

**REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE
A CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE**

ARTICOLUL I

DISPOZIȚII GENERALE

1. Societatea COMPLEXUL ENERGETIC VALEA JIULUI S.A. este administrată în sistem unitar de către un Consiliu de Administrație care 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.
2. Consiliul de Administrație al Societății Complexul Energetic Valea Jiului S.A. este compus din 5 membri. Majoritatea membrilor Consiliului de Administrație este formată din administratori neexecutivi și independenți, în sensul art. 138² din Legea nr. 31/1990 *privind societățile*, republicată, cu modificările și completările ulterioare. Consiliul de Administrație își desfășoară activitatea în conformitate cu prevederile Legii nr. 31/1990 *privind societățile*, republicată, cu modificările și completările ulterioare, ale Actului constitutiv și ale prezentului Regulament de Organizare și Funcționare.
3. În cadrul Consiliului de Administrație pot fi constituite comitete, cu rol consultativ, fiecare cuprinzând cel puțin doi dintre membrii Consiliului de Administrație.
4. Membrii Consiliului de Administrație încheie cu Societatea un contract de mandat, fiind remunerați lunar pentru această calitate. Structura și limitele remunerației membrilor Consiliului de Administrație sunt stabilite de Adunarea Generală Ordinară a Acționarilor conform prevederilor legale în vigoare.
5. Pe durata îndeplinirii mandatului, membrii Consiliului de Administrație 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.

ARTICOLUL II

ALEGEREA ȘI REVOCAREA ADMINISTRATORILOR

1. Membrii Consiliului de Administrație sunt desemnați pentru un mandat de până la 4 ani de către Adunarea Generală a Acționarilor, la propunerea Consiliului de Administrație în funcțiune sau a acționarilor. Mandatul administratorilor care și-au îndeplinit corespunzător atribuțiile poate fi reînnoit, în condițiile legii. Durata mandatului primilor membri ai consiliului nu poate depăși 2 ani.
2. Membrii Consiliului de Administrație pot fi revocați oricând, potrivit legii, de Adunarea Generală a Acționarilor.
3. În situația în care se creează un loc vacant în Consiliul de Administrație, acționarii sau Consiliul de Administrație propun un nou administrator în vederea ocupării acestuia. Durata pentru care este ales noul administrator pentru a ocupa locul vacant va fi egală cu perioada care a rămas până la expirarea mandatului predecesorului său.
4. Consiliul de Administrație alege dintre membrii săi un președinte al Consiliului al cărui mandat nu poate depăși durata mandatului său de administrator. Președintele poate fi oricând revocat de către Consiliul de Administrație. În cazul în care președintele se află în imposibilitate temporară de a-și exercita atribuțiile, pe durata stării respective de imposibilitate, Consiliul de Administrație poate însărcina un alt administrator cu îndeplinirea funcției de președinte.
5. Președintele Consiliului de Administrație nu este Directorul General al societății.
6. Președintele coordonează activitatea Consiliului de Administrație și raportează cu privire la aceasta Adunării Generale a Acționarilor. El veghează la buna funcționare a societății. Președintele

SOCIETATEA COMPLEXUL ENERGETIC VALEA JIULUI S.A.
REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE

convoacă Consiliul de Administrație, stabilește ordinea de zi, veghează asupra informării adecvate a membrilor Consiliului cu privire la punctele de pe ordinea de zi și prezidează întrunirea.

7. Administratorii vor fi asigurați pentru răspundere profesională, în condițiile legii.

8. În cadrul Consiliului de Administrație, sunt numite, cu rol consultativ, următoarele comitete:

a) Comitetul de Nominalizare și Remunerare;

b) Comitetul de Audit;

fiecare cuprinzând cel puțin doi dintre membrii Consiliului de Administrație.

9. Prin grija Consiliului de Administrație, lista membrilor Consiliului de Administrație este publicată pe pagina de internet a Complexului Energetic Valea Jiului S.A. pe întreaga durată a mandatului acestora.

