

REGULAMENTUL de organizare și funcționare a Consiliului de Administrație al SA „Rețelele Termice Cahul”

PRINCIPII GENERALE

Prin depunerea candidaturii pentru a fi ales ca membru al Consiliului de Administrație al SA „Rețelele Termice Cahul”, precum și prin acceptarea mandatului de membru al Consiliului de Administrație, orice persoană se obligă să își exercite acest mandat cu respectarea deplină, necondiționată și cumulativă a următoarelor PRINCIPII GENERALE:

1. Acceptarea și exercitarea mandatului de membru al Consiliului de Administrație este opțiunea fiecărui membru al Consiliului de Administrație în parte.

(2) Acceptarea și exercitarea mandatului de membru al Consiliului de Administrație naște obligația acestuia de a-și aduce contribuția constructivă la dezvoltarea SA „Rețelele Termice Cahul”.

(3) Mandatul de membru al Consiliului de Administrație se exercită cu profesionalism, buna-credință, onestitate și fidelitate față de SA „Rețelele Termice Cahul”.

(4) În exercitarea mandatului său, membrul Consiliului de Administrație este obligat să pună la dispoziția SA „Rețelele Termice Cahul” toate cunoștințele sale profesionale și relaționale pentru a contribui la dezvoltarea și eficientizarea activității acestei societăți.

(5) Membrul Consiliului de Administrație are obligația să pună interesul SA „Rețelele Termice Cahul” mai presus de interesul său personal sau al altor persoane.

(6) Membrul Consiliului de Administrație trebuie să-și exercite obligațiile și drepturile sale cu respectarea drepturilor legitime, demnității și onoarei celorlalți membri ai Consiliului de Administrație.

(7) În exercitarea atribuțiilor sale, membrul Consiliului de Administrație va reprezenta exclusiv interesele SA „Rețelele Termice Cahul”, independent de acționarul și/sau persoana care l-a propus și/sau care i-a acordat numărul de voturi necesar pentru a dobândi calitatea de membru al Consiliului de Administrație.

(8) Membrul Consiliului de Administrație recunoaște și acceptă necondiționat ca obligația de confidențialitate cu privire la datele și informațiile privind SA „Rețelele Termice Cahul” și activitatea acesteia, despre care ia cunoștință în exercitarea mandatului său, este o obligație esențială pentru ca acesta să fie menținut în calitate de membru al Consiliului de Administrație al SA „Rețelele Termice Cahul”.

Capitolul I. PREVEDERI GENERALE

Art.1. Societatea Comercială SA „Rețelele Termice Cahul” este administrată de un Consiliu de Administrație format din 7 persoane.

Consiliul de Administrație este format din membri cu experiență în activitatea de administrare: cel puțin unul dintre membrii Consiliului de Administrație trebuie să aibă studii economice și experiență în domeniul economic, contabilitate, de audit sau financiar de cel puțin 5 ani; cel puțin 1 membru cu experiență de cel puțin 5 ani în domeniul de activitate al Societății; 1 membru din aparatul Primăriei municipiului Cahul; 5 membri – consilieri municipali.

Art.2. Mandatul membrilor Consiliului de Administrație este pe o perioadă de 4 ani, în măsura în care nu sunt revocați de Adunarea Generală a Acționarilor anterior expirării acestui mandat.

Membrii Consiliului de Administrație sunt numiți și/sau revocați prin hotărârea Adunării Generale a Acționarilor, la propunerea Consiliului de Administrație în funcție sau a acționarilor. Numirea membrilor Consiliului de Administrație este temporară și revocabilă.

Unul și același reprezentant al unității administrativ-teritoriale poate fi ales în Consiliul unei singure Societăți.

Art.3. În cazul vacanței unuia sau mai multor membri în Consiliul de Administrație, numărul membrilor se completează din rezerva Consiliului de Administrație. În cazul în care

rezerva nu există Consiliului de Administrație convoacă Adunarea Generală a Acționarilor în termen de 10 zile calendaristice din momentul când a devenit cunoscut acest fapt.

Art.4. (1) Orice persoană, candidatura căreia a fost înaintată pentru a fi aleasă în calitate de membru al Consiliului de Administrație al SA „Rețelele Termice Cahul” este obligată să participe la ședința Adunării generale a acționarilor având pe ordinea de zi alegerea membrilor Consiliului de Administrație.

(2) Fiecare membru al Consiliului de Administrație trebuie să accepte în mod expres calitatea de membru al Consiliului de Administrație, în fața acționarilor, după expunerea rezultatelor votului în Adunarea Generală a Acționarilor.

