

STPT

SOCIETATEA DE TRANSPORT PUBLIC TIMIȘOARA S.A.
Sediul social: Municipiul Timișoara, B-dul Dâmbovița nr. 67,
jud. Timiș, 300473; Tel: 0356803720; Fax: 0356003901;
email: secretarca@stpt.ro
Cod de înregistrare fiscală: RO2490570 din 11.12.1992
J35/3034/1991; C.A.E.N.: 4931
21878/30.09.2022



REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE AL SOCIETĂȚII DE TRANSPORT PUBLIC TIMIȘOARA S.A.

I. PREAMBUL

Prezentul Regulament de organizare și funcționare a Consiliului de Administrație al Societății de Transport Public Timișoara S.A., este elaborat în conformitate cu prevederile următoarelor acte normative în vigoare, fără a prelua în cuprinsul acestuia, în integralitate, dispozițiile textelor normative:

- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice;
- Hotărârea Guvernului nr. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice;
- Legea societăților nr. 31/1990.

Membrii Consiliului de Administrație al Societății de Transport Public Timișoara S.A., denumit în continuare CA STPT, sunt aleși pentru un mandat de 4 ani, în intervalul 20.09.2022 - 20.09.2026.

II. Organizarea CA STPT

Art. 1 (1) Președintele este ales de către Consiliul de administrație dintre membrii săi.

(2) Președintele coordonează activitatea Consiliului, raportează cu privire la aceasta adunării generale a acționarilor și veghează la buna funcționare a organelor de decizie ale societății.

(3) În cazul în care președintele se află în imposibilitate temporară de a-și exercita atribuțiile, pe durata stării respective de imposibilitate, vicepreședintele este însărcinat cu îndeplinirea funcției de președinte.

(4) Vicepreședintele este ales de către Consiliul de administrație dintre membrii săi.

Art. 2 (1) Adresa de corespondență a Consiliului de Administrație este secretarca@stpt.ro

(2) Orice solicitare de informații de la Consiliul de administrație se va face în formă scrisă, în format electronic la adresa de e-mail enunțată anterior, ori în format fizic, prin comunicare secretarului.

Art. 3 (1) În termen de maximum 30 de zile de la data numirii, Consiliul de Administrație elaborează o propunere pentru componenta de administrare a planului de administrare, în vederea realizării indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari.

STPT	SOCIETATEA DE TRANSPORT PUBLIC TIMIȘOARA S.A. Sediul social: Municipiul Timișoara, B-dul Dâmbovița nr. 67, jud. Timiș, 300473; Tel: 0356803720; Fax: 0356003901; email: secretarca@stpt.ro Cod de înregistrare fiscală: RO2490570 din 11.12.1992 J35/3034/1991; C.A.E.N.: 4931 21878/30.09.2022	
-------------	--	---

(2) Dispozițiile privind negocierea indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari, convocarea adunării generale a acționarilor, evaluarea activității administratorilor se face potrivit dispozițiilor OUG nr. 109/2011.

Art. 4. (1) Societatea are obligația de a încheia polițe de asigurare de răspundere civilă profesională pentru administratori, în conformitate cu art. 35 din OUG nr. 109/2011.

(2) Secretarul CA STPT va efectua demersurile în vederea contractării polițelor de asigurare pentru răspundere civilă profesională.

Art. 5 (1) Atribuțiile CA STPT sunt cele prevăzute de Legea nr. 31/1990, OUG nr. 109/2011, Actul constitutiv și Statutul STPT, precum și de contractul de mandat.

(2) Semestrial CA STPT prezintă adunării generale a asociaților un raport asupra activității de administrare, care include și informații referitoare la executarea contractelor de mandat ale directorilor, detalii cu privire la activitățile operaționale, performanțele financiare ale societății și raportările contabile.

III. Funcționarea CA STPT

Art. 6 (1) CA STPT își desfășoară activitatea în conformitate cu prezentul regulament de funcționare și organizare.

(2) Consiliul de administrație se întrunește cel puțin o dată în fiecare lună calendaristică în ședință ordinară, precum și de oricâte ori este necesar în ședințe extraordinare.

(3) Pentru o bună colaborare între membrii CA STPT și executivul societății, se formează un grup de WhatsApp, în care vor fi toți membrii consiliului de administrație, secretarul, precum și directorul general.

(3) Secretarul CA STPT va întocmi un registru ceva cuprinde numele, prenumele, numărul de telefon și adresa de e-mail a membrilor consiliului de administrație, a secretarului și a directorului general.

(4) Orice modificare a datelor va fi adusă la cunoștința secretarului în termen de două zile de la survenirea modificării, de persoana vizată.

Art. 7 (1) Consiliul de Administrație va fi convocat, de regula, de președinte.

(2) CA STPT poate fi convocat și de către doi membri ori de către directorul general.

