



TIRGURI OBOARE SI PIETE S.A.

ARAD, P-ța Mihai Viteazul, Nr.13,
Tel: 0257 250056, 0257 250016, Fax: 0257 252403 ,www.toparad.ro
OFICIUL REGISTRULUI COMERȚULUI J1996000037021
CIF: RO 8145406
CONT: RO 79 BACX0000001920450000 UNICREDIT BANK ARAD

Regulament de Organizare si Functionare a



Consiliului de Administratie al

TÎRGURI, OBOARE ȘI PIETE SA. Arad

I. Cadrul general

Art. 1. (1) TÎRGURI, OBOARE ȘI PIETE SA Arad (denumita in continuare "TOP S.A.") este administrata in sistem unitar de un Consiliu de Administratie (denumit in continuare „CA”) format din 3 membri numiti de Adunarea Generala Ordinara a Actionarilor.

(2) Membrii CA sunt alesi pentru un mandat de 4 ani, putand fi realesi. Mandatul administratorilor care și-au îndeplinit în mod corespunzător atribuțiile poate fi reînnoit ca urmare a unui proces de evaluare. Mandatul administratorilor numiți ca urmare a încetării, sub orice formă, a mandatului administratorilor inițiali coincide cu durata rămasă din mandatul administratorului care a fost înlocuit.

(3) Majoritatea membrilor CA este formata din administratori neexecutivi si independenti, in sensul art. 138² din Legea 31/1990, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare coroborat cu prevederile OUG nr. 109/2011.

II. Organizare si atributii

Art. 2 (1) Membrii consiliului de administrație sunt desemnați de adunarea generală a acționarilor, la propunerea comisiei de selecție și nominalizare prevăzute la art. 2 pct. 27 din OUG nr. 109/2011, care înaintează autorității publice tutelare, în vederea formulării de propuneri pentru desemnarea în adunarea generală a acționarilor, o listă scurtă pentru fiecare post de administrator al întreprinderii publice, pe baza criteriilor de selecție comunicate public, prin anunț, în ordinea clasamentului candidaților pentru postul respectiv. Membrii CA incheie cu TOP SA un contract de mandat aprobat de Adunarea Generala a Actionarilor, in conformitate cu prevederile OUG nr. 109/2011.

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

(3) Membrii Consiliului de Administratie au obligatia de a-si exercita mandatul cu prudenta si diligenta unui bun administrator.

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

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

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

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

(8) Nu pot fi membri in CA persoanele care sunt incompatibile in conformitate cu prevederile legii 31/1990 si ale OUG 109/2011 cu modificarile si completarile ulterioare sau au fost condamnate

pentru gestiune frauduloasa, abuz de incredere, fals si uz de fals, inselaciune, delapidare, marturie mincinoasa, dare sau luare de mita, precum si pentru alte infractiuni de aceasta natura.

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

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

(2) Presedintele coordoneaza activitatea consiliului si raporteaza cu privire la aceasta Adunarii Generale a Actionarilor. Presedintele vegheaza la buna functionare a organelor de decizie ale societatii.

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

Art. 5 (1) In caz de vacanta a unuia sau mai multor posturi de administrator, actionarii, prin autoritatea publica tutelară, pot convoca adunarea generală a actionarilor în vederea numirii unuia sau mai multor administratori provizorii, până la finalizarea procedurii de selecție a administratorilor, potrivit legislatiei in vigoare si Consiliul de Administratie procedeaza la numirea unor administrator provizorii, pana la intrunirea adunarii generale ordinare a actionarilor. Actionarii, prin autoritatea publica tutelară, vor putea prezenta în adunarea generală a actionarilor propuneri de candidați.

(2) Dacă vacanța prevăzută la alin. (1) determină scăderea numărului administratorilor sub minimul legal, actionarii, prin autoritatea publica tutelară, singuri sau împreună, vor convoca, de îndată, adunarea generală a actionarilor pentru completarea numărului de membri ai consiliului de administrație cu administratori provizorii, până la finalizarea procedurii de selecție a administratorilor, potrivit OUG nr. 109/2011. În acest scop actionarii, prin autoritatea publica tutelară, vor putea prezenta în adunarea generală a actionarilor propuneri de candidați.