(3) Acceptul calității de membru al Consiliului de Administrație se consemnează în procesul verbal al ședinței în care au loc alegeri, urmând ca o declarație scrisă de acceptare a funcției, precum și a PRINCIPILOR GENERALE din acest Regulament, să fie semnată și depusă la secretarul Consiliului de Administrație în termen de 3 zile lucrătoare de la numire.

(4) **Persoana numită în funcția de membru al Consiliului de Administrație trebuie să încheie o asigurare de răspundere profesională.**

Art.5.

(1) Nu pot fi membri ai Consiliului de Administrație persoanele care, potrivit legii, sunt incapabile sau au fost condamnate pentru escrocherie, delapidarea averii străine, abuz în serviciu sau depășirea atribuțiilor de serviciu, fals, depozitie mincinoasă, dare sau luare de mită, precum și pentru alte infracțiuni prevăzute de Codul Penal al Republicii Moldova.

(2) În vederea evitării desemnării în funcția de membru al Consiliului de Administrație a unei persoane din cele arătate la alin. (1) de mai sus, în cadrul oricărei ședințe a Adunărilor generale ale acționarilor care are pe ordinea de zi alegerea membrilor Consiliului de Administrație, Consiliul de Administrație în funcție, împreună cu reprezentantul din cadrul Comisiei de Cenzori, vor prezenta acționarilor un raport cu privire la fiecare din persoanele care și-au depus candidatura pentru alegerea în calitate de membru al Consiliului de Administrație.

(3) În sensul prevederilor alin.(2) de mai sus, fiecare dintre persoanele înaintate pentru a fi aleși în calitate de membri ai Consiliului de Administrație ai SA „Rețelele Termice Cahul”, va depune la sediul Societății în ziua numirii o declarație pe proprie răspundere că nu este în una din situațiile de incompatibilitate prevăzute de lege, de actul constitutiv și de prevederile prezentului Regulament.

(4) Membrii Consiliului de Administrație pierd aceasta calitate în următoarele situații:

- expirarea perioadei pentru care au fost numiți ;
- renunțarea la mandat ;
- incompatibilitate determinată potrivit Constituției și legislației în vigoare;
- interdicție judecătorească;
- deces;
- lichidarea societății, caz în care se păstrează calitatea de administrator până la data numirii lichidatorilor(ului);
- revocarea de către Adunarea generală a acționarilor.

Capitolul II.

ORGANIZAREA ACTIVITATII

Art.6.

(1) Consiliul de Administrație este condus de către un Președinte.

(2) După comunicarea rezultatelor votului privind alegerea membrilor Consiliului de Administrație, Adunarea generală a acționarilor va alege dintre membrii Consiliului de Administrație numiți și care au acceptat acest mandat un Președinte care va conduce toate adunările Consiliului de Administrație.

Art.7. Ședințele Consiliului de Administrație sunt convocate de Președintele Consiliului de Administrație sau la cererea motivată a cel puțin doi dintre membri. Data, ora și locul următoarei ședințe se pot stabili în cadrul ședinței anterioare. Ședințele se țin la sediul Societății. Ordinea de zi a ședinței se stabilește de către Președinte. În cazul în care convocarea Consiliului de Administrație se face la cererea a cel puțin 2 dintre membrii săi, pe ordinea de zi se vor include cel puțin punctele stabilite de către membrii solicitanți. Oricare dintre membrii

Consiliului pot solicita includerea pe ordinea de zi a unor anumite probleme. Cererea trebuie transmisă Președintelui de către membrul consiliului solicitant cu cel puțin 5 de zile înainte de ședință. În funcție de natura cererii, Consiliul de Administrație va putea aproba dezbaterile punctelor suplimentare în ședința respectivă; sau dezbaterile punctelor într-o ședință ulterioară; sau refuzul, motivat, de a include pe ordinea de zi punctele solicitate de către membrul consiliului. În cazul în care se respinge cererea unui membru al consiliului de a include pe ordinea de zi anumite puncte solicitate de către acesta, decizia de respingere trebuie să fie aprobată de către minimum 4 membrii ai consiliului în funcție.

Art.8. Consiliul de Administrație deliberază în mod valabil în prezența a minimum 5 membrii din totalul de 7 membrii. Pentru adoptarea unei decizii, se impune ca propunerea să fie luată cu votul majorității membrilor prezenți.

Art.9. Consiliul de Administrație va putea delibera în mod valabil, fără îndeplinirea formalităților de convocare, dacă toți membrii Consiliului sunt prezenți.

