

REGULAMENT DE FUNCȚIONARE ȘI ORGANIZARE AL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE

I. CADRUL GENERAL

Art. (1) S.C. Romfilatelia S.A. (denumită în continuare "Societatea") este administrată în sistem unitar de un Consiliu de Administrație (denumit în continuare „CA” sau „Consiliu de Administrație”) format din 3 membri numiți de Adunarea Generală Ordinară a Acționarilor.

(2) Membrii CA sunt aleși pentru un mandat de 4 ani, putând fi realeși. Mandatul administratorilor care și-au îndeplinit în mod corespunzător atribuțiile poate fi reînnoit ca urmare a unui proces de evaluare. Mandatul administratorilor numiți ca urmare a încetării, sub orice formă, a mandatului administratorilor inițiali coincide cu durata rămasă din mandatul administratorului care a fost înlocuit.

(3) Reînnoirea mandatului se face cu avizul AMEPIP, emis pe baza rapoartelor de activitate prevăzute la art. 57 alin. (2)¹, în măsura în care acestea au fost comunicate AMEPIP.

(3) Majoritatea membrilor CA Romfilatelia SA este formată din administratori neexecutivi și independenți, în sensul art. 1382 din Legea 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și în sensul Codului de Guvernanță Corporativă al BVB².

(4) Membrii CA trebuie să poată alocă suficient timp societății pentru a-și îndeplini atribuțiile în mod adecvat. Participarea la ședințele Consiliului de Administrație va fi reflectată în Declarația de guvernanță corporativă, parte a raportului anual al societății care va conține informații privind participarea în persoană/mandat sau absența membrilor CA de la ședințele organizate în anul respectiv.

II. ORGANIZARE ȘI ATRIBUȚII

Art. 2 (1) Membrii Consiliului de Administrație sunt desemnați de adunarea generală a Acționarilor, la propunerea consiliului de Administrație în funcție sau a Acționarilor. Membrii CA încheie cu Societatea un contract de mandat aprobat de Adunarea Generală a Acționarilor, în conformitate cu prevederile OUG nr. 109/2011.

(2) Fiecare administrator trebuie să accepte în mod expres exercitarea mandatului său.

¹ (2) Întreprinderea publică prezintă autorității publice tutelare și AMEPIP, nu mai târziu de data de 31 mai a anului următor celui cu privire la care se raportează, un raport care include stadiul îndeplinirii obiectivelor sale în materie de guvernanță corporativă și transparență, precum și stadiul îndeplinirii indicatorilor financiari și nefinanciari asumați. Autoritatea publică tutelară utilizează informațiile transmise de întreprinderea publică pentru a monitoriza și ajusta, după caz, planul de administrare al întreprinderii publice.

(2¹) Întreprinderea publică, prin intermediul consiliului de administrație sau, după caz, al consiliului de supraveghere, transmite AMEPIP informațiile solicitate în termen de cel mult 30 de zile de la solicitare.

² <https://www.bvb.ro/juridic/files/RO%20CGC%20BVB%202025.pdf>

(3) Membrii Consiliului de Administrație au obligația de a-și exercita mandatul cu prudență și diligența unui bun administrator. Administratorul nu încalcă această obligație dacă în momentul luării unei decizii de afaceri este în mod rezonabil îndreptățit să considere că acționează în interesul societății și pe baza unor informații adecvate. Decizie de afaceri este orice decizie de a lua sau de a nu lua anumite măsuri cu privire la administrarea societății.

(4) Membrii consiliului de Administrație își vor exercita mandatul cu loialitate în interesul societății.

(5) Membrii CA nu vor divulga informații confidențiale și secrete de afaceri ale societății la care au acces în calitate lor de administratori. Această obligație le revine și după încetarea mandatului de administrator.

(6) Pe durata îndeplinirii mandatului, administratorii nu pot încheia cu societatea un contract de muncă. În cazul în care administratorii au fost desemnați dintre salariați Societății, contractul individual de muncă al acestora se suspendă de drept de la data acceptării mandatului.

(7) Administratorii pot fi oricând revocați de către adunarea generală ordinară a Acționarilor. În cazul în care revocarea survine fără justă cauză, administratorul este îndreptățit la plata unor daune-interese.

(8) Administratorii revocați nu mai pot candida timp de 5 ani de la data rămânerii definitive a hotărârii pentru alte consilii de Administrație prevăzute de OUG 109/2011 cu modificările și completările ulterioare.

