

Anexa nr. 1

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

(1) Societatea este administrată în sistem unitar, de către un consiliu de administrație, compus din 7 administratori, numiți de către adunarea generală ordinară a acționarilor pe o perioadă de 4 ani, cu posibilitatea de a fi realeși pe noi perioade de 4 ani. Administratorii pot avea calitatea de acționari. Pentru ca numirea unui administrator să fie valabilă din punct de vedere juridic, persoana numită trebuie să o accepte în mod expres.

(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 vacantare a unuia sau a mai multor posturi de administrator, Consiliul de Administrație procedează la numirea unui/unor administratori provizorii, până la întrunirea Adunării Generale Ordinare a Acționarilor. Consiliul de Administrație se va asigura că la numirea administratorilor provizorii se menține majoritatea formată din administratori neexecutivi și independenți.

(4) Majoritatea membrilor Consiliului de Administrație sunt administratori neexecutivi și independenți. La numirea administratorilor de către A.G.A. sau de către C.A. se va avea în vedere îndeplinirea de către aceștia a condițiilor legale privind statutul de administrator independent, administratorii fiind obligați ca anterior numirii să completeze o declarație pe propria răspundere privind independența. În cazul în care intervin modificări în ceea ce privește informațiile care stau la baza declarării statutului de administrator independent, administratorul are obligația să le aducă de îndată la cunoștința Consiliului de Administrație prin intermediul Comitetului de Nominalizare și Remunerare.

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

- **Comitetul de Nominalizare și Remunerare**

- **Comitetul de Audit**

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

- **Comitetul de Gestionare a Riscurilor**

Consiliul de Administrație poate constitui, prin decizie, și alte comitete consultative, în diverse domenii de activitate, în funcție de necesitățile și strategia managerială a societății. Comitetele consultative au în componență 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 nominalizare și remunerare sunt formate numai din administratori neexecutivi.

Cel puțin un membru al comitetului de audit trebuie să dețină experiență în aplicarea principiilor contabile sau în audit financiar.

(7) Consiliul de Administrație se întrunește, 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 conferință 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 / Directorilor. În acest caz, ordinea de zi este stabilită de către autorii cererii. Președintele este obligat să dea curs unei astfel de cereri. Consiliul de Administrație 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 desemna un alt administrator cu îndeplinirea funcției de președinte, la propunerea președintelui C.A.

(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. Poziția de Abținere adoptată de un administrator cu privire la punctele înscrise pe ordinea de zi a ședinței nu reprezintă un vot exprimat.

(9) Membrii Consiliului de Administrație nu pot fi reprezentați la întrunirile organului respectiv decât de alți membri ai săi. Un membru prezent poate reprezenta un singur membru absent.

(10) Pentru deciziile luate în ședințele la care un membru al consiliului nu a participat, el rămâne răspunzător dacă în termen de 30 zile, de când a luat la cunoștință de acestea, nu a făcut împotrivire în formele precizate de lege.

(11) Consiliul de Administrație nu poate decide asupra unor probleme care nu sunt incluse pe ordinea de zi, cu excepția urgențelor. Pentru a decide asupra urgențelor, se vor consulta și membrii absenți, prin mijloace diverse de comunicare 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. Nu se poate recurge la această procedură în cazul deciziilor referitoare la situațiile financiare anuale sau la capitalul autorizat. Se va solicita Consiliului de Administrație aprobarea și transmiterea votului prin mijloace de comunicare la distanță (e-mail).

(13) La ședințe vor participa Președintele și membrii Consiliului de Administrație, precum și directorii cu contract de mandat. După caz, atunci când consideră necesar, pentru informații suplimentare, Președintele Consiliului de Administrație poate invita la ședințe auditori interni și orice alți salariați cu funcții de

conducere sau de execuție precum și 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 Sindicatului, acesta va primi de la conducerea societății informațiile necesare pentru negocierea contractelor colective de muncă, în condițiile legii și cu acordul membrilor C.A.. Articolele din deciziile Consiliului de Administrație privitoare la probleme de interes profesional, economic și social pot fi comunicate în scris Președintelui sindicatului, în termen de două zile lucrătoare de la data desfășurării ședinței, numai conform dispoziției directorului general.

(14) Consiliul de Administrație este însărcinat cu îndeplinirea tuturor actelor necesare și utile pentru realizarea obiectului de activitate al societății, cu excepția celor rezervate de lege pentru adunarea generală a acționarilor.

