic, care avizează din punct de vedere al legalității. Materialele trebuie să fie clare și concise, să aibă caracter sintetic și să cuprindă informații complete și propuneri concrete, astfel încât administratorii să poată adopta decizii în cunoștință de cauză.

Toate materialele analizate în Consiliul de Administrație se vor constitui anexe la procesul-verbal de ședință. În cazul în care, în urma dezbaterilor, Consiliul de Administrație consideră că sunt necesare modificări sau completări privind unele materiale, acestea, în formă revizuită, se vor transmite secretariatului C.A., de către direcțiile/ serviciile/ birouri emitente, în cadrul aceleiași ședințe C.A. sau pentru a fi introduse pe ordinea de zi a următoarei ședințe C.A., după caz.

4. Nu se vor accepta de către secretariatul C.A. spre a fi introduse pe ordinea de zi a ședinței Consiliului de Administrație rapoartele, referatele și anexele aferente, orice alte documente care nu sunt conforme cerințelor. Secretariatul C.A. va returna emitentilor documentele incomplete sau nesemnate / nevizate.
5. Toate referatele introduse pe ordinea de zi a ședinței C.A. în vederea analizei și aprobării solicitărilor de înregistrare pe costurile societății a unor sume reprezentând penalități, majorări de întârziere, amenzi, precum și aprobării unor sponsorizări sau sume din fondul de cheltuieli pentru reclama – publicitate prevăzut în Bugetul de Venituri și Cheltuieli, vor fi avizate de către Serviciul Juridic și Direcția Economică. Referatele privind amenzile vor fi fundamentate având la bază raportul întocmit de Comisia de analiză constituită la nivelul societății prin decizie a directorului general.
6. Secretariatul C.A. va asigura arhivarea materialelor ședințelor Consiliului de Administrație.
7. Deciziile Consiliului de Administrație sunt structurate pe articole și sunt semnate de către Președintele Consiliului de Administrație sau de către administratorul însărcinat de către C.A. să îi țină locul. Secretariatul C.A. va distribui, pe baza de semnătură, prin intermediul secretariatelor de resort, către directorii executivi, precum și către serviciile/ birourile, etc., care sunt vizate sau au legătură cu decizia respectivă, extrase cuprinzând articolele prin care s-au stabilit sarcini, responsabilități, termene.
8. Participanții la ședințe și personalul Biroului Secretariat C.A. și A.G.A., vor respecta confidențialitatea conținutului dezbaterilor și a tuturor materialelor și datelor care au legătură cu ședințele Consiliului de Administrație și Comitetului Director Executiv și nu vor disemina informații.
9. Secretariatul C.A. va transmite materialele de ședință membrilor Consiliului de Administrație, pe e-mail, cu cel puțin 4 zile lucrătoare înainte de ședință și respectiv, pe suport hârtie, cu cel puțin 2 zile lucrătoare înainte de ședință.
10. Documentele ședințelor Consiliului de Administrație solicitate în scris, de către direcții/ servicii/ birouri, etc., altele decât cele emitente/ semnate, se pot consulta/ multiplica numai cu acordul scris al directorului general.
11. Procesul-verbal de ședință va cuprinde numele participanților, ordinea deliberărilor, deciziile luate, numărul de voturi întrunite și opiniile separate. Acesta va fi semnat de către președintele Consiliului de Administrație și de către Secretariatul C.A., iar cel înscris în registrul ședințelor și deliberărilor Consiliului de Administrație va fi semnat și de către ceilalți administratori. Deciziile Consiliului de Administrație și procesele-verbale ale ședințelor se vor transmite pe e-mail administratorilor după semnarea de către Președintele Consiliului de Administrație.

12. Prezentul Regulament de Organizare și Functionare al Consiliului de Administratie este opozabil tuturor membrilor Consiliului de Administratie al "CONPET" S.A., independent de momentul în care acestia au fost numiti în functie și independent de situatia, natura și 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 și obligatiilor sale ce decurg direct sau indirect din prezentul Regulament de Organizare și Functionare al Consiliului de Administratie, în scopul justificării sau exonerării de raspundere, de orice natura, pentru faptele sale care contravin normelor de fata.

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

Consiliul de Administratie

Gheorghe Cristian - Florin

Iacob Constantin - Ciprian

Popa Claudiu - Aurelian

Gavrilă Florin - Daniel

Albulescu Mihai - Adrian

Meșca Darius - Dumitru

Buică Nicușor – Marian

Secretariat C.A.
Modoran Adina
Petrescu Alina

Nota: Prezentul Regulament de Organizare și Functionare al Consiliului de Administratie a fost actualizat în baza Deciziilor C.A. nr. 17/ 04.07.2019 și nr. 18/ 25.07.2019.