

**RIAL****BRASOV**

Tel.: 0268 - 41.81.73

Fax: 0268 - 47.18.96

**CONSILIUL de ADMINISTRAȚIE
al RIAL SRL****HOTĂRÂREA Nr. 50 /27.07.2018****privind: aprobarea Regulamentului de Organizare și
Funcționare a Consiliului de Administrație al RIAL SRL.**

Consiliul de Administrație al RIAL SRL, constituit în temeiul Hotărârii A.G.A RIAL SRL nr. 2/01.02.2016, prin care s-a aprobat numărul membrilor Consiliului de Administrație de la RIAL SRL, a Hotărârii A.G.A RIAL SRL nr. 6/ 07.11.2017, precum și a art.8 alin. (1) din Actul Constitutiv al RIAL SRL - actualizat;

Întrunit în ședință în data de 27.07.2018, conform art.11 din Regulamentul de Organizare și Funcționare al Consiliului de Administrație al RIAL SRL;

Analizând conținutul vechiului Regulament de Organizare și Funcționare a C.A al RIAL SRL aprobat prin Hotărârea nr.50/07.12.2017 al C.A RIAL SRL;

Văzând specificul activității societății, multitudinea și complexitatea problemelor date în competență conform prevederilor legale, împrejurări care au condus la concluzia necesității modificării, completării vechiului Regulament de Organizare și Funcționare a C.A al RIAL SRL cu prevederi menite a contribui la o și mai bună organizare și funcționare a activității sale;

Luând în considerare cele consemnate în Procesul verbal de ședință nr. 30/ 27.07.2018 al Consiliului de Administrație al RIAL SRL, parte integrantă din prezenta hotărâre;

În temeiul dispozițiilor prevăzute la: art. 62 din Regulamentul de Organizare și Funcționare a C.A al RIAL SRL art.4 alin.(2) coroborate cu cele de la art.56 din OUG nr. 109/ 2011, privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, precum și a celor cuprinse la art.142 alin.(1) din Legea nr.31/1990, privind societățile

HOTĂRÂȘTE

Art.1 Începând cu data prezentei, Hotărârea nr.50/07.12.2017 a Consiliului de Administrație al RIAL SRL prin care s-a aprobat Regulamentul de Organizare și Funcționare al C.A RIAL SRL, își încetează aplicabilitatea.

Art.2 Se aprobă Regulamentul de Organizare și Funcționare al Consiliului de Administrație al RIAL SRL, conform anexei, parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.3 Cu ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se înșarcinează conducerea executivă a RIAL SRL precum și Secretariatul Tehnic al C.A RIAL SRL.

Președintele Consiliului de Administrație al RIAL SRL.

p. Ec. Blendea Tudor Cristian





REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE AL RIAL SRL

CAPITOLUL I – DISPOZITII GENERALE

Art.1. În conformitate cu Actul Constitutiv, RIAL SRL este condusă de un Consiliul de administrație compus din 5 membri numiți în condițiile prevederilor O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice.

Art.2. Consiliul de Administrație al RIAL SRL. este organizat și își desfășoară activitatea în conformitate cu prevederile prezentului Regulament de Organizare și Funcționare, începând cu data adoptării acestuia.

Art.3. RIAL SRL, prin Adunarea Generală a Acționarilor, încheie contracte de mandat cu fiecare membru al Consiliului de Administrație în parte.

Art.4 Durata mandatului administratorilor selectați și numiți conform prevederilor O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice nu poate fi mai mare de 4 ani cu posibilități de înnoire în condițiile legii. Mandatul administratorilor este oneros.

Art.5 Pe durata îndeplinirii mandatului, administratorii nu pot încheia cu societatea contracte de muncă.

Art.6 Administratorii pot fi revocați în condițiile prevederilor contractului de mandat, respectiv în condițiile legii, de către Adunarea Generală a Asociaților.

Art.7 În cazul în care revocarea survine fără justă cauză, administratorul este îndreptățit la plata daunelor interese conform prevederilor contractului de mandat.

Art.8. Conducerea executivă a RIAL SRL este delegată directorului general, care coordonează activitatea și reprezintă societatea în raporturile cu terții .

