



**REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A
CONSILIULUI DE ADMINITRAȚIE AL SOCIETĂȚII
ELECTROMONTAJ S.A.**

**Aprobat prin
Hotărârea Adunării Generale Extraordinară a Acționarilor nr. ... din 30 august 2021**

**Președinte
Caunii Mihai**

**REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE
A CONSILIULUI DE ADMINITRAȚIE AL SOCIETĂȚII
ELECTROMONTAJ S.A.**

1. Preambul

1.1 Adunarea Generală Extraordinară a Acționarilor societății **ELECTROMONTAJ S.A.** ("Societatea") a adoptat prezentul Regulament de organizare și funcționare al Consiliului de Administrație ("Regulamentul") la data de 30 august 2021 pentru a reglementa activitatea Societății.

1.2 Prezentul Regulament poate fi modificat în baza deciziei Consiliului de Administrație ("Consiliul").

1.3 Membrii Consiliului, Directorul General, Directorul General Adjunct, Directorii de divizie și Directorii de sucursale vor trebui să constituie în favoarea Societății, înainte de intrarea în funcțiune a mandatului, o ipotecă asupra unui număr acțiuni emise de către Societate, care pe perioada mandatului sunt inalienabile, sau contravaloarea acestora în lei. Valoarea în lei se stabilește înmulțind cu numărul corespunzător de acțiuni valoarea nominală a unei acțiuni.

1.4 În cazul în care Membrii Consiliului, Directorul General, Directorul General Adjunct, Directorii de divizie sau Directorii de sucursale nu posedă numărul de acțiuni necesar constituirii garanției, acestea pot fi ipotecate în favoarea Societății de către un alt acționar sau grup de acționari ai Societății.

1.5 În situația garanția nu poate fi constituită, respectiv Administratorul/Directorul nu deține acțiunile și nici nu există un alt acționar care să constituie ipoteca pentru acesta, persoanei în cauză i se va reține 5% din valoarea lunară a indemnizației brute, până la concurența sumei reprezentând contravaloarea acțiunilor în lei, numărul de acțiuni fiind cel stabilit conform art. 1.6. de mai jos.

1.6 Membrii Consiliului, Directorul General, Directorul General Adjunct, Directorii de divizie și Directorii de sucursale vor constitui garanții, conform art. 1.4. și 1.5. de mai sus, după cum urmează:

(i) Președintele Consiliului, Directorul General și Directorul General Adjunct vor avea obligația de a constitui o ipotecă asupra unui număr de 1.000 acțiuni sau contravaloarea acestora în lei;

(ii) Vice-Președintele Consiliului și Directorii de divizie vor avea obligația de a constitui o ipotecă asupra unui număr de 750 acțiuni sau contravaloarea acestora în lei;

(iii) Ceilalți membri ai Consiliului vor avea obligația de a constitui o ipotecă asupra unui număr de 500 acțiuni sau contravaloarea acestora în lei;

(iv) Directorii fiecărei sucursale vor avea obligația de a constitui, împreună, o ipotecă de 500 de acțiuni sau contravaloarea acestora în lei. Comitetul Director va stabili, pentru fiecare Director de sucursală în parte, numărul de acțiuni sau, după caz, suma reprezentând contravaloarea acestora în lei, asupra cărora acesta va constitui ipoteca, până la constituirea ipotecii asupra unui număr de 500 acțiuni sau asupra contravalorii acestora în lei.

1.7 Răspunderea Directorilor de sucursală va fi solidară, în sensul în care fiecare dintre Directorii de sucursală poate fi ținut separat pentru repararea prejudiciului cauzat Societății de oricare dintre aceștia, prin executarea de către Societate a ipotecii constituite conform prevederilor art. 1.6. (iv) de mai sus.

1.8 Constituirea ipotecii conform art. 1.3.-1.6. de mai sus este o condiție suspensivă pentru ca mandatul acordat Administratorului/ Directorului General/ Directorului General Adjunct/Directorului de divizie/ Directorului de sucursală în cauză să înceapă să fie exercitat. În măsura în care ipoteca nu se constituie într-un termen de 15 zile de la numire, mandatul acordat încetează de drept. Ipoteca asupra acțiunilor va fi constituită prin încheierea unui contract de ipotecă mobilă, în formă autentică sau sub semnătură privată,

sub sancțiunea nulității. În cazul în care garanția va purta asupra contravalorii în lei a numărului de acțiuni, se va proceda fie la (i) depunerea sumei de bani direct în contul Societății; fie la (ii) deschiderea unui cont special pentru depunerea respectivei sume, asupra căruia să fie instituită o ipotecă în favoarea Societății.

1.9 Garanția constituită prin acțiuni nu va putea fi restituită Administratorului/ Directorului sau celor care au depus pentru ei decât după ce Adunarea Generală a Acționarilor a aprobat bilanțul ultimului exercițiu financiar, în care aceștia și-au exercitat mandatul și au fost descărcați de gestiune.

1.10 Consiliul de Administrație poate stabili și/sau modifica garanții aferente altor posturi de conducere ale personalului angajat sau directorilor.

2. Componența Consiliului

2.1 Consiliul va fi alcătuit din 5 membri, al căror mandat este de este de 4 (patru) ani, putând fi reînnoit, cu excepția cazurilor prevăzute de lege sau de Actul Constitutiv al Societății.

2.2 Cel puțin trei dintre membrii Consiliului vor fi administratori neexecutivi, fiind orice membri ai Consiliului care nu sunt angajați cu normă întreagă ai Societății, care nu obțin remunerație suplimentară sau alte avantaje precum beneficii în natură de la Societate sau de la o societate controlată de aceasta și care nu sunt implicați în operațiunile curente ale Societății.

2.3 Consiliul poate fi revocat sau înlocuit oricând de Adunarea Generală a Acționarilor Societății, chiar în timpul unui mandat valabil, iar administratorii nu vor fi îndreptățiți la nicio plată ulterioară, sub nicio formă, cu excepția cazului în care Adunarea Generală a Acționarilor aprobă o astfel de plată.

2.4 Președintele Consiliului, Vice-Președintele și cel puțin jumătate din numărul administratorilor vor fi persoane fizice cetățeni români sau persoane juridice de naționalitate română.

2.5 Pe durata îndeplinirii mandatului, administratorii nu pot încheia cu Societatea un contract de muncă. În cazul în care administratorii au fost desemnați dintre salariații Societății, contractul individual de muncă este suspendat pe perioada mandatului.

2.6 Membrii Consiliului vor semna la alegerea, respectiv numirea în funcție, un contract de mandat, în care sunt stipulate drepturile și obligațiile acestora față de Societate, semnat din partea Societății de către președintele Consiliului sau de către Vice-Președinte.

2.7 Conținutul contractului de mandat este aprobat de Adunarea Generală a Acționarilor. Președintele Consiliului va face completările specifice atribuțiilor efective pe care le are administratorul precum și toate actele adiționale necesare.

2.8 În cazul refuzului Administratorului de a semna contractul respectiv și actele adiționale în termen de 15 zile, mandatul Administratorului nu poate să înceapă să fie exercitat.

2.9 Președintele și Vice-Președintele Consiliului vor semna la alegerea în funcție un contract de mandat în care sunt stipulate drepturile și obligațiile acestora, semnat din partea Societății de un acționar desemnat de către Adunarea Generală Ordinară a Acționarilor.

2.10 Conținutul contractului de mandat pentru Președinte/ Vice-Președinte este aprobat de Adunarea Generală a Acționarilor.

2.11 Acționarul desemnat de către Adunarea Generală a Acționarilor va face completările specifice atribuțiilor efective pe care le are Președintele/ Vice-Președintele precum și toate actele adiționale necesare.

2.12 În cazul refuzului de a semna contractul respectiv și a actelor adiționale, în termen de 15 zile, mandatul Președintelui/Vice-Președintelui nu poate să înceapă să fie exercitat.

2.13 Atunci când postul de administrator se vacantează înainte de împlinirea duratei mandatului, durata mandatului noului administrator va fi egală cu durata rămasă de executat din mandatul predecesorului său.

2.14 Atunci când Adunarea Generală Ordinară a Acționarilor decide suplimentarea numărului membrilor

Consiliului, durata mandatelor primilor administratori numiți pe posturile suplimentare va fi egală cu durata rămasă de executat din mandatele de administrator care sunt în curs de executare, la data deciziei de suplimentare a numărului membrilor Consiliului.

2.15 Pentru ca numirea unui administrator să fie valabilă, persoana numită trebuie să o accepte, în mod expres, în termen de cel mult 15 zile de la data deciziei de numire, prin declarație scrisă și transmisă către Societate.

2.16 Renunțarea la mandatul de administrator sau de Președinte/ Vice-Președinte al Consiliului se va notifica, în prealabil, Consiliului, cu cel puțin 30 zile înainte de data avută în vedere pentru vacantarea postului, prin renunțare la mandat, sub sancțiunea plății de daune – interese.

3. Atribuțiile Consiliului

3.1 Consiliul reprezintă organul decizional cu privire la toate aspectele semnificative pentru Societate în ansamblul ei, datorita implicațiilor la nivel strategic, financiar sau de reputație ale acestora. Consiliul delegă competențele de conducere a Societății, în condițiile și limitele prevăzute de lege și de Actul Constitutiv.

3.2 Consiliul va îndeplini toate actele necesare și utile pentru realizarea obiectului de activitate al Societății, cu excepția celor care sunt prevăzute de lege în competența Adunării Generale a Acționarilor și a celor delegate Directorilor.

