

Regulamentul de Organizare si Functionare a Consiliului de Administratie Compania de Apa Targoviste Dambovita S.A.

I. Cadrul general

Art. 1. (1) Societatea Compania de Apa Targoviste Dambovita SA (denumita in continuare "CATD" sau "Societatea") este administrata in sistem unitar de un Consiliu de Administratie (denumit in continuare „CA” sau „Consiliu de Administratie”) format din 7 membri, numiti de Adunarea Generala Ordinara a Actionarilor.

(2) Membrii CA sunt alesi pentru un mandat de 4 ani, putand fi realesi in conditiile legii.

(3) Majoritatea membrilor CA este formata din administratori neexecutivi si independenti, in sensul art. 138² din Legea 31/1990, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare .

II. Organizare si atributii

Art. 2 (1) Membrii Consiliului de Administratie sunt desemnati de adunarea generala ordinara a cu respectarea prevederilor OUG nr.109/2011 si a drepturilor conferite de lege si Actul Constitutiv Asociatiei de Dezvoltare Intercomunitara „ Apa Dambovita”.

Membrii CA incheie cu Societatea un contract de mandat aprobat de Adunarea Generala a Actionarilor, in conformitate cu prevederile OUG nr. 109/2011.

(2) Fiecare administrator trebuie sa accepte in mod expres exercitarea mandatului sau.

(3) Membrii Consiliului de Administratie au obligatia de a-si exercita mandatul cu prudenta si diligenta unui bun administrator. Administratorul nu incalca aceasta obligatie daca in momentul luarii unei decizii de afaceri este in mod rezonabil indreptatit sa considere ca actioneaza in interesul societatii si pe baza unor informatii adecvate. Decizie de afaceri este orice decizie de a lua sau de a nu lua anumite masuri cu privire la administrarea societatii.

(4) Membrii consiliului de administratie isi vor exercuta mandatul cu loialitate in interesul societatii.

(5) Membrii CA nu vor divulga informatii confidentiale si secrete de afaceri ale societatii la care au acces in calitatea lor de administratori. Aceasta obligatie le revine si dupa incetarea mandatului de administrator.

(6) Pe durata indeplinirii mandatului, administratorii nu pot incheia cu societatea un contract de munca. In cazul in care administratorii au fost desemnati dintre salariatii societatii, contractul individual de munca al acestora se suspenda de drept de la data acceptarii mandatului.

(7) Administratorii pot fi oricand revocati de catre adunarea generala ordinara a actionarilor. In cazul in care revocarea survine fara justa cauza, administratorul este indreptatit la plata unor daune-interese.

Art. 3 (1) Membrii Consiliului de Administratie vor prezenta societatii, in vederea publicarii pe site-ul CATD, CV-ul si, dupa caz, informatii privind pozitii executive si neexecutive detinute in Consiliul unor societati si institutii non-profit. Aceste informatii trebuie actualizate de fiecare data cand se produc modificari.

Art. 4 (1) Presedintele Consiliului de Administratie este ales de catre Consiliul de Administratie dintre membrii sai. Nu poate indeplini aceasta calitate Directorul general al Societatii, chiar daca acesta este membru al Consiliului de Administratie. Presedintele Consiliului de Administratie este numit pe o perioada care nu poate depasi durata mandatului sau de administrator si poate fi revocat oricand de catre Consiliul de Administratie.

(2) Presedintele coordoneaza activitatea consiliului si raporteaza cu privire la aceasta Adunarii Generale a Actionarilor.

(3) In cazul in care presedintele se afla in imposibilitate temporara de a-si exercita atributiile, pe durata starii respective de imposibilitate, consiliul de administratie poate insarcina un alt administrator cu indeplinirea functiei de presedinte.

Art. 5 In caz de vacanta a unuia sau mai multor posturi de administratori, consiliul de administratie convoaca Adunarea Generala Ordinara a Actionarilor pentru completarea numarului de membri.

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

(2) Componenta de administrare prevăzută la alin. (1) se completează cu componenta managerială elaborata de directori. Planul de administrare se supune analizei și aprobării consiliului de administrație al societății.

(3) În termen de 5 zile de la aprobarea planului de administrare, prin grija președintelui consiliului de administrație, se convoacă adunarea generală a acționarilor, în vederea negocierii și aprobării indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari rezultați din planul de administrare.

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

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

(6) Indicatorii de performanță financiari și nefinanciari negociați și aprobați de adunarea generală a acționarilor constituie elemente față de care se determină componenta variabilă a remunerației pentru administratorii și directorii societății.

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

Art. 7 Administratorii sunt obligati sa incheie polite de asigurare de raspundere profesionala pentru administratori.

