

SOCIETATEA COMPLEXUL ENERGETIC VALEA JIULUI S.A.

Regulament intern al Comitetului de gestionare a riscurilor

Aprobat prin Decizia Consiliului de Administrație nr. 28 din 25.07.2024

Cuprins

CUPRINS	2
PREAMBUL.....	3
CAP. I PREZENTAREA GENERALĂ A CEVJ S.A.....	3
1.1 FORMA JURIDICĂ	3
CAP. II SCOPUL COMITETULUI DE GESTIONARE A RISCURILOR	5
CAP. III COMPONENTA COMITETULUI DE GESTIONARE A RISCURILOR	5
CAP. IV COMPETENȚELE COMITETULUI DE GESTIONARE A RISCURILOR	5
CAP. V ȘEDINȚELE COMITETULUI DE GESTIONARE A RISCURILOR	9
5.1 CONVOCAREA ȘEDINȚELOR	9
5.2 DESFĂȘURAREA ȘEDINȚELOR	10
5.3 PROCESUL VERBAL ȘI NOTA COMITETULUI	10
CAP. VI DISPOZIȚII FINALE	11
ANEXA 1 – MODEL DE RAPORT DE MONITORIZARE ȘI EVALUARE A ACTIVITĂȚII COMITETULUI DE GESTIONARE A RISCURILOR.....	11
ANEXA 2 – CALENDARUL IMPLEMENTĂRII RECOMANDĂRILOR, STADIUL IMPLEMENTĂRII RECOMANDĂRILOR	12

PREAMBUL

Regulamentul Intern al Comitetului de Gestionare a Riscurilor („Regulamentul”) prezintă structura, activitățile și responsabilitățile acestuia, având scopul de a asigura transparența și eficiența modului de funcționare a Comitetului. Prezentul Regulament este completat de:

- a) prevederile legale aplicabile în materia guvernancei corporative a întreprinderilor publice,
- b) prevederile Actului constitutiv,
- c) prevederile PLANULUI DE ADMINISTRARE al societății COMPLEXUL ENERGETIC VALEA JIULUI S.A. PENTRU PERIOADA 2024 - 2028

CAP. I PREZENTAREA GENERALĂ A CEVJ S.A.

1. Societatea Complexul Energetic Valea Jiului S.A. (CEVJ S.A.) este o societate pe acțiuni, acționar unic fiind statul român, prin Ministerul Energiei (ME), administrată potrivit sistemului unitar de administrare. Ca urmare a derulării procedurii de selecție a membrilor Consiliului de Administrație al societății CEVJ S.A., organizată de autoritatea publică tutelară, respectiv Ministerul Energiei, desfășurată în conformitate cu prevederile Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, astfel cum a fost aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, denumită în continuare ”OUG 109/2011”, precum și cu prevederile Hotărârii de Guvern nr. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din OUG nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, denumită în continuare ”HG nr. 722/2016”, precum și cu cele ale Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal, au fost numiți administratorii neexecutivi ai societății, prin Hotărârea Adunării Generale a Acționarilor nr. 10/16.05.2024, emisă în baza Ordinului Ministrului Energiei nr. 560/ 15.05.2024, respectiv:

- ANDREI - NICOLAE POPA
- DAN - CONSTANTIN MARINESCU
- IOAN - CRISTIAN ROȘU
- GHEORGHE BUDA
- LIVIU - IOAN BIRIȘ

1.1 Forma juridică:

1. CEVJ S.A. este o societate pe acțiuni, cu capital integral de stat, aflată în portofoliul Ministerului Energiei, care își desfășoară activitatea în conformitate cu reglementările legale române și cu Actul Constitutiv al societății. Sediul social: Petroșani, strada Timișoara, nr. 2, jud. Hunedoara Înregistrare la O.N.R.C. de pe lângă Tribunalul Hunedoara: sub nr. J20/999/2012 Identificarea fiscală: cod fiscal RO 30859649 Domeniul principal de activitate: Producția, transportul și distribuția energiei electrice, cod CAEN 351 Obiectul principal de activitate: Producția de energie electrică, cod CAEN 3511 Punct de Lucru fără personalitate juridică (sediul secundar):

Linii ferate industriale Vulcan (Coroiești, cu sediul social în municipiul Vulcan, str. Preparației, nr.1, jud. Hunedoara Sucursale fără personalitate juridica:

(1) Societatea Complexul Energetic Valea Jiului S.A. Petroșani - Sucursala Exploatarea Minieră Lonea, cu sediul social în orașul Petrila, str. Voievodului, nr. 1, județul Hunedoara;

(2) Societatea Complexul Energetic Valea Jiului S.A. Petroșani - Sucursala Exploatarea Minieră Livezeni, cu sediul social în municipiul Petroșani, str. Lunca, nr. 153, județul Hunedoara;

(3) Societatea Complexul Energetic Valea Jiului S.A. Petroșani - Sucursala Exploatarea Minieră Vulcan, cu sediul social în municipiul Vulcan, str. Crividia, nr. 52, județul Hunedoara;

(4) Societatea Complexul Energetic Valea Jiului S.A. Petroșani - Sucursala Exploatarea Minieră Lupeni, cu sediul social în municipiul Lupeni, str. Vitos Gavrilă, nr. 1, județul Hunedoara;

(5) Societatea Complexul Energetic Valea Jiului S.A. Petroșani - Sucursala Prestserv Petroșani, cu sediul social în municipiul Petroșani, str. Lunca, nr. 60, județul Hunedoara;

(6) Societatea Complexul Energetic Valea Jiului S.A. Petroșani - Sucursala Electrocentrale Paroșeni, cu sediul social în municipiul Vulcan, str. Paroșeni, nr. 20, județul Hunedoara Capital social: 228.495.330 lei Structura acționariatului societății CEVJ SA: Acționarul unic al societății este Statul Român, prin Ministerul Energiei, acesta deținând 100% din capitalul social al societății. CEVJ S.A.; este administrată în sistem unitar de către un Consiliu de Administrație, compus din 5 (cinci) membri. Capacități energetice în funcțiune deținute de CEVJ SA: Grup energetic nr. 4 Paroșeni 150MW Energia electrică este produsă de Grupul energetic nr. 4, cu putere instalată de 150 MW din cadrul Sucursalei Electrocentrale Paroșeni, re tehnologizat în perioada 2003 – 2007. Grupul nr. 4 este calificat pentru servicii tehnologice de sistem cu reglaj secundar. Din punct de vedere al performanțelor de randament termic brut și net, grupul nr. 4 se situează la limita superioară, cea propusă în proiectul și contractul de re tehnologizare. Centralizatorul principalilor indicatori ai grupului nr. 4 sunt redați în tabelul de mai jos: Obiectiv PIF (an) Putere electrică Instalată (MWe) Putere termică Instalată (MWt) Grup energetic nr. 4 2007 150 174 Pentru realizarea obiectului principal de activitate, CEVJ S.A. își desfășoară activitatea în baza următoarelor: Pentru activitatea energetică: • licența pentru exploatarea comercială a capacităților de producere a energiei electrice și termice din centrale electrice în cogenerare nr. 2455/ 31.01.2024, acordată prin Decizia ANRE nr. 1424/31.01.2024 (valabilă până în anul 2037); Pentru activitatea minieră: Activitatea minieră din cadrul CEVJ S.A se desfășoară în prezent în patru perimetre de exploatare: Lonea, Livezeni, Vulcan, Lupeni, pentru care CEVJ S.A. are concesionate patru licențe de concesiune pentru exploatare. Acestea sunt:

- licența nr. 1571/2000, pentru perimetrul Lonea - huilă, valabilă până în 31.12.2026.
- licența nr.1573/2000, pentru perimetrul Livezeni - huilă, valabilă până la 22.03.2029.
- licența nr.1575/2000, pentru perimetrul Vulcan - huilă, valabilă până la 22.03.2029.
- licența nr.1577/2000, pentru perimetrul Lupeni - huilă și produs rezidual minier pentru zona Coroiești – iazuri, valabilă până la 31.12.2026

CAP. II SCOPUL COMITETULUI DE GESTIONARE A RISCURILOR

1. Scopul Comitetului de Gestionare a Riscurilor Comitetul de Management al Riscurilor este comitetul consultativ constituit în scopul de a analiza, monitoriza și evalua sistemul de control intern și management al riscurilor, precum și practicile și performanțele societății.

