

Aprobat prin H-CA nr. 126/19.12.2019

**REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE  
AL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE  
AL ELECTROCENTRALE GRUP S.A.**

**Capitolul I. CADRUL LEGAL GENERAL**

**Art. 1.** Potrivit prevederilor OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, ale Legii nr. 31/1990 privind societățile comerciale, republicată, cu modificările și completările ulterioare și ale Actului Constitutiv, Electrocentrale Grup S.A. (denumită în continuare "Societatea") este administrată în sistem unitar de un Consiliu de Administrație (denumit în continuare "Consiliul de Administrație" sau „CA”).

**Art. 2. (1)** *Consiliul de Administrație* este organizat și își desfășoară activitatea în baza legislației în vigoare și a prezentului Regulament de Organizare și Funcționare și ia decizii cu privire la strategia globală de organizare și dezvoltare a *Societății*, la îndeplinirea tuturor actelor necesare și utile pentru realizarea obiectului de activitate al *Societății*, la delegarea de competențe către directorul general, inclusiv în ceea ce privește conducerea executivă a *Societății* și supravegherea activității acestuia.

(2) *Consiliul de Administrație* convoacă, ori de câte ori este necesar, Adunarea Generală a Acționarilor pentru problemele care sunt de competența acesteia.

**Capitolul II. ORGANIZAREA CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE**

**Art. 3.** *Consiliul de Administrație* al *Societății* este compus din cinci membri, numiți pentru o perioadă de 4 (patru) ani. Mandatul administratorilor care și-au îndeplinit în mod corespunzător atribuțiile poate fi reînnoit ca urmare a unui proces de evaluare.

**Art. 4. (1)** Membrii *Consiliului de Administrație* sunt numiți și revocați de Adunarea Generală a Acționarilor, prin ordin de mandatare a reprezentanților acționarului unic, Ministerul Economiei, Energiei și Mediului de Afaceri. Ei sunt remunerați pentru această calitate cu o indemnizație lunară, stabilită prin hotărâre a Adunării Generale a Acționarilor în baza ordinului de mandatare emis de acționarul unic, Ministerul Economiei, Energiei și Mediului de Afaceri și în concordanță cu Politica de remunerare a administratorilor și a directorilor Electrocentrale Grup S.A. pentru care sunt încheiate contracte de administrație și de mandat.

(2) Administratorii pot fi revocați de către Adunarea Generală a Acționarilor conform legii, în condițiile stabilite de contractul de mandat și de legislația în vigoare. În cazul în care revocarea survine fără justă cauză, administratorul în cauză este îndreptățit la plata unor daune-interese potrivit contractului de mandat.

**Art. 5.** Pentru ca numirea unui administrator să fie valabilă din punct de vedere juridic, persoana numită trebuie să o accepte în mod expres, în conformitate cu art. 153<sup>12</sup> alin. (3) din Legea nr. 31/1990 privind societățile comerciale, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

**Art. 6.** *Societatea* este obligată să încheie polițe de asigurare de răspundere profesională pentru administratori, în conformitate cu art. 153<sup>12</sup> alin. (4) din Legea nr. 31/1990 privind societățile comerciale, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

**Art. 7.** În caz de vacanță a unuia sau mai multor posturi de administrator, Adunarea Generală a Acționarilor, în baza ordinului de mandatare a reprezentanților acționarului unic, Ministerul Economiei, Energiei și Mediului de Afaceri, va desemna unul sau mai mulți administratori provizorii în vederea ocupării acestora. Durata pentru care este numit administratorul provizoriu va fi egală cu perioada care a rămas până la expirarea mandatului predecesorului său.

**Art. 8.** (1) O persoană fizică poate exercita concomitent cel mult trei mandate de administrator și/sau de membru al Consiliului de Supraveghere în societăți sau întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României. Această prevedere se aplică în aceeași măsură persoanei fizice administrator sau membru al Consiliului de Supraveghere, precum și persoanei fizice reprezentant al unei persoane juridice administrator sau membru al Consiliului de Supraveghere.

(2) Persoana care încalcă prevederile prezentului articol este obligată să demisioneze din funcția de administrator sau membru al Consiliului de Supraveghere, în termen de o lună de la data apariției situației de incompatibilitate. La expirarea acestei perioade, el va pierde mandatul obținut prin depășirea numărului legal de mandate, în ordinea cronologică a numirilor.