Art.10. În cazul în care Președintele Consiliului de Administrație propune adoptarea unor decizii urgente prin corespondență, membrii Consiliului de Administrație își vor putea exprima votul în scris în termen de 24 de ore de la transmiterea solicitării și a eventualelor informații și/sau documente relevante. În astfel de cazuri deciziile Consiliului de Administrație vor fi luate prin votul unanim exprimat în scris al membrilor, fără a mai fi necesară o întrunire a respectivului organ.

Art.11. Votul membrilor Consiliului de Administrație este deschis, egal și direct. Votul Președintelui Consiliului de Administrație este decisiv, în caz de paritate.

Art.12. Dacă nu se pot lua decizii în ședințele Consiliului de Administrație cu privire la o anumită problemă, dacă pentru aceasta se impune adoptarea obligatorie a unei decizii, respectiva problemă va fi supusă dezbaterii și aprobării în Adunarea generală a acționarilor, care va hotărî în acest sens.

În asemenea situație, ședința Adunării generale a acționarilor va fi convocată în termenul ce va fi stabilit de Consiliul de Administrație, cu respectarea procedurilor legale în vigoare în acel moment cu privire la convocarea ședinței.

Art.13. Dezbaterile ședințelor Consiliului de Administrație se consemnează într-un proces verbal care se scrie într-un registru, sigilat și parafat. Procesul verbal se semnează de către Președinte, și cel puțin unul dintre membrii Consiliului de Administrație, precum și de către secretar. Registrul cu procesele verbale, precum și eventualele înregistrări audio/video ale ședințelor, se țin de către secretarul tehnic, acesta putând fi consultate de către membrii consiliului, la sediul Societății.

Art.14. Președintele se desemnează din rândul membrilor Consiliului de Administrație, iar secretarul din rândul funcționarilor Societății.

Art.15. Secretarul Consiliului de Administrație își desfășoară activitatea în conformitate cu Legea cu privire la societățile pe acțiuni nr. 1134 din 02.04.1997, prezentul Regulament, deciziile Consiliului de Administrație și are următoarele atribuții:

- a) Asigură pregătirea, organizarea și desfășurarea ședințelor Consiliului de Administrație;
- b) Întocmește ordinea de zi a ședințelor lunare în baza proiectului dat de Președintele Consiliului de Administrație;
- c) Pregătește materialele ședinței, documentele ce se supun spre analiză în ședința Consiliului de Administrație și transmite membrilor Consiliului câte un set întreg din aceste documente cu cel puțin 3 zile înainte de ținerea ședinței, cu excepția documentelor care conțin informații confidențiale sau acelea a căror divulgare ar putea aduce prejudicii Societății; asemenea documente vor fi puse la dispoziția administratorilor în ziua ședinței, înainte de începerea acesteia, și vor fi restituite secretarului imediat după terminarea ședinței;
- d) Redactează, în baza dezbaterilor din ședințele Consiliului de Administrație, deciziile acestuia;
- e) Asigură un sistem viabil de transmitere a deciziilor Consiliului de Administrație spre cei însărcinați cu îndeplinirea lor;

- f) Urmărește nivelul de îndeplinire a deciziilor la termenul scadent, informând Președintele și după caz, pe membrii Consiliului de Administrație.

Capitolul III.

PROGRAMAREA MUNCII

Art.16. Programarea activității Consiliului de Administrație se face în baza proiectului dat de Președinte, urmărindu-se ca acesta să cuprindă:

- (1) Informări privind stadiul îndeplinirii deciziilor adoptate de Consiliul de Administrație și a hotărârilor Adunării generale a acționarilor – trimestrial;
- (2) Informări de sinteză privind activitatea și situația economico-financiară a Societății.

Capitolul IV.

ELABORAREA DOCUMENTELOR DE ANALIZA SI INFORMARE

Art.17.

(1) Se vor respecta, la elaborarea documentelor, următoarele:

- a) Documentele ce sunt elaborate pentru a fi analizate în ședințele Consiliului de Administrație vor reflecta în sinteza domeniul analizat, vor fi date și vor purta obligatoriu viza Directorului executiv de resort;
- b) Pentru pregătirea mapelor de ședință ale membrilor Consiliului de Administrație, compartimentele funcționale ale Societății vor depune documentele la secretariatul Consiliului de Administrație cu 5 zile înainte de data ținerii ședinței;
- c) Secretarul Consiliului de Administrație are dreptul de a returna la emitent documentele ce nu reflectă în conținut problema cerută sau care au o prezentare necorespunzătoare și nu poartă semnăturile cerute de pct.1 de mai sus;
- d) Transmiterea mapelor membrilor Consiliului de Administrație se va face cu 3 zile înainte de data ținerii ședinței.