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

(2) Componenta de administrare prevăzută la alin. (1) se completează cu componenta managerială elaborata de directori numiti in conformitate cu art. 35 din OUG nr. 109/2011 cu modificarile si completarile ulterioare. Planul de administrare se supune analizei și aprobării consiliului de administrație al societății.

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

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

(5) În cazul eşuării negocierii în cele două runde, membrii consiliului de administrație sunt revocați,

fără a fi îndreptățiți la plata unor daune-interese. În acest caz rezultatul negocierii trebuie motivat și publicat pe pagina de internet proprie a societății.

(6) Indicatorii de performanță financiari și nefinanțari negociați și aprobați de adunarea generală a acționarilor constituie elemente față de care se determină componenta variabilă a remunerației pentru administratorii și directorii societății numiți în conformitate cu art. 35 din OUG nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare.

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

Art. 7 Societatea este obligată să încheie polite de asigurare de răspundere profesională pentru administratorii în conformitate cu art. 35 din OUG nr. 109/2011.

Art. 8 (1) Remunerația membrilor consiliului de administrație este stabilită de adunarea generală a acționarilor în structura și limitele prevăzute la alin. (2) și (4) de mai jos.

(2) Remunerația membrilor neexecutivi ai consiliului de administrație este formată dintr-o indemnizație fixă lunară și o componentă variabilă. Indemnizația fixă nu poate depăși de două ori media pe ultimele 12 luni a câștigului salarial mediu brut lunar pentru activitatea desfășurată conform obiectului principal de activitate înregistrat de societate, la nivel de clasă conform clasificății activităților din economia națională, comunicat de Institutul Național de Statistică anterior numirii. Componenta variabilă se stabilește pe baza unor indicatori de performanță financiari și nefinanțari negociați și aprobați de adunarea generală a acționarilor și care urmăresc inclusiv sustenabilitatea pe termen lung a societății și asigurarea respectării principiilor de bună guvernare. Quantumul componentei variabile a membrilor neexecutivi nu poate depăși maximum 12 indemnizații fixe lunare.

(3) Remunerația membrilor executivi ai consiliului de administrație este formată dintr-o indemnizație fixă lunară care nu poate depăși de 6 ori media pe ultimele 12 luni a câștigului salarial mediu brut lunar pentru activitatea desfășurată conform obiectului principal de activitate înregistrat de societate, la nivel de clasă conform clasificății activităților din economia națională, comunicat de Institutul Național de Statistică anterior numirii, și dintr-o componentă variabilă. Componenta variabilă va avea la bază indicatorii de performanță financiari și nefinanțari, negociați și aprobați de adunarea generală a acționarilor.

(4) Componenta variabilă a remunerației membrilor consiliului de administrație se revizuieste anual, în funcție de nivelul de realizare a obiectivelor cuprinse în planul de administrare și de gradul de îndeplinire a indicatorilor de performanță financiari și nefinanțari aprobați de adunarea generală a acționarilor, anexă la contractul de mandat.

(5) Adunarea generală a acționarilor se va asigura, la stabilirea indemnizației fixe lunare a fiecărui membru al consiliului de administrație, determinată conform alin. (2) și (4), că aceasta este justificată în raport cu îndatoririle specifice, obiectivele și criteriile de performanță stabilite în contractul de mandat.

(6) Nivelul remunerației este propus de comitetul de remunerare al consiliului de administrație sau al consiliului de supraveghere al întreprinderii publice, avizat de AMEPIP și aprobat de adunarea generală a acționarilor, luând în considerare criteriile de referință din sectorul privat, precum și complexitatea operațiunilor desfășurate de întreprinderea publică.

