

REGULAMENTUL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE AL AQUILA PART PROD COM S.A. ("Societatea" sau "Aquila")

Articolul 1. Preambul

- 1.1 Consiliul de administrație al Societății ("**Consiliul**") a adoptat acest regulament ("**Regulamentul**") în data de 22.03.2022, care prevede principalele reguli de organizare și funcționarea a Consiliului și comitetelor sale.
- 1.2 Membrii Consiliului, în îndeplinirea atribuțiilor și exercitarea drepturilor ce le revin în virtutea funcției/funțiilor deținute, se obligă să respecte actul constitutiv al Societății ("**Actul Constitutiv**"), Regulamentul, regulile, procedurile și politicile interne, codul de conduita precum și legea aplicabilă. Dacă există vreo discrepanță între prezentul Regulament și legea aplicabilă sau Actul Constitutiv, prevederile legii aplicabile, respectiv ale Actului Constitutiv vor prevala.
- 1.3 Regulamentul poate fi modificat prin decizie a Consiliului.
- 1.4 Societatea este administrată în sistem unitar. Structura și componența Consiliului sunt stabilite de Adunarea Generală a Acționarilor ("**AGA**") și prevăzute în Actul Constitutiv.
- 1.5 Majoritatea membrilor Consiliului sunt administratori neexecutivi. Numărul de administratori independenți este stabilit în Actul Constitutiv. Criteriile prin care se determină independența membrilor Consiliului sunt cele prevăzute de lege.

Articolul 2. Nominalizare și selecția candidaților pentru funcția de membru al Consiliului

- 2.1 În cazul în care pe ordinea de zi a AGA figurează numirea unuia sau a mai multor membri ai Consiliului, Consiliul va publica, odată cu convocarea, un material de ședință care va cuprinde profilul general al Consiliului alcătuit dintr-o gamă adecvată de aptitudini și competențe, stabilind, totodată, pentru fiecare poziție vacantă, tipul de calificări profesionale, aptitudini și alte cerințe relevante pentru poziția vacantă.
- 2.2 Candidaturile pentru funcția de membru al Consiliului pot fi propuse de membrii Consiliului în funcție și de acționari, indiferent de deținerea acestora în capitalul social al Societății, în termenul prevăzut în Actul Constitutiv, conform profilului fiecărei poziții vacante stabilit prin Politica de Nominalizare. Propunerile trebuie să fie însoțite de următoarele informații furnizate de candidatul propus:
 - (a) curriculum vitae, însoțit de o scrisoare de intenție în care se va specifica în mod clar competențele și aptitudinile, precum și îndeplinirea cerințelor suplimentare prin raportare la profilul funcției vacante;
 - (b) declarația candidatului că îndeplinește condițiile legale pentru funcția relevantă, inclusiv numărul de mandate de administrator și/sau membru al consiliului de supraveghere în societăți pe acțiuni cu sediul în România;

- (c) declarația candidatului pentru acceptarea expresă a mandatului în cazul numirii în funcția respectivă.

Consiliul se va asigura că include aceste cerințe în convocatorul pentru AGA respectivă.

- 2.3 Profilul individual al funcției vacante va fi elaborat inclusiv cu luarea în considerare a poziției pe care respectivul membru o va prelua în cadrul comitetelor Consiliului, dacă este cazul.
- 2.4 Comitetul de Nominalizare și Remunerare verifică documentele prevăzute la art. 2.2 pentru fiecare propunere și asigura informarea corespunzătoare a acționarilor cu privire la concluziile sale în legătură cu candidatura. Comitetul poate solicita persoanei care a propus candidatul sau candidatului să furnizeze informații și documente suplimentare, atunci când consideră necesar.
- 2.5 Consiliul va publica informațiile menționate în art. 2.2, în rezumat, precum și concluziile Comitetului de Nominalizare și Remunerare, pe pagina de internet a Societății cu cel puțin 10 zile înainte de data AGA pe a cărei ordine de zi se află numirea unui membru / membrilor Consiliului.
- 2.6 Consiliul se va asigura în organizarea AGA de numire a membrilor Consiliului că votul pentru numirea membrilor Consiliului se va exercita pe fiecare funcție vacantă dintre candidații propuși pentru respectiva funcție, cu excepția situației în care alegerea se face prin metoda votului cumulativ.
- 2.7 Prevederile prezentului Articol nu vor aduce atingere aplicării procedurii de vot cumulativ pentru alegerea membrilor Consiliului, astfel cum această procedură este reglementată de legea aplicabilă.