(9) Nu pot fi membri în CA ROMFILATELIA SA persoanele care sunt incompatibile, în conformitate cu prevederile Legii 31/1990 și ale OUG 109/2011 cu modificările și completările ulterioare sau au fost condamnate pentru gestiune frauduloasă, abuz de încredere, fals și uz de fals, înșelăciune, delapidare, marturie mincinoasă, dare sau luare de mită, precum și pentru alte infracțiuni de această natură.

Art. 3 (1) Fiecare membru al Consiliului de Administrație trebuie să depună o declarație de independență pe baza criteriilor prevăzute la art. 1382 alin 2. din Legea societăților nr. 31/1990 și o declarație de independență pe baza criteriilor prevăzute la pct. A.4. din Codul de governanță corporativă a BVB, atât la momentul nominalizării sale în vederea alegerii sau realegerii, precum și atunci când survine orice schimbare a statutului său, indicând elementele în baza cărora se consideră că este independent din punct de vedere al caracterului și judecății sale.

(2) Membrii Consiliului de Administrație vor prezenta Societății, în vederea publicării pe site-ul ROMFILATELIA SA, CV-ul și informații privind poziții executive și neexecutive deținute în Consiliul unor societăți și instituții non-profit. Aceste informații trebuie actualizate de fiecare dată când se produc modificări.

Art. 4 (1) Președintele Consiliului de Administrație este ales de către Consiliul de Administrație dintre membrii săi. Nu poate îndeplini această calitate Directorul general al Societății, chiar dacă acesta este membru al Consiliului de Administrație. Președintele Consiliului de Administrație este numit pe o perioadă care nu poate depăși durata mandatului sau de administrator și poate fi revocat oricând de către Consiliul de Administrație.

(2) Președintele coordonează activitatea consiliului și raportează cu privire la aceasta Adunării Generale a Acționarilor. Președintele veghează la buna funcționare a organelor de decizie ale Societății.

(3) În cazul în care Președintele se află în imposibilitate temporară de a-și exercita atribuțiile, pe durata stării respective de imposibilitate, Consiliul de Administrație poate însărcina un alt administrator cu îndeplinirea funcției de președințe.

Art. 5 (1) În cazul vacanței unuia sau a mai multor posturi de administrator al unei societăți, se convoacă, în condițiile Legii nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, adunarea generală ordinară a Acționarilor pentru a completa numărul de membri ai consiliului de administrație cu administratori provizorii, care au mandat până la finalizarea procedurii de selecție. În acest scop, acționarii vor înainta către AMEPIP propuneri de candidați, aceștia putând face parte din corpul de administratori de întreprinderi publice sau putând fi candidați care nu sunt înscrși în corpul administratorilor, iar AMEPIP va evalua propunerile și va comunica rezultatele evaluării către acționari, urmând ca adunarea generală ordinară a Acționarilor să numească administratorii provizorii.

(2) În situațiile prevăzute la alin. (1), durata mandatului administratorului provizoriu este de maximum 5 luni, cu posibilitatea prelungirii, o singură dată, pentru încă 2 luni, pentru motive întemeiate. În cazul în care procedura de selecție și nominalizare a administratorilor permanenți este finalizată înainte de expirarea perioadei pentru care a fost numit administratorul provizoriu, administratorul sau administratorii permanenți sunt desemnați de îndată de către adunarea generală a acționarilor, iar mandatul administratorilor provizorii încetează.

(3) În cazuri excepționale, cum ar fi: apariția unor cazuri de incompatibilitate, pronunțarea unor hotărâri judecătorești de suspendare a procedurii de selecție și nominalizare a noilor administratori, demisie, incapacitatea de exercitare a funcției din motive medicale, deces, în care numirea unui administrator permanent nu este posibilă în termenul prevăzut la alin. (2) și nu au fost constatate de către AMEPIP încălcări ale reglementărilor privind selecția, nominalizarea și numirea administratorilor permanenți în termenul de 5 luni, respectiv 7 luni, este permisă desemnarea de către adunarea generală a Acționarilor a unui nou administrator provizoriu, inclusiv a administratorului provizoriu anterior, pentru un mandat de maximum 5 luni, cu condiția ca administratorul provizoriu astfel numit să fie dintre candidații propuși de AMEPIP, cu aplicarea corespunzătoare a procedurii prevăzute la alin. (1).