3.3 Consiliul va avea următoarele atribuții:

- (i) stabilirea direcțiilor principale de activitate și de dezvoltare ale Societății;
- (ii) stabilirea politicilor contabile și de control financiar și aprobarea planificării financiare;
- (iii) numirea și revocarea Directorilor și stabilirea remunerației acestora;
- (iv) supravegherea activității Directorilor;
- (v) pregătirea raportului anual, organizarea Adunării Generale a Acționarilor și implementarea hotărârilor acesteia;
- (vi) introducerea cererii pentru deschiderea procedurii insolvenței Societății;
- (vii) înființarea și desființarea de sucursale și alte sedii secundare;
- (viii) stabilirea tacticii și strategiei economice a Societății, prezente și de viitor;
- (ix) stabilirea domeniilor de activitate și a piețelor de desfacere prioritare ale Societății;
- (x) stabilirea zonării geografice a Societății;
- (xi) aprobarea bugetului de venituri și cheltuieli a sucursalelor din țară și din străinătate;
- (xii) stabilirea nomenclatorului posturilor și funcțiilor pentru care sunt impuse garanții și asigurări profesionale, precum și cuantumul lor;
- (xiii) urmărirea îndeplinirii politicii de investiții a Societății, stabilită de Adunarea Generală a Acționarilor;
- (xiv) validarea și aprobarea obiectivelor de investiții cu valori echivalente în lei de peste 100.000 Euro, care nu sunt cuprinse în Planul de Investiții aprobat de Adunarea Generală a Acționarilor pentru marile investiții ale Societății, precum și urmărirea realizării acestor obiective;
- (xv) modificarea listei de achiziții pentru investiții aprobată de Adunarea Generală a Acționarilor, în cadrul aceleiași sume din bugetul de venituri și cheltuieli, pe capitolele de investiții aprobate;
- (xvi) aprobarea oricărui contract de credit până la limita de 10.000.000 Euro per an financiar, dar nu mai mult de 40.000.000 Euro pe toată durata mandatului;
- (xvii) gajarea patrimoniului Societății pentru obținerea de garanții de participare la proceduri competitive de atribuire și garanții de bună execuție până la nivelul aprobat de Adunarea Generală a Acționarilor;
- (xviii) aprobarea participării de către Societate la proceduri competitive de atribuire a contractelor de prestări servicii și/sau furnizări de bunuri cu valoare estimată de peste 5.000.000 Euro;

- (xix) aprobarea ofertei făcute pentru procedurile competitive prevăzute la pct. (xviii) de mai sus; pentru evitarea oricărui dubiu, Consiliul va aproba un referat de participare la licitație, care va conține: beneficiarul, obiectul contractului, valoarea de control a ofertei (sau, în lipsa acesteia, o valoare estimată, care va include, dar fără a se limita la, profitabilitatea aproximativă a proiectului), perioada de execuție, garanții, condiții de calificare, parteneri contractuali, dacă este cazul etc;
- (xx) aprobarea raportului Comitetului Director privind realizarea obiectului contractului încheiat printr-o procedură competitivă de atribuire aprobată conform punctelor (xviii) și (xix) de mai sus;
- (xxi) supunerea spre aprobarea Adunării Generale a Acționarilor a Contractului Colectiv de Muncă;
- (xxii) organizarea controlului pentru asigurarea integrității gestiunii Societății;
- (xxiii) aprobarea comisiilor de inventariere și de casare a bunurilor Societății;
- (xxiv) aprobarea efectuării de reparații asupra activelor Societății, reparații al căror cost depășește 100.000 Euro (echivalentul în lei la cursul aprobării reparației), pe an și obiectiv, în concordanță cu prevederile bugetului Societății;
- (xxv) fixarea datei de referință și organizarea Adunarea Generală a Acționarilor;
- (xxvi) repartizarea fondurilor de participare la profit conform împuternicirii Adunării Generale a Acționarilor;
- (xxvii) aprobarea încheierii contractelor privind înființarea de societăți noi cu parteneri români sau străini, la care Societatea va avea o expunere de capital de cel mult la 5.000.000 Euro în primii 3 ani de la constituirea noii societății;
- (xxviii) prezentarea în fața Adunării Generale a Acționarilor raportul de gestiune a Societății și bilanțul contabil în exercițiul financiar precedent precum și o informare referitoare la: starea generală a Societății, evoluția piețelor de desfacere, evoluția principalelor firme concurente, poziția Societății în cadrul general al pieței, noutăți tehnice din domeniul de activitate al Societății;
- (xxix) prezentarea în fața Adunării Generale a Acționarilor a bugetului de venituri și cheltuieli și a programului de activitate pentru perioada următoare și solicitarea tuturor aprobărilor și împuternicirilor prevăzute de statut pentru perioada următoare;
- (xxx) aprobarea listei de casări a bunurilor Societății;
- (xxxi) emiterea procurilor speciale și a buletinelor de vot prin corespondență privind modalitatea de vot și desemnarea persoanei fizice care reprezintă interesele Societății în Adunările Generale ale Asociațiilor/Acționarilor societăților unde Societatea deține participații;
- (xxxii) asigurarea unui cadru eficient pentru controlul intern, funcțiile de audit intern și conformitate și canalele de comunicare eficiente și rapide;
- (xxxiii) evaluarea performanței Directorilor;
- (xxxiv) validarea îndeplinirii criteriilor de performanță prestabilite ale Directorilor Societății, în vederea aprobării remunerației acestora;
- (xxxv) alegerea Președintelui și a Vice-Președintelui Consiliului;
- (xxxvi) numirea și revocarea auditorului intern, la recomandarea Comitetului de Audit;
- (xxxvii) numirea și revocarea membrilor comitetelor consultative ale Consiliului;
- (xxxviii) formularea de propuneri către Adunarea Generală a Acționarilor cu privire la nivelul remunerației și al indemnizațiilor pentru membrii Consiliului;
- (xxxix) propunerea către Adunarea Generală a Acționarilor de modificări semnificative la nivelul structurii capitalului și a surselor de finanțare;
- (xl) aprobarea ordinii de zi a ședințelor Adunărilor Generale ale Acționarilor, la propunerea Președintelui Consiliului;

- (xli) analizarea rapoartelor periodice din partea Comitetului de Audit cu privire la gradul de adecvare al sistemelor de control intern ale Societății și al cadrului general de gestiune a riscurilor;
- (xlii) recomandarea către Adunarea Generală a Acționarilor a alegerii sau revocării auditorului extern, în urma propunerii din partea Comitetului de Audit;
- (xlili) orice altă atribuție stabilită în sarcina Consiliului de către Adunarea Generală a Acționarilor.

3.4 Cu excepția tranzacțiilor care trebuie aprobate de Adunarea Generală a Acționarilor în conformitate cu prevederile legale și/sau cu Actul Constitutiv, Consiliul va putea să încheie acte juridice în numele și în contul Societății, prin care să dobândească bunuri (inclusiv valori mobiliare) pentru aceasta sau să înstrăineze, să închirieze, să constituie garanții asupra bunurilor aflate în patrimoniul Societății, a căror valoare nu depășește jumătate din valoarea contabilă a activelor Societății la data încheierii actului juridic.

4. Răspunderea Consiliului

4.1. Administratorii sunt solidar răspunzători față de Societate pentru:

- (i) realitatea vărsămintelor efectuate de acționari;
- (ii) existența reală a dividendelor plătite;
- (iii) existența registrelor cerute de lege și corecta lor ținere;
- (iv) exacta îndeplinire a hotărârilor Adunării Generale a Acționarilor;
- (v) stricta îndeplinire a îndatoririlor pe care legea, Actul Constitutiv și prezentul Regulament le impun.

4.2. Administratorii sunt solidar răspunzători, inclusiv cei absenți, pentru toate hotărârile luate de Consiliu.

4.3. Răspunderea pentru actele săvârșite sau pentru omisiuni nu se întinde și la administratorii care au făcut să se constate, în scris, în decizia respectivă, împotrivirea lor, și au încunoștințat despre aceasta în scris auditorul financiar. Numai în acest caz sunt absolviți de răspunderea deciziei.

4.4. Pentru deciziile luate în ședințele la care administratorul nu a asistat și nu a dat delegație, el rămâne răspunzător dacă în termen de 30 de zile de când a luat cunoștință de acestea, nu a făcut împotrivirea în scris către Consiliu și auditorul financiar.

4.5. Toți administratorii răspund față de Societate pentru actele îndeplinite de Directori, când dauna nu s-ar fi produs dacă ei ar fi exercitat supravegherea impusă de îndatoririle funcției lor. Administratorii Societății sunt solidar răspunzători cu predecesorii lor dacă, având cunoștință de neregulile săvârșite de aceștia, nu le denunță.

5. Drepturile și obligațiile membrilor Consiliului

5.1. Drepturile și obligațiile Administratorilor, precum și situațiile de incompatibilitate ale acestora, sunt prevăzute de contractele de mandat încheiate cu Societatea, de Actul Constitutiv și prezentul Regulament, precum și de prevederile legale aplicabile.

5.2. Membrii Consiliului își vor exercita mandatul cu loialitate în interesul Societății și nu vor subordona interesului Societății propriile interese sau pe cele ale unor terțe părți.

5.3. Membrii Consiliului își vor exercita mandatul cu prudență și diligență unui bun administrator. Administratorii nu încalcă obligația anterior menționată dacă în momentul luării unei decizii de afaceri este în mod rezonabil îndreptățit să considere că acționează în interesul Societății și pe baza unor informații adecvate. Decizie de afaceri va fi considerată orice decizie de a lua sau de a nu lua anumite măsuri cu privire la administrarea Societății.

5.4. Consiliul va gestiona operațiunile Societății în conformitate cu, printre altele, legile și reglementările

aplicabile, Actul Constitutiv, contractele de mandat încheiate cu fiecare Administrator și prezentul Regulament.

5.5. Fiecare Administrator trebuie să fie asigurat pentru răspundere profesională, iar primele de asigurare vor fi achitate de către Societate.

5.6. Fiecare Administrator trebuie să asigure confidențialitatea strictă a tuturor informațiilor pe care acesta le primește pe durata îndeplinirii atribuțiilor acestuia de Administrator. După încetarea mandatului de membru al Consiliului, fiecare Administrator trebuie să păstreze cu strictețe confidențialitatea tuturor acestor informații, în măsura în care acestea nu au fost făcute cunoscute publicului în alt mod. Această obligație le revine și după o perioadă de 5 ani de la încetarea mandatului de administrator.