Articolul 3. Membrii interimari ai Consiliului

- 3.1 În cazul unui post vacant, membrii în exercițiu ai Consiliului pot numi un membru provizoriu pentru un mandat care va începe la data numirii acestuia și va înceta la data la care AGA decide numirea unui membru în Consiliu pentru un mandat nou. În acest caz, membrii rămași ai Consiliului vor convoca cât de curând posibil o AGA având pe ordinea de zi numirea unui membru al Consiliului potrivit art. 2. În acest caz, nu se aplică procedura de selecție prevăzută în art. 2 membrului interimar.
- 3.2 În cazul în care numărul membrilor existenți scade în orice moment sub 3, membrii rămași vor convoca de urgență o AGA care va avea pe ordinea de zi alegerea membrilor Consiliului potrivit art. 2.
- 3.3 În cazuri excepționale, dacă mandatele membrilor Consiliului expiră fără ca AGA să fi numit membri cu mandate noi, membrii ale căror mandate au expirat vor continua să își exercite mandatul în aceleași funcții, având aceleași atribuții și sarcini, în baza contractelor de administrare încheiate, până la data la care AGA numește membri cu mandate noi. Pe această perioadă, se prelungește în mod corespunzător termenul pentru care au fost încheiate contractele de administrare ale membrilor al căror mandat a expirat.

Articolul 4. Formalități ulterioare numirii în funcția de membru al Consiliului

- 4.1 Pentru toți membrii Consiliului aleși pentru un mandat nou se vor organiza cursuri de inițiere, în care vor fi prezentate, rolul, atribuțiile și limitele specifice, precum și orice alte cerințe de guvernare corporativă aplicabile funcțiilor respective. Membrii Consiliului aleși vor lua la cunoștință și își vor asuma, prin contractul de administrare, angajamentul de respectare a Actului Constitutiv,



www.aquila.ro



main@aquila.ro



Tel./Fax 0244 594 793



Malu Roșu 105A, Ploiești



Aquila Part Prod Com S.A.



Nr. Reg. Com. J29/2790/1994, C.U.I. RO 6484554



Capital Social 180.000.360 LEI



RO81RZBR0000060006628400 Raiffeisen, Ploiești

prezentului Regulament, altor regulamente și reguli interne ale Societății și a legislației aplicabile.

- 4.2 Fiecare membru al Consiliului va încheia un contract de administrare cu Societatea. Organul corporativ care a decis numirea unuia sau mai multor membri ai Consiliului va desemna persoana care va semna contractul de administrare cu respectivul membru în numele Societății.
- 4.3 Contractele de administrare vor fi avizate de către Comitetul de Nominalizare și Remunerare, care se va asigura că respectivele contracte sunt în concordanță cu prevederile Actului Constitutiv, ale prezentului Regulament, Politicii de Remunerare și legislației aplicabile.
- 4.4 Societatea va încheia polițe de asigurare de răspundere civilă profesională pentru fiecare membru al Consiliului.

Articolul 5. Rolul și atribuțiile exclusive ale Consiliului

- 5.1 Rolul Consiliului este de a îndeplini toate actele utile și necesare în vederea realizării obiectului de activitate al Societății, cu excepția atribuțiilor care sunt alocate AGA prin lege sau Actul Constitutiv și a celor delegate către directorii Societății.
- 5.2 Fiecare membru al Consiliului își îndeplinește atribuțiile cu competență și prudența unui bun administrator, în conformitate cu legislația aplicabilă, Actul Constitutiv, contractul de administrare încheiat cu Societatea, strategia de risc adoptată de Consiliu și cu prezentul Regulament.
- 5.3 Membrii Consiliului își vor îndeplini mandatul cu diligență și loialitate față de Societate. Aceste obligații se vor îndeplini în interesul Societății și acționarilor acesteia, cu luarea în considerare a valorilor și principiilor de guvernare stabilite la nivelul Grupului.
- 5.4 În plus față de atribuțiile exclusive ale Consiliului prevăzute în art. 16.3 din Actul Constitutiv, Consiliul are următoarele atribuții care nu pot fi delegate directorilor:

5.4.1 Valori și principii de guvernare

- (a) aprobă valorile și principiile de guvernare ale Societății și ale Grupului;
- (b) elaborează reguli și proceduri interne la nivelul Grupului în ceea ce privește incluziunea, diversitatea, cultura, etica, sustenabilitatea și responsabilitatea socială.