**Art. 9.** Dacă un membru al *Consiliului de Administrație* al *Societății* se află în situația descrisă la art. 8, va fi obligat la restituirea remunerației și a oricărui beneficii primite de la *Societate*. Deliberările și hotărârile la care acesta a luat parte în exercitarea mandatului său rămân valabile.

**Art. 10.** (1) *Consiliul de Administrație* își alege dintre membrii săi un Președinte, care poate fi oricând revocat cu votul majorității membrilor. Președintele este ales pentru o durată care nu poate depăși durata mandatului său de administrator.

(2) Președintele coordonează activitatea *Consiliului de Administrație* și veghează la buna funcționare a organelor de decizie ale *Societății*.

**Art. 11.** *Consiliul de Administrație* este prezidat de Președinte, iar în lipsa sa, de către un alt membru al acestuia însărcinat de *Consiliul de Administrație* cu îndeplinirea temporară a funcției de Președinte al acestuia.

**Art. 12.** Membrii *Consiliului de Administrație* pot fi reprezentați la ședințele CA de către alți membri ai săi, în condițiile prevăzute la art. 27 din prezentul Regulament. Un membru prezent poate reprezenta un singur membru absent.

**Art. 13.** (1) *Consiliul de Administrație* numește un secretar fie dintre membrii *Consiliului de Administrație*, fie din afara acestuia.

(2) Pentru secretarii numiți din afara membrilor *Consiliului de Administrație*, se va stabili o indemnizație brută lunară pentru această calitate.

(3) Secretarul poate fi revocat oricând de către *Consiliul de Administrație* cu votul majorității membrilor săi.

**Art. 14.** Pe durata îndeplinirii mandatului, membrii *Consiliului de Administrație* nu pot încheia cu Societatea contracte de muncă. În cazul în care unul sau mai mulți administratori au fost desemnați dintre salariații *Societății*, contractul individual de muncă este suspendat pe perioada mandatului.

**Art. 15.** Nu pot fi membri ai *Consiliului de Administrație* persoanele care, potrivit legii, sunt incapabile sau care au fost condamnate pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, infracțiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală, infracțiuni prevăzute de Legea nr. 656/2002 pentru prevenirea și sancționarea spălării banilor, precum și pentru instituirea unor măsuri de prevenire și combatere a finanțării terorismului, republicată, ori pentru infracțiunile prevăzute de Legea nr. 31/1990 privind societățile comerciale, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

**Art. 16.** Prin grija Electrocentrale Grup S.A., lista membrilor *Consiliului de Administrație*, CV-urile, precum și nivelul remunerației acestora sunt publicate pe pagina de internet a *Societății*, pe întreaga durată a mandatului.

**Art. 17.** *Consiliul de Administrație* înregistrează la Oficiul Registrului Comerțului numele persoanelor împuternicite să reprezinte *Societatea*. Acestea depun la Oficiul Registrului Comerțului specimene de semnătură, conform art 143<sup>2</sup> alin. (5) din Legea 31/1990 privind societățile comerciale, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

**Art. 18.** *Consiliul de Administrație*, prin grija secretarului, va solicita Oficiului Registrului Comerțului înregistrarea numelui Directorului General, precum și a oricărei schimbări în persoana administratorilor și publicarea acestor date în Monitorul Oficial al României, Partea IV-a, conform art 153<sup>19</sup> din Legea 31/1990 privind societățile comerciale, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

**Art. 19.** *Consiliul de Administrație* poate crea, în baza prevederilor art. 140<sup>2</sup> din Legea nr. 31/1990, privind societățile comerciale republicată, cu modificările și completările ulterioare, comitete consultative formate din cel puțin doi membri ai Consiliului și însărcinate cu desfășurarea de investigații și cu elaborarea de recomandări pentru *Consiliul de Administrație*, în domenii precum auditul, remunerarea administratorilor, directorilor, cenzorilor și personalului sau nominalizarea de candidați pentru diferitele posturi de conducere. Comitetele vor înainta consiliului, în mod regulat, rapoarte asupra activității lor.

**Art. 20.** Electrocentrale Grup S.A. are constituit la nivelul *Consiliului de Administrație* un Comitet de Audit, care îndeplinește atribuțiile legale prevăzute la art. 65 din Legea nr. 162/2017 privind auditul statutar al situațiilor financiare anuale și al situațiilor financiare anuale consolidate și de modificare a unor acte normative. Regulamentul de Organizare și Funcționare a Comitetului de Audit al Consiliului de Administrație al Electrocentrale Grup S.A. este aprobat prin hotărâre a *Consiliului de Administrație al Societății*.

