

REGULAMENT
al Consiliului de Administrație al Întreprinderii de Stat
„MOLDELECTRICA”

Chișinău, 2025

1. Prezentul Regulament al Consiliului de administrație al Î.S. „MOLDELECTRICA” (în continuare – *Regulament*) este elaborat în conformitate cu prevederile Legii nr. 246/2017 cu privire la întreprinderea de stat și întreprinderea municipală și Hotărârea Guvernului nr.118/2023 cu privire la organizarea și funcționarea Ministerului Energiei, având la bază Regulamentul – model al Consiliului de administrație al Întreprinderii de Stat, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 484/2019.

2. Regulamentul stabilește competența, modul de desemnare și activitate a Consiliului de administrație al Î.S.„MOLDELECTRICA” (în continuare – *Consiliul de administrație*).

3. Consiliul de administrație este organul colegial de administrare al Î.S. „MOLDELECTRICA” (în continuare – *Întreprindere*), care reprezintă interesele statului și își exercită activitatea în conformitate cu Legea nr. 246/2017 cu privire la întreprinderea de stat și întreprinderea municipală, statutul Întreprinderii și prevederile prezentului Regulament.

4. Membrii consiliului se desemnează de către fondator, pe un termen de 2 ani, în baza listei candidaților selectați conform prevederilor Regulamentului privind selectarea candidaților pentru funcția de membru al consiliului întreprinderilor de stat și societăților comerciale cu capital integral/majoritar de stat și condițiile de remunerare a acestora, aprobat de Guvern și a Regulamentului privind selectarea și numirea membrilor Consiliului de administrație al ÎS „Moldelectrica din afara administrației publice și întreprinderii de stat, aprobat prin Ordinul Ministrului Energiei nr. 16 din 5 aprilie 2024 și a legislației în vigoare.

Componența majoritară a membrilor Consiliului de administrație se formează din membrii din afara administrației publice și a întreprinderilor cu capital de stat, cu excluderea posibilității de formare a majorității Consiliului de administrație din membri sau angajați ai autorităților publice centrale, precum ministerele, fondatorul, membrii consiliilor de administrație, managerii sau angajații întreprinderilor care desfășoară activitate de producere și/sau furnizare în domeniul energiei electrice și gaze naturale, cu capital public sau privat. Reprezentanții autorităților statului rămași nu pot fi afiliați cu întreprinderile care desfășoară activitate de producere și furnizare a energiei electrice și a gazelor naturale.

Membrii desemnați în Consiliul de administrație semnează o declarație pe proprie răspundere privind nedivulgarea informațiilor obținute în procesul exercitării atribuțiilor de membru al Consiliului de administrație al Întreprinderii în scopul utilizării acestora pentru promovarea intereselor economice ale altor întreprinderi.

5. Președintele Consiliului de administrație se desemnează de către fondator din cadrul membrilor Consiliului de administrație.

Secretarul Consiliului de administrație se desemnează de către Consiliul de administrație din cadrul angajaților Întreprinderii, la propunerea organului executiv. Activitatea Secretarului este remunerată din contul resurselor financiare ale Întreprinderii. Remunerarea Secretarului se stabilește prin decizia Consiliul de administrație.

6. Componența numerică a Consiliului de administrație este formată din 7 persoane.

7. Membru al Consiliului de administrație nu poate fi:

- 1) conducătorul autorității publice centrale de profil;
- 2) membrii consiliilor de administrație a întreprinderilor de stat și/sau în consiliile societăților, managerii sau angajații companiilor care desfășoară una dintre activitățile de producere sau de furnizare a energiei electrice și/sau gaze naturale;
- 3) persoanele care au o vechime totală de muncă mai mică de 3 ani;
- 4) directorul general și contabilul-șef ai Întreprinderii;
- 5) membrii comisiei de cenzori a Întreprinderii;
- 6) persoana condamnată, prin hotărâre definitivă și irevocabilă a instanței de judecată, pentru infracțiuni în privința patrimoniului, pentru infracțiuni de corupție în sectorul privat, care cade sub

incidența incompatibilităților și restricțiilor prevăzute la art. 16–21 din Legea nr. 133/2016 privind declararea averii și a intereselor personale, precum și căreia nu i-au fost stinse antecedentele penale;

7) persoană care primește beneficii materiale sau alte beneficii de la cel puțin o întreprindere ce activează în domeniul producerii și/sau furnizării de energie electrică sau gaze naturale;

8) persoană care exercită, direct sau indirect, controlul asupra unei întreprinderi ce activează în domeniul producerii și/sau furnizării de energie electrică sau gaze naturale.