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

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

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

- a) stabilirea directiilor principale de activitate si de dezvoltare ale Societatii;
- b) stabilirea politicilor contabile si a sistemului de control financiar, precum si aprobarea planificarii financiare;
- c) numirea si revocarea directorului si stabilirea remuneratiei lui;
- d) supravegherea activitatii Directorului General ;
- e) pregătirea raportului anual, organizarea adunării generale a acționarilor si implementarea hotărârilor acesteia;
- f) introducerea cererii pentru deschiderea procedurii insolventei societatii, potrivit Legii nr. 85/2006 privind procedura insolventei;
- g) aprobarea schimbării obiectului de activitate, fără a putea privi domeniul si activitatea principala ale societății;

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

- a) exercita controlul asupra modului in care Directorul General conduce Societatea;
- b) delegă Directorului General obligația asigurării cadrului organizatoric si funcțional necesar desfășurării activității compartimentului de audit intern organizat in conformitate cu dispozitiile Legii 672/2002 republicata, cu modificarile si completarile ulterioare si art. 50 din 109/2011. In acest sens, Directorul General va asigura compartimentului de audit intern baza tehnico – materiala adecvata desfasurarii in conditii optime a activitatii auditorilor interni, va aproba concediile de odihna, invoirile si va negocia salariile de incadrare ale acestora.
- c) avizeaza bugetul de venituri si cheltuieli;
- d) aproba planul de management intocmit de Directorul General;
- e) in termen de 30 de zile de la data numirii sale, elaboreaza si prezinta Adunarii Generale a Actionarilor, spre aprobare, o propunere pentru componenta de administrare a planului de administrare, in vederea realizari indicatorilor de performanta financiari si nefinanciari, completata cu componenta manageriala elaborata de directori;
- f) verifica daca activitatea desfasurata in numele si pe seama Societatii este in conformitate cu legea, cu Actul Constitutiv si cu orice hotarare relevanta a Adunarii Generale a Actionarilor;
- g) prezinta Adunarii Generale a Actionarilor un raport anual privind activitatea de administrare;
- h) reprezinta Societatea in raporturile cu Directorul General ;
- i) verifica si avizeaza situatiile financiare trimestriale, semestriale si anuale ale Societatii;
- j) verifica si aproba Raportul Directorului General ;
- k) aproba contractele de mandat al Directorului General numit daca este cazul, stabilind astfel modul de organizare a activitatii directorului;
- l) aproba persoanele imputernicite să negocieze Contractul Colectiv de Muncă cu sindicatele reprezentative si/sau reprezentantii salariatilor precum si mandatul de negociere acordat acestora;
- m). aproba Regulamentul de Organizare si Functionare al Consiliului de Administratie;
- n).aproba/avizeaza planurile anuale si multianuale de audit intern, rapoartele misiunilor de audit intern, precum si rapoartele anuale privind activitatea de audit intern conform art. 50 din OUG 109/2011 republicata.

III. Functionarea Consiliului de Administratie

Art. 10 (1) CA al TOP SA isi desfasoara activitatea in conformitate cu propriul sau Regulament de Organizare si Functionare si decide in toate problemele privind activitatea societatii, cu exceptia celor care, potrivit legii si/sau Actului Constitutiv, sunt date in competenta Adunarii Generale a Actionarilor. Consiliul de Administratie se intruneste cel putin o data la sfarsitul fiecărei luni. Presedintele convoaca consiliul de administratie, stabileste ordinea de zi, vegheaza asupra informarii adecvate a membrilor consiliului cu privire la punctele aflate pe ordinea de zi si prezideaza intrunirea.

(2) Consiliul de Administratie se intruneste, de regula, la sediul societatii sau se pot organiza sedinte operative ale Consiliului de Administratie prin mijloace de comunicare la distanta care sa intruneasca conditiile tehnice necesare pentru identificarea participantilor, participarea efectiva a

acestora la sedintele Consiliului de Administratie si retransmiterea deliberarilor in mod continuu (telefon, email sau alte echipamente de comunicare).