**Art. 21.** Electrocentrale Grup S.A. are constituit la nivelul *Consiliului de Administrație* un Comitet de Nominalizare și Remunerare, care îndeplinește atribuțiile legale prevăzute la art. 34 alin. (2) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare. Regulamentul de Organizare și Funcționare a Comitetului de Nominalizare și Remunerare al Consiliului de Administrație al Electrocentrale Grup S.A. este aprobat prin hotărâre a *Consiliului de Administrație al Societății*.

**Art. 22.** *Consiliul de Administrație* va adopta un Cod de etică, care se publică prin grija Președintelui CA, pe pagina de internet a *Societății* și se revizuieste anual, cu avizul auditorului intern, fiind republicat la data de 31 mai a anului în curs.

**Art. 23.** Prin Actul Constitutiv al *Societății*, *Consiliul de Administrație* a delegat, în concordanță cu art. 143 din Legea nr. 31/1990, privind societățile comerciale, republicată, cu modificările și completările ulterioare, conducerea societății Directorului General al acesteia.

**Art. 24.** Conform Actului Constitutiv al *Societății* și art 143<sup>2</sup> alin. (4) din Legea nr. 31/1990, privind societățile comerciale republicată, cu modificările și completările

ulterioare, Directorul General reprezintă *Societatea* în raporturile cu terții, precum și în justiție.

**Art. 25.** (1) Directorul General este responsabil cu luarea tuturor măsurilor aferente conducerii *Societății*, în limitele obiectului de activitate al *Societății* și cu respectarea competențelor delegate de către *Consiliul de Administrație* și de Adunarea Generală a Acționarilor, conform contractului de mandat încheiat cu *Societatea* și legislației în vigoare.

(2) Orice membru al *Consiliului de Administrație* poate solicita Directorului General informații cu privire la conducerea operativă a societății. Directorul General va informa *Consiliul de Administrație* în mod regulat și cuprinzător asupra operațiunilor întreprinse și asupra celor avute în vedere.

(3) Directorul General poate fi revocat oricând de către *Consiliul de Administrație*, în condițiile stabilite prin contractul său de mandat și a legislației în vigoare.

(4) Directorul General va înștiința *Consiliul de Administrație* asupra tuturor neregulilor constatate cu ocazia îndeplinirii atribuțiilor lui.

(5) Modul de organizare a activității Directorului General precum și atribuțiile acestuia sunt stabilite prin Regulamentul de Organizare și Funcționare al Electrocentrale Grup S.A. aprobat de *Consiliul de Administrație*.

### **Capitolul III. FUNCȚIONAREA CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE**

**Art. 26.** (1) *Consiliul de Administrație* al Electrocentrale Grup S.A. se întrunește cel puțin o dată la 3 (trei) luni sau ori de câte ori este nevoie.

(2) Președintele convoacă *Consiliul de Administrație*, stabilește ordinea de zi, veghează asupra informării membrilor CA cu privire la punctele aflate pe ordinea de zi și prezidează ședința.

(3) *Consiliul de Administrație* poate fi, de asemenea, convocat la cererea a cel puțin doi dintre membrii săi sau a Directorului General. În acest caz, ordinea de zi este stabilită de către autorii cererii. Președintele este obligat să dea curs unei astfel de cereri.

(4) În oricare din situațiile prevăzute la alin. (2) și (3) convocarea ședinței va fi transmisă membrilor *Consiliului de Administrație* prin intermediul secretarului CA cu cel puțin 3 (trei) zile înainte de data propusă pentru ținerea ședinței. Convocatorul va cuprinde data, ora, locul unde se va ține ședința, ordinea de zi și materialele de prezentare. Convocatorul ședinței va fi transmis membrilor CA în scris, prin fax, prin poșta electronică sau prin orice alt mijloc legal permis.

**Art. 27.** În cazul absenței fizice, din orice motiv, a unui membru al *Consiliului de Administrație*, acesta poate fi reprezentat prin mandatarea unui alt membru CA, împuternicirea menționând și modul de vot pentru fiecare dintre punctele aflate pe

ordinea de zi. În situația în care împuternicirea nu menționează modul de vot, întreaga răspundere pentru vot aparține membrului CA prezent la ședință.

