



rompetrol | KazMunayGas
Group
Member

ROMPETROL WELL SERVICES

Strada Clopotei, nr. 2 bis,
Ploiesti, Judetul Prahova,
ROMANIA

phone: +(40) 244 54 43 21
+(40) 244 54 42 65
Fax: +(40) 244 52 29 13
email:
office.rws@rompetrol.com
www.petros.ro
www.rompetrol.com

**REGULAMENTUL
DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE
AL
CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE
AL
SOCIETĂȚII ROMPETROL WELL SERVICES S.A.**



Cuprins

<i>Capitolul 1. Preambul</i>	<i>3</i>
<i>Capitolul 2. Numirea și revocarea consiliului de administrație</i>	<i>3</i>
<i>Capitolul 3. Organizare și funcționare</i>	<i>4</i>
<i>Capitolul 4. Atribuțiile și competențele consiliului de administrație și ale președintelui consiliului de administrație.....</i>	<i>7</i>
<i>Capitolul 5. Obligația de confidențialitate.....</i>	<i>7</i>
<i>Capitolul 6. Comitete consultative.....</i>	<i>8</i>
<i>Capitolul 7. Limitele mandatului, răspunderea administratorilor.....</i>	<i>8</i>
<i>Capitolul 8. Gestionarea conflictelor de interese.....</i>	<i>9</i>
<i>Capitolul 9 Restricții.....</i>	<i>9</i>
<i>Capitolul 10 Dispoziții Finale</i>	<i>10</i>
<i>Anexa nr. 1.....</i>	<i>11</i>

Capitolul 1 Preambul

1.1 Prin depunerea candidaturii pentru a fi ales ca administrator al ROMPETROL WELL SERVICES S.A. (denumită în continuare “RWS” sau “Societatea”), precum și prin acceptarea mandatului de administrator, orice persoană se obligă să își exercite acest mandat cu respectarea următoarelor **PRINCIPII GENERALE**:

- Acceptarea și exercitarea mandatului de administrator naște obligația acestuia de a face toate operațiunile cerute de lege și de Actul Constitutiv al Societății pentru aducerea la îndeplinire a obiectului de activitate al ROMPETROL WELL SERVICES S.A.
- Mandatul de administrator se exercita cu profesionalism, bună-credință, onestitate și fidelitate față de ROMPETROL WELL SERVICES S.A.
- În exercitarea mandatului său, administratorul este obligat să pună la dispoziția ROMPETROL WELL SERVICES S.A. toate cunoștințele sale profesionale pentru a contribui la dezvoltarea și eficientizarea activității acestei societăți.
- Administratorul se angajează ca, pe întreaga durată a mandatului său, să nu presteze, în interes propriu sau al unui terț, nicio activitate concurentă în domeniul petrolier și/sau al gazelor naturale și să nu dețină calitatea de administrator sau director executiv la alte societăți concurente din segmentul de activitate anterior menționat, cu excepția situațiilor în care astfel de mandate/funcții/ poziții ar fi exercitate/ocupate în cadrul unor societăți membre ale Grupului KMG Internațional.
- Administratorul trebuie să își exercite obligațiile și drepturile sale în conformitate cu dispozițiile legale, în special cele referitoare la mandat și Legea societăților nr. 31/1990 actualizată.
- În exercitarea atribuțiilor sale, administratorul va reprezenta exclusiv interesele societății ROMPETROL WELL SERVICES S.A.
- Administratorul recunoaște și acceptă necondiționat că obligația de confidențialitate cu privire la datele și informațiile privind ROMPETROL WELL SERVICES S.A. și activitatea acesteia, despre care ia cunoștință în exercitarea mandatului său, este o obligație legală esențială.

1.2 Acest Regulament completează dispozițiile legale care sunt aplicabile Consiliului de Administrație în conformitate cu legea română și Actul Constitutiv. În cazul în care există vreo divergență între acest Regulament, pe de o parte, și legea română și/sau actul constitutiv, pe de altă parte, dispozițiile aplicabile vor prevala în următoarea ordine: (i) legea română; (ii) actul constitutiv; (iii) prezentul Regulament.

1.3 În cazul în care una sau mai multe dintre prevederile prezentului Regulament sunt sau devin nevalabile, acest lucru nu afectează valabilitatea prevederilor rămase. Consiliul de Administrație poate înlocui prevederile nevalabile cu prevederi valabile, al căror efect, având în vedere conținutul și scopul prezentului Regulament, este predominant similar cu cel al prevederilor nevalabile.