(4) Încălcarea de către conducătorul autorității publice tutelare, de către președintele consiliului de administrație sau de supraveghere a reglementărilor privind selecția, nominalizarea și numirea administratorilor permanenți în termenul de 5 luni, respectiv de 7 luni constituie contravenție și se sancționează cu amendă, potrivit prevederilor art. 59¹ alin. (1), dacă fapta nu constituie infracțiune. În cazul în care au fost constatate de către AMEPIP astfel de contravenții, nu este permisă prelungirea numirii unui administrator provizoriu sau prelungirea mandatului celui existent pentru perioada de maximum 5 luni, prevăzută la alin. (3).

Art. 6 (1) În termen de maximum 30 de zile de la data numirii sale, Consiliul de Administrație elaborează o propunere pentru componenta de administrare a planului de administrare, în vederea realizării indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari.

(2) Componenta de administrare prevăzută la alin. (1) se completează cu componenta managerială elaborată de director/directori numit/numiți în conformitate cu art. 35 din OUG nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare. Planul de administrare se supune analizei și aprobării Consiliului de Administrație al societății.

(3) În termen de 5 zile de la aprobarea planului de administrare, prin grija președintelui Consiliului de Administrație, se convoacă adunarea generală a Acționarilor, în vederea

negocierii și aprobării indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari rezultați din planul de administrare.

(4) Negocierea indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari fundamentați pe baza planului de administrare și scrisoarea de așteptări se face în termen de 45 de zile de la data comunicării acestora autorității publice tutelare. Dacă la expirarea acestui termen negocierea nu este finalizată, termenul se poate prelungi o singură dată cu maximum 30 de zile, la solicitarea oricăreia dintre părțile implicate

(5) În cazul eșuării negocierii în cele două runde, membrii consiliului de Administrație sunt revocați, fără a fi îndreptățiți la plata unor daune-interese. În acest caz, rezultatul negocierii trebuie motivat și publicat pe pagina de internet proprie a societății.

(6) Indicatorii de performanță financiari și nefinanciari negociați și aprobați de adunarea generală a Acționarilor constituie elemente față de care se determină componenta variabilă a remunerației pentru administratorii și directorii societății numiți în conformitate cu art. 35 din OUG nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare.

(7) Evaluarea activității administratorilor se face anual de către adunarea generală a Acționarilor, după caz, cu sprijinul unor experți în astfel de evaluări, și vizează atât execuția contractului de mandat, cât și a planului de administrare.

Art. 7 (1) În cazul vacanței unuia sau a mai multor posturi de director al ROMFILATELIA SA, consiliul de administrație desemnează directori provizorii, prevederile alin. (2)-(4) cu privire la durata mandatului și cele ale art. 29¹ alin. (3) oug 109/2011 aplicându-se în mod corespunzător. Pentru prelungirea, în mod excepțional, a mandatelor provizorii ale directorilor nu este necesar avizul AMEPIP.

(2) Fără a aduce atingere art. 5 alin (4), depășirea perioadei maxime de 12 luni de mandat provizoriu pentru o poziție de administrator constituie contravenție, dacă fapta nu constituie infracțiune, și se sancționează cu amendă pentru conducătorul autorităților publice tutelare, potrivit prevederilor art. 59¹ alin. (1) din OUG 109/2011. Mandatul administratorului provizoriu încetează de drept la împlinirea perioadei de 7 luni, dacă mandatul său provizoriu nu a fost prelungit conform prevederilor Art 5 alin. (3) și, în orice caz, la expirarea celor 12 luni pentru interimatul aceleiași poziții. Autoritatea publică tutelară solicită adunării generale a Acționarilor să constate încetarea mandatului, în condițiile legii.

Art. 8 (1) Remunerația membrilor Consiliului de Administrație este stabilită de adunarea generală a Acționarilor în structura și limitele prevăzute la alin. (2) și (4) de mai jos.

(2) Remunerația membrilor Consiliului de Administrație este formată dintr-o indemnizație fixă lunară și o componentă variabilă. Indemnizația fixă **nu poate depăși 50% din media ultimelor 12 luni ale câștigului salarial mediu brut lunar pe activități ale economiei naționale CAEN Rev.2.**

Componenta variabilă se stabilește pe baza unor indicatori de performanță financiari și nefinanciari negociați și aprobați de adunarea generală a Acționarilor și care urmăresc inclusiv sustenabilitatea pe termen lung a societății și asigurarea respectării principiilor de bună guvernare. Cuantumul componentei variabile a membrilor neexecutivi nu poate depăși maximum 12 indemnizații fixe lunare.