(2) Documentele prezentate în ședințele Consiliului de Administrație vor avea un caracter sintetic și confidențial. Scopul prezentării acestora este strict pentru ca membrii Consiliului de Administrație să poată adopta decizii în cunoștință de cauza. Pentru aceasta, volumul acestui document este recomandat să se încadreze în 3-5 pagini.

(3) Conținutul documentelor prezentate în Consiliul de Administrație nu va putea fi comunicat acționarilor sau terților decât cu acordul expres al Consiliului de Administrație, cu excepția datelor și informațiilor ce trebuie puse la dispoziția publicului, conform prevederilor și regulamentelor în vigoare. Acest acord va cuprinde obligatoriu:

- a) Natura exactă a informațiilor ce pot fi comunicate;
- b) Întinderea concretă a informațiilor ce pot fi comunicate;
- c) Condițiile suplimentare eventual necesare pentru divulgarea informațiilor, în limitele prevăzute la lit. a. și b. de mai sus.

Capitolul V.

DESFĂȘURAREA ȘEDINTELOR

Art.18. Ședințele Consiliului de Administrație se desfășoară conform următoarelor reglementari:

- (1) Ședințele Consiliului de Administrație au loc cel puțin odată la 3 luni și sunt conduse de Președintele Consiliului de Administrație sau de un alt membru desemnat de Președinte;
- (2) La ședințele Consiliului de Administrație participă Directorul executiv și Comisia de Cenzori, la propunerea Președintelui Consiliului de Administrație sau a altor membri ai Consiliului de Administrație;
- (3) Participarea membrilor Consiliului de Administrație la ședințe se consemnează în registrul de procese verbale și prin semnătură în lista de prezență, întocmită de către secretarul Consiliului de Administrație ;
4. Pentru operativitate în desfășurarea ședințelor Consiliului de Administrație se instituie următoarele reguli:

- respectarea orei de începere a ședinței;
- semnarea listei de prezență a membrilor Consiliului de Administrație;

- prezentarea ordinii de zi;
- întrebări adresate de membrii Consiliului de Administrație persoanelor care au elaborat documentele supuse spre analiză pentru detalierea unor probleme neclare;
- discuții, opinii și soluții pentru îmbunătățirea activității în domeniul analizat;
- formularea clară a deciziilor Consiliului de Administrație;
- aprobarea deciziilor se face prin vot direct;
- membrii Consiliului de Administrație care nu sunt de acord sau se abțin trebuie să-și precizeze punctul de vedere spre a fi consemnat în procesul verbal;
- membrii Consiliului de Administrație absenți sunt obligați să consulte procesul verbal și deciziile adoptate și să semneze de luare la cunoștință, iar dacă au alte puncte de vedere sau se abțin, să-și menționeze punctul de vedere în scris.

Art.19. Întocmirea procesului verbal și a deciziilor ședinței se va face respectând următoarele:

1. Întocmirea procesului verbal se va face de secretar;
2. Se pot utiliza pentru înregistrarea discuțiilor reportofonul sau alte mijloace audio-video;
3. Procesul verbal va cuprinde numele și calitatea participanților, ordinea deliberărilor, sinteza deliberărilor și, după caz, punctele de vedere solicitate de membrii Consiliului de Administrație a fi înscrise explicit, deciziile luate, numărul de voturi întrunite și opiniile separate;
4. După fiecare ședință se elaborează deciziile Consiliului de Administrație ce vor fi semnate de Președintele Consiliului de Administrație și de secretar;
5. Documentele ședinței vor fi îndosariate, numerotate și parafate de secretarul Consiliului de Administrație;
6. Deciziile Consiliului de Administrație vor fi transmise, prin grija secretarului, la factorii de răspundere implicați în rezolvarea acestora, precum și Comisiei de Cenzori, pentru urmărire și îndeplinire.

Capitolul VI.

ATRIBUTIILE SI COMPETENTELE CONSILIULUI DE ADMINISTRATIE SI ALE PRESEDINTELUI CONSILIULUI DE ADMINISTRATIE

Art.20. Consiliul de Administrație are atribuțiile stabilite în Statutul Societății, de legislația în vigoare, precum și alte atribuții stabilite de către Adunarea generală a acționarilor în sarcina sa, respectiv, în principal, următoarele:

1. Stabilește direcțiile principale de activitate și dezvoltare a Societății
2. Veghează la îndeplinirea exactă de către Societate a hotărârilor adoptate de către Adunarea generală a Acționarilor în cadrul ședințelor adunărilor generale ordinare și extraordinare;
3. Adoptă decizii, în urma dezbaterilor asupra rapoartelor scrise și a altor materiale înaintate de directorul și funcționarii Societății;
4. Veghează la buna funcționare a Societății și la respectarea legalității activității acesteia;
5. Veghează ca Societatea să țină toate registrele cerute de lege în mod corect;
6. Veghează ca Societatea să întocmească în mod corect și exact evidențele financiar-contabile și să transmită la timp raportările financiare stabilite de lege;
7. Veghează ca Societatea să se încadreze în bugetele de venituri și cheltuieli stabilite de către adunarea generală a acționarilor;
8. Urmărește ca executarea hotărârilor Adunărilor generale ale acționarilor să se realizeze cu respectarea legalității cu privire la activitatea societății;
9. Decide cu privire la convocarea Adunării generale a acționarilor;
10. Înaintează acționarilor propuneri cu privire la următoarele:
 - a) majorarea capitalului social atunci când această măsură este necesară pentru desfășurarea activității, precum și înființarea de noi filiale și reprezentanțe;
 - b) strategii pe termen scurt, mediu și lung pentru politica managerială și economică a societății;

- c) proiectele bugetelor de venituri și cheltuieli;
- d) programe de investiții;
- e) programe de restructurare;
- f) programe de dezvoltare;
- g) orice alte propuneri considerate necesare pentru societatea comercială.

11. Întocmește rapoartele trimestriale, semestriale și anuale cerute de prevederile legale în vigoare;

12. Prezintă acționarilor, la cererea acestora, și alte rapoarte de activitate, fie referitoare la întreaga activitate, fie referitor la anumite operațiuni sau situații, cu respectarea obligațiilor de confidențialitate și de păstrare a secretelor comerciale, tehnice și de afaceri ale societății;

13. Execută mandatul atât timp cât acesta nu a fost retras sau suspendat, și este răspunzător de daune-interese ce ar putea deriva din cauza neîndeplinirii lui din motive imputabile membrilor Consiliului de Administrație;

14. Membrii Consiliului de Administrație sunt obligați să-și dea seama de lucrările lor și să nu abuzeze de împuternicirile acordate prin mandat și de a remite societății tot ceea ce ar fi primit în urma abuzului;

15. Asigură și răspunde de desfășurarea activității economico-financiare a societății, atât pentru atribuțiile directe, cât și pentru cele încredințate Președintelui Consiliului de Administrație, directorului executiv;

16. Poartă răspundere materială pentru orice decizie la aprobarea căreia a participat, și în urma căreia societatea a înregistrat pierderi de peste 50000,00 lei (*cincizeci mii lei 00 bani*);

17. Pregătește documentația necesară desfășurării adunărilor generale ale acționarilor;

18. Prezintă adunărilor generale ale acționarilor, anual, situațiile financiare, bugetul de venituri și cheltuieli, planul de investiții și, ori de câte ori i se cere, prezintă situația economico-financiară a societății;

18. Aprobă ordinea de zi și convocarea Adunărilor generale ale acționarilor ori de câte ori este cazul;

19. Dă mandat pentru negocierea Contractului Colectiv de Muncă și aprobă Contractul Colectiv de Munca;

20. Elaborează și își desfășoară activitatea în baza prezentului Regulament;

21. Aprobă Regulamentul de organizare și funcționare a Societății și organigrama Societății;

22. Aprobă valoarea de piață a bunurilor care constituie obiectul unei tranzacții de proporții;

23. Aprobă închirierile de active corporale din categoria activelor societății, pentru o perioadă mai mică de un an, a căror valoare individuală sau cumulată față de același cocontractant sau persoane implicate ori care acționează în mod concertat nu depășește 25% din valoarea totalului activelor societății, mai puțin creanțele la data încheierii actului juridic;

24. Hotărăște completarea activităților secundare de activitate a societății;

25. Asigură un tratament egal pentru toți deținătorii de valori mobiliare, de același tip și clasă, și vor pune la dispoziția acestora toate informațiile necesare, în limitele legale, cu respectarea regulamentelor și normelor legale privind protecția informațiilor confidențiale și ale secretelor de stat și de serviciu incidente asupra societății și cu respectarea priorității a interesului Societății, pentru ca aceștia să-și poată exercita drepturile;

26. Informează acționarii cu privire la organizarea Adunărilor generale ca să permită acestora să-și exercite drepturile de vot;

27. Informează acționarii cu privire la alocarea și plata dividendelor, emiterea de noi acțiuni;

28. În situația, în care Societatea intenționează să-și modifice actul său constitutiv, comunică proiectul acționarilor, până la data convocării Adunării generale care urmează a se pronunța asupra amendamentelor;

29. Veghează ca Societatea să transmită către Comisia Națională a Valorilor Mobiliare, la solicitarea acesteia, toate informațiile pe care aceasta le consideră necesare, în vederea protecției investitorilor și asigurării unei funcționări ordonate a pieței;