8. În cazul în care membrul Consiliului de administrație se află în una din situațiile prevăzute la pct. 7, el este obligat să comunice, în formă scrisă, președintelui Consiliului de administrație și fondatorului despre existența incompatibilității.

9. Membrii Consiliului de administrație își exercită atribuțiile prin cumul cu funcția lor de bază.

10. Membrii Consiliului de administrație poartă răspundere față de Întreprindere pentru prejudiciile rezultate din îndeplinirea deciziilor adoptate de ei cu abateri de la legislație, de la statutul Întreprinderii și de la prezentul Regulament.

Membrul Consiliului de administrație care a votat împotriva unei astfel de decizii este scutit de repararea prejudiciilor, dacă în procesul-verbal al ședinței a fost consemnat dezacordul lui sau dacă acesta a prezentat la procesul-verbal o opinie separată. Membrul Consiliului de administrație este scutit de repararea prejudiciilor cauzate în timpul îndeplinirii obligațiilor sale dacă el a acționat conform indicațiilor în scris ale fondatorului, a căror autenticitate nu a putut fi pusă la îndoială.

11. Demisia sau revocarea membrului Consiliului de administrație nu îl scutește pe acesta de obligația de a repara prejudiciile cauzate Întreprinderii din vina lui.

12. Consiliul de administrație are următoarele atribuții:

a) examinează Raportul anual privind executarea planului de dezvoltare al Întreprinderii;
b) stabilește indicatorii de performanță ai Întreprinderii și criteriile de evaluare ținând cont de specificul și domeniul de activitate;

c) prezintă Fondatorului propuneri pentru îmbunătățirea managementului și eficientizarea activității Întreprinderii;

d) examinează darea de seamă trimestrială și anuală a directorului general cu privire la activitatea economico-financiară a Întreprinderii;

e) prezintă Fondatorului darea de seamă anuală cu privire la activitatea sa;

f) întreprinde măsuri pentru asigurarea integrității și folosirii eficiente a bunurilor Întreprinderii, inclusiv adoptă decizii privind oportunitatea comercializării sau dării în locațiune/arendă ori comodat a activelor neutilizate ale Întreprinderii, privind oportunitatea casării bunurilor raportate la mijloacele fixe, gajării bunurilor pentru obținerea creditelor bancare, a acordării sponsorizării;

g) după primirea acordului prealabil al Fondatorului, aprobă prețul minim de expunere la vânzare al bunului neutilizat, a cărui valoare de piață constituie peste 25% din valoarea activelor nete ale Întreprinderii;

h) monitorizează derularea situațiilor litigioase și asigură informarea fondatorului;

i) examinează rapoartele organelor de control, raportul auditorului și scrisoarea către conducere emisă de entitatea de audit și aprobă planul de acțiuni privind înlăturarea încălcărilor identificate;

j) aprobă devizul anual de venituri și cheltuieli, statul de personal al Întreprinderii și fondul de salarizare;

k) aprobă și monitorizează Planul de activitate pe termen de 3 ani elaborat de Întreprindere;

l) prezintă fondatorului propuneri privind premiarea sau sancționarea directorului general al Întreprinderii;

m) prezintă Fondatorului propuneri privind modificarea capitalului social, modificarea și completarea statutului Întreprinderii, reorganizarea sau lichidarea acesteia;

n) selectează, prin concurs, candidatura directorului general al Întreprinderii în baza regulamentului aprobat de Guvern, negociază contractul individual de muncă al acestuia, stabilește

cuantumul remunerării lunare a directorului general, stabilește indicatorii de performanță pentru directorul general și condițiile de premiere sau sancționare a acestuia și înaintează fondatorului spre desemnare candidatura selectată cu copii de pe toate actele concursului și documentele negociate;

o) coordonează și prezintă fondatorului spre aprobare propunerea de repartizare a profitului net anual al Întreprinderii, precum și normativele de repartizare a profitului net pentru anul viitor, în conformitate cu prevederile cadrului normativ în vigoare;

p) aprobă decizii privind plafonul concret al salariului directorului general al Întreprinderii, pasibil limitării, pentru anul în curs;

q) selectează prin licitație publică entitatea de audit pentru efectuarea auditului situațiilor financiare anuale;