Art. 9 (1) Atributiile Consiliului de Administrație sunt cele prevăzute în Legea nr. 31/1990, OUG nr. 109/2011, Actul Constitutiv al Societății și Contractul de mandat încheiat cu Societate.

(2) Consiliul de Administrație este însărcinat cu îndeplinirea tuturor actelor necesare și utile pentru realizarea obiectului de activitate al Societății, cu excepția celor rezervate de lege pentru adunarea generală a Acționarilor.

(3) Consiliul de Administrație are următoarele atribuții, care nu pot fi delegate directorilor:

- a) stabilirea direcțiilor principale de activitate și de dezvoltare ale Societății;
- b) stabilirea politicilor contabile și a sistemului de control financiar, precum și aprobarea planificării financiare;
- c) numirea și revocarea directorilor și stabilirea remunerației lor;
- d) supravegherea activității Directorului General și Directorilor;
- e) pregătirea raportului anual, organizarea adunării generale a Acționarilor și implementarea hotărârilor acesteia;

(4) Consiliul de Administrație mai are și următoarele atribuții:

- a) exercită controlul asupra modului în care Directorul General și ceilalți Directori conduc Societatea;
- b) avizează bugetul de venituri și cheltuieli;
- c) aproba planul de management întocmit de Directorul General și/sau de ceilalți Directori;
- d) în termen de 30 de zile de la data numirii sale, elaborează și prezintă Adunării Generale a Acționarilor, spre aprobare, o propunere pentru componenta de administrare a planului de administrare, în vederea realizării indicatorilor de performanță financiari și nefinanțari, completată cu componenta managerială elaborată de directori;
- e) verifică dacă activitatea desfășurată în numele și pe seama Societății este în conformitate cu legea, cu Actul Constitutiv și cu orice hotărâre relevantă a Adunării Generale a Acționarilor;
- f) prezintă Adunării Generale a Acționarilor un raport anual privind activitatea de administrare;
- g) reprezintă Societatea în raporturile cu Directorul General și cu Directorii numiți;
- h) verifică și avizează situațiile financiare trimestriale, semestriale și anuale ale Societății;
- i) verifică și aprobă Raportul Directorului General și Rapoartele Directorilor;
- j) propune Adunării Generale a Acționarilor numirea și revocarea auditorului financiar, precum și durata minimă a contractului de audit.
- k) aprobă contractele de mandat ale Directorului General și ale Directorilor numiți, stabilind astfel modul de organizare a activității directorilor;

III.FUNCȚIONAREA CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE

Art. 10 (1) CA ROMFILATELIA SA își desfășoară activitatea în conformitate cu propriul sau Regulament de Organizare și Funcționare și decide în toate problemele privind activitatea Societății, cu excepția celor care, potrivit legii și/sau Actului Constitutiv, sunt date în competență Adunării Generale a Acționarilor.

Consiliul de Administrație se întrunește cel puțin o dată pe lună. Președintele 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.

(2) Consiliul de Administrație se întrunește, de regulă, la sediul Societății sau se pot organiza ședințe operative ale Consiliului de Administrație prin mijloace de comunicare la distanță care să întrunească condițiile tehnice necesare pentru identificarea participanților, participarea efectivă a acestora la ședințele Consiliului de Administrație și retransmiterea deliberărilor în mod continuu (telefon, video-conferință sau alte echipamente de comunicație).

(3) Ședințele Consiliului de Administrație vor fi convocate după cum urmează:

a) De către Președintele Consiliului de Administrație (sau de către un membru al Consiliului de Administrație în baza unui mandat acordat de Președinte) ori de câte ori este necesar, dar cel puțin o dată la 3 (trei) luni;

b) De către Președintele Consiliului de Administrație, la cererea motivată a oricărui doi membri ai Consiliului de Administrație sau a Directorului General, cu condiția ca punctele incluse în cerere să intre în atribuțiile Consiliului de Administrație;

c) De către doi membri ai Consiliului de Administrație, în cazul în care Președintele nu convoacă ședința Consiliului de Administrație, așa cum se menționează la pct. (a) și (b) de mai sus.