(3) Sedintele Consiliului de Administratie vor fi convocate dupa cum urmeaza:

- a) De catre Presedintele Consiliului de Administratie (sau de catre un membru al Consiliului de Administratie in baza unui mandat acordat de Presedinte) ori de cate ori este necesar, dar cel putin o data pe luna;
- b) De catre Presedintele Consiliului de Administratie, la cererea motivata a oricaror doi membri ai Consiliului de Administratie sau a Directorului General, cu conditia ca punctele incluse in cerere sa intre in atributiile Consiliului de Administratie;
- c) De catre doi membri ai Consiliului de Administratie, in cazul in care Presedintele nu convoaca sedinta Consiliului de Administratie asa cum se mentioneaza la pct. (a) si (b) de mai sus.

(4) Sedintele Consiliului de Administratie vor fi:

- a) Ordinare, sunt sedintele stabilite de obicei la sfarsitul fiecărei luni, acestea avand ca scop analiza activitatii curente, aprobarea rapoartelor financiare si luarea deciziilor manageriale curente. Convocarea acestora se va face cu cel putin 3 zile inainte de data propusa pentru tinerea sedintei. Perioada de instiintare nu va include ziua transmiterii si ziua in care urmeaza sa aiba loc sedinta.
- b) Extraordinare, sunt sedintele convocate ori de cate ori este nevoie, pentru a rezolva probleme urgente care nu pot astepta sedinta ordinara. Convocarea acestora se va face cu cel putin 2 zile inainte. Participarea la aceste sedinte poate fi efectuata prin mijloace de comunicare la distanta (telefon sau posta electronica).
- c) Sedintele de indata, justificate prin urgenta situatiei si prin interesul societatii, deciziile consiliului de administratie pot fi luate prin vot unanim exprimat in scris al membrilor, fara intrunire. Pentru a putea fi luata o decizie fara intrunire este necesar ca propunerea sa fie comunicata in scris, inclusiv prin email si insotita de documentatia aferenta, anterior luarii deciziilor. Nu se poate recurge la aceasta procedura in cazul deciziilor Consiliului de Administratie referitoare la situatiile financiare ori la capitalul autorizat.

(5) Instiintarea va fi transmisa tuturor membrilor Consiliului de Administratie, conform prevederilor Actului Constitutiv.

(6) In cazul in care Consiliul de Administratie este convocat la cererea a doi dintre membrii sai sau a Directorului general, convocarea va fi transmisa in termen de cel mult 3 (trei) zile de la primirea cererii.

(7) Convocarea sedintei CA va fi transmisa fiecarui membru al CA al TOP SA in scris, prin posta electronica. Fiecare membru al CA al TOP SA este obligat sa anunte Societatea in scris, prin posta electronica cu privire la orice modificare a adresei sale de email si/sau al numarului de telefon, dupa caz, si nu va putea opune Societatii niciun fel de nereguli referitoare la convocare daca schimbarea adresei de email si/sau numarului de telefon nu a fost notificata in acest mod de membrul CA al TOP SA.

(8) Convocarea privind intrunirea CA va mentiona data si ora sedintei precum si faptul ca va avea loc la sediul Societatii (cu exceptia cazului in care convocatorul mentioneaza un alt loc, caz in care se va mentiona si adresa). Convocarea pentru sedinta CA va mentiona de asemenea ordinea de zi si va cuprinde, de regula, intreaga documentatie aferenta punctelor de pe ordinea de zi ce va fi discutata in cadrul sedintei.

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

(2) In cadrul ordinii de zi a sedintelor CA se evidentiaza distinct:

- (i) materialele supuse aprobarii;
- (ii) materialele pentru avizare;
- (iii) materialele care au caracter informativ;

(iv) diverse alte probleme care necesita sau nu adoptarea unei decizii in cadrul ședinței respective.

Art. 12 Dezbaterile Consiliului de Administratie au loc conform ordinii de zi stabilite si comunicate de secretarul CA conform art. 10 din prezentul Regulament. CA al TOP SA poate decide asupra unor probleme care nu sunt incluse pe ordinea de zi, daca majoritatea membrilor prezenti sunt de acord cu includerea acestora pe ordinea de zi.