r) asigură transparența procedurilor de achiziție a bunurilor, a lucrărilor și a serviciilor destinate acoperirii necesităților de producere și asigurării bazei tehnico-materiale;

s) aprobă achiziționarea de către Întreprindere a bunurilor și a serviciilor a căror valoare de piață constituie peste 25% din valoarea activelor nete ale Întreprinderii, conform ultimei situații financiare, sau depășește 400000 de lei, cu acordul prealabil al Fondatorului;

t) aprobă regulamentul intern al întreprinderii privind achiziționarea bunurilor, lucrărilor și serviciilor;

u) aprobă alte regulamentele interne ce țin de activitatea Întreprinderii;

v) înaintează către Fondator decizia asupra eliberării din funcție a directorului general;

w) monitorizează corectitudinea dezvăluirii informației care, în conformitate cu prevederile legislației și ale actelor normative, trebuie să fie oferită publicului larg;

x) îndeplinește alte atribuții în materie de guvernanță corporativă prevăzute de art. 8 din Legea nr. 246/2017 cu privire la întreprinderea de stat și întreprinderea municipală.

13. Consiliul de administrație întocmește și prezintă spre examinare și evaluare fondatorului raportul anual, care va include strategia și riscurile în activitate, performanțele Consiliului, precum și date privind frecventarea ședințelor consiliului de către fiecare membru.

14. Consiliul de administrație nu are dreptul să intervină în activitatea operațională a Întreprinderii cât și a directorului general, cu excepția cazurilor prevăzute de legislație, de Statut și de prezentul Regulament.

15. Consiliul de administrație reprezintă interesele Fondatorului, îndeplinește rolul de supraveghere și monitorizare a procesului decizional de conducere. Consiliul activează în baza informării depline, cu bună credință și în interesul Întreprinderii și al Fondatorului.

16. Membrii consiliului de administrație contribuie la o guvernanță corporativă sănătoasă în cadrul Întreprinderii, inclusiv prin comportamentul personal, iar în procesul de exercitare a atribuțiilor trebuie să țină cont de interesele Întreprinderii și ale Fondatorului. În exercitarea atribuțiilor, membrii consiliului de administrație trebuie să respecte următoarele cerințe:

a) să îndeplinească cu bună-credință și diligența necesară, în interesul Întreprinderii, sarcinile stabilite prin lege, prin statutul Întreprinderii, prezentul Regulament și prin alte documente interne inclusiv programul de conformitate;

b) să-și exercite atribuțiile conform scopurilor stabilite de legislație, statutul Întreprinderii și alte documente;

c) să întreprindă măsuri pentru asigurarea integrității și a folosirii eficiente a bunurilor Întreprinderii;

d) să trateze toate informațiile disponibile despre Întreprindere cu strictă confidențialitate până când aceste informații vor fi dezvăluite publicului;

e) să nu divulge informațiile confidențiale, informațiile ce constituie secrete comercial ale Întreprinderii la care au acces, inclusiv în timp de un an după încetarea mandatului;

f) să respecte regimul informațiilor privilegiate, precum și regimul informațiilor clasificate.

17. Membrul Consiliului de administrație interesat de efectuarea de către Întreprindere a tranzacției cu conflict de interese este obligat să comunice directorului general al Întreprinderii și Consiliului de administrație despre existența conflictului de interese între Întreprindere și acesta și/sau persoanele apropiate ale acestuia până la luarea deciziei privind încheierea tranzacției cu conflict de interese, prezentând informația despre:

- a) situația care conduce la crearea conflictului de interese;
- b) bunurile, serviciile, drepturile, instrumentele financiare sau alte active aferente tranzacției cu conflict de interese.

18. La cererea Consiliului de administrație sau a directorului general, în cazul în care membrul Consiliului de administrație nu a comunicat despre existența conflictului de interese conform pct. 17 și/sau a votat pentru încheierea unei tranzacții cu conflict de interese, este obligat să repare prejudiciul cauzat Întreprinderii și să compenseze venitul ratat al acesteia.

19. Pentru neprezentarea sau prezentarea cu întârziere a informației specificate la pct.17, membrii Consiliului de administrație interesați de efectuarea de către Întreprindere a tranzacției cu conflict de interese răspund în conformitate cu legislația.

20. Împuternicirile de membru al Consiliului de administrație încetează la expirarea termenului pentru care a fost constituit Consiliul, la revocarea de către Fondator, la inițierea procedurii de insolabilitate/lichidare a Întreprinderii, precum și la cererea membrului.

21. Membrul Consiliului de administrație se revocă de către Fondator în cazul absenței nemotivate la 3 ședințe consecutive, încălcării legislației, Statutului Întreprinderii sau a prezentului Regulament, cu informarea membrului în cauză.

22. Ședința Consiliului de administrație se convoacă de către președinte și/sau la solicitarea a cel puțin 1/3 din membri, însă nu mai rar decât o dată în trimestru. Ordinea de zi și materialele ședinței se aduc la cunoștința membrilor Consiliului de administrație, cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de ziua ședinței, de către secretarul Consiliului de administrație. Toți membrii Consiliului trebuie să aloce timp suficient pentru examinarea materialelor ședinței pentru a-și îndeplini atribuțiile în mod adecvat.

23. Ședința Consiliului de administrație poate avea loc cu prezența nemijlocită a membrilor, prin prezența fizică și/sau în regim online, hibrid și/ sau prin corespondență, și este deliberativă dacă la ea participă cel puțin 2/3 din membri.

24. Invitația privind convocarea ședinței Consiliului de administrație va fi transmisă fiecărui membru al Consiliului de administrație în formă scrisă, la adresa fizică sau adresa de poștă electronică a Întreprinderii al respectivului membru al Consiliului de administrație.

25. Înștiințarea privind convocarea ședinței Consiliului de administrație va include data și ora ședinței, precum și modalitatea de desfășurare a acesteia. Înștiințarea privind convocarea ședinței Consiliului va include de asemenea ordinea de zi și va cuprinde întreaga documentație aferentă subiectelor de pe ordinea de zi ce va fi discutată în cadrul ședinței.

26. Consiliul de administrație nu poate decide asupra subiectelor neincluse pe ordinea de zi.

27. Hotărârile Consiliului de administrație se adoptă cu votul majorității membrilor desemnați în consiliu;

28. Decizia privind încheierea tranzacției cu conflict de interese se ia de către Consiliul de administrație cu unanimitatea de voturi a membrilor. Persoanele interesate de încheierea tranzacției, nu participă la examinarea subiectului și nu votează decizia respectivă.

29. Membrul Consiliului de administrație interesat de efectuarea tranzacției cu conflict de interese participă la ședința Consiliului de administrație, dar se retrage din ședință până la începerea dezbaterilor subiectului privind tranzacția cu conflict de interese.

30. Dacă membrilor Consiliului de administrație nu le-au fost aduse la cunoștință toate circumstanțele legate de încheierea tranzacției cu conflict de interese și/sau această tranzacție a fost încheiată cu încălcarea prevederilor Legii nr. 246/2017 cu privire la întreprinderea de stat și întreprinderea municipală, Consiliul de administrație cere directorului general:

a) să renunțe la încheierea tranzacției ori să rezoluționeze contractul încheiat cu conflict de interese; sau

b) să asigure, în condițiile legislației, repararea de către persoana interesată a prejudiciului cauzat Întreprinderii prin încheierea acestei tranzacții.

31. Ședințele Consiliului de administrație se înregistrează audio, acest fapt se consemnează în procesul-verbal, care se semnează de către toți membrii consiliului participanți la ședință și se păstrează la secretarul Consiliului de administrație.

32. În cazul în care unul sau mai mulți membri ai Consiliului de administrație au formulat opinii separate, acestea se consemnează în procesul verbal, se semnează de către fiecare membru și se anexează la procesul verbal al ședinței corespunzătoare.

33. Înregistrările audio se arhivează de către secretarul Consiliului.

34. Ședințele Consiliului de administrație care se desfășoară prin corespondență nu se arhivează. Opiniile exprimate de către membrii Consiliului de administrație și cele ale invitaților, precum și solicitările acestora se consemnează în procesul verbal al ședinței.

35. Procesul-verbal al ședinței Consiliului de administrație se întocmește de către secretarul Consiliului în termen de 5 zile lucrătoare din data desfășurării ședinței, în cel puțin două exemplare, și cuprinde:

a) data și locul desfășurării ședinței;

b) numele, prenumele și funcția membrilor și persoanelor invitate care au participat la ședință, inclusiv secretarului ședinței;

c) ordinea de zi;

d) tezele principale ale cuvântărilor pe marginea ordinii de zi, cu indicarea numelui și prenumelui vorbitorilor;

e) rezultatul votului și deciziile luate;

f) anexele la procesul-verbal (după caz).