Art. 8 (1) Remunerația membrilor consiliului de administrație este stabilită de adunarea generală a acționarilor în conformitate cu prevederile legale.

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

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

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

- a) stabilirea direcțiilor principale de activitate și de dezvoltare ale Societății;
- b) stabilirea politicilor contabile și a sistemului de control financiar, precum și aprobarea planificării financiare;
- c) numirea și revocarea directorilor și stabilirea remunerației lor;
- d) supravegherea activității Directorului General și Directorilor;
- e) pregătirea raportului anual, organizarea adunării generale a acționarilor și implementarea hotărârilor acestora;
- f) introducerea cererii pentru deschiderea procedurii insolvenței societății, potrivit Legii nr. 85/2014 privind procedura insolvenței;

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

- a) Stabilește direcțiile principale de activitate și de dezvoltare ale societății;
- b) Stabilește politicile contabile și sistemul de control financiar al societății;
- c) aprobă nivelul salariilor, al sporurilor și al celorlalte drepturi prevăzute în contractul Colectiv de Muncă, în funcție de activitatea desfășurată de către salariații societății;
- d) aprobă Regulamentul de Organizare și Funcționare al Societății (care cuprinde și organigrama acesteia), după ce a obținut avizul conform favorabil al Asociației asupra acestuia;
- e) stabilește și menține politicile de asigurare în ceea ce privește personalul și bunurile societății ;
- f) aprobă Regulamentul Intern, prin care se stabilesc drepturile și responsabilitățile ce revin personalului societății;
- g) prezintă anual Adunării Generale a Acționarilor, în termen de maxim 5 (cinci) luni de la încheierea exercițiului financiar raportul cu privire la activitatea societății, bilanțul și contul de profit și pierderi, precum și proiectul programului de activitate, al strategiei și al bugetului pe anul următor; pentru a supune aprobării Adunării Generale proiectul programului de activitate, al strategiei și al bugetului pe anul următor, Consiliul de Administrație va solicita avizul conform prealabil al Asociației asupra acestor proiecte ;
- h) aprobă operațiunile de creditare necesare îndeplinirii scopului Societății;
- i) numește și revocă Directorul General și ceilalți directori ai societății care își desfășoară activitatea pe bază de contract de mandat în condițiile legii stabilind și remunerația acestora.
- j) supraveghează activitatea conducerii executive a societății;
- k) propune Adunării Generale majorarea capitalului social atunci când această măsură este necesară pentru desfășurarea activității, precum și înființarea de noi unități fără personalitate juridică (sucursale, puncte de lucru, centre zonale);

l) Propune spre aprobare AGA stabilirea, ajustarea, sau după caz, modificarea prețurilor și tarifelor practicate de societate, cu avizul conform al Asociației și cu respectarea metodologiei elaborate de ANRSC;

m) exercită atribuțiile ce i-au fost delegate de către Adunarea Generală;

n) rezolvă problemele stabilite de Adunarea Generală și execută hotărârile luate de aceasta în conformitate cu prezentul Act Constitutiv.

o) aproba nivelul până la care directorul general poate aproba operațiunile de încasări și plăți fără avizul consiliului de administrație, precum și limitele până la care acesta poate angaja legal societatea. Contractarea de împrumuturilor pe termen scurt și mediu este atributul conducerii executive după obținerea în prealabil a avizului Consiliului de Administrație în situația în care valoarea împrumutului depășește limita fixată potrivit tezei anterioare.

(5) Consiliul de Administrație avizează toate materialele supuse aprobării Adunării Generale a Acționarilor.

III. Funcționarea Consiliului de Administrație

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

(2) Consiliul de administrație se întrunește ori de câte ori este necesar, dar cel puțin o dată pe lună, la convocarea Președintelui, la cererea motivată a cel puțin 2 dintre membrii săi sau directorului general.

(3) Convocarile pentru întrunirile consiliului de administrație vor cuprinde ordinea de zi, neputându-se lua nici o decizie asupra problemelor neprevăzute în ordinea de zi decât în caz de urgență cu condiția ca majoritatea membrilor prezenți să fie de acord cu includerea acestora pe ordinea de zi.

(4) Membrii consiliului de administrație pot fi reprezentați la ședința doar de către alt membru al consiliului de administrație în baza unui mandat sub semnatura privată înaintat în original sau prin intermediul poștei electronice (scanat) către Secretarul Consiliului de Administrație. Un membru prezent poate reprezenta un singur membru absent.