CAP. III COMPONENTA COMITETUL DE GESTIONARE A RISCURILOR

1. Comitetul de gestionare a riscurilor, a cărui componență a fost stabilită prin Decizia Consiliului de Administrație nr. 22/14.06.2024, respectiv:

- **Gheorghe BUDA** - președinte
- **Andrei - Nicolae POPA** - membru
- **Liviu – Ioan BIRIȘ** - membru

2. Componența Comitetului de Gestionare a Riscurilor Comitetul este alcătuit dintr-un număr impar de membri numiți de către Consiliul de Administrație al Societății, dintre care unul va fi desemnat Președinte. Componența Comitetului va respecta următoarele criterii/condiții:

- majoritatea va fi formată din administratori neexecutivi și independenți;
- Președintele Comitetului va fi un administrator neexecutiv și independent;
- Președintele Consiliului nu va putea avea și rolul de Președinte al Comitetului;
- Comitetul, ca întreg, trebuie să dispună de un mix de aptitudini, competențe și cunoștințe care să corespundă responsabilităților care intră în sfera lui de competență. Aceste aptitudini pot include experiență relevantă în cadrul industriei, înțelegerea activității Societății, cunoștințe în ceea ce privește gestiunea riscurilor, cunoașterea reglementărilor specifice, sau experiență în domeniul conformității. Componența Comitetului se publică pe pagina de internet a Societății.

3. Președintele Comitetului va conduce ședințele Comitetului și va reprezenta Comitetul în relația cu Consiliul de Administrație și alte persoane. Încetarea calității de membru în Comitet are loc prin revocare, prin renunțare și în toate cazurile în care încetează mandatul de administrator. În caz de încetare a calității de membru sau de președinte al Comitetului, Consiliul va numi un alt administrator pentru ocuparea postului vacant. Statutul de membru al Comitetului de Gestionare a Riscurilor nu poate împiedica membrii să participe în activitatea altor Comitete consultative ale Consiliului.

CAP. IV COMPETENȚELE COMITETULUI DE GESTIONARE A RISCURILOR

1. Managementul riscului este o parte esențială a sistemului de control intern managerial și al managementului strategic al oricărei organizații, fiind procesul prin care organizațiile abordează metodic riscurile legate de activitățile lor, sporind astfel înțelegerea avantajelor și dezavantajelor potențiale ale factorilor care pot afecta organizația. Această abordare crește

posibilitatea de succes și reduce atât probabilitatea de eșec, cât și nivelul de incertitudine asociat cu atingerea obiectivelor prioritare ale organizației. ”Codul controlului intern managerial al entităților publice”, aprobat prin Ordinul Secretariatului General al Guvernului nr. 600/2018, definește managementul riscului ca fiind procesul care vizează identificarea, evaluarea, gestionarea (inclusiv tratarea) și constituirea unui plan de măsuri de atenuare a riscurilor, revizuirea periodică, monitorizarea și stabilirea responsabilităților.

2. În cadrul CEVJ S.A., managementul riscului este deja o componentă esențială în prioritizarea acțiunilor, acesta fiind adaptat dimensiunii, complexității și mediului specific al societății, astfel încât să se identifice toate sursele posibile de risc, care să conducă la soluțiile de diminuare și eliminare a probabilității și impactului riscului.

3. La nivelul societății, există deja aprobate și se aplică în acest sens trei proceduri și anume:
- Procedura de sistem „Procedura Sistemului de Management Integrat Calitate – Mediu - SSM „Gestionarea riscurilor” – cod PS-SMI-02, ediția IV, revizia 0 din 05.10.2023, - Procedura operațională a compartimentului CIM și CFG -, „Implementarea și dezvoltarea sistemului de control intern managerial la SCEVJ-SA”- cod PO-CEVJ-CIM și CFG-02, ediția 5 revizia 0 din 20.11.2023, punctul 6.2 „Implementare/dezvoltare Managementul Riscului” sunt cuprinse etapele și pașii procesului de identificare, evaluare și tratare a riscurilor, în conformitate cu prevederile ”Standardului de control intern managerial nr. 8– „Managementul riscului”, cuprins în ”Codul controlului intern managerial al entităților publice” aprobat prin Ordinul Secretariatului General al Guvernului nr. 600/2018 și - Procedura de sistem „Procedura Sistemului de Management Integrat Calitate - Mediu - SSM „Identificare pericole, evaluare riscuri și stabilire controale” – cod PS-SMI-08, ediția VII, revizia 0 din 05.10.2023.

4. Procedurile au ca scop crearea unui cadru unitar în abordarea problematicii riscului fără a limita posibilitatea dezvoltării acesteia la nivelul societății. Este important însă ca, dincolo de conformitatea cu standardul de control intern managerial „Managementul riscului”, societatea să aibă capacitatea de a gestiona riscurile în anumite circumstanțe specifice și într-o manieră care să susțină atingerea propriilor obiective. În acest context, conducerea societății va fi, în continuare, preocupată pentru stabilirea și aprobarea politicilor, alinierea obiectivelor aferente managementului riscului cu obiectivele și strategiile societății și alocarea resurselor necesare în acest sens.

5. Conducerea societății trebuie să manifeste un interes deosebit pentru instituirea și punerea în aplicare a unui proces de management al riscurilor care să faciliteze realizarea eficientă și eficace a obiectivelor generale și specifice aprobate ale societății. Urmare a evaluării probabilității de apariție a riscurilor, a impactului acestora și a expunerii societății la acestea, în deciziile pe care urmează să le ia, atât Consiliul de Administrație, cât și conducerea executivă, vor stabili, în mod concret, pentru fiecare obiectiv, acțiunile necesare în vederea diminuării riscurilor care provin din zone și domenii diferite, după cum urmează:

- a) **Riscuri operaționale** - se pot manifesta ca urmare a blocării fronturilor de lucru prin neasigurarea pieselor necesare procesului de producție (riscul de autoaprindere a cărbunelui dacă viteza de avansare este foarte mică);
- b) **Funcționarea utilajelor** - se poate manifesta ca urmare a infrastructurii deficitare;
- c) **Riscul creșterii prețului pentru un certificat de emisii de gaze cu efect de seră** - creșterea prețului unui certificat poate crea dificultăți în ceea ce privește asigurarea

fondurilor necesare achiziționării acestora până la termenul limită de conformare. În situația în care nu sunt achiziționate toate certificatele până la termenul limită de conformare, se plătesc penalități în cuantum de 100 euro/certificat neachiziționat plus obligativitatea achiziționării certificatelor.

d) **Risc de preț** - asociat tranzacțiilor de vânzare energie, acest risc coroborat cu creșterea prețului unui certificat de emisii gaze cu efect de seră ar putea conduce la obținerea unor rezultate financiare negative.

e) **Riscul asociat lucrărilor de investiții/mentenanță/retehnologizare** - se manifestă în strânsă legătură cu fondurile societății, planul de achiziții și întreținere, realizarea studiilor și analizelor necesare fundamentării planurilor, structura și pregătirea personalului, furnizorii de echipamente/instalații (ex: neconsolidarea barajului de zgură de la Valea Cărișoarei sau neachiziționarea pieselor al morile de măcinare cărbune).

f) **Riscul asociat lipsei forței de muncă specializate** - se manifestă în legătură cu ieșirea la pensie a specialiștilor, emigrare, incapacitatea de a răspunde la cerințele salariale ale pieței. Un astfel de risc gestionat necorespunzător ar influența în mod negativ asigurarea mentenanței și deservirii anumitor locuri de muncă din domeniul unor activități specifice (mecanic mașina de extracție, artificieri, operatori stație tratare apă, electricieni, lăcătuși, mineri, măsurători de gaze, operator arzătoare cazane, operator tablou comandă, operator turbine și instalații hidrotehnice, etc.). Lipsa plasării de personal calificat poate conduce la riscuri greu de cuantificat care să afecteze întreg procesul de punere în siguranță a zăcămintului, a locurilor de muncă și de producere a energiei electrice;

g) **Riscul de mediu** - nerespectarea reglementărilor legale privind protecția mediului conduce la amenzi și sancțiuni contravenționale din partea Gărzii Naționale de Mediu. Prin urmare, pentru conducerea societății, managementul riscului este o componentă esențială și indispensabilă a fiecărui proiect, parte în luarea deciziilor, în prioritizarea acțiunilor și investițiilor. De altfel, se poate constata că la nivelul societății, au fost stabilite atât obiectivele generale și specifice, cât și activitățile și acțiunile specifice, astfel încât să poată fi identificate și definite riscurile asociate acestora. În baza obiectivelor specifice stabilite la nivelul fiecărui compartiment, responsabilii cu riscurile, pe baza formularelor de alertă la risc, identifică/actualizează riscurile existente. Apoi, se stabilesc măsurile de control necesare pentru a fi administrate. Măsurile de control astfel stabilite sunt obligatorii pentru administrarea riscurilor semnificative de la nivelul birourilor/compartimentelor și se implementează prin "comisia de monitorizare" și prin consilierea acordată de compartimentul de audit intern al societății.

Toate activitățile și acțiunile inițiate și puse în aplicare în cadrul procesului de management al riscurilor sunt riguros documentate, iar sinteza informațiilor/datelor și deciziilor luate în acest proces este cuprinsă în Registrul riscurilor, document care atestă că în cadrul societății există un sistem de management al riscurilor și că acesta funcționează. În vederea luării deciziilor corecte cu privire la atingerea obiectivelor societății în condiții de economicitate, eficiență și eficacitate, conducerea este în permanență interesată de organizarea și implementarea unui proces eficient de management al riscurilor la nivelul CEVJ S.A., în principal, prin:

- ✓ identificarea riscurilor în strânsă legătură cu activitățile din cadrul obiectivelor specifice a căror realizare ar putea fi afectată de materializarea riscurilor; identificarea amenințărilor/vulnerabilităților prezente în cadrul activităților curente ale societății care ar putea conduce la nerealizarea obiectivelor propuse și la săvârșirea unor fapte de corupție și fraude;
- ✓ evaluarea riscurilor, prin estimarea probabilității de materializare, impactului asupra activităților din cadrul obiectivelor în cazul în care acestea se materializează; ierarhizarea și prioritizarea riscurilor în funcție de toleranța la risc;
- ✓ stabilirea strategiei de gestionare a riscurilor (răspunsului la risc) prin identificarea celor mai adecvate modalități de tratare a riscurilor inclusiv măsuri de control; analiza și gestionarea riscurilor în funcție de nivelul de toleranță la risc;
- ✓ monitorizarea implementării măsurilor de control și revizuirea acestora în funcție de eficacitatea rezultatelor acestora;
- ✓ raportarea periodică a situației riscurilor – aceasta se realizează cel puțin o dată pe an sau ori de câte ori este nevoie, respectiv dacă riscurile persistă, dacă apar de riscuri noi, dacă măsurile de control adoptate nu sunt eficiente, dacă se impune o reevaluare a riscurilor existente etc

6. Competențele Comitetului de Gestionare a Riscurilor Comitetul are următoarele atribuții principale:

- a) În domeniul coordonării activității de control intern și gestiunea riscurilor
- Asigură concordanța activităților de control cu riscurile generate de activitățile și procesele care fac obiectul controlului;
 - Supervizează activitățile de management al riscurilor desfășurate de către societate;
 - Analizează eficiența mecanismelor de management al riscurilor și de control al acestora, implementate de către societate;
 - Recomandă măsuri necesare a fi luate pentru îmbunătățirea activităților de management al riscurilor și pentru stabilirea și îmbunătățirea standardelor de etică aplicate în cadrul CEVJ SA, la toate nivelurile ierarhice.
 - Identifică, analizează, evaluează, monitorizează și raportează riscurile identificate, planul de măsuri de atenuare sau anticipare a acestora, alte măsuri luate de conducerea executivă;
 - Este responsabil cu măsurarea solvabilității Societății, prin raportare la atribuțiile și obligațiile uzuale ale acesteia și informează sau, după caz, face propuneri Consiliului în acest sens;
 - Primește și evaluează rapoartele periodice prezentate de compartimentul de gestiune a riscurilor privind profilul de risc al Societății, stadiul de implementare și eficiența sistemului de gestiune a riscurilor;
 - Monitorizează toate categoriile principale de riscuri majore și se asigură de gestionarea eficace a acestora;
 - Informează periodic Consiliul de Administrație în legătură cu principalele riscuri asumate de Societate;

- Asistă Consiliul cu elaborarea Declarației referitoare la angajamentul Consiliului de Administrație privind implementarea politicii de management al riscului și aplicarea mecanismelor sistemului de control intern;
 - Evaluează, cel puțin anual, sistemul de control intern din punct de vedere al gradului de adecvare al rapoartelor de gestiune a riscului și de control intern, al promptitudinii și eficacității cu care conducerea executivă soluționează slăbiciunile/deficiențele identificate în urma controlului intern;
 - Informează Consiliul în legătură cu rezultatele evaluării anuale și cu recomandările/propunerile privind îmbunătățirea Sistemului de control intern și management al riscurilor;
 - Verifică secțiunea din Raportul anual al administratorilor cu privire la managementul riscului și controlul intern.
 - Monitorizează impactul Societății asupra mediului natural și adaptarea acesteia la schimbările climatice;
 - Monitorizează interacțiunile Societății cu angajații, acționarii și comunitățile în care își desfășoară activitatea, inclusiv politicile aplicabile la locul de muncă, orice proiecte sociale sau comunitare întreprinse de Societate;
 - Analizează riscurile și oportunitățile asociate cu impactul social, de mediu și economic, măsurate din perspectiva părților interesate;
 - Examinează planurile de evaluare și atenuare a riscurilor și informează Consiliul cu privire la acestea.
- b) Alte atribuții și responsabilități:
- Înaintează anual Consiliului rapoarte asupra activității;
 - Revizuieste periodic Regulamentul Intern al Comitetului și supune spre aprobarea Consiliului orice modificări pe care le consideră necesare;
 - Evaluează anual propria performanță și pregătește un plan de activitate pentru anul următor, pe care îl va înainta Consiliului, spre aprobare.

CAP. V ȘEDINȚELE COMITETULUI DE GESTIONARE A RISCURILOR

1. Comitetele consultative se întrunesc ori de câte ori este necesar, la convocarea președintelui, iar propunerile/ recomandările formulate către Consiliul de Administrație (pentru fundamentarea luării deciziilor acestuia) și se adoptă cu majoritate de voturi exprimate. Membrii Comitetului au obligația de a se prezenta și de a participa în mod activ la ședințe. Atribuțiile și responsabilitățile comitetelor consultative au fost stabilite de către Consiliul de Administrație, conform regulamentelor proprii de funcționare.

5.1 Convocarea ședințelor Ședințele Comitetului vor fi convocate de Președintele Comitetului:

- a) din oficiu sau la cererea a cel puțin doi (2) membri ai Comitetului. Ședințele Comitetului sunt ținute fie prin întrunirea efectivă a membrilor la sediul social al Societății sau într-o altă locație, stabilită prin convocator, fie prin teleconferință sau videoconferință dacă Președintele Comitetului decide astfel. În cazul ședințelor organizate prin teleconferință, se respectă elementele procedurale incluse în

Regulamentul Intern al Consiliului. Ședințele Comitetului se vor organiza înainte de ședința Consiliului programată pentru luna respectivă, pentru a permite pregătirea în timp util a rapoartelor pentru Consiliu. Convocatorul fiecărei ședințe a Comitetului cuprinde, cel puțin:

- b) locul ședinței, cu indicarea adresei locației sau modalitatea în care se realizează comunicarea în cazul teleconferinței sau videoconferinței;
- c) data și ora ținerii ședinței;
- d) ordinea de zi a ședinței. Ordinea de zi a fiecărei ședințe se transmite tuturor membrilor Comitetului și oricărei alte persoane a cărei participare este necesară, cu cel puțin trei zile lucrătoare înainte de data ședinței.

2. În același termen, se vor furniza membrilor Comitetului și celorlalți participanți, dacă este cazul, materiale informative. Documentele pot fi transmise prin e-mail. Comitetul poate invita la ședințe orice administrator, director sau persoane care pot contribui la îndeplinirea atribuțiilor sale, după cum se consideră necesar.

5.2 Desfășurarea ședințelor

1. Ședințele Comitetului vor fi prezidate de Președinte. Cvorumul necesar pentru validitatea ședințelor Comitetului este format din cel puțin jumătate dintre membrii Comitetului (incluzând Președintele Comitetului). Participarea unui membru la o ședință prin mijloace video sau audio se va considera drept valabilă pentru scopul determinării cvorumului. Fiecare membru al Comitetului va avea dreptul de a exprima personal sau prin reprezentant, un singur vot în legătură cu o decizie a Comitetului. În caz de paritate de voturi, votul Președintelui Comitetului va fi decisiv.

5.3 Procesul-verbal și Nota Comitetului

1. La fiecare ședință a Comitetului se întocmește un proces – verbal de ședință care va cuprinde:

- locul și ora desfășurării ședinței,
- numele și prenumele membrilor prezenți,
- deciziile luate,
- numărul de voturi întrunite pentru fiecare decizie,
- la cerere, opiniile separate.

2. Procesul - verbal se semnează de către toți membrii care au participat la ședință, inclusiv de către Președintele Comitetului. Pe baza procesului - verbal de ședință se emite Nota Comitetului de Gestionare a Riscurilor care va cuprinde toate deciziile luate cu ocazia ședinței. Nota este semnată de către Președintele Comitetului și se transmite și către Consiliul de Administrație.

3. Pentru fiecare ședință a Comitetului se întocmește un dosar de ședință care va cuprinde:

- a) actele referitoare la convocare,
- b) materialele prezentate în cadrul ședinței pentru susținerea punctelor de pe ordinea de zi,

- e) procesul verbal și nota Comitetului,
- d) înscrisurile pe baza cărora s-a exercitat votul prin reprezentare,

CAP. VI DISPOZIȚII FINALE

1. Regulamentul de Guvernanță Corporativă va fi revizuit, ori de câte ori se impune, independent de modificarea sistemului de administrare adoptat de către Societate. Actualizarea va fi realizată ținând cont de evoluțiile cadrului legislativ din domeniu și, va fi adaptat pentru a include noile modificări, asigurând astfel alinierea la cele mai noi standarde internaționale și cele mai bune practici în materia Guvernanței corporative.

PREȘEDINTELE CONSILIULUI DE ADMINISTRȚIE
ANDREI NICOLAE POPA



ANEXE:

Anexa 1. Model de Raport de monitorizare și evaluare a activității Comitetului de Gestionare a Riscurilor și **Anexa 2.** Calendarul implementării recomandărilor. Stadiul implementării recomandărilor, ce fac parte din prezentul Regulament. După intrarea în vigoare, odată cu aprobarea acestuia, prezentul Regulament va fi supus revizurii ori de câte ori este necesar.

Anexa 1 – Model de Raport de monitorizare și evaluare a activității Comitetului de Gestionare a Riscurilor

RAPORT DE MONITORIZARE ȘI EVALUARE A ACTIVITĂȚII COMITETULUI DE GESTIONARE A RISCURILOR

Nr. _____ / Data

Componența Comitetului de Gestionare a Riscurilor

1., Președinte
2., Membru
3., Membru

Activitate desfășurată

1. Consultări

Sunt menționate discuțiile și întâlnirile de lucru care s-au desfășurat cu participarea directorilor Societății, dacă au fost necesare; vor fi indicate compartimentele funcționale din cadrul Societății cu care s-au purtat aceste consultări.

2. Analize

Sunt indicate: problematica analizată, materialele suport utilizate în analiză.

3. Lucrări realizate

Sunt indicate: titlul lucrărilor realizate: informări, note, adrese, rapoarte, studii, etc.

4. Propuneri, măsuri, recomandări

Formularea propunerilor, măsurilor, recomandărilor pe baza consultărilor, analizelor și lucrărilor realizate. Acestea se concretizează în întocmirea formularelor de lucru:

Calendarul implementării recomandărilor și Stadiul implementării recomandărilor (Anexa 2).

5. Lista de distribuție

Sunt incluse persoanele, compartimentele, organele de conducere către care sunt distribuite rapoartele Comitetului, integral sau parțial (doar măsuri, recomandări, propuneri).

Comitetul de Gestionare a Riscurilor (semnături)

1., Președinte

2., Membru

3., Membru

Anexa 2 – Calendarul Implementării Recomandărilor, Stadiul Implementării Recomandărilor

CALENDARUL IMPLEMENTĂRII RECOMANDĂRIILOR formulate de Comitetul de Gestionare a Riscurilor

Nr. crt.	Data ședinței	Recomandarea	Data planificată	Responsabil implementarea	cu

Secretar,

STADIUL IMPLEMENTĂRII RECOMANDĂRILOR
la data de

Nr. crt.	Data ședinței	Recomandarea	Responsabil cu implementarea	Stadiul implementării la data de			Neimplementat
				Implementat	Data implementării	Parțial implementat	

PREȘEDINTELE CONSILIULUI DE ADMINISTRȚIE

ANDREI NIȚOLAE POPA