**Art. 28.** (1) În cazuri excepționale, justificate prin urgența situației și prin interesul *Societății*, hotărârile *Consiliului de Administrație* pot fi luate prin votul unanim exprimat în scris al membrilor, inclusiv prin intermediul poștei electronice, fără a mai fi necesară o întrunire a acestuia.

(2) Nu se poate recurge la procedura prevăzută la alin.(1) în cazul hotărârilor *Consiliului de Administrație* referitoare la situațiile financiare anuale ori la capitalul autorizat.

**Art. 29.** (1) La ședințele *Consiliului de Administrație* participă obligatoriu Directorul General și Directorii Executivi, precum și celelalte categorii de salariați cu funcții de conducere, la convocarea expresă a Președintelui CA sau a Directorului General, în funcție de natura subiectelor aflate pe Ordinea de zi.

(2) La ședințele *Consiliului de Administrație* pot participa reprezentanții organizațiilor sindicale, în condițiile prevăzute de lege și de contractul colectiv de muncă în vigoare la nivel de *Societate*, în cazul în care se discută probleme de interes profesional, social sau cultural.

(3) *Consiliul de Administrație* poate să recurgă, de asemenea, la experți, pentru soluționarea anumitor probleme.

Toate aceste categorii de invitați iau parte la ședință fără drept de vot.

**Art. 30.** Dezbaterile *Consiliului de Administrație* au loc conform ordinii de zi stabilite și comunicate de Președinte cu cel puțin 3 (trei) zile înainte de ținerea ședinței. Dezbaterile se consemnează în procesul verbal al ședinței, care se înscrie într-un registru sigilat și parafat de Președintele *Consiliului de Administrație*. Probleme care nu se regăsesc pe ordinea de zi a ședinței sau care nu au fost comunicate membrilor *Consiliului de Administrație* prin convocator pot fi dezbătute la capitolul „Diverse”, acestea consemnându-se în mod corespunzător în procesul verbal al ședinței.

**Art. 31.** Pentru valabilitatea hotărârilor, este necesară prezența a cel puțin jumătate din numărul membrilor *Consiliului de Administrație*, iar acestea se iau cu majoritatea simplă a membrilor prezenți sau reprezentați în condițiile art. 27 din prezentul Regulament. Hotărârile privitoare la alegerea și revocarea Președintelui *Consiliului de Administrație* vor fi luate prin votul majorității membrilor CA.

**Art. 32.** Procesul verbal al ședinței va cuprinde numele participanților, ordinea deliberărilor, deciziile luate, numărul de voturi întrunite și opiniile separate. Procesul verbal se semnează de către toți membrii prezenți ai *Consiliului de Administrație* și de către secretar.

**Art. 33.** Pe baza procesului verbal al ședinței, secretarul redactează hotărârea *Consiliului de Administrație*, pe care o semnează alături de Președintele *Consiliului de Administrație*.

**Art. 34.** Hotărârile *Consiliului de Administrație*, precum și toate materialele ce au stat la baza adoptării lor pot fi consultate și/sau fotocopyate de membrii *CA* la secretarul acestuia, în orice moment și fără niciun fel de restricție. Foștii membri *CA* pot consulta și/sau fotocopia hotărârile *Consiliului de Administrație*, precum și materialele ce au stat la baza adoptării lor, aferente perioadei în care aceștia și-au exercitat mandatul de administratori, pe baza unei cereri scrise, înaintate secretarului și aprobate de către Președinte.

**Art. 35.** (1) Secretarul *CA* prezintă originalele hotărârilor *Consiliului de Administrație*, furnizând totodată copii ale acestora Directorului General, imediat după semnarea lor de către Președintele *CA*.

(2) Extrasele din hotărârile *Consiliului de Administrație* sunt întocmite și transmise de către secretarul *CA* imediat după semnarea hotărârilor de către Președinte, direcțiilor/compartimentelor interesate, precum și persoanelor care au responsabilități în legătură cu realizarea la termen a măsurilor stabilite.