30. Veghează ca Societatea să întocmească situațiile financiare, inclusiv cele consolidate, ale societății în conformitate cu reglementările contabile aplicabile și auditare de auditori financiari, în conformitate cu reglementările privind activitatea de audit financiar;

31. Veghează ca Societatea să pună la dispoziția Comisiei Naționale a Valorilor Mobiliare, auditorilor societății și/sau experților desemnați documentele necesare exercitării atribuțiilor acestora;

32. Prezintă acționarilor situații financiare exacte și informații reale privind condițiile economice ale Societății;

33. Supune aprobării prealabile a Adunării generale extraordinare a acționarilor actele de dobândire, înstrăinare, schimb sau de constituire în garanție a unor active din categoria activelor imobilizate ale societății, a căror valoare depășește, individual sau cumulativ, pe durata unui exercițiu financiar, 50% din totalul activelor societății, mai puțin creanțele, precum și închirierile de active corporale, pentru o perioadă mai mare de un an și a căror valoare individuală sau cumulativă față de același co-contractant sau persoane implicate ori care acționează în mod concertat depășește 50% din valoarea totalului activelor imobilizate, mai puțin creanțele la data încheierii actului juridic;

34. Asigură accesul ori cărui acționar ce îndeplinește condițiile legii pentru a participa la Adunarea generală a acționarilor;

35. Convoacă Adunările generale, la cererea oricărui acționar (în cazul adunărilor ordinare) și la cererea acționarilor ce dețin cel puțin 25% din acțiunile cu drept de vot a Societății (în cazul adunărilor extraordinare);

36. Propune autorităților competente avizarea și aprobarea tarifelor pentru serviciile furnizate/prestate de societate;

37. Prezintă anual Adunării generale a acționarilor raportul cu privire la activitatea societății, precum și proiectul programului de activitate, al strategiei și al bugetului pe anul următor;

38. Supraveghează activitatea Directorului;

39. Elaborează și aprobă Regulamentul intern, prin care se stabilesc drepturile și responsabilitățile ce revin personalului Societății.

40. Hotărăște asupra oricăror altor probleme care, potrivit legislației în vigoare, prezentului act de constituire sau Regulamentul Consiliului de Administrație, țin de competența sa;

41. Rezolvă orice alte probleme cu care a fost însărcinat de Adunările generale ale acționarilor, precum și orice alte atribuții stabilite de lege sau prin actul constitutiv, scop în care are toate competențele care rezultă din lege, din actul constitutiv sau din hotărârile Adunărilor generale ale acționarilor.

Remunerația membrilor Consiliului de Administrație se stabilește de acționarul unic (Consiliul municipal Cahul) prin decizie.

Art.21. Declararea averii

Membrii Consiliului de Administrație au obligația să își declare averea.

Declaratia de avere se depune la Serviciul Resurse Umane din cadrul Societarii, în termen de 15 zile de la data numirii sau alegerii în funcție ori de la data începerii activității.

Membrii Consiliului de Administrație au obligația ca, anual, cel mai târziu la data de 15 aprilie, pentru anul fiscal anterior, să își actualizeze declarațiile de avere. De asemenea, în termen de cel mult 15 zile de la data încheierii mandatului sau a încetării activității, administratorii au obligația să depună o nouă declarație de avere.

În aceleași condiții membrii Consiliului de Administrație au obligația sa depună la Societate și declarația de interese.

Art.22. Obligația de confidențialitate

Prin acceptarea mandatului de membru al Consiliului de Administrație a SA „Rețelele Termice Cahul”, fiecare membru al Consiliului de Administrație se angajează ferm, unilateral și necondiționat să respecte obligațiile de fidelitate și confidențialitate cu privire la orice informații,

date, acte și/sau fapte care privesc activitatea desfășurată de SA „Rețelele Termice Cahul”, despre care a luat cunoștința în cadrul atribuțiilor de membru al Consiliului.

În urma însușirii angajamentului de respectare a obligației de confidențialitate, membrii consiliului acceptă în mod expres că în cazul încălcării obligațiilor de fidelitate și confidențialitate asumate, să răspundă civil, penal și administrativ în fața SA „Rețelele Termice Cahul”, a acționarilor acesteia și a reprezentanților legali ai acesteia pentru toate daunele morale și materiale determinate de încălcarea angajamentului de față.

Administratorii sunt obligați să respecte angajamentul de confidențialitate pe toată durata în care sunt membri ai Consiliului de Administrație a SA „Rețelele Termice Cahul”, cât și o perioadă de 5(cinci) ani după încetarea oricărui raport cu societatea, independent de cauza care a determinat respectiva încetare a raporturilor de mandat/colaborare cu SA „Rețelele Termice Cahul”.