(5) În cazuri excepționale, justificate prin urgența situației și prin interesul societății, deciziile consiliului de administrație pot fi luate prin vot unanim exprimat în scris al membrilor, fără întrunire. Pentru a putea fi luată o decizie fără întrunire este necesar ca propunerea să fie comunicată prin email și însoțită de documentația aferentă, anterior luării deciziilor.

(6) Ședințele Consiliului de Administrație vor fi convocate printr-o înștiințare transmisă cu cel puțin 5 (cinci) zile lucrătoare înainte de data propusă pentru ținerea ședinței. Perioada de înștiințare nu va include ziua transmiterii și ziua în care urmează să aibă loc ședința. Înștiințarea va fi transmisă tuturor membrilor Consiliului de Administrație, prin intermediul poștei electronice (email).

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

Art. 11 (1) Ordinea de zi a sedintelor CA, data propusa si documentele supuse analizei sunt aduse la cunostinta membrilor CA de catre secretarul CA.

Art. 12 Dezbaterele Consiliului de Administratie au loc conform ordinii de zi stabilite si comunicate de secretarul CA cu cel putin o zi inainte de sedinta.

CA poate decide asupra unor probleme care nu sunt incluse pe ordinea de zi, decat in caz de urgenta cu conditia ca majoritatea membrilor prezenti sa fie de acord cu includerea acestora pe ordinea de zi.

Art 13 (1) Pentru subiectele incluse pe ordinea de zi si care necesita avizarea sau aprobarea CA, presedintele de sedinta solicita in mod expres votul membrilor CA.

(2) Membrii CA vor vota „pentru”, „impotriva” sau „abtinere” la fiecare punct de pe ordinea de zi si au obligatia sa isi argumenteze votul „impotriva” sau „abtinere”, argumente care vor fi mentionate in procesul verbal al sedintei. Nu sunt acceptate voturi conditionate sau partiale. Voturile se dau asupra materialelor supuse dezbaterii, astfel cum sunt mentionate la punctele de pe ordinea de zi, cu modificarile/completarile agreeate de majoritatea membrilor CA prezenti.

(3) In cazul in care:

a) votul nu este transmis pana la data limita specificata in convocator, atunci membrul CA se considera absent; b) votul membrului CA nu este explicit „pentru” sau „impotriva”, votul se considera „abtinere”;

c) in cazul in care majoritatea membrilor CA nu voteaza, se abtin sau solicita expres amanarea votului, subiectul supus dezbaterii se reprogrameaza pentru urmatoarea sedinta.

Art. 14 (1) Pentru valabilitatea deciziilor este necesara prezenta majoritatii membrilor CA, iar deciziile se iau cu majoritatea voturilor membrilor prezenti.

(3) Presedintele CA va avea votul decisiv in caz de paritate de voturi.

(4) Membrii CA vor putea exercita orice act care este legat de administrarea Societatii in interesul acesteia, in limita drepturilor care li se confera.

Art. 15 (1) Cu ocazia fiecarei sedinte a Consiliului de Administratie se intocmeste un proces verbal de catre secretar, proces verbal care cuprinde lista administratorilor prezenti, ordinea de zi, hotararile luate, numarul voturilor intrunite si opiniile separate exprimate de membrii CA. Acest proces-verbal va fi dactilografiat de catre Secretarul Consiliului de Administratie imediat dupa sedinta si va fi transmis prin intermediul postei electronice catre membrii prezenti ai Consiliului de Administratie. Acestia isi vor exprima, tot prin intermediul postei electronice, in mod expres, punctul de vedere cu privire la acesta, in termen de maxim 24 de ore de la primire.

Procesul verbal continand punctele de vedere ale administratorilor se va definitiva in maxim 24 de ore de la data redactarii initiale si va fi retransmis prin intermediul postei electronice catre membrii CA prezenti la sedinta pentru a-si exprima acceptul. In situatia in care un administrator prezent la sedinta nu-si exprima punctul de vedere sau acceptul in mod expres asupra procesului verbal, in termen de 24 ore de la data redactarii si transmiterii initiale, se considera ca acesta si-a exprimat in mod tacit acceptul.

(2) Dupa aprobarea formei finale a procesului verbal al sedintei acesta va fi semnat de catre Secretarul Consiliului de Administratie si de catre cel putin 2 administratori.

(3) Secretarul Consiliului de Administratie va redacta hotararea continand deciziile Consiliului de Administratie luate in cadrul sedintei iar aceasta va fi semnata de catre Presedintele Consiliului de Administratie si de catre Secretar numai dupa aprobarea si semnarea (potrivit alin.(2) de mai sus) formei finale a procesului verbal al sedintei.