(3) Convocarea CA STPT va fi transmisă fie prin intermediul poștei electronice, fie pe grupul de WhatsApp al consiliului de administrație, cu cel puțin 2 zile înaintea datei stabilite pentru ședință.

(4) Convocarea CA STPT va cuprinde data și ora ședinței, precum și locul desfășurării acesteia și mențiunea că participarea poate avea loc prin intermediul video conferinței.

STPT	SOCIETATEA DE TRANSPORT PUBLIC TIMIȘOARA S.A. Sediul social: Municipiul Timișoara, B-dul Dâmbovița nr. 67, jud. Timiș, 300473; Tel: 0356803720; Fax: 0356003901; email: secretarca@stpt.ro Cod de înregistrare fiscală: RO2490570 din 11.12.1992 J35/3034/1991; C.A.E.N.: 4931 <u>21878/30.09.2022</u>	  
-------------	---	---

(5) Persoana sau persoanele care convoacă CA STPT stabilește ordinea de zi a ședinței și veghează asupra informării adecvate a membrilor consiliului de administrație cu privire la punctele aflate pe ordinea de zi. În orice situație, Președintele CA STPT prezidează întrunirea.

(6) Orice membru al consiliului de administrație, precum și directorul general al societății, pot propune subiecte ce vor fi incluse pe ordinea de zi.

(7) În cazul în care subiectele sunt propuse după comunicarea ordinii de zi și a convocatorului, propunerile vor fi făcute la începutul ședinței și propuse spre suplimentarea ordinii de zi. Suplimentarea ordinii de zi va fi votată de către CA STPT.

(8) În cazul în care prin subiectele propuse nu se solicită aprobarea Consiliului de Administrație, subiectele pot fi discutate la rubrica diverse.

(9) Materialele necesare fiecărui punct de pe ordinea de zi vor fi puse la dispoziția membrilor, prin grija secretariatului Consiliului de administrație, în format electronic, prin intermediul platformei Google drive.

Art. 8 Toate documentele care trebuie aprobate de către CA STPT sau comunicate spre informare CA STPT, vor fi transmise de către persoanele sau departamentele responsabile cu cel puțin 3 zile înainte de data stabilite pentru ședința, secretarului, atât în format electronic la adresa secretarca@stpt.ro, cât și în format fizic.

Art. 9 (1) Consiliul de administrație se întrunește fie la sediul societății ori prin mijloace de comunicare la distanță, care să întrunească condițiile tehnice necesare pentru identificarea participanților și participarea efectivă a acestora la ședințe.

(2) Cu cel puțin 10 minute înainte de începerea ședinței, secretarul Consiliului de Administrație va comunica linkul spre platforma online pe grupul de WhatsApp al Consiliului de Administrație.

Art. 10 (1) Pentru subiectele incluse pe ordinea de zi care necesită avizarea sau aprobarea, președintele de ședință solicită în mod expres votul membrilor consiliului de administrație.

(2) Opțiunile de vot sunt:

- „Pentru”
- „Împotrivă”
- „Abținere”

(3) Pentru membrii CA STPT prezenți fizic în cadrul ședinței, votul se va exprima prin ridicarea mâinii. Președintele CA STPT va întreba fiecare opțiune de vot în parte și va număra voturile exprimate pe baza mâinilor ridicate fiecărei opțiuni.

(4) Pentru membrii CA STPT prezenți prin intermediul mijloacelor de comunicare la distanță, președintele CA STPT va întreba pe fiecare dintre ei opțiunea de vot, urmând ca aceasta să fie contabilizată în mod corespunzător, adițional votului în format fizic.

	<p>SOCIETATEA DE TRANSPORT PUBLIC TIMIȘOARA S.A. Sediul social: Municipiul Timișoara, B-dul Dâmbovița nr. 67, jud. Timiș, 300473; Tel: 0356803720; Fax: 0356003901; email: secretarca@stpt.ro Cod de înregistrare fiscală: RO2490570 din 11.12.1992 J35/3034/1991; C.A.E.N.: 4931 21878/30.09.2022</p>	
---	---	---

Art. 11 (1) Pentru valabilitatea deciziilor este necesară prezența majorității membrilor CA STPT în cadrul ședințelor.

(2) Deciziile se iau cu majoritatea voturilor membrilor CA STPT prezenți.

(3) Prin excepție de la alin. (2), decizia cu privire la numirea sau revocarea președintelui și a vicepreședintelui se ia cu votul majorității membrilor.

(4) Președintele va avea votului decisiv în caz de paritate de voturi.

Art. 12 (1) La fiecare ședință a Consiliului de Administrație se întocmește un proces-verbal de către secretar, care cuprinde lista administratorilor prezenți, ordinea de zi, hotărârile luate, numărul voturilor întrunite, precum și opiniile separate exprimate de membrii consiliului de administrație.

