

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 următoarea componentă:

1	Gheorghe Cristian - Florin	Președinte C.A.
2	Albulescu Mihai - Adrian	membru C.A.
3	Buică Nicușor - Marian	membru C.A.
4	Kohalmi - Szabo Luminița - Doina	membru C.A.
5	Tănăsică Oana - Cristina	membru C.A.
6	vacant	
7	vacant	

În cazul în care intervin modificări în componenta 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:*

Albulescu Mihai - Adrian - președinte; membrii: Buică Nicușor - Marian, Gheorghe Cristian - Florin

- *Comitetul de Audit:*

Buică Nicușor - Marian - președinte; membrii: Kohalmi - Szabo Luminița - Doina, Albulescu Mihai - Adrian

- *Comitetul de Dezvoltare și pentru Relația cu Investitorii și cu Autoritățile:*

Tănăsică Oana - Cristina - președinte; membrii: Gheorghe Cristian - Florin, Kohalmi - Szabo Luminița - Doina



e-mail: conpet@conpet.ro
www.conpet.ro

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/recomandarile 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 intruneste, 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 intruneasca 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 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 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;
 - 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:

- in cazul operatiunilor a caror valoare exigibila cumulata este inferioara echivalentului in lei al sumei de 5.000 de euro;
- 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 acestuia 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 urmat, 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, declasare 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/ declasare 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) Indeplineste toate actele necesare si utile pentru realizarea obiectului de activitate al societatii, cu exceptia celor rezervate de lege pentru adunarea generala a actionarilor;
- t) Angajeaza imprumuturile bancare curente si creditele comerciale, in conformitate cu competentele si nivelul de contractare stabilite de catre adunarea generala extraordinara a actionarilor si aproba eliberarea garantiilor;
- u) Aproba propunerile privind strategia globala de dezvoltare, retehnologizare, modernizare, de restructurare economico-financiara a societatii;
- v) Asigura ducerea la indeplinire a hotararilor adoptate de catre actionari in cadrul sedintelor adunarilor generale ale actionarilor, urmarind ca executarea hotararilor sa se realizeze cu respectarea legalitatii activitatii societatii; Asigura si raspunde de aducerea la indeplinire a oricaror sarcini si atributii stabilite de adunarea generala a actionarilor sau care sunt prevazute de legislatia in vigoare, inclusiv de reglementarile in vigoare



e-mail: conpet@conpet.ro
www.conpet.ro

privind piata de capital, precum si de desfasurarea activitatii societatii, atat pentru atributiile directe cat si pentru cele incredintate directorului general.

w) Aproba planul de management elaborat si prezentat de catre directorul general, in termen de 90 zile de la data numirii acestuia in conditiile prevazute de O.U.G. nr. 109/ 2011 privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice.

x) Prezinta semestrial, in cadrul adunarii generale ordinare a actionarilor, un raport asupra activitatii de administrare, care include si informatii referitoare la executia contractului de mandat al directorului general, detalii cu privire la activitatile operationale, la performantele financiare ale societatii si la raportarile contabile semestriale ale societatii.

y) Prezinta adunarii generale ordinare a actionarilor care aproba situatiile financiare anuale un raport anual, elaborat de Comitetul de nominalizare si remunerare din cadrul Consiliului de Administratie, cu privire la remuneratiile si alte avantaje acordate administratorilor si directorului general in cursul anului financiar anterior, raport structurat corespunzator prevederilor O.U.G. nr. 109/ 2011 privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice.

(z) Aproba infiintarea sau desfiintarea unor subunitati (sedii secundare, puncte de lucru, sucursale, agentii, reprezentante sau alte tipuri de subunitati fara personalitate juridica), situate in aceeasi localitate si/ sau in alte localitati, din tara si din strainatate;

(2) Nu pot fi delegate directorului general atributiile primite de Consiliul de Administratie de la adunarea generala a actionarilor.

(21) In relatiile cu tertii, societatea este reprezentata de catre directorul general al societatii. Consiliul de Administratie pastreaza atributia de reprezentare a societatii in raporturile cu directorul general.

(22) Presedintele Consiliului de Administratie are atributii si drepturi specifice conducerii societatii. Atributiile principale sunt urmatoarele:

- a) Convoaca si prezideaza sedintele Consiliului de Administratie, stabilind si ordinea de zi a acestora;
- b) Prezideaza sedintele Adunarii Generale a Actionarilor;
- c) Coordoneaza activitatea Consiliului de Administratie si raporteaza cu privire la aceasta Adunarii Generale a Actionarilor;
- d) Dispune si controleaza executarea deciziilor Consiliului de Administratie;
- e) Vegheaza la buna functionare a organelor societatii si asigura informarea adecvata a membrilor Consiliului de Administratie cu privire la punctele aflate pe ordinea de zi;
- f) Exercita atributiile care ii revin prin hotararile adunarii generale a actionarilor si prin legislatia in vigoare.

(23) In cadrul Consiliului de Administratie functioneaza un secretariat C.A. care asigura suportul logistic pentru organizarea si desfasurarea sedintelor. Urmatoarele prevederi constituie Regulamentul de functionare al secretariatului C.A.:

1. Secretariatul C.A. se asigura de catre personal din cadrul Biroului Secretariat C.A. si A.G.A.

Secretariatul C.A. isi desfasoara activitatea, cu respectarea prevederilor legale, a deciziilor Consiliului de Administratie si are urmatoarele atributii 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/ semnatare, 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 și Functionare al Consiliului de Administrație este opozabil tuturor membrilor Consiliului de Administrație al “CONPET” S.A., independent de momentul în care aceștia au fost numiți în funcție și independent de situația, natura și calitatea acționarilor care i-au propus pentru această funcție. Nici unul dintre membrii Consiliului de Administrație al “CONPET” S.A. nu poate opune societății, acționarilor acesteia sau terților, necunoașterea dispozițiilor și obligațiilor sale ce decurg direct sau indirect din prezentul Regulament de Organizare și Functionare al Consiliului de Administrație, în scopul justificării sau exonerării de răspundere, de orice natură, pentru faptele sale care contravin normelor de față.

Prezentul Regulament de Organizare și Functionare al Consiliului de Administrație se completează cu prevederile legale în vigoare aplicabile “CONPET” S.A.

Consiliul de Administrație

Gheorghe Cristian - Florin _____

Albulescu Mihai - Adrian _____

Bucă Nicușor – Marian _____

Kohalmi - Szabo Luminița - Doina _____

Tănăsică Oana – Cristina _____

Secretariat C.A.

Modoran Adina

Petrescu Alina

Nota: Prezentul Regulament de Organizare și Functionare al Consiliului de Administrație a fost actualizat în baza Hotărârii A.G.O.A. nr. 4/ 18.08.2022, prin Decizia C.A. nr. 16/ 22.08.2022.



e-mail: conpet@conpet.ro
www.conpet.ro