(4) În cazuri excepționale, justificate prin urgența situației și prin interesul Societății, deciziile Consiliului de Administrație pot fi luate prin vot unanim exprimat în scris al membrilor, fără întrunire. Pentru a putea fi luată o decizie fără întrunire este necesar ca propunerea să fie comunicată în scris, inclusiv prin email, și însoțită de documentația aferentă, anterior luării deciziilor. Nu se poate recurge la această procedură în cazul deciziilor Consiliului de Administrație referitoare la situațiile financiare.

(5) Ședințele Consiliului de Administrație vor fi convocate printr-o înștiințare transmisă cu cel puțin o zi lucrătoare înainte de data propusă pentru ținerea ședinței. Înștiințarea va fi transmisă tuturor membrilor Consiliului de Administrație.

(6) În cazul în care Consiliul de Administrație este convocat la cererea a doi dintre membrii săi sau a Directorului general, convocarea va fi transmisă în termen de cel mult 5 (cinci) zile de la primirea cererii.

(7) Convocarea ședinței CA ROMFILATELIA SA va fi transmisă fiecărui membru al CA ROMFILATELIA SA prin poșta electronică. Fiecare membru al CA ROMFILATELIA SA este obligat să anunțe Societatea prin poșta electronică cu privire la orice modificare a adresei sale de email și nu va putea opune Societății niciun fel de nereguli referitoare la convocare, dacă schimbarea adresei de email nu a fost notificată în acest mod de membrul CA ROMFILATELIA SA.

(8) Convocarea privind întrunirea CA ROMFILATELIA SA va menționa data și ora ședinței, precum și faptul că va avea loc la sediul Societății (cu excepția cazului în care convocatorul menționează un alt loc, caz în care se va menționa și adresa). Convocarea pentru ședința CA ROMFILATELIA SA va menționa, de asemenea, ordinea de zi, și va cuprinde, de regulă, întreaga documentație aferentă punctelor de pe ordinea de zi ce va fi discutată în cadrul ședinței.

Art. 11 (1) Ordinea de zi a ședințelor CA, data propusă și documentele supuse analizei sunt aduse la cunoștința membrilor CA de secretarul CA ROMFILATELIA SA.

(2) În cadrul ordinii de zi a ședințelor CA ROMFILATELIA SA se evidențiază distinct:

(i) materialele supuse aprobării;

(ii) materialele pentru avizare;

(iii) materialele care au caracter informativ;

(iv) diverse alte probleme care necesită sau nu adoptarea unei decizii în cadrul ședinței respective.

(3) În cazul în care ordinea de zi cuprinde subiecte propuse de membrii CA ROMFILATELIA SA, pentru fiecare dintre acestea se specifică inițiatorul.

Art. 12 Dezbaterile Consiliului de Administrație au loc conform ordinii de zi stabilite și comunicate de secretarul CA cu cel puțin o zi lucrătoare înainte de ședință.

CA ROMFILATELIA SA poate decide asupra unor probleme care nu sunt incluse pe ordinea de zi, dacă majoritatea membrilor prezenți sunt de acord cu includerea acestora pe ordinea de zi.

Art 13 (1) Pentru subiectele incluse pe ordinea de zi și care necesită avizarea sau aprobarea CA ROMFILATELIA SA, Președintele de ședință solicită în mod expres votul membrilor CA.

(2) Membrii CA ROMFILATELIA SA vor vota „pentru”, „împotriva” sau „abținere” la fiecare punct de pe ordinea de zi și au obligația să își argumenteze votul „împotriva” sau „abținere”, argumente care vor fi menționate în procesul verbal al ședinței. Nu sunt acceptate voturi condiționate sau parțiale. Voturile se dau asupra materialelor supuse dezbaterii, astfel cum sunt menționate la punctele de pe ordinea de zi, cu modificările/completările agreeate de majoritatea membrilor CA ROMFILATELIA SA prezenți.

(3) În cazul în care:

a) votul nu este transmis până la data limită specificată în convocator, atunci membrul CA ROMFILATELIA SA se consideră absent;

b) votul membrului CA nu este explicit „pentru” sau „împotriva”, votul se consideră „abținere”;

c) în cazul în care majoritatea membrilor CA ROMFILATELIA SA nu votează, se abțin sau solicită expres amânarea votului, subiectul supus dezbaterii se reprogramează pentru următoarea ședință.

