



**Regulamentul de Organizare și Funcționare al Consiliului de Administrație al
Chimcomplex S.A. Borzești**

1. Aplicabilitate; efecte

- 1.1 Prezentul Regulament („Regulamentul”) se va aplica în mod direct membrilor Consiliului de Administrație („Consiliul de Administrație” colectiv, respectiv „Membru al Consiliului de Administrație” fiecare individual) al Chimcomplex S.A. Borzești, cu sediul în Municipiul Onești, Strada Industriilor nr. 3, Județul Bacău, înregistrată la Registrul Comerțului sub nr. J04/493/1991, având Cod Unic de Înregistrare 960322 („Societatea”). De asemenea, Regulamentul se va aplica și oricăror terți (consultanți, experți, observatori etc.) cu care Consiliul de Administrație va interacționa în activitatea sa, în măsura în care Regulamentul conține prevederi cu privire la astfel de situații sau în măsura în care se poate deduce în mod rezonabil din interpretarea Regulamentului.
- 1.2 Prezentul Regulament este supus și va fi interpretat în coroborare cu Actul Constitutiv al Societății („Actul Constitutiv”), astfel cum acesta va fi modificat din când în când, cu prevederile Regulamentelor Comitetelor Consiliului de Administrație, cu prevederile și definițiile menționate în cadrul acestuia, precum și cu legislația aplicabilă în vigoare.
- 1.3 Prezentul Regulament va produce efecte după aprobarea acestuia prin hotărârea Adunării Generale a Acționarilor („Adunarea Generală”). Regulamentul poate fi modificat ulterior prin hotărâri ale Consiliului de Administrație.
- 1.4 Prezentul Regulament înlocuiește orice regulament existent aplicabil activității Consiliului de Administrație în cadrul Societății.

2. Principii Generale

Prin depunerea candidaturii pentru a fi ales ca administrator al societății CHIMCOMPLEX SA Borzești, precum și prin acceptarea mandatului de administrator, 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 administrator este opțiunea administratorului.



CHIMCOMPLEX S.A. BORZEȘTI - ROMÂNIA

☒ Str. Industriilor nr. 3, Onești - 601124, jud. Bacău,
Tel: 0234.302.250; Fax: 0234.302.102,
E-mail: office@chimcomplex.ro, www.chimcomplex.ro

- (2) Acceptarea și exercitarea mandatului de administrator naste obligația acestuia de a-și aduce contribuția constructivă la dezvoltarea societății CHIMCOMPLEX SA.
- (3) Mandatul de administrator se exercită cu profesionalism, bună-credință, onestitate și fidelitate față de societatea CHIMCOMPLEX SA.
- (4) În exercitarea mandatului său, administratorul este obligat să pună la dispoziția societății CHIMCOMPLEX SA toate cunoștințele sale profesionale și relaționale pentru a contribui la dezvoltarea și eficientizarea activității acestei societăți.
- (5) Administratorul are obligația să pună interesul CHIMCOMPLEX SA mai presus de interesul său personal sau al altor persoane.
- (6) Administratorul trebuie să își exercite obligațiile și drepturile sale cu respectarea drepturilor legitime, demnității și onoarei celorlalți administratori.
- (7) În exercitarea atribuțiilor sale, administratorul va reprezenta exclusiv interesele CHIMCOMPLEX SA, 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 administrator.
- (8) Administratorul recunoaște și acceptă necondiționat ca obligația de confidențialitate cu privire la toate datele și informațiile, de orice natură (economico-financiară, tehnico-juridică, secrete comerciale etc.) privind CHIMCOMPLEX SA și activitatea acesteia, despre care ia cunoștința, direct sau indirect, în exercitarea mandatului său, este o obligație esențială pentru ca acesta să fie menținut în calitate de administrator al societății CHIMCOMPLEX SA și a cărei încălcare conduce la suportarea de daune față de societate.

3. Drepturi; competențe

3.1 Supervizare și evaluare

Consiliul de Administrație va fi responsabil de supervizarea și evaluarea activității directorilor Societății (denumiți în mod colectiv „Directorii” colectiv, respectiv în mod individual „Directorul”) în conformitate cu Actul Constitutiv al Societății, prezentul Regulament și legislația aplicabilă.



3.2 Domenii rezervate

- 3.2.1 Se înțelege faptul că acțiunile detaliate în cadrul articolelor 10.2 (atribuțiile AGOA) și 10.6 (atribuțiile AGEA) din Actul Constitutiv al Societății sunt supuse aprobării/hotărârii Adunării Generale („Domeniile Rezervate”); pe cale de consecință, Consiliul de Administrație nu poate lua hotărâri în acest sens și nu le poate implementa.
- 3.2.2 Aceste domenii de decizie nu pot fi delegate Directorilor, cu excepția situațiilor în care Adunarea Generală hotărăște în acest sens cu privire la domenii specifice, dacă este cazul și cu respectarea limitelor legislației aplicabile. Domeniile Rezervate sunt atașate prezentului Regulament, în scop de informare, ca **Anexa 1**.
- 3.2.3 Este posibil ca Adunarea Generală a Acționarilor să aprobe în avans anumite tipuri de acțiuni sau tranzacții care să fie puse în aplicare de către Consiliul de Administrație. Aceste acțiuni vor fi implementate de Consiliul de Administrație strict în limitele aprobate de Adunarea Generală a Acționarilor, fără ca o astfel de aprobare să fie considerată o delegare permanentă a atribuțiilor respective către Consiliul de Administrație.
- 3.2.4 În fiecare caz în care există orice incertitudine sau contradicții cu privire la competența de a lua decizii, prin raportare la prevederile Actului Constitutiv, Consiliul de Administrație va supune spre aprobare respectiva chestiune Adunării Generale.
- 3.2.5 Adunarea Generală poate modifica sau extinde lista Domeniilor Rezervate.
- 3.2.6 În cadrul Consiliului de administrație vor fi organizate comitete de lucru consultative a căror activitate și mod de lucru vor detalia în regulamente specifice ale acestor comitete aprobate de Consiliul de administrație.

4. Componență; ședințe

4.1 Membrii Consiliului de Administrație

- 4.1.1 Consiliul de Administrație va fi format din cinci (5) membri, în conformitate cu dispozițiile Actului Constitutiv.
- 4.1.2. Mandatul administratorilor este pe o perioadă de 4 ani, în măsura în care nu sunt revocați de Adunarea Generală Ordinara a Acționarilor anterior expirării acestui mandat.
- 4.1.3. În cazul de vacantare a unui mandat de administrator, ceilalți administratori în prezență a minim 4 (patru) membri din totalul de 5 (cinci) și cu majoritate absolută, procedează la numirea unui administrator provizoriu, până la întrunirea adunării generale ordinare a acționarilor, care va dezbate asupra înlocuirii administratorului sau confirmarea în funcție a persoanei numite în condițiile menționate.



Daca vacantarea unui mandat de administrator determina scaderea numarului administratorilor sub minimul legal, administratorii ramasi convoaca de indata adunarea generala ordinara a actionarilor, pentru a completa numarul de membri ai Consiliului de Administratie.

4.1.4. (1) Fiecare administrator trebuie sa accepte in mod expres calitatea de membru al Consiliului de Administratie.

(3) Acceptul calitatii de administrator se realizează printr-o declaratie scrisa de acceptare dată de administrator în fața unui notar public sau atestată de avocat, depusa la secretarul Consiliului de Administratie in termen de maximum 7(șapte) zile lucratoare de la numire.

(4) In situatia in care acceptul scris nu este transmis societatii in termenul mentionat la alin. (3) de mai sus, se considera ca administratorul a refuzat numirea, urmand ca in prima sedinta a Consiliului de Administratie sa se procedeze la desemnarea unui administrator provizoriu, in conditiile prezentului Regulament, ale actului constitutiv si ale legislatiei aplicabile.

4.1.5. Minim unul dintre Membrii Consiliului de Administrație va fi independent, respectiv va îndeplini la data numirii următoarele criterii:

- (i) nu este director al Societății sau al unei societăți controlate de către aceasta și nu a îndeplinit o astfel de funcție în ultimii 5 (cinci) ani anterior numirii;
- (ii) nu este salariat al Societății sau al unei societăți controlate de aceasta și nu a avut un astfel de raport de muncă în ultimii 3 (trei) ani anterior numirii;
- (iii) nu primește sau nu a primit de la societate ori de la o societate controlată de aceasta o remunerație suplimentară sau alte avantaje, decât cele corespunzătoare calității de administrator neexecutiv;
- (iv) nu este acționar semnificativ al Societății;
- (v) nu primește sau nu a primit în ultimul an relații de afaceri cu societatea ori cu o societate controlată de aceasta, fie personal, fie ca asociat, acționar, administrator, director sau salariat al unei societăți care are astfel de relații cu societatea, dacă, prin caracterul lor substanțial, acestea sunt de natură a-i afecta obiectivitatea; sunt considerate substanțiale orice relații de afaceri care depasesc 1/5 din valoarea contractelor comerciale ale societatii;
- (vi) nu este auditor financiar, asociat/acționar ori salariat al auditorului financiar curent al Societății sau al unei societăți controlate de aceasta și nu a îndeplinit o astfel de funcție în ultimii 3 (trei) ani;



CHIMCOMPLEX S.A. BORZEȘTI - ROMÂNIA

✉ Str. Industriilor nr. 3, Onești - 601124, jud. Bacău,
Tel: 0234 302.250; Fax: 0234 302 102,
E-mail: office@chimcomplex.ro, www.chimcomplex.ro

- (vii) nu este director într-o altă societate în care un director al Societății este administrator neexecutiv;
 - (viii) nu a fost administrator neexecutiv al Societății mai mult de 3 (trei) mandate integrale (timp de 12 ani);
 - (ix) nu are relații de familie de gradul I cu o persoană aflată în oricare dintre situațiile menționate la punctele (i) și (iv).
- 4.1.6. Membrii Consiliului de Administrație nu vor folosi în mod abuziv această calitate, prin recurgera la fapte neloiale sau frauduloase, care să aibă ca obiect sau efect prejudicierea directă sau indirectă a Societății sau a acționarilor acesteia.
- 4.1.7. Membrii Consiliului de Administrație au obligația de a respecta prevederile Legii 24/2017 privind emitenții de instrumente financiare și operațiuni de piață ("Legea 24/2017") și ale reglementărilor Autorității de Supraveghere Financiară („ASF”) în ceea ce privește utilizarea și divulgarea informațiilor privilegiate.
- 4.1.8. Membrii Consiliului de Administrație vor raporta ASF, de îndată, orice act juridic încheiat de către Societate cu administratorii, angajații, acționarii care dețin controlul, precum și cu persoanele care acționează concertat, a cărui valoare cumulată reprezintă cel puțin echivalentul în lei a 50.000 de euro. Rapoartele întocmite vor menționa, într-un capitol special, actele juridice încheiate sau amendamentele la acestea și vor preciza următoarele elemente:
- (i) părțile care au încheiat actul juridic;
 - (ii) data încheierii și natura actului;
 - (iii) descrierea obiectului actului juridic;
 - (iv) valoarea totală a actului juridic;
 - (v) datoriile reciproce;
 - (vi) garanțiile constituite;
 - (vii) termenele și modalitățile de plată;
 - (viii) orice alte informații necesare pentru determinarea efectelor actelor juridice asupra situației financiare a Societății, după caz.
- 4.1.9. Membrii Consiliului de Administrație sunt obligați să furnizeze auditorului financiar al Societății toate informațiile solicitate de acesta necesare în mod obiectiv întocmirii de rapoarte suplimentare, în conformitate cu standardele de audit financiar și cu cadrul de raportare definit prin standardele internaționale



de contabilitate și prin reglementările ASF, referitoare la orice operațiuni reclamate de acționarii Societății reprezentând cel puțin 5% din totalul drepturilor de vot.

4.1.10. Membrii Consiliului de Administrație au obligația de a respecta prevederile legale aplicabile Societății, inclusiv dar fără a se limita la prevederile Legii 31/1990 privind societățile comerciale cu modificările și completările ulterioare ("Legea Societăților"), ale Legii 24/2017 și a tuturor reglementărilor ASF aplicabile Societății.

4.2. Președintele Consiliului de Administrație

4.2.1. Consiliul de Administrație este condus de Președintele Consiliului de Administrație, care este ales de către Consiliul de Administrație dintre membrii săi.

4.2.2. Președintele Consiliului de Administrație are următoarele atribuții și responsabilități:

- (i) va prezida ședințele Consiliului de Administrație la care ace(a)sta este prezent(ă);
- (ii) va coordona activitatea Consiliului de Administrație;
- (iii) va raporta acționarilor cu privire la activitatea Consiliului de Administrație;
- (iv) va acționa, ca reprezentant al Consiliului de Administrație, în relațiile cu terții;
- (v) va acționa ca reprezentant al Consiliului de Administrație, în vederea întreprinderii măsurilor necesare realizării obiectului de activitate al Societății, precum și în vederea realizării programelor și bugetelor de venituri și cheltuieli aprobate de adunarea generală a acționarilor Societății;
- (vi) va convoca ședințele Consiliului de Administrație;
- (vii) va stabili ordinea de zi a ședințelor Consiliului de Administrație;
- (viii) se va asigura de informarea adecvată a Membrilor Consiliului de Administrație cu privire la punctele aflate de ordinea de zi a ședințelor Consiliului de Administrație;
- (ix) va veghea la buna funcționare a Consiliului de administrație.

4.3. Vicepreședintele Consiliului de Administrație

4.3.1. Vicepreședintele Consiliului de Administrație este ales de către Consiliul de Administrație dintre membrii săi.



4.3.2. În măsura în care Președintele Consiliului de Administrație se află în imposibilitate temporară de a-și exercita atribuțiile, pe durata stării de imposibilitate, Vicepreședintele Consiliului de Administrație va îndeplini respectivele atribuții.

4.4. Ședințele Consiliului de Administrație

4.4.1. Ședințele Consiliului de Administrație vor fi convocate în mod corespunzător, ori de câte ori este necesar și cel puțin o dată la trei luni, și vor fi organizate la momentele stabilite de Consiliul de Administrație sau în conformitate cu legislația aplicabilă și/sau cu Actul Constitutiv. Ședințele Consiliului de Administrație vor avea loc la sediul Societății sau în orice alt loc indicat în notificarea de convocare.

4.4.2. Președintele Consiliului de Administrație din proprie inițiativă sau la solicitarea transmisă de către cel puțin trei dintre Membrii Consiliului de Administrație, poate convoca ședințe ale Consiliului de Administrație. Orice notificare de convocare a ședinței Consiliului de Administrație trebuie să conțină o ordine de zi (precum și orice alte documente relevante) conținând subiectele propuse spre a fi luate în considerare la respectiva ședință. Fiecare Membru al Consiliului de Administrație va avea dreptul să solicite includerea de subiecte pe ordinea de zi, conform celor stabilite prin convocator.

4.4.3. Ședința Consiliului de Administrație va fi convocată nu mai devreme de 3 (trei) zile lucrătoare de la transmiterea convocatorului. În cazurile urgente sau dacă interesul Societății o impune, deciziile Consiliului de Administrație pot fi luate prin votul exprimat în scris al membrilor săi, transmis inclusiv prin mijloace electronice, fără a mai fi necesară o întrunire a Consiliului de Administrație.

4.4.4. Cu aprobarea unui Membru al Consiliului de Administrație, convocatorul va fi transmis printr-o comunicare electronică la adresa indicată în scris pentru astfel de scopuri Societății de către respectivul Membru al Consiliului de Administrație.

4.4.5. Cvorumul pentru orice ședință a Consiliului de Administrație va fi de patru (4) Membri ai Consiliului de Administrație.

4.4.6. Deciziile în cadrul ședințelor Consiliului de Administrație se iau cu votul a minim 4 membri.



- 4.4.7. Orice ședință a Consiliului de Administrație va fi consemnată de către Președinte sau de către Vicepreședinte, în lipsa Președintelui, de către persoana care prezidează respectiva ședință sau de către secretarul nominalizat de către o astfel de persoană, prin proces-verbal scris. Procesul-verbal va fi semnat de cel puțin doi dintre Membrii Consiliului de Administrație prezenți la ședință.
- 4.4.8. Membrii Consiliului de Administrație pot fi reprezentați în cadrul unei ședințe a Consiliului de alți Membri ai Consiliului de Administrație. Un membru prezent poate reprezenta un singur membru absent.
- 4.4.9. Orice Membru al Consiliului de Administrație poate participa în mod valabil la o ședință a Consiliului de Administrație prin teleconferință, videoconferință sau prin orice altă formă de echipament de comunicații, cu condiția ca acesta să permită identificarea participanților, participarea efectivă la ședință și transmiterea ședinței în mod continuu. Orice Membru al Consiliului de Administrație care participă la ședință prin formele de echipamente de comunicații care respectă cerințele prevăzute în prezentul articol va fi considerat prezent personal la respectiva ședință și va fi luat în calcul la stabilirea cvorumului, având drept de vot. Orice membru al Consiliului de Administrație care participă la ședința Consiliului de Administrație prin orice formă de echipament de comunicații este obligată să exprime votul electronic, indiferent ca votează "Pentru", "Impotriva" sau "Abținere".
- 4.4.10. Dezbaterile Consiliului de Administrație din cadrul ședințelor acestuia vor putea fi înregistrate pe suport audio și, după caz, video și se vor consemna într-un proces-verbal al ședinței. Procesul-verbal va cuprinde numele participanților, ordinea de zi și ordinea deliberărilor, deciziile luate, numărul de voturi întrunite, opiniile separate, dacă este cazul, cu indicarea persoanei care a solicitat efectuarea înscrierii, precum și orice alte aspecte care se consideră necesar a fi menționate.
- 4.4.11. Orice hotărâre a Consiliului de Administrație semnată la distanță sau confirmată electronic de către Membrii Consiliului de Administrație va fi valabilă și va produce efecte în toate cazurile ca și o hotărâre adoptată în mod valabil în cadrul unei ședințe a Consiliului de Administrație.



4.4.12. Consiliul de Administrație va putea delibera în mod valabil, fără îndeplinirea formalităților de convocare, dacă toți administratorii sunt prezenți.

4.4.13. Dacă cvorumul nu este îndeplinit pentru ședința Consiliului de Administrație („Ședința fără Cvorum”), Ședința fără Cvorum, cu ordinea de zi nemodificată, va fi amânată pentru același loc și aceeași oră după cum va fi stabilit de către Președinte sau, după caz, de către Vicepreședinte și în orice caz la data care este la cel puțin 2 (două) zile lucrătoare de la data Ședinței fără Cvorum. Președintele Consiliului de Administrație sau Vicepreședintele vor notifica Membrii Consiliului de Administrație care nu sunt prezenți, în cel mai scurt timp posibil de la amânarea Ședinței fără Cvorum, cu privire la data, ora și locul ședinței re-convocate.

4.5. **Votul**

4.5.1. În limitele legislației aplicabile, orice Membru al Consiliului de Administrație poate participa și vota în cadrul ședințelor Consiliului de Administrație, inclusiv conform prevederilor articolului 4.4.9.

4.5.2. În cazuri excepționale, justificate de urgența situației și de interesul Societății, deciziile Consiliului de Administrație pot fi luate prin votul exprimat în scris al membrilor, transmis inclusiv prin mijloace electronice, fără a mai fi necesară o întrunire a Consiliului de Administrație.

4.5.3. Hotărârile nu pot fi circulate în scris în vederea semnării atunci când se referă la situațiile financiare anuale sau la capitalul social.

4.5.4. Fiecare Membru al Consiliului de Administrație are un (1) vot în cadrul ședințelor Consiliului de Administrație, iar hotărârile necesită majoritatea voturilor Membrii Consiliului de Administrație prezenți, conform legislației aplicabile.

4.5.5. Un Membru al Consiliului de Administrație poate fi reprezentat doar de către un alt Membru al Consiliului de Administrație, pe bază de procură specială. Un Membru al Consiliului de Administrație poate reprezenta doar un singur alt Membru al Consiliului de Administrație.



5. Atribuțiile și responsabilitățile Consiliului de Administrație

5.1. Consiliul de Administrație al Societății are următoarele atribuții și responsabilități:

- (i) să aprobe propunerile privind strategia de dezvoltare a Societății, inclusiv prin re tehnologizare, modernizare și restructurare economică-financiară a Societății, cu consultarea Comitetului de Strategie, Dezvoltare și Investiții;
- (ii) să aprobe structura organizatorică, organigrama Societății și a sucursalelor acesteia, precum și eventualele regulamente de organizare și funcționare ale Societății și sucursalelor acesteia;
- (iii) (1) să aprobe contractarea oricăror tipuri de împrumuturi, datorii sau obligații de tipul împrumuturilor, precum și constituirea de garanții reale sau personale aferente acestor împrumuturi, cu excepția celor care intră în atribuțiile Adunării Generale Extraordinare a Acționarilor Societății, conform legii și Actului Constitutiv; (2) să aprobe realizarea investițiilor și re tehnologizarea societății, în limitele prevazute de actul constitutiv; (3) să aprobe orice activități de suport pentru domeniile menționate la pct. (1) și (2) din prezenta clauză, cum ar fi servicii de consultanță, servicii de intermediere, servicii financiare, servicii juridice, enumerarea fiind exemplificativa, nu limitativa. În acest scop, Consiliul de Administrație va negocia și încheia, în domeniile anterior menționate, orice contracte cu persoane fizice sau juridice, entități publice sau private, din țară sau străinătate, în limitele acordate de prezentul act constitutiv.
- (iv) să aprobe acordarea de prime și stimulente, pentru salariații și colaboratorii Societății, în funcție de rezultatele acestora;
- (v) să aprobe nivelul asigurării pentru răspundere profesională a Directorului General și a celorlalți directori cărora li s-a delegat conducerea Societății, după caz;
- (vi) să stabilească direcțiile principale de activitate și de dezvoltare ale Societății;
- (vii) să stabilească politicile contabile și sistemul de control financiar și să aprobe planificarea financiară;
- (viii) să numească și să revoce toți directorii, inclusiv Directorul General și să le stabilească remunerația; să stabilească atribuțiile Directorului General și ale celorlalți directori, în limitele prevazute în Actul Constitutiv;
- (ix) să verifice și să evalueze activitatea directorilor;
- (x) să pregătească raportul anual, să organizeze Adunarea Generală a Acționarilor și să implementeze hotărârile acesteia;



CHIMCOMPLEX S.A. BORZEȘTI - ROMÂNIA

Str. Industriilor nr. 3, Onești - 601124, jud. Bacău,
Tel: 0234.302.250; Fax: 0234.302.102,
E-mail: office@chimcomplex.ro, www.chimcomplex.ro

- (xi) să introducă cererea pentru deschiderea procedurii insolvenței Societății, conform legislației aplicabile.
 - (xii) dacă este cazul, să exercite atribuțiile delegate de Adunarea Generală Extraordinară a Acționarilor, în conformitate cu legislația aplicabilă;
 - (xiii) să încheie acte juridice în numele și în contul Societății prin care să dobândească bunuri pentru aceasta, să înstrăineze, să închirieze și să schimbe sau să constituie garanții asupra bunurilor aflate în patrimoniul Societății, în limitele competențelor conferite de legislația aplicabilă și de Actul Constitutiv, cu consultarea Comitetului de Audit și Risc;
 - (xiv) să aprobe delegările de competență pentru directori (inclusiv Directorului General) în vederea executării operațiunilor acesteia;
 - (xv) să facă recomandări acționarilor cu privire la distribuirea profitului Societății;
 - (xvi) să convoace Adunarea Generală a Acționarilor ori de câte ori este necesar, conform legislației aplicabile;
 - (xvii) să împuternicească Directorul General să negocieze și să semneze contractul colectiv de muncă la nivelul Societății; stabileste prin decizie, în fiecare situație în parte, limitele concrete ale mandatului de negociere a Directorului General în domeniul contractului colectiv de muncă; orice negocieri derulate de Directorul General fără a avea la baza o decizie a Consiliului de administrație prin care îi sunt stabilite limitele de negociere nu vor fi opozabile societății.
 - (xviii) să verifice activitatea curentă a Societății, respectiv a conducerii executive a acesteia și să ia orice decizii/măsurile urgente în cazul în care se constată riscuri sau pierderi iminente pentru Societate;
 - (xix) să convoace adunarea generală a acționarilor la cererea acționarilor reprezentând individual sau împreună 5% din capitalul social în situația în care cererea cuprinde dispoziții care intră în atribuția adunării astfel încât adunarea să fie ținută la prima sau la a doua convocare în termen de 60 de zile de la data cererii;
 - (xx) să analizeze și să răspundă solicitărilor ASF cu privire la întrunirea Membrilor Consiliului de Administrație sau, după caz, cu privire la convocarea Adunării Generale a Acționarilor Societății;
 - (xxi) să îndeplinească orice alte atribuții stabilite de Adunarea Generală a Acționarilor sau care sunt prevăzute de legislația aplicabilă.
- 5.2. În măsura în care oricare Membru al Consiliului de Administrație identifică potențiale riscuri, neregulisanse sau pierderi pentru Societate, acesta le va comunica de îndată Președintelui Consiliului de Administrație, care va



convoca ședința Consiliului de Administrație pentru luarea deciziilor și măsurilor care se impun.

- 5.3. Consiliul de Administrație nu poate delega directorilor atribuțiile prevăzute la articolul 5.1..

6. Confidențialitate

6.1. Fiecare Membru al Consiliului de Administrație este obligat să nu dezvăluie informații confidențiale ale Societății, incluzând dar fără a se limita la secretele comerciale și de afaceri, informații economico-financiare, tehnice și juridice, care i-au devenit cunoscute în cursul activității sale în cadrul Consiliului de Administrație, cu excepția situației în care aceste informații erau sau au devenit cunoscute public și disponibile în mod general în domeniul public înainte de momentul dezvăluirii, precum și cu excepția situației în care legislația aplicabilă cere dezvăluirea respectivelor informații, cu condiția ca Membrul Consiliului de Administrație care dezvăluie informațiile să transmită celorlalți Membri ai Consiliului de Administrație o notificare cu privire la cerința în cauză înainte de a face dezvăluirea. Obligația de confidențialitate va continua să se aplice după încetarea calității de Membru al Consiliului de Administrație. Această obligație revine Membrilor Consiliului de Administrație inclusiv pentru o perioadă de 15 (cincisprezece) ani după încetarea mandatului acestora.

Informații confidențiale înseamnă toate și orice informații care vor fi puse la dispoziția Administratorilor, direct sau indirect, în legătură cu Societatea și activitatea acesteia sau la care Administratorii vor avea acces cu ocazia îndeplinirii mandatului, indiferent de forma acestora (formă scrisă, electronică sau verbală), indiferent forma în care au fost comunicate/prezentate Administratorilor și indiferent de suportul material pe care sunt înregistrate (hârtie, bandă magnetică, discuri, microfilme, fișiere date, poștă electronică, instrumente electronice de stocare etc.), precum și orice documente/lucrări redactate în tot sau în parte de Administratori și care conțin sau care se fundamentează pe datele, informațiile, actele, documentele furnizate. Pentru clarificare, Informații confidențiale înseamnă:

- a) Toate documentele, corespondența, materialele, opiniile, know-how-ul, planurile, secretele comerciale și de afaceri, informațiile comerciale, financiare, juridice și tehnice cu privire la Societate, de care Administratorii iau la cunoștință;
- b) Rapoarte, note, rezumate, compilații, concluzii, calcule, înregistrări informatice (inclusiv date, copii, modele, reproduceri și înregistrări) sau orice alt material în orice altă formă făcut sau derivând în tot sau în parte de la Societate sau din inspectarea sau evaluarea oricărei informații de tipul celei prevăzute la litera (a);



6.2 În urma însușirii angajamentului de respectare a obligației de confidențialitate, administratorii accepta în mod expres ca, în cazul încălcării obligațiilor de fidelitate și confidențialitate asumate, să răspundă civil, penal și administrativ în fața societății CHIMCOMPLEX SA, a acționarilor acesteia și a reprezentanților legali ai acesteia pentru toate daunele morale și materiale determinate de încălcarea angajamentului de față.

6.3. Orice dezvăluire de informații către creditori sau reprezentanți ai acestora se va realiza strict în limite obiectiv și rezonabil necesare atingerii obiectivului monitorizării, conform practicii obișnuite în domeniu, fără a divulga secrete comerciale, know-how-ul operațional, informații privilegiate sau sensibile. Orice informare a creditorilor se va face în limitele și cu respectarea legislației pieței de capital, legislației în domeniul concurenței și a legislației societăților comerciale.

7. Dreptul la informare a membrilor Consiliului de Administratie. Restrictii

7.1. Membrii consiliului de Administratie au acces nelimitat la informatii.

7.2. Circuitul documentelor emise de Consiliul de Administratie.

Deciziile Consiliului de Administratie, 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 urmarire secretarului Consiliului de Administratie.

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

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

7.3. Registrele ce trebuie să existe la nivelul Consiliului de Administratie:

1. Un registru pentru procesele verbale ale ședințelor Consiliului de Administratie.
2. Un registru de urmarire a modului de îndeplinire a deciziilor date de Consiliul de Administratie și dispozițiilor Președintelui Consiliului de Administratie.



8. Diverse

- 8.1. Stabilirea remunerației membrilor Consiliului de Administrație sau orice alte avantaje pot fi acordate administratorilor numai în baza hotărârii adunării generale ordinare a acționarilor.
- 8.2. Prezentul Regulament de Organizare și Funcționare a Consiliului de Administrație este opozabil tuturor membrilor Consiliului de Administrație al societății CHIMCOMPLEX SA, 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.
- 8.3. Nici unul dintre membrii Consiliului de Administrație al CHIMCOMPLEX SA 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 de față
- 8.4. Consiliul Administrație are dreptul să modifice prezentul Regulament.

Politica de remunerație a administratorilor și directorilor face parte integrantă din prezentul Regulament și are caracter confidențial.



CHIMCOMPLEX S.A. BORZEȘTI - ROMÂNIA

Str. Industriilor nr. 3, Onești - 601124, jud. Bacău,
Tel: 0234.302.250; Fax: 0234.302.102,
E-mail: office@chimcomplex.ro, www.chimcomplex.ro

SOCIETATEA
CHIMCOMPLEX SA

Cod fisa _____

Raspunde _____

Termen de realizare _____

Organul care a emis hotararea

Data emiterii _____

FISA DE URMARIRE A DECIZIILOR CONSILIULUI DE ADMINISTRATIE

Nr. crt.	Continutul Deciziei	Nr. crt.	Modul de realizare
0	1	2	3

Anexa 1 – Domenii rezervate

1. Adunarea Generală Ordinară a Acționarilor

Adunarea Generală Ordinară a Acționarilor are atribuțiile prevăzute de legislația aplicabilă și de către Actul Constitutiv, respectiv:

- (i) să numească și să revoce Membrii Consiliului de Administrație și să le stabilească nivelul indemnizației cuvenite și alte drepturi conform prevederilor legale;
- (ii) să numească și să demită auditorul financiar, să îi fixeze remunerația, precum și să stabilească durata minimă a contractului de audit financiar;
- (iii) să aprobe bugetul de venituri și cheltuieli al Societății, programul de investiții și programul de activitate; să aprobe orice bugete suplimentare necesare pentru



CHIMCOMPLEX S.A. BORZEȘTI - ROMÂNIA

ES: Str. Industriilor nr. 3, Onești - 601124, jud. Bacău,
Tel: 0234.302.250; Fax: 0234.302.102,
E-mail: office@chimcomplex.ro, www.chimcomplex.ro

investiții și cheltuieli care nu au fost inițial bugetate și care depășesc valoarea de 5.000.000 euro; În cazuri urgente, pentru evitarea unui prejudiciu sau a pierderii unui beneficiu și pentru asigurarea continuității activității societății, Consiliul de administrație poate adopta hotărâri în acest sens, iar ulterior va supune de îndată hotărârea adoptată spre ratificarea/confirmarea adunării generale a acționarilor, nu mai târziu de 15 zile de la luării hotărârii.

- (iv) să discute, aprobe sau să modifice situațiile financiare anuale ale Societății, pe baza rapoartelor prezentate de către Consiliul de Administrație și ale auditorului financiar;
- (v) să aprobe repartizarea profitului Societății, în conformitate cu legislația aplicabilă și să fixeze dividendul;
- (vi) să analizeze rapoartele Consiliului de Administrație;
- (vii) să se pronunțe asupra gestiunii Consiliului de Administrație și asupra descărcării de gestiune, în condițiile legii;
- (viii) să decidă promovarea acțiunii în răspunderea contra administratorilor, directorilor, precum și a auditorilor financiari pentru daune cauzate Societății de către aceștia prin încălcarea îndatoririlor față de Societate;
- (ix) să stabilească limitele asigurării de răspundere profesională pentru Membrii Consiliului de Administrație;
- (x) să îndeplinească orice alte atribuții stabilite de legislația aplicabilă.

2. Adunarea Generală Extraordinară a Acționarilor

Adunarea Generală Extraordinară a Acționarilor are atribuțiile prevăzute de legislația aplicabilă, inclusiv așa cum este detaliat în Actul Constitutiv, respectiv:

- (i) să ridice dreptul de preferință al acționarilor la subscrierea de noi acțiuni emise de Societate;
- (ii) să contracteze orice tipuri de împrumuturi, datorii sau obligații de tipul împrumuturilor, precum și să constituie garanții reale sau personale aferente acestor împrumuturi care nu intră în competența Consiliului de Administrație;
- (iii) să aprobe înființarea sau desființarea de filiale, sucursale, sedii secundare, puncte de lucru, agenții sau reprezentanțe;



CHIMCOMPLEX S.A. BORZEȘTI - ROMÂNIA

✉ Str. Industriilor nr. 3, Onești - 601124, jud. Bacău,
Tel: 0234.302.250; Fax: 0234.302.102,
E-mail: office@chimcomplex.ro, www.chimcomplex.ro

- (iv) să aprobe 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 cumulată, pe durata unui exercițiu financiar, 20% din totalul activelor imobilizate, mai puțin creanțele, cu respectarea prevederilor Actului Constitutiv; pentru activele a căror valoare este cuprinsă, pe durata unui exercițiu financiar, între 5% și 20% din totalul activelor imobilizate, mai puțin creanțele, Consiliul de Administrație poate aproba astfel de acte, cu consultarea Comitetului de Audit și Risc, potrivit Actului Constitutiv;
- (v) să aprobe închirierile de active corporale, pentru o perioadă mai mare de un an, a căror valoare individuală sau cumulată față de același cocontractant sau persoane implicate ori care acționează în mod concertat depășește 20% din valoarea totalului activelor imobilizate, mai puțin creanțele la data încheierii actului juridic, precum și asocierile pe o perioadă mai mare de un an, depășind aceeași valoare;
- (vi) să aprobe emisiunea și admiterea la tranzacționare pe o piață reglementată sau în cadrul unui sistem alternativ de tranzacționare a acțiunilor;
- (vii) să aprobe delegările de competență pentru Consiliul de Administrație;
- (viii) să aprobe schimbarea formei juridice a Societății;
- (ix) să aprobe schimbarea, restrângerea, completarea obiectului de activitate al Societății;
- (x) să aprobe majorarea capitalului social al Societății, precum și reducerea sau reîntregirea lui prin emisiune de noi acțiuni, în condițiile legii și ale Actului Constitutiv;
- (xi) să aprobe fuziunea și divizarea Societății;
- (xii) să aprobe dizolvarea Societății;
- (xiii) să aprobe orice emisiune de obligațiuni sau conversia unei categorii de obligațiuni în altă categorie sau în acțiuni;
- (xiv) să aprobe conversia acțiunilor preferențiale și nominative dintr-o categorie în alta, în condițiile legii;
- (xv) să aprobe orice altă modificare a Actului Constitutiv;
- (xvi) să aprobe strategia de guvernare corporativă a Societății, inclusiv planul de acțiune de guvernare corporativă;
- (xvii) să autorizeze dobândirea de către Societate a propriilor acțiuni și să stabilească condițiile de dobândire;



CHIMCOMPLEX S.A. BORZEȘTI - ROMÂNIA

☒ Str. Industriilor nr. 3, Onești - 601124, jud. Bacău,
Tel: 0234 302 250; Fax: 0234 302 102,
E-mail: office@chimcomplex.ro, www.chimcomplex.ro

- (xviii) să aprobe asocierea cu persoane fizice sau juridice, române sau străine, în vederea constituirii de noi persoane juridice (societăți române sau străine) sau de asocieri fără personalitate juridică, pentru realizarea unor obiective comune, în limitele prevăzute de legislația aplicabilă;
- (xix) să adopte orice altă hotărâre pentru care este cerută aprobarea Adunării Generale Extraordinare a Acționarilor.
- (xx) Să aprobe schimbarea sediului societății;
- (xxi) să aprobe contractele strategice, reprezentând acele contracte în domeniul investițional care depășesc valoarea de 5.000.000 Euro.

PRESEDINTE CONSILIU DE ADMINISTRATIE,

dr.ec. Vuza Stefan