Capitolul 2 Numirea și revocarea consiliului de administrație

2.1 ROMPETROL WELL SERVICES este administrată în sistem unitar de către un Consiliu de Administrație (în continuare “C.A.” sau “Consiliul”) și este constituit în conformitate cu dispozițiile din Actul Constitutiv al Societății. Administratorii sunt aleși de către Adunarea Generală Ordinară a Acționarilor (în continuare “AGOA”), la propunerea Consiliului de Administrație în funcție sau a acționarilor.

2.2 Mandatul administratorilor este pe o perioadă de 4 ani (în măsura în care nu își prezintă demisia sau sunt revocați de AGOA înainte de expirarea mandatului), cu excepția cazului în care AGOA stabilește o

altă durată mai mică a mandatului, odată cu desemnarea administratorului. La expirare, mandatul poate fi reînnoit, dacă prin actul constitutiv nu se prevede altfel.

2.3 Fiecare administrator trebuie să accepte în mod expres exercitarea mandatului său.

2.4 Pe durata îndeplinirii mandatului, membrii CA pot fi remunerați pentru această calitate cu o indemnizație lunară stabilită prin hotărâre adoptată de AGOA.

2.5 Pe durata mandatului, membrii CA nu pot încheia cu ROMPETROL WELL SERVICES un contract de muncă. În cazul în care administratorii au fost desemnați dintre salariații Societății, contractul individual de muncă al acestora se suspendă de drept de la data acceptării mandatului, pe perioada exercitării funcției de administrator.

2.6 Nominalizarea pentru o poziție în cadrul CA trebuie să conțină informații referitoare la persoana nominalizată cum ar fi: numele complet, profesia, studiile, Curriculum vitae, etc.

2.7 În cazul de vacanță a unuia sau mai multor posturi de administrator, ceilalți administratori în prezența a minim 3 (trei) membri și cu votul *“pentru”* a minim 3 administratori, procedează la numirea unuia sau mai multor administratori provizorii, până la întrunirea AGOA, care va dezbate asupra alegerii și numirii noilor administratori pe locurile rămase vacante.

2.8 Dacă vacanța unui mandat de administrator determină scăderea numărului administratorilor sub minimul legal, administratorii rămași convoacă de îndată adunarea generală ordinară a acționarilor, pentru a completa numărul de membri ai Consiliului de Administrație. Durata pentru care este ales noul membru al Consiliului de Administrație pentru a ocupa locul vacant va fi egală cu perioada care a rămas până la expirarea mandatului în curs al Consiliului de Administrație.

2.9 Fiecare membru al Consiliului de Administrație trebuie să depună o declarație de independență pe baza criteriilor prevăzute la art. 138² alin. 2. din Legea societăților nr. 31/1990 și o declarație de independență pe baza criteriilor prevăzute la pct. A.4. din Codul de Guvernanță Corporativă al Bursei de Valori București (“BVB”) atât la momentul nominalizării sale în vederea alegerii sau realegerii precum și atunci când survine orice schimbare a statutului său, indicând elementele în baza cărora se consideră că este independent din punct de vedere al caracterului și judecării sale.

2.10 Membrii Consiliului de Administrație vor prezenta Societății, în vederea publicării pe site-ul RWS, CV-ul și informații privind poziții executive și neexecutive deținute în Consiliul unor societăți și instituții non-profit. Aceste informații trebuie actualizate de fiecare dată când se produc modificări.

Capitolul 3 Organizare și funcționare

3.1 Consiliul de Administrație este format din 5 membri care aleg dintre ei Președintele Consiliului.

3.2 Președintele Consiliului de Administrație este ales pentru o durată care nu poate depăși durata mandatului său de administrator și poate fi revocat oricând de către Consiliul de Administrație. Cu excepția sarcinilor organizatorice expres definite, atribuțiile, obligațiile și drepturile Președintelui CA sunt cele stabilite pentru fiecare membru al acestuia.

3.3 Președintele coordonează activitatea Consiliului și raportează cu privire la aceasta Adunării Generale a Acționarilor. El veghează la buna funcționare a Consiliului, îl convoacă, stabilește ordinea de zi a ședințelor, veghează asupra informării adecvate a membrilor Consiliului cu privire la punctele înscrise pe ordinea de zi și prezidează ședințele CA.

