Studioul Cinematografic ANIMAFILM S.A.

Str. Franceza nr. 10, sector 3
cod postal 030104, Bucuresti
Nr. Reg. Com: J40/12353/1991
CUI: RO338819

REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE AL STUDIOULUI CINEMATOGRAFIC ANIMAFILM S.A.

Aprobat prin Hotărârea Consiliului de Administrație nr. 1/28.08.2026
Intrat în vigoare la data de 28.08.2026

CUPRINS

Capitolul I - Dispoziții generale
Capitolul II - Statutul, componența și mandatul Consiliului de Administrație
Capitolul III - Atribuțiile Consiliului de Administrație
Capitolul IV - Președintele Consiliului de Administrație
Capitolul V - Convocarea și desfășurarea ședințelor Consiliului de Administrație
Capitolul VI - Cvorum, vot și adoptarea hotărârilor
Capitolul VII - Procese-verbale, hotărâri și evidențe
Capitolul VIII - Secretariatul Consiliului de Administrație
Capitolul IX - Comitetele consultative ale Consiliului de Administrație
Capitolul X - Relația cu directorul general și conducerea executivă
Capitolul XI - Planul de administrare și indicatorii de performanță
Capitolul XII - Transparență, piața de capital și relația cu investitorii
Capitolul XIII - Conflictul de interese, incompatibilități și confidențialitate
Capitolul XIV - Răspunderea administratorilor
Capitolul XV - Autoevaluarea și evaluarea Consiliului de Administrație
Capitolul XVI - Dispoziții speciale privind ANIMAFILM S.A.
Capitolul XVII - Modificarea Regulamentului
Capitolul XVIII - Dispoziții finale și anexe (1-7)

CAPITOLUL I - Dispoziții generale

Art. 1 - Scopul Regulamentului

(1) Prezentul Regulament stabilește cadrul de organizare și funcționare al Consiliului de Administrație al Studioului Cinematografic ANIMAFILM S.A., denumită în continuare „Societatea" sau „ANIMAFILM S.A.".
(2) Regulamentul are ca scop asigurarea unui proces decizional transparent, eficient, responsabil și conform cu principiile de guvernanță corporativă aplicabile întreprinderilor publice și societăților ale căror instrumente financiare sunt tranzacționate pe piața de capital.
(3) Regulamentul se aplică tuturor membrilor Consiliului de Administrație, directorului general, directorilor, persoanelor invitate la ședințele Consiliului și persoanelor care asigură secretariatul tehnic al Consiliului.

Art. 2 - Temeiul legal

Prezentul Regulament este întocmit în temeiul și cu respectarea următoarelor acte normative și documente aplicabile:
a) Hotărârea Guvernului nr. 530/1991 privind înființarea de regii autonome și societăți comerciale în domeniul cinematografiei;
b) Legea nr. 31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
c) OUG nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
d) Legea nr. 24/2017 privind emitenții de instrumente financiare și operațiuni de piață, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
e) Regulamentul ASF nr. 5/2018 privind emitenții de instrumente financiare și operațiuni de piață, în măsura aplicabilității;
f) Regulamentul (UE) nr. 596/2014 privind abuzul de piață, în măsura aplicabilității;
g) Reglementările Bursei de Valori București aplicabile sistemului multilateral de tranzacționare/AeRO;
h) Principiile de Guvernanță Corporativă pentru AeRO și/sau Codul de Guvernanță Corporativă al BVB, în măsura aplicabilității;
i) Actul constitutiv al ANIMAFILM S.A.;
j) Hotărârile Adunării Generale a Acționarilor;
k) Contractele de mandat ale administratorilor și directorului general/directorilor;
l) Politicile, procedurile și regulamentele interne ale Societății.

Art. 3 - Principii de funcționare

Consiliul de Administrație își desfășoară activitatea cu respectarea următoarelor principii:
a) legalitate;
b) loialitate față de Societate;
c) prudență și diligență în exercitarea mandatului;
d) transparență și responsabilitate față de acționari;
e) protejarea interesului Societății;
f) tratament egal al acționarilor;
g) protejarea informațiilor confidențiale și a informațiilor privilegiate;
h) evitarea conflictelor de interese;
i) separarea atribuțiilor de administrare de cele de conducere executivă, în limitele legii și ale Actului constitutiv;
j) respectarea cerințelor de guvernanță corporativă aplicabile întreprinderilor publice și emitenților.