5.7. După încetarea mandatului de Administrator și încetarea raporturilor de muncă cu Societatea, administratorul nu va putea, timp de 5 ani, ocupa o funcție de conducere într-o societate cu același obiect de activitate sau care activează pe aceeași piață relevantă.

5.8. Dacă se încalcă obligația prevăzută la art. 5.7. de mai sus, Administratorului respectiv i se pot cere daune-interese echivalente cu prejudiciul suferit de Societate, însă nu mai puțin de totalul sumelor primite cumulativ de Administrator în ultimii trei ani de activitate la Societate.

5.9. Societatea va suporta costurile pentru asistența juridică și de asemenea va suporta cheltuielile de judecată pentru Administratori și Directorul General/Directorul General Adjunct în procesele pe care aceștia le vor avea în legătură cu deciziile luate în exercitarea mandatului, în mod legal și în conformitate cu Actul Constitutiv și cu prezentul Regulament.

5.10. Societatea va suporta amenzile primite de Administratori și Directorul General/Directorul General Adjunct luate în exercitarea mandatului, în mod legal și în conformitate cu Actul Constitutiv și cu prezentul Regulament.

5.11. Adunarea Generală a Acționarilor va hotărî dacă Societatea va suporta sumele pe care Administratorii/Directorul General/Directorul General Adjunct sunt obligați să le plătească în urma unei hotărâri judecătorești definitive și irevocabile.

5.12. Membrii Consiliului au dreptul la o indemnizație lunară stabilită de Adunarea Generală a Acționarilor.

5.13. Administratorii vor transmite Societății, din oficiu sau la cererea Societății, toate datele de identificare, de contact și orice alte date cu caracter personal necesare pentru asigurarea condițiilor de executare a obligațiilor Societății, prevăzute de lege sau de Actul Constitutiv al Societății.

5.14. În situația modificării datelor transmise, potrivit alin. 5.13. de mai sus, transmiterea noilor date se va face de către Administrator din oficiu.

5.15. Administratorii nu pot vota, în baza acțiunilor pe care le posedă nici personal nici prin mandatar, descărcarea gestiunii lor sau o problema în care persoana sau administrația lor ar fi în discuție.

5.16. Administratorii vor contribui la purtarea unor discuții constructive în cadrul ședințelor Consiliului. În particular, Administratorii vor dezvolta strategii, vor analiza și aduce critici constructive în ceea ce privește performanța conducerii executive și se vor asigura de îndeplinirea obiectivelor Societății.

5.17. Administratorii vor aplica și adera la cele mai înalte standarde de etică și integritate morală. Orice eveniment care ar putea afecta în mod negativ reputația și credibilitatea acestora va fi raportat imediat Președintelui, care va informa în acest sens Adunarea Generală a Acționarilor în cel mai scurt timp posibil.

5.18. Orice administrator trebuie să prezinte Consiliului informații privind orice raport cu un acționar care deține direct sau indirect acțiuni reprezentând peste 25% din toate drepturile de vot. Această obligație se referă la orice fel de raport care poate afecta poziția membrului cu privire la chestiuni decise de Consiliu.

5.19. Administratorii nu pot deține calitatea de administrator, director, angajat al unei alte societăți, decât în măsura în care dovedește că exercitarea unei astfel de activități nu afectează desfășurarea corespunzătoare a activității și îndeplinirea corespunzătoare a obligațiilor și atribuțiilor față de Societate, iar

acest fapt este atestat de către Consiliu printr-o hotărâre emisă în acest sens.

5.20. Administratorii nu vor deveni membri ai Consiliului sau directori executivi în nicio societate care se află în concurență cu Societatea sau în alte instituții ale căror interese ar putea fi divergențe sau ar putea contraveni intereselor Societății.

5.21. Orice administrator are dreptul de a solicita convocarea unei ședințe a Consiliului. Președintele are obligația de a convoca ședința la cererea a cel puțin doi administratori, doi membri ai Comitetului Director sau la cererea Directorului General, în termen de maximum 10 zile de la înaintarea unei cereri oficiale în acest sens.

5.22. Administratorii sunt obligați să ia parte la toate Adunările Generale ale Acționarilor Societății.

5.23. Toate cererile de informații adresate Administratorului de către mass-media, indiferent de subiectul lor, trebuie aduse la cunoștința Consiliului. Administratorii nu vor efectua nicio declarație publică în numele și pentru Societate cu excepția cazului când Administratorul a primit acordul Consiliului cu privire la o asemenea operațiune.

5.24. Administratorii se obligă:

(i) să nu intervină între și/sau să nu prejudicieze prin orice mijloace raporturile Societății cu clienții, colaboratorii și sau salariații acesteia;

(ii) să nu afecteze prin orice mijloace imaginea în piață a Societății prin comunicarea sau răspândirea în public de afirmații cu privire la Societate și/sau activitatea acesteia, menite să inducă în eroare;

(iii) să nu comunice sau să răspândească afirmații mincinoase asupra Societății sau asupra serviciilor/bunurilor sale, afirmații de natură să dăuneze activității Societății;

(iv) să nu răspândească comentarii rău-voitoare, privitoare la modul de lucru intern sau extern sau zvonuri nefondate despre angajații și modul lor de colaborare cu Societatea, în legătură cu modul de desfășurare a activității în cadrul Societății, despre modul de execuție a proiectelor în care a fost implicat, asupra deciziilor luate prin exercitarea mandatului de administrator;

(v) să nu facă nicio declarație critică sau denigratoare cu privire la Societate sau oricare din salariații, administratorii, funcționarii, consultanții sau serviciile acesteia față de nicio persoană sau entitate.

5.25. Fiecare Administrator va avea o obligație de confidențialitate cu privire la informațiile despre care ia cunoștință în exercițiul mandatului său, în condițiile stipulate în continuare, atât până la data încetării contractului de mandat, cât și nelimitat după încetarea efectelor acestuia.

5.26. Administratorul se obligă să nu dezvăluie astfel de informații niciunei alte persoane, cu excepția auditorilor, avocaților sau altor consultanți profesionali ai Societății. Încălcarea obligației de confidențialitate stabilită prin prezentul articol dă dreptul Societății să solicite repararea prejudiciului de către Administrator și plata de daune-interese. Prin „informații confidențiale” (denumite în continuare „**Informații Confidențiale**”) se înțelege, fără a se limita la, acele informații care, indiferent de modalitatea de luare la cunoștință/punere la dispoziție/însușire/decodificare, circulare și stocare, și indiferent de suportul pe care acestea se găsesc, îndeplinesc următoarele condiții:

(i) se referă la, au legătură cu sau pot fi puse în legătură cu aspecte precum: organizarea și funcționarea Societății, strategiile, intențiile, oportunitățile, planul și modalitățile de lucru ale acesteia, dotările și logistica Societății, relațiile între angajații și colaboratorii Societății, relațiile cu clienții Societății, precum și identitatea acestora, afacerile, starea financiară, dar și orice alt aspect legat de activitatea Societății;

(ii) sunt aduse la cunoștința Administratorului sau Administratorul ia cunoștință de aceste informații intenționat, din eroare, obișnuință sau forța întâmplării, anume sau ocazional, în timpul sau în afara exercitării mandatului, de către/din partea reprezentanților, angajaților, colaboratorilor, clienților Societății sau din partea altor persoane, direct sau mijlocit, inclusiv din sursele de presă scrisă, vorbită sau altfel comunicată, fără relevanță dacă informațiile aparțin circuitului privat sau public;

(iii) se referă la, au legătură cu sau pot fi puse în legătură cu orice date privind clienții Societății, incluzând, dar fără a se limita la, date de identificare, domenii de activitate, proiecte de afaceri;

(iv) sunt cuprinse în, au legătură cu sau pot fi puse în legătură cu activitatea de Societății.

5.27. Administratorul este legat de obligația de a nu divulga sau comenta, indiferent de modalitate, Informații Confidențiale, precum și de a nu utiliza, indiferent de modalitate, Informații Confidențiale în interes propriu sau al unei alte persoane sau în altă modalitate decât cea permisă în prealabil, expres și în scris de Consiliu. Obligația de confidențialitate asumată de Administrator incumbă acestuia pe toată durata contractului de mandat, precum și după încetarea calității de administrator.

5.28. Încălcarea de către Administrator a obligațiilor de confidențialitate, indiferent de expresie, materializare și consecințe, atrage obligația de reparare a prejudiciului provocat. Administratorul răspunde și pentru prejudiciile suportate de Societate și colaboratorii acesteia (incluzând fără a se limita la, angajații, clienții, avocații colaboratori ai Societății ca urmare a divulgării Informațiilor Confidențiale de către un colaborator al Administratorului (incluzând fără a se limita la, angajații, clienții Administratorului).

5.29. La data încetării mandatului de administrator, Administratorul este obligat să restituie Societății toate documentele (i.e. orice analize, studii, sinteze, materiale informative sau orice alte documente redactate/comunicate către/obținute de Administrator în legătură activitatea sa în cadrul Societății, precum și orice suport pe care acestea sunt stocate) ce includ Informații Confidențiale, precum și care conțin sau se fundamentează pe Informațiile Confidențiale. Orice astfel de documente nepredate către Administrator la data încetării mandatului de administrator vor fi distruse de către Administrator. Administratorul va confirma în scris Societății distrugerea respectivelor documente în termen de 24 de ore de la distrugere.

5.30. Administratorul își asumă obligația de a furniza toate informațiile necesare în vederea soluționării oricăror probleme în legătură cu obiectul activităților și proceselor, finalizate sau în derulare, de care are cunoștință, persoanei desemnate să preia respectiva activitate sau persoanei indicate de către Consiliu. Administratorul va preda personal, până în ultima zi a duratei mandatului de administrator, toate bunurile și echipamentele aparținând Societății, cu excepția cazurilor în care se specifică altfel în mod expres de către Consiliu.