36. La ședințele Consiliului de administrație pot fi invitați directorul general al Întreprinderii, reprezentatul Fondatorului, membrii Comisiei de cenzori, precum și alte persoane, specialiști tehnici, experți, auditori, fără drept de vot.

37. Deciziile, solicitările Consiliului de administrație înaintate directorului general și/sau structurilor aflate în subordinea sa, precum și alte informații relevante se aduc la cunoștința directorului general în format electronic sau pe suport fizic de către secretarul Consiliului în cel mai scurt timp posibil.

38. Secretarul Consiliului de administrație are, în principal, următoarele atribuții:

a) asistă Președintele Consiliului de administrație la convocarea ședințelor Consiliului de administrație;

b) verifică faptul că documentele sunt complete și sunt aprobate/avizate de entitățile organizatorice de specialitate din cadrul Întreprinderii;

c) asistă Președintele în organizarea și desfășurarea ședințelor Consiliului de administrație;

d) tehnoredactează invitația de convocare, deciziile Consiliului de administrație și alte acte ale Consiliului de administrație;

e) consemnează dezbaterile din cadrul ședinței Consiliului de administrație și tehnoredactează procesul verbal al ședinței;

f) asigură semnarea procesului verbal de către toți membrii prezenți la ședința respectivă;

g) asigură aducerea la cunoștință a deciziilor și/sau, după caz (conform indicației Președintelui Consiliului) extrasele din decizie, persoanelor vizate pentru punere în aplicare;

h) menține la zi și în condiții corespunzătoare toate documentele și registrele aferente activității desfășurate de Consiliul de administrație;

i) asigură arhivarea documentelor conform procedurii de arhivare.

39. Materialele/documentele pentru ședință se vor depune la secretarul Consiliului în termeni suficienți. Nerespectarea acestora conduce la neincluderea pe ordinea de zi a documentelor.

40. Toate materiale/documente, întocmit de organul executiv, prin care solicită Consiliului de administrație luarea unei decizii, va avea titulatura de „Notă”, al cărei conținut trebuie să fie bine structurat și argumentat, să prezinte clar și concis solicitarea deciziei, inclusiv cadrul de reglementare, statutar și legal, impus Consiliului de administrație pentru luarea unei astfel de decizii. În funcție de specificul solicitării, aceasta trebuie să includă opinii, propuneri, după caz, analize alternative.

41. Înaintarea către Consiliu de administrație a tuturor materialelor/documentelor emise în cadrul întreprinderii se va face sub semnătura directorului general sau, după caz, persoana desemnată să îl înlocuiască, și care este responsabil pentru acuratețea datelor prezentate.

42. Remunerarea muncii membrilor Consiliului are la bază următoarele principii:

- a) atragerea, păstrarea și motivarea celor mai calificați specialiști;
- b) asigurarea sustenabilității pe termen lung a profitului Întreprinderii și a activității acesteia, precum și generarea unei valori pe termen lung;
- c) recompensarea îndeplinirii obiectivelor;
- d) alinierea remunerației la recomandările privind buna guvernare;
- e) promovarea transparenței privind remunerarea și criteriile de stabilire a acesteia;
- f) păstrarea unui echilibru just între indemnizația fixă și componenta variabilă a remunerației.

43. Membrii Consiliului beneficiază de plata indemnizației lunare, în formă fixă, stabilită în actul administrativ (ordin) privind desemnarea membrilor Consiliului de administrație al Întreprinderii, conform art. 24 din Legea salarizării nr. 847/2002, care constituie de la până la un salariu minim pe economie și de o componentă variabilă, stabilită în temeiul art. 5 alin. (1) lit. e) din Legea nr. 246/2017 cu privire la întreprinderea de stat și întreprinderea municipală.

44. Mărimea recompensei anuale se aprobă de fondator, la propunerea Consiliului de administrație, care nu poate depăși plafonul de 1% din mărimea profitului net anual obținut de Întreprindere.

45. Recompensa se repartizează pentru toți membrii Consiliului de administrație care au reprezentat interesele Întreprinderii pe parcursul anului de gestiune în care Întreprinderea a înregistrat profitul net și se calculează ținând cont de timpul efectiv lucrat în cadrul Consiliului de administrație pe parcursul anului de gestiune pentru care se calculează recompensa anuală.

46. Prezentul Regulament intră în vigoare la data aprobării de către Fondator.