Membrii Consiliului de Administrație sunt exonerati de răspundere privind obligația de confidențialitate în situația în care informațiile confidențiale și informațiile privilegiate la care au avut acces devin publice prin alte mijloace legale.

Capitolul VII.

INTERDICTII. LIMITE ALE MANDATULUI.

RASPUNDEREA MEMBRILOR CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE

Art.23. În exercitarea mandatului lor, membrii Consiliului de Administrație au următoarele interdicții, limite și răspunderi:

1. Membrii Consiliului de Administrație care, într-o operațiune, au interese contrare, directe sau indirecte, cu Societatea, sau într-o operațiune știe că sunt interesați șotia ori rudele sau afinii săi pînă la gradul al patrulea inclusiv, trebuie să înștiințeze despre aceasta pe ceilalți membri ai consiliului și pe auditori, după caz, și să nu ia parte la nici o deliberare privitoare la respectiva operațiune. Membrul Consiliului de Administrație care nu respectă aceste dispozițiuni răspunde de daunele ce au rezultat pentru societate.

2. Membrii Consiliului de Administrație împreună cu Directorul executiv sunt solidar răspunzători față de Societate pentru:

- a) realitatea vărsămintelor efectuate de acționari;
- 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, actul constitutiv le impun;
- f) respectarea regulilor mandatului civil;

g) actele îndeplinite de organul executiv sau de personalul încadrat, când dauna nu s-ar fi produs dacă ei ar fi exercitat supravegherea impusă de îndatoririle funcției lor;

h) pentru daunele produse de predecesorii lor imediați, dacă, având cunoștință de neregulile săvârșite de aceștia, nu le comunica celorlalți membri sau auditorului intern.

3. Membrul Consiliului de Administrație este răspunzător nu numai de dol, dar încă și de culpa comisă în executarea mandatului.

4. Membrul Consiliului de Administrație este dator a plăti dobânzi pentru sumele întrebunțate în folosul său, din ziua întrebunțării lor; iar dobânzile sumelor ramase, din ziua când i s-au cerut acele sume;

5. Societatea nu este îndatorată pentru tot ceea ce membrul Consiliului de Administrație ar fi făcut afară din limitele puterilor sale, cu excepția situațiilor în care a ratificat acțiunile respective în mod expres;

6. Sunt interzise folosirea în mod abuziv a calității de membru al Consiliului de Administrație, prin recurgere la fapte neloiale sau frauduloase, care au ca obiect sau ca efect lezarea intereselor societății și/sau a drepturilor privind valorile mobiliare și a altor instrumente financiare deținute, precum și prejudicierea deținătorilor acestora.

7. Se interzice membrilor Consiliului de Administrație, care dețin informații privilegiate, să utilizeze respectivele informații pentru dobândirea sau înstrăinarea ori pentru intenția de dobândire sau înstrăinare, pe cont propriu sau pe contul unei terțe persoane, direct ori indirect, de instrumente financiare la care aceste informații se refera.

8. Se interzice membrilor Consiliului de Administrație, care dețin informații privilegiate, să utilizeze respectivele informații pentru dobândirea de avantaje economice de orice fel, pe cont propriu sau pe contul unei terțe persoane, direct ori indirect;

9. Se interzice membrilor Consiliului de Administrație să:

a) dezvăluie informații privilegiate oricăror altor persoane, exceptând situația în care dezvăluirea a fost făcută cu aprobarea prealabilă expresă a Consiliului de Administrație și în limitele acestei aprobări;

b) recomande unei persoane, pe baza unor informații privilegiate, să dobândească sau să înstrăineze instrumentele financiare la care se refera acele informații;

c) se angajeze în activități de manipulare a pieței;

d) recomande unei persoane să adopte strategii sau decizii despre a căror utilitate și eficiența economică a avut cunoștința sau a dobândit cunoștință ca urmare a documentelor, informațiilor, analizelor și/sau dezbaterilor ce au avut loc în ședințele Consiliului de Administrație sau în discuțiile și/sau contractele de orice natură cu funcționari, colaboratori, clienți și/sau furnizori ai Societății.

Răspunderea pentru actele săvârșite sau pentru omisiuni nu se întinde și la membrii Consiliului care au făcut să se constate, în registrul deciziilor Consiliului de Administrație, împotrivirea lor și i-au încunoștințat despre aceasta, în scris, pe membrii Consiliului, auditorul intern și, după caz, pe auditorii financiari. Dacă membrul Consiliului de Administrație a lipsit la ședință, opoziția se face în termen de o lună de la aflarea sau de la momentul în care trebuia să afle despre decizia la care se referă opoziția.