3.4 Ședințele CA au loc cel puțin o dată la 3 luni și sunt conduse de Președintele CA sau de înlocuitorul acestuia desemnat de Președinte.

3.5 Ședințele CA sunt convocate de (i) Președintele CA sau (ii) la cererea motivată a cel puțin doi dintre administratori, care au obligația de a indica ordinea de zi și a pregăti materialele corespunzătoare

subiectelor propuse. În situația menționată la punctul (ii), convocatorul și materialele informative/ de prezentare vor fi înaintate Președintelui Consiliului cu cel puțin 2 (doua) zile înainte de data propusă pentru convocare.

3.6 Data, ora și locul următoarei ședințe se pot stabili în cadrul ședinței anterioare.

3.7 Ședințele se țin de regulă la sediul societății, sau la orice punct de lucru al societății sau în orice loc comunicat prin convocator. Prin prezență se înțelege atât prezența fizică, cât și prezența intelectuală, pe calea teleconferinței, pe calea videoconferinței, precum și prin corespondență trimisă prin poștă sau curier sau prin fax cu numele în clar și semnătura; atât prezența directă în persoană, cât și reprezentarea de către alt membru al consiliului.

3.8 Ordinea de zi a ședinței se stabilește de către Președinte. În cazul în care convocarea CA se face la cererea a cel puțin 2 (doi) dintre membrii săi, pe ordinea de zi se vor include cel puțin punctele stabilite de către administratorii solicitanți.

3.9 Oricare dintre administratori poate solicita includerea pe ordinea de zi a unor anumite probleme. Cererea în acest sens trebuie transmisă Președintelui de către administratorul solicitant cu cel puțin 2 zile înainte de ședința la care se solicită dezbateră în speță. În funcție de natura cererii, CA va putea aproba (i) dezbateră punctelor suplimentare în ședința respectivă; sau (ii) dezbateră punctelor într-o ședință ulterioară; sau (iii) refuzul, motivat, de a include pe ordinea de zi punctele solicitate de către administrator.

În cazul în care se respinge cererea unui administrator de a include pe ordinea de zi anumite puncte solicitate de către acesta, decizia de repingere trebuie să fie aprobată de către minimum 3 dintre administratorii în funcție.

3.10 În oricare din situațiile menționate la art. 3.5 de mai sus, convocarea pentru întrunirea CA va fi transmisă membrilor Consiliului, cu cel puțin 1 (una) zile înainte de data propusă pentru ținerea ședinței și va cuprinde data, ora și locul unde se va ține ședința, ordinea de zi și materialele de prezentare. Convocarea ședinței Consiliului va fi transmisă fiecărui membru al Consiliului în scris, prin fax, prin poșta electronică (email) sau prin intermediul altor mijloace legale permise de notificare, la adresa, numărul de fax sau adresa de e-mail comunicate de fiecare membru al CA la preluarea mandatului sau la orice dată ulterioară în eventualitatea unor modificări, fiecare membru CA având obligația a înștiința de îndată secretarul CA cu privire la orice schimbări sau actualizări ale coordonatelor sale de contact.

3.11 La ședințele Consiliului de Administrație se convoacă membrii conducerii executive și auditorii interni (dacă este cazul), la propunerea Președintelui Consiliului de Administrație sau a altor administratori.

3.12 Ordinea de zi a ședințelor CA, data propusă și documentele supuse analizei sunt aduse la cunoștința membrilor CA, de secretarul CA RWS.

3.13 În cazul în care ordinea de zi cuprinde subiecte propuse de membrii CA RWS, pentru fiecare dintre acestea se specifică inițiatorul.

3.14 Ședințele consiliului de administrație se țin cu prezența a cel puțin jumătate din numărul membrilor, deciziile fiind valabile dacă sunt adoptate cu votul majorității membrilor prezenți. În caz de paritate a voturilor, președintele are vot decisiv. Prin prezență se înțelege atât prezența fizică, cât și prezența intelectuală, pe calea teleconferinței, pe calea videoconferinței, precum și prin corespondență trimisă prin poștă sau curier sau prin fax cu numele în clar și semnătura; atât prezența directă în persoană, cât și reprezentarea de către alt membru al consiliului. Un membru prezent poate reprezenta doar un singur membru absent.

Membrii Consiliului de Administrație au acces la orice date și informații referitoare la activitatea societății, în măsura în care acestea sunt necesare pentru documentarea și adoptarea deciziilor în cunoștință de cauză, prezentate în ședințele la care aceștia participă.