5.31. Administratorul se obligă după încetarea mandatului său ca, fără aprobarea prealabilă exprimată în scris a Consiliului:

(i) să nu solicite sau să nu faciliteze niciunei organizații cu care Administratorul colaborează ca orice salariat al Societății sau orice persoană ce a făcut parte din linia de top, *middle management* la momentul desfășurării activității sale sau a făcut parte din organele de conducere ale Societății, cu norma întreagă sau parțială, să înceteze raporturile de muncă sau relațiile contractuale cu Societatea;

(ii) să nu solicite în vederea angajării, să nu angajeze, să nu încheie contracte de prestări servicii sau să nu sprijine nicio entitate cu care Administratorul colaborează, în solicitarea în vederea angajării sau în încheierea de contracte de prestări servicii cu oricare persoane care au fost salariați ai Societății oricând pe durata exercitării mandatului de administrator;

(iii) să nu convingă sau să nu încerce să convingă, să nu încerce să contracteze sau să angajeze (într-un mod care să afecteze în mod negativ afacerile Societății), niciun client, furnizor, deținător autorizat al unei licențe sau partener comercial al Societății sau o persoană care a fost contractată de Societate sau care lucrează cu Societatea, în scopul de a-i determina pe aceștia să înceteze relațiile de colaborare și/sau afaceri cu Societatea, și să nu se implice în niciun mod în relația dintre orice astfel de entitate și Societate.

5.32. Administratorul se obligă ca:

(i) pe perioada exercitării mandatului de administrator și pentru o perioadă de doi ani după încetarea mandatului de administrator, să nu presteze, personal sau prin intermediul unuia din membrii familiei sale (prin aceasta înțelegându-se soțul/soția, copii, rudele și afinii până la gradul III inclusiv), în interes propriu

sau al unui terț, o activitate care se află în concurență cu cea a Societății sau să nu presteze o activitate în favoarea unui terț care se află în relații de concurență cu Societatea sau având un obiect de activitate similar sau identic cu cel al Societății;

(ii) pe perioada exercitării mandatului de administrator și pentru o perioadă de doi ani după încetarea mandatului de administrator, să nu exercite personal sau prin intermediul unuia din membrii familiei sale (prin aceasta înțelegându-se soțul/soția, copiii, rudele și afinii până la gradul III inclusiv) pe cont propriu și nici să participe în nume propriu, ca asociat în cadrul unor societăți care desfășoară activități similare cu cele desfășurate de Societate.

Activitățile care fac obiectul prezentei clauze de neconcurență sunt următoarele:

(i) este interzisă exercitarea atribuțiilor pe care Administratorul le exercită în cadrul Societății la o societate având obiect de activitate identic sau similar cu cel al Societății sau cunoscută ca fiind un concurent direct al Societății;

(ii) Administratorului îi este interzis să participe în nume propriu, ca asociat, în cadrul unor societăți care desfășoară activități similare sau identice cu cele desfășurate de Societate.

Activitățile anterior menționate pot fi desfășurate de către Administrator numai cu aprobarea prealabilă a Consiliului.

5.33. Orice drepturi de proprietate intelectuală având o valoare patrimonială rezultate din opere supuse drepturilor de autor și din alte opere de proprietate intelectuală, precum și orice drepturi de proprietate industrială rezultate din invenții, desene și modele industriale create de Administrator în îndeplinirea mandatului său de administrator, aparțin în condițiile legii, Societății.

5.34. Dacă Administratorul încalcă cu vinovăție prevederile art. 5.19., 5.20., 5.23.-5.33., acesta va fi obligat să plătească daune-interese către Societate egale cu 100.000 Euro. Societatea își rezervă dreptul de a merge împotriva Administratorului în vederea recuperării integrale a prejudiciului cauzat în situația în care valoarea prejudiciului va depăși valoarea sumei de 100.000 Euro menționată în acest articol.

6. Ședințele Consiliului

6.1. Consiliul va organiza prima sa ședință cât de curând posibil după începerea mandatului membrilor săi și se va întruni ulterior astfel cum se prevede în Actul Constitutiv și legea aplicabilă pentru a își îndeplini în mod corespunzător responsabilitățile.

6.2. Consiliul se întrunește ori de câte ori este necesar însă, cel puțin o dată la trei luni, în conformitate cu prevederile Actului Constitutiv, la sediul Societății sau în orice altă localitate în raza de activitate a Societății.

6.3. Ședințele Consiliului vor fi convocate de Președinte, din proprie inițiativă, sau la cerere, în conformitate cu prevederile art. 5.21. de mai sus.

6.4. În situația solicitării de convocare a Consiliului de către administratori, ordinea de zi este stabilită de către autorii cererii, Președintele fiind obligat să dea curs unei astfel de cereri.

6.5. Convocările pentru întrunirile Consiliului se vor face cu suficient timp înainte de data întâlnirii, și vor cuprinde data, ora, locul de desfășurare a ședinței și ordinea de zi.

6.6. La ședințele Consiliului pot fi convocați Directorii, care nu vor avea drept de vot. Dacă pe ordinea de zi sunt incluse probleme de interes profesional, economic, social sau cultural pentru salariați, la dezbateri pot fi invitați să participe și reprezentanții sindicatului sau orice alte persoane, după cum va fi necesar.

6.7. În prima ședință, Consiliul alege un Președinte și un Vice-Președinte. Revocarea din funcția de Președinte sau Vice-Președinte se face cu respectarea dispozițiilor Actului Constitutiv și a prezentului Regulament.

- 6.8.** Membrii Consiliului vor depune eforturi rezonabile pentru a participa la toate ședințele Consiliului și pentru a fi pregătiți pentru aceste ședințe.
- 6.9.** Pentru asigurarea operativității în desfășurarea ședințelor Consiliului, se instituie următoarele reguli:
- (i) respectarea orei de începere a ședinței;
 - (ii) posibilitatea adresării de întrebări de membrii Consiliului persoanelor care au elaborat documentele supuse spre analiză pentru detalierea aspectelor neclare;
 - (iii) posibilitatea derulării de discuții, exprimării de opinii și propunerii de soluții pentru îmbunătățirea activității în domeniul analizat;
 - (iv) formularea clară a deciziilor Consiliului;
 - (v) precizarea punctului de vedere al administratorilor care nu sunt de acord sau se abțin spre a fi consemnat în procesul verbal;
 - (vi) obligația administratorilor absenți de a consulta procesul verbal și deciziile adoptate și de a semna de luare la cunoștință, iar dacă au alte puncte de vedere, de a-și menționa punctul de vedere în scris.
- 6.10.** Pentru validitatea deciziilor Consiliului este necesară prezența a cel puțin 3 administratori. Deciziile Consiliului se iau cu majoritatea membrilor prezenți, cu vot deschis.
- 6.11.** Membrii Consiliului pot participa și vota la ședință din alte locații, folosind mijloacele de radio telecomunicații și teleconferințe moderne.
- 6.12.** În cazuri excepționale, justificate prin urgența situației și prin interesul Societății, deciziile Consiliului pot fi luate prin votul unanim exprimat în scris al membrilor care sunt îndreptățiți să voteze respectiva decizie, fără a mai fi necesară o întrunire a respectivului organ, cu condiția că decizia să fi fost transmisă în versiunea de semnare, împreună cu toate informațiile și documentele relevante (după caz) tuturor Administratorilor la adresele acestora.
- 6.13.** Deciziile cu privire la numirea sau revocarea Președintelui și a Vice-Președintelui se iau cu votul majorității membrilor Consiliului.
- 6.14.** Un membru al Consiliului poate fi reprezentat în ședința Consiliului doar de către un alt membru, în baza unei împuterniciri scrise sau un e-mail transmise Secretariatului înainte de începerea ședinței Consiliului. Membrul absent al Consiliului poate să își exprime votul prin corespondență (vot scris înregistrat la Societate mai înainte de ședința Consiliului, fax, email) în raport cu ordinea de zi a respectivei ședințe a Consiliului.
- 6.15.** Discuțiile și deciziile Consiliului vor fi consemnate în procesul-verbal de către Secretarul Consiliului. Procesul-verbal trebuie să fie clar, concis și să prevadă cu claritate deciziile adoptate. Opiniile divergente, voturile împotriva ordinii de zi a ședinței sau abținerile se vor justifica și consemna în mod corespunzător. Administratorii prezenți la ședință au obligația semnării procesului-verbal.
- 6.16.** O decizie scrisă sau aprobată prin scrisoare, e-mail, telegramă sau fax de către toți Administratorii va fi valabilă și va produce efecte precum o decizie adoptată în cadrul unei ședințe a Consiliului.
- 6.17.** Procesul-verbal menționat la art. 6.14. și hotărârea menționată la art. 6.15. vor fi înregistrate în mod corespunzător în Registrul ședințelor și deliberărilor Consiliului, ținut la sediul Societății.
- 6.18.** La ședințele Consiliului, Comitetul Director poate prezenta rapoarte scrise despre operațiunile executate și, dacă este cazul, deliberările Comitetului Director. Diviziile, direcțiile și departamentele de specialitate ale Societății pot prezenta rapoarte/referate/informări/solicitări. Materialele pentru ședințele Consiliului sunt puse la dispoziția Secretarului Consiliului, care pregătește documentația și o distribuie către membri Consiliului.
- 6.19.** La elaborarea documentelor supuse analizei și avizării / aprobării Consiliului, se au în vedere următoarele principii:
- Documentele trebuie să reflecte în sinteză domeniul analizat, să conțină informațiile și anexele relevante

pentru adoptarea unei decizii de către Consiliu, să fie datate și să fie semnate de către Comitetul Director / persoanele care le-au întocmit;

– Transmiterea documentelor către Secretar / membrii Consiliului de Administrație se face în timp util, astfel încât aceștia să poată analiza informațiile cuprinse în documentele respective.