Capitolul VIII.

DREPTUL LA INFORMARE A MEMBRILOR CONSILIULUI DE ADMINISTRATIE. RESTRICTII

Art.24. Informarea Consiliului de Administrație asupra stadiului îndeplinirii deciziilor luate.

Urmărirea deciziilor adoptate de Consiliul de Administrație se face de secretarul Consiliului de Administrație.

La termenele stabilite, prevăzute în deciziile aprobate, verifică executarea acestora, factorii responsabili de executarea lor explicații privind motivul neexecutării deciziilor Consiliului de Administrație.

Secretarul Consiliului de Administrație în baza datelor rezultate din informația primită va întocmi o informare de sinteză privind stadiul îndeplinirii deciziilor ce va fi prezentată periodic în ședințele Consiliului de Administrație.

Consiliul de Administrație va decide asupra măsurilor ce trebuiesc luate față de persoanele care nu au îndeplinit corespunzător decizia primită spre executare sau nu au respectat termenul hotărât pentru executarea acesteia.

Art.25. Circuitul documentelor emise de Consiliul de Administrație.

Deciziile Consiliului de Administrație, semnate de către Președinte, alături de rezoluțiile care vor preciza modul de soluționare propus, termenul și persoana care răspunde de executarea deciziei, vor fi date spre urmărire secretarului Consiliului de Administrație.

Într-un registru operativ se va inventaria obiectul acestora, termenul și responsabilii și se vor transmite prin fișele de urmărire codificate factorilor implicați în realizarea lor.

La termenul scadent, Președintele Consiliului de Administrație va fi informat de către secretar, în scris, asupra modului de rezolvare a problemelor cuprinse în documentele date spre urmărire.

Art.26. Registrele ce trebuie să existe la nivelul Consiliului de Administrație.

1. Un registru pentru procesele verbale ale ședințelor Consiliului de Administrație.

2. Un registru de urmărire a modului de îndeplinire a deciziilor date de Consiliul de Administrație și dispozițiilor Președintelui Consiliului de Administrație.

Art.27. Restricții

Membrii Consiliului de Administrație au acces la orice date și informații referitoare la activitatea Societății, necesare pentru adoptarea deciziilor în cunoștința de cauză, prezentate în ședințele la care aceștia participă. Este interzis oricărui dintre membrii Consiliului de Administrație să solicite sau să dobândească, spre a fi ridicate de la sediul societății sau spre a fi

transmise în altă locație în afara sediului societății, date sau informații în forma materializată, respectiv copii de pe documente sau înscrisuri de orice natură, pe suport de hârtie, sau pe suport magnetic, sau prin poșta electronică, sau prin fax, sau prin orice alt mijloc care permite stocarea și/sau copierea acestora, cu excepția materialelor transmise spre a fi studiate pentru dezbaterile ședințelor Consiliului de Administrație și care se restituie după ședință, precum și a documentelor, datelor și informațiilor destinate publicului, prin lege și prin regulamentele și normele interne ale Societății.

Capitolul IX.

DISPOZITII FINALE SI TRANZITORII

Art.28. Remunerarea membrilor Consiliului de Administrație.

Stabilirea remunerației membrilor Consiliului de Administrație sau orice alte avantaje pot fi acordate membrilor Consiliului numai în baza hotărârii Adunării generale a acționarilor și a prevederilor legale în vigoare.

Art.29. Infrațiuni.

Pentru infracțiunile comise în legătură cu nerespectarea și neaplicarea legislației în vigoare, precum și pentru nerespectarea angajamentului de confidențialitate și fidelitate, membrii Consiliului de Administrație, sunt pasibili de răspundere administrativă, civilă și penală.

Art.30. Dispoziții finale și tranzitorii.

1. Prezentul Regulament de Organizare și Funcționare a Consiliului de Administrație este opozabil tuturor membrilor Consiliului de Administrație al SA „Rețelele Termice Cahul”, independent de momentul în care aceștia au fost numiți în funcție și independent de situația, natura și calitatea acționarului care l-a propus pentru această funcție.

2. Nici unul dintre membrii Consiliului de Administrație al SA „Rețelele Termice Cahul” nu poate opune Societății, acționarilor acesteia sau terților, necunoașterea dispozițiilor și obligațiilor sale ce decurg direct sau indirect din prezentul Regulament de Organizare și Funcționare a Consiliului de Administrație, în scopul justificării sau exonerării de răspundere, de orice natură, pentru faptele sale care contravin normelor legale.

Președintele ședinței
Consiliului municipal Cahul

Ștefan BRATU

Contrasemnează:

Secretarul
Consiliului municipal Cahul

Aliona TRICOLICI