3.15 CA va putea delibera în mod valabil, fără îndeplinirea formalităților de convocare, dacă toți administratorii sunt prezenți și sunt de acord cu aceasta.

3.16 Prin derogare de la art. 3.10, Președintele CA sau cel puțin doi administratori pot propune adoptarea unor decizii în regim de urgență prin corespondență/comunicare electronică (email), iar membrii CA își vor putea exprima votul în scris în termen de 24 de ore de la transmiterea solicitării și a eventualelor informații și/sau documente relevante.

În astfel de cazuri deciziile CA vor fi luate prin votul exprimat în scris al membrilor, fără a mai fi necesară o întrunire a respectivului organ.

3.17 Votul membrilor Consiliului de Administrație este deschis, egal și direct. Votul Președintelui Consiliului de Administrație este decisiv, în caz de paritate, dacă acesta nu are calitatea de director general. În caz de paritate de voturi și dacă președintele nu beneficiază de votul decisiv, propunerea supusă votului se consideră respinsă.

3.18 În eventualitatea imposibilității adoptării unei decizii în ședințele CA cu privire la o anumită problemă aflată în competența CA, în condițiile în care pentru aceasta se impune adoptarea obligatorie a unei decizii, respectiva problemă va fi supusă dezbaterii și aprobării în adunarea generală a acționarilor, care va hotări în acest sens.

În asemenea situație, sesiunea adunării generale a acționarilor va fi convocată în termenul ce va fi stabilit de CA, cu respectarea procedurilor legale în vigoare în acel moment cu privire la convocarea sesiunii.

3.19 Dezbaterile din ședințele CA se consemnează într-un proces verbal redactat de secretarul CA.

Procesul verbal se semnează de către Președinte (sau de membru CA care îi ține locul), și de către secretar. Cu acordul administratorilor prezenți și/sau reprezentanți se pot utiliza mijloace de înregistrare audio-video a sesiunii CA. Registrul cu procesele verbale, precum și eventualele înregistrări audio/video ale sesiunilor, se țin de către secretarul CA, acestea putând fi consultate de către administratori, la sediul Societății.

3.20 Președintele CA desemnează din rândul membrilor săi sau din angajații și/sau avocații Societății un secretar.

3.21 Secretarul CA își desfășoară activitatea în spiritul Legii 31/1990 republicată, cu modificările ulterioare, legilor și reglementărilor aplicabile pieței de capital, a deciziilor CA și are următoarele atribuții:

- (i) Asigură pregătirea, organizarea și desfășurarea sesiunilor CA din punct de vedere administrativ;
- (ii) Întocmește ordinea de zi a sesiunilor în baza proiectului dat de Președintele Consiliului de Administrație/ de doi dintre membrii CA sau de către Directorul General;
- (iii) Transmite membrilor, electronic, câte un set întreg din documentele supuse aprobării/avizării/informării membrilor CA cu cel puțin 1(ua) zi înainte de ținerea sesiunii, cu excepția documentelor care conțin informații confidențiale sau acelea a căror divulgare ar putea aduce prejudicii Societății; asemenea documente vor fi puse la dispoziția administratorilor în ziua sesiunii, înainte de începerea acesteia, și vor fi restituite secretarului imediat după terminarea sesiunii.
- (iv) Pregătește mapele de sesiune cu documentele ce se supun aprobării/avizării/informării membrilor CA;
- (v) Redactează procesul verbal și deciziile aferente punctelor înscrise pe ordinea de zi a sesiunii CA.

(vi) Asigură un sistem viabil de transmitere a deciziilor Consiliului de Administrație spre cei însărcinați cu îndeplinirea lor.

3.22 Stabilirea remunerației membrilor Consiliului de Administrație sau orice alte avantaje pot fi acordate administratorilor numai în baza hotărârii adunării generale ordinare a acționarilor și a prevederilor legale în vigoare.

