

REGULAMENT DE ORGANIZARE ŞI FUNCŢIONARE
AL CONSILIULUI DE ADMINISTRAŢIE AL
SOCIETĂŢII COMERCIALE "METROM INDUSTRIAL PARC" S.A.

2021 - 2025

modificat şi actualizat la data de 30.01.2024

CONSILIUL DE ADMINISTRAŢIE

COCOŞ LIVIU

CUPU LUCIAN

BUSUIOCEANU STELIANA

RADU OVIDIU

HÂRŞOVESCU SILVIU ŞTEFAN

I. Prevederi generale

1.1. Consiliul de Administrație al Societății se organizează și funcționează în conformitate cu prevederile Legii nr. 31/1990 privind societățile comerciale, republicată cu modificările și completările ulterioare, ale OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, ale Actului Constitutiv al Societății și hotărârile Adunării Generale a Acționarilor.

II. Componența Consiliului

2.1. Componența Consiliului se determină în conformitate cu Actul Constitutiv.

2.2. Societatea adoptă un sistem unitar. Consiliul este compus în prezent din 5 (cinci) membri, fiecare dintre aceștia fiind desemnat printr-un proces de numire conform prevederilor legale.

2.3. Consiliul este numit pentru o perioadă de 4 (patru) ani de către Adunarea Generală a Acționarilor (AGA). Membrii Consiliului pot fi revocați de către AGA.

2.4. Patru membri ai Consiliului sunt administratori neexecutivi care nu sunt angajați ai Societății și nu sunt implicați în operațiunile de zi cu zi ale Societății. Cel puțin 4 (patru) administratori neexecutivi sunt administratori independenți care îndeplinesc criteriile de independență menționate în prevederile legale aplicabile.

III. Rolul Consiliului

3.1. Consiliul de Administrație are atribuții și competențe privind supravegherea, coordonarea și administrarea activității Societății în conformitate cu prevederile Actului Constitutiv, legislația aplicabilă și hotărârile Adunării Generale. Sub condiția respectării restricțiilor stabilite prin Actul Constitutiv și a celor impuse de lege, Consiliul de Administrație poate exercita toate acele competențe care pot fi exercitate de Societate.

3.2. Atribuțiile și competențele Consiliului de Administrație, precum și drepturile, obligațiile și răspunderea administratorilor sunt stabilite prin lege, Actul constitutiv, contractul de mandat, Codul de Etică și celelalte regulamente și norme interne ale societății.

3.3. Consiliul își îndeplinește sarcina cu competență și prudență în conformitate cu legislația și reglementările aplicabile, cu Actul Constitutiv, cu contractele încheiate cu fiecare dintre administrator și cu prezentul Regulament. Principalele responsabilități ale Consiliului includ:

Strategie și organizare

a) stabilirea direcțiilor principale de activitate și înaintarea spre aprobare Adunării Generale a Acționarilor a Strategiei de dezvoltare și modernizare a societății

b) supune aprobării autorității publice tutelare bugetul de venituri și cheltuieli al societății (BVC) și programul de investiții pentru exercițiul financiar următor, supune aprobării autorității publice tutelare rectificarea BVC, respectiv rectificarea programului de investiții, conform prevederilor legale;

c) revizuirea cu regularitate a performanței Societății în lumina planului strategic, a bugetelor anuale, a tendințelor din domeniul de activitate și a evoluțiilor pieței, cu sprijinul compartimentelor societății;

d) luarea deciziilor privind investițiile și a celor economice care implică Societatea, cum ar fi aprobarea

de credite bancare, credite de investiții, proiecte de investiții în limitele prevăzute în Actul Constitutiv, cu sprijinul compartimentelor societății sau al Comitetului de Audit, după cum este necesar;

e) definirea politicii de dividend a Societății și propunerea dividendelor către AGA în conformitate cu politica de dividende stabilită de Autoritatea Publică Tutelară;

f) aprobarea politicii pentru supraveghere, securitate, coordonare și gestionare prudentă a operațiunilor cheie în cadrul Societății;

g) recomandarea către AGA a înființării sau desființării unor sedii secundare, achiziției fuziunii cu alte entități divizării Societății, în conformitate cu Actul Constitutiv;

h) aprobarea structurii organizaționale, a organigramei Societății și a Statului de funcții, cu sprijinul compartimentelor societății;

i) stabilește politicile contabile și sistemul de control financiar, precum și aprobarea planificării financiare;

j) supune spre aprobare adunării generale a acționarilor tarifele minime, pe categorii de spații, pentru contractele de locațiune/închiriere;

k) orice alte obligații prevăzute de lege, actul constitutiv, hotărârile Adunării Generale a Acționarilor, hotărârile Consiliului Județean Brașov și regulamentele interne adoptate la nivelul societății.

Raportare financiară, control intern, audit și managementul riscului

l) avizarea situațiilor financiare anuale ale Societății în vederea supunerii aprobării de către Adunarea Generală Ordinare a Acționarilor, precum și a propunerii privind repartizarea profitului net. Situațiile financiare vor fi însoțite de raportul administratorilor cu privire la activitatea societății și de raportul comisiei de cenzori;

m) aprobarea, în vederea publicării a situațiilor financiare semestriale;

n) verificarea funcționării sistemului de control intern/managerial, implementarea politicilor contabile și realizarea planificării financiare în cadrul Societății;

o) aprobarea la recomandarea Comitetului de Audit a recomandărilor formulate de auditorii Biroului de Audit din cadrul Autorității Publice Tutelare și a planurilor de măsuri pentru implementarea recomandărilor;

p) elaborează și transmite periodic, autorității publice tutelare, rapoarte privind activitatea întreprinderii publice și stadiul realizării obiectivelor de performanță, care includ și informații referitoare la contractele de mandat ale directorilor, precum și detalii cu privire respectarea prevederilor bugetului de venituri și cheltuieli aprobat prin hotărâre a Consiliului Județean Brașov, la activitățile operaționale, la performanțele financiare și contabile ale societății;

Numiri, remunerare și aspecte legate de resurse umane

q) delegarea atribuțiilor de conducere executivă a societății directorilor cu contract de mandat;

r) îndeplinirea obligațiilor prevăzute de lege în ceea ce privește recrutarea, numirea, evaluarea și, după caz, revocarea directorului general, conform prevederilor legale și cu sprijinul Comitetului de Nominalizare și Remunerare;

s) stabilirea indicatorilor de performanță anuală și ai celor pe termen lung pentru Directorul General al Societății, precum și a metodologiei de evaluare a performanței aplicabilă la nivelul Societății, cu sprijinul Comitetului de Nominalizare și Remunerare;

t) monitorizarea performanței conducerii executive;

IV. Președintele Consiliului

4.1. Consiliul de Administrație este condus de un Președinte.

4.2. Președintele este ales de către Consiliul de Administrație, din rândul membrilor acestuia. Revocarea din funcția de Președinte al Consiliului de Administrație este tot atributul Consiliului de Administrație.

4.3. Decizia cu privire la numirea sau revocarea acestuia se ia cu votul majorității membrilor Consiliului de Administrație.

4.6. În cazul în care Președintele Consiliului se află în imposibilitate de a participa la o ședință de Consiliu sau de a-și exercita temporar atribuțiile, Consiliul va alege orice alt administrator dintre membrii prezenți în vederea îndeplinirii responsabilităților Președintelui Consiliului pentru acea ședință.

4.7. Președintele Consiliului are grijă ca lucrările Consiliului să fie executate în mod eficient, iar Consiliul să își îndeplinească responsabilitățile.

4.8. Președintele Consiliului de Administrație al societății comerciale, conform Legii nr. 31/1990, nu poate fi directorul general al societății.

4.9. În mod particular, Președintele Consiliului:

(a) organizează și conduce activitatea Consiliului, încurajând un dialog deschis și constructiv în cadrul Consiliului și asigurând că toți membrii participă la dezbateri, prevenind în același timp conflictele;

(b) stabilește ordinea de zi a ședințelor Consiliului, în baza propunerilor formulate de către ceilalți membri ai Consiliului și Directorul General, echilibrând aspectele strategice și operaționale cheie care afectează Societatea, asigurând o alocare adecvată a timpului pentru discuția punctelor de pe ordinea de zi și acordând atenție deplină punctelor de vedere ale managementului executiv și ale membrilor Consiliului;

(c) se asigură că ședințele Consiliului se desfășoară în mod eficient și eficace, ordinea de zi a ședințelor Consiliului fiind respectată în mod corespunzător;

d) organizează, atunci când este cazul, reuniuni informale cu membrii Consiliului, cu executivii și consultanții, care să faciliteze pregătirea temeinică pentru ședințele de Consiliu și discuții;

(e) ține legătura în mod regulat cu Directorul General, menținând o relație profesională strânsă și constructivă;

(f) monitorizează implementarea corectă a deciziilor Consiliului, cu sprijinul Secretarului Consiliului;

(g) conduce întrunirile Consiliului cu acționarii și alți părți interesate cheie ale Societății;

(h) asigură efectuarea, de către Consiliu, a unei evaluări anuale cu privire la eficacitatea sa și implementează îmbunătățirile necesare;

V. Comitetele Consiliului

(1) Pentru a spori eficacitatea activității sale, Consiliul a înființat următoarele comitete:

- (a) Comitetul de Nominalizare și Remunerare;
- (b) Comitetul de Audit;
- (c) Comitetul de Gestionare a Riscurilor

(2) Comitetele asistă Consiliul prin pregătirea chestiunilor aflate în competența Consiliului. Consiliul stabilește regulamente scrise pentru activitatea comitetelor. Membrii și Președinții respectivelor comitete consultative sunt aleși de Consiliu.

(3) Procesele-verbale ale ședințelor comitetelor Consiliului și documentele care stau la baza acestora vor fi puse la dispoziția tuturor membrilor Consiliului. Administratorii care nu sunt membri ai comitetelor Consiliului specifice pot participa, de asemenea, dar nu pot vota în cadrul ședințelor comitetelor Consiliului, cu condiția ca Președintele comitetului să nu se opună.

VI. Ședințele Consiliului

6.1. Consiliul se va întruni ori de câte ori este necesar. Consiliul de administrație se întrunește, de regulă, la sediul societății, sau la orice loc comunicat prin convocare.

Ședințele Consiliului sunt convocate de către Președintele Consiliului ori la cererea formală a cel puțin 2 (doi) administratori sau la cererea Directorului General. În acest caz, ordinea de zi este stabilită de către autorii cererii. Președintele este obligat să dea curs unei astfel de cereri. Președintele Consiliului va convoca ședința în termen de 5 (cinci) zile de la data acestor cereri.

6.2. Președintele Consiliului de Administrație poate invita la ședințe directorii executivi și cenzorii, întruniri la care aceștia sunt obligați să participe. Ei nu au drept de vot, cu excepția directorilor care sunt și administratori. Mai pot fi invitați angajați ai societății, specialiști pe diverse domenii de activitate din afara societății.

Președintele Consiliului poate invita alte persoane, să participe la ședințele Consiliului, în totalitate sau în parte, în funcție de ordinea de zi, fără drept de vot. Președintele Consiliului poate decide în orice moment că persoanele care nu dețin calitatea de membru să părăsească ședința Consiliului.

6.3. Președintele Consiliului, cu sprijinul Secretarului Consiliului, stabilește agenda anuală pentru funcționarea Consiliului, asigurându-se că, Consiliul își îndeplinește în mod eficient responsabilitățile sale pe tot parcursul anului.

6.4. Ordinea de zi a fiecărei ședințe de Consiliu este stabilită de Președintele Consiliului cu sprijinul Secretarului Consiliului, după consultarea cu Directorul General și membrii Consiliului.

6.5. Convocarea la ședințele Consiliului, va preciza locul de întâlnire, data, ora și ordinea de zi a ședinței și va fi trimisă, cu cel puțin 5 (cinci) zile înainte de data ținerii ședinței. Convocarea va fi trimisă administratorilor, fiind însoțită de documentele relevante legate de punctele de pe ordinea de zi.

6.6. În conformitate cu prevederile Legii nr. 31/1990, un membru al Consiliului care nu poate participa la o ședință a Consiliului, poate solicita să fie reprezentat de un alt membru al Consiliului prezent la

respectiva ședință. Un administrator prezent poate reprezenta un singur administrator absent. Aceste solicitări vor fi prezentate în scris Președintelui Consiliului până la data ședinței.

6.7. Cvorumul ședințelor Consiliului este de 3 (trei) membri, inclusiv cel puțin 2 (doi) membri independenți. Participarea la ședințe poate avea loc prin teleconferință sau videoconferință sau prin orice altă formă de echipament de comunicații.

6.8. Deciziile Consiliului se iau cu majoritate simplă de voturi ale administratorilor prezenți și reprezentați. În caz de paritate de voturi, decizia va fi respinsă.

6.9. Se pot organiza ședințe ale Consiliului de Administrație care să întrunească condițiile tehnice necesare pentru identificarea participanților, participarea efectivă a acestora la ședințele Consiliului de Administrație prin intermediul mijloacelor de comunicare la distanță (prin intermediul e-mail-ului, telefonului, video conferință sau alte echipamente de comunicație), ori de câte ori este necesar, dar cel puțin o dată la trei luni, la convocarea Președintelui.

6.10. În cazurile mai sus menționate, votul se exprimă în scris, prin intermediul e-mailului sau verbal, prin intermediul telefonului, video conferință sau alte echipamente de comunicație.

6.11. În cazuri excepționale, justificate prin urgența situației și în interesul societății, deciziile Consiliului de Administrație pot fi luate prin votul unanim exprimat în scris al membrilor, fără a mai fi necesară o întrunire a respectivului organ. Nu se poate recurge la această procedură în cazul deciziilor Consiliului de Administrație referitoare la situațiile financiare anuale ori la capitalul autorizat.

6.12. Dezbaterile din cadrul ședințelor de lucru ale Consiliului de Administrație se consemnează într-un proces – verbal al ședinței, care se scrie într-un registru sigilat și parafat de președintele acestuia.

Totodată, în acest registru, se consemnează separat obiecțiunile membrilor Consiliului de Administrație cu privire la problemele discutate.

Procesul-verbal se semnează de către membrii prezenți ai Consiliului de Administrație și de către secretar.

6.13. Pe baza procesului verbal, secretarul redactează deciziile acestuia, care se semnează de Președinte, iar în lipsa acestuia, de către acel membru care a prezidat ședința Consiliului de Administrație și de către secretar.

6.14. Deciziile adoptate de către Consiliul de Administrație, se vor transmite tuturor factorilor implicați în îndeplinirea măsurilor aprobate.

6.15. Deciziile se înregistrează într-un registru special de urmărire a acestora.

(14) În situația în care o decizie modifică sau completează articole din deciziile anterioare, acest lucru se specifică în mod expres în ultimul capitol al acesteia.

6.16. Lucrările de secretariat ale Consiliului de Administrație se țin de secretarul desemnat de Președintele Consiliului de Administrație.

6.17. Pentru fiecare ședință, secretarul va întocmi un dosar care va conține deciziile adoptate și materialele de pe ordinea de zi.

6.18. Toate informațiile confidențiale furnizate în timpul ședințelor Consiliului / comitetelor sau altor întruniri formale sau informale, între membrii Consiliului și/sau cu terți ori între membrii Consiliului și

administratorii/angajații Societății și orice alți terți, în virtutea rolului lor de membri ai Consiliului / comitetelor și/sau în relația cu Societatea, sunt și vor rămâne confidențiale și nu pot fi dezvăluite terților, cu excepția cazului în care s-a agreat astfel în prealabil, în scris, cu Consiliul.

6.19. Ședințele de lucru ale Consiliului de Administrație se țin, de regulă, la data de 25 ale lunii.

VII. Secretarul Consiliului

7.1. Secretariatul C.A este numit prin Decizia Consiliului de Administrație iar atribuțiile și remunerația acestuia sunt stabilite prin Regulamentul propriu al Consiliului de Administrație

7.2. Secretarul Consiliului este responsabil pentru funcționarea eficientă și susținerea Consiliului și a comitetelor sale, fluxul corespunzător de informații între Consiliu și restul organelor de conducere la nivelul Grupului, păstrarea registrelor/dovezilor care asigură verificarea faptului că regulile de guvernare corporativă ale Companiei sunt respectate, asistarea cu privire la convocarea și desfășurarea AGA în conformitate cu cerințele prevăzute de reglementări, și asigurarea calității dezvăluirilor privind guvernarea corporativă în raportul anual.

7.3. Secretarul Consiliului raportează direct Președintelui Consiliului. Activitatea Secretarului este subordonată administrativ Directorului General.

VIII. Interacțiunea Directorului General cu Consiliul și delegarea atribuțiilor către acesta

8.1. Consiliul este considerat a fi o entitate instituțională. Membrii săi nu sunt obligați să aibă o prezență de zi cu zi în Societate. Potrivit prevederilor legale, Consiliul delegă conducerea Societății unuia sau mai multor directori, numind pe unul dintre ei director general. Acest Regulament al Consiliului definește relația dintre Consiliu, Directorul General și ceilalți Directori mandatați de Consiliu în scopul unei guvernări clare și eficiente:

8.2. Directorul General și Consiliul vor lucra împreună în interesul Societății; ca principiu, cooperarea dintre Directorul General și Consiliu constă în, dar nu este limitată la comunicarea aspectelor critice în timp util și în mod transparent, justificând propunerile și deciziile și luând în considerare argumentele de cealaltă parte înainte de a lua decizii finale cu privire la chestiuni importante. În acest scop, Directorul General poate fi invitat la toate ședințele Consiliului și/sau ale comitetelor, cu excepția situațiilor în care punctele de pe ordinea de zi sunt definite în mod explicit ca fiind de interes numai pentru Consiliu.

8.3. Consiliul delegă conducerea zilnică a Societății Directorului General. Directorul General deține ca atribuție principală coordonarea activităților operaționale desfășurate de către tot personalul angajat.

IX. Conflicte de interese

(1) Membrii Consiliului vor acționa cu bună-credință în beneficiul Societății fără promovarea intereselor proprii sau ale oricărui terț. Ei se vor strădui să evite situațiile în care interesele lor personale sau alte interese profesionale fac dificilă acțiunea în interesul superior al Societății.

(2) Membrii Consiliului vor dezvălui anual Consiliului, prin intermediul Comitetului de Audit, principalele lor poziții și activități profesionale, precum și informații relevante privind relația lor cu acționarul care deține direct sau indirect mai mult de 5% (cinci la sută) din drepturile de vot în Societate.

(3) La începutul ședințelor de consiliu relevante, membrii Consiliului sunt responsabili să declare orice conflict de interese actual sau perceput și să se abțină de la deliberările Consiliului în legătură cu chestiunile și tranzacțiile cu privire la care există astfel de conflicte de interese. Astfel de tranzacții trebuie abordate cu prudența corespunzătoare și transparență totală.

X. Dispoziții finale

(1) Membrii Consiliului de Administrație sunt obligați să cunoască și să respecte prevederile propriului Regulament de Organizare și Funcționare.

(2) Modificarea prevederilor Regulamentului de Organizare și Funcționare se face de către Consiliul de Administrație.

(3) Dispozițiile prezentului regulament se completează cu reglementările legale referitoare la Consiliul de Administrație, precum și cu hotărârile Adunării Generale a Acționarilor și Consiliului de Administrație, după caz.

(4) Prezentul Regulament de Organizare și Funcționare, modificat și actualizat, a fost aprobat în ședința Consiliului de Administrație din data de 30.01.2024 și intră în vigoare de la data de aprobării.

**Președintele Consiliul de Administrație
al S.C. Metrom Industrial Parc S.A. Brașov**

CUPU LUCIAN

A redacted signature and stamp area. The signature is obscured by a black box. To the right, there is a circular blue stamp with the text 'SOCIETATE' and 'BRAȘOV' visible. A blue ink line is drawn across the redacted area.