Art. 14 (1) Pentru valabilitatea deciziilor este necesară prezența majorității membrilor CA ROMFILATELIA SA, iar deciziile se iau cu majoritatea voturilor membrilor prezenți. Membrii Consiliului de Administrație pot fi reprezentați la ședințe numai de alți membri ai Consiliului de Administrație pe baza de procură specială scrisă sau mandat general discreționar. Mandatul

general sau procura specială vor fi transmise secretarului cel târziu în ziua ședinței CA. Un membru al Consiliului de Administrație poate reprezenta doar un singur membru absent.

(2) Decizia cu privire la numirea sau revocarea Președintelui CA ROMFILATELIA SA se ia cu votul majorității membrilor CA ROMFILATELIA SA.

(3) Președintele CA ROMFILATELIA SA va avea votul decisiv în caz de paritate de voturi.

(4) Membrii CA ROMFILATELIA SA vor putea exercita orice act care este legat de administrarea Societății în interesul acesteia, în limita drepturilor care li se conferă.

Art. 15 (1) La fiecare ședință a Consiliului de Administrație se întocmește un proces verbal de către secretar, proces verbal care cuprinde lista administratorilor prezenți, ordinea de zi, hotărârile luate, numărul voturilor întrunite și opiniile separate exprimate de membrii CA.

(2) Registrul cu procesele verbale, precum și eventualele înregistrări audio/video ale ședințelor se țin de către secretar, acestea putând fi consultate de către membrii CA, la sediul Societății.

(3) La ședințele Consiliului de Administrație pot participa Directorii/Șefii de Departament, auditorii interni și alți invitați fără a avea drept de vot.

Art. 16 (1) Secretarul este numit prin Decizie a Consiliului de Administrație și este obligatoriu ca acesta să fie angajat al Societății.

(2) Secretarul Consiliului de Administrație are următoarele atribuții:

(i) Asigură pregătirea, organizarea și desfășurarea ședințelor Consiliului de Administrație din punct de vedere administrativ;

(ii) Întocmește ordinea de zi a ședințelor în baza proiectului dat de Președintele Consiliului de Administrație/ de doi dintre membrii CA sau de către Directorul General;

(iii) Transmite membrilor, electronic, câte un set întreg din documentele supuse aprobării/avizării/informării membrilor CA cu o zi lucrătoare 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

(iv) Pregătește mapele de ședință cu documentele ce se supun aprobării/avizării/informării membrilor CA;

(v) Redactează procesul verbal și deciziile aferente punctelor înscrise pe ordinea de zi a ședinței CA.

(vi) Asigură un sistem viabil de transmitere a deciziilor Consiliului de Administrație spre cei însărcinați cu îndeplinirea lor.

Art. 17 (1) Deciziile CA se semnează de către Președintele CA și de cel puțin încă un membru al Consiliului de Administrație, altul decât Directorul General.

(2) Procesele verbale ale ședințelor CA sunt semnate de toți membrii participanți la ședință, inclusiv pentru membrii care au acordat mandat de către mandant. Acestea se înscriu, prin îndosariere, într-un registru al proceselor verbale, sigilat și parafat, semnate, numerotate și

ștampilate pe fiecare pagină. Procesele verbale vor fi semnate pe fiecare pagină de Secretarul CA. O copie a procesului verbal se păstrează la dosarul fiecărei ședințe CA.

(3) Deciziile Consiliului de Administrație se înscriu într-un registru al deciziilor, sigilat și parafat, semnate, numerotate și ștampilate pe fiecare pagină. Deciziile CA vor fi semnate pe fiecare pagină de Secretarul CA. O copie a deciziilor se păstrează la dosarul fiecărei ședințe CA.

În cazul în care este necesară transmiterea deciziei CA la alte autorități (autoritatea publică tutelară, instituții ale statului etc), respectivele decizii vor fi semnate în mai multe exemplare originale.

(4) Atât Deciziile CA, cât și procesele verbale, vor fi tehnoredactate și sigilate în registrele speciale menționate mai sus.

Art. 18 (1) Competența luării deciziilor de administrare și de conducere a Societății, precum și răspunderea în condițiile legii, pentru efectele acestora, revine CA ROMFILATELIA SA și directorilor, dacă le-au fost delegate atribuții de conducere, conform prevederilor Legii nr. 31/1990, OUG nr. 109/2011 și Actului Constitutiv.

(2) Directorul General și/sau directorii cărora le-au fost delegate atribuții prin decizie a CA ROMFILATELIA SA răspund în fața CA ROMFILATELIA SA pentru îndeplinirea sarcinilor care le-au revenit prin delegare.