Capitolul 4 Atribuțiile și competențele consiliului de administrație și ale președintelui consiliului de administrație

4.1 Consiliul de Administrație are atribuțiile stabilite de Legea nr. 31/1990 actualizată, Actul Constitutiv al societății, precum și alte atribuții stabilite de către adunările generale ale acționarilor în sarcina sa, respectiv, în principal, următoarele:

- a) Stabilește direcțiile principale de activitate și dezvoltare ale societății;
- b) Numește și revocă directorii Societății și supraveghează activitatea acestora;
- c) Pregătește raportul anual de activitate;
- d) Aduce la îndeplinire hotărârile adunărilor generale;
- e) Cu excepția actelor juridice pentru adoptarea/încheierea cărora este necesară, potrivit dispozițiilor imperative ale legii, aprobarea adunării generale a acționarilor, aprobă adoptarea/încheierea în numele societății a actelor juridice al căror obiect are o valoare cuprinsă între 500.001 – 10.000.000 USD; aprobarea este necesară dacă este vorba de o singură tranzacție comercială efectuată prin unul și/sau mai multe contracte separate dacă valoarea cumulată a acestor contracte depășește suma respectivă;
- f) Aprobă structura organizatorică a Societății;
- g) desemnează și/sau revocă persoanele care acționează în calitate de reprezentanți ai societății în relațiile cu băncile, cu drept de primă semnătură, respectiv cu drept de semnătură secundă; regulile de semnătură conjunctă se vor aplica în mod corespunzător pentru efectuarea oricărei plăți făcute pentru și în numele societății;
- h) aprobă condițiile de contractare a oricăror tipuri de împrumuturi de la o bancă și/sau instituție financiară, precum și de la orice altă persoană juridică;
- i) aprobă situațiile financiare intermediare ale societății, întocmite potrivit legii;
- j) aprobă strategia de marketing și planul de investiții al societății, precum și bugetul anual (cheltuieli de investiții și cheltuieli operaționale), la propunerea comună formulată de directorul general și directorul economic;
- k) introduce cererea pentru deschiderea procedurii insolvenței societății, potrivit legii nr. 85/2014 privind procedura insolvenței;

Capitolul 5 Obligația de confidențialitate

5.1 Prin acceptarea mandatului de administrator al ROMPETROL WELL SERVICES S.A., fiecare membru al Consiliului de Administrație se angajează să respecte obligațiile de fidelitate și confidențialitate cu privire la orice informații, date, acte și/sau fapte care privesc activitatea desfășurată de ROMPETROL WELL SERVICES S.A., despre care a luat cunostință în cadrul atribuțiilor de administrator. Obligația de confidențialitate subzistă și după încetarea calității de administrator al Societății.

5.2 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 6 Comitete consultative

6.1 In cadrul Consiliului de Administratie al RWS se constituie Comitetul de Audit care este format numai din administratori neexecutivi. Cel putin un membru al Comitetului de Audit trebuie sa detina experienta in aplicarea principiilor contabile sau in audit financiar.

6.2 Comitetul de Audit indeplineste atributiile prevazute in sarcina acestui comitet de legislatia care reglementeaza auditul statutar al situatiilor financiare. Comitetul de Audit trebuie sa fie format din trei membri iar majoritatea membrilor trebuie sa fie independenti. Comitetul de audit asista Consiliul de Administratie in indeplinirea responsabilitatilor sale privind integritatea situatiilor financiare ale Companiei, procesul de raportare financiară, sistemul de control intern si gestionarea riscurilor, procesul de audit intern si extern, calificările si independenta auditorului intern si extern si performanta Companiei, precum si procesul de monitorizare a respectării legilor si reglementărilor si orice cod aplicabil Companiei.

6.3 Comitetele consultative (ex. Comitetul de Nominalizare si Remunerare), altele decat cel mentionat la art. 6.1 de mai sus, care pot fi constituite de catre Consiliul de Administratie, sunt formate din cel putin 2 (doi) membri ai Consiliului de Administratie si cel putin un membru al fiecarui Comitet Consultativ trebuie sa fie administrator neexecutiv independent. Numarul concret de membri ai fiecarui Comitet consultativ va fi stabilit prin decizie a Consiliului de Administratie.

6.4 Fiecare dintre comitetele consultative constituite in cadrul Consiliului de Administratie al RWS trebuie sa isi intocmeasca propriul regulament de organizare si functionare, care va fi supus aprobării CA al RWS.

6.5 Consiliul de Administratie va decide cu privire la atributiile suplimentare ale Comitetului de Audit precum si cu privire la atributiile celorlalte Comitete consultative pe care le infiinteaza.

6.6 Comitetele Consultative vor avea fiecare cate un Președinte si un secretar desemnat din randul angajaților RWS cu atributii in domeniul de activitate al comitetului respectiv. Președintele Comitetului de Audit trebuie sa fie un membru neexecutiv independent.

