

**REGULAMENTUL
DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE
AL
CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE
AL
Societății ROMPETROL RAFINARE S.A.**

PRINCIPII GENERALE

Prin depunerea candidaturii pentru a fi ales ca administrator al ROMPETROL RAFINARE S.A. (denumită în continuare “RRC” sau “Societatea”), precum și prin acceptarea mandatului de administrator, orice persoană se obligă să își exercite acest mandat cu respectarea următoarelor **PRINCIPII GENERALE**:

Acceptarea și exercitarea mandatului de administrator naște obligația acestuia de a face toate operațiunile cerute de lege și de Actul Constitutiv al Societății pentru aducerea la îndeplinire a obiectului de activitate al ROMPETROL RAFINARE S.A.

Mandatul de administrator se exercită cu profesionalism, bună-credință, onestitate și fidelitate față de ROMPETROL RAFINARE S.A.

În exercitarea mandatului său, administratorul este obligat să pună la dispoziția ROMPETROL RAFINARE S.A. toate cunoștințele sale profesionale pentru a contribui la dezvoltarea și eficientizarea activității acestei societăți.

Administratorul se angajează ca, pe întreaga durată a mandatului său, să nu presteze, în interes propriu sau al unui tert, nicio activitate concurentă în domeniul petrolier și/sau al gazelor naturale și să nu dețină calitatea de administrator sau director executiv la alte societăți concurente din segmentul de activitate anterior menționat, cu excepția situațiilor în care astfel de mandate/funcții/pozitii ar fi exercitate/ocupate în cadrul unor societăți membre ale Grupului KMG International.

Administratorul trebuie să își exercite obligațiile și drepturile sale în conformitate cu dispozițiile legale, în special cele referitoare la mandat și Legea societăților nr. 31/1990 actualizată.

În exercitarea atribuțiilor sale, administratorul va reprezenta exclusiv interesele societății ROMPETROL RAFINARE S.A.

Administratorul recunoaște și acceptă necondiționat ca obligația de confidențialitate cu privire la datele și informațiile privind ROMPETROL RAFINARE S.A. și activitatea acesteia, despre care ia cunoștință în exercitarea mandatului său, este o obligație legală esențială.

Preambul

- a) Prezentul Regulament a fost adoptat în unanimitate de membrii Consiliului de Administrație la data de 12 noiembrie 2018 intrând în vigoare la data adoptării.
- b) Acest Regulament completează dispozițiile legale care sunt aplicabile Consiliului de Administrație în conformitate cu legea română și Actul Constitutiv. În cazul în care există vreo

divergenta între acest Regulament, pe de o parte, și legea română și/sau actul constitutiv, pe de altă parte, dispozițiile aplicabile vor prevala în următoarea ordine: (i) legea română; (ii) actul constitutiv; (iii) prezentul Regulament.

- c) În cazul în care una sau mai multe dintre prevederile prezentului Regulament sunt sau devin nevalabile, acest lucru nu afectează valabilitatea prevederilor rămase. Consiliul de Administrație poate înlocui prevederile nevalabile cu prevederi valabile, al căror efect, având în vedere conținutul și scopul prezentului Regulament, este predominant similar cu cel al prevederilor nevalabile.

CAPITOLUL I

NUMIREA ȘI REVOCAREA CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE

Art.1.

ROMPETROL RAFINARE este administrată în sistem unitar de către un Consiliu de Administrație (în continuare “C.A.” sau “Consiliul”)) și este constituit în conformitate cu dispozițiile din Actul Constitutiv al Societății. Administratorii sunt aleși de către Adunarea Generală Ordinară a Acționarilor (în continuare “AGOA”), la propunerea Consiliului de Administrație în funcție sau a acționarilor.

Art.2

(1) Mandatul administratorilor este pe o perioadă de 4 ani (în măsura în care nu își prezintă demisia sau sunt revocați de AGOA înainte de expirarea mandatului), cu excepția cazului în care AGOA stabilește o altă durată mai mică a mandatului, odată cu desemnarea administratorului. La expirare, mandatul poate fi reînnoit, dacă prin actul constitutiv nu se prevede altfel.

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

(3) Pe durata îndeplinirii mandatului, membrii CA pot fi remunerați pentru această calitate cu o indemnizație lunară stabilită prin hotărâre adoptată de AGOA.

(4) Pe durata mandatului, membrii CA nu pot încheia cu ROMPETROL RAFINARE un contract de muncă. În cazul în care administratorii au fost desemnați dintre salariații Societății, contractual individual de muncă al acestora se suspendă de drept de la data acceptării mandatului, pe perioada exercitării funcției de administrator .

Art.3.

(1) Nominalizarea pentru o poziție în cadrul CA trebuie să conțină informații referitoare la persoana nominalizată cum ar fi: numele complet, profesia, studiile, Curriculum vitae, etc.

(2) În cazul de vacanță a unuia sau mai multor posturi de administrator, ceilalți administratori în prezență a minim 3 (trei) membri și cu votul “pentru” a minim 3 administratori, procedează la numirea unuia sau mai multor administratori provizorii, până la întrunirea AGOA, care va dezbate asupra alegerii și numirii noilor administratori pe locurile rămase vacante.

(3) Dacă vacanța unui mandat de administrator determină scăderea numărului administratorilor sub minimul legal, administratorii rămași convoacă de îndată adunarea generală ordinară a acționarilor, pentru a completa numărul de membri ai Consiliului de Administrație. Durata pentru care este ales noul membru al Consiliului de Administrație pentru a ocupa locul vacant va fi egală cu perioada care a rămas până la expirarea mandatului în curs al Consiliului de Administrație.

Art. 4.

(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 Guvernanță Corporativă al Bursei de Valori București ("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 judecării sale.

(2) Membrii Consiliului de Administrație vor prezenta Societății, în vederea publicării pe site-ul RRC, 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.

CAPITOLUL II

ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE

Art. 5.

(1) Consiliul de Administrație este format din 5 membri care aleg dintre ei pe Președintele Consiliului.

(2) Președintele Consiliului de Administrație este ales pentru o durată care nu poate depăși durata mandatului său de administrator și poate fi revocat oricând de către Consiliul de Administrație. Cu excepția sarcinilor organizatorice expres definite, atribuțiile, obligațiile și drepturile Președintelui CA sunt cele stabilite pentru fiecare membru al acestuia.

(3) Președintele coordonează activitatea Consiliului și raportează cu privire la aceasta Adunării Generale a Acționarilor. El veghează la buna funcționare a Consiliului, îl convoacă, stabilește ordinea de zi a ședințelor, veghează asupra informării adecvate a membrilor Consiliului cu privire la punctele înscrise pe ordinea de zi și prezidează ședințele CA.

Art. 6.

(1) Ședințele CA au loc cel puțin o dată la 3 luni și sunt conduse de Președintele CA sau de înlocuitorul acestuia desemnat de Președinte.

(2) Ședințele CA sunt convocate de (i) Președintele CA sau (ii) la cererea motivată a cel puțin doi dintre administratori, care au obligația de a indica ordinea de zi și a pregăti materialele corespunzătoare subiectelor propuse. În situația menționată la punctul (ii), convocatorul și materialele informative/ de prezentare vor fi înaintate Președintelui Consiliului cu cel puțin 7 (șapte) zile înainte de data propusă pentru convocare.

(3) Data, ora și locul următoarei ședințe se pot stabili în cadrul ședinței anterioare.

(4) Ședințele se țin de regulă la sediul societății, sau la orice punct de lucru al societății sau în orice loc comunicat prin convocator.

(5) Ordinea de zi a ședinței se stabilește de către Președinte. În cazul în care convocarea CA se face la cererea a cel puțin 2 (doi) dintre membrii săi, pe ordinea de zi se vor include cel puțin punctele stabilite de către administratorii solicitanți.

Oricare dintre administratori poate solicita includerea pe ordinea de zi a unor anumite probleme. Cererea în acest sens trebuie transmisă Președintelui de către administratorul solicitant cu cel puțin 7 zile înainte de ședința la care se solicită dezbateră problema în speță. În funcție de natura cererii, CA va putea aproba (i) dezbateră punctelor suplimentare în ședința respectivă; sau (ii) dezbateră punctelor într-o ședință ulterioară; sau (iii) refuzul, motivat, de a include pe ordinea de zi punctele solicitate de către administrator.

În cazul în care se respinge cererea unui administrator de a include pe ordinea de zi anumite puncte solicitate de către acesta, decizia de repingere trebuie să fie aprobată de către minimum 3 dintre administratorii în funcție.

(6) În oricare din situațiile menționate la punctul (1) de mai sus, convocarea pentru întrunirea CA va fi transmisă membrilor Consiliului, **cu cel puțin 3 (trei) zile înainte de data propusă pentru ținerea ședinței** și va cuprinde data, ora și locul unde se va ține ședința, ordinea de zi și materialele de prezentare. Convocarea ședinței Consiliului va fi transmisă fiecărui membru al Consiliului în scris, prin fax, prin poșta electronică (email) sau prin intermediul altor mijloace legale permise de notificare, la adresa, numărul de fax sau adresa de e-mail comunicate de fiecare membru al CA la preluarea mandatului sau la orice dată ulterioară în eventualitatea unor modificări, fiecare membru CA având obligația a înștiința de îndată secretarul CA cu privire la orice schimbări sau actualizări ale coordonatelor sale de contact. Perioada de înștiințare nu va cuprinde ziua transmiterii și ziua în care urmează să aibă loc ședința.

(7) La ședințele Consiliului de Administrație se convoacă membrii conducerii executive și auditorii interni (dacă este cazul), la propunerea Președintelui Consiliului de Administrație sau a altor administratori.

Art. 7.

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

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

Art. 8.

CA deliberă în mod valabil în prezența a minimum 3 membri din totalul de 5 membri. Prin prezență se înțelege atât prezența fizică, cât și prezența intelectuală, pe calea teleconferinței și/sau videoconferinței, precum și corespondența trimisă prin poștă/curier sau fax, precum și reprezentarea de către un alt membru al CA. Un membru CA poate reprezenta doar un alt membru.

Pentru adoptarea unei decizii, se impune ca propunerea să fie aprobată cu majoritate de voturi, independent de numărul de administratori care participă la ședință, sub rezerva întrunirii cvorumului necesar.

Membrii Consiliului de Administrație au acces la orice date și informații referitoare la activitatea societății, în măsura în care acestea sunt necesare pentru documentarea și adoptarea deciziilor în cunoștință de cauză, prezentate în ședințele la care aceștia participă.

Art. 9.

CA va putea delibera în mod valabil, fără îndeplinirea formalităților de convocare, dacă toți administratorii sunt prezenți și sunt de acord cu aceasta.

Art. 10.

Prin derogare de la art. 6, Președintele CA sau cel puțin doi administratori pot propune adoptarea unor decizii în regim de urgență prin corespondență/comunicare electronică (email), iar membrii CA 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 CA vor fi luate prin votul 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, dacă acesta nu are calitatea de director general. În caz de paritate de voturi și dacă președintele nu beneficiază de votul decisiv, propunerea supusă votului se consideră respinsă.

Art. 12.

În eventualitatea imposibilității adoptării unei decizii în ședințele CA cu privire la o anumită problemă aflată în competența CA, în condițiile în care pentru aceasta se impune adoptarea obligatorie a unei decizii, respectiva problemă va fi supusă dezbaterii și aprobării în adunarea generală a acționarilor, care va hotări în acest sens.

În asemenea situație, sesiunea adunării generale a acționarilor va fi convocată în termenul ce va fi stabilit de CA, cu respectarea procedurilor legale în vigoare în acel moment cu privire la convocarea sesiunii.

Art. 13.

Dezbaterile din sesiunile CA se consemnează într-un proces verbal redactat de secretarul CA.

Procesul verbal se semnează de către Președinte (sau de membru CA care îi ține locul), și de către secretar.

Cu acordul administratorilor prezenți și/sau reprezentați se pot utiliza mijloace de înregistrare audio-video a sesiunii CA.

Registrul cu procesele verbale, precum și eventualele înregistrări audio/video ale sesiunilor, se țin de către secretarul CA, acestea putând fi consultate de către administratori, la sediul Societății.

Art. 14.

Președintele CA desemnează din rândul membrilor săi sau din funcționarii și/sau avocații Societății un secretar.

Art. 15

Secretarul CA își desfășoară activitatea în spiritul Legii 31/1990 republicată, cu modificările ulterioare, legilor și reglementărilor aplicabile pieței de capital, a deciziilor CA și are următoarele atribuții:

1. Asigură pregătirea, organizarea și desfășurarea sesiunilor CA;
2. Întocmește ordinea de zi a sesiunilor lunare/trimestriale în baza proiectului dat de Președintele CA;
3. Pregătește mapele de sesiune cu documentele ce se supun spre analiză în sesiunea Consiliului

de Administrație și transmite administratorilor câte un set întreg din aceste documente cu 3 zile înainte de ținerea ședinței, cu excepția documentelor care conțin informații confidențiale sau acelea a căror divulgare ar putea aduce prejudicii Societății care vor fi puse la dispoziția membrilor CA în condiții speciale; astfel, asemenea documente vor fi puse la dispoziția administratorilor în ziua ședinței, înainte de începerea acesteia, și vor fi restituite secretarului imediat după terminarea ședinței.

4. Redactează, în baza dezbaterilor din ședințele CA, deciziile acestuia;
5. Asigură un sistem viabil de transmitere a deciziilor CA spre cei însărcinați cu îndeplinirea lor.
6. Urmărește nivelul de îndeplinire a deciziilor la termenul scadent, informând Președintele CA și după caz, membrii CA.

Art. 16.

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

CAPITOLUL III

ATRIBUȚIILE ȘI COMPETENȚELE CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE ȘI ALE PREȘEDINTELUI CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE

Art. 17.

Consiliul de Administrație are atribuțiile stabilite de Legea nr. 31/1990 actualizată, Actul Constitutiv al societății, precum și alte atribuții stabilite de către adunările generale ale acționarilor în sarcina sa, respectiv, în principal, următoarele:

- a) Stabilește direcțiile principale de activitate și dezvoltare ale societății;
- b) Numește și revocă directorii Societății și supraveghează activitatea acestora;
- c) Pregătește raportul anual de activitate;
- d) Aduce la îndeplinire hotărârile adunărilor generale;
- e) cu excepția actelor juridice pentru adoptarea/încheierea cărora este necesară, potrivit dispozițiilor imperative ale legii, aprobarea Adunării Generale a Acționarilor, aprobă adoptarea/încheierea în numele societății a actelor juridice al căror obiect depășește valoarea de:
 - i) USD 50.000.000 pentru cazul actelor juridice având ca obiect aprovizionarea cu țiței, respectiv distribuția produselor rafinate;
 - ii) USD 20.000.000 pentru cazul actelor juridice având alt obiect decât aprovizionarea cu țiței, respectiv distribuția produselor rafinate, aprobarea participării la constituirea unor societăți comerciale cu un aport care depășește aceasta limită valorică, alte acte cu conținut patrimonial care depășesc această limită valorică;
- f) Aprobă structura organizatorică a Societății;

Art. 18.

Atribuțiile membrului Consiliului de Administrație care îndeplinește, dacă este cazul, și funcția de Director General, suplimentar față de cele ce rezultă în sarcina sa ca urmare a calității acestuia de administrator, sunt următoarele:

1. Asigură și răspunde de desfășurarea activității economico - financiare a Societății atât pentru atribuțiile directe cât și pentru cele încredințate directorilor executivi;
2. Are puteri depline de reprezentare a Societății în acte cu caracter nepatrimonial și este abilitat să semneze cu depline efecte juridice în numele și pe seama Societății, reprezentând și angajând Societatea în relațiile cu terții, persoane fizice, juridice sau autorități, în limitele mandatului încredințat acestuia de către Societate.

În cazul în care societatea se angajează în acte cu caracter patrimonial, reprezentarea Societății este delegată, în conformitate cu dispozițiile art. 143 din Legea 31/1990 privind societățile comerciale, către Directorul General și Directorul Economic.

Directorul General este responsabil cu luarea tuturor măsurilor aferente conducerii societății, în limitele obiectului de activitate al Societății și cu respectarea competențelor exclusive rezervate de lege sau de Actul constitutiv Consiliului de Administrație și adunării generale a acționarilor.

3. Coordonează și urmărește aplicarea strategiilor și politicilor de dezvoltare stabilite de către Consiliul de Administrație;
4. Elaborează și modifică organigrama societății și o supune periodic aprobării Consiliului de Administrație;
5. Respecta cerințele de raportare stabilite prin reglementările A.S.F. și ale pieței reglementate pe care se tranzacționează valorile mobiliare emise de societate și întocmește și semnează rapoartele curente impuse de legislația aplicabilă;
6. Rezolvă orice altă problemă pe care Consiliul de Administrație a stabilit-o în sarcina sa.
7. Veghează ca Societatea să respecte toate obligațiile de raportare și de transparență stabilite de Legea nr. 24/2017 privind emitenții de instrumente financiare și operațiuni de piață, Legea nr. 297/2004 privind piața de capital, Legea nr.31/1990 privind societățile comerciale, regulamentele, instrucțiunile, deciziile emise de A.S.F. și/sau B.V.B.;

CAPITOLUL IV

OBLIGAȚIA DE CONFIDENTIALITATE

Art. 19.

Prin acceptarea mandatului de administrator al ROMPETROL RAFINARE S.A., fiecare membru al Consiliului de Administrație se angajează să respecte obligațiile de fidelitate și confidențialitate cu privire la orice informații, date, acte și/sau fapte care privesc activitatea desfășurată de ROMPETROL RAFINARE S.A., despre care a luat cunostință în cadrul atribuțiilor de administrator.

Obligația de confidențialitate subzistă și după încetarea calității de administrator al Societății.

Administratorii 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 V

COMITETE CONSULTATIVE

Art. 20.

- (1) În cadrul Consiliului de Administrație al RRC se constituie Comitetul Consultativ de Audit care este format numai din administratori neexecutivi. Cel puțin un membru al Comitetului de Audit trebuie să dețină experiență în aplicarea principiilor contabile sau în audit financiar.
- (2) Comitetul Consultativ 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 asistă Consiliul de Administrație în îndeplinirea responsabilităților sale privind integritatea situațiilor financiare ale Companiei, procesul de raportare financiară, sistemul de control intern și gestionarea riscurilor, procesul de audit intern și extern, calificările și independența auditorului intern și extern și performanța Companiei, precum și procesul de monitorizare a respectării legilor și reglementărilor și orice cod aplicabil Companiei.
- (3) Comitetele consultative (ex. Comitetul de Nominalizare și Remunerare), altele decât cel menționat la alin (2) de mai sus, care pot fi constituite de către Consiliul de Administrație, sunt 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. Numărul concret de membri ai fiecărui Comitet consultativ va fi stabilit prin decizie a Consiliului de Administrație.
- (4) Fiecare dintre comitetele consultative constituite în cadrul Consiliului de Administrație al RRC trebuie să își întocmească propriul regulament de organizare și funcționare, care va fi supus aprobării CA al RRC.
- (5) Consiliul de Administrație va decide cu privire la atribuțiile suplimentare ale Comitetului de Audit precum și cu privire la atribuțiile celorlalte Comitete consultative pe care le înființează.
- (6) Comitetele Consultative vor avea fiecare câte un Președinte și un secretar desemnat din rândul angajaților RRC cu atribuții în domeniul de activitate al comitetului respectiv. Președintele Comitetului de Audit trebuie să fie un membru neexecutiv independent.
- (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.

CAPITOLUL VI

LIMITELE MANDATULUI. RĂSPUNDEREA ADMINISTRATORILOR

Art. 21.

În exercitarea mandatului lor, administratorii care, într-o operațiune, au interese contrare,

directe sau indirecte, cu Societatea, sau într-o operațiune au cunoștință de faptul că sunt interesați soția ori rudele sau afinii săi până la gradul al patrulea inclusiv, trebuie să înștiințeze despre aceasta pe ceilalți administratori și pe auditori, după caz, și să nu ia parte la nicio deliberare privitoare la respectiva operațiune. Administratorul care nu respectă aceste dispoziții răspunde de daunele ce au rezultat pentru Societate.

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

Sunt interzise folosirea în mod abuziv a calității de administrator al Societății, prin recurgerea 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.

Se interzice administratorilor, 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 referă.

Se interzice administratorilor, 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.

CAPITOLUL VII

GESTIONAREA CONFLICTULUI DE INTERESE ȘI TRANZACȚIILE CU PERSOANELE INIȚIATE

Art. 22.

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. 23.

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 subiectelor respective (inclusiv prin neprezentare, cu excepția cazului în care neprezentarea ar împiedica formarea cvorumului).

CAPITOLUL VIII

RESTRICȚII

Art. 24.

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 formă materializată, respectiv copii după documente sau înscrisuri de orice natură, pe suport de hârtie, sau pe suport magnetic, sau prin poștă 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

DISPOZIȚII FINALE ȘI TRANZITORII

Art 25.

Orice persoană care este desemnată în funcția de administrator trebuie să își asume în scris că acceptă și este de acord cu conținutul prezentului Regulament și că se va conforma prevederilor acestuia. Declarația de acceptare este menționată în Anexa 1 la prezentul Regulament.

Art. 26.

Sub condiția respectării dispozițiilor imperative ale legii și Actului Constitutiv al Societății, Consiliul de Administrație poate decide la discreția sa în unanimitate să nu se conformeze prezentului Regulament.

Art. 27.

Prezentul Regulament este guvernat de legea română. Instanțele judecătorești de la sediul Societății au competența exclusivă de a soluționa orice divergență născută din adoptarea, interpretarea, executarea și/sau validitatea prezentului Regulament.

.....

Aprobat de Consiliul de Administrație prin Decizia nr. 4 din 12 noiembrie 2018