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

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

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

Art. 14 (1) Pentru valabilitatea deciziilor este necesara prezenta majoritatii membrilor CA, iar deciziile se iau cu majoritatea voturilor membrilor prezenti. Votul in cadrul sedintelor CA poate fi exercitat si prin reprezentare, un administrator putand mandata un alt administrator, pe baza unei imputerniciri scrise depuse la Secretariatul TOP SA sau transmise pe e-mail de pe adresa sa proprie.

(2) Decizia cu privire la numirea sau revocarea Presedintelui CA se ia cu votul majoritatii membrilor CA.

(3) In luarea deciziilor, Presedintele CA va avea votul decisiv in caz de paritate de voturi.

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

Art. 15 (1) La fiecare sedinta a Consiliului de Administratie se intocmeste un proces verbal de catre secretar, proces verbal care cuprinde lista administratorilor prezenti, ordinea de zi, hotararile luate, numarul voturilor intrunite si opiniile separate exprimate de membrii CA.

(2) Registrul cu procesele verbale precum si eventualele inregistrari audio/video ale sedintelor se tin de catre secretar, acestea putand fi consultate de catre membrii CA, la sediul Societatii.

(3) La sedintele Consiliului de Administratie pot participa Directoul societății, Liderul Sindicatului reprezentativ, auditorii interni si alti invitati fara a avea drept de vot.

Art. 16 (1) Secretarul este numit prin Decizie a Consiliului de Administratie si este obligatoriu ca acesta sa fie angajat al Societatii.

(2) Secretarul Consiliului de Administratie are urmatoarele atributii:

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

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

(iii) Transmite membrilor, electronic, cate un set intreg din documentele supuse aprobarii/avizarii/informarii membrilor CA cu 3 zile, 2 zile sau de indata, dupa caz, inainte de tinerea sedintei, cu exceptia documentelor care contin informatii confidentiale sau acelea a caror divulgare ar putea aduce prejudicii societatii; asemenea documente vor fi puse la dispozitia administratorilor in ziua sedintei, inainte de inceperea acesteia si vor fi restituite secretarului imediat dupa terminarea sedintei

- (iv) Pregateste mapele de sedinta cu documentele ce se supun aprobarii/avizarii/informarii membrilor CA;
- (v) Redacteaza procesul verbal si deciziile aferente punctelor inscrite pe ordinea de zi a sedintei CA.
- (vi) Asigura un sistem viabil de transmitere a deciziilor Consiliului de Administratie spre cei insarcinati cu indeplinirea lor.

Art. 17 (1) Deciziile CA se semneaza de catre Presedintele CA si de Secretarul CA.

(1) Procesele verbale ale sedintelor CA sunt semnate de toti membrii participanti la sedinta, inclusiv pentru membrii care au acordat mandat. Acestea se păstrează, alături de celelalte acte ale ședinței (decizii, prezență, materiale de ședință, diverse comunicări interne/externe) în dosarul aferent acesteia, care se supune arhivării cu termen permanent în arhiva societății (după un termen de 3 ani de păstrare la secretarul CA).

(2) Dosarul aferent fiecărei ședințe se păstrează cu termen permanent în format electronic de către secretarul Consiliului de Administrație.

Art. 18 (1) Competenta luarii deciziilor de administrare si de conducere a Societatii, precum si raspunderea in conditiile legii, pentru efectele acestora, revine CA al TOP SA si directorului, daca le-au fost delegate atributii de conducere, conform prevederilor Legii nr. 31/1990, OUG nr. 109/2011 si Actului Constitutiv.

(2) Directorul General căruia i-a fost delegat atributii prin decizie a CA raspunde in fata CA pentru indeplinirea sarcinilor care le-au revenit prin delegare.

IV. Comitete Consultative

Art. 19 (1) In conformitate cu prevederile OUG 109/2011 privind guvernanta corporativa, in cadrul societatii TOP SA functioneaza urmatoarele structuri si documente de guvernanta: Codul etic; Comitetul de Nominalizare si remunerare; Comitetul de audit; Comitetul de gestionare a riscurilor.