5.4.2 Strategie și management

- (a) elaborează strategia anuală și multianuală a Societății și a filialelor acesteia în limitele stabilite de AGA. Strategia va prevedea obiectivele pe termen lung ale Grupului și monitorizarea îndeplinirii acestora.

Strategia va cuprinde, printre altele, principalii indicatori de performanță financiară și nefinanciară ("**KPIs**") stabiliți, cel puțin trimestrial, pentru persoanele cu funcții executive în cadrul Societății și filialelor acesteia. De asemenea, strategia va stabili metodele de monitorizare și evaluare a îndeplinirii respectivelor KPIs, atât la nivel individual, cât și la nivel colectiv prin raportare la obiectivele Grupului;

- (b) elaborează bugetul de venituri și cheltuieli prin raportare la strategia aprobată;
- (c) aprobă procedurile de management al riscului, identifică și stabilește nivelul de risc la care poate fi expusă Societatea și filialele acesteia în implementarea strategiei aprobate, conform lit. (a) de mai sus ("**Apetitul la risc**");
- (d) aprobă orice modificări ale strategiei Societății, subsidiarelor și filialelor acesteia, inclusiv extinderea activității în sectoare / arii geografice noi în limitele bugetului aprobat și Appetitului la risc stabilit sau orice limitări ale activității.
- (e) Decide și reprezintă Societatea în adunările generale ale subsidiarelor, filialelor și societăților în care Societatea deține acțiuni/părți sociale și votează în numele Societății pentru toate punctele de pe ordinea de zi.

5.4.3 Structura de capital

- (a) aprobă structura de capital la nivelul Societății cât și la nivelul Grupului;
- (b) aprobă orice modificări semnificative în poziția de capital sau lichiditățile Societății.

5.4.4 Raportare financiară și control

- (a) aprobă situațiile financiare anuale și interimare ale Societății elaborate de directorul financiar și contabilul șef, după avizarea acestora de către Comitetul de Audit;
- (b) elaborează raportul administratorilor și declarația de guvernanță corporativă, avizate de Comitetul de Audit;
- (c) elaborează scrisoarea de reprezentare către auditorul financiar;
- (d) elaborează declarația privind asigurarea continuității activității, la recomandarea Comitetului de Audit;
- (e) recomandă AGA numirea sau revocarea auditorului financiar, durata contractului de audit și remunerația auditorului, cu avizul Comitetului de Audit;
- (f) aprobă modificările în politicile contabile, cu avizul Comitetului de Audit;
- (g) aprobă calendarul financiar și stabilește perioadele de restricții de la tranzacționarea acțiunilor Aquila;
- (h) propune AGA modalitățile de repartizare a profitului, inclusiv distribuirea de dividende, stabilind valoarea dividendului brut pe acțiune, dacă este cazul.

5.4.5 Organizare internă

- (a) îndeplinește atribuțiile prevăzute în art. 2 și 3 din prezentul Regulament;
- (b) aprobă regulamentele interne de organizare și funcționare;

- (c) elaborează Politica de Nominalizare pentru membrii Consiliului, inclusiv în funcțiile de membri ai comitetelor consultative;
- (d) numește și revocă Secretarul Consiliului ("**Secretarul**"), responsabil de sprijinirea activității Consiliului și a comitetelor consultative;
- (e) înființează comitete consultative și aprobă structura, componența și regulamentele de funcționare a acestora;
- (f) numește și revocă președintele Consiliului;
- (g) aprobă politici și sisteme de raportare internă;
- (h) evaluează activitatea Consiliului ca organ colegial, a fiecărui membru al Consiliului, în mod individual, pentru funcția de membru / Președinte al Consiliului, cât și cea de membru al fiecărui comitet consultativ din care face parte, dacă este cazul, confort art. 11. de mai jos.