#### **Capitolul IV. ATRIBUȚIILE ȘI COMPETENȚELE CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE**

**Art. 36.** *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.

(1) *Consiliul de Administrație* are următoarele atribuții de bază, care nu pot fi delegate directorului general:

- a) stabilirea direcțiilor principale de activitate și de dezvoltare ale societății;
- b) stabilirea politicilor contabile și a sistemului de control financiar, precum și aprobarea planificării financiare;
- c) numirea și revocarea Directorului General și stabilirea remunerației acestuia;
- d) supravegherea activității Directorului General;
- e) pregătirea raportului anual, organizarea Adunării Generale a Acționarilor și implementarea hotărârilor acesteia;
- f) introducerea cererii pentru deschiderea procedurii insolvenței societății, potrivit Legii nr. 85/2014 privind procedurile de prevenire a insolvenței și de insolvență, cu modificările și completările ulterioare.

(2) De asemenea, nu pot fi delegate Directorului General atribuțiile primite de către *Consiliul de Administrație* din partea Adunării Generale a Acționarilor în baza

delegării primite în conformitate cu prevederile art. 114 din Legea nr. 31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

- (3) *Consiliul de Administrație* mai are și următoarele competențe:
- a) aprobă Structura organizatorică, numărul de posturi și Regulamentul de Organizare și Funcționare al *Societății*;
  - b) avizează încheierea de acte juridice, în numele și în contul societății, prin care să dobândească, să înstrăineze, să închirieze, să schimbe ori să constituie în garanție bunuri aflate în patrimoniul *Societății*, pe care le transmite la Adunarea Generală a Acționarilor pentru aprobare;
  - c) aprobă delegările de competență pentru Directorul General și pentru persoanele din conducere, în vederea executării operațiunilor din competența sa;
  - d) aprobă încheierea oricăror contracte pentru care nu a delegat competența Directorului General al *Societății*;
  - e) supune anual Adunării Generale a Acționarilor, în termen de cel mult 5 luni de la încheierea exercițiului financiar, raportul cu privire la activitatea *Societății*, situația financiară anuală și contul de profit și pierdere pe anul precedent;
  - f) convoacă Adunarea Generală Ordinară și Extraordinară a Acționarilor ori de câte ori este nevoie;
  - g) avizează în vederea înaintării spre aprobare Adunării Generale a Acționarilor contractarea împrumuturilor bancare curente, a creditelor comerciale pe termen scurt și mediu și aprobă eliberarea garanțiilor;
  - h) avizează în vederea înaintării spre aprobare Adunării Generale a Acționarilor a proiectului Bugetului de Venituri și Cheltuieli pe exercițiul financiar următor și după caz, programul de activitate;
  - i) aprobă liniile directoare și strategia de dezvoltare a *Societății*;
  - j) stabilește și aprobă politici pentru protecția mediului înconjurător și securitatea muncii, potrivit reglementărilor legale în vigoare;
  - k) stabilește tactica și strategia de marketing;
  - l) stabilește și aprobă, în limita Bugetului de Venituri și Cheltuieli aprobat de Adunarea Generală a Acționarilor, modificări în structura acestuia, în limita competențelor pentru care a primit mandat;
  - m) negociază Contractul Colectiv de Muncă prin mandatarea unei comisii conduse de Directorul General, în calitate de președinte, și aprobă statutul personalului *Societății* ;
  - n) aprobă programele de producție, cercetare, dezvoltare, informatizare, telecomunicații și investiții;
  - o) înregistrează la registrul comerțului numele persoanei împuternicite să reprezinte *Societatea*, împreună cu specimenul de semnătură;
  - p) aprobă încheierea contractelor de import-export până la limita cuantumului valoric stabilit de Adunarea Generală a Acționarilor;
  - q) îndeplinește orice alte atribuții stabilite de Adunarea Generală a Acționarilor sau care sunt prevăzute de legislația în vigoare.



**Art. 37.** În cazul în care *Consiliul de Administrație* constată că, în urma unor pierderi stabilite prin situațiile financiare anuale aprobate conform legii, activul net al societății, determinat ca diferența între totalul activelor și totalul datoriilor acesteia, s-a diminuat la mai puțin de jumătate din valoarea capitalului social subscris, va convoca de îndată Adunarea Generală Extraordinară a Acționarilor pentru a decide dacă *Societatea* trebuie să fie dizolvată, conform art. 153<sup>24</sup> din Legea nr. 31/1990, privind societățile comerciale republicată, cu modificările și completările ulterioare.

**Art. 38.** *Consiliul de Administrație* elaborează un raport anual privind activitatea *Societății*, nu mai târziu de data de 31 mai a anului următor celui cu privire la care se raportează. Raportul se publică pe pagina de internet a Electrocentrale Grup S.A., conform art. 56 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.

**Art. 39.** (1) În exercitarea atribuțiilor ce îi revin potrivit legii, *Consiliul de Administrație* emite hotărâri.

(2) În aplicarea hotărârilor *Consiliului de Administrație*, Directorul General emite decizii.

## Capitolul V. COMUNICARE ȘI RELAȚII PUBLICE, TRANSPARENȚĂ

**Art. 40.** Relația dintre *Consiliul de Administrație* și mass-media (locală, internațională, scrisă, audio, video) va avea loc prin comunicate, conferințe de presă sau interviuri al căror conținut va trebui să fie avizat de Președintele *Consiliului de Administrație*, ori de către Directorul General pentru probleme curente care nu implică sau nu fac referire la activitatea *Consiliului de Administrație*.

**Art. 41.** Fără a atinge dreptul și libertatea de exprimare, oricare dintre membrii *Consiliului de Administrație* poate comunica (în scris sau verbal) cu mass-media, în limitele deontologiei, onestității și respectării confidențialității pentru informațiile cu acest caracter, fie prin obținerea unui mandat din partea *Consiliului de Administrație*, fie anunțând în prealabil caracterul de opinie personală, fără implicarea *Consiliului de Administrație* în ansamblu sau a oricărui membru al acestuia.

**Art. 42.** Toate informațiile publice privind *Consiliul de Administrație* al *Societății*, conform legislației în vigoare, vor fi publicate pe pagina de internet a *Societății*, respectiv [www.electrocentralegrup.ro](http://www.electrocentralegrup.ro).

## Capitolul VI. OBLIGAȚIILE ȘI RĂSPUNDEREA MEMBRILOR CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE. CONFLICTUL DE INTERESE

**Art. 43.** Obligațiile și răspunderea membrilor *Consiliului de Administrație* sunt reglementate de dispozițiile referitoare la mandat din Codul Civil și de cele prevăzute în alte legi speciale.

**Art. 44.** (1) Membrii *Consiliului de Administrație* își vor exercita mandatul cu prudența și diligența unui bun administrator, în virtutea contractului de mandat încheiat cu Electrocentrale Grup S.A.

(2) Un membru al *Consiliului de Administrație* nu încalcă obligația prevăzută la alin. (1) 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.

(3) Decizie de afaceri, în sensul Legii nr. 31/1990 privind societățile comerciale, republicată, cu modificările și completările ulterioare, este orice decizie de a lua sau de a nu lua anumite măsuri cu privire la administrarea *Societății*.

(4) Membrii *Consiliului de Administrație* își vor exercita mandatul cu loialitate în interesul *Societății*.

(5) Membrii *Consiliului de Administrație* nu vor divulga informațiile confidențiale și secretele comerciale ale *Societății*, la care au acces în calitate lor de administratori. Această obligație le revine și după încetarea mandatului de administrator. Conținutul și durata acestei obligații vor fi stipulate în contractul de mandat încheiat cu *Societatea*.

**Art. 45.** (1) Membrii *Consiliului de Administrație* răspund individual sau solidar, după caz, față de *Societate* pentru prejudiciile rezultate din infracțiuni sau abateri de la prevederile legale, pentru abaterea de la actul constitutiv ori pentru greșeli în administrarea acesteia. În astfel de situații aceștia vor putea fi revocați.

(2) Membrii *Consiliului de Administrație* răspund față de *Societate* pentru prejudiciile cauzate prin actele îndeplinite de directori sau de personalul încadrat, când dauna nu s-ar fi produs dacă ei ar fi exercitat supravegherea impusă de îndatoririle funcției lor.

(3) Membrii *Consiliului de Administrație* sunt solidar răspunzători cu predecesorii lor imediați dacă, având cunoștință de neregulile săvârșite de aceștia, nu le comunică cenzorilor sau, după caz, auditorilor interni și auditorului financiar.

(4) Răspunderea pentru actele săvârșite sau pentru omisiuni nu se întinde și la membrii *Consiliului de Administrație* care au făcut să se consemneze în registrul hotărârilor *Consiliului de Administrație* împotrivirea lor și au încunoștințat despre aceasta auditorii interni și auditorul financiar.

**Art. 46.** (1) Un membru al *Consiliului de Administrație* care, într-o anumită operațiune, direct sau indirect, are interese contrare intereselor *Societății* trebuie să înștiințeze despre aceasta pe ceilalți administratori și pe cenzori sau pe auditorii interni și să nu ia parte la nici o deliberare privitoare la această operațiune.

(2) Aceeași obligație o are și administratorul în cazul în care, într-o anumită operațiune, știe că sunt interesate soțul sau soția sa, rudele ori afinii săi până la gradul IV inclusiv.

(3) Administratorul care nu a respectat prevederile alin. (1) și (2) răspunde pentru daunele care au rezultat pentru *Societate*.

## **Capitolul VIII. ATRIBUȚIILE SECRETARULUI CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE**

**Art. 47.** Secretarul *Consiliului de Administrație* al Electrocentrale Grup S.A. este numit și revocat în condițiile prevăzute la Art. 13 din prezentul Regulament.

**Art. 48.** Atribuțiile Secretarului *Consiliului de Administrație* sunt:

- asigură pregătirea, organizarea și desfășurarea ședințelor *Consiliului de Administrație* din punct de vedere administrativ și logistic;
- întocmește ordinea de zi a ședințelor în baza proiectului dat de Președintele *Consiliului de Administrație*, sau, după caz, de doi dintre membrii CA ori de către Directorul General;
- asigură evidența și păstrarea documentelor și a corespondenței primite și emise de *Consiliul de Administrație*;
- urmărește respectarea termenelor de întocmire și prezentare a materialelor solicitate de către *Consiliul de Administrație*;
- asigură transmiterea convocării, în scris, membrilor *Consiliului de Administrație* și le difuzează materialele cu cel puțin 3 (trei) zile înainte de data fiecărei ședințe;
- pregătește mapele de ședință cu documentele ce se supun aprobării/avizării/informării membrilor *Consiliului de Administrație* potrivit ordinii de zi stabilite;
- asigură consemnarea în procesul verbal al ședinței a dezbaterilor aferente fiecărei ședințe a *Consiliului de Administrație*, a opiniilor fiecărui participant la ședință, a hotărârilor adoptate și a numărului de voturi aferente fiecărei hotărâri etc. conform art. 30 din prezentul Regulament;
- furnizează toate informațiile și documentele solicitate de către membrii *Consiliului de Administrație*;
- prezintă originalele hotărârilor *Consiliului de Administrație* Directorului General al Societății, imediat după semnarea acestora de către Președintele CA;
- transmite copii ale hotărârilor *Consiliului de Administrație*, direcțiilor/compartimentelor interesate, precum și persoanelor care au responsabilități în legătură cu realizarea la termen a măsurilor stabilite;

- duce la îndeplinire orice dispoziție a președintelui *Consiliului de Administrație* legată de buna desfășurare a ședințelor;
- asigură comunicarea către Ministerul Economiei, Energiei și Mediului de Afaceri, la solicitarea acestuia, a tuturor documentelor ce țin de activitatea *Consiliului de Administrație*;
- asigură comunicarea între *Consiliul de Administrație* și Adunarea Generală a Acționarilor.

## **Capitolul IX. DISPOZIȚII FINALE**

**Art. 49.** (1) Presentul Regulament de Organizare și Funcționare a fost aprobat de către *Consiliul de Administrație* al Electrocentrale Grup S.A., în ședința din data de \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_.

(2) Regulamentul de Organizare și Funcționare al *Consiliului de Administrație* poate fi modificat la propunerea a cel puțin trei membri ai *Consiliului de Administrație*.

**Art. 50.** După aprobare, prezentul Regulament de Organizare și Funcționare va fi transmis tuturor membrilor *Consiliului de Administrație*. Membrii *Consiliului de Administrație* sunt obligați să cunoască și să respecte prevederile prezentului Regulament.

**Art. 51.** Presentul Regulament se completează cu prevederile OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, ale Legii nr. 31/1990 privind societățile comerciale, republicată, cu modificările și completările ulterioare și ale altor acte normative incidente.

**Art. 52.** "Metodologia de elaborare și prezentare a materialelor în ședințele *Consiliului de Administrație* al Societății Electrocentrale Grup S.A." constituie Anexa nr. 1 și face parte integrantă din prezentul Regulament de Organizare și Funcționare.

### **CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE**

**BOGDAN ALEXANDRU TRIFAN - PREȘEDINTE**

**ZOE GHINESCU - MEMBRU**

**LAURENȚIU BULIMAR - MEMBRU**

**CONSTANTIN BASANGIAC - MEMBRU**

**GABRIEL MARIUS TOIE - MEMBRU**

**METODOLOGIA**  
**DE ELABORARE SI PREZENTARE A MATERIALELOR ÎN ȘEDINTELE**  
**CONSILIULUI DE ADMINISTRATIE**

Materialele prezentate în *Consiliul de Administrație* al Electrocentrale Grup S.A. vor cuprinde definirea concisă prin titlu a problemei supuse dezbaterii (de exemplu: *informare, raport, notă* privind avizarea/aprobarea/informarea unor materiale de competența *Consiliului de Administrație*).

**I. CONȚINUTUL MATERIALELOR**

Materialele vor cuprinde, după caz, următoarele capitole generale, care vor fi adaptate în funcție de problema supusă dezbaterii:

1. Scurtă prezentare a problemei respective;
2. Considerentele elaboratorului (entității organizatorice) cu privire la problema prezentată;
3. Fundamentarea cu justificare tehnică, economică;
4. Temeiul legal al problemei prezentate;
5. Concluzii (propunerea de hotărâre, măsuri sau sarcini).

**II. REDACTAREA MATERIALELOR**

Materialele vor fi redactate respectând următoarele condiții:

1. Materialele vor fi redactate concis și clar, detaliile vor fi prezentate sintetic (dacă este cazul se vor atașa anexe);
2. Materialele vor oferi informațiile necesare pentru fundamentarea deciziei, concretizată în finalul notei prin propunere de hotărâre, măsuri sau sarcini.

**III. AVIZAREA MATERIALELOR**

Materialele elaborate vor fi asumate prin semnătura persoanei ce le-a întocmit și vor purta următoarele semnături:

- a șefului ierarhic superior persoanei ce a întocmit materialul;
- a Directorului de resort al persoanei ce a întocmit materialul;
- a Directorului Economic (după caz).

În finalul textului de prezentare a materialului supus avizării/aprobării/informării Consiliului de Administrație vor fi menționate anexele care vor atașate materialului.

După obținerea tuturor acestor semnături, materialul va fi înaintat spre avizare Directorului General.

#### **IV. RESPONSABILITĂȚI**

##### **1. Elaboratorul materialului răspunde pentru:**

- Prezentarea corectă a situației;
- Exactitatea datelor;
- Respectarea legislației și a metodologiilor;
- Necesitatea și oportunitatea inițierii acestuia;
- Fundamentarea propunerii cu justificare după caz: tehnică, financiară și juridică;
- Eficiența propunerii și încadrarea în strategia societății.

##### **2. Directorul economic răspunde pentru:**

- Asigurarea resurselor financiare ale acțiunii;
- Concordanța cu BVC-ul aprobat și cu reglementările în domeniul respectiv;
- Economicitatea și rentabilitatea acțiunii respective.

#### **V. CIRCUITUL MATERIALELOR**

Materialele destinate informării/avizării/aprobării Consiliului de Administrație se vor înregistra la Secretariatul Directorului General și se vor transmite secretarului Consiliului cu cel puțin 5 (cinci) zile înaintea datei ședinței.

Secretarul va comunica tuturor conducătorilor entităților organizatorice data la care va avea loc ședința Consiliului de Administrație.

Potrivit Regulamentului de Organizare și Funcționare al Consiliului de Administrație și Actului Constitutiv, Convocarea pentru întrunirea Consiliului va fi transmisă membrilor, prin grija Secretarului Consiliului, cu cel puțin 3 (trei) zile înainte de data de ședință și va cuprinde data, ora, locul unde se va ține ședința și ordinea de zi. Perioada de înștiințare nu va include ziua transmiterii și ziua în care urmează să aibă loc ședința.

Directorul General, Directorii Executivi, precum și celelalte categorii de salariați cu funcții de conducere, la convocarea expresă a Președintelui CA sau a Directorului General, în funcție de natura subiectelor aflate pe Ordinea de zi, participă obligatoriu la ședințe. Materialele vor fi susținute de către directorii de resort ai entității organizatorice de unde provin acestea, de către elaboratorii acestora sau, după caz, de către Directorul General.