(2) Componenta fiecarui comitet este stabilita prin desemnarea a trei membri din randul administratorilor, in functie de domeniul de experienta profesionala si de expertiza relevanta a acestora.

(3) Fiecare comitet isi desemneaza un presedinte dintre membrii sai.

(4) Comitetele prevazute la alin. (1) sunt comitete consultative ale CA si isi desfasoara activitatea in conformitate cu regulamentele proprii de organizare si functionare, aprobate de Consiliul de Administratie.

(5) Atributiile, competentele, modul de lucru si raportare ale fiecarui comitet sunt stabilite prin regulamentele acestora, care se aplica si se interpreteaza in completarea prezentului Regulament.

(6) Consiliul de administratie pastreaza responsabilitatea finala pentru deciziile adoptate, pe baza recomandarilor formulate de comitetele de specialitate.

(7) Fiecare comitet consultativ pregateste anual un raport de activitate care va fi inclus in declaratia de guvernanta corporativa din cadrul raportul anual al companiei.

V. Gestionarea conflictului de interese si tranzactiile cu persoanele implicate

Art. 20. Membrii Consiliului de Administratie vor lua decizii in interesul exclusiv al societatii si nu vor lua parte la dezbaterile sau deciziile care creeaza un conflict intre interesele lor personale si cele ale Societatii.

Art. 21. Fiecare membru al Consiliului de Administratie se asigura de evitarea unui conflict de interese direct sau indirect cu Societatea, iar in cazul aparitiei unui astfel de conflict se va abtine de la dezbaterile si votul asupra chestiunilor respective, in conformitate cu prevederile legale in vigoare.

Art. 22. Orice membru al Consiliului trebuie să prezinte Consiliului de Administratie al TOP SA informații privind orice raport cu un acționar care deține direct sau indirect acțiuni reprezentând peste 5% din toate drepturile de vot. Această obligație se referă la orice fel de raport care poate afecta poziția membrului cu privire la chestiuni decise de Consiliu.

VI. RASPUNDEREA MEMBRILOR CA

Art. 23. Membrii CA sunt raspunzatori pentru indeplinirea tuturor atributiilor si obligatiilor ce le revin potrivit legii.

Art. 24. Membrii consiliului de administrație își vor exercita mandatul cu loialitate, în interesul societății.

Art. 25. Membrii consiliului de administrație nu vor divulga informațiile confidențiale și secretele comerciale ale societății, la care au acces în calitatea lor de administratori. Această obligație le revine și după încetarea mandatului de administrator.

Art. 26. (1) Administratorii răspund față de societate pentru prejudiciile cauzate prin actele îndeplinite de directori sau de personalul încadrat, când dauna nu s-ar fi produs dacă ei ar fi exercitat supravegherea impusă de îndatoririle funcției lor.

(2) Administratorii sunt solidar răspunzători cu predecesorii lor imediați dacă, având cunoștință de neregulile săvârșite de aceștia, nu le comunică auditorilor interni și auditorului financiar extern.

(3) În societățile care au mai mulți administratori răspunderea pentru actele săvârșite sau pentru omisiuni nu se întinde și la administratorii care au făcut să se consemneze, în registrul deciziilor consiliului de administrație, împotrivirea lor și au încunoștințat despre aceasta, în scris, pe auditorii interni și auditorul financiar extern.

VII. DISPOZITII FINALE

Art. 27 (1) Membrii CA, precum si directorul Societății sunt obligați sa cunoască si sa respecte prevederile prezentului Regulament.

Art. 28. Modificarea prezentului Regulament de Organizare si Funcționare se face numai de către CA al TOP SA.

Art. 29. Prezentul Regulament de Organizare si Funcționare a fost aprobat de către CA al TOP SA la data de 26.02.2026 intrând in vigoare la data aprobării.

PRESEDINTELE CONSILIULUI DE ADMINISTRATIE

NAAJI ANTOANELA LUCIANA