(2) Registrul cu procesele verbale și eventualele înregistrări ale ședințelor se păstrează de către secretar în format electronic, acestea putând fi consultat de către membrii la cerere.

(3) Consiliul de Administrație va decide dacă directori și șefi de departamente, auditori, și alți invitați vor participa la ședințe, fără a avea drept de vot.

Art. 13 (1) Secretarul este numit prin decizia Consiliului de Administrație și trebuie să fie angajat al societății.

(2) Secretarul Consiliului de Administrație are următoarele atribuții:

- a. Asigură pregătirea, organizarea și desfășurarea ședințelor din punct de vedere administrativ;
- b. Întocmește ordinea de zi a ședințelor în baza proiectului dat de președintele Consiliului de administrație, de doi dintre membrii sau de către directorul general;
- c. Pune la dispoziția membrilor, în format electronic, documentele supuse aprobării, cu cel puțin două zile înainte de ședință, cu excepția documentelor care conțin informații confidențiale sau a căror divulgare ar putea aduce prejudicii societății, documente ce vor fi puse la dispoziția administratorilor înaintea începerii ședinței, în ziua acesteia;
- d. Pregătește mapele de ședința cu documentele ce se supun aprobării, avizării sau informării membrilor
- e. Redactează procesul-verbal și deciziile aferente punctelor înscrise pe ordinea de zi a ședinței
- f. Asigură un sistem de transmitere a deciziilor spre cei însărcinați cu îndeplinirea lor;
- g. Ține registrele Consiliului de Administrație în format electronic.

Art. 14 (1) Deciziile CA STPT se transmit membrilor CA STPT și tuturor factorilor responsabili de îndeplinirea și urmărirea acestora.

(2) Încărcarea deciziilor de către secretarul CA STPT în dosarul Google drive al CA STPT se consideră o comunicare către membrii CA STPT.

(3) Deciziile CA STPT se diseminează compartimentelor care au înaintat spre aprobare, avizare, informarea documentele respective către secretarul în termen de cel mult 5 zile de la data ședinței.

(4) Deciziile se comunică în copie departamentelor vizate prin intermediul platformei Novell - partiția (T:) - Network Drive\Decizii CA a Societății de Transport Public Timișoara S.A.

STPT

SOCIETATEA DE TRANSPORT PUBLIC TIMIȘOARA S.A.
Sediul social: Municipiul Timișoara, B-dul Dâmbovița nr. 67,
jud. Timiș, 300473; Tel: 0356803720; Fax: 0356003901;
email: secretarca@stpt.ro
Cod de înregistrare fiscală: RO2490570 din 11.12.1992
J35/3034/1991; C.A.E.N.: 4931
21878/30.09.2022



(5) Orice alte adrese sau informări emise de consiliu de Administrație pot fi comunicate în format electronic pe adresa de e-mail a departamentului vizat.

(6) În deciziile CA STPT care au fost transmise spre soluționare și cărora li s-a fixat un termen de realizare se evidențiază responsabilul ei, modul de îndeplinire, cauzele și măsurile luate în cazul neîndeplinirii .

(7) Deciziile se vor aduce la cunoștință publică prin publicarea pe pagina de internet a societății, prin grija secretarului.

Art. 15 Directorul general informează în scris președintele CA STPT și după caz, pe membrii Consiliul de administrație, asupra gradului de îndeplinire a deciziilor, la termenul scadent.

Art. 16 (1) În cadrul Consiliului de Administrație se constituie Comitetul consultativ de nominalizare și remunerare și Comitetul consultativ de audit, în conformitate cu dispozițiile legale.

(2) CA STPT poate decide a constitui și alte comitete consultative, în conformitate cu statutul societății.

(3) Atribuțiile și modul de funcționare al comitetelor consultative sunt cele prevăzute de OUG nr. 109/2011

IV. Dispoziții finale

Art. 17 (1) Drepturile și obligațiile membrilor CA STPT, modalitățile de încetare, modificare ori prelungire a mandatului, obiectivele și indicatorii de performanță, evaluarea membrilor CA STPT, precum și clauzele privind conflictul de interese al administratorilor se regăsesc în contractul de mandat, încheiat între autoritatea tutelară și fiecare membru al consiliului de administrație.

(2) Dispozițiile privitoare la organizarea și funcționarea Consiliului de Administrație se completează cu dispozițiile legale în vigoare.

(3) CA STPT va adopta un cod etic, în conformitate cu prevederile legale, acest document urmând a fi completat cu dispozițiile contractului de mandat al administratorilor.

(4) Prezentul regulament se completează cu dispozițiile Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind governanța corporativă a întreprinderilor publice, ale Hotărârii Guvernului nr. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind governanța corporativă a întreprinderilor publice și ale Legii societăților nr. 31/1990.

PREȘEDINTELE CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE

Ec. SORIN UNGURUȘAN