

APROBAT
de Consiliul de Observatori al
SA „MOLDOVAGAZ”
03 septembrie 2003

Cu modificările introduse
de Consiliul de Observatori
la 10 august 2004
4 martie 2009

REGULAMENTUL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE
al Societății pe acțiuni moldo-ruse
„MOLDOVAGAZ”

2003

Regulamentul Consiliului de Administrație (în continuare „Regulamentul”) al societății pe acțiuni moldo-ruse de tip deschis „Moldovagaz” (în continuare „Societate”) este elaborat în conformitate cu legislația în vigoare a Republicii Moldova (în continuare „legislație”), Statutul Societății (în continuare „Statut”) și are drept scop sporirea eficienței activității Societății, perfecționarea activității organelor sale de conducere, respectarea drepturilor acționarilor.

1. Dispoziții generale

1. Consiliul de Administrație își desfășoară activitatea în conformitate cu legislația, Statutul, prezentul Regulament, hotărârile adunării generale a acționarilor (în continuare „Adunare”), hotărârile Consiliului de Observatori și actele normative interne ale Societății.

2. Principalele sarcini ale Consiliului de Administrație sunt asigurarea funcționării fiabile a sistemelor de transport și distribuție pentru furnizarea gazelor naturale, organizarea gestionării activelor în scopul realizării profitabilității acestora, sporirea eficienței în activitate, asigurarea drepturilor acționarilor Societății.

3. Consiliul de Administrație participă la elaborarea și implementarea strategiei și politicii Societății, hotărârilor Adunării și Consiliului de Observatori.

4. Consiliul de Administrație este un organ executiv colegial al Societății, care funcționează în perioada dintre Adunări și ședințele Consiliului de Observatori și gestionează activitatea financiar-economică curentă.

5. Consiliul de Administrație acționează în interesele Societății, adoptând decizii în limita competențelor sale pe baza răspunderii solidare și se subordonează Adunării și Consiliului de Observatori.

6. Consiliul de Administrație are dreptul să ia cunoștință cu rapoartele persoanelor cu funcții de răspundere, să primească informații financiar-economice, de producție, tehnice și alte informații despre activitatea Societății, precum și informații despre activitatea subdiviziunilor și întreprinderilor acesteia, să încheie contracte de muncă cu conducătorii întreprinderilor afiliate, sucursalelor, reprezentanțelor și subdiviziunilor.

2. Competența Consiliul de Administrație

1. Competența Consiliul de Administrație este determinată de legislație, Statut și prezentul Regulament.

2. La competența Consiliul de Administrație se atribuie:

1) administrarea activității Societății sub toate aspectele, cu excepția celor care țin de competența Adunării și a Consiliului de Observatori;

2) întocmirea și prezentarea trimestrială Consiliului de Observatori și o dată pe an Adunării a raportului privind starea de fapt în Societate, activitatea sa,

rezultatele activității financiar-economice, fluxurile de numerar, livrările de gaze și plățile pentru gaze, prestarea serviciilor, circulația acțiunilor, domeniile principale de activitate cu impact semnificativ asupra situației Societății, planurile și deciziile privind activitatea comercială și management;

3) pregătirea, conform planului de activitate al Consiliului de Observatori și hotărârilor acestuia, a documentelor necesare pentru examinare;

4) organizarea activităților de livrare, transport și furnizare a gazelor, asigurarea tranzitului acestora;

5) elaborarea prețurilor la gaze și a tarifelor pentru serviciile de transport a acestora, stabilirea procedurii de achitare;

6) organizarea implementării planurilor și programelor pe termen lung și curente, proiectelor investiționale, financiare și de alt tip ale Societății, hotărârilor Adunării și Consiliului de Observatori;

7) aprobarea procedurilor și regulilor, care asigură organizarea și veridicitatea evidenței în Societate, transmiterea la timp a rapoartelor către organele competente;

8) elaborarea și aprobarea documentelor normative interne ale Societății cu privire la subiectele ce țin de competența sa;

9) elaborarea și prezentarea spre aprobare Consiliului de Observatori a bugetului anual al Societății și a fondului anual de salarizare al angajaților;

10) pregătirea pentru examinarea de către Consiliul de Observatori a proiectelor planurilor pe termen lung și a programelor investiționale de dezvoltare a Societății. Aprobarea planurilor actuale de activitate financiar-economică;

11) coordonarea activității societăților afiliate, sucursalelor și reprezentanțelor, a aparatului de conducere al Societății;

12) asigurarea activității Consiliului de Observatori, a Comisiei de cenzori și a Societății de audit;

13) pregătirea ședințelor adunărilor generale ale acționarilor Societății și a documentelor de pe ordinea de zi;

14) lucrul cu acționarii și acțiunile în conformitate cu legislația Republicii Moldova și Statutul Societății;

15) aprobarea proiectelor contractelor de procurare și transportare a gazelor naturale, coordonarea acestora cu Consiliul de Observatori;

16) aprobarea contractelor tip de furnizare a gazelor naturale întreprinderilor de furnizare și consumatorilor;

17) stabilirea procedurii de primire a conductelor de gaze construite din mijloace bugetare sau alte surse;

18) stabilirea regulilor interne de muncă;

19) aprobarea structurii organizatorice a aparatului de conducere;

20) aprobarea regulamentelor direcțiilor, secțiilor, serviciilor;

21) aprobarea regulamentelor privind salarizarea și stimularea materială a angajaților;

22) aprobarea devizului anual de cheltuieli pentru întreținerea aparatului de conducere;

23) stabilirea procedurii de acordare a facilităților sociale, medicale și de altă natură pentru angajați;

24) aprobarea proiectului structurii organizatorice a complexului de gaze, coordonarea acestuia cu Consiliul de Observatori;

25) aprobarea formularelor de rapoarte și a informațiilor privind activitatea SA „Moldovagaz”;

26) aprobarea statelor de personal și a salariilor de funcție a angajaților;

27) aprobarea planurilor de activitate cu personalul;

28) adoptarea actelor normative, care reglementează principalele aspecte ale activității întreprinderilor afiliate, sucursalelor și reprezentanțelor SA „Moldovagaz”;

29) soluționarea altor subiecte ale activității Societății ce țin de competența Consiliului de Administrație.

3. Președintele Consiliului de Administrație și Consiliul de Administrație au dreptul să efectueze tranzacții cu activele, inclusiv:

1) Achiziționarea, înstrăinarea, schimbul, grevarea, asigurarea, casarea mijloacelor fixe, primirea sau darea în chirie a acestora.

2) Obținerea sau acordarea creditelor, împrumuturilor, garanțiilor, gajurilor, fidejusiunilor.

3) Achiziționarea activelor sub formă de acțiuni, cote și participații ale altor întreprinderi.

4. Tranzacțiile cu activele Societății se efectuează în următoarea ordine:

<i>Valoarea tranzacției în % din valoarea activelor Societății conform bilanțului de la ultima dată de raportare</i>	<i>Condițiile de adoptare a deciziei cu privire la tranzacție</i>
Până la 0,1%	Decizia Președintelui Consiliului de Administrație
De la 0,1% până la 1%	Decizia a cel puțin 7 membri ai Consiliului de Administrație
De la 1% până la 10%	Decizia a cel puțin 8 membri ai Consiliului de Administrație
De la 10% până la 25%	Decizia a 9 membri ai Consiliului de Administrație

Președintele Consiliului de Administrație poate, de asemenea, lua decizii cu privire la următoarele tranzacții:

Donație	- până la 50 mii lei
Binefacere și sponsorizare	- până la 500 mii lei
Casarea datoriilor	- până la 150 mii lei

În cazul depășirii sumelor indicate, deciziile cu privire la aceste tranzacții sunt adoptate de Consiliul de Administrație.

Atribuțiile Președintelui Consiliului de Administrație cu privire la încheierea unei tranzacții, la decizia acestuia, pot fi transmise Consiliului de Administrație.

5. Procedura de pregătire, coordonare și adoptare a documentelor necesare privind tranzacțiile, controlul asupra executării acestora se stabilește de Președintele Consiliului de Administrație.

6. Președintele Consiliului de Administrație și Consiliul de Administrație prezintă trimestrial Consiliului de Observatori informații în formă scrisă despre tranzacțiile încheiate în conformitate cu prezentul Regulament, derularea și rezultatele executării lor. Președintele informează lunar Consiliul de Administrație despre tranzacțiile încheiate.

7. Mărimea anuală a anumitor tranzacții cu activele se stabilește la aprobarea bugetului Societății.

3. Componenta Consiliului de Administrație și termenul mandatului membrilor Consiliului de Administrație

1. Consiliul de Administrație este numit de Consiliul de Observatori în conformitate cu Statutul în număr de 9 persoane pe un termen de 3 ani.

2. Atribuțiile oricărui membru al Consiliului de Administrație pot fi încetate înainte de termen în temeiul hotărârii Consiliului de Observatori sau la cererea membrului Consiliului de Administrație. Atribuțiile încetează de la data hotărârii Consiliului de Observatori, dacă nu este stabilit altfel.

3. Încetarea atribuțiilor membrului Consiliului de Administrație nu atrage după sine demiterea din funcția deținută în cadrul Societății. Demiterea din funcția deținută în Societate atrage după sine încetarea calității de membru al Consiliului de Administrație.

4. În cazul încetării înainte de termen a atribuțiilor tuturor membrilor Consiliului de Administrație, Consiliul de Observatori este obligat să aleagă în același timp o componentă nouă a Consiliului de Administrație.

4. Președintele Consiliului de Administrație

1. Activitatea Consiliului de Administrație este condusă de către Președinte.
2. Președintele organizează activitatea Consiliului de Administrație, îndeplinește administrarea cotidiană a Societății, asigură adoptarea și executarea unor hotărâri întemeiate și eficiente, este conducătorul administrativ principal, care fără procură hotărăște toate întrebările, în afară de cele care țin de competența Adunării, Consiliului de Observatori și Consiliului de Administrație.
3. Președintele reprezintă Consiliul de Administrație la ședințele Consiliului de Observatori, informează în mod regulat Consiliul de Observatori despre situația în activitatea financiar-economică a Societății, prezintă imediat, în formă scrisă, un raport președintelui Consiliului de Observatori și informează membrii CA despre aspectele de o importanță deosebită pentru Societate, prezintă în mod regulat informații la ședințele Consiliului de Administrație despre cele mai importante evenimente din cadrul Societății și activitatea sa financiar-economică, asigură îndeplinirea hotărârilor Adunării, Consiliului de Observatori și Consiliului de Administrație.
4. Președintele poartă răspundere pentru nerespectarea legislației, Statutului și a altor acte normative ale Societății.

5. Drepturile, obligațiile și răspunderea membrilor Consiliului de Administrație

1. Drepturile și obligațiile membrilor Consiliului de Administrație sunt stabilite de Statut, de hotărârile Consiliului de Observatori, de prezentul Regulament, precum și de contractul de muncă încheiat cu Societatea în conformitate cu legislația.
2. Membrii Consiliului de Administrație trebuie să acționeze în interesele Societății, să își exercite drepturile și să își îndeplinească obligațiile în mod conștiincios și rezonabil.
3. Membrii Consiliului de Administrație sunt obligați să se informeze despre aspectele importante pentru Societate, prin acțiunile lor să contribuie la prevenirea prejudiciilor și îmbunătățirea activității întreprinderii, atât prin inițierea convocării ședințelor Consiliului de Administrație, prin informarea Președintelui, cât și în alte moduri.
4. Membrii Consiliului de Administrație sunt obligați să informeze lunar Consiliul de Administrație despre toate evenimentele importante ce țin de domeniul lor de activitate.
5. Pentru îndeplinirea obligațiilor sale, membrii Consiliului de Administrație au dreptul să facă cunoștință cu toate documentele Societății, să primească la timp materialele necesare pentru activitate și luarea deciziilor, să solicite procesele-

verbale ale ședințelor și deciziilor, să prezinte propuneri în planul de activitate și ordinea de zi a ședințelor Consiliului de Administrație.

6. Membrii Consiliului de Administrație sunt obligați să se bazeze în activitatea lor pe legislație, Statut, hotărârile Adunării, Consiliului de Observatori și Consiliului de Administrație, cerințele documentelor interne ale Societății și prezentul Regulament.

7. Membrii Consiliului de Administrație nu au dreptul să transmită dreptul său de vot altor persoane.

8. Membrii Consiliului de Administrație nu au dreptul să utilizeze funcția sa și informația obținută în virtutea exercitării funcției în scopuri personale și să nu admită folosirea informației în detrimentul Societății de către alte persoane.

9. Membrii Consiliului de Administrație nu au dreptul să divulge informația ce constituie secret comercial și informația confidențială privind activitatea Societății.

10. Membrii Consiliului de Administrație sunt obligați să informeze Consiliul de Observatori despre:

- întreprinderile înregistrate în Republica Moldova, în care dețin acțiuni (cote, participații) și întreprinderile, în ale căror organe de conducere ocupă funcții;
- tranzacțiile cunoscute de aceștia, în care pot fi recunoscuți ca persoane interesate.

11. Președintele și membrii Consiliului de Administrație pot cumula funcții în organele de conducere ale altor organizații înregistrate în Republica Moldova numai cu acordul Consiliului de Observatori.

12. Membrii Consiliului de Administrație poartă răspundere pentru prejudiciile cauzate Societății prin acțiunile (inacțiunile) sale în conformitate cu legislația.

13. Membrii Consiliului de Administrație care au votat împotriva adoptării deciziei, care a prejudiciat Societatea sau nu au participat la vot, sunt exonerati de răspundere.

14. Membrii Consiliului de Administrație nu au dreptul să primească direct sau indirect remunerație de la alte persoane pentru adoptarea deciziilor favorabile acestora.

6. Secretarul Consiliului de Administrație

1. Secretarul Consiliului de Administrație (în continuare „Secretarul”) este numit de Consiliul de Administrație.

2. Secretarul Consiliului de Administrație:

- asigură lucrările de secretariat ale Consiliului de Administrație și pregătirea materialelor pentru ședințele acestuia;
- pregătește proiectele planurilor de activitate și proiectele ordinelor de zi pentru ședințele Consiliului de Administrație;
- informează membrii Consiliului de Administrație și persoanele invitate despre data, locul și ora ședințelor și le transmite la timp toate materialele necesare;
- perfectează procesele-verbale ale ședințelor;
- este responsabil pentru pregătirea ședințelor, reflectarea exactă a discuțiilor la subiectele ordinii de zi, perfectarea la timp a proceselor-verbale și a deciziilor Consiliului de Administrație, eliberarea copiilor și extraselor persoanelor responsabile de executarea deciziilor;
- înregistrează procesele-verbale și deciziile Consiliului de Administrație în registrul de evidență cu atribuirea numerelor de ordine;
- păstrează documentele originale privind ședințele Consiliului de Administrație și materialele anexate la acestea până la predarea lor în arhivă în conformitate cu procedura stabilită;
- îndeplinește alte funcții în conformitate cu documentele interne ale Societății, prezentul Regulament și indicațiile Președintelui.

7. Planul de activitate al Consiliului de Administrație

1. Activitatea Consiliului de Administrație se desfășoară în conformitate cu planul de activitate.

2. Planul de activitate este aprobat de Consiliul de Administrație și include: subiectele pentru discuție, termenele de examinare, responsabilii pentru pregătirea materialelor.

3. Planul de activitate este elaborat pe baza hotărârilor Adunării și Consiliului de Observatori, propunerilor Președintelui și ale membrilor Consiliului de Administrație, conducătorilor subdiviziunilor Societății.

4. Secretarul, în termen de 3 zile de la aprobarea Planului de activitate, îl transmite membrilor Consiliului de Administrație și responsabililor pentru pregătirea întrebărilor.

8. Procedura de convocare și desfășurare a ședințelor Consiliului de Administrație

1. Ședințele ordinare ale Consiliului de Administrație se convoacă după caz, dar nu mai rar de o dată în lună.

2. Ședințele Consiliului de Administrație au loc cu prezența personală a membrilor Consiliului de Administrație. În cazuri excepționale, membrul

Consiliului de Administrație absent va transmite Secretarului înainte de începerea ședinței opinia sa în formă scrisă cu privire la fiecare subiect de pe ordinea de zi.

3. Președintele convoacă ședința în conformitate cu Planul de activitate la data stabilită de Consiliul de Administrație. Președintele poate convoca ședințe extraordinare din propria inițiativă, la propunerea membrilor Consiliului de Administrație, la propunerea Consiliului de Observatori, a Comisiei de cenzori. Propunerea va conține motivul și scopul convocării. O copie a propunerii trebuie transmisă tuturor membrilor Consiliului de Administrație. Ședința extraordinară este convocată nu mai devreme de 5 zile de la transmiterea materialelor necesare membrilor Consiliului de Administrație.

4. În ordinea de zi se includ subiecte în conformitate cu Planul de activitate al Consiliului de Administrație, planificate pentru a fi examinate la ședințele anterioare, propuse de membrii Consiliului de Observatori, membrii Consiliului de Administrație, șefii subdiviziunilor și alte persoane cu funcții de răspundere din cadrul Societății. Subiectele neplanificate sunt examinate dacă toți membrii Consiliului de Administrație participă la ședință și toți sunt de acord să le examineze, și dacă li s-au prezentat materialele necesare și proiectele deciziilor cu cel puțin 3 zile înainte de ședință.

Propunerile, proiectele deciziilor Consiliului de Administrație și, în caz de necesitate, ale Consiliului de Observatori și alte materiale ale ședinței sunt transmise Secretarului. Formulările proiectelor deciziilor trebuie să fie precise și concise, indicând raportorul, persoanele invitate la ședință, termenele și responsabilii pentru executare. Persoana, care a prezentat subiectul la ședința Consiliului de Administrație, este responsabilă pentru exactitatea și caracterul complet al faptelor și informațiilor din materialele prezentate, conformitatea proiectului deciziei cu legislația și Statutul.

5. Ordinea de zi a ședinței ordinare se aprobă de către Președinte și cu anexarea materialelor necesare se transmite de către Secretar membrilor Consiliului de Administrație cu cel puțin 7 zile înainte de ședință.

6. La ședințe participă membrii Consiliului de Administrație, precum și alte persoane cu drept de vot consultativ, care participă doar la examinarea subiectului la care au fost invitați. Membrii Consiliului de Observatori au dreptul să participe la ședințele Consiliului de Administrație.

7. Ședința se considerată deliberativă (are cvorum) dacă la ea participă cel puțin 7 membri ai Consiliului de Administrație.

8. Deciziile se adoptă cu votul majorității a cel puțin 7 membri ai Consiliului de Administrație.

9. Pentru adoptarea de către Consiliul de Administrație a deciziilor pe anumite subiecte, prin hotărârea Consiliului de Observatori poate fi stabilit un număr mai mare de voturi.

10. Ordinea de desfășurare a ședințelor este stabilită de Președintele Consiliului de Administrație.

11. În cazul unor contradicții principiale între membrii Consiliului de Administrație, la adoptarea unei decizii, subiectul poate fi transmis spre examinare Consiliului de Observatori.

12. În cazuri urgente, dacă toți membrii Consiliului de Administrație sunt de acord, ședința poate avea loc fără notificare scrisă prealabilă.

13. Procedura de pregătire și prezentare a materialelor pentru ședințe, de examinare a subiectelor, adoptare a deciziilor și perfectarea documentelor este stabilită prin Regulamentul aprobat de Consiliul de Administrație.

9. Perfectarea deciziilor Consiliului de Administrație

1. Secretarul Consiliului de Administrație perfectează procesul-verbal, care în termen de 5 zile de la ședință se semnează de către persoana care o prezidează.

2. În baza hotărârilor Consiliului de Administrație, în termen de 5 zile de la ședință, sunt perfectate deciziile care se semnează de Președinte.

3. În procesul-verbal se indică: numărul procesului-verbal, data și locul ședinței, lista persoanelor prezente, ordinea de zi, numele raportorilor și principalele teze ale discursurilor participanților la ședință, întrebările supuse votului, rezultatele votului fiecărui membru al Consiliului de Administrație în parte, deciziile adoptate.

4. Materialele în baza cărora sunt adoptate deciziile se anexează la procesele-verbale ale ședințelor.

5. Deciziile Consiliului de Administrație se comunică executorilor în termen de 3 zile de la data semnării.

6. Copiile proceselor-verbale ale ședințelor Consiliului de Administrație și a deciziilor adoptate se prezintă Consiliului de Observatori.

7. Deciziile Consiliului de Administrație sunt datate cu ziua adoptării lor la ședință și intră în vigoare din ziua respectivă, dacă acestea nu prevăd altfel.

8. Deciziile Consiliului de Administrație sunt transpuse spre executare prin ordinele și dispozițiile Președintelui.

9. Materialele transmise Consiliului de Observatori spre examinare, inclusiv deciziile Consiliului de Administrație, notele informative semnate și proiectele de hotărâri ale Consiliului de Observatori se expediază cu cel puțin 10 zile înainte de ședința acestuia.

10. Controlul asupra activității Consiliului de Administrație

1. Consiliul de Administrație prezintă trimestrial Consiliului de Observatori un raport privind executarea programelor și planurilor pe termen lung, a hotărârilor Adunării și Consiliului de Observatori, despre activitatea sa și rezultatele activității financiar-economice a Societății.

2. Secretarul este obligat să prezinte copiile proceselor-verbale ale ședințelor și ale deciziilor adoptate membrilor Consiliului de Administrație, membrilor Consiliului de Observatori, Comisiei de cenzori și auditorului Societății în termen de 3 zile după primirea cererii din partea lor.

11. Dezvăluirea informațiilor despre activitatea Consiliului de Administrație

1. Procesele-verbale ale ședințelor și deciziile se prezintă în modul stabilit pentru informare acționarilor și creditorilor Societății în termen de 5 zile de la depunerea cererii scrise din partea acestora.

2. Ordinea de dezvăluire a informațiilor despre activitatea cotidiană a Societății este stabilită de Consiliul de Administrație.

3. Membrii Consiliului de Administrație, Secretarul și participanții la ședințe nu au dreptul să divulge informații ce constituie secret comercial al Societății.

12. Dispoziții finale

1. Regulamentul intră în vigoare în ziua aprobării acestuia de către Consiliul de Observatori.

2. În cazul în care anumite norme ale Regulamentului devin contradictorii cu legislația sau cu Statutul, acestea devin nevalabile și în locul lor se aplică, în mod corespunzător, normele legislației sau ale Statutului.

3. Regulamentul Consiliului de Administrație este aprobat de Consiliul de Observatori în conformitate cu Statutul Societății.