5.4.6 Contracte și operațiuni

Aprobă încheierea următoarelor contracte și inițierea următoarelor operațiuni de către directori:

- (a) achiziții sau vânzări de participații în alte societăți, încheierea sau încetarea unor asocieri în participațiune, participări ale Societății la majorări de capital social în entitățile în care are dețineri și orice modificări ale structurii de capital în filiale;
- (b) tranzacții semnificative cu părți afiliate, astfel cum sunt acestea sunt definite în legislația aplicabilă emitenților de instrumente financiare;

Societatea va fi reprezentată față de terți la încheierea operațiunilor sau contractelor menționate mai sus, conform dreptului de reprezentare stabilit în Actul Constitutiv sau prin delegare internă de către Consiliu a dreptului de reprezentare.

5.4.7 Conducerea executivă și evaluare

- (a) aprobă regulamentul aplicabil directorilor Societății;
- (b) evaluează performanța directorilor Societății și monitorizează, cel puțin trimestrial, implementarea strategiei Societății de către directori și îndeplinirea KPIs stabiliți pentru fiecare director;
- (c) elaborează planul de succesiune pentru funcțiile cheie de conducere și administrare, cu avizul Comitetului de Nominalizare și Remunerare.

5.4.8 Remunerare

- (a) elaborează Politica de Remunerare a Societății ("**Politica de Remunerare**"), cu avizul Comitetului de Nominalizare și Remunerare și o supune aprobării AGA;
- (b) decide cu privire la remunerația fixă și variabilă a directorilor în conformitate cu

Politica de Remunerare și limitele stabilite de AGA, în funcție de rezultatele evaluării performanței acestora, în baza recomandării Comitetului de Nominalizare și Remunerare;

- (c) aprobă planurile/programele pe termen lung de remunerare și stimulare a conducerii executive;
- (d) formulează propuneri către AGA cu privire la remunerația membrilor Consiliului, în baza Politicii de Remunerare, în limitele stabilite de AGA, pe baza recomandării Comitetului de Nominalizare și Remunerare.

5.4.9 AGA

- (a) convoacă AGA, stabilește ordinea de zi, datele relevante pentru AGA și materialele suport aferente punctelor de pe ordinea de zi a ședinței AGA;
- (b) primește, analizează și aprobă propunerile privind completarea ordinii de zi a ședințelor AGA convocate, potrivit legii;
- (c) primește, analizează și răspunde întrebărilor acționarilor în legătură cu aspecte ce vizează puncte de pe ordinea de zi a AGA;
- (d) organizează și asigură desfășurarea ședinței AGA cu respectarea Actului Constitutiv, regulamentelor interne și legislației aplicabile;
- (e) aprobă procedura privind utilizarea mijloacelor electronice pentru desfășurarea AGA.

5.4.10 Informații privilegiate ce vizează Societatea

- (a) aprobă procedura privind identificarea, analiza, fluxul intern, aprobarea și raportarea informațiilor privilegiate;
- (b) stabilește lista persoanelor care au acces permanent la informații privilegiate;
- (c) stabilește criteriile pentru includerea anumitor persoane în lista persoanelor care au acces temporar la informații privilegiate;
- (d) analizează și aprobă anumite informații ca informații privilegiate, în cazul în care acestea nu pot fi identificate ca atare de către Directorul General care a convocat ședința Consiliului în acest scop;
- (e) aprobă amânarea dezvăluirii unor informații privilegiate, în conformitate cu legislația aplicabilă și stabilește procedura aplicabilă pe perioada amânării, dacă este cazul.

5.5 În îndeplinirea atribuțiilor, Consiliul are următoarele prerogative și drepturi:

- (a) primește și analizează rapoartele periodice din partea comitetelor consultative înființate și are acces la orice informații și documente care se află în posesia comitetelor consultative sau terților către care a fost externalizată gestionarea respectivelor informații / documente;



www.aquila.ro



main@aquila.ro



Tel./Fax 0244 594 793



Malu Roșu 105A, Ploiești



Aquila Part Prod Com S.A.