IV.COMITETE CONSULTATIVE

Art. 19 (1) În cazul CA ROMFILATELIA SA se constituie obligatoriu Comitetul de Nominalizare și Remunerare, Comitetul de Gestionare a Riscurilor, Comitetul de Audit. Comitetul de Nominalizare și Remunerare, Comitetul de Gestionare a Riscurilor și Comitetul de Audit sunt formate numai din administrator neexecutivi. Cel puțin un membru al Comitetul Consultativ de Audit trebuie să dețină experiență în aplicarea principiilor contabile sau în audit. Majoritatea membrilor Comitetului de Nominalizare și Remunerare trebuie să fie independentă.

(2) Comitetul de Nominalizare și Remunerare formulează propuneri pentru funcția de membru al Consiliului de Administrație, Director General și Directori, elaborează și propune Consiliului de Administrație procedura de selecție a membrilor Consiliului de Administrație, a Directorului General, a Directorilor precum și pentru alte funcții de conducere, formulează propuneri privind remunerarea Directorului General, Directorilor și a altor funcții de conducere, conduce procedura de nominalizare de noi membri în CA și face recomandări

(3) Comitetul de Audit îndeplinește atribuțiile prevăzute în sarcina acestui comitet de legislația care reglementează auditul statutar al situațiilor financiare. Comitetul de Audit trebuie să fie format din trei membri iar majoritatea membrilor trebuie să fie independenți. Comitetul de Audit trebuie să efectueze o evaluare anuală a sistemului de control intern care să aibă în vedere eficacitatea și cuprinderea funcției de audit intern, gradul de adecvare al rapoartelor de gestiune a riscului și de control intern prezentate către comitetul de audit al Consiliului, promptitudinea sau slăbiciunile identificate în urma controlului intern și prezentarea de rapoarte relevante în atenția Consiliului. De asemenea, Comitetul de Audit trebuie să evalueze conflictele de interese în legătura cu tranzacțiile Societății cu părțile afiliate. Majoritatea membrilor, inclusiv Președintele Comitetului Consultativ de Audit trebuie să fi dovedit că au calificare adecvată

relevantă pentru funcțiile și responsabilitățile Comitetului. Cel puțin un membru al Comitetului de Audit trebuie să dețină experiență în aplicarea principiilor contabile sau în audit.

(4) Comitetul de Gestionare a Riscurilor asigură concordanța activităților de control cu riscurile generate de activitățile și procesele care fac obiectul controlului, identifică, analizează, evaluează, monitorizează și raportează riscurile identificate, planul de măsuri de atenuare sau anticipare a acestora, alte măsuri luate de conducerea executivă. De asemenea, este responsabil cu măsurarea solvabilității întreprinderii publice, prin raportare la atribuțiile și obligațiile uzuale ale acesteia, și informează sau, după caz, face propuneri consiliului de administrație, respectiv consiliului de supraveghere.

(5) Comitetele consultative formate din cel puțin 2 (doi) membri ai Consiliului de Administrație și cel puțin un membru al fiecărui Comitet consultativ trebuie să fie administrator neexecutiv independent. Numarul concret de membri ai fiecarui Comitet consultativ va fi stabilit prin decizie a Consiliului de Administrație.

(6) Consiliul de Administrație va decide cu privire la atribuțiile suplimentare ale comitetelor consultative pe care le înființează.

(7) Comitetele consultative sunt însărcinate cu desfășurarea de investigații și cu elaborarea de recomandări pentru Consiliul de Administrație, în domeniile de activitate, și vor înainta acestuia, în mod regulat, rapoarte asupra activității lor.

(8) La propunerea președinților sau membrilor Comitetelor consultative, Consiliul de Administrație poate aproba cooptarea unor experți externi independenți permanenți, persoane fizice sau juridice, specialiști în domeniile de activitate ale Comitetelor Consultative și care să îi asiste pe membrii acestora în activitatea lor, stabilind totodată și remunerația acestor experți.

(9) Prezentul regulament al CA ROMFILATELIA SA este valabil și pentru organizarea și funcționarea acestor comitete consultative.

(10) Fiecare comitet consultativ pregătește anual un raport de activitate care va fi inclus în declarația de guvernanță corporativă din cadrul raportul anual al companiei.

V. GESTIONAREA CONFLICTULUI DE INTERESE ȘI TRANZACȚIILE CU PERSOANELE IMPLICATE

Art. 20. Membrii Consiliului de Administrație vor lua decizii în interesul exclusiv al Societății și nu vor lua parte la dezbaterile sau deciziile care creează un conflict între interesele lor personale și cele ale Societății.

