

REGULAMENT DE ORGANIZARE SI FUNCTIONARE A CONSILIULUI DE ADMINISTRATIE PRINCIPII GENERALE

Prin depunerea candidaturii pentru a fi ales ca administrator al **SC Lacurile Naturale Ocna Sibiului SA**, precum si prin acceptarea mandatului de administrator, orice persoana se obliga sa isi exercite acest mandat cu respectarea deplina, neconditionata si cumulativa a urmatoarelor **PRINCIPII GENERALE** :

- (1) Acceptarea si exercitarea mandatului de administrator este optiunea administratorului.
- (2) Acceptarea si exercitarea mandatului de administrator naste obligatia acestuia de a-si aduce contributia constructiva la dezvoltarea SC Lacurile Naturale Ocna Sibiului SA.
- (3) Mandatul de administrator se exercita cu profesionalism, buna-credinta, onestitate si fidelitate fata de SC Lacurile Naturale Ocna Sibiului SA.
- (4) In exercitarea mandatului sau, administratorul este obligat sa puna la dispozitia SC Lacurile Naturale Ocna Sibiului SA toate cunostintele sale profesionale si relationale pentru a contribui la dezvoltarea si eficientizarea activitatii acestei societati.
- (5) Administratorul are obligatia sa puna interesul SC Lacurile Naturale Ocna Sibiului SA mai presus de interesul sau personal sau al altor persoane.
- (6) Administratorul trebuie sa isi exercite obligatiile si drepturile sale cu respectarea drepturilor legitime, demnitatii si onoarei celorlalti administratori.
- (7) In exercitarea atributiilor sale, administratorul va reprezenta exclusiv interesele SC Lacurile Naturale Ocna Sibiului SA independent de actionarul si/sau persoana care l-a propus si/sau care i-a acordat numarul de voturi necesar pentru a dobandi calitatea de administrator.
- (8) Administratorul recunoaste si accepta neconditionat ca obligatia de confidentialitate cu privire la datele si informatiile privind SC Lacurile Naturale Ocna Sibiului SA si activitatea acesteia, despre care ia cunostinta in exercitarea mandatului sau, este o obligatie esentiala pentru ca acesta sa fie mentinut in calitate de administrator al SC Lacurile Naturale Ocna Sibiului SA

CAPITOLUL I PREVEDERI GENERALE

Art.1.

Societatea Comerciala **Lacurile Naturale Ocna Sibiului S.A.** este administrata de un Consiliu de Administratie format din 5 membri.

Art.2.

Mandatul administratorilor este pe o perioada de 4 ani, in masura in care nu sunt revocati de Adunarea Generala Ordinara a Actionarilor anterior expirarii acestui mandat.

Art.3.

In cazul de vacanta a unui mandat de administrator, ceilalti administratori in prezenta a minim 3 (trei) membrii din totalul de 5 (cinci) si cu votul "pentru" a minim 3 administratori, procedeaza la numirea unuia sau mai multor administratori provizorii, pana la intrunirea adunarii generale ordinare a actionarilor, care va dezbate asupra alegerii si numirii noilor administratori pe locurile ramase vacante.

Daca vacanta 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.

Art.4.

(1) Orice persoana care si-a depus candidatura pentru a fi ales in calitate de administrator al SC Lacurile Naturale Ocna Sibiului SA este obligata sa participe la sedinta adunarii generale ordinare a actionarilor avand pe ordinea de zi alegerea administratorilor. Neparticiparea la aceasta sedinta va fi considerata ca fiind o renuntare la candidatura.

(2) Fiecare administrator trebuie sa accepte in mod expres calitatea de membru al Consiliului de Administratie, in fata actionarilor, dupa expunerea rezultatelor votului secret in Adunarea Generala Ordinara a Actionarilor.

(3) Acceptul calitatii de administrator se consemneaza in procesul verbal al sedintei in care au loc alegeri, urmand ca o declaratie scrisa de acceptare a functiei, precum si a PRINCIPIILOR GENERALE din acest Regulament sa fie semnata si depusa la secretarul Consiliului de Administratie in termen de maximum 3(trei) zile lucratoare de la numire.

(4) Persoana numita in functia de administrator este obligata sa depuna la sediul SC Lacurile Naturale Ocna Sibiului SA, in termen de maximum 5(cinci) zile lucratoare de la numire, toate documentele si declaratiile prevazute de legislatia aplicabila pentru inregistrarea sa ca administrator al societatii in Registrul Comertului.

Art.5.

(1) Nu pot fi membrii ai Consiliului de Administratie persoanele care, potrivit legii, sunt incapabile sau au fost condamnate pentru gestiune frauduloasa, abuz de incredere, fals, uz de fals, inselaciune, delapidare, marturie mincinoasa, dare sau luare de mita, precum si alte infractiuni prevazute de Legea 31/90 republicata cu modificarile ulterioare.

(2) In vederea evitarii desemnarii in functia de administrator a unei persoane din cele aratate la alin. (1) de mai sus, in cadrul oricarei sedinte a adunarilor generale ale actionarilor care are pe ordinea de zi alegerea administratorilor, Consiliul de Administratie in functie, impreuna cu auditorul intern, vor prezenta actionarilor un raport cu privire la fiecare din persoanele care si-au depus candidatura pentru alegerea in calitate de administrator.

3) In sensul prevederilor de la alin. (3) de mai sus, fiecare dintre persoanele care isi depun candidatura pentru a fi alesi in calitate de administratori ai SC Lacurile Naturale Ocna Sibiului SA , va depune la sediul societatii, cel tarziu cu 10 zile inainte de data tinerii sedintei adunarii generale a actionarilor ce are pe ordinea de zi alegerea administratorilor, o declaratie pe proprie raspundere ca nu este in una din situatiile de incompatibilitate prevazute de lege, de actul constitutiv si de prevederile acestui Art.5, alin. (1) din prezentul Regulament de Organizare si Functionare al Consiliului de Administratie al SC Lacurile Naturale Ocna Sibiului SA .

- (4) Membrii Consiliului de Administratie pierd aceasta calitate in urmatoarele situatii:
- (i) expirarea perioadei pentru care au fost numiti ;
 - (ii) renuntare la mandat ;
 - (iii) incompatibilitate determinata potrivit legii si actualei constitutii ;
 - (iv) interdictie judecatoreasca ;
 - (v) deces ;
 - (vi) lichidarea societatii, caz in care se pastreaza calitatea de administrator pana la data numirii lichidatorilor;
 - (vii) revocarea de catre adunarea generala ordinara a actionarilor.

CAPITOLUL II **ORGANIZAREA ACTIVITATII**

Art.6.

- (1) Consiliul de Administratie este condus de catre un Presedinte.
- (2) Dupa comunicarea rezultatelor votului secret privind alegerea administratorilor in adunarea generala a actionarilor avand acest punct pe ordinea de zi, administratorii alesi, care au acceptat mandatul, conform prevederilor de la Art. 4 de mai sus, se vor retrage si, in cadrul unei prime sedinte a Consiliului de Administratie in noua componenta, vor alege Presedintele.
- (3) Dupa alegerea Presedintelui, administratorii se intorc in sala de sedinte si comunica adunarii generale a actionarilor persoana care a fost aleasa in aceasta functie.
- (4) Presedintele Consiliului de Administratie va indeplini si functia de Director General al SC Lacurile Naturale Ocna Sibiului SA.

Art.7.

Sedintele Consiliului de Administratie sunt convocate de Presedintele Consiliului de Administratie sau la cererea motivata a cel putin doi dintre administratori.

Data, ora si locul urmatoarei sedinte se pot stabili in cadrul sedintei anterioare.

Sedintele se tin la sediul societatii.

Ordinea de zi a sedintei se stabileste de catre Presedinte. In cazul in care convocarea Consiliului de Administratie se face la cererea a cel putin 2 dintre membrii sai, pe ordinea de zi se vor include cel putin punctele stabilite de catre administratorii solicitanti.

Oricare dintre administratori poate solicita includerea pe ordinea de zi a unor anumite probleme. Cererea in acest sens trebuie transmisa Presedintelui de catre administratorul solicitant cu cel putin 5 de zile inainte de sedinta la care se solicita dezbaterea problemei in speta. In functie de natura cererii, Consiliul de Administratie va putea aproba (i) dezbaterea punctelor suplimentare in sedinta respectiva; sau (ii) dezbaterea punctelor intr-o sedinta ulterioara; sau (iii) refuzul, motivat, de a include pe ordinea de zi punctele solicitate de catre administrator. In cazul in care se respinge cererea unui administrator de a include pe ordinea de zi anumite puncte solicitate de catre acesta, decizia de respingere trebuie sa fie aprobata de catre minimum 3 dintre administratorii in functie.

Art.8.

Consiliul de Administratie deliberaza in mod valabil in prezenta a minimum 3 membrii din totalul de 5 membrii.

Pentru adoptarea unei decizii, se impune ca propunerea sa fie aprobata de cel putin 3 administratori, independent de numarul de administratori care participa la sedinta.

Art.9.

Consiliul de Administratie va putea delibera in mod valabil, fara indeplinirea formalitatilor de convocare, daca toti administratorii sunt prezenti.

Art.10.

In cazul in care Presedintele Consiliului de Administratie propune adoptarea unor decizii urgente prin corespondenta, membrii Consiliului de Administratie isi vor putea exprima votul in scris in termen de 24 de ore de la transmiterea solicitarii si a eventualelor informatii si/sau documente relevante.

In astfel de cazuri deciziile Consiliului de Administratie pot fi luate prin votul unanim exprimat in scris al membrilor, fara a mai necesita o intrunire a respectivului organ.

Art.11.

Votul membrilor Consiliului de Administratie este deschis, egal si direct.

Votul Presedintelui Consiliului de Administratie este decisiv, in caz de paritate, daca acesta nu are calitatea de director general. In caz de paritate de voturi si daca presedintele nu beneficiaza de votul decisiv propunerea supusa votului se considera respinsa.

Art.12.

Daca nu se pot lua decizii in sedintele Consiliului de Administratie cu privire la o anumita problema, daca pentru aceasta se impune adoptarea obligatorie a unei decizii, respectiva problema va fi supusa dezbaterii si aprobarii in adunarea generala ordinara a actionarilor, care va hotari in acest sens.

In asemenea situatie, sedinta adunarii generale ordinare a actionarilor va fi convocata in termenul ce va fi stabilit de Consiliul de Administratie, cu respectarea procedurilor legale in vigoare in acel moment cu privire la convocarea sedintei.

Art.13.

Dezbaterile din sedintele Consiliului de Administratie se consemneaza intr-un proces verbal care se scrie intr-un registru, sigilat si parafat.

Procesul verbal se semneaza de catre Presedinte, si cel putin unul dintre administratori, precum si de catre secretar.

Registru cu procesele verbale, precum si eventualele inregistrari audio/video ale sedintelor, se tin de catre secretarul tehnic, acesta putand fi consultate de catre administratori, la sediul societatii.

Art.14.

Presedintele Consiliului de Administratie desemneaza din randul membrilor sai sau din functionarii societatii un secretar.

Art.15.

Secretarul Consiliului de Administratie isi desfasoara activitatea in spiritul Legii 31/90 republicata cu modificarile ulterioare, a deciziilor Consiliului de Administratie si are urmatoarele atributii:

1. Asigura pregatirea, organizarea si desfasurarea sedintelor Consiliului de Administratie;
2. Intocmeste ordinea de zi a sedintelor lunare in baza proiectului dat de Presedintele Consiliului de Administratie ;
3. Pregateste mapele de sedinta cu documentele ce se supun spre analiza in sedinta Consiliului de Administratie si transmite administratorilor cate un set intreg din aceste documente 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.

4. Redacteaza, in baza dezbaterilor din sedintele Consiliului de Administratie, deciziile acestuia ;
5. Asigura un sistem viabil de transmitere a deciziilor Consiliului de Administratie spre cei insarcinati cu indeplinirea lor.
6. Urmareste nivelul de indeplinire a deciziilor la termenul scadent, informand Presedintele Consiliului de Administratie si dupa caz, pe membrii Consiliului de Administratie.

CAPITOLUL III **PROGRAMAREA MUNCII**

Art.16.

Programarea activitatii Consiliului de Administratie se face in baza proiectului dat de Presedinte, urmarindu-se ca acesta sa cuprinda:

- 1) Informari privind stadiul indeplinirii deciziilor adoptate de Consiliul de Administratie si a hotararilor adunarii generale a actionarilor - trimestrial;
- 2) Informari de sinteza privind activitatea si situatia economico - financiara a societatii, dupa cum urmeaza :

»**Directia Economica.**

- a. Situatie realizarii costurilor de organizare – trimestrial si cumulat ;
- b. Situatie economico-financiara a unitatii – trimestrial;
- c. Situatie creditelor curente, pe termen lung si scurt si a celor restante – trimestrial si in comparatie cu perioada corespunzatoare din anul precedent.
- d. Situatie creantelor restante – trimestrial.

»**Directia Marketing**

- a. Analiza anuala a conditiilor de piata pentru produsele societatii si aprobarea preturilor - anual;
- b. Situatie clientilor incerti – trimestrial.

»**Directia MEA**

- a. Situatie starii tehnice a utilajelor, instalatiilor si constructiilor din cadrul societatii - semestrial.

»**Directia Dezvoltare**

- a. Analiza stadiilor fizice si valorice la obiectivele de investitii in derulare – semestrial ;
- b. Raport privind realizarea normelor de consum – semestrialsi cumulat.

- 3) Informari, rapoarte si analize referitoare la activitati sau operatiuni specifice, solicitate anterior de catre administratori.

Rapoarte privind situatia economico-financiara a societatii, precum si analiza conditiilor de piata se vor prezenta Consiliului de Administratie si lunar, atunci cand se produc abateri de nivelele prevazute in bugetul de venituri si cheltuieli.

CAPITOLUL IV
ELABORAREA DOCUMENTELOR
DE ANALIZA SI INFORMARE

Art.17.

(1) Se vor respecta, la elaborarea documentelor, urmatoarele:

1. Documentele ce sunt elaborate pentru a fi analizate in sedintele Consiliului de Administratie vor reflecta in sinteza domeniul analizat, vor fi datate si vor purta obligatoriu viza directorului executiv de resort;
2. Pentru pregatirea mapelor de sedinta ale membrilor Consiliului de Administratie, compartimentele functionale ale societatii vor depune documentele la secretariatul Consiliului de Administratie cu 5 zile inainte de data tinerii sedintei ;
3. Secretarul Consiliului de Administratie are dreptul de a returna la emitent documentele ce nu reflecta in continut problema ceruta sau care au o prezentare necorespunzatoare si nu poarta semnaturile cerute de pct.1 de mai sus ;
4. Transmiterea mapelor membrilor Consiliului de Administratie se va face cu 3 zile inainte de data tinerii sedintei.

(2) Documentele prezentate in sedintele Consiliului de Administratie vor avea un caracter sintetic si confidential. Scopul prezentarii acestora este strict pentru ca administratorii sa poata adopta decizii in cunostinta de cauza. Pentru aceasta, intinderea unui document este recomandat sa nu fie mai mare de 3, maxim 5 pagini.

(3) Continutul documentelor prezentate in Consiliul de Administratie nu va putea fi comunicat actionarilor sau tertilor decat cu acordul expres al Consiliului de Administratie, cu exceptia datelor si informatiilor ce trebuie puse la dispozitia publicului, conform prevederilor Legii societatilor comerciale nr. 31/1990, ale Legii pietei de capital nr. 297/2004 , regulamentelor in vigoare in aplicarea acestora. Acest acord va cuprinde obligatoriu:

- a. natura exacta a informatiilor ce pot fi comunicate;
- b. intinderea concreta a informatiilor ce pot fi comunicate.
- c. conditiile suplimentare eventual necesare pentru divulgarea informatiilor, in limitele prevazute la lit. a. si b. de mai sus.

CAPITOLUL V
DESFASURAREA SEDINTELOR

Art.18

Sedintele Consiliului de Administratie se desfasoara conform urmatoarelor reglementari:

1. Sedintele Consiliului de Administratie au loc cel putin odata pe luna si sunt conduse de Presedintele Consiliului de Administratie sau de inlocuitorul acestuia, desemnat de Presedinte ;
2. La sedintele Consiliului de Administratie se convoaca membrii conducerii executive si auditorii interni, la propunerea Presedintelui Consiliului de Administratie sau a altor administratori ;

3. Prezenta membrilor Consiliului de Administratie la sedinte se consemneaza in registrul de procese verbale si prin semnatura in lista de prezenta, intocmita de catre secretarul Consiliului de Administratie ;
4. Pentru operativitate in desfasurarea sedintelor Consiliului de Administratie se instituie urmatoarele reguli:
 - respectarea orei de incepere a sedintei;
 - semnarea listei de prezenta a membrilor Consiliului de Administratie;
 - prezentarea ordinii de zi;
 - intrebari adresate de membrii Consiliului de Administratie persoanelor care au elaborat documentele supuse spre analiza pentru detalierea unor probleme neclare;
 - discutii, opinii si solutii pentru imbunatatirea activitatii in domeniul analizat;
 - formularea clara a deciziilor Consiliului de Administratie;
 - aprobarea deciziilor se face prin vot direct;
 - administratorii care nu sunt de acord sau se abtin trebuie sa-si precizeze punctul de vedere spre a fi consemnat in procesul verbal;
 - administratorii absenti sunt obligati sa consulte procesul verbal si deciziile adoptate si sa semneze de luare la cunostinta, iar daca au alte puncte de vedere sau se abtin, sa-si mentioneze punctul de vedere in scris.

Art.19.

Intocmirea procesului verbal si a deciziilor sedintei se va face respectand urmatoarele:

1. Intocmirea procesului verbal se va face de secretar ;
2. Se poate utiliza pentru inregistrarea discutiilor reportofonul sau alte mijloace audio-video ;
3. Procesul verbal va cuprinde numele si calitatea participantilor, ordinea deliberarilor, sinteza deliberarilor si, dupa caz, punctele de vedere solicitate de administratori a fi inscrise explicit, deciziile luate, numarul de voturi intrunite si opiniile separate;
4. Dupa fiecare sedinta se elaboreaza deciziile Consiliului de Administratie ce vor fi semnate de Presedintele Consiliului de Administratie si de secretar;
5. Documentele sedintei vor fi indosariate, numerotate si parafate de secretarul Consiliului de Administratie ;
6. Deciziile Consiliului de Administratie vor fi transmise, prin grija secretarului, la factorii de raspundere implicati in rezolvarea acestora si auditorului intern pentru urmarire si indeplinire.

CAPITOLUL VI **ATRIBUTIILE CONSILIULUI DE ADMINISTRATIE SI** **ALE PRESEDINTELUI CONSILIULUI DE ADMINISTRATIE**

Art.20.

Consiliul de Administratie are atributiile stabilite de Actul constitutiv al societatii, de legea romana, precum si alte atributii stabilite de catre adunarile generale ale actionarilor in sarcina sa, respectiv, in principal, urmatoarele :

1. vegheaza la indeplinirea exacta de catre societate a hotararilor adoptate de catre actionari in cadrul sedintelor adunarilor generale ordinare si extraordinare;
2. adopta decizii, in urma dezbaterilor asupra rapoartelor scrise si a altor materiale inaintate de directorii executivi si functionarii societatii;
3. vegheaza la buna functionare a societatii si la respectarea legalitatii activitatii acesteia;
4. vegheaza ca societatea sa tina toate si in mod corect registrele cerute de lege;
5. vegheaza ca societatea sa intocmeasca in mod corect si exact evidentele financiar-contabile si sa transmita la timp raportarile contabile stabilite de lege;
6. vegheaza ca societatea sa se incadreze in bugetele de venituri si cheltuieli stabilite de catre adunarea generala a actionarilor;
7. urmareste ca executarea hotararilor adunarilor generale ale actionarilor sa se realizeze cu respectarea legalitatii cu privire la activitatea societatii;
8. inaintea actionarilor propuneri cu privire la urmatoarele:
 - a. strategii pe termen scurt, mediu si lung pentru politica manageriala si economica a societatii;
 - b. proiectele bugetelor de venituri si cheltuieli;
 - c. programe de investitii;
 - d. programe de restructurare;
 - e. programe de dezvoltare;
 - f. orice alte propuneri considerate necesare pentru societatea comerciala.
9. intocmeste rapoartele trimestriale, semestriale si anuale cerute de prevederile legale in vigoare ;
10. prezinta actionarilor, la cererea acestora, si alte rapoarte de activitate, fie referitoare la intreaga activitate, fie referitor la anumite operatiuni sau situatii, cu respectarea obligatiilor de confidentialitate si de pastrare a secretelor comerciale, tehnice si de afaceri ale societatii ;
11. executa mandatul atat timp cat este insarcinat si este raspunzator de daune-interese ce ar putea deriva din cauza neindeplinirii lui din motive imputabile administratorilor;
12. administratorii sunt datori, oricand li se cere, sa dea seama de lucrarile lor si de a remite societatii tot ceea ce ar fi primit in virtutea mandatului lor, chiar daca ce ar fi primit nu s-ar fi convenit societatii;
13. asigura si raspunde de desfasurarea activitatii economico-financiare a societatii atat pentru atributiile directe cat si pentru cele incredintate Presedintelui Consiliului de Administratie, Directorului General si directorilor executivi ;
14. pregateste documentatia necesara desfasurarii adunarilor generale ale actionarilor;
15. prezinta adunarilor generale ale actionarilor, anual, situatiile financiare, bugetul de venituri si cheltuieli, planul de investitii si, ori de cate ori i se cere, prezinta situatia economico-financiara a societatii;
16. convoaca adunarile generale ale actionarilor ori de cate ori este cazul;
17. da mandat pentru negocierea Contractului Colectiv de Munca si aproba Contractul Colectiv de Munca;

18. elaboreaza si isi desfasoara activitatea in baza propriului Regulament de Organizare si Functionare;
19. aproba organigrama societatii ;
20. aproba inchirierile de active corporale din categoria activelor imobilizate ale societatii, pentru o perioada de 4 ani, a caror valoare individuala sau cumulata fata de acelasi co-contractant sau persoane implicate ori care actioneaza in mod concertat nu depaseste 15.000euro/an, mai putin creantele la data incheierii actului juridic, precum si asocierile pe o perioada mai mica de un an, care nu depasesc aceeasi valoare;
21. aproba angajarea de credite interne si/sau externe pe termen scurt, mediu si lung, necesare realizarii si optimizarii activitatii curente a societatii (capital de lucru, finantarea afacerii, finantarea exporturilor etc) precum si creditele pe termen scurt si mediu necesare realizarii investitiilor aprobate in prealabil de catre adunarile generale ale actionarilor;
22. aproba nivelul maxim al comisioanelor si discounturilor acordate clientilor, distribuitorilor si agentilor societatii ;
23. asigura un tratament egal pentru toti detinatorii de valori mobiliare, de acelasi tip si clasa, si vor pune la dispozitia acestora toate informatiile necesare, in limitele legale, cu respectarea regulamentelor si normelor legale privind protectia informatiilor confidentiale si ale secretelor de stat si de serviciu incidente asupra societatii si cu respectarea prioritara a interesului societatii, pentru ca acestia sa-si poata exercita drepturile;
24. informeaza actionarii cu privire la organizarea adunarilor generale ca sa permita acestora sa-si exercite drepturile de vot;
25. vegheaza ca societatea sa intocmeasca situatiile financiare, inclusiv cele consolidate, ale societatii in conformitate cu reglementarile contabile aplicabile si auditate de auditori financiari, in conformitate cu reglementarile privind activitatea de audit financiar;
26. vegheaza ca societatea sa puna la dispozitia auditorilor societatii si/sau expertilor desemnati de instanta documentele necesare exercitarii atributiilor acestora;
27. prezinta actionarilor situatii financiare exacte si informatii reale privind conditiile economice ale societatii;
28. supune aprobarii prelabile a adunarii generale extraordinare a actionarilor actele de dobandire, instrainare, schimb sau de constituire in garantie a unor active din categoria activelor imobilizate ale societatii, a caror valoare depaseste, individual, pe durata unui exercitiu financiar, 15.000euro din totalul activelor imobilizate, mai putin creantele, precum si inchirierile de active corporale, pentru o perioada mai mare de un an, a caror valoare individuala fata de acelasi co-contractant sau persoane implicate ori care actioneaza in mod concertat depaseste 15.000euro/an, mai putin creantele la data incheierii actului juridic, precum si asocierile pe o perioada mai mare de un an, depasind aceeasi valoare;
29. asigura accesul oricarui actionar ce indeplineste conditiile legii pentru a participa la adunarea generala a actionarilor.
30. convoaca adunarile generale, la cererea actionarilor reprezentand individual sau impreuna cel putin 5% din capitalul social, cu includerea pe ordinea de zi a tuturor aspectelor specificate in cererea formulata;

31. vegheaza ca situatiile financiar-contabile si cele privind operatiunile supuse autorizarii, conform prevederilor legale, sa fie elaborate in conformitate cu cerintele specifice stabilite de Ministerul Finantelor Publice si ca acestea sa fie auditate de persoane fizice sau juridice, persoane active, membre ale Camerei Auditorilor Financiari din Romania;
32. Rezolva orice alte probleme cu care a fost insarcinat de adunarile generale ale actionarilor, precum si orice alte atributii stabilite de lege sau prin actul constitutiv, scop in care are toate competentele care rezulta din lege, din actul constitutiv sau din hotararile adunarilor generale ale actionarilor.
33. Numeste, suspenda sau revoca directorii executivi sau ai subunitatilor din componenta societatii; fixeaza renumeratia acestora. Consiliul de Administratie poate delega aceste atributii catre Presedinte, care este si Director General.

Art.21.

Atributiile Presedintelui Consiliului de Administratie – Director General, suplimentar fata de cele ce rezulta in sarcina sa ca urmare a calitatii acestuia de administrator si membru al Consiliului de Administratie al societatii, sunt urmatoarele :

1. Asigura si raspunde de desfasurarea activitatii economico - financiare a societatii atat pentru atributiile directe cat si pentru cele incredintate directorilor executivi ;
2. Are puteri depline de reprezentare a societatii in relatiile comerciale, financiare, juridice cu tertii si in orice alta actiune in care este angajata societatea si este abilitat sa semneze cu depline efecte juridice in numele si pe seama societatii, reprezentand si angajand societatea in relatiile cu tertii, persoane fizice, juridice sau autoritati, in limitele mandatului incredintat acestuia de catre societate.
3. Coordoneaza si urmareste aplicarea strategiilor si politicilor de dezvoltare stabilite de catre Consiliul de Administratie ;
4. Convoaca sedintele Consiliului de Administratie ;
5. Convoaca sedintele adunarilor generale ale actionarilor, in conditiile, la termenele si cu ordinea de zi aprobata de catre Consiliul de Administratie, sau solicitate de catre actionari, in conditiile legii ;
6. Elaboreaza si modifica organigrama societatii si o supune periodic aprobarii Consiliului de Administratie ;
7. Emite decizii cu caracter obligatoriu pentru conducerea executiva si celelalte structuri ale societatii;
8. Respecta cerintele de raportare ale pietelor reglementate pe care se tranzactioneaza valorile mobiliare emise de societate si intocmeste si semneaza rapoartele curente impuse de legislatia aplicabila;
9. Rezolva orice alta problema pe care Consiliul de Administratie a stabilit-o in sarcina sa.
10. Vegheaza ca societatea sa respecte toate obligatiile de raportare si de transparenta stabilite de Legea nr. 297/2004 privind piata de capital, Legea nr.31/1990 privind societatile comerciale,

Presedintele Consiliului de Administratie al SC Lacurile Naturale Ocna Sibiului SA are si calitatea de Director General al societatii.

Art.22. Declararea averii

Membrii Consiliului de Administratie au obligatia sa isi declare averea.

Declaratia de avere se depune la Serviciul Resurse umane din cadrul societatii, in termen de 15 zile de la data numirii sau alegerii in functie ori de la data inceperii activitatii.

Membrii Consiliului de Administratie au obligatia ca, anual, cel mai tarziu la data de 15 iunie, pentru anul financiar anterior, sa isi actualizeze declaratiile de avere. De asemenea, in termen de cel mult 15 zile de la data incheierii mandatului sau a incetarii activitatii, administratorii au obligatia sa depuna o noua declaratie de avere.

In aceleasi conditii membrii Consiliului de Administratie au obligatia sa depuna la societate si declaratia de interese.

Art.23. Obligatia de confidentialitate

Prin acceptarea mandatului de administratori ai SC Lacurile Naturale Ocna Sibiului SA, fiecare membru al Consiliului de Administratie se angajeaza ferm, unilateral si neconditionat sa respecte obligatiile de fidelitate si confidentialitate cu privire la orice informatii, date, acte si/sau fapte care privesc activitatea desfasurata de SC Lacurile Naturale Ocna Sibiului SA, despre care a luat cunostinta in cadrul atributiilor de administrator.

In urma insusirii angajamentului de respectare a obligatiei de confidentialitate, administratorii accepta in mod expres ca, in cazul incalcarii obligatiilor de fidelitate si confidentialitate asumate, sa raspunda civil, penal si administrativ in fata SC Lacurile Naturale Ocna Sibiului SA, a actionarilor acesteia si a reprezentantilor legali ai acesteia pentru toate daunele morale si materiale determinate de incalcarea angajamentului de fata.

Administratorii sunt obligati sa respecte angajamentul de confidentialitate pe toata durata in care sunt administratori ai SC Lacurile Naturale Ocna Sibiului SA, cat si o perioada de 5(cinci) ani dupa incetarea oricarui raport cu societatea, independent de cauza care a determinat respectiva incetare a raporturilor de mandat/administrare/colaborare cu SC Lacurile Naturale Ocna Sibiului SA.

Administratorii sunt exonerati de raspundere privind obligatia de confidentialitate in situatia in care informatiile confidentiale si informatiile privilegiate la care au avut acces devin publice prin alte mijloace legale.

CAPITOLUL VII. **INTERDICTII. LIMITE ALE MANDATULUI.** **RASPUNDEREA ADMINISTRATORILOR**

Art.24.

In exercitarea mandatului lor, administratorii au urmatoarele interdictii, limite si raspunderi:

1. Administratorii care, intr-o operatiune, au interese contrare, directe sau indirecte, cu societatea, sau intr-o operatiune stie ca sunt interesati sotia ori rudele sau afinii sai pana la gradul al patrulea inclusiv, trebuie sa instiinteze despre aceasta pe ceilalti administratori si pe auditori, dupa caz, si sa nu ia parte la nici o deliberare privitoare la respectiva operatiune. Administratorul care nu respecta aceste dispozitii raspunde de daunele ce au rezultat pentru societate.
2. Administratorii sunt solidar raspunzatori fata de societate pentru:
 - a) realitatea varsamintelor efectuate de actionari;
 - b) existenta reala a dividendelor platite;

- c) existenta registrelor cerute de lege si corecta lor tinere;
 - d) exacta indeplinire a hotararilor adunarilor generale;
 - e) stricta indeplinire a indatoririlor pe care legea, actul constitutiv le impun;
 - f) respectarea regulilor mandatului civil;
 - g) actele indeplinite de directori sau de personalul incadrat, cand dauna nu s-ar fi produs daca ei ar fi exercitat supravegherea impusa de indatoririle functiei lor;
 - h) pentru daunele produse de predecesorii lor imediati, daca, avand cunostinta de neregulile savarsite de acestia, nu le comunica celorlalti administratori sau auditorului intern.
3. Administratorul este raspunzator nu numai de dol, dar inca si de culpa comisa in executarea mandatului.
 4. Administratorul este raspunzator pentru acela pe care a substituit in gestiunea sa:
 - cand nu i s-a dat facultatea de a substitui pe cineva;
 - cand a primit aceasta facultate fara aratarea persoanei, iar persoana aleasa de dansul era cunoscuta ca necapabila si nesolvabila;
 5. Administratorul este dator a plati dobanzi pentru sumele intrebuintate in folosul sau, din ziua intrebuintarii lor; iar dobanzile sumelor ramase, din ziua cand i s-au cerut acele sume;
 6. Societatea nu este indatorata pentru tot ceea ce administratorul ar fi facut afara din limitele puterilor sale, cu exceptia situatiilor in care a ratificat actiunile respective in mod expres;
 7. Sunt interzise folosirea in mod abuziv a calitatii de administrator al societatii, prin recurgerea la fapte neloiale sau frauduloase, care au ca obiect sau ca efect lezarea intereselor societatii si/sau a drepturilor privind valorile mobiliare si a altor instrumente financiare detinute, precum si prejudicierea detinatorilor acestora.
 8. Se interzice administratorilor, care detine informatii privilegiate, sa utilizeze respectivele informatii pentru dobandirea sau instrainarea ori pentru intentia de dobandire sau instrainare, pe cont propriu sau pe contul unei terte persoane, direct ori indirect, de instrumente financiare la care aceste informatii se refera.
 9. Se interzice administratorilor, care detine informatii privilegiate, sa utilizeze respectivele informatii pentru dobandirea de avantaje economice de orice fel, pe cont propriu sau pe contul unei terte persoane, direct ori indirect ;
 10. Se interzice administratorilor sa:
 - a) dezvaluie informatii privilegiate oricaror altor persoane, exceptand situatia in care dezvaluirea a fost facuta cu aprobarea prealabila expresa a Consiliului de Administratie si in limitele acestei aprobari;
 - b) recomande unei persoane, pe baza unor informatii privilegiate, sa dobandeasca sau sa instraineze instrumentele financiare la care se refera acele informatii;
 - c) se angajeze in activitati de manipulare a pietei ;
 - d) recomande unei persoane sa adopte strategii sau decizii despre a caror utilitate si eficienta economica a avut cunostinta sau a dobandit cunostinta ca urmare a documentelor, informatiilor, analizelor si/sau dezbaterilor ce au avut loc in sedintele Consiliului de Administratie sau in discutiile si/sau contactele de orice natura cu functionari, colaboratori, clienti si/sau furnizori ai societatii.Raspunderea pentru actele savarsite sau pentru omisiuni nu se intinde si la administratorii care au facut sa se constate, in registrul deciziilor consiliului de

administratie, impotrivirea lor si i-au incunostiintat despre aceasta, in scris, pe administratori, auditorul intern si, dupa caz, pe auditorii financiari. Daca administratorul a lipsit la sedinta, opozitia se face in termen de o luna de la aflarea deciziei la care se refera opozitia.

CAPITOLUL VIII

DREPTUL LA INFORMARE A MEMBRILOR CONSILIULUI DE ADMINISTRATIE. RESTRICTII

Art.25.

Informarea Consiliului de Administratie asupra stadiului indeplinirii deciziilor luate.

Urmarirea deciziilor adoptate de Consiliul de Administratie se face pe baza de fise de urmarire codificate (conform modelului ce constituie Anexa nr.1 la prezentul Regulament) intocmite de secretarul Consiliului de Administratie si transmise la executanti.

La termenele scadente, prevazute in fisele pentru urmarirea hotararilor, factorii responsabili de executarea lor vor returna aceste fise cu raspunsul asupra modului de infaptuire la secretarul Consiliului de Administratie.

Secretarul Consiliului de Administratie in baza datelor rezultate din centralizarea fiselor va intocmi o informare de sinteza privind stadiul indeplinirii deciziilor ce va fi prezentata periodic in sedintele Consiliului de Administratie.

Consiliul de Administratie va decide asupra masurilor ce trebuiesc luate fata de persoanele care nu au indeplinit corespunzator decizia primita spre executare sau nu au respectat termenul hotarat pentru executarea acesteia.

Art.26.

Circuitul documentelor emise de Consiliul de Administratie.

Deciziile Consiliului de Administratie, semnate de catre Presedinte, alaturi de rezolutiile care vor preciza modul de solutionare propus, termenul si persoana care raspunde de executarea deciziei, vor fi date spre urmarire secretarului Consiliului de Administratie.

Intr-un registru operativ se va inventaria obiectul acestora, termenul si responsabilii si se vor transmite prin fisele de urmarire codificate factorilor implicati in realizarea lor. La termenul scadent, Presedintele Consiliului de Administratie va fi informat de catre secretar, in scris, asupra modului de rezolvare a problemelor cuprinse in documentele date spre urmarire.

Art.27.

Registrele ce trebuie sa existe la nivelul Consiliului de Administratie.

1. Un registru pentru procesele verbale ale sedintelor Consiliului de Administratie.
2. Un registru de urmarire a modului de indeplinire a deciziilor date de Consiliul de Administratie si dispozitiilor Presedintelui Consiliului de Administratie.

Art.28.

Restrictii

Membrii Consiliului de Administratie au acces la orice date si informatii referitoare la activitatea societatii, necesare pentru adoptarea deciziilor in cunostinta de cauza, prezentate in sedintele la care acestia participa.

Este interzis oricaruia dintre membrii Consiliului de Administratie sa solicite sau sa dobandesca, spre a fi ridicate de la sediul societatii sau spre a fi transmise in alta locatie in afara sediului societatii, date sau informatii in forma materializata, respectiv copii dupa documente sau inscrisuri de orice natura, pe suport de hartie, sau pe suport magnetic, sau prin posta electronica, sau prin fax, sau prin orice alt mijloc care permite stocarea si/sau copierea acestora, cu exceptia materialelor transmise spre a fi studiate pentru dezbaterile sedintelor Consiliului de Administratie si care se restituie dupa sedinta, precum si a documentelor, datelor si informatiilor destinate publicului, prin lege si prin regulamentele si normele interne ale societatii.

CAPITOLUL IX **DISPOZITII FINALE SI TRANZITORII**

Art.29.

Remunerarea membrilor Consiliului de Administratie.

Stabilirea remuneratiei membrilor Consiliului de Administratie sau orice alte avantaje pot fi acordate administratorilor numai in baza hotararii adunarii generale ordinare a actionarilor si a prevederilor legale in vigoare.

Art.30.

Infractionsi.

Membrii Consiliului de Administratie, pentru infractiunile comise in legatura cu nerespectarea si neaplicarea Legii nr. 31/90 republicata cu modificarile ulterioare, precum si pentru nerespectarea angajamentului de confidentialitate si fidelitate, sunt pasibili de pedepse privative de libertate sau amenzi conform prevederilor art. 270³, 271, 272, 272¹, 273, 274, 275 si art. 277 al. 3 din Legea nr. 31/90 republicata cu modificarile ulterioare, precum a prevederilor Codului penal si a altor norme penale din legile speciale incidente.

Art.31.

Dispozitii finale si tranzitorii.

1. Prezentul Regulament de Organizare si Functionare a Consiliului de Administratie este opozabil tuturor membrilor Consiliului de Administratie al SC Lacurile Naturale Ocna Sibiului SA, independent de momentul in care acestia au fost numiti in functie si independent de situatia, natura si calitatea actionarului care l-a propus pentru aceasta functie.

2. Nici unul dintre membrii Consiliului de Administratie al SC Lacurile Naturale Ocna Sibiului SA nu poate opune societatii, actionarilor acesteia sau tertilor, necunoasterea dispozitiunilor si obligatiilor sale ce decurg direct sau indirect din prezentul Regulament de Organizare si Functionare a Consiliului de Administratie, in scopul justificarii sau exonerarii de raspundere, de orice natura, pentru faptele sale care contravin normelor de fata.