Nr. Reg. Com. J29/2790/1994, C.U.I. RO 6484554



Capital Social 180.000.360 LEI



RO81RZBR0000060006628400 Raiffeisen, Ploiești

- (b) primește și analizează rapoarte periodice și ad hoc de la directorii Societății și solicită informații și documente necesare pentru adoptarea deciziilor ce sunt în competența Consiliului și are acces la orice informații și documente care se află în posesia directorilor sau terților către care a fost externalizată gestionarea respectivelor informații / documente;
- (c) solicită informații și documente de la directori și de la orice angajați ai Societății;
- (d) invită directori, angajați și experți / consultanți externi la ședințele Consiliului, dacă apreciază utilă contribuția acestora la analiza și adoptarea deciziilor cu privire la punctele înscrise în ordinea de zi a ședinței, cu aprobarea președintelui Consiliului;
- (e) inițiază misiuni de verificare / audit a / al neregularităților aduse la cunoștința Consiliului de către membrii săi, de directori sau de angajați, în ceea ce privește administrarea sau gestiunea Societății și adoptă soluții de remediere, supraveghind îndeplinirea soluțiilor identificate;
- (f) angajează experți și consultanți externi care furnizează servicii necesare sau recomandabile pentru îndeplinirea de către Consiliu a atribuțiilor ce îi revin.

5.6 Consiliul poate stabili prin decizii și alte cazuri în care atribuția de aprobare a anumitor operațiuni, tranzacții, contracte sau fluxuri revine în mod exclusiv Consiliului și nu poate fi delegată directorilor.

Articolul 6. Președintele Consiliului

- 6.1 Președintele Consiliului ("**Președintele**") este numit dintre membrii acestuia cu votul majorității membrilor Consiliului. Durata deținerii funcției de Președinte nu poate depăși cea a mandatului de membru al Consiliului.
- 6.2 În cazul în care Președintele nu își poate îndeplini îndatoririle și responsabilitățile față de Societate (inclusiv în situațiile în care se află în conflict de interese), un alt membru al Consiliului ales de Consiliu va prelua provizoriu aceste îndatoriri și responsabilități.
- 6.3 Președintele (sau membrul Consiliului care a preluat provizoriu îndatoririle și responsabilitățile) are următoarele atribuții principale:
 - (a) coordonează activitatea Consiliului și raportează despre aceasta AGA;
 - (b) convoacă ședințele Consiliului, stabilește ordinea de zi și se asigură că toți membrii au acces la informații corecte, complete și utile pentru dezbaterea punctelor aflate pe ordinea de zi a ședinței și adoptarea unor decizii în cunoștință de cauză, încurajează debaterile cu privire la punctele incluse pe ordinea de zi;
 - (c) coordonează activitatea secretarului numit de Consiliului;
 - (d) supraveghează funcționarea organelor corporative ale Societății;
 - (e) deschide și prezidează ședințele Consiliului și aprobă accesul persoanelor din afara Consiliului care participă la ședințele Consiliului (inclusiv, dar fără a se limita la: directori, consultanți, auditori, membri ai comitetelor consultative);

- (f) semnează, împreună cu secretarul Consiliului, procesele verbale ale ședințelor Consiliului;
- (g) semnează cu semnătură unică deciziile luate de Consiliu, semnătura sa fiind angajantă pentru Societate;
- (h) reprezintă Societatea în raporturile cu directorii;
- (i) primește și solicită în numele Consiliului rapoartele de activitate periodice și ad hoc de la directorii Societății;
- (j) coordonează evaluarea anuală a activității Consiliului, a fiecărui membru al Consiliului, precum și a comitetelor consultative.

6.4 În caz de paritate a voturilor, Președintele are votul decisiv.

Articolul 7. Comitetele Consiliului

7.1 Consiliul înființează cel puțin următoarele comitete consultative:

- (a) Comitetul de Nominalizare și Remunerare; și
- (b) Comitetul de Audit.

7.2 Comitetele asistă Consiliul prin elaborarea de recomandări cu privire la aspectele cu privire la care Consiliul are competență exclusivă de decizie.

7.3 Consiliul elaborează regulamente scrise pentru activitatea comitetelor. Membrii și președinții respectivelor comitete consultative sunt aleși de Consiliu.

7.4 În toate cazurile în care există neînțelegeri între Comitetul de Audit și Consiliu, se va acorda o perioadă suficientă de timp pentru discuții asupra punctelor cheie și rezolvarea respectivelor neînțelegeri. În cazul în care nu se ajunge la un consens, Comitetul de Audit are dreptul să raporteze problema acționarilor în raportul anual. De asemenea, auditorul extern al Societății va fi informat despre acest aspect.