6.20. Prevederile prezentului Regulament în ceea ce privește ședințele Consiliului se completează în mod corespunzător cu prevederile relevante din Actul Constitutiv al Societății.

7. Secretariatul Consiliului

7.1. Lucrările ședințelor Consiliului vor fi pregătite de secretariatul special din cadrul Societății („**Secretariatul**”) numit de către Consiliu și fiind reprezentat de personal angajat al Societății, ce va avea ca atribuții, printre altele, oferirea întregului suport necesar pentru desfășurarea ședințelor Consiliului. De asemenea, activitatea Secretarului poate fi externalizată unui prestator extern, dacă Societatea consideră că un astfel de aranjament corespunde necesităților sale.

7.2. Secretariatul este însărcinat să:

- (i) păstreze documentele discutate, prezentate sau care rezultă în alt mod în legătură cu ședința Consiliului;
- (ii) proceseze toate cererile venite din partea administratorilor cu privire la informații și documente necesare pentru ținerea ședințelor Consiliului;
- (iii) comunice deciziile Consiliului persoanelor relevante din cadrul Societății (inclusiv Directorilor);
- (iv) înregistreze în mod corect și complet deciziile Consiliului în registrul special;
- (v) asigure că procedurile Consiliului sunt respectate.

7.3. În plus față de cele de mai sus, Secretariatul va avea următoarele atribuții:

- (i) asistă Consiliul cu privire la gestionarea, convocarea și desfășurarea Adunării Generale a Acționarilor în conformitate cu cerințele legale și statutare;
- (ii) asigură că Consiliul are în vedere în permanentă opinia acționarilor;
- (iii) orice alte aspecte, la cererea Consiliului.

7.4. Deciziile Consiliului trebuie să fie implementate de Directori în cel mai scurt termen de la data când hotărârea semnată a Consiliului este comunicată Directorilor.

7.5. Sub îndrumarea Președintelui Consiliului, responsabilitățile Secretariatului vor include și asigurarea unui flux bun de informații în cadrul Consiliului și a comitetelor sale, precum și între management și Administratorii neexecutivi, precum și facilitarea instruirii inițiale și oferirea de asistență în ceea ce privește dezvoltarea profesională, după cum este necesar.

7.6. Pe perioada în care Secretarul se află în imposibilitate temporară de a-și exercita atribuțiile, Consiliul poate însărcina un alt angajat al Societății pentru exercitarea atribuțiilor Secretarului.

8. Președintele și Vice-Președintele Consiliului

8.1. Consiliul alege dintre membrii săi un Președinte al Consiliului și un Vice-Președinte.

8.2. O persoană va putea, în același timp, să fie numită și Președinte/ Vice-Președinte al Consiliului și Director, în cadrul Societății.

8.3. Pe perioada în care Președintele Consiliului se află în imposibilitate temporară de a-și exercita atribuțiile, Vice-Președintele îi va ține locul în cadrul Consiliului. În situația în care și Vice-Președintele se află în imposibilitate temporară de a-și exercita atribuțiile, Consiliul poate însărcina un alt administrator pentru

exercitarea mandatului de Președinte.

8.4. Președintele Consiliului se va asigura că lucrările Consiliului se efectuează în mod eficient și că Consiliul îndeplinește atribuțiile stabilite în sarcina sa. În special, Președintele va:

- (i) organiza și conduce activitatea Consiliului, va încuraja un dialog deschis și constructiv în cadrul Consiliului la care să ia parte toți membrii acestuia și va crea cele mai bune condiții posibile pentru operațiunile Consiliului;
- (ii) înainta Consiliului propunerile pe care le consideră adecvate pentru a asigura buna funcționare a Societății și funcționarea Consiliului și a altor structuri ale Societății;
- (iii) asigura că Consiliul alocă timp suficient și adecvat pentru discutarea problemelor complexe, sensibile sau controversate, organizând, dacă este oportun, întâlniri informale cu membrii Consiliului, Directori și consilieri pentru a permite pregătirea temeinică pentru discuțiile și ședințele Consiliului;
- (iv) asigura un nivel suficient de ridicat al calității, clarității și caracterului oportun al informațiilor puse la dispoziția Consiliului, pentru a permite Consiliului să adopte decizii întemeiate cu privire la toate aspectele semnificative și monitorizarea eficientă a performanței Societății;
- (v) asigura că Consiliul efectuează o auto-evaluare anuală;
- (vi) lua periodic legătura cu Directorul General și Directorul General Adjunct;
- (vii) monitoriza punerea în aplicare corectă a deciziilor adoptate de Consiliu;
- (viii) prezida Adunarea Generală a Acționarilor și asigura comunicările eficiente cu acționarii și cu alte părți interesate cheie;
- (ix) asigura convocarea, stabilirea ordinii de zi și prezidarea ședințelor Consiliului;
- (x) asigura implementarea unor sisteme eficiente de gestiune a riscurilor și de control intern în cadrul Societății;
- (xi) supraveghea integrarea corespunzătoare a tuturor Administratorilor noi;
- (xii) recomanda Consiliului, în baza liniilor directoare privind nominalizarea, a candidaților pentru funcția de administrator în cadrul Consiliului;
- (xiii) stabili ordinea de zi a ședinței Consiliului, conținând aspectele strategice și operaționale principale care afectează Societatea, cu luarea în considerare a opiniilor Directorului General și ale altor Administratori;
- (xiv) menține o relație strânsă, informală și constructivă cu Directorul General și Directorul General Adjunct, contribuind astfel la dezvoltarea strategiei Societății și asigurându-se ca strategiile, planurile și performanța conducerii executive sunt prezentate în mod corespunzător Consiliului;
- (xv) orice altă responsabilitate delegată acestuia de către Consiliu.

8.5. Durata mandatului de administrator și a mandatului de Președinte/Vice-Președinte începe să curgă de la data prevăzută prin decizia de numire sau, în lipsa prevederii acesteia, din ziua următoare deciziei de numire a persoanei care este însărcinată cu exercitarea mandatului de administrator sau, după caz, a mandatului de Președinte/Vice-Președinte.

9. Directorul General. Directorul General Adjunct. Numire

9.1. Conducerea Societății este delegată de către Consiliu unui Director General, numit dintre membrii Consiliului sau din afară.

9.2. Directorul General va fi responsabil de conducerea executivă generală și de operațiunile zilnice ale Societății, în conformitate cu strategia aprobată.

9.3. Nu poate fi Director General persoana care potrivit legii, este incapabilă sau care a fost condamnată pentru gestiune frauduloasă, abuz de încredere, fals, uz de fals, înșelăciune, delapidare, mărturie mincinoasă, dare sau luare de mită precum și pentru infracțiunile prevăzute de legea privind procedura insolvenței. De

asemenea, Directorul General nu poate fi, fără autorizarea Consiliului, director, administrator, cenzor sau asociat cu răspundere nelimitată, în alte societăți; nici nu pot exercita comerț sau alte activități care aduc venituri, pe cont propriu sau al altei persoane, sub pedeapsa revocării și răspunderii pentru daune.

9.4. Înainte de a fi numit Director General al Societății, persoana nominalizată va semna o declarație de fidelitate față de Societate și va declara în scris Consiliului:

- (i) acceptarea expresă a funcției de director general
- (ii) toate aspectele relevante ce îl privesc, legate de prevederile art. 9.4.
- (iii) la ce societăți deține acțiuni, participații în firme de consultanță, de intermediari sau firme familiale ce aduc venituri, atât el cât și soția, rudele și afinii până la gradul al doilea, precizând obiectul de activitate al societăților respective.

9.5. În cazul în care pe parcursul mandatului intervin modificări în situația personală raportată conform prevederilor art. 9.4., Directorul General va comunica în scris aceste schimbări, către Consiliul, în termen de 30 de zile de la intervenirea acestor modificări.

9.6. În caz de declarații false, nereale, inexacte, cu omisiuni sau incomplete făcute cu prilejul comunicărilor impuse de art. 9.4. și 9.5., în afara eventualelor răspunderi penale, Consiliul poate hotărî revocarea din funcție a Directorului General, începând cu data producerii neconcordanței în declarații precum și reținerea remunerației și a tuturor sumelor primite pe perioada respectivă.

9.7. După numirea în funcție de către Consiliu, Directorul General semnează contractul de mandat. Nesemnarea contractului sau a actelor adiționale emise pe parcurs conduce la decăderea din funcția de director general.

10. Atribuțiile Directorului General și Directorului General Adjunct

10.1. Organizarea activității Directorului General și Directorului General Adjunct se va face pe baza deciziei Consiliului, a Actului Constitutiv și prezentului Regulament.

10.2. Directorul General este responsabil cu luarea tuturor măsurilor aferente conducerii Societății, în limitele obiectului de activitate al Societății și al contractului de mandat și cu respectarea competențelor exclusive rezervate de lege sau de Actul Constitutiv, Consiliului și Adunării Generale a Acționarilor.