6.7 Comitetele Consultative sunt insarcinate cu desfășurarea de investigatii si cu elaborarea de recomandări pentru Consiliul de Administratie, in domeniile de activitate, si vor inainta acestuia, in mod regulat, rapoarte asupra activității lor.

6.8 La propunerea președinților sau membrilor Comitetelor Consultative, Consiliul de Administratie poate aproba cooptarea unor experți externi independenti permanenti, persoane fizice sau juridice, specialiști in domeniile de activitate ale Comitetelor Consultative si care sa ii asiste pe membrii acestora in activitatea lor, stabilind totodata si remuneratia acestor experți.

Capitolul 7 Limitele mandatului. Raspunderea administratorilor

7.1 In exercitarea mandatului lor, administratorii care, intr-o operatiune, au interese contrare, directe sau indirecte, cu Societatea, sau intr-o operatiune au cunoștința de faptul ca sunt interesați soția ori rudele sau afinii săi până la gradul al patrulea inclusiv, trebuie sa înștiințeze despre aceasta pe ceilalți administratori si pe auditori, dupa caz, si sa nu ia parte la nicio deliberare privitoare la respectiva

operațiune. Administratorul care nu respectă aceste dispoziții răspunde de daunele ce au rezultat pentru Societate.

7.2 Societatea nu este îndatorată pentru tot ceea ce administratorul ar fi făcut afară din limitele puterilor sale, cu excepția situațiilor în care a ratificat acțiunile respective în mod expres;

7.3 Sunt interzise folosirea în mod abuziv a calității de administrator al Societății, prin recurgerea la fapte neloiale sau frauduloase, care au ca obiect sau ca efect lezarea intereselor Societății și/sau a drepturilor privind valorile mobiliare și a altor instrumente financiare deținute, precum și prejudicierea deținătorilor acestora.

7.4 Se interzice administratorilor, care dețin informații privilegiate, să utilizeze respectivele informații pentru dobândirea sau înstrăinarea ori pentru intenția de dobândire sau înstrăinare, pe cont propriu sau pe contul unei terțe persoane, direct ori indirect, de instrumente financiare la care aceste informații se referă.

7.5 Se interzice administratorilor, care dețin informații privilegiate, să utilizeze respectivele informații pentru dobândirea de avantaje economice de orice fel, pe cont propriu sau pe contul unei terțe persoane, direct ori indirect.

Capitolul 8 Gestionarea conflictelor de interese

8.1 Membrii Consiliului de Administrație vor lua decizii în interesul exclusiv al Societății și nu vor lua parte la dezbaterile sau deciziile care creează un conflict între interesele lor personale și cele ale Societății.

8.2 Fiecare membru al Consiliului de Administrație se asigură de evitarea unui conflict de interese direct sau indirect cu Societatea, iar în cazul apariției unui astfel de conflict se va abține de la dezbaterile și votul asupra subiectelor respective (inclusiv prin neprezentare, cu excepția cazului în care neprezentarea ar împiedica formarea cvorumului).

8.3 Prin sintagma “conflict de interese” se înțelege, pe lângă cazurile expres prevăzute în Legea 31/1990 (art. 144³, 144⁴, 150) și orice situație care se referă la patrimoniul sau interesele personale ale unui membru al Consiliului de administrație sau soțului/soției, rudelor și afinilor până la gradul al IV-lea inclusiv ai acestuia și care se află în legătură directă sau incidentă cu obiectul de activitate al ROMPETROL WELL SERVICES S.A. și/sau patrimoniul acesteia.

8.4 Fiecare membru al Consiliului de Administrație la momentul nominalizării în vederea alegerii și ulterior anual precum și când survine orice schimbare a statutului său trebuie să depună o declarație folosind formularul din Anexa nr. 1, la prezentul Regulament.

Capitolul 9 Restricții

9.1 Este interzis oricărui dintre membrii Consiliului de Administrație să solicite sau să dobândească, spre a fi ridicate de la sediul Societății sau spre a fi transmise în altă locație în afara sediului Societății, date sau informații în formă materializată, respectiv copii după documente, pe suport de hârtie, sau pe suport magnetic, sau prin poștă electronică, sau prin fax, sau prin orice alt mijloc care permite stocarea și/sau copierea acestora, cu excepția materialelor transmise spre a fi studiate pentru dezbaterile ședințelor Consiliului de Administrație și care se restituie după ședință, precum și a documentelor, datelor și informațiilor destinate publicului, prin lege și prin regulamentele și normele interne ale Societății.