Art. 4 - Definiții
În sensul prezentului Regulament:
a) „AGA" - Adunarea Generală a Acționarilor ANIMAFILM S.A.;
b) „CA" sau „Consiliul" - Consiliul de Administrație al ANIMAFILM S.A.;
c) „administrator" - membru al Consiliului de Administrație;
d) „administrator executiv" - administratorul care exercită și funcția de director general/director, potrivit Actului constitutiv și hotărârilor competente;
e) „administrator neexecutiv" - administratorul care nu exercită atribuții de conducere executivă în cadrul Societății;
f) „administrator independent" - administratorul care îndeplinește criteriile de independență prevăzute de lege și de reglementările de guvernanță corporativă aplicabile, calitate care se analizează individual și nu se prezumă;
g) „autoritate publică tutelară" - autoritatea publică ce exercită, în numele statului, drepturile aferente participației deținute la Societate;
h) „director general" - persoana căreia Consiliul îi deleagă conducerea Societății, potrivit legii și Actului constitutiv;
i) „informație privilegiată" - informația cu caracter precis, nepublică, ce privește direct sau indirect Societatea ori instrumentele financiare emise de aceasta și care, dacă ar fi făcută publică, ar putea influența prețul acestor instrumente;
j) „conflict de interese" - orice situație în care interesul personal, patrimonial, profesional sau de altă natură al unui administrator poate influența sau poate părea că influențează exercitarea obiectivă a mandatului.

CAPITOLUL II - Statutul, componența și mandatul Consiliului de Administrație

Art. 5 - Sistemul de administrare
(1) ANIMAFILM S.A. este administrată în sistem unitar de un Consiliu de Administrație.
(2) Consiliul exercită administrarea Societății în limitele prevăzute de lege, Actul constitutiv, hotărârile AGA și contractele de mandat ale administratorilor.
(3) Consiliul răspunde pentru administrarea Societății, pentru stabilirea direcțiilor principale de activitate și dezvoltare, precum și pentru supravegherea conducerii executive.

Art. 6 - Componența Consiliului
(1) Consiliul de Administrație al ANIMAFILM S.A. este alcătuit din 3 administratori, potrivit Actului constitutiv al Societății.
(2) La data aprobării prezentului Regulament, potrivit Actului constitutiv, Consiliul de Administrație este format din doi membri neexecutivi și un membru executiv, acesta din urmă îndeplinind și funcția de director general. Conducerea executivă a Societății se exercită prin directorul general/directorii numiți de Consiliul de Administrație, în condițiile Legii nr. 31/1990, ale OUG nr. 109/2011, ale Actului constitutiv și ale procedurii de selecție aplicabile.
(3) Numirea, înlocuirea și revocarea administratorilor se realizează de Adunarea Generală Ordinară a Acționarilor, în condițiile legii, ale OUG nr. 109/2011 și ale Actului constitutiv.
(4) Calitatea de administrator independent nu se prezumă, ci se analizează individual, pe baza declarației administratorului, a criteriilor legale aplicabile și a hotărârii/constatării Consiliului de Administrație sau a comitetului competent, după caz.
(5) Orice modificare a numărului de membri ai Consiliului de Administrație sau a structurii prevăzute de Actul constitutiv se poate realiza numai cu respectarea competențelor Adunării Generale a Acționarilor și a formalităților legale aplicabile.

Art. 7 - Durata mandatului
(1) Durata mandatului administratorilor este cea stabilită prin hotărârea AGA de numire și prin contractul de mandat, cu respectarea dispozițiilor OUG nr. 109/2011.
(2) Mandatul administratorilor poate fi reînnoit, în condițiile legii, ca urmare a procedurii de selecție și evaluare aplicabile.
(3) Mandatul administratorilor încetează în cazurile prevăzute de lege, Actul constitutiv, hotărârea AGA și contractul de mandat.

Art. 8 - Acceptarea mandatului și declarații
(1) Fiecare administrator are obligația de a accepta în mod expres mandatul.
(2) La data acceptării mandatului, administratorul va depune declarațiile cerute de lege și de Societate, inclusiv declarațiile privind independența, incompatibilitățile, conflictele de interese, numărul de mandate deținute și îndeplinirea condițiilor prevăzute de OUG nr. 109/2011.
(3) Administratorul are obligația de a actualiza declarațiile ori de câte ori intervine o modificare relevantă. În cazul modificării statutului privind independența, administratorul are obligația de a informa Societatea în termen de 3 zile calendaristice de la intervenirea modificării, în condițiile contractului de mandat.

CAPITOLUL III - Atribuțiile Consiliului de Administrație

Art. 9 - Competența generală a Consiliului
(1) Consiliul este însărcinat cu îndeplinirea tuturor actelor necesare și utile pentru realizarea obiectului de activitate al Societății, cu excepția celor rezervate de lege sau de Actul constitutiv Adunării Generale a Acționarilor.
(2) Consiliul acționează în interesul Societății și al acționarilor săi, cu respectarea interesului public aferent calității de întreprindere publică și a obligațiilor specifice calității de emitent pe piața de capital.

Art. 10 - Atribuții principale
Consiliul are, în principal, următoarele atribuții:
a) stabilește direcțiile principale de activitate și dezvoltare ale Societății;
b) aprobă strategia de administrare și măsurile necesare pentru implementarea acesteia;
c) elaborează componenta de administrare a planului de administrare, în termenul prevăzut de OUG nr. 109/2011;
d) aprobă planul de administrare în integralitate, după completarea cu componenta de management;
e) propune, negociază și/sau urmărește indicatorii-cheie de performanță, potrivit competențelor stabilite de OUG nr. 109/2011, de autoritatea publică tutelară, AMEPIP și AGA;
f) aprobă politicile contabile, sistemul de control financiar și planificarea financiară;
g) analizează, avizează/propune și supune aprobării AGA bugetul de venituri și cheltuieli, în condițiile Actului constitutiv;
h) convoacă AGA, în condițiile legii și ale Actului constitutiv;
i) pregătește materialele ce urmează a fi supuse aprobării sau informării AGA;
j) numește, revocă și evaluează directorul general/directorii Societății, în condițiile legii, ale Actului constitutiv și ale OUG nr. 109/2011;
k) aprobă contractul de mandat al directorului general/directorilor, în limitele legii și ale hotărârilor AGA, după caz;
l) supraveghează activitatea conducerii executive;
m) aprobă organigrama, statul de funcții și principalele politici interne, în măsura în care nu sunt de competența AGA;

n) aprobă prezentul Regulament și modificările acestuia;
o) constituie comitetele consultative prevăzute de OUG nr. 109/2011 și aprobă regulamentele acestora;
p) aprobă politici privind conflictele de interese, tranzacțiile cu părți afiliate, confidențialitatea și informațiile privilegiate;
q) asigură respectarea obligațiilor de raportare și transparență aplicabile Societății în calitate de emitent;
r) aprobă sau ia act, după caz, de raportările către AGA, autoritatea publică tutelară, AMEPIP, ASF, BVB sau alte autorități;
s) aprobă încheierea actelor juridice care, potrivit legii, Actului constitutiv sau limitelor interne de competență, intră în atribuția Consiliului;
t) aprobă măsuri privind protejarea patrimoniului Societății, inclusiv a drepturilor de proprietate intelectuală, arhivei, mărcii și activelor imobiliare;
u) urmărește respectarea obligațiilor legale privind auditul statutar, controlul intern și raportarea financiară;
v) aprobă rapoartele de evaluare a directorului general/directorilor;
w) aprobă măsurile necesare pentru remedierea deficiențelor constatate de auditor, autorități, AGA sau comitetele consultative;
x) exercită orice alte atribuții prevăzute de lege, Actul constitutiv, hotărârile AGA sau contractele de mandat.

Art. 11 -Competențele Consiliului de Administrație în raport cu Adunarea Generală a Acționarilor
(1) Consiliul de Administrație exercită atribuțiile de administrare în limitele legii, ale Actului constitutiv, ale hotărârilor AGA și ale contractelor de mandat.
(2) Consiliul de Administrație nu poate substitui Adunarea Generală a Acționarilor în materiile rezervate acesteia prin lege sau prin Actul constitutiv.
(3) Intră în competența Adunării Generale Ordinare a Acționarilor, potrivit Actului constitutiv, inclusiv: aprobarea sau modificarea situațiilor financiare anuale, alegerea și revocarea membrilor CA, numirea sau demiterea auditorului financiar, fixarea remunerației membrilor CA, pronunțarea asupra gestiunii CA, stabilirea bugetului de venituri și cheltuieli și, după caz, a programului de activitate, precum și hotărârea privind gajarea, închirierea sau desființarea uneia ori mai multor unități ale Societății.
(4) Intră în competența Adunării Generale Extraordinare a Acționarilor operațiunile prevăzute de lege și Actul constitutiv, inclusiv modificarea formei juridice, mutarea sediului, schimbarea obiectului de activitate, înființarea/desființarea sediilor secundare, majorarea sau reducerea capitalului social, fuziunea, divizarea, dizolvarea și orice modificare a Actului constitutiv.
(5) În toate cazurile în care o operațiune este de competența AGA, Consiliul de Administrație poate analiza, fundamenta și propune măsura, dar nu o poate aproba în locul AGA.