Art. 21. Fiecare membru al Consiliului de Administrație se asigură de evitarea unui conflict de interese direct sau indirect cu Societatea, iar în cazul apariției unui astfel de conflict se va abține de la dezbaterile și votul asupra chestiunilor respective, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

Art. 22. Orice membru al Consiliului trebuie să prezinte Consiliului de Administrație ROMFILATELIA SA informații privind orice raport cu un terț care poate afecta poziția membrului cu privire la chestiuni decise de Consiliu.

Art. 23. Consiliul de Administrație va publica anual, pe site-ul ROMFILATELIA SA, un raport privind sponsorizările acordate în anul anterior.

VI. TRANSMITEREA ȘI URMĂRIREA ÎNDEPLINIRII DECIZIILOR CA

Art. 24. Deciziile CA ROMFILATELIA SA se diseminează compartimentelor care au înaintat spre aprobare/avizare/informare documentele respective de către secretarul CA în termen de cel mult 2 zile de la data ședinței CA, iar pentru cele care au fost transmise spre soluționare și cărora li s-a fixat un termen de realizare, se evidențiază responsabilii, modul de îndeplinire, cauzele și măsurile luate în cazul neîndeplinirii. Deciziile se transmit, de asemenea, membrilor CA și tuturor factorilor responsabili de îndeplinirea și urmărirea acestora.

Art. 25. Directorul General/ Directorii informează în scris Președintele Consiliului de Administrație și după caz, pe membrii Consiliului de Administrație asupra gradului de îndeplinire a deciziilor la termenul scadent.

VII. EVALUAREA ACTIVITĂȚII CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE

Art. 26. (1) Consiliul de Administrație va elabora un ghid privind evaluarea activității sale, la intervale anuale.

(2) Evaluarea poate fi realizată de un expert independent contractat de către Consiliul de Administrație.

(3) Evaluarea va avea în vedere îmbunătățirea procesului de luare a deciziilor, eficiența în atingerea obiectivelor CA, precum și propunerea de măsuri de perfecționare.

VIII. RĂSPUNDEREA MEMBRILOR CA ROMFILATELIA SA

Art. 27. Membrii CA ROMFILATELIA SA sunt răspunzători pentru îndeplinirea tuturor atribuțiilor și obligațiilor ce le revin potrivit legii.

Art. 28. Membrii Consiliului de Administrație își vor exercita mandatul cu loialitate, în interesul societății.

Art. 29. Membrii Consiliului de Administrație nu vor divulga informațiile confidențiale și secretele comerciale ale societății, la care au acces în calitate de administratori. Această obligație le revine și după încetarea mandatului de administrator.

Art. 30. (1) Administratorii răspund față de societate pentru prejudiciile cauzate prin actele îndeplinite de directori sau de personalul încadrat, când dauna nu s-ar fi produs dacă ei ar fi exercitat supravegherea impusă de îndatoririle funcției lor.

(2) Administratorii sunt solidar răspunzători cu predecesorii lor imediați dacă, având cunoștință de neregulile săvârșite de aceștia, nu le comunică auditorilor interni și auditorului financiar.

(3) În societățile care au mai mulți administratori, răspunderea pentru actele săvârșite sau pentru omisiuni, nu se întinde și la administratorii care au făcut să se consemneze, în registrul deciziilor Consiliului de Administrație, împotrivirea lor și au încunoștințat despre aceasta, în scris, pe cenzori sau auditorii interni și auditorul financiar.

IX.DISPOZITII FINALE

Art. 31 (1) Membrii CA ROMFILATELIA SA, precum și directorii Societății, sunt obligați să cunoască și să respecte prevederile prezentului Regulament.

(2) Prezentul Regulament de Organizare și Funcționare a Consiliului de Administrație este opozabil tuturor membrilor Consiliului de Administrație independent de momentul în care aceștia au fost numiți în funcție și independent de situația, natura și calitatea administratorului care l-a propus pentru această funcție.

Art. 32. Modificarea prezentului Regulament de Organizare și Funcționare se face numai de către CA ROMFILATELIA SA.

Art. 33. Prezentul Regulament de Organizare și Funcționare a fost aprobat de către CA ROMFILATELIA SA la data de intrând în vigoare la data aprobării.

PREȘEDINȚELE CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE