

REGULAMENTUL PRIVIND GUVERNANTA CORPORATIVA IN CADRUL S.N. PLAFAR S.A.

COD	
DOMENIU	
REGLAMENTARI INTERNE CU CARACTER SPECIAL	REGULAMENT DE GUVERNANTA CORPORATIVA

Data Intrarii in Vigoare	Aprobat prin:
08 Noiembrie 2017	Decizia CA nr 22

<u>Responsabili cu elaborarea/amendarea:</u> <u>Director General</u>	<u>Directii implicate:</u> Serviciul financiar
---	--

Rezumat:

Regulamentul privind Guvernanta Corporativa este documentul care prezinta ansamblul regulilor de conducere si reglementare a activitatii structurilor de conducere ale societatii.

Cadrul legal specific:

1. Legea nr. 31/1990 privind societatile comerciale, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare
2. OUG 109/20011 privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice
3. Actul Constitutiv al Societatii
4. Reglementari specifice ale actionarilor societatii
5. Principiile OECD de Guvernanta Corporativa referitoare la administrarea intreprinderilor detinute majoritar de stat

CUPRINS:

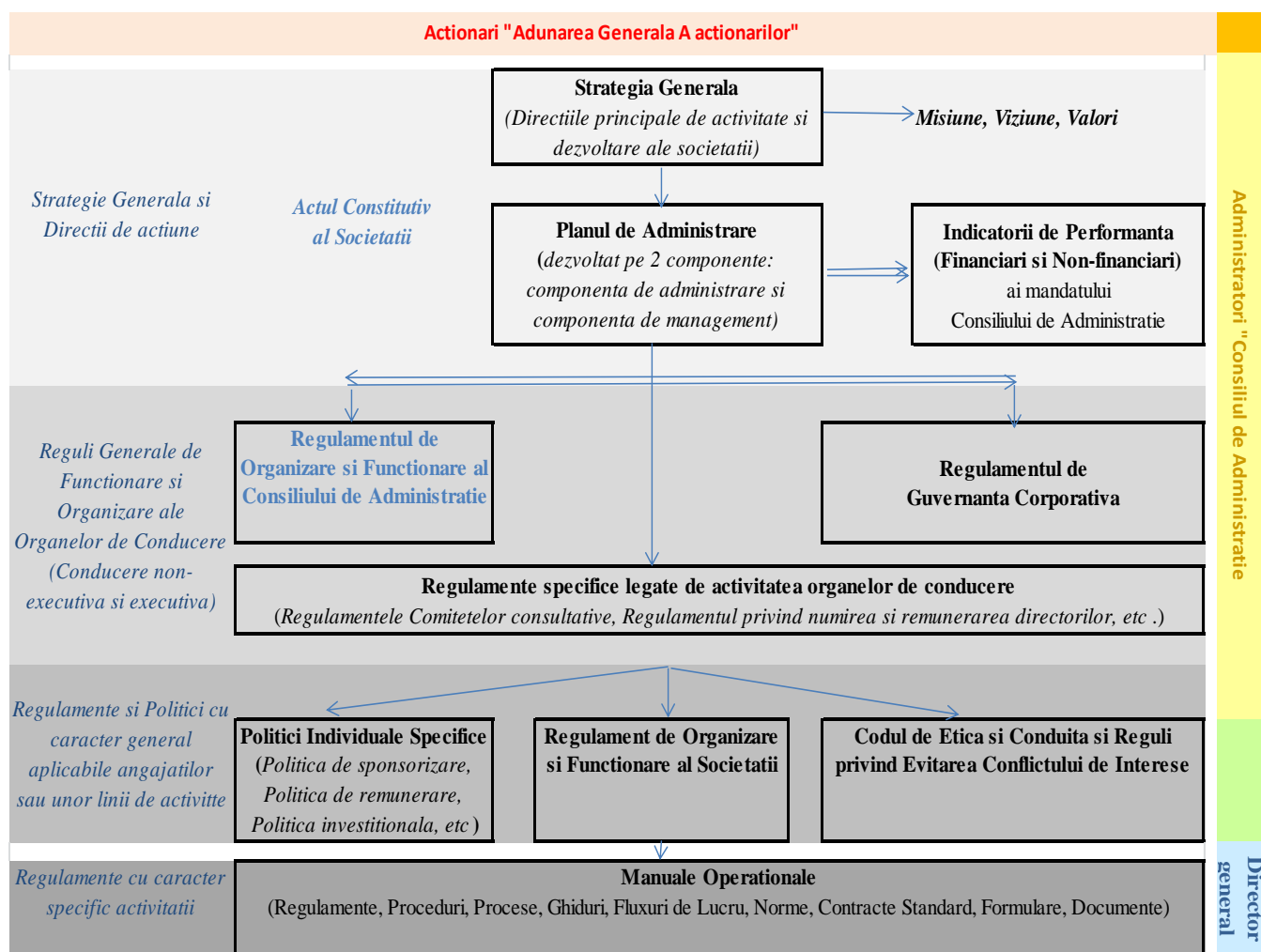
CAPITOLUL I	Arhitectura Reglementarilor de Guvernanta Corporativa
CAPITOLUL II	Separarea Responsabilitatilor structurilor de conducere ale Societatii
CAPITOLUL III	Componenta Membrilor Consiliului de Administratie; Statutul de independent; Alte angajamente si obligatii profesionale permanente ale administratorilor
CAPITOLUL IV	Politica de Remuneratie a Membrilor Consiliului de Administratie
CAPITOLUL V	Evaluarea activitatii membrilor Consiliului si a activitatii Comitetelor consultative
CAPITOLUL VI	Comitetele consultative: rol, atributii, activitate
CAPITOLUL VII	Sistemul de gestiune a riscului si controlul intern
CAPITOLUL VIII	Transparenta: Comunicare si Raportare
CAPITOLUL IX	Reguli de Conduita si de Evitare a Conflictului de Interese de Catre Membri Consiliului de Administratie; Incompatibilitati
CAPITOLUL X	Dispozitii Finale

CAPITOLUL I. Arhitectura Reglementarilor de Guvernanta Corporativa

1. Guvernanta Corporativa (re)prezinta modul in care se deruleaza „relatiile” dintre cei 3 piloni decizionali ai unei Companii actionari-administratori-management si rolul pe care il joaca fiecare dintre cei 3 in viata societatii.

2. Regulamentul de guvernanta corporativa prezinta ansamblul regulilor de lucru precum si responsabilitatile structurilor de conducere ale societatii, cu scopul de a asigura respectarea principiului separarii responsabilitatilor, a alocarii corespunzatoare a competentelor si in directa legatura cu raspunderile fiecaruia dintre cei trei piloni importanti ai Societatii.

Plecand de la rolul fiecaruia dintre cei 3 piloni ai Societatii si de la relatiile de baza dintre acestia, Societatea Nationala PLAFAR SA prezinta urmatoarea arhitectura a cadrului de reglementare intern:



3. Parte integranta a atributiilor membrilor Consiliului de Administratie o reprezinta “formalizarea regulilor de lucru intre cele 3 entitati in vederea asigurarii unei bune guvernante care prezinta, printre altele, urmatoarele avantaje:

- Atingerea unor rezultate operationale mai bune
- Inatrirea responsabilitatii dar si o mai buna determinare a raspunderii individuale si colective
- Imbunatatirea procesului decizional
- O mai buna echilibrare a intereselor divergente ale actionarilor
- Reducerea costului capitalului si accesarea de impumuturi cu mai multa usurinta si la costuri mai reduse
- Sustenabilitate si durabilitate pentru Companie

4. Termeni si definitii

Strategia generala este un document de sinteza care prezinta liniile principale de afaceri pe care societatea le desfasoara si isi propune sa le desfasoare, importanta fiecarei linii de afaceri in ansamblul societatii precum si obiectivele urmarite in cadrul fiecarei linii de afaceri. Strategia generala a Societatii este un document cu viziune pe termen mediu-lung si care se ajusteaza la intervale mari de timp, de regula la 4 ani, sau imediat daca conditiile macroeconomice, sau in legatura cu sectorul in care isi desfasoara activitatea societatea, se schimba semnificativ.

Scrisoarea de Asteptari este un document, informal, elaborat de actionarii societatii in care sunt indicate performantele asteptate de la administratori pe perioada de mandat precum si obligatii specifice precum: acordarea de dividende, listarea actiunilor, etc.

Planul de administrare este un instrument de lucru al administratorilor și al directorilor executivi concretizat într-un document întocmit pentru a determina drumul de parcurs al Societatii pentru perioada de mandat de 4 ani avand ca scop atingerea obiectivelor inscrite in **Scrisoarea de Asteptari**. Acest document este structurat pe două componente: componenta de administrare, întocmita de consiliul de administrație și componenta de management, întocmita de directorul general executiv al Societatii. Componenta de administrare seteaza directiile de actiune in vederea atingerii obiectivelor inscrite in scrisoarea de asteptari in timp ce componenta de management detaliaza masurile ce trebuie implementate pentru indeplinirea obiectivelor urmand directiile de actiune setate de administratori. **Planul de administrare** include, de asemenea, misiunea, viziunea si valorile pe care conducerea le stabileste si le ajusteaza din timp in timp.

Indicatorii de performanță financiari și nefinanciari reprezinta ansamblul de indicatorii cheie de performanta astfel cum reies din Planul de administrare aprobat de adunarea generala pentru perioada unui mandat, care nu poate depăși 4 ani.

Actul Constitutiv al Societatii este un document formal, publicat in Monitorul Oficial, document care stabileste obiectul de activitate al Societatii etitatile organizatorice prion care Societatea isi desfasoara activitatea, cota de participare la capital si la beneficii a actionarilor precum si drepturile, atributiile si responsabilitatile celor trei organe de conducere ale Societatii.

Regulamentul de organizare si functionare al Consiliului de Administratie este documentul care reglementeaza cadrul de lucru al activitatii de consiliului de administratie, precum si metodologia utilizata de societate privind intocmirea si transmiterea documentelor spre aprobare/ avizare. Acesta include elemente procedurale legate de numirea si revocarea membrilor consiliului de administratie, organizarea sedintelor consiliului de Administratie, cvorumul si procedura de votare, procedura de emitere de decizii si dispunere de masuri, secretariatul si registrele deliberarilor Consiliului.

Regulamentul de guvernanta corporativa al Consiliului de Administratie este documentul care prezinta structurile de conducere ale societatii, ansamblul regulilor de conducere si reglementare a activitatii acestora, cu scopul de a asigura respectarea principiului separarii responsabilitatilor dar alocarii corespunzatoare/ echilibrate a competentelor intre conducerea executiva si non-executiva si reglementeaza orice alte elemente care tin de conduita si activitatea administratorilor care nu au fost detaliate prin reglementari specifice.

Regulamentele specifice legate de activitatea organelor de conducere pot fi: regulamentele de organizare si functionare ale comitetelor consultative ale consiliului de administratie, regulamente privind procedura de recrutare si remunerare a directorilor Societatii si a altor functii cheie din societate, etc.

Politicile individuale specifice reprezinta setul de politici practicate de societate precum: politica privind sponsorizarile, politica investitionala, politica de remunerare a conducerii executive si non-executive, etc.

Regulamentul de organizare si functionare al Societatii este documentul care prezinta modul de organizare si functionare a Societatii activitatile principale, atributiile, sarcinile si relatiile dintre

structurile organizatorice componente, în vederea îndeplinirii scopului și obiectului de activitate al acesteia.

Codul de etică și conduită al Societății definește standardele de practică profesională și de comportare personală, principiile și normele morale pe care angajații și conducerea Societății consimt să le respecte și să le aplice atât în activitatea desfășurată în cadrul S.N.S. cât și în relația cu partenerii de afaceri, evitarea și combaterea conflictelor de interese, etc.

CAPITOLUL II. Separarea Responsabilităților structurilor de conducere ale Societății

5. Separarea responsabilităților dintre cele structuri de conducere ale Societății este prevăzută în actul constitutiv al Societății și detaliată în Regulamentul de organizare și funcționare.

Consiliul trebuie să se asigure că actul constitutiv al societății, hotărârile adunării generale a acționarilor și reglementările interne ale societății includ o delimitare clară între puterile și atribuțiile adunării generale a acționarilor, Consiliului și conducerii executive. Trebuie să existe o împărțire clară a responsabilităților între Consiliu și conducerea executivă. În situația în care Consiliul consideră ca cele de mai sus nu sunt respectate, Consiliul are obligația de a informa adunarea generală a acționarilor și de a elabora propuneri privind delimitarea clară a responsabilităților dintre AGA, CA și Directorul General.

6. Activitatea Consiliului trebuie să se desfășoare cu respectarea anumitor reguli bine formalizate iar acesta trebuie să se întrunească cu suficientă regularitate pentru a asigura îndeplinirea sarcinilor sale în mod eficient. În acest sens, Consiliul de Administrație al Societății aprobă la începutul fiecărui an un Calendar al ședințelor regulate și al principalelor teme de dezbateri.

7. Consiliul trebuie să se asigure că este informat în mod adecvat pentru a-și îndeplini pe deplin sarcinile. Din acest motiv materialele aferente subiectelor aflate în discuție pe ordinea de zi a ședințelor consiliului trebuie transmise cu 5 zile înainte de data tinerii ședinței. Administratorii au posibilitatea astfel de a solicita informații suplimentare iar conducerea executivă are obligația furnizării de informații structurate, complete și acurate.

8. Membrii Consiliului trebuie să respecte cu strictețe confidențialitatea lucrărilor, a dezbaterilor și a deciziilor luate, cu excepția cazului în care reglementările în vigoare nu impun dezvăluirea acestora.

CAPITOLUL III. Componenta Membrilor Consiliului de Administrație; Statutul de independent; Alte angajamente și obligații profesionale permanente ale administratorilor

9. Componenta Consiliului și a comitetelor sale trebuie să prezinte un echilibru corespunzător în ceea ce privește competența, experiența, diversitatea de gen, cunoștințele și independența membrilor, care să permită acestora îndeplinirea în mod eficient a îndatoririlor și responsabilităților.

Toți membrii Consiliului trebuie să poată alocă timp suficient societății pentru a-și îndeplini atribuțiile în mod adecvat. Și din acest motiv procesele verbale ale ședințelor atât ale consiliilor cât și a comitetelor sale vor menționa numele membrilor prezenți.

Consiliul de Administrație este format din cinci membri. Membrii Consiliului de Administrație nu au funcție executivă.

10. Majoritatea membrilor Consiliului de Administrație sunt **independenți**. Membrii independenți ai Consiliului de Administrație, depun o declarație la momentul nominalizării 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 și după următoarele criterii:

- ✓ nu este Director General/director executiv al societății sau al unei societăți controlate de aceasta și nu a deținut o astfel de funcție în ultimii cinci (5) ani;
- ✓ nu este angajat al societății sau al unei societăți controlate de aceasta și nu a deținut o astfel de funcție în ultimii cinci (5) ani;
- ✓ nu primește și nu a primit remunerație suplimentară sau alte avantaje din partea societății sau a unei societăți controlate de aceasta, în afară de cele corespunzătoare calității de administrator neexecutiv;
- ✓ nu este sau nu a fost angajatul / nu are sau nu a avut în cursul anului precedent o relație contractuală cu un acționar semnificativ al societății;
- ✓ nu are și nu a avut în anul anterior un raport de afaceri sau profesional cu societatea sau cu o societate controlată de aceasta, fie în mod direct fie în calitate de client, partener, acționar, membru al Consiliului/Administrator, director general/director executiv sau angajat al unei societăți dacă, prin caracterul său substanțial, acest raport îi poate afecta obiectivitatea.
- ✓ nu este și nu a fost în ultimii trei ani auditorul extern sau intern ori partener sau asociat salariat al auditorului financiar extern actual sau al auditorului intern al societății sau al unei societăți controlate de aceasta;
- ✓ nu este director general/ director executiv al altei societăți unde un alt director general/director executiv al societății este administrator neexecutiv;
- ✓ nu a fost administrator neexecutiv al societății pe o perioadă mai mare de doisprezece ani;

11. Alte angajamente și obligații profesionale relativ permanente ale unui membru al Consiliului, inclusiv poziții executive și neexecutive în Consiliul unor societăți și instituții non-profit, trebuie dezvăluite acționarilor înainte de nominalizare.

În plus, toți administratorii depun anual, la început și sfârșit de mandat, Declarații de avere și interese în conformitate cu legea în care sunt incluse toate în formatele de mai sus.

CAPITOLUL V. Politica de Remunerare a Membrilor Consiliului de Administrație și a Directorilor Societății

12. Societatea trebuie să fie condusă de administratori și directori cu o bună pregătire profesională și un profil etic ireproșabil care trebuie recompensați printr-o politică de remunerare corespunzătoare, compatibilă cu strategia și interesele pe termen lung ale acestor societăți. Nivelul de remunerare trebuie să se situeze la nivelul pieței pentru a atrage, reține și motiva persoane competente și experimentate în cadrul consiliului și al conducerii executive.

13. Limitele remunerației generale atât pentru administratori cât și pentru directorul general sunt stabilite prin Hotărâre AGA. În plus, cele mai multe componente ale remunerațiilor acestora sunt reglementate prin lege.

14. Cu toate acestea, Consiliul trebuie să asigure transparența cu privire la remunerare, sens în care:

(i) adoptă “Politica de remunerare a administratorilor și directorilor Societății” precum și principiile care stau la baza acordării remunerației suplimentare și modalitatea de acordare, Stabilirea nivelului remunerației trebuie justificată în raport cu îndatoririle specifice, atribuțiile din cadrul comitetelor consultative, numărul de ședințe, obiectivele și criteriile de performanță stabilite în contractul de mandat.

(ii) include în raportul administratorilor valoarea tuturor remunerațiilor acordate precum și gradul de îndeplinire a indicatorilor de performanță.

15. Politica de remunerare descrie de asemenea, modul de conducere a procesului și de luare a deciziilor privind remunerarea detaliaza componentele remunerației conducerii executive (precum salarii, prime anuale, stimulente pe termen lung legate de valoarea acțiunilor, beneficii în natura, pensii și altele) și descrie scopul, principiile și prezumțiile ce stau la baza fiecărei componente (inclusiv criteriile generale de performanță aferente oricărei forme de remunerare variabilă). În plus, politica de remunerare va specifica durata contractului directorului executiv și a perioadei de preaviz prevăzută în contract, precum și eventuala compensare pentru revocare fără justa cauză.

CAPITOLUL VI. Evaluarea activitatii membrilor Consiliului si a activitatii Comitetelor consultative

16. Consiliul de Administratie va realiza, anual pana la data inaintarii situatiilor financiare catre adunarea generala a actionarilor, o analiza a activitatii sale si o evaluare a activitatii comitetelor consultative. Rezultatele acestei evaluari vor fi prezentate in cadrul unui Raport de activitate ce va fi inaintat spre informare actionarilor.

17. Evaluarea va fi realizata in cadrul comitetului de nominalizare și remunrare, si va contine informatii privind numărul de întâlniri ale Consiliului și comitetelor în cursul ultimului an, participarea administratorilor (în persoană și în absență) și un raport al Consiliului și comitetelor cu privire la activitățile acestora. Acesta va rezuma, totodata, măsurile cheie și schimbările rezultate în urma evaluării, după cum este cazul.

CAPITOLUL VII. Comitetele consultative: rol, atributii, activitate

18. In indeplinirea misiunii sale, Consiliul de Administratie al Societatii utilizeaza urmatoarele **Comitete Consultative** pentru aprofundarea unor teme specifice, pentru elaborarea de masuri concrete de actiune precum si pentru elaborarea de reglementari specifice domeniului respectiv spre a fi inaintate spre aprobare consiliului de administratie

19. Comitetele sunt infiintate prin Decizie a Consiliului de Administratie.

20. Comitetele sunt formate din cel putin 2 membri alesi din randul membrilor Consiliului de Administratie. Cel putin un membru din cadrul fiecarui Comitet trebuie sa fie independent. Consiliul de Administratie se va asigura ca membri propusi/alesi au acces la competentele necesare pentru indeplinirea rolului sau.

21. In prima sedinta a fiecarui Comitet se alege un Presedinte de Comitet care va conduce Sedintele.

22. Secretariatul Comitetului este asigurat de Secretariatul general al Consiliului de Administratie, de Seful Directiei sau de Serviciului corespondent din Societate, care nu este membru al Comitetului Consultativ.

23. Comitetele Consultative care functioneaza in cadrul Societatii sunt urmatoarele:

A.1 Comitetul de Nominalizare si Remunerare

A.2 Comitetul de Audit si Risc

A.3 Comitetul de Strategie si Dezvoltare

A.1 Comitetul de Nominalizare si Remunerare

24. Comitetul de Nominalizare si Remunerare asista Consiliul de Administratie in indeplinirea responsabilitatilor sale din domeniul resurselor umane, cu precadere, pe palierul conducerii

executive (Director General) si non-executive (Consiliu de Administratie) al Societatii, cu luarea in considerare a functiilor cheie din companie si a politicilor de personal si remunerare aplicate de Societate.

25 Comitetului de Nominalizare si Remunerare are urmatoarele Atributii:

- a. evalueaza activitatea tuturor comitetelor inclusiv a consiliului de administratie precum si contributia individuala a membrilor consiliului si pregateste Raportul de Activitate spre a fi inaintat actionarilor;
- b. se asigura ca, in cazul recrutarii fara asistenta unei forme specializate in resurse umane, vor fi publicate in timp util pe pagina web a societatii lista cuprinzand cerintele necesare pozitiei de director, documentele aferente selectiei si procedura de selectie;
- c. propune modalitatea de recrutare a directorului general si a altor directori ai societatii in conformitate cu reglementarile specifice;
- d. propune criteriile de selectie a firmei specializate in resurse umane, in cazul in care consiliul de administratie decide ca procesul de recrutare a directorului general si a altor directori executivi sa fie asistata, dupa cum stabileste profilul candidatului respectiv criteriile de selectie a directorului general/directorilor executivi in cazul in care recrutarea este neasistata;
- e. elaboreaza politica de remunerare pentru administratori si directorii executivi (directorul general) a Societatii. Analizeaza si revizuieste periodic aceasta Politica;
- f. evalueaza si face recomandari cu privire la acordarea componentei variabile a directorului general respectiv directorilor executivi ai Societatii, cu privire la modalitatea de calcul a remuneratiei administratorilor si a directorilor executivi, asigurandu-se de faptul ca aceste propuneri sunt in concordanta cu politica de remunerare adoptata de societate. Remunerarea administratorilor ne-executivi va fi proportionala cu responsabilitatile acestora si timpul dedicat exercitarii functiilor lor;
- g. comitetul de remunerare poate apela la asistenta din partea unor experti externi pentru indeplinirea sarcinilor sale, pe spezele Societatii;
- h. elaboreaza si analizeaza periodic indeplinirea procedurilor de raportare a situatiilor de conflicte de interese sau incompatibilitate a membrilor CA precum si ai Conducerii executive. In caz de aparitie a conflictelor de interese sau incompatibilitati face propuneri concrete de solutionare a acestora catre membrii Consiliului de Administratie;
- i. evalueaza anual conducerea executiva a societatii pe baza indeplinirii obiectivelor si criteriilor de performanta si inaintea Consiliului de Administratie un raport.

A.2 Comitetul de Audit si Risc

26. Comitetul de Audit si Risc asista Consiliul de Administratie in indeplinirea responsabilitatilor sale referitoare la:

- Sistemul de control intern si riscurile inerente
- Raportarile financiar-contabile si de management
- Auditul intern
- Auditul financiar extern

27 Atributiunile Comitetului de Audit si Risc sunt:

- a. Monitorizeaza procesul de raportare financiara la nivelul companiei
- b. Monitorizeaza eficacitatea sistemelor de control intern, de audit intern, dupa caz si de management al riscurilor din cadrul companiei

- c. Monitorizeaza auditul statutar al situatiilor financiare anuale si al situatiilor financiare anuale consolidate dupa caz , ale companiei
- d. Asista Consiliul de Administratie in indeplinirea responsabilitatilor in domeniul raportarii financiare, controlului intern si administrarii riscurilor
- e. Verifica impreuna cu managementul executiv si conducatorul compartimentului de audit intern: carta de audit, planurile, activitatile, personalul si structura organizationala a functiunii de audit intern
- f. Verifica conformitatea rapoartelor de audit intern cu planul de audit aprobat la nivelul companiei
- g. Asigura suport Consiliului de Administratie in monitorizarea credibilitatii si exhaustivitatii informatiei financiare furnizate de companie, in special prin revizuirea relevantei si consistentei standardelor contabile aplicate
- h. Colaboreaza cu auditorul financiar sau firma de audit, ce ii va pune la dispozitie un raport in care vor fi descrise relatiile existente intre auditor si societatea si grupul din care face parte
- i. Formuleaza recomandari Consiliului de Administratie referitoare la selectia, numirea, re-confirmarea sau inlocuirea auditorului financiar sau a firmei de audit, precum si asupra termenilor si conditiilor angajarii si remunerarii sale
- j. Verifica si monitorizeaza independenta auditorului financiar sau a firmei de audit si, in special, prestarea de servicii suplimentare entitatii auditate
- k. Analizeaza aspectele semnificative ce rezulta din rapoartele de audit, in special cele referitoare la deficientele sistemului de control intern si cele referitoare la procesul de raportare financiara
- l. Supune aprobarii Consiliului de Administratie eventuale modificari ale Regulamentului de Organizare si functionare al Comitetului de Audit si risc ;
- m. Monitorizeaza riscurile semnificative. Riscurile semnificative sunt definite ca fiind acele riscuri care, daca se produc, afecteaza cu mai mult de 10% valoarea activului net inregistrat de companie in anul financiar precedent;
- n. Analizeaza rezultatele rapoartelor de risc elaborate de managementul executiv si persoana desemnata responsabila pentru controlul intern managerial si inainteaza Consiliului de Administratie recomandari;
- o. face propuneri catre Consiliul de Administratie de organizare a activitatii astfel incat sa existe responsabilitati alocate entitatilor din structura organizatorica a Societatii cu privire la identificarea activitatilor generatoare de risc si elaborarea de masuri de ameliorare a riscurilor semnificative
- p. face recomandari CA privind tipului de polita de asigurare de raspundere profesionala ce este incheiata pentru conducerea executiva si non-executiva a societatii si precum si termenii si conditiile acesteia.

A.3 Comitetul de Strategie si Dezvoltare

28. Comitetul de Strategie si Dezvoltare asista Consiliul de Administratie in indeplinirea responsabilitatilor sale privind elaborarea strategiei de dezvoltare a societatii si ajustarea acesteia, din timp in timp.

29 Atributiunile Comitetului de Strategie si Dezvoltare:

- a. elaboreaza componenta de administrare din cadrul planului de administrare precum si tintele indicatorilor financiari si non-financiari rezultati din planul de administrare;
- b. elaboreaza propuneri privind politicile investitionale si de dezvoltare ale societatii precum si de ajustare a acestora.
- c. Monitorizeaza evolutia macroeconomica si sectorul in care isi desfasoara activitatea si face propuneri de modificare a strategiei respectiv a directiilor de actiune atunci cand situatia o impune.
- d. Se asigura ca societatea are o structura si capacitate interna optima pentru a duce la indeplinire prevederile incluse in planul de administrare precum si faptul ca activitatea operationala urmareste prevederile incluse in strategia de afaceri.

CAPITOLUL VIII. Sistemul de gestiune a riscului si controlul intern

30. Societatea trebuie să aibă un sistem de gestiune a riscului și control intern eficient. Prin aprobarea Planului de audit intern anual si multianual, Consiliul trebuie să se asigure ca auditul intern evalueaza în mod independent, periodic, siguranța și eficiența sistemului de gestiune, acordand prioritate acelor activitati care prezinta riscuri marite.

Consiliul elaboreaza Politica privind managementul riscului si a modului de organizare a sistemului de control intern iar directorul general, in limitele de risc stabilite de CA va asigura implementarea si buna functionare a tuturor mecanismelor de control intern si management al riscului.

31. Consiliul de Administratie se va asigura că toate tranzacțiile cu părți afiliate sunt judecate obiectiv, în baza meritelor proprii într-un mod care asigură independență și protecția intereselor societății, cu respectarea restricțiilor cuprinse în legislație și dezvăluite în mod corect acționarilor.

CAPITOLUL IX. Transparența; Comunicare si Raportare

32. Obligatii de publicare in vederea asigurarii transparentei

Consiliul de Administratie are obligatia de a dispune si asigura ca Societatea publica pe pagina proprie de internet, documentele si informatiile prevazute de "Memorandumul privind cresterea transparentei si standardizarea afisarii informatiilor de interes public", astfel cum vor fi acestea detaliate prin "Regulamentul privind activitatea de comunicare/PR".

CAPITOLUL IX. Reguli de Conduita si de Evitare a Conflictului de Interese de catre Membri Consiliului de Administratie; Incompatibilitati

Reguli de conduita si de evitare a conflictului de interese

33. Membrii Consiliului trebuie să notifice Consiliul cu privire la orice conflicte de interese care au survenit sau pot surveni și să se abțină de la participarea la discuții (inclusiv prin neprezentare, cu excepția cazului în care neprezentarea ar împiedica formarea cvorumului) și de la votul pentru adoptarea unei hotărâri privind chestiunea care dă naștere conflictului de interese respectiv.

34. Membrii Consiliului de Administratie se vor supune regulilor privind conflictul de interese incluse in Codul de Etica si Conduita al Societatii.

Incompatibilitati pentru membrii Consiliului de Administratie:

35. Urmatoarele situatii sunt considerate "Incompatibilitati" pentru detinerea unui pozitii de membru in Consiliul de Administratie:

- a) un administrator ne-executiv este director sau salariat al Societatii sau al unei societati controlate de aceasta;
- b) primeste de la Societate ori de la o societate controlata de aceasta o remuneratie suplimentara sau alte avantaje, altele decat cele corespunzand calitatii sale de administrator ne-executiv sau membru al Consiliului de Administratie;
- c) are sau a avut in ultimul exercitiu financiar relatii de afaceri cu Societatea sau cu o societate controlata de aceasta, fie direct sau ca asociat, actionar, administrator, director sau salariat al unei societati aflate intr-o asemenea relatie cu societatea.
Relatiile de afaceri includ, fara a se limita la pozitia de: furnizor semnificativ de bunuri sau servicii (inclusiv servicii financiare, legale, de consultanta, etc.) si/sau client important al societatii sau al organizatiilor care primesc contributii semnificative de la societate sau grupul acesteia, dupa caz;
- d) este sau a fost in ultimii trei ani asociat sau salariat al auditorului financiar prezent sau trecut al societatii sau al unei societati controlate de aceasta;
- e) este administrator/director in alta societate in care un administrator/director al societatii este administrator ne-executiv sau membru al Consiliului de Administratie si are legaturi semnificative cu administratorii/directorii societatii datorita pozitiei detinuta in alte societati sau entitati;
- g) este membru al familiei apropiate – sot/sotie sau ruda pana la gradul al IV-lea inclusiv - a unuia dintre membrii Consiliului de Administratie sau directori executivi ai societatii;
- h) sunt incompatibile cu calitatea de membru în consiliul de administrație persoanele prevăzute de lege. Astfel, nu pot fi nici administratori, iar dacă au fost alese, sunt decăzute din drepturi persoanele care, potrivit legii, sunt incapabile sau care au fost condamnate pentru gestiune frauduloasă, abuz de încredere, fals, uz de fals, înșelăciune, delapidare, mărturie mincinoasă, dare sau luare de mită, precum și pentru alte infracțiuni prevăzute de Legea nr. 31/1990 republicată și modificată.

36. Este *interzisă creditarea* de către societate a administratorilor acesteia, prin intermediul unor operațiuni precum:

- a) acordarea de împrumuturi administratorilor;
- b) acordarea de avantaje financiare administratorilor cu ocazia sau ulterior încheierii de către societate cu aceștia de operațiuni de livrare de bunuri, prestări de servicii sau executare de lucrări;
- c) garantarea directă ori indirectă, în tot sau în parte, a oricăror împrumuturi acordate administratorilor, concomitentă ori ulterioară acordării împrumutului;
- d) garantarea directă ori indirectă, în tot sau în parte, a executării de către administratori a oricăror alte obligații personale ale acestora față de terțe persoane;
- e) dobândirea cu titlu oneros ori plata, în tot sau în parte, a unei creanțe ce are drept obiect un împrumut acordat de o terță persoană administratorilor ori o altă prestație personală a acestora.

37. Prevederile articolului 92 sunt aplicabile și operațiunilor în care sunt interesați soțul sau soția, rudele ori afinii până la gradul al IV-lea inclusiv ai administratorului; de asemenea, dacă operațiunea privește o societate civilă sau comercială la care una dintre persoanele anterior menționate este administrator ori deține, singură sau împreună cu una dintre persoanele sus-menționate, o cotă de cel puțin 20% din valoarea capitalului social subscris.

CAPITOLUL X Dispozitii finale

38. Prezentul Regulament este opozabil tuturor membrilor Consiliului de Administratie al Societatii Nationale PLAFAR S.A., independent de momentul in care acestia au fost numiti si independent de situatia, natura si calitatea actionarului care l-a propus pentru aceasta functie.

39. Prevederile prezentului Regulament se va completa cu dispozitiile actului constitutiv al Societatii Nationale PLAFAR S.A. si ale legislatiei societatilor comerciale, precum si cu prevederile altor acte normative incidente, ori de cate ori vor aparea modificari care au incidenta asupra organizarii si functionarii Consiliului de Administratie. Modificarile vor fi inaintate organelor competente pentru aprobarea noii versiuni, de catre Conducerea Executiva, prin directiile de specialitate.

40. In cazul in care, ulterior adoptarii prezentului Regulament legislatia societatilor comerciale si/sau Actul constitutiv al scoicattii sufera modificari, aparand astfel dispozitii contrare, avand termene de aplicare incepand cu data intrarii in vigoare, prevederile legale si ale Actului constitutiv prevaleaza fata de prezentul Regulament pana la o noua modificare a acestuia.

41. Toate deciziile anterioare adoptate de Consiliul de Administratie avand prevederi contrare sunt de drept abrogate la data intrarii in vigoare a prezentului Regulament.