7.5 Procesele-verbale ale ședințelor comitetelor consultative și documentele care stau la baza acestora vor fi puse la dispoziția tuturor membrilor Consiliului. Administratorii care nu sunt membri în cadrul vreunui comitet al Consiliului pot participa, de asemenea, dar nu pot vota în cadrul ședințelor comitetelor Consiliului, cu condiția ca președintele comitetului să nu se opună.

Articolul 8. Ședințele Consiliului

8.1 Ședințele Consiliului se convoacă, se organizează și se desfășoară conform Actului Constitutiv.

8.2 Datele întrunirii ședințelor periodice ale Consiliului sunt stabilite de Consiliu în luna ianuarie a fiecărui an calendaristic pentru anul calendaristic în curs.

8.3 Ședințele speciale sunt convocate ori de câte ori este necesar.

8.4 În cazul ședințelor speciale, în situații excepționale, justificate ca atare în scris de către Președinte, membrii se pot întruni și adopta decizii valabile, fără îndeplinirea formalităților de convocare și fără



www.aquila.ro



main@aquila.ro



Tel./Fax 0244 594 793



Malu Roșu 105A, Ploiești



Aquila Part Prod Com S.A.



Nr. Reg. Com. J29/2790/1994, C.U.I. RO 6484554



Capital Social 180.000.360 LEI



RO81RZBR0000060006628400 Raiffeisen, Ploiești

transmiterea materialelor de ședință doar dacă toți membrii Consiliului sunt prezenți (inclusiv prin participare prin audio și/sau videoconferință) și confirmă în scris că sunt de acord cu ținerea ședinței astfel și cu justificarea prezentată de Președinte.

- 8.5 Fiecare ședință a Consiliului va începe printr-o prezentare a măsurilor întreprinse și a stadiului îndeplinirii deciziilor adoptate în ședința precedentă. În cazul în care se constată întârzieri sau nereguli în implementarea deciziilor adoptate în ședințele anterioare, Consiliul va solicita organelor competente să facă verificările necesare și să propună măsuri de remediere. În acest caz, discutarea și aprobarea măsurilor de remediere va fi inclusă obligatoriu în ordinea de zi a următoarei ședințe periodice sau speciale a Consiliului.
- 8.6 Fiecare membru al Consiliului va acorda suficient timp pentru studiul informațiilor și documentelor puse la dispoziția sa în vederea dezbaterilor și votului pentru adoptarea deciziilor.
- 8.7 Fiecare membru al Consiliului se va asigura că este disponibil pentru participarea activă în cadrul ședințelor Consiliului, inclusiv prin adresarea de întrebări și punerea în discuție a aspectelor care sunt, în opinia membrului în cauză, neclare, incomplete sau eronate. Orice întrebări înainte de ședința Consiliului se adresează Secretarului care se va asigura că întrebările sunt transmise către Președintele Consiliului și către ceilalți membri înainte de ședință. Răspunsurile la întrebările respective pot fi date în timpul ședinței.
- 8.8 În cazul în care oricare dintre membrii Consiliului nu este de acord cu decizia adoptată de majoritate, poziția acestuia și argumentele aduse de respectivul membru în susținerea poziției adoptate în ședință vor fi consemnate ca atare în procesul verbal al ședinței de către Secretar.
- 8.9 Orice opinie cu privire la insuficiența materialelor puse la dispoziția membrilor pentru ședință sau dubii cu privire la caracterul corect al informațiilor prezentate vor fi consemnate ca atare în procesul verbal al ședinței de către Secretar.
- 8.10 În cazurile în care unul sau mai mulți membri nu poate / pot participa la dezbateri sau la vot din cauza unei situații de conflict de interese, baza de calcul al cerințelor de cvorum și majoritate pentru adoptarea unor decizii valabile pentru punctele de pe ordinea de zi cu privire la care există o situație de conflict va fi raportată la membrii care nu au astfel de restricții.
- 8.11 Președintele poate decide în orice moment ca orice persoană care nu este membru al Consiliului să părăsească ședința Consiliului.
- 8.12 Deciziile adoptate de Consiliu vor fi aduse la cunoștința tuturor persoanelor care raportează în mod direct Consiliului și care sunt implicate în implementarea deciziilor acestuia, de îndată. În orice caz, toate deciziile Consiliului vor fi aduse la cunoștința directorului general și directorului financiar al Societății, cel puțin.
- 8.13 Toate informațiile confidențiale furnizate în timpul ședințelor Consiliului / comitetelor sau în cadrul altor întruniri formale sau informale ale membrilor Consiliului sau la care aceștia au acces în virtutea funcției, indiferent dacă la respectivele întruniri participă sau nu terți, sunt informații confidențiale și nu pot fi dezvăluite terților, cu excepția cazului în care Consiliul a aprobat în mod expres dezvăluirea / publicarea acestora sau dezvăluirea este impusă de o prevedere legală. Nerespectarea obligației de confidențialitate constituie temei suficient pentru revocarea membrului care a încălcat



obligatia și inițierea acțiunii în răspundere, după caz.