Art. 12 - Competențe care nu pot fi delegate directorilor
Nu pot fi delegate directorului general/directorilor următoarele atribuții ale Consiliului:
a) stabilirea direcțiilor principale de activitate și dezvoltare ale Societății;
b) stabilirea politicilor contabile și a sistemului de control financiar;
c) aprobarea planificării financiare;
d) numirea și revocarea directorului general/directorilor și stabilirea remunerației acestora, în condițiile legii;
e) supravegherea activității directorului general/directorilor;
f) pregătirea raportului anual, organizarea AGA și implementarea hotărârilor acesteia;
g) introducerea cererii pentru deschiderea procedurii insolvenței Societății, potrivit legislației aplicabile în materia insolvenței;
h) atribuțiile primite de Consiliu din partea AGA;

i) aprobarea planului de administrare;
j) constituirea comitetelor consultative;
k) atribuțiile care, potrivit legii sau Actului constitutiv, sunt rezervate expres Consiliului.

Art. 13 - Raporturile Consiliului de Administrație cu Adunarea Generală a Acționarilor
(1) Consiliul răspunde față de AGA pentru activitatea de administrare a Societății.
(2) Consiliul prezintă AGA rapoartele prevăzute de lege, Actul constitutiv și OUG nr. 109/2011.
(3) Consiliul supune aprobării AGA aspectele care intră în competența acesteia, inclusiv situațiile financiare anuale, repartizarea profitului/acoperirea pierderilor, bugetul de venituri și cheltuieli, remunerația administratorilor, indicatorii-cheie de performanță și alte operațiuni prevăzute de lege sau de Actul constitutiv.
(4) Membrii Consiliului și directorul general participă la AGA, în condițiile legii și ale Actului constitutiv.

CAPITOLUL IV - Președintele Consiliului de Administrație

Art. 14 - Alegerea Președintelui
(1) Consiliul de Administrație alege dintre membrii săi un Președinte al Consiliului, potrivit Actului constitutiv.
(2) Președintele este numit pentru o durată care nu poate depăși durata mandatului său de administrator.
(3) Președintele poate fi revocat din această calitate de Consiliu, cu respectarea prevederilor legale și ale Actului constitutiv.
(4) Președintele Consiliului nu poate fi numit director general al Societății, potrivit regimului special aplicabil întreprinderilor publice, în măsura în care această interdicție este prevăzută de lege.

Art. 15 - Atribuțiile Președintelui
Președintele Consiliului are următoarele atribuții principale:
a) coordonează activitatea Consiliului;
b) convoacă ședințele Consiliului;
c) stabilește ordinea de zi, cu respectarea propunerilor formulate de membrii Consiliului și de directorul general, în limitele prezentului Regulament și ale art. 19;
d) veghează la informarea adecvată a membrilor Consiliului;
e) conduce ședințele Consiliului;
f) urmărește ducerea la îndeplinire a hotărârilor Consiliului;
g) reprezintă Consiliul în relația cu AGA, autoritatea publică tutelară, AMEPIP și alte autorități, în limitele mandatului acordat;
h) semnează hotărârile Consiliului și procesele-verbale ale ședințelor, potrivit Regulamentului și Actului constitutiv;
i) asigură transmiterea indicatorilor-cheie de performanță și a altor documente prevăzute de OUG nr. 109/2011 către autoritatea publică tutelară, AMEPIP sau alte entități competente, atunci când această atribuție revine Consiliului;
j) îndeplinește orice alte atribuții stabilite de lege, Actul constitutiv, AGA sau Consiliu.

Art. 16 - Înlocuirea temporară a Președintelui
(1) În cazul imposibilității temporare de exercitare a atribuțiilor de către Președinte, Consiliul poate desemna un administrator care să îndeplinească temporar funcția de Președinte, pe durata stării respective de imposibilitate.
(2) Administratorul desemnat are, pe durata înlocuirii, atribuțiile procedurale ale Președintelui, cu excepția celor care presupun un mandat special.

CAPITOLUL V - Convocarea și desfășurarea ședințelor Consiliului de Administrație

Art. 17 - Periodicitatea ședințelor