Art. 16 (1) Secretarul Consiliului de Administratie are urmatoarele atributii:

(i) Asigura pregatirea, organizarea si desfasurarea sedintelor Consiliului de Administratie din punct de vedere administrativ;

(ii) Intocmeste ordinea de zi a sedintelor in baza proiectului dat de Presedintele Consiliului de Administratie/ de doi dintre membrii CA sau de catre Directorul General;

(iii) Transmite membrilor CA, electronic, cate un set intreg din documentele supuse aprobarii/avizarii/informarii membrilor CA cu cel putin o zi inainte de tinerea sedintei, cu exceptia documentelor care contin informatii confidentiale sau acelea a caror divulgare ar putea aduce prejudicii societatii; asemenea documente vor fi puse la dispozitia administratorilor in ziua sedintei, inainte de inceperea acesteia si vor fi restituite secretarului imediat dupa terminarea sedintei;

(iv) Pregateste mapele de sedinta cu documentele ce se supun aprobarii/avizarii/informarii membrilor CA;

(v) Redacteaza procesul verbal si deciziile aferente punctelor inscrise pe ordinea de zi a sedintei CA.

(vi) Asigura un sistem viabil de transmitere a deciziilor Consiliului de Administratie spre cei insarcinati cu indeplinirea lor.

III. Transmiterea si urmarirea indeplinirii deciziilor CA continute in hotararile CA

Art. 17. Deciziile CA se disemineaza compartimentelor care au inaintat spre aprobare/avizare/informare documentele respective de catre secretarul CA in termen de cel mult 5 zile de la data sedintei CA, iar pentru cele care au fost transmise spre solutionare si carora li sa fixat un termen de realizare se evidentiaza responsabilii, modul de indeplinire, cauzele si masurile luate in cazul neindeplinirii.

Deciziile se transmit de asemenea membrilor CA si tuturor factorilor responsabili de indeplinirea si urmarirea acestora.

Art.18. Directorul General/ Directorii informeaza in scris Presedintele Consiliului de Administratie si dupa caz, pe membrii Consiliului de Administratie asupra gradului de indeplinire a deciziilor la termenul scadent.

IV. Dispozitii finale

Art. 19. Orice comunicare prin intermediul postei electronice facuta in scopul desfasurarii activitatii Consiliului de Administratie va fi considerata valabila numai in masura in care a fost facuta de pe una din urmatoarele adrese de email:

- ioantutuianu6@gmail.com – destinatar Tutuianu Ioan – Presedintele Consiliului de ADMINISTRATIE;

- bejuionut@yahoo.com – destinatar Beju Eduard Ionut - Membru Consiliul de Administratie;

- avanu_cristi@yahoo.com – destinatar Avanu Mihail Cristian – Membru Consiliu de Administratie;

- quintus.niculescu@gmail.com – destinatar Niculescu Quitus Mircea -- Membru Consiliul de Administratie;

- ioana_madalina82@yahoo.com – destinatar Sanda Ioana Madalina - Membru Consiliul de Administratie;

- laurentiui_costache@yahoo.com - destinatari Costache Ionut Laurentiu - Membru Consiliul de Administratie;
- secretar.ca@catd.ro – destinatari Nita Vasile Laurentiu – Secretarul Consiliului de Administratie;
- liviu.stoica@catd.ro – destinatari Stoica Liviu -Cozmin – Director General;
- valentin.dumitru@catd.ro – destinatari Dumitru Valentin – Director Tehnic si de Productie;
- sergiu.neculaescu@catd.ro – destinatari Neculescu Sergiu – Manager de Investitii;
- cosmin.tudor@catd.ro – destinatari Tudor Cosmin Emilian- Manager de Dezvoltare;

(1) Membrii CA, precum si directorii Societatii sunt obligati sa cunoasca si sa respecte prevederile prezentului Regulament.

(2) Prezentul Regulament de Organizare si Functionare a Consiliului de Administratie este opozabil tuturor membrilor Consiliului de Administratie independent de momentul in care acestia au fost numiti in functie si independent de situatia, natura si calitatea administratorului care l-a propus pentru aceasta functie.

Art. 20. Modificarea prezentului Regulament de Organizare si Functionare se face numai de catre CA al CATD.

Art.21. Prezentul Regulament de Organizare si Functionare a fost actualizat la data de 27.02.2024, cu modificarile survenite prin hotararea Consiliului de Administratie nr.218 din 30.05.2023, nr. 226 din 18.09.2023 si nr.238 din 27.02.2024 intrand in vigoare la data actualizarii.

PRESEDINTELE CONSILIULUI DE ADMINISTRATIE

Tutuianu Ioan

Secretarul Consiliului de Administratie

Nita Laurentiu