10.3. Principalele atribuții ce revin Directorului General și Directorului General Adjunct în baza mandatului primit de la Consiliu sunt următoarele:

- (i) asigură conducerea operativă a Societății, a sucursalelor și a altor sedii secundare;
- (ii) răspunde de vărsarea de către sucursale a debitelor și asigurarea surselor pentru investiții.
- (iii) încheie, execută, modifică, suspendă și încetează contractele personalului Societății;
- (iv) asigură depunerea tuturor documentelor necesare privind prezentarea ofertelor;
- (v) negociază, încheie, semnează și încetează contracte cu terțe persoane și urmărește derularea lor;
- (vi) organizează deschiderea de conturi curente la societățile bancare, cu aprobarea Consiliului;
- (vii) reprezintă Societatea în fața instanțelor în litigiile de muncă, comerciale și civile în care este implicată;
- (viii) efectuează plăți și încasări pentru activitatea proprie în conformitate cu dispozițiile legale și aprobarea Consiliului;
- (ix) gestionează patrimoniul pus la dispoziție de Societate și răspunde de integritatea acestuia;
- (x) este responsabil pentru tactica și strategia pentru îndeplinirea sarcinilor prevăzute în bugetul de venituri și cheltuieli;
- (xi) asigură îndeplinirea politicii de investiții a Societății, stabilită de Adunarea Generală a Acționarilor;

- (xii) încheie contractele de asociere cu alte societăți, pentru participarea la proceduri competitive de atribuire;
- (xiii) negociază Contractul Colectiv de Muncă cu sindicatul și înaintează propunerea către Consiliul;
- (xiv) răspunde pentru politica de preturi a Societății pe piață internă și externă;
- (xv) asigură înregistrarea ca obiecte de inventar a sculelor și dispozitivelor speciale al căror preț depășește limitele legale și a căror durată de utilizare este sub un an;
- (xvi) răspunde sesizărilor depuse de acționari și salariați, în termen de 30 de zile de la luarea la cunoștință;
- (xvii) urmărește direct lucrările mari și urgente cu participarea mai multor sucursale, precum și asigurarea cu personal, materiale și utilaje a lucrărilor din străinătate;
- (xviii) răspunde de organizarea și aplicarea întocmai a prevederilor legale privind asigurarea calității, managementul de mediu, sănătatea și securitatea în muncă;
- (xix) organizează și răspunde de întreaga activitate a sucursalelor și a sediilor secundare pe care le conduce direct, privind paza obiectivelor, prevenirea și stingerea incendiilor;
- (xx) aprobarea participării de către Societate la proceduri competitive de atribuire a contractelor de prestări servicii și/sau furnizări de bunuri cu valoare estimată de până în 5.000.000 Euro;
- (xxi) încheie sau încetează contracte de muncă cu personalul angajat al Societății;
- (xxii) aprobarea efectuării de reparații asupra activelor Societății, reparații al căror cost nu depășește de 100.000 Euro (echivalentul în lei la cursul aprobării reparației), pe an și obiectiv, în concordanță cu prevederile bugetului Societății;
- (xxiii) în general, încheierea de contracte în numele și pe seama Societății, necesare în activitatea de zi cu zi a Societății, cu o valoare de până la 100.000 Euro (echivalent în lei la data încheierii respectivelor contracte) per lună, cu respectarea prevederilor Actului Constitutiv și ale prezentului Regulament referitoare la atribuțiile Adunării Generale ale Acționarilor și Consiliului;
- (xxiv) transmite către Consiliu propunerile de numire și revocare ale Directorilor de divizie, inclusiv propuneri cu privire la condițiile și term enii contractelor ce urmează a governa relația dintre aceștia și Societate;
- (xxv) orice altă atribuție stabilită în sarcina sa prin hotărârea Consiliului.

10.4. Directorul General și Directorul General Adjunct informează Consiliul în mod regulat și cuprinzător asupra operațiunilor întreprinse și asupra celor avute în vedere.

10.5. Directorul General și Directorul General Adjunct înștiințează Consiliul de toate neregulile constatate cu ocazia îndeplinirii atribuțiilor lor .

10.6. Societatea este reprezentată de Directorul General și de Directorul General Adjunct, acționând împreună, aceștia având drept de reprezentare și semnătură conjunctă. Consiliul va reprezenta Societatea în raporturile cu Directorii.

10.7. În caz de imposibilitate temporară a Directorului General și/sau a Directorului General Adjunct de a-și exercita mandatul, acesta/aceștia va/vor transfera dreptul de semnătură unui deținător subordonat din lista de drepturi de semnătură după cum urmează:

- (i) Director General va transfera dreptul de semnătură Directorului Diviziei Lucrări Interne sau, în caz de imposibilitate temporară a acestuia din urmă de a-și exercita mandatul, Directorului Diviziei Lucrări Externe;
- (ii) Directorul General Adjunct va transfera dreptul de semnătură Directorului Economic/Financiar, sau, în caz de imposibilitate temporară a acestuia din urmă de a-și exercita mandatul, Directorului de Resurse Umane.

10.8. Dreptul de semnătură poate fi transferat și în lipsa unui mandat formal, printr-o simplă comunicare în acest sens realizată de Directorul General/ Directorul General Adjunct printr-un mijloc de comunicare electronică ce permite identificarea expeditorului și stocarea informației pe un suport durabil (email, fax, servicii de mesagerie etc.)

10.9. Persoanele cu drept de semnătură, potrivit celor menționate la art. 10.6.-10.8. de mai sus vor fi înregistrate ca atare în evidențele registrului comerțului competent.

11. Drepturile și obligațiile Directorului General și Directorului General Adjunct. Răspundere.

11.1. Directorul General și Directorul General Adjunct răspund de neîndeplinirea obligațiilor asumate.

11.2. Prin derogare de la legea privind sistemul unitar de pensii publice, remunerațiile Directorului General și a Directorului General Adjunct obținute în temeiul contractului de mandat sunt asimilate salariului, din punct de vedere al obligațiilor decurgând pentru director și Societate, inclusiv dreptul de asigurare pentru accidente de muncă și boli profesionale, legislația privind sistemul asigurărilor pentru șomaj și stimularea ocupării forței de muncă, precum și din legislația privind asigurările de sănătate.

11.3. Pe durata mandatului Directorul General și Directorul General Adjunct nu pot încheia cu Societatea un contract de muncă. În cazul în care aceștia au fost desemnați dintre salariații Societății, contractele individuale de muncă sunt suspendate pe perioada mandatului.

11.4. Directorul General și Directorul General Adjunct vor încheia contracte de mandat în care se specifică drepturile și obligațiile ce le revin.

11.5. Directorul General și Directorul General Adjunct nu vor divulga informațiile confidențiale și secretele Societății, la care au acces în calitate de Director General și Director General Adjunct. Această obligație le revine și pe o perioadă de 1 (un) an după încetarea mandatului de Director General sau de Director General Adjunct prin revocarea din această poziție survenită fără justă cauză sau pentru o perioadă de 4 (patru) ani după încetarea mandatului de Director General sau Director General Adjunct din orice alte motive (incluzând, dar fără a se limita la, renunțarea la această calitate, expirarea duratei mandatului, revocarea acestuia pentru neîndeplinirea obligațiilor etc.).

11.6. După încetarea mandatului Directorului General sau Directorului General Adjunct și încetarea raporturilor de muncă cu Societatea, Directorul General sau Directorul General Adjunct nu vor putea ocupa o funcție de conducere într-o firmă cu același obiect principal de activitate. Interdicția este valabilă pentru o perioadă de 1 (un) an după încetarea mandatului de Director General sau Director General Adjunct prin revocarea din această poziție survenită fără justă cauză sau pentru o perioadă de 4 (patru) ani după încetarea mandatului de Director General sau Director General Adjunct din orice alte motive (incluzând, dar fără a se limita la, renunțarea la această calitate, expirarea duratei mandatului, revocarea acestuia pentru neîndeplinirea obligațiilor etc.).

11.7. Dacă încalcă obligația prevăzută la art. 11.6. de mai sus, Directorului General și/sau Directorului General Adjunct li se pot solicita daune echivalente cu întregul prejudiciu cauzat Societății, însă nu mai puțin de remunerațiile și orice alte sume primite cumulativ în ultimii trei ani de activitate la Societate.

11.8. În cazul încetării mandatului de Director General și/sau Director General Adjunct și plecării acestora la altă societate, Directorul General și/sau Directorul General Adjunct nu au dreptul să recruteze personal de la Societate. Interdicția anterior menționată este valabilă pentru o perioadă de 4 (patru) ani după încetarea mandatului de Director General din orice motive (incluzând, dar fără a se limita la, renunțarea la această calitate, expirarea duratei mandatului, revocarea acestuia pentru neîndeplinirea obligațiilor etc.). În cazul în care încalcă această obligație, Directorului General i se pot cere daune echivalente cu întregul prejudiciu cauzat Societății, însă nu mai puțin de contravaloarea salariului persoanei care a plecat cumulativ pe ultimii

trei ani cat a lucrat în cadrul Societății.

11.9. Directorul General și/sau Directorul General Adjunct răspund față de Societate pentru prejudiciile cauzate prin actele îndeplinite de personalul încadrat, când dauna nu s-ar fi produs dacă ar fi exercitat supravegherea impusă de îndatoririle funcției.

11.10. Directorul General și Directorul General Adjunct sunt obligați să respecte prevederile prezentului Regulament privind conflictul de interese.

11.11. Acțiunea în răspundere contra Directorului General și/sau Directorului General Adjunct pentru daune cauzate Societății de aceștia prin încălcarea îndatoririlor față de Societate aparține Adunării Generale a Acționarilor.

11.12. Dacă acțiunea se pornește împotriva Directorului General și/sau Directorului General Adjunct acesta/aceștia este/sunt suspendat/i de drept din funcție până la rămânerea irevocabilă a hotărârii.

11.13. Directorul General și Directorul General Adjunct trebuie să fie asigurați pentru răspundere profesională. Primele de asigurare vor fi suportate de către Societate.

11.14. De asemenea, pentru eventualele prejudicii aduse Societății, ce nu sunt acoperite prin asigurarea de răspundere profesională, Directorul General și Directorul General Adjunct vor avea obligația de a constitui garanția menționată la art. 1.3.-1.8. de mai sus.

11.15. Directorul General este obligat să participe la Adunările Generale ale Acționarilor, când este invitat.

11.16. Directorul General poate numi consilieri personali, informând Consiliul despre numirea acestora.

11.17. Directorului General și Directorului General Adjunct le sunt aplicabile în mod corespunzător dispozițiile art. 5.19., 5.20., 5.23.-5.33. din prezentul Regulament. Directorul General și Directorul General Adjunct vor fi obligați la respectarea dispozițiilor anterior menționate pe toată durata mandatului precum și pentru o perioadă de 4 (patru) ani după încetarea mandatului de Director General și Director General Adjunct din orice motive (incluzând, dar fără a se limita la, renunțarea la această calitate, expirarea duratei mandatului, revocarea acestuia pentru neîndeplinirea obligațiilor etc.)

12. Directorii de divizii. Comitetul Director

12.1. În cadrul Societății sunt organizate trei divizii, respectiv Divizia Financiară, Divizia Lucrări Interne și Divizia Lucrări Externe, fiecare dintre aceste divizii fiind conduse de Directori de divizie. Componenta, funcționalitățile și subordonarea diviziilor sunt aprobate de Consiliu, la propunerea Directorului General și Directorul General Adjunct. Directorii de divizii sunt numiți și revocați de către Consiliu, la propunerea Directorului General și Directorul General Adjunct, care au dreptul și obligația corelativă de a transmite către Consiliu, odată cu propunerile de numire/revocare a Directorilor de divizii, și propuneri cu privire la condițiile și termenii contractelor ce urmează a governa relația dintre Directorii de divizii și Societate.

12.2. Conducerea Societății este asigurată de Directorul General, Directorul General Adjunct și Directorii de divizii. Directorul General împreună cu Directorul General Adjunct și Directorii de divizii numiți de Consiliul de Administrație alcătuiesc Comitetul Director. Comitetul Director este un organ decizional consensual, desfășurându-și activitatea conform prevederilor prezentului Regulament, Actului Constitutiv al Societății și hotărârilor Consiliului de Administrație.

12.3. Deciziile Comitetului Director se iau cu unanimitate de voturi și vor fi obligatorii pentru toți membrii. Membrii Comitetului Director răspund solidar pentru deciziile adoptate. Deciziile Comitetului Director vor fi aduse la îndeplinire de fiecare membru al Comitetului Director în parte, în funcție de specificațiile deciziei, sub coordonarea Directorului General și Directorului General Adjunct.

12.4. În situația în care, în cadrul unei ședințe a Comitetului Director, unul dintre membri votează împotriva unei propuneri aflate pe ordinea de zi a ședinței, Directorul General sau oricare doi membri ai Comitetului Director au obligația de a solicita Președintelui Consiliului convocarea Consiliului. Consiliul se va întruni în ședință într-un termen de 3 zile de la momentul convocării, având obligația de a media adoptarea unei decizii de către Comitetului Director sau de a lua o decizie cu privire la punctul de pe ordinea de zi a ședinței Comitetului Director în legătură cu care nu s-a putut ajunge la o decizie unanimă.

12.5. Comitetului Director va avea următoarele atribuții principale:

- (i) analizează lunar sau de câte ori este nevoie, modul de îndeplinire a obligațiilor asumate prin contracte și propune Directorului General și Directorului General Adjunct măsuri de îmbunătățire a activității;
- (ii) urmărește, întocmește, fundamentează și prezintă Directorului General și Directorului General Adjunct planul anual de investiții, lista investițiilor și a lucrărilor de reparații curente și capitale care urmează să se realizeze într-un exercițiu financiar;
- (iii) propune măsuri organizatorice Directorului General și Directorului General Adjunct pentru îmbunătățirea calității lucrărilor efectuate;
- (iv) urmărește realizarea indicatorilor privind execuția Bugetului de Venituri și Cheltuieli;
- (v) asigură monitorizarea și raportarea indicatorilor specifici și a altor date privind supravegherea, prevenirea și controlul Societății;
- (vi) propune măsuri privind structura organizatorică a Societății;
- (vii) propune indicatori economico-financiar pentru stabilirea Bugetului de Venituri și Cheltuieli;
- (viii) stabilește Bugetul de Venituri și Cheltuieli pentru sucursale, în limita sumelor aprobate de Adunarea Generală a Acționarilor;
- (ix) supraveghează, controlează și răspunde de buna funcționare a administrației Societății, sucursalelor și a celorlalte sedii secundare;
- (x) propune comisiile de inventariere și de casare ale Societății;
- (xi) aprobă regulamentul de ordine interioară;
- (xii) aprobă procedurile, instrucțiunile de asigurare a calității, mediului, sănătate și securitate în muncă și situații de urgență.

12.6. Nu poate fi Director de divizie persoana care potrivit legii, este incapabilă sau care a fost condamnată pentru gestiune frauduloasă, abuz de încredere, fals, uz de fals, înșelăciune, delapidare, mărturie mincinoasă, dare sau luare de mită precum și pentru infracțiunile prevăzute de legea privind procedura insolvenței. De asemenea, Directorul de divizie nu poate fi, fără autorizarea Consiliului, director, administrator, cenzor sau asociat cu răspundere nelimitată, în alte societăți; nici nu pot exercita comerț sau alte activități care aduc venituri, pe cont propriu sau al altei persoane, sub pedeapsa revocării și răspunderii pentru daune.

12.7. Înainte de a fi numit Director de divizie, persoana nominalizată va semna o declarație de fidelitate față de Societate și va declara în scris Consiliului:

- (i) acceptarea expresă a funcției de director de divizie;
- (ii) toate aspectele relevante ce îl privesc, legate de prevederile art. 12.7.
- (iii) la ce societăți deține acțiuni, participații în firme de consultanță, de intermediari sau firme familiale ce aduc venituri, atât el cât și soția, rudele și afiniile până la gradul al doilea, precizând obiectul de activitate al societăților respective.

12.8. În cazul în care pe parcursul mandatului intervin modificări în situația personală raportată conform prevederilor art. 12.6., Directorul de divizie va comunica în scris aceste schimbări, către Consiliu, în termen de 30 de zile de la intervenirea acestor modificări.

12.9. În caz de declarații false, nereale, inexacte, cu omisiuni sau incomplete făcute cu prilejul comunicărilor impuse de art. 12.7., în afara eventualelor răspunderi penale, Consiliul poate hotărî revocarea

din funcție a Directorului de divizie respectiv, începând cu data producerii neconcordanței în declarații precum și reținerea remunerației și a tuturor sumelor primite pe perioada respectiva.

12.10. După numirea în funcție de către Consiliu, Directorul de divizie semnează contractul de mandat. Nesemnarea contractului sau a actelor adiționale emise pe parcurs conduce la decăderea din funcția de director de divizie.

12.11. Directorul de divizie trebuie să fie asigurat pentru răspundere profesională. Primele de asigurare vor fi suportate de către Societate.

12.12. De asemenea, pentru eventualele prejudicii aduse Societății, ce nu sunt acoperite prin asigurarea de răspundere profesională, Directorii de divizie vor avea obligația de a constitui garanția menționată la art. 1.3. – 1.8. de mai sus.

12.13. Directorilor de divizii le vor fi aplicabile prevederile prezentului Regulament privind conflictul de interese.

12.14. Directorilor de divizii le vor fi aplicabile în mod corespunzător dispozițiile art. 5.19., 5.20., 5.23.-5.33. și 11.18. din prezentul Regulament.

13. Directorii sucursalelor

13.1. La propunerea Comitetului Director, Consiliul delegă conducerea sucursalelor Societății unor Directori de sucursale. În decizia de numire a Directorilor de sucursală se vor preciza atribuțiile specifice mandatului oferit, remunerația (incluzând tipul remunerației - fixă și variabilă – și componentele remunerației) și criteriile de performanță aplicabile.

13.2. Nu pot fi Directori de sucursale persoanele care potrivit legii, sunt incapabile sau care au fost condamnate pentru gestiune frauduloasă, abuz de încredere, fals, uz de fals, înșelăciune, delapidare, mărturie mincinoasă, dare sau luare de mită precum și pentru infracțiunile prevăzute de legea privind procedura insolvenței. De asemenea, Directorii de sucursale nu pot fi fără autorizarea Directorului General și Directorului General Adjunct, directori, administratori, cenzori sau asociați cu răspundere limitată/nelimitată, în alte societăți și nici nu pot exercita comerț sau alte activități care aduc venituri, pe cont propriu sau al altei persoane, sub pedeapsa revocării și răspunderii pentru daune.

13.3. Înainte de a fi numit Director al sucursalei, persoana nominalizată va semna o declarație de fidelitate față de Societate și va declara în scris Directorului General:

- (i) acceptarea expresă a funcției de director de sucursală;
- (ii) toate aspectele relevante ce îl privesc, legate de prevederile art. 13.3.;
- (iii) la ce societăți deține acțiuni, participații în firme de consultanță, de intermediari sau firme familiale ce aduc venituri, atât el cât și soția, rudele și afinii până la gradul al doilea, precizând obiectul de activitate al societăților respective.

13.4. În cazul în care pe parcursul mandatului intervin modificări în situația personală raportată conform prevederilor de mai sus, Directorii de sucursală vor comunica în scris aceste schimbări Directorului General și/sau Directorului General Adjunct, în termen de 30 de zile.

13.5. În caz de declarații false, nereale, inexacte, incomplete sau cu omisiuni făcute cu prilejul semnării declarațiilor de mai sus, în afara eventualelor răspunderi penale, Directorul General și/sau Directorul General Adjunct anunță de îndată Consiliul, care poate hotărî revocarea din funcție a Directorului de sucursală respectiv, precum și neacordarea remunerației primite pe perioada respectivă.

13.6. După numirea în funcție, Directorul de sucursală semnează un contractul de management. Nesemnarea contractului sau a actelor adiționale conduce la decăderea de drept din funcția de Director de sucursală.

- 13.7.** Directorii de sucursale vor avea obligația de a constitui garanția menționată la art. 1.3. – 1.8. de mai sus.
- 13.8.** Directorilor de sucursală le vor fi aplicabile prevederile prezentului Regulament privind conflictul de interese.
- 13.9.** Directorilor de sucursală le vor fi aplicabile în mod corespunzător dispozițiile art. 5.19., 5.20., 5.23.-5.33. și 11.18. din prezentul Regulament.

14. Conflicte de interese

- 14.1.** Administratorii au o obligație de loialitate față de Societate și se vor strădui să evite conflictele de interese (acele situații în care interesele lor personale sau profesionale fac dificilă luarea unor măsuri obiective în interesul Societății și al acționarilor și îndeplinirea rolului lor de Administratori).
- 14.2.** Administratorii vor raporta anual Comitetului de Audit principalele lor funcții și activități profesionale, inclusiv îndatoririle în cadrul organizațiilor non-profit, precum și orice persoane juridice relevante în cadrul cărora Administratorii înșiși sau cei pe care îi reprezintă sunt acționari semnificativi. Comitetul de Audit se va asigura ca nu au existat conflicte de interese.
- 14.3.** Administratorii au obligația de a declara orice conflict de interese actual sau potențial la începerea tuturor ședințelor Consiliului și de a se abține la participarea la discuții (inclusiv prin neprezentare, cu excepția cazului în care neprezentarea ar împiedica formarea cvorumului) și de la votul pentru adoptarea unei hotărâri privind operațiunile în legătură cu care conflictul respectiv de interese există.
- 14.4.** Administratorul care are într-o anumită operațiune, direct sau indirect, interese contrare intereselor societății trebuie să îi înștiințeze despre aceasta pe ceilalți Administratori și auditorii interni și să nu ia parte la nicio deliberare privitoare la această operațiune. Aceeași obligație o are administratorul în cazul în care, într-o anumită operațiune, știe că sunt interesate rudele acestuia (soțul/soția sa, rudele ori afinii săi până la gradul al IV-lea inclusiv), persoanele apropiate Administratorului, organizațiile în care Administratorul sau rudele acestuia au interese directe sau indirecte, respectiv ocupa o funcție de conducere sau dețin o altă calitate (i.e. acționar/asociat, auditor, cenzor, angajat, funcționar etc.), sau dețin un interes (i.e. este titularul unei creanțe sau beneficiarul efectiv al oricărui tip de beneficiu).
- 14.5.** Dacă o tranzacție cu privire la care un Administrator are un conflict de interese actual sau potențial nu poate fi evitată, tranzacția sau raportul comercial cu Societatea vor fi abordate cu precauția corespunzătoare și într-o manieră pe deplin transparentă.
- 14.6.** Administratorul recunoaște că neîndeplinirea sau îndeplinirea defectuoasă a oricărei obligații asumate prin prezenta clauza privind evitarea conflictului de interese, fie și fără culpă, va cauza prejudicii Societății și se obligă să plătească despăgubiri pentru întregul prejudiciu suferit (incluzând, dar fără a se limita la acestea, orice pierderi, costuri, daune, cheltuieli sau alte riscuri suportate de Societate). Administratorul este răspunzător pentru prejudiciile cauzate Societății prin nerespectarea obligațiilor asumate prin prezenta clauză.
- 14.7.** Prevederile prezentului articol se aplică în mod corespunzător Directorilor Societății (pentru claritate: Directorul General, Directorul General Adjunct, Directorii de divizii și Directorii de sucursale).

15. Comitetele Societății

- 15.1.** Consiliul poate înființa Comitete permanente sau ad-hoc, care să îl asiste în desfășurarea activității sale și va fi responsabil cu stabilirea membrilor tuturor Comitetelor sale.
- 15.2.** Pentru a crește eficiența activității sale, Consiliul a înființat Comitetul de Audit.

16. Comitetul de Audit

16.1. Comitetul de Audit are un rol consultativ, fiind constituit cu scopul de a oferi asistenta Consiliului în principal în îndeplinirea îndatoririlor sale legate de raportarea financiară, controlul intern și managementul riscurilor.

16.2. În componența Comitetul de Audit vor intra trei membri, cel puțin unul dintre membrii Comitetului fiind administrator neexecutiv.

16.3. Membrii Comitetului de Audit și Președintele Comitetului de Audit sunt numiți de către Consiliu.

16.4. Membrii Comitetului de Audit trebuie să aibă calificarea adecvată relevantă pentru funcțiile și responsabilitățile Comitetului, astfel cum acestea vor fi indicate în prezentul articol, incluzând experiență de audit și/sau contabilitate.

16.5. Comitetul de Audit are, printre altele, următoarele atribuții:

- (i) examinează și revizuieste corectitudinea situațiilor financiare consolidate anuale și interimare ale Societății, precum și a tuturor raportărilor financiare înainte de a fi transmise Consiliului spre aprobare;
- (ii) analizează și face recomandări Consiliului cu privire la numirea, renumirea și revocarea din funcție a auditorilor externi, care trebuie aprobate de acționari;
- (iii) monitorizează relația cu auditorii externi din perspectiva remunerației acestora, precum și a condițiilor relației profesionale;
- (iv) va evalua periodic eficiența, independența și obiectivitatea auditorilor externi;
- (v) se întâlnește periodic cu auditorul extern și revizuieste concluziile auditului cu auditorul extern;
- (vi) va face propuneri Consiliului privind domeniile specifice în care pot fi necesare verificări suplimentare din partea auditorilor externi;
- (vii) va revizui concluziile auditului cu auditorul extern și va discuta orice probleme esențiale care intervin;
- (viii) va dezvolta și implementa o politica privind prestarea oricăror alte servicii în afară de cele de audit de către auditorul extern, ținând cont de orice recomandare etică relevantă în acest sens;
- (ix) aprobă regulamentul de organizare și funcționare a departamentului de audit intern sau sarcinile auditorului intern în caz de externalizare a serviciului;
- (x) analizează și aprobă sfera de competență a departamentului de Audit Intern și se va asigura ca dispune de resursele adecvate și ca are acces corespunzător la informații, pentru a-și putea desfășura activitatea în mod eficient și în conformitate cu standardele profesionale relevante;
- (xi) monitorizează și revizuieste activitatea departamentului de Audit Intern, pentru a se asigura ca acesta acționează în mod eficient și independent de conducerea executivă și ca își îndeplinește sarcinile în mod imparțial, competent și cu diligența unui profesionist;
- (xii) înaintea ședințelor primește de la auditorul intern un raport vizând ultimele concluzii și recomandări, precum și stadiul de implementare al acestora;
- (xiii) va face recomandări Consiliului privind numirea în funcție sau concedierea auditorului intern;
- (xiv) aprobă indicatori cheie de performanță pentru șeful departamentului de audit intern, evaluează și discută performanța acestuia cu Directorul General, după caz;
- (xv) revizuieste bugetul departamentului de audit intern;
- (xvi) monitorizează modificările care intervin la nivelul personalului departamentului de audit intern (angajări, transferuri, demisii, concedieri);
- (xvii) monitorizează și revizuieste eficiența și gradul de adecvare al sistemelor de control intern și analizează rapoartele relevante furnizate de conducerea executivă;
- (xviii) se asigură de conformitatea politicilor și practicilor cu prevederile legale, reglementările locale și internaționale, recomandările autorităților de reglementare și cu cele mai bune practici;

- (xix) depune toate diligențele în vederea adoptării de către Societate a unui cod de conduită, iar după adoptarea acestuia se va asigura de implementarea și eficiența acestuia;
- (xx) analizează implementarea politicii privind conflictele de interese;
- (xxi) primește și evaluează rapoartele periodice prezentate de directorul de gestiune a riscurilor referitoare la profilul de risc al Societății, stadiul de implementare și eficiența sistemului de gestiune a riscurilor;
- (xxii) informează Consiliul cu privire la principalele riscuri asumate de Societate, monitorizează aceste riscuri și se asigură că sunt gestionate eficient;
- (xxiii) adoptă o abordare sistematică pentru monitorizarea tuturor categoriilor principale de riscuri majore;
- (xxiv) aprobă și revizuieste bugetul și numărul de angajați alocați gestiunii riscurilor;
- (xxv) revizuieste anual propria performanță și termenii de referință, pentru a se asigura că își desfășoară activitatea cu eficiență maximă. În consecința acestei revizui, propune Consiliului spre aprobare modificările necesare;
- (xxvi) pregătește la finalul anului calendaristic planul de activitate pentru anul următor, înaintându-l spre aprobare Consiliului.

16.6. Comitetul de Audit se întrunește periodic, cel puțin trimestrial, precum și ori de câte ori este necesar.

16.7. Comitetul de Audit este convocat de Secretar la solicitarea Președintelui Comitetului de Audit, acesta din urmă stabilind ordinea de zi și data ședințelor asigurându-se de exercitarea în mod eficient a atribuțiilor Comitetului de Audit. Comitetul se întrunește și dacă doi membri ai Comitetului de Audit solicită convocarea unei ședințe.

16.8. Convocarea ședinței Comitetului de Audit în care se specifică locul, data și ora ședinței, precum și ordinea de zi va fi transmisă fiecărui membru al Comitetului de Audit și oricărei alte persoane a cărei participare este necesară împreună cu materialele informative aferente punctelor pe ordinea de zi. Documentele se pot comunica și prin e-mail.

16.9. Comitetul de Audit se poate întruni prin videoconferință sau teleconferință dacă Președintele Comitetului decide în acest sens. De asemenea, la solicitarea Președintelui, deciziile pot fi adoptate printr-un schimb de e-mailuri, faxuri sau scrisori.

16.10. Ședințele Comitetului de Audit se organizează înainte de ședința Consiliului programată pentru luna respectivă permițând pregătirea în timp util a rapoartelor pentru Consiliu.

16.11. Comitetul de Audit poate invita la ședințe orice Administrator, Director sau orice altă persoană care poate contribui la îndeplinirea atribuțiilor sale. Auditorul intern participă la toate ședințele fără a avea drept de vot, cu excepția cazului în care Președintele Comitetului de Audit consideră că participarea acestuia/acesteia nu e necesară.

16.12. Comitetul de Audit se întrunește valabil în prezența a cel puțin doi dintre membrii săi. Deciziile Comitetului de Audit se iau cu votul favorabil al majorității membrilor prezenți.

Aprobat în Adunarea Generală Extraordinară a Acționarilor nr. ... din 30 august 2021.

Președinte
Caunii Mihai