Capitolul 10 Dispoziții finale

10.1 Orice persoană care este desemnată în funcția de administrator trebuie să își asume în scris că acceptă și este de acord cu conținutul prezentului Regulament și că se va conforma prevederilor acestuia.

10.2 Sub condiția respectării dispozițiilor imperative ale legii și Actului Constitutiv al Societății, Consiliul de Administrație poate decide la discreția sa în unanimitate să nu se conformeze prezentului Regulament.

10.3 Prezentul Regulament este guvernat de legea română. Instanțele judecătorești de la sediul Societății au competența exclusivă de a soluționa orice divergență născută din adoptarea, interpretarea, executarea și/sau validitatea prezentului Regulament.

Prezentul Regulament a fost adoptat în unanimitate de membrii Consiliului de Administrație prin hotărârea nr. 2 din data de 25.02.2019, intrând în vigoare la data adoptării.

Președinte al Consiliului de Administrație
Saduokhas Meraliyev

A N E X A nr. 1

**DECLARAȚIA
privind Conflictele de Interese**

Subsemnatul, _____, domiciliat în _____
identificat prin BI/CI seria _____ numărul _____ și având CNP _____,
membru/candidat pentru Consiliul de Administrație al ROMPETROL WELL SERVICES SA, declar
pe propria raspundere următoarele:

1. Sunt/nu sunt membru independent al Consiliului de Administrație deoarece :

a. sunt/nu sunt Director General/director executiv al societatii sau al unei societati controlate de aceasta si nu am detinut o astfel de functie in ultimii cinci (5) ani;

b. sunt/nu sunt angajat al societatii sau al unei societati controlate de aceasta si nu am detinut o astfel de functie in ultimii cinci (5) ani;

c. primesc/nu primesc si am primit/nu am primit remuneratie suplimentara sau alte avantaje din partea societatii sau a unei societati controlate de aceasta, in afara de cele corespunzatoare calitatii de administrator neexecutiv;

d. sunt/nu sunt sau am fost/nu am fost angajatul sau am/nu am sau am avut/nu am avut in cursul anului precedent o relatie contractuala cu un actionar semnificativ al societatii, actionar care controleaza peste 10% din drepturile de vot, sau cu o companie controlata de acesta;

e. am/nu am si am avut/nu am avut in anul anterior un raport de afaceri sau profesional cu societatea sau cu o societate controlata de aceasta, fie in mod direct fie in calitate de client, partener, actionar, membru al Consiliului de Administrație/administrator, director general/director executiv sau angajat al unei societati daca, prin caracterul sau substantial, acest raport poate sa-mi afecteze obiectivitatea;

f. sunt/nu sunt si am fost/nu am fost in ultimii trei ani auditorul extern sau intern ori partener sau asociat salariat al auditorului financiar extern actual sau al auditorului intern al societatii sau al unei societati controlate de aceasta;

g. sunt/nu sunt director general/director executiv al altei societati unde un alt director general/director executiv al societatii este administrator neexecutiv;

h. am fost/nu am fost administrator neexecutiv al societatii pe o perioada mai mare de doisprezece ani;

i. am/nu am legaturi de familie cu o persoana in situatiile mentionate la literele a. si d.

2. Am alte angajamente si obligatii profesionale relativ permanente, inclusiv pozitii executive si neexecutive in Consiliile de Administrație ale unor societati si institutii non-profit, astfel:

3. Am următoarele raporturi cu actionarii care detin direct sau indirect actiuni reprezentand peste 5% din totalul dreptului de vot :



rompetrol

KazMunayGas
Group
Member

ROMPETROL WELL SERVICES

Strada Clopotei, nr. 2 bis,
Ploiesti, Judetul Prahova,
ROMANIA

phone: +(40) 244 54 43 21
+(40) 244 54 42 65
Fax: +(40) 244 52 29 13
email:
office.rws@rompetrol.com
www.petros.ro
www.rompetrol.com

4. Orice alte situatii ce ar putea fi considerate conflicte de interese in sensul legii si/sau al reglementarilor ASF/BVB:

5. Am citit prevederile prezentului Regulament si ma oblig sa le respect intocmai.

Semnatura,

Data : _____