10 Următoarele reguli trebuie avute în vedere la desemnarea membrilor Consiliului de Administrație:

a) trebuie să aibă experiența în activitatea de administrare/management a/al unor întreprinderi publice profitabile sau a/al unor societăți profitabile din domeniul de activitate al Societății Complexul Energetic Valea Jiului S.A.;

b) cel puțin unul dintre membrii trebuie să aibă studii economice și experiență în domeniul economic, contabilitate de audit sau financiar de cel puțin 5 ani;

c) nu pot fi selectați mai mult de 2 membri din rândul funcționarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice;

d) majoritatea membrilor este formată din administratori neexecutivi și independenți în sensul art. 138² din Legea nr. 31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

e) sunt incompatibile cu calitatea de membru în Consiliul de Administrație persoanele prevăzute la art. 73¹ din Legea nr. 31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

f) trebuie să accepte numirea în mod expres, pentru ca numirea să fie valabilă din punct de vedere juridic;

g) înainte de a accepta numirea, trebuie să comunice Adunării Generale Ordinare a Acționarilor orice stare de incompatibilitate în care se află și /sau societățile la care, la data propunerii privind calitatea de membru al Consiliului de Administrație, îndeplinesc atribuții conform lit. h);

h) o persoană fizică poate exercita concomitent cel mult 3 mandate de administrator și/sau membru al consiliului de supraveghere în societăți pe acțiuni / întreprinderi publice al căror sediu se afla pe teritoriul României; măsura se aplică deopotrivă atât persoanei fizice administrator, cât și persoanei fizice reprezentant al unei persoane juridice administrator ori membru al consiliului de supraveghere;

i) pe durata îndeplinirii mandatului, membrii Consiliului de Administrație încheie cu Societatea un contract de mandat, fiind remunerați pentru această calitate cu o indemnizație fixă lunară stabilită prin Hotărârea Adunării Generale Ordinare a Acționarilor, cu respectarea prevederilor art.153¹⁸ din Legea nr. 31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare și ale art.37 din OUG 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.

ARTICOLUL III

CONVOCAREA CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE

1. Consiliul de Administrație se întrunește lunar și ori de câte ori este necesar, la sediul societății sau în alt loc stabilit. Ședințele Consiliului de Administrație vor fi convocate după cum urmează:
 - a) la convocarea Președintelui Consiliului
 - b) la cererea motivată a cel puțin doi dintre membrii săi, cu indicarea ordinii de zi
 - c) la cererea motivată a Directorului General, cu indicarea ordinii de zi.
2. În oricare dintre situațiile menționate la alin. (1), convocarea pentru întrunirea Consiliului va fi transmisă membrilor Consiliului, prin grija Președintelui, cu cel puțin 5 (cinci) zile înainte de data propusă pentru ținerea ședinței. Cu această ocazie vor fi comunicate administratorilor data, ora, locul de desfășurare al ședinței, ordinea de zi și materialele ce urmează a fi supuse dezbaterii în ședință. În cazurile prevăzute la alin. (1), lit. b) și lit. c), ședința Consiliului va avea loc în maximum 3 (trei) zile de la data la care Consiliul primește cererea.
3. Administratorii, dacă nici unul dintre ei nu se opune, vor putea să țină o ședință a Consiliului de Administrație fără respectarea formalităților cerute pentru convocarea ei.
4. Consiliul de Administrație nu poate decide asupra unor probleme care nu sunt incluse în ordinea de zi, cu excepția cazului în care toți membrii prezenți sunt de acord cu includerea acestora în ordinea de zi.
5. Convocarea ședinței Consiliului de Administrație va fi transmisă fiecărui membru al Consiliului în scris, prin email sau prin intermediul altor mijloace legale permise de comunicare, la adresa indicată de respectivul administrator. Fiecare administrator este obligat să anunțe societatea în scris prin email sau prin intermediul altor mijloace legale permise de comunicare cu privire la modificarea adresei de corespondență. Perioada de înștiințare nu va include ziua transmiterii și ziua în care urmează să aibă loc ședința.
6. La ședințele Consiliului de Administrație pot fi convocați (i) directorii (inclusiv Directorul General), (ii) auditorii interni, (iii) specialiști din diverse domenii, în funcție de aspectele supuse dezbaterii și/sau (iv) reprezentanți ai organizațiilor sindicale, în condițiile prevăzute de lege și de contractul colectiv de muncă la nivel de unitate, în cazul în care se discută probleme de interes profesional, economic, social sau cultural. Toate aceste categorii de invitați iau parte la ședință fără drept de vot, cu excepția directorilor care sunt și administratori.
7. În cazul absenței unui administrator, acesta poate fi reprezentat de un alt administrator pe baza unei împuterniciri, care este valabilă doar pentru ședința Consiliului de Administrație pentru care a fost solicitată. Un administrator prezent poate reprezenta un singur administrator absent. Formularul de împuternicire va fi întocmit în 3 exemplare originale, care vor avea următoarele destinații: unul care va fi transmis la sediul Societății Complexul Energetic Valea Jiului S.A., unul pentru reprezentantul care se va prezenta la ședința Consiliului de Administrație și unul pentru administratorul reprezentat. Formularul de împuternicire va fi transmis cu cel puțin 2 zile înaintea ședinței pentru care a fost întocmit.

ARTICOLUL IV

FUNCȚIONAREA CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE

SOCIETATEA COMPLEXUL ENERGETIC VALEA JIULUI S.A.
REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE

1. Consiliul de Administrație își desfășoară activitatea în baza prezentului regulament și a reglementărilor legale în vigoare.
2. Ședința Consiliului de Administrație este prezidată de președinte, iar în lipsa acestuia, de unul dintre membri, în baza mandatului președintelui.
3. Președintele Consiliului de Administrație numește un secretar, fie dintre membrii Consiliului de Administrație, fie din afara acestuia.
4. Ședințele Consiliului de Administrație pot avea loc și prin intermediul mijloacelor electronice de comunicare (inclusiv prin conferințe telefonice sau video-conferințe sau prin alte mijloace de comunicare, prin intermediul cărora toate persoanele care participă la ședință se pot auzi una pe alta), iar participarea la o astfel de ședință se consideră participare în persoană în scopul îndeplinirii cerințelor cu privire la cvorum și condiții de vot. Mijloacele de comunicare la distanță trebuie să întrunească condițiile tehnice necesare pentru identificarea participanților, participarea efectivă a acestora la ședință și retransmiterea deliberărilor în mod continuu.

ARTICOLUL V
ADOPTAREA DECIZIILOR

1. Pentru valabilitatea deciziilor este necesară prezența a cel puțin jumătate din numărul membrilor Consiliului de Administrație, iar acestea se iau cu votul afirmativ al majorității membrilor prezenți sau reprezentați. În caz de paritate de voturi, președintele consiliului sau persoana împuternicită de acesta să prezideze ședința va avea votul decisiv.

ARTICOLUL VI
DELEGAREA

1. Consiliul de Administrație poate delega, prin regulamentul de organizare și funcționare al societății, o parte din atribuțiile sale Directorului General al Societății Complexul Energetic Valea Jiului S.A.
2. În relațiile cu terții, societatea este reprezentată de Directorul General, pe baza și în limitele împuternicirilor date de Consiliul de Administrație, care semnează actele de angajare față de aceștia.

ARTICOLUL VII
OBLIGAȚII DE INFORMARE

1. Consiliul de Administrație este obligat să pună la dispoziția acționarilor, la cererea acestora, toate documentele societății.

ARTICOLUL VIII
OBLIGAȚIILE ADMINISTRATORILOR

1. Administratorii societății 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 obligațiilor sunt stipulate în contractul de mandat.

SOCIETATEA COMPLEXUL ENERGETIC VALEA JIULUI S.A.
REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE

2. Administratorul comunică de îndată Adunării Generale a Acționarilor orice stare de incompatibilitate/conflict de interese în care se află sau care intervine pe parcursul îndeplinirii mandatului.
3. Administratorii societății își vor exercita mandatul cu prudență și diligența unui bun administrator, în interesul societății.

ARTICOLUL IX
RĂSPUNDEREA ADMINISTRATORILOR

1. Administratorii 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.

ARTICOLUL X
INCOMPATIBILITĂȚI

1. Nu pot avea calitatea de membri ai Consiliului de Administrație persoanele care potrivit legii sunt incapabile sau care au fost condamnate pentru pentru săvârșirea unei infracțiuni intenționate contra patrimoniului, de corupție și de serviciu, de fals, precum și pentru infracțiunile prevăzute de Legea nr. 22/1969 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor agenților economici, autorităților sau instituțiilor publice, cu modificările ulterioare, Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Legea contabilității nr. 82/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Legea concurenței nr. 21/1996, republicată, Legea nr. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr. 656/2002 pentru prevenirea și sancționarea spălării banilor, precum și pentru instituirea unor măsuri de prevenire și combatere a finanțării actelor de terorism, republicată, cu modificările ulterioare, Legea nr. 571/2003 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr. 241/2005 pentru prevenirea și combaterea evaziunii fiscale, cu modificările ulterioare, precum și infracțiunile prevăzute de pentru infracțiunile prevăzute de Legea nr. 85/2014 privind procedurile de prevenire a insolvenței și de insolvență.

ARTICOLUL XI
ATRIBUȚIILE CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE

1. Consiliul de Administrație are următoarele **competențe de bază**:
 - 1.1 Consiliul de Administrație are, fără a avea caracter limitativ, următoarele **competențe 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) aprobă delegările de competență pentru Directorul General și pentru directorii sucursalelor
 - e) supravegherea activității Directorului General și a directorilor de sucursale;
 - f) avizarea/aprobarea contractării de credite, conform prezentului Act Constitutiv;

SOCIETATEA COMPLEXUL ENERGETIC VALEA JIULUI S.A.
REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE

- g) pregătirea raportului anual, organizarea Adunării Generale a Acționarilor și implementarea hotărârilor acesteia;
- h) 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;
- i) constituirea în cadrul Consiliului de Administrație a Comitetului de Nominalizare și Remunerare și Comitetului de Audit, precum și posibilitatea constituirii altor comitete consultative;

Comitetul de Nominalizare și Remunerare formulează propuneri pentru funcția de administrator, elaborează și propune Consiliului de Administrație procedura de selecție a candidaților pentru funcția de Director General, recomandă Consiliului de Administrație candidați pentru funcțiile enumerate, formulează propuneri privind remunerarea Directorului General.

Comitetul de Audit îndeplinește atribuțiile 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 ale unor acte normative, cu modificările și completările ulterioare.

Comitetul de Nominalizare și Remunerare și Comitetul de Audit își desfășoară activitatea în prezența tuturor membrilor și adoptă decizii cu votul majorității membrilor.

Comitetele constituite vor funcționa în baza unui regulament propriu.

De asemenea, nu pot fi delegate Directorului General atribuțiile primite de Consiliul de Administrație din partea Adunării Generale a Acționarilor.

1.2 Consiliul de Administrație mai are și următoarele atribuții:

- a) aprobă structura organizatorică și regulamentul de organizare și funcționare a societății;
- b) încheie acte juridice prin care să dobândească, să înstrăineze, să închirieze, să schimbe sau să constituie în garanție bunuri aflate în patrimoniul societății, cu aprobarea Adunării Generale a Acționarilor, atunci când legea impune această condiție;
- c) aprobă delegările de competență pentru Directorul General și pentru directorii sucursalelor;
- d) aprobă încheierea oricăror contracte pentru care nu a delegat competența Directorului General al societății;
- e) reprezintă Societatea în raporturile cu directorii;
- f) pregătește și supune anual Adunării Generale Ordinare a Acționarilor, în termen de cel mult cinci luni de la încheierea exercitiului financiar, raportul cu privire la activitatea Societății, situațiile financiare pe anul precedent;
- g) avizează și supune aprobării Adunării Generale a Acționarilor proiectul programului de activitate și proiectul bugetului de venituri și cheltuieli ale societății;
- h) face recomandări acționarilor cu privire la distribuirea profitului;
- i) convoacă Adunarea Generală a Acționarilor ori de câte ori este nevoie;
- j) aprobă încheierea contractelor de import-export până la limita cuantumului valoric stabilit de Adunarea Generală a Acționarilor;
- k) stabilește competențele și nivelul de contractare a împrumuturilor bancare curente, a creditelor comerciale pe termen scurt și mediu și aprobă constituirea garanțiilor;
- l) aprobă numărul de posturi și normativul de constituire a compartimentelor funcționale și de producție;

SOCIETATEA COMPLEXUL ENERGETIC VALEA JIULUI S.A.
REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE

- m) aprobă liniile directoare și strategia de dezvoltare a societății;
- n) stabilește și aprobă politici pentru protecția mediului înconjurător și securitatea muncii, potrivit reglementărilor legale în vigoare;
- o) 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;
- p) negociază contractul colectiv de muncă prin mandatarea Directorului General și aprobă, la propunerea Directorului General, statutul personalului;
- q) aprobă programele de producție, cercetare, dezvoltare și investiții;
- r) pune în aplicare hotărârile Adunării Generale a Acționarilor, precum și prevederile legislației în vigoare;
- s) stabilește și aprobă nivelul indemnizației pentru secretarul Consiliului de Administrație;
- t) aprobă planul de administrare care include și componenta de management elaborată de Directorul General;
- u) evaluează activitatea Directorului General atât sub aspectul execuției contractului de mandat cât și a planului de administrare – componenta management;
- v) aprobă nivelul asigurării de răspundere profesională și modul de constituire a acesteia pentru Directorul General, în limitele stabilite de Adunarea Generală a Acționarilor;
- w) adoptă orice alte decizii cu privire la activitatea societății, cu excepția celor care sunt de competența Adunării Generale a Acționarilor;
- x) convoacă adunarea generală a acționarilor pentru a aproba orice tranzacție dacă aceasta are, individual sau într-o serie de tranzacții încheiate, o valoare mai mare de 10% din valoarea activelor nete ale Societății sau mai mare de 10% din cifra de afaceri a Societății potrivit ultimelor situații financiare auditate, cu administratorii ori directorii, cu angajații, cu acționarii care dețin controlul asupra societății sau cu o societate controlată de aceștia, precum și cu soțul sau soția, rudele ori afinii până la gradul IV inclusiv ai persoanelor menționate;
- y) informează acționarul, în cadrul primei adunări generale a acționarilor ce urmează încheierii actului juridic, asupra oricărei tranzacții încheiate de Societate cu: (i) persoanele prevăzute la lit. v), dacă valoarea tranzacției este sub nivelul de 10% din valoarea activelor nete ale Societății sau mai mare de 10% din cifra de afaceri a Societății potrivit ultimelor situații financiare auditate; (ii) o altă societate ori cu autoritatea publică tutelară, dacă tranzacția are o valoare, individual sau într-o serie de tranzacții, de cel puțin echivalentul în lei a 100.000 euro;
- z) aduce de îndată la cunoștință Adunării Generale a Acționarilor orice act sau eveniment de natură a avea o influență semnificativă asupra situației Societății (precum, dar fără a se limita la, modificările bugetului de venituri și cheltuieli, ale programului de activitate și ale strategiilor adoptate pentru exercițiul financiar în derulare);
- aa) pentru accesul acționarilor, se îngrijește de efectuarea publicității pe pagina de internet proprie a Societății a următoarelor documente și informații: (a) hotărârile adunărilor generale ale acționarilor, în termen de 48 de ore de la data adunării; (b) situațiile financiare anuale, în termen de 48 de ore de la aprobare; (c) raportările contabile semestriale, în termen de 45 de zile de la încheierea semestrului; (d) raportul de audit

- anual; (e) componenta organelor de conducere ale societății, CV-urile membrilor Consiliului de Administrație și directorilor; (f) rapoartele Consiliului de Administrație, cunoscând faptul că documentele precizate la lit. (b), (c), (d) și (f) se pastrează pe pagina de internet a Societății pe o perioadă de minimum 3 (trei) ani;
- bb) exercită orice competență stabilită de către Adunarea Generală a Acționarilor sau care este prevăzută de legislația în vigoare în sarcina sa.

ARTICOLUL XII ELABORAREA ȘI ORGANIZAREA EVIDENȚEI DOCUMENTELOR CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE

1. **Materialele** elaborate de către **direcțiile/departamentele/compartimentele funcționale** din cadrul societății sunt transmise spre avizare Directorului General cu cel puțin 2 zile înainte de convocarea ședinței Consiliului de Administrație. Materialele prezentate vor fi întocmite astfel:
 - pe fiecare pagină se va inscripționa în Header titlul materialului, urmat de textul „Prezentat în ședința C.A. din data de”;
 - pe fiecare pagină se va insera în Footer numărătoarea succesivă a paginilor, respectiv „pag. x”;
 - toate materialele elaborate trebuie să fie clare și concise, sub forma unor sinteze, cu propuneri concrete și vor fi semnate de persoanele responsabile din cadrul direcțiilor/departamentelor/compartimentelor emitente și avizate de compartimentul juridic;
 - toate materialele analizate în Consiliul de Administrație vor constitui anexe la procesul verbal al ședinței. În cazul în care, în urma dezbaterilor, Consiliul de Administrație consideră că sunt necesare modificări sau completări ale unor materiale, aceste materiale se vor transmite secretarului de către direcțiile/departamentele/compartimentele funcționale emitente, în forma finală convenită, în termen de maxim 2 zile lucrătoare de la ședința Consiliului de Administrație;
2. **Procesul verbal:**
 - a) Dezbaterile Consiliului de Administrație se consemnează în procesul-verbal al ședinței, care se înscrie într-un registru sigilat și parafat de președintele Consiliului de Administrație. Dezbaterile Consiliului de Administrație au loc conform ordinii de zi stabilite și comunicate de președinte înainte de data ținerii ședinței.
 - b) Procesul-verbal se semnează de toți membrii Consiliului de Administrație și de secretar și cuprinde, fără a se limita la, următoarele: (a) aspecte privind legalitatea convocării ședinței, (b) numele participanților; (c) ordinea de zi și ordinea deliberărilor; (d) hotărârile adoptate și numărul de voturi aferente fiecărei hotărâri; (e) opiniile separate cu privire la care s-a solicitat consemnarea în procesul verbal al ședinței de către oricare dintre membrii Consiliului participanți la ședință, cu indicarea persoanei care a solicitat efectuarea înscrierii; (f) orice alte aspecte/informații care se consideră necesar a fi menționate.
 - c) Pe baza procesului verbal, secretarul de ședință redactează **decizia Consiliului**, care se semnează de președinte sau de un alt membru al consiliului împuternicit de către acesta.

- d) Registrul special și deciziile emise de Consiliul de Administrație au regimul de arhivare potrivit legii și se vor păstra în mod corespunzător în arhiva societății.

ARTICOLUL XIII ATRIBUȚIILE SECRETARULUI CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE

1. Secretarul Consiliului de Administrație este numit de către Președinte fie dintre membrii Consiliului, fie din afara acestuia.
2. **Atribuțiile secretarului Consiliului:**
 - a) asigură evidența și păstrarea documentelor și a corespondenței primite și emise de Consiliul de Administrație;
 - b) urmărește respectarea termenelor de întocmire și prezentare a materialelor solicitate de Consiliul de Administrație;
 - c) pregătește materialele emise de direcțiile/departamentele/compartimentele funcționale din cadrul societății pentru ședințele Consiliului de Administrație potrivit ordinii de zi stabilite în convocator;
 - d) asigură transmiterea convocării și materialelor aferente convocatorului pentru întrunirea Consiliului de Administrație fiecărui administrator în scris, prin email sau prin intermediul altor mijloace permise de comunicare, la adresa indicată de respectivul administrator, cu cel puțin 5 zile, respectiv 3 zile înainte de data fiecărei ședințe;
 - e) primește și ține evidența împuternicirilor pentru reprezentarea membrilor absenți la ședințe;
 - f) asigură consemnarea dezbaterilor din cadrul ședințelor Consiliului de Administrație în procesul verbal al ședinței;
 - g) furnizează informațiile și documentele solicitate de membrii Consiliului de Administrație;
 - h) transmite deciziile Consiliului de Administrație compartimentelor/direcțiilor/departamentelor interesate, precum și persoanelor care au responsabilități în legătură cu realizarea măsurilor stabilite prin aceste decizii;
 - i) asigură transmiterea către Ministerul Energiei a copiilor conforme cu originalul, a proceselor verbale precum și a deciziilor adoptate.

ARTICOLUL XIV DISPOZIȚII FINALE

1. Prezentul Regulament de Organizare și Funcționare a fost întocmit într-un exemplar original și adoptat de către Consiliul de Administrație al societății, în ședința din data de 19.12.2022.
2. Prezentul Regulament va fi transmis tuturor membrilor Consiliului de Administrație, prin grija secretarului Consiliului.
3. Regulamentele de organizare și funcționare a comitetelor consultative constituite la nivelul Consiliului de Administrație sunt parte integrantă a prezentului Regulament de Organizare și Funcționare.
4. Prezentul Regulament de Organizare și Funcționare poate fi modificat la propunerea membrilor Consiliului de Administrație.

Președinte al Consiliului de Administrație
Aura Gabriela Dumitru