Articolul 9. Conflicte de interese

- 9.1 Membrii Consiliului vor acționa cu bună-credință în beneficiul Societății și acționarilor acesteia, fără a promova interesele proprii, cele ale rudelor sau persoanelor afiliate acestora. Ei vor fi diligenți în a identifica și a evita potențiale situații de conflict de interese.
- 9.2 Membrii Consiliului vor dezvălui anual, înainte de prima ședință a Consiliului din anul respectiv, Președintelui (sau, în cazul Președintelui, tuturor celorlalți membri ai Consiliului) principalele funcții deținute și activități profesionale desfășurate în afara Grupului, precum și informații privind orice relație cu orice acționar al Societății care deține direct sau indirect mai mult de 5% (cinci la sută) din drepturile de vot conferite de acțiunile emise de Societate. Astfel de informații vor fi furnizate și în legătură cu orice relații cu furnizorii și clienții Societății despre care fiecare membru al Consiliului are cunoștință.
- 9.3 Fiecare membru al Consiliului care are într-o anumită operațiune sau în legătură cu un anumit punct de pe ordinea de zi a ședinței Consiliului, direct sau indirect, interese contrare intereselor Societății sau interese personale, inclusiv în cazul în care acestea vizează soțul / soția, membrii familiei sau afinii până la gradul IV, inclusiv, va înștiința despre această situație în scris președintele Consiliului și auditorul intern / financiar și nu va lua parte la deliberările și adoptarea deciziei în legătură cu respectiva operațiune / respectivul punct de pe ordinea de zi.
- 9.4 Dacă se află într-o situație de conflict de interese, Președintele va informa în scris toți ceilalți membri ai Consiliului despre această situație și nu va participa la deliberări sau la vot în legătură cu operațiunea / contractul respectiv. Prevederile art. 6.2 se aplică în mod corespunzător.
- 9.5 Încălcarea obligației de la art. 9.3 constituie temei suficient pentru revocarea membrului în cauză din funcție și, dacă este cazul, inițierea acțiunii în răspundere pentru daunele cauzate.
- 9.6 De asemenea, membrii executivi ai Consiliului nu vor participa la deliberări și nu vor vota la adoptarea deciziilor în legătură cu directorii, inclusiv dar fără a se limita la:
- (a) delegarea atribuțiilor către directori;
 - (b) modificarea regulamentelor aplicabile directorilor;
 - (c) evaluarea, individuală sau colectivă, a activității directorilor;
 - (d) stabilirea sau modificarea remunerației directorilor;
 - (e) numirea sau revocarea unuia sau mai multor directori, inclusiv, dacă este cazul, inițierea acțiunii în răspundere pentru daunele produse Societății;
 - (f) orice alte aspecte care sunt specificate de Președinte sau de cel puțin 2 membri neexecutivi ai Consiliului ca fiind cu potențial de conflict de interese ce vizează membrii Consiliului care sunt și directori.

Articolul 10. Delegarea atribuțiilor

- 10.1 Orice atribuții care nu sunt în sarcina AGA sau specificate în Actul Constitutiv, prezentul Regulament sau în deciziile Consiliului ca fiind de competență exclusivă a Consiliului, sunt delegate către directorii Societății. Directorii sunt responsabili cu luarea tuturor măsurilor aferente conducerii și desfășurării activității curente a Societății, în limitele obiectului de activitate al Societății.



www.aquila.ro



main@aquila.ro



Tel./Fax 0244 594 793



Malu Roșu 105A, Ploiești



Aquila Part Prod Com S.A.