(15) Președintele și membrii Consiliului de Administrație sunt remunerați lunar cu o indemnizație fixă stabilită de Adunarea Generală Ordinară a Acționarilor. Adunarea Generală Ordinară a Acționarilor va stabili și componenta variabilă a remunerației administratorilor.

(16) Președintele Consiliului de Administrație al societății nu poate fi și Director General al acesteia.

(17) Următoarele prevederi se aplică administratorilor și directorului general/ directorilor cu contract de mandat în aceleași condiții:

- a) Pe durata îndeplinirii mandatului, administratorii și directorul general/ directorii cu contract de mandat nu pot încheia cu societatea un contract de muncă. În cazul în care administratorii și / sau directorul general / directorii cu contract de mandat au fost desemnați dintre salariații societății, contractul individual de muncă se suspendă pe perioada mandatului;
- b) Administratorii și directorul general/ directorii cu contract de mandat își vor exercita mandatul cu loialitate, în interesul societății;
- c) Administratorul sau directorul general/ directorii cu contract de mandat nu încalcă această obligație dacă, în momentul luării unei decizii de afaceri, el este în mod rezonabil îndreptățit să considere că acționează în interesul societății și pe baza unor informații adecvate. Decizie de afaceri este orice decizie de a lua sau de a nu lua anumite măsuri cu privire la administrarea societății;
- d) Administratorii și directorul general/ directorii cu contract de mandat nu au voie să divulge datele și informațiile confidențiale și secretele de afaceri ale Societății, precum și informațiile privind activitatea acesteia. Această obligație le revine și după încetarea mandatului, pe o perioadă de 5 ani. De asemenea trebuie să respecte și regimul informațiilor privilegiate prevăzut de legislația incidentă.
- e) Administratorii sunt solidar răspunzători față de societate pentru:
 - a) realitatea vărsămintelor efectuate de asociați;
 - b) existența reală a dividendelor plătite;
 - c) existența registrelor cerute de lege și corecta lor ținere;
 - d) exacta îndeplinire a hotărârilor adunărilor generale;
 - e) stricta îndeplinire a îndatoririlor pe care legea și actul constitutiv le impun.
- f) Administratorii răspund față de societate pentru prejudiciile cauzate prin actele îndeplinite de directorul general sau de personalul încadrat, când dauna nu s-ar fi produs dacă ei ar fi exercitat supravegherea impusă de îndatoririle funcției lor.

- g) Directorul general/ directorii cu contract de mandat vor înștiința Consiliul de Administrație de toate neregulile constatate cu ocazia îndeplinirii atribuțiilor sale;
- h) Administratorii și directorul general/ directorii cu contract de mandat sunt solidar răspunzători cu predecesorii lor imediați dacă, având cunoștința de neregulile săvârșite de acestia, nu le comunică auditorului intern și auditorului financiar;
- i) Răspunderea pentru actele săvârșite sau pentru omisiuni nu se întinde și la administratorii sau la directorul general/ directorii cu contract de mandat care au făcut să se consemneze, în registrul de procese verbale al Consiliului de Administrație, împotrivirea lor și au încunoștințat despre aceasta, în scris, pe auditorul intern și auditorul financiar;
- j) Administratorul sau directorul general/ directorul cu contract de mandat care are într-o anumită operațiune, direct sau indirect, interese contrare intereselor societății trebuie să îi înștiințeze despre aceasta pe ceilalți administratori și pe auditorul intern și să nu ia parte la nicio deliberare privitoare la aceasta operațiune. Aceiași obligație o are administratorul sau directorul general în cazul în care, într-o anumită operațiune, știe că sunt interesate soțul sau soția sa, rudele ori afinii săi până la gradul al IV-lea inclusiv;
- k) Interdicțiile stabilite la alin. (j) nu sunt aplicabile în cazul în care obiectul votului îl constituie:
- o oferirea spre subscriere, către un administrator sau către directorul general/ directorii cu contract de mandat sau către persoanele menționate la alin. (j), de acțiuni sau obligațiuni ale societății;
 - o acordarea de către administrator sau de către directorul general sau de persoanele menționate la alin. (j) a unui împrumut ori constituirea unei garanții în favoarea societății;
- l) Este interzisă creditarea de către societate a administratorilor sau a directorului general/ directorilor cu contract de mandat prin intermediul unor operațiuni precum:
- o acordarea de împrumuturi;
 - o acordarea de avantaje financiare cu ocazia sau ulterior încheierii de către societate cu aceștia de operațiuni de livrare de bunuri, prestări de servicii sau executare de lucrări;
 - o garantarea directă ori indirectă, în tot sau în parte, a oricăror împrumuturi acordate, concomitentă ori ulterioară acordării împrumutului;
 - o garantarea directă ori indirectă, în tot sau în parte, a executării de către administratori sau directorul general a oricaror alte obligații personale ale acestora față de terțe persoane;
 - o 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 afinii 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 cotă de cel puțin 20% din valoarea capitalului social subscris;
- n) Prevederile alin. (l) nu se aplică:
- o în cazul operațiunilor a căror valoare exigibilă cumulată este inferioară echivalentului în lei al sumei de 5.000 de euro;
 - o în cazul în care operațiunea este încheiată de societate în condițiile exercitării curente a activității sale, iar clauzele operațiunii nu sunt mai favorabile persoanelor prevăzute la alin. (l) și (m) decât cele pe care, în mod obișnuit, societatea le practică față de terțe persoane;

o) Sub sancțiunea nulității, administratorii sau directorul general/ directorii cu contract de mandat vor putea, în nume propriu, să înstrăineze, 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 și directorul general/ directorii cu contract de mandat au obligația să depună declarații de avere și interese, în conformitate cu dispozițiile legale specifice incidente. În cadrul societății CONPET S.A., declarațiile de avere și de interese se completează potrivit anexelor nr.1 și 2 din Legea nr. 176/ 2010 și se transmit Agenției Naționale de Integritate (ANI), exclusiv prin intermediul platformei online e-DAI, certificate cu semnătură electronică calificată, acest proces fiind intermediat de către persoana responsabilă cu implementarea prevederilor referitoare la declarațiile de avere și interese din cadrul Conpet S.A., desemnată prin Decizia Directorului General.

q) Prin acceptarea mandatului de administrator/director cu contract de mandat, membrii Consiliului de Administrație/directorii cu contract de mandat se angajează ferm, unilateral și necondiționat să respecte obligațiile privind informațiile privilegiate, obligațiile de fidelitate și confidențialitate, cu privire la orice informații, date, acte și/ sau fapte care privesc activitatea desfășurată de “CONPET” S.A, despre care au luat cunoștință în cadrul exercitării atribuțiilor.

r) Membrii Consiliului de Administrație, directorul general/ directorii cu contract de mandat vor avea o asigurare de răspundere profesională, contravaloarea acesteia fiind suportată de către societate, în condițiile legii.

(18) 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.

(1) Consiliul de Administrație are, în principal, următoarele atribuții:

a) Convoacă adunările generale ale acționarilor societății și stabilește ordinea de zi, avizând totodată materialele de ședință;

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 aplicabilă, cu respectarea cerințelor de raportare stabilite prin legislația privind piața de capital și alte reglementări incidente;

c) Încheie acte juridice în numele și în contul societății, prin care să dobândească bunuri pentru aceasta sau să înstrăineze, să închirieze, să schimbe sau să constituie în garanție bunuri aflate în patrimoniul societății, a căror valoare depășește jumătate din valoarea contabilă a activelor societății la data încheierii actului juridic, numai cu aprobarea adunării generale extraordinare a acționarilor;

d) Prezintă auditorilor interni și auditorului financiar cu cel puțin 30 de zile înainte de ziua stabilită pentru ședința adunării generale, situațiile financiare anuale pentru exercițiul financiar precedent, însoțite de raportul administratorilor și de documentele justificative;

e) Supune anual aprobării adunării generale ordinare a acționarilor, după încheierea exercițiului financiar, situațiile financiare pentru anul precedent, însoțite de raportul administratorilor cu privire la activitatea societății și de raportul auditorului financiar;

f) Avizează și supune aprobării adunării generale ordinare a acționarilor bugetul de venituri și cheltuieli al societății (B.V.C.) pentru exercițiul financiar următor, precum și rectificarea B.V.C., care în conformitate cu legislația în vigoare, este de competență exclusivă a A.G.A.; aprobă rectificările B.V.C. care intră în

competența de aprobare a Consiliului de Administrație, conform legislației și normelor metodologice în vigoare;

f2) Avizează programul de investiții pentru exercițiul financiar următor, care cuprinde structura detaliată pe obiective de investiții înainte de supunerea spre aprobarea A.G.A. a structurii centralizate a acestuia; aprobă programul de investiții, structura detaliată pe obiective de investiții după aprobarea de către A.G.A. a structurii centralizate a acestuia; aprobă rectificarea programului de investiții în cadrul aceluiași valori totale aprobate de A.G.A.; aprobă programul de reparații curente și rectificarea acestuia; decide delegările și limitele de competență acordate directorului general privind aprobarea rectificării programului de investiții și programului de reparații curente;

f3) Aprobă programul de achiziții și revizuirea/ rectificarea acestuia; decide delegările și limitele de competență acordate directorului general privind aprobarea revizuirii programului de achiziții;

f4) Aprobă aderarea societății la/ retragerea societății din organizațiile non-profit constituite în conformitate cu legislația în vigoare;

g) Aprobă Contractul Colectiv de Muncă la nivel de societate și încheierea actelor adiționale la C.C.M. și mandatează pe directorul general pentru derularea negocierilor între părți și semnarea documentelor;

h) Aprobă structura organizatorică și structura de personal aferentă acesteia, regulamentul de organizare și funcționare și regulamentul intern al societății;

i) Elaborează o propunere pentru componenta de administrare în termen de 30 zile de la data numirii administratorilor în condițiile prevăzute de O.U.G. nr. 109/ 2011, completată cu legislația incidentă; Componenta de administrare completată cu componenta de management elaborată de Directorii cu contract de mandat formează Planul de administrare care se supune analizei Consiliului de Administrație și se aprobă prin decizie a acestuia;

ii) În termen de 5 zile de la aprobarea în integralitate a Planului de administrare, prin grija Președintelui Consiliului de Administrație, se convoacă Adunarea Generală a Acționarilor, în vederea negocierii și aprobării indicatorilor cheie de performanță, avizați în prealabil de către A.M.E.P.I.P., rezultați din Planul de Administrare, conform prevederilor art. 30 din O.U.G. nr. 109/ 2011, cu modificările și completările ulterioare;

j) Deleagă directorului general/ directorilor cu contract de mandat atribuțiile de conducere a societății pe domenii de competență și stabilește prin contractul de mandat drepturile și obligațiile, competențele, atribuțiile, responsabilitățile acestora; în cazul în care directorul general/ directorii cu contract de mandat se află în imposibilitatea de a-și exercita atribuțiile (concediu de odihnă, concediu medical, deplasări, etc.), aceștia pot delega atribuțiile conform prevederilor contractului de mandat și/ sau deciziilor Consiliului de Administrație;

k) Supraveghează activitatea directorilor cu contract de mandat în ceea ce privește conducerea societății, inclusiv gestionarea acesteia și aprobă rapoartele de activitate trimestriale, semestriale și anuale întocmite de directori, precum și orice alte rapoarte de activitate supuse spre aprobare;

l) Numește și revocă directorii cu contract de mandat ai societății și stabilește remunerația acestora, remunerație ale cărei limite generale sunt fixate de adunarea generală ordinară a acționarilor prin Politica de remunerare. Stabilește obiectivele și criteriile de performanță ale directorilor cu contract de mandat și ia act, periodic, asupra gradului de îndeplinire a acestora; aprobă gradul global de îndeplinire a obiectivelor și criteriilor de performanță ale directorilor cu contract de mandat, pentru anul anterior, corelat cu situațiile financiare ale exercițiului financiar respectiv;

m) Stabilește direcțiile principale de activitate și aprobă strategiile și politicile de dezvoltare ale societății;

n) Stabilește politicile contabile și sistemul de control financiar și aprobă planificarea financiară;

o1) Aprobă/ avizează procesele-verbale privind rezultatele inventarierii bunurilor din patrimoniul societății/ din proprietatea publică a statului; aprobă/ avizează propunerile de scoatere din funcțiune a mijloacelor fixe, scoatere din uz a materialelor de natura obiectelor de inventar în folosință, declasare și casare a unor bunuri materiale, altele decât mijloacele fixe, aflate în patrimoniul societății/ în patrimoniul public al statului, a căror menținere nu se mai justifică; aprobă/ avizează modalitățile de valorificare a acestor bunuri și prețurile de pornire la licitație pentru bunurile propuse la valorificare prin licitație; poate delega directorului general competența de semnare a proceselor-verbale de scoatere din funcțiune a mijloacelor fixe/ scoatere din uz a obiectelor de inventar/ declasare a bunurilor materiale;

o2) Aprobă solicitările de sponsorizare și aprobă solicitările de trecere pe costurile societății a unor sume reprezentând penalități, majorări de întârziere, amenzi, creanțe irecuperabile de peste 100.000 lei; delegă directorului general competența de aprobare a trecerii pe costuri a unor sume reprezentând amenzi, penalități, majorări de întârziere, creanțe irecuperabile până la limita maximă de 100.000 lei;

o3) Aprobă deplasările externe ale membrilor C.A. și directorului general/ directorilor cu contract de mandat;

o4) Aprobă participarea membrilor C.A. și a directorului general la cursuri de formare sau perfecționare profesională/ conferințe; în ceea ce privește cheltuielile ocazionate cu deplasările membrilor C.A. la sediile/ punctele de lucru ale societății, acestea vor fi decontate de societate, directorul general urmând a dispune plata lor pe baza documentelor justificative;

o5) Deleagă directorului general competența de a aproba deplasările interne ale directorilor cu contract de mandat și participarea acestora la cursuri de formare sau perfecționare profesională/ conferințe;

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 aprobă 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 ședințelor 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/ directorilor cu contract de mandat;

w) Aprobă componenta de management elaborată și prezentată de către directorul general/ directorii cu contract de mandat în condițiile prevăzute de O.U.G. nr. 109/ 2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice. În termen de 60 de zile de la numire, directorul general/ directorii cu contract de mandat elaborează și prezintă consiliului de administrație o propunere pentru componenta de management a planului de administrare pe durata mandatului, în vederea realizării indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari. Consiliul de Administrație poate cere completarea sau revizuirea componentei de management a planului de administrare dacă aceasta nu prevede măsurile pentru realizarea obiectivelor cuprinse în scrisoarea de așteptări și nu cuprinde rezultatele prognozate care să asigure evaluarea

indicatorilor de performanță financiari și nefinanțari. Aprobarea componentei de management și a planului de administrare în integralitate de către Consiliul de Administrație se realizează în termen de maximum 20 de zile de la data îndeplinirii termenului prevăzut de lege, adică 60 zile;

w1) Aprobă indicatorii cheie de performanță ai directorilor cu contract de mandat în baza cărora li se acordă anual componenta variabilă a remunerației;

x) Prezintă semestrial, în cadrul adunării generale ordinare a acționarilor, un raport asupra activității de administrare, care include și informații referitoare la execuția contractului de mandat al directorilor, 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 (raport de remunerare), elaborat de Comitetul de nominalizare și remunerare din cadrul Consiliului de Administrație, cu privire la remunerațiile și alte avantaje acordate administratorilor și directorilor cu contract de mandat în cursul în cursul anului financiar anterior, raport structurat conform prevederilor legislației în vigoare;

(z) Aprobă înființarea sau desființarea unor subunități (sedii secundare, puncte de lucru, sucursale, agenții, reprezentante 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/ directorilor cu contract de mandat atribuțiile primite de Consiliul de Administrație de la adunarea generală a acționarilor.

(19) Consiliul de administrație va delega conducerea societății unuia sau mai multor Directori, numind pe unul dintre ei Director General. Directorul General poate fi numit dintre administratori, care devine astfel administrator executiv sau din afara Consiliului de Administrație. Conform legii, prin director se înțelege acea persoană căreia i-au fost delegate atribuții de conducere a societății prin decizie a Consiliului de Administrație și care încheie un contract de mandat cu Societatea, în conformitate cu prevederile legale aplicabile. Directorul general al “CONPET” S.A. reprezintă Societatea în relațiile cu terții și în justiție. Consiliul de Administrație reprezintă societatea în raporturile cu directorii cu contract de mandat.

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

- Convoacă și prezidează ședințele Consiliului de Administrație, stabilind și ordinea de zi a acestora;
- Prezidează ședințele Adunării Generale a Acționarilor;
- Coordonează activitatea Consiliului de Administrație și raportează cu privire la aceasta Adunării Generale a Acționarilor;
- Dispune și controlează executarea deciziilor Consiliului de Administrație;
- 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;
- Exercită atribuțiile care îi revin prin hotărârile adunării generale a acționarilor și prin legislația în vigoare.

(21) 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.:

- 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) Redactează ordinea de zi a ședințelor C.A. conform dispozițiilor Președintelui Consiliului de Administrație; redactează convocatorul A.G.A., care urmează a fi supus aprobării Consiliului de Administrație în vederea convocării A.G.A.;
 - b) Pregătește mapele de ședință cu materialele aflate pe ordinea de zi a ședinței 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 ședințele Consiliului de Administrație, deciziile acestuia, și asigură semnarea acestora de către Președintele Consiliului de Administrație/ președintele de ședință desemnat de către Consiliul de Administrație;
 - d) Asigură un sistem viabil de transmitere a extraselor din deciziile Consiliului de Administrație către persoanele responsabile cu îndeplinirea lor;
 - e) Întocmește procesele-verbale de ședință;
 - f) Urmărește nivelul de îndeplinire a deciziilor C.A. în termenul stabilit de Consiliul de Administrație, raportând periodic Președintelui C.A. și membrilor Consiliului de Administrație stadiul punerii în aplicare a măsurilor dispuse de către C.A.
2. După stabilirea de către Președintele Consiliului de Administrație a ordinii de zi și a detaliilor privind ținerea ședinței, secretariatul C.A. are obligația să înștiințeze toți membrii Consiliului de Administrație, telefonic și pe e-mail, cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte de data la care urmează să aibă loc ședința. În cazuri deosebite, ședința se poate convoca în regim de urgență. Convocarea va cuprinde data, ora și locul în care se va desfășura ședința, și va avea anexată ordinea de zi. În cazuri bine justificate, Președintele Consiliului de Administrație poate dispune reprogramarea datei ședinței sau suplimentarea ordinii de zi a acesteia, inclusiv în ceea ce privește data transmiterii materialelor, de comun acord cu membrii C.A.
3. Documentele care sunt elaborate pentru a fi analizate în ședințele Consiliului de Administrație vor reflecta domeniul analizat și vor conține în mod obligatoriu și semnatura persoanelor responsabile conform atribuțiilor și competențelor din R.O.F.- ul societății. 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 forma revizuită, se vor prezenta de către direcțiile/ serviciile/ birouri emitente, în cadrul aceleiași ședințe C.A. și se vor transmite după ședința C.A. tuturor administratorilor de către secretariatul C.A. sau vor fi introduse pe ordinea de zi a următoarei ședințe C.A., completate/ modificate, 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 emitenților documentele incomplete sau nesemnate/ nevizate.
5. **Ședințele Consiliului de Administrație se pot înregistra, cu acordul membrilor C.A. Secretariatul C.A. va asigura arhivarea materialelor de ședință și a înregistrărilor.**
6. Deciziile Consiliului de Administrație sunt structurate pe articole și sunt semnate de către Președintele Consiliului de Administrație sau de către administratorul desemnat de către C.A. la propunerea Președintelui C.A. să îi țină locul (președintele de ședință).

7. Secretariatul C.A. va transmite pe e-mail deciziile C.A. către directorii cu contract de mandat, iar către direcțiile/ serviciile/ birourile, etc., care sunt vizate sau au legătură cu decizia respectivă, va distribui prin e-mail sau pe suport hârtie, după caz, extrase cuprinzând articolele avizate/ aprobate/ de care s-a luat act sau în 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. Materialele de ședință trebuie transmise membrilor Consiliului de Administrație însoțite de ordinea de zi, de către membrii Biroului Secretariat C.A. și A.G.A, prin intermediul e-mailului, cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte de ședință, și respectiv, se vor pune la dispoziția acestora și pe suport hârtie, în cadrul ședinței C.A.
10. Documentele ședințelor Consiliului de Administrație solicitate de către direcții/ servicii/ birouri, etc., altele decât cele emitente/ semnate, se pot consulta/ multiplica numai urmare dispoziției directorului general/ directorilor cu contract de mandat.
11. Procesul-verbal de ședință se va întocmi prin tehnoredactare de către Secretariatul C.A. și 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, membrii C.A. (doar cei care participă direct la ședință; pot avea și mandat de reprezentare dat de către alt administrator) și de către Secretariatul C.A., și se va atașa prin lipire în registrul ședințelor și deliberărilor Consiliului de Administrație. Deciziile Consiliului de Administrație și procesele-verbale ale ședințelor se vor transmite pe e-mail administratorilor.
12. Prezentul Regulament de Organizare și Funcționare al Consiliului de Administrație este opozabil tuturor membrilor Consiliului de Administrație al “CONPET” S.A., aceștia semnând un P.V. de luare la cunoștință cu privire la prevederile acestuia. 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 Funcționare 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 Funcționare al Consiliului de Administrație se completează cu prevederile legale în vigoare aplicabile “CONPET” S.A. și a fost aprobat prin Hotărârea A.G.O.A. nr..... din data de

**Președintele Consiliului de Administrație
Luminița - Doina Kohalmi - Szabo**

Secretariat C.A.
Adina Modoran
Alina Petrescu