Art.9. Competența luării deciziilor de administrare și a deciziilor de conducere a societății și răspunderea, în condițiile legii, pentru efectele acestora revine Consiliului de Administrație al societății și directorilor executivi, în măsura în care le-au fost delegate atribuțiile de conducere.

Art.10. În caz de vacanță a unuia sau a mai multor posturi de administrator, Adunarea Generală procedează la numirea unor administratori pe baza selecției membrilor din lista scurtă alcătuită în cadrul procesului de selecție.

Art.11. Dacă vacanța prevăzută mai sus determină scăderea numărului de administratori sub minimul legal, administratorii rămași solicită de îndată Adunării Generale completarea numărului de membri al Consiliului de Administrație.

Art.12. 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.

Art.13. Semnăturile administratorilor se depun la Registrul Comerțului.

Art.14. Membrii Consiliului de Administrație își vor exercita mandatul cu loialitate, în interesul societății. Aceștia nu au voie să divulge informațiile confidențiale și secretele de afaceri ale societății la care au acces în calitatea lor, nici în timpul mandatului și nici după încetarea acestuia, minim 5 ani.

Art.15. Administratorii răspund față de societate conform prevederilor legale și a contractului de mandat.

CAPITOLUL II – ORGANIZAREA CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE

Art.16. Membrii Consiliului de Administrație sunt numiți de către Adunarea Generală a Acționarilor, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

Art.17. Membrii Consiliului de Administrație fac parte din Comitetele Consiliului de Administrație, în conformitate cu prevederile legale în vigoare, respectiv Comitetul de nominalizare și remunerare și Comitetul de Audit. Comitetele vor înainta consiliului, în mod regulat, rapoarte asupra activității lor.

Art.18. Pe timpul cât îndeplinesc funcția de membri ai Consiliului de Administrație ai societății, administratorii primesc o indemnizație lunară ce se stabilește de către Adunarea Generală a Acționarilor în baza prevederilor legale în vigoare.

CAPITOLUL III– PREȘEDINTELE CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE

Art.19. Președintele Consiliului de Administrație este numit de Consiliul de Administrație.

Art.20. Președintele Consiliului de Administrație este numit pe o perioadă ce nu poate depăși durata mandatului de administrator.

Art.21. Activitatea Consiliului de Administrație este coordonată de președintele Consiliului de Administrație.

Art.22. Președintele este ajutat de un vicepreședinte numit de acesta din rândul administratorilor care preia și îndeplinește atribuțiile acestuia în cazul absenței sau imposibilității acestuia de a-și îndeplini, temporar atribuțiile.

Art.23. Președintele Consiliului de Administrație veghează cu privire la buna desfășurare a activității consiliului de administrație și a personalului societății.

Art.24. Președintele Consiliului de Administrație nu poate fi revocat decât de Adunarea Generală a Asociaților.

Art.25. Președintele Consiliului de Administrație al societății nu poate fi numit și director general.

Art.26. Președintele Consiliului de Administrație are următoarele atribuțiuni:

1. coordonează activitatea consiliului și raportează cu privire la aceasta Adunării Generale a Asociaților societății.
2. transmite membrilor referatele întocmite în vederea susținerii subiectelor de pe ordinea de zi cu cel puțin două zile înainte de întrunire.
3. convoacă Consiliul de Administrație, stabilește ordinea de zi, veghează asupra informării adecvate a membrilor consiliului cu privire la punctele aflate pe ordinea de zi și prezidează întrunirea.
4. semnează procesul verbal de ședință alături de ceilalți membrii.
5. dă curs unei cereri motivate, de convocare a unei ședințe, venite din partea a cel puțin 2 dintre membri sau a directorului general. În acest caz, ordinea de zi este stabilită de către autorii cererii.
6. președintele Consiliului de Administrație va avea votul decisiv în caz de paritate a voturilor.
7. prin grija sa, societatea trebuie să publice pe pagina proprie de internet, pentru accesul asociaților și al publicului, documente și informații detaliate conform art. 51 din OUG nr.109/2011.
8. în termen de 5 zile de la aprobarea planului de administrare, prin grija președintelui Consiliului de Administrație, se convoacă Adunarea Generală a Asociaților, în vederea negocierii și aprobării indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari rezultați din planul de administrare.

CAPITOLUL IV – SECRETARIATUL TEHNIC

Art.27. Secretariatul Tehnic, denumit în continuare și Secretariat, este numit de Consiliul de Administrație și va avea în componență Secretarul titular și un înlocuitor. Secretarul este înlocuit de o persoană desemnată care preia și îndeplinește atribuțiile acestuia, în cazul absenței sau imposibilității îndeplinirii temporare a atribuțiilor ce îi revin.

Art.28.. Secretariatul Consiliului de Administrație va păstra și va întocmi procesele verbale ale ședințelor Consiliului de Administrație al societății. Procesul-verbal de ședință se va redacta olograf, în ordinea cronologică a ședințelor, într-un registru special, numerotat denumit: Registrul de ședințe al Consiliului de Administrație.

Art.29. Secretariatul Consiliului de Administrație păstrează registrele societății și celelalte acte ale acesteia potrivit cu hotărârile adoptate de acesta, conform legislației în vigoare.

Art.30. Pentru fiecare ședință de lucru, Secretarul va întocmi un dosar care va conține materialele de pe ordinea de zi.

Art.31. Secretariatul Tehnic va verifica dacă referatele, rapoartele sau informările redactate de direcțiile, serviciile și departamentele specializate din cadrul RIAL SRL, întocmite în vederea susținerii punctelor înscrise pe ordinea de zi, cuprind în mod obligatoriu următoarele elemente:

- obiectul problematicei expuse în material,
- descrierea succintă și clară a problematicei sesizate,

- pentru materiale prezentate spre aprobarea Consiliului de Administrație, obligatoriu temeiul legal,
- materialul se încheie, atunci când este necesar, cu propuneri de măsuri concrete, cu responsabilități și termene pentru realizarea acestora,
- toate documentele necesare sustinerii materialului vor fi atașate ca anexe.

Art.32. La nivelul Secretariatului Tehnic al Consiliului de Administrație, în Registrul de intrări-ieșiri, se vor înregistra toate documentele, adresele, materialele etc. ce sunt adresate Consiliului de Administrație, precum și cele emise de acesta.

Art.33. Prin grija Președintelui, Secretariatul Tehnic va transmite referatele întocmite în vederea susținerii punctelor de pe ordinea de zi, membrilor Consiliului de Administrație cu cel puțin două zile înainte de întrunire.

Art.34. Secretariatul Tehnic va transmite convocarea Consiliului de Administrație cu cel puțin trei zile înainte de întrunire, conform Legii nr.31/1990 a societăților comerciale, republicată. Convocatorul se comunică membrilor Consiliului de Administrație al societății fie direct, caz în care se va semna de luare la cunoștință, fie prin e-mail, cu confirmare de primire.

Art.35. De asemenea convocatorul și materialele pentru sesiunile Consiliului de Administrație se transmit de Secretariatul Tehnic și viceprimarului care are delegate atribuții pe linie de RIAL SRL, prevăzute la art. 3 pct. 2 din OUG nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.

Art.36. Secretariatul Consiliului de Administrație asigură îndeplinirea unor operațiuni tehnice de stenografie, înregistrare, arhivare etc a documentelor elaborate de Consiliul de Administrație.

Art.37. Secretarul Secretariatului Tehnic al Consiliului de Administrație este responsabil pentru corectă întocmire și ținerea la zi a Registrului de ședințe a Consiliului de Administrație, a Registrului de intrări-ieșiri al Consiliului de Administrație, precum și a arhivei Consiliului de Administrație al RIAL SRL.

CAPITOLUL V – DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE ADMINISTRATORULUI

Art.38. Conform contractelor de mandat, administratorii societății au drepturi referitoare la:

- a) plata unei remunerații constând dintr-o indemnizație fixă și o componentă variabilă, conform contractului de mandat și legislației în vigoare;
- b) plata lunară a indemnizației fixe, iar a componentei variabile, conform contractului;
- c) rambursarea cheltuielilor efectuate justificat, în interesul îndeplinirii mandatului;
- d) beneficiază, alături de ceilalți administratori, de asistență de specialitate pentru fundamentarea deciziilor luate în cadrul consiliului;
- e) plata de daune-interese stabilite conform contractului de mandat, în cazul revocării fără justă cauză a acestuia.

Art.39. Au obligații referitoare la:

- a) exercitarea mandatului cu loialitatea, prudența și diligența unui bun administrator, în interesul exclusiv al întreprinderii publice;
- b) participarea la un program de formare profesională cu durata minimă de o săptămână/an, în care să aibă sesiuni de instruire în domeniul guvernancei corporative, juridic, precum și în orice alte domenii alese de acționari;
- c) pregătirea riguroasă a ședințelor consiliului, cu dedicarea a minimum 3 zile lucrătoare lunar acestui scop, participarea la ședințele consiliului, precum și în comitetele de specialitate;
- d) participarea la unul sau mai multe comitete consultative înființate la nivelul consiliului;
- e) declararea, conform reglementărilor interne și legislației în vigoare, a oricăror conflicte de interese existente și, în situații de conflict de interese, abținerea de la decizii în cadrul consiliului/comitetelor consultative în exercitarea atribuțiilor de administrator executiv;
- f) exercitarea atribuțiilor prevăzute de legislația în vigoare și de statutul întreprinderii publice;
- g) adoptarea de politici și sisteme de control prevăzute de atribuțiile sale;
- h) avizarea bugetului întreprinderii publice;
- i) realizarea obiectivelor și indicatorilor de performanță prevăzuți în anexa contractului de mandat;
- j) elaborarea, împreună cu ceilalți administratori, și transmiterea semestrială a rapoartelor privind activitatea întreprinderii publice și stadiul realizării obiectivelor de performanță, precum și, după caz, a informațiilor referitoare la contractele de mandat ale directorilor;
- k) aprobarea strategiei de dezvoltare a întreprinderii publice;
- l) selecția, numirea și revocarea directorilor, evaluarea activității și aprobarea remunerației acestora;
- m) aprobarea recrutării și eventuala revocare a conducătorului auditului intern și primirea de la acesta, ori de câte ori solicită, de rapoarte cu privire la activitatea întreprinderii publice;
- n) elaborarea planului de administrare în colaborare cu directorii;
- o) verificarea funcționării sistemului de control intern și managerial;
- p) negocierea indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari cu autoritatea publică tutelară, după caz;
- r) monitorizarea și gestionarea potențialelor conflicte de interese la nivelul organelor de administrare și conducere;
- s) alte obligații prevăzute de lege și regulamentele interne adoptate la nivelul întreprinderii publice.

Art.40. Administratorii sunt solidar răspunzători față de societate pentru:

- a) realitatea vărsămintelor efectuate de asociați;
- b) existența reală a dividendelor plătite;
- c) existența registrelor cerute de lege și corecta lor ținere;
- d) exacta îndeplinire a hotărârilor adunărilor generale;
- e) stricta îndeplinire a îndatoririlor pe care legea și actul constitutiv le impun.

CAPITOLUL VI – REGULI PRIVIND ACTIVITATEA CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE

Art.41. Consiliul de Administrație se întrunește la sediul societății lunar sau ori de câte ori este nevoie, la convocarea Președintelui, la cererea motivată a unui număr de minim doi membri ori a Directorului general. El este prezidat de către Președinte, iar în lipsa acestuia de către vicepreședintele ales.

Art.42. Ședințele de lucru ale Consiliului de Administrație al RIAL SRL nu sunt ședințe publice. La ședințele Consiliului de Administrație pot participa, ca invitați, consilieri locali, Primarul Municipiului Brașov și Viceprimarii Municipiului Brașov.

Art.43. Ședințele Consiliului de Administrație se desfășoară conform convocatorului și a ordinii de zi stabilite de Președinte și pot fi aprobate și/sau modificate, după caz, în cadrul lucrărilor cu votul majoritar al membrilor CA.

Art. 44. Ședințele Consiliului de Administrație sunt statutare în condițiile în care la întrunire sunt prezenți cel puțin 3 membri ai acestuia.

CAPITOLUL VII - ORDINEA DE ZI

Art.45. Ordinea de zi a ședințelor de lucru ale Consiliului de Administrație este structurată astfel:

- a) Materiale pentru aprobare;
- b) Materiale pentru avizare/aprobare respectiv, cele care urmează să fie supuse ulterior aprobării CA/AGA
- c) Materiale pentru informare;

Art.46. Ordinea de zi a fiecărei ședințe va cuprinde după caz:

- a) Analiza privind situațiile economico-financiare lunare, semestriale sau anuale, după caz;
- b) Analiza privind realizarea indicatorilor și a criteriilor de performanță;
- c) Analiza privind debitorii societății și măsurile luate pentru recuperarea creanțelor mai vechi de 90 de zile;

Art.47. Trimestrial, directorii executivi vor întocmi și prezenta un raport cu privire la activitatea de conducere executivă și evoluția societății, din materialele provenite de la departamentele și serviciile din cadrul direcțiilor societății precum și din adrese, petiții, referate, rapoarte, etc, interne sau externe, adresate direct Consiliului de Administrație al societății. De asemenea, tot trimestrial se va prezenta Consiliului de Administrație și modul de ducere la îndeplinire a hotărârilor pe care acesta le-a adoptat.

Art.48. Direcțiile, serviciile și departamentele specializate din cadrul RIAL SRL pot prezenta rapoarte, referate, informări etc., despre operațiunile executate, adresate Consiliului de Administrație, structurate conform art. 31 din prezentul regulament.

Art.49. Pe baza materialelor adresate Consiliului de Administrație al societății, Secretariatul Tehnic va întocmi Ordinea de zi a ședinței de lucru și o va prezenta Directorului General al societății, în cel mai scurt termen posibil.

Art.50. Directorul General va verifica, în vederea completării cu problemele ce sunt necesar a fi prezentate Consiliului de Administrație, și va aviza ordinea de zi. După avizare, ordinea de zi va fi prezentată Președintelui Consiliului de Administrație spre aprobare.

Art.51. După aprobarea ordinii de zi, aceasta, împreună cu convocatorul și materialele aferente, se comunică de către Secretariatul Tehnic, cu 2 zile înainte de data ședinței de lucru, tuturor membrilor Consiliului de Administrație al RIAL SRL.

Art.52. În cazul în care în ședința CA se aprobă completarea ordinii de zi cu unele probleme suplimentare, dezbaterile se vor desfășura pe baza materialelor prezentate de cei care au cerut includerea pe ordinea de zi a problemelor respective.

CAPITOLUL VIII - DESFAȘURAREA ȘEDINTELOR CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE

Art.53. Ședințele CA se țin în data, ora și locul, comunicate prin convocator tuturor membrilor Consiliului de Administrație al RIAL SRL.

Art.54. La ședințele Consiliului de Administrație participă, în condițiile stipulate în prezentul regulament, toți directorii executivi ai RIAL SRL, precum și alți invitați, fără însă a avea drept de vot. De asemenea, cenzorii sau, după caz auditorii interni pot fi convocați la orice întrunire a consiliului, întruniri la care aceștia sunt obligați să participe.

Art.55. Convocatorul va conține data, ora și locul de desfășurare a ședinței de lucru, precum și ordinea de zi aprobată de Președintele Consiliului de Administrație al societății.

Art.56. Membrul Consiliului de Administrație care nu poate participa la ședință, va înștiința despre acest lucru, prin orice mijloc din care sa rezulte dovada comunicării, Secretariatul Tehnic al Consiliului de Administrație al societății, cu cel puțin 3 ore înainte de începerea ședinței.

Art.57. Ședințele de lucru sunt prezidate de Președintele Consiliului de Administrație al societății. În lipsa Președintelui ales al Consiliului de Administrație, ședința de lucru va fi prezidată de Vicepreședintele CA.

Art.58. În deschiderea ședinței, Președintele Consiliului de Administrație sau, în lipsa acestuia, Vicepreședintele va verifica existența cvorumului legal.

Art.59. Președintele Consiliului de Administrație al RIAL SRL sau, în lipsa acestuia, Vicepreședintele va da citire Ordinii de zi și o va supune la vot.

Art.60. Pentru validarea deciziilor Consiliului de Administrație este necesară prezența a cel puțin trei membri. Deciziile în cadrul Consiliului de Administrație se iau cu votul majorității membrilor prezenți

Art.61. În cazul deciziilor care nu pot fi aplicate datorită neîntrunirii numărului de voturi necesar, punerea în aplicare a deciziilor se suspendă. Decizia se va supune dezbaterii Adunării Generale care va fi convocată în maxim 30 (treizeci) de zile, iar hotărârea acesteia din urmă va fi cea care se va aplica.

Art.62. Dezbaterile, opiniile, deciziile și rezultatul votului se consemnează în procesul verbal de ședință.

Art.63. Procesul-verbal se semnează de către membrii Consiliului de Administrație prezenți precum și de secretarul care l-a întocmit.

CAPITOLUL IX – ADOPTAREA DECIZIILOR

Art.64. Hotărârile Consiliului de Administrație se iau cu votul majorității de jumătate +1, din numărul membrilor prezenți la ședință.

Art.65. Membrii Consiliului de Administrație pot participa la ședințele de lucru și prin conferință telefonică sau video.

Art.66. În cazul în care la ședința de lucru unul sau mai mulți membri ai Consiliului de Administrație participă prin conferință telefonică sau video, acesta sau aceștia pot vota valabil doar dacă transmit prin fax, e-mail sau depun direct la sediul societății, votul lor, explicit, până la ora începerii ședinței, pentru fiecare punct de pe ordinea de zi. În cazul în care membrii care au votat telefonic sau video nu au depus votul lor și la Secretariatul Tehnic, votul acestora se declară nul, iar Consiliul de Administrație se consideră că nu s-a întrunit statutar dacă cel puțin trei membri nu au votat valabil urmând a fi convocată o altă ședință având aceeași ordine de zi. Membrul Consiliului de Administrație care a participat la ședință prin conferință telefonică sau video dar nu transmite prin fax, e-mail sau direct la Secretariatul Tehnic votul său, va fi considerat „absent”.

Art.67. În situația de paritate de voturi, votul decisiv aparține Președintelui Consiliului de Administrație care își asumă răspunderea.

Art.68. Dacă Președintele Consiliului de Administrație nu este prezent la ședința de lucru, Vicepreședintele îl înlocuiește și are aceleași drepturi și obligații ca acesta.

Art.69. Hotărârile adoptate de către Consiliul de Administrație al RIAL SRL se vor redacta prin grija Secretariatului Tehnic în maximum 5 zile lucrătoare de la data ședinței de lucru.

Art.70. Hotărârile vor fi semnate de Președintelui Consiliului de Administrație și contrasemnate de Secretarul Consiliului de Administrație.

Art.71. Hotărârile adoptate de către Consiliul de Administrație se vor transmite direcțiilor, serviciilor, precum și tuturor factorilor implicați în îndeplinirea măsurilor aprobate.

Art.72. Hotărârile adoptate se înregistrează într-un Registru special de urmărire a hotărârilor, redactat în format pe hârtie sau electronic.

Art.73. Hotărârile adoptate se publică pe site-ul societății..

Art.74. În situația în care o hotărâre adoptată modifică sau completează articole din hotărârile anterioare emise de Consiliul de Administrație, hotărârea respectivă este republicată conform completărilor sau modificărilor ulterioare.

Art.75. Hotărârile Consiliului de Administrație sunt obligatorii pentru toți membrii acestuia, precum și pentru toți directorii executivi ai societății, chiar și pentru cei care nu au participat la ședințe, dacă aceștia nu se opun în scris în termen de 30 de zile de la data adoptării hotărârii.

Art.76. Opozițiile trebuie înregistrate în Registrul de ședințe al Consiliului de Administrație al societății și aduse, în scris, la cunoștința auditorului financiar, prin grija Secretariatului Tehnic.

CAPITOLUL X – ATRIBUȚIILE CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE

Art.77. Consiliul de Administrație este însărcinat cu îndeplinirea tuturor actelor necesare și utile pentru realizarea obiectului de activitate al societății.

Art.78. Consiliul de Administrație are următoarele atribuții de bază:

1. administrarea întreprinderii publice prin supravegherea funcționării unor sisteme prudente și eficiente de control, care să permită evaluarea și gestionarea riscurilor;
2. aprobarea strategiei de dezvoltare a întreprinderii publice, prin asigurarea existenței resurselor financiare și umane necesare pentru atingerea obiectivelor strategice și supravegherea conducerii executive a întreprinderii publice;
3. asigurarea că întreprinderea publică își îndeplinește obligațiile legale și către părțile interesate.
4. monitorizarea performanței conducerii executive;
5. stabilirea și aprobarea remunerației directorilor și îndeplinirea obligațiilor prevăzute de lege în ceea ce privește recrutarea, numirea, evaluarea și, după caz, revocarea celorlalți directori ai întreprinderii publice, cu care aceasta are încheiate contracte de mandat;
6. analizează și aprobă planul de administrare elaborat în colaborare cu directorii, în acord cu scrisoarea de așteptări și cu declarațiile de intenție;
7. negociază indicatorii de performanță financiari și nefinanciari cu autoritatea publică tutelară;
8. asigură integritatea și funcționalitatea sistemului de raportare contabilă și financiară, precum și realizarea planificării financiare;
9. verifică funcționarea sistemului de control intern și managerial;
10. monitorizează și evaluează performanța directorilor;
11. întocmește raportul semestrial și anual privind activitatea societății, pe care o prezintă autorității publice tutelare;
12. monitorizează și gestionează potențialele conflicte de interese de la nivelul organelor de administrare și conducere;
13. supervizează sistemul de transparență și de comunicare;
14. monitorizează eficacitatea practicilor de guvernanță corporativă ale societății;
15. raportează autorității publice tutelare modul de îndeplinire al indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari, anexe la contractul de mandat, precum și alte date și informații de interes pentru autoritatea publică tutelară, la solicitarea acesteia.

16. analizează, avizează, aprobă și formulează puncte de vedere, după caz, la studiile de fezabilitate și documentațiile tehnico-economice ce urmează a fi aprobate conform legii.
17. aprobă Regulamentul Intern și Regulamentul de Organizare și Funcționare al RIAL SRL.
18. aprobă și revizuieste Codul de Etică al RIAL SRL.
19. aprobă Organigrama și Statul de Funcții al RIAL SRL.
20. aprobă delegarea de competențe pentru directorul general și directorii executivi ai societății.
21. aprobă componența Comisiei de negociere a Contractului Colectiv de Muncă al RIAL SRL, numită de către Directorul General, conform prevederilor legale.
22. aprobă Contractul Colectiv de Muncă al RIAL SRL., precum și modificarea și completarea acestuia.
23. aprobă, dacă este cazul, acțiuni de cooperare economică cu agenți economici din țară și străinătate și cu organizații de interes național.
24. asigură elaborarea bugetului de venituri, pe care-l supune spre aprobare AGA.
25. analizează lunar activitatea economico-financiară a RIAL SRL, ia măsuri de eliminare a deficiențelor.
26. aprobă trecerea pe cheltuieli de exploatare a debitelor care nu se mai pot recupera, după parcurgerea tuturor etapelor prevăzute de lege.
27. analizează și avizează situațiile financiare anuale precum și contul de profit și pierdere pe care le supune aprobării AGA.
28. răspunde de administrarea eficientă, cu respectarea legii, a patrimoniului RIAL SRL, precum și a celui format din bunurile aflate în administrarea și folosința sa, cu excepția cazurilor când, Consiliul de Administrație nu a fost sesizat și nu și-a exprimat votul în acest sens, caz în care răspunderea aparține persoanei/persoanelor care au luat decizia.
29. rezolvă orice alte probleme cu care a fost sesizat de conducerea executivă a RIAL SRL.
30. rezolvă orice alte probleme cu care a fost însărcinat de AGA.

CAPITOLUL XI – OBLIGAȚIILE CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE

Art.79. AGA încheie cu membrii Consiliului de Administrație ai RIAL SRL contracte de mandat având ca obiect administrarea RIAL SRL, care constituie anexă la actul administrativ de numire.

Art.80. Contractul de mandat cuprinde obiectivele și criteriile de performanță stabilite de AGA.

Art.81. Membrii Consiliului de Administrație pot fi revocați, (art 6) în condițiile stipulate în contractele de mandat și în concordanță cu dispozițiile O.U.G. nr.109/2011.

Art.82. Membrii Consiliului de Administrație își exercită mandatul cu prudență și diligență unui bun administrator. Dispozițiile art.144¹ din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, se aplică în mod corespunzător.

Art.83. Consiliul de Administrație poate decide să fie asistat sau ca selecția să fie efectuată de un expert independent, persoană fizică sau juridică, specializată în recrutarea resurselor umane, ale cărei servicii sunt contractate în condițiile legii.

Art.84. Membrul Consiliului de Administrație care are într-o anumită operațiune, direct sau indirect, interese contrare intereselor societății trebuie să îi înștiințeze despre aceasta pe ceilalți administratori și pe auditorii interni și să nu ia parte la nicio deliberare privitoare la această operațiune.

Art.85. Aceeași obligație o are membrul Consiliului de Administrație în cazul în care soțul sau soția sa, rudele ori afinii săi până la gradul IV inclusiv sunt interesați într-o anumită operațiune.

Art.86. Consiliul de Administrație elaborează un raport anual privind activitatea societății în luna mai a anului următor celui cu privire la care se raportează și-l prezintă în AGA, spre informare.

Art.87. Orice administrator poate solicita directorilor informații cu privire la conducerea operativă a societății. Directorii vor informa Consiliul de Administrație, în mod regulat și cuprinzător, asupra operațiunilor întreprinse și asupra celor avute în vedere.

Art.88. Directorii vor înștiința Consiliul de Administrație de toate neregulile constatate cu ocazia îndeplinirii atribuțiilor lor.

Art.89. Planul de Administrare se publică pe pagina de internet a societății.

Art.90. Consiliul de Administrație nu răspunde pentru problemele, convențiile, contractele, acțiunile și actele juridice și/sau economice încheiate de RIAL SRL., despre care nu a avut cunoștință.

CAPITOLUL XII - REFERITOR LA ȘEDINȚELE ADUNĂRII GENERALE A ASOCIAȚILOR

Art.91. Adunarea Generală a Asociațiilor este convocată de Consiliul de Administrație, respectiv de directorul general, ori de câte ori este necesar.

Art.92. În ziua și la ora arătate în convocare, ședința adunării se va deschide de către Președintele Consiliului de Administrație, sau de către Vicepreședintele care îi ține locul.

Art.93. La ședințele Adunării Generale participă, membrii Consiliului de Administrație directorii executivi ai RIAL SRL, secretarul Consiliului de Administrație precum și alți invitați, fără însă a avea drept de vot. De asemenea, cenzorii, sau, după caz auditorii interni pot fi convocați la orice ședință AGA, întruniri la care aceștia sunt obligați să participe.

Art.94. Situațiile financiare anuale, raportul anual al Consiliului de Administrație, se pun la dispoziția membrilor AGA la sediul societății, de la data convocării Adunării generale. La cerere, acestora li se vor elibera copii de pe aceste documente.

Art.95. Fiecare membru AGA poate adresa Consiliului de Administrație, respectiv directorului general, întrebări în scris referitoare la activitatea societății, înaintea datei de desfășurare a Adunării Generale, urmând a i se răspunde în cadrul adunării. În cazul în care

societatea deține o pagină de internet proprie, în lipsa unei dispoziții contrare în actul constitutiv, răspunsul se consideră dat dacă informația solicitată este publicată pe pagina de internet a societății, la secțiunea «Întrebări frecvente».

CAPITOLUL X - DISPOZIȚII FINALE

Art.96. Membrii Consiliului de Administrație al RIAL SRL. sunt obligați să cunoască și să respecte prevederile propriului Regulament de Organizare și Funcționare.

Art.97. Dispozițiile prezentului Regulament de Organizare și Funcționare al Consiliului de Administrație al RIAL SRL se completează cu reglementările legale referitoare la consiliile de administrație, precum și cu hotărârile AGA, după caz.

Art.98. Prezentul Regulament de Organizare și Funcționare a fost aprobat în ședința Consiliului de Administrație din data de **27.07.2018**.

Președintele Consiliului de Administrație al RIAL SRL

Ec. BLENDEA TUDOR CRISTIAN

P.