Nr. Reg. Com. J29/2790/1994, C.U.I. RO 6484554



Capital Social 180.000.360 LEI



RO81RZBR0000060006628400 Raiffeisen, Ploiești

- 10.2 Directorii și membrii Consiliului cooperează în mod continuu în interesul Societății și acționarilor acesteia.
- 10.3 Directorul General are obligația de a prezenta rapoarte Consiliului în mod regulat și cuprinzător asupra activității directorilor, cât și asupra oricăror probleme identificate de directori în organizarea și funcționarea Societății.
- 10.4 Activitatea, modalitatea de organizare și liniile de raportare ale directorilor, delimitarea atribuțiilor între directori, inclusiv orice limite operaționale și de reprezentare vor fi stabilite prin regulament aprobat de Consiliu.
- 10.5 În orice caz, toți ceilalți directori ai Societății vor raporta și vor oferi sprijin Directorului General astfel încât acesta să își poată îndeplini îndatoririle.

Articolul 11. Evaluarea activității Consiliului

- 11.1 Sub coordonarea Președintelui și adoptând cele mai bune practici, Consiliul efectuează o autoevaluare anuală prevăzută în art. 5.4.5 lit. (h) și prezintă un rezumat al rezultatelor acestei evaluări AGA care aprobă situațiile financiare anuale ale Societății. Comitetul de Nominalizare și Remunerare este responsabil cu supravegherea evaluării anuale a Consiliului și poate fi asistat de consultanți externi, dacă este necesar.
- 11.2 Cel puțin o dată la trei ani, evaluarea este realizată sub îndrumarea unui consultant extern cu o bună reputație în domeniu.
- 11.3 Evaluarea va cuprinde cel puțin, dar fără a se limita la următoarele aspecte în legătură cu activitatea Consiliului și a comitetelor consultative:
 - (a) îndeplinirea rolului și responsabilităților alocate;
 - (b) gradul de adoptare a celor mai bune practici în structura și procedurile interne;
 - (c) măsura în care mixul de aptitudini ale membrilor Consiliului și comitetelor este adecvat strategiei Societății, precum și responsabilităților și funcțiilor membrilor Consiliului și ai comitetelor;
 - (d) performanța Consiliului în general, a comitetelor și a tuturor membrilor Consiliului în toate domeniile și responsabilitățile cheie;
 - (e) eficiența suportului primit din partea Secretarului și eficiența raportării realizate de directori și de persoanele cu funcții cheie de conducere din cadrul Societății.
- 11.4 Rezultatele evaluării anuale vor fi utilizate pentru a îmbunătăți activitatea Consiliului și a comitetelor sale, precum și pentru a pregăti un profil al viitorilor membri ai Consiliului ce ar trebui cooptați de Societate. Acest profil va face parte din Politica de Nominalizare.
- 11.5 Consiliul va realiza și o evaluare anuală a îndeplinirii de către membrii independenți ai Consiliului a criteriilor de independență impuse prin lege.

Articolul 12. Perfecționarea continuă a membrilor Consiliului

- 12.1 Membrii Consiliului au obligația de a participa regulat la programe de perfecționare puse la dispoziție de Societate, pe teme ce țin de guvernanta corporativă și alte aspecte cheie ce țin de

activitatea Societății și de activitatea Consiliului.

12.2 Astfel de programe de perfecționare profesională vor fi organizate de Societate cel puțin anual.

Articolul 13. Secretarul

13.1 Secretarul Consiliului este numit de către Consiliu și sprijină activitatea Consiliului și a comitetelor consultative.

13.2 În special, Secretarul sa va asigura că toți membrii Consiliului și ai comitetelor consultative primesc informații suficiente, corecte și la timp, conform procedurilor interne, sub coordonarea Președintelui Consiliului.

13.3 Toate fluxurile de informații și documente între membrii Consiliului / comitetelor consultative se realizează prin Secretar. De asemenea, Secretarul va elabora și va semna împreună cu președintele de ședință procesele verbale ale ședințelor Consiliului și ale comitetelor, care vor fi apoi trimise tuturor membrilor.

ALIN ADRIAN DOCIU

Președintele Consiliului de Administrație al
Aquila Part Prod Com S.A.



www.aquila.ro



main@aquila.ro



Tel./Fax 0244 594 793



Malu Roșu 105A, Ploiești



Aquila Part Prod Com S.A.



Nr. Reg. Com. J29/2790/1994, C.U.I. RO 6484554



Capital Social 180.000.360 LEI



RO81RZBR0000060006628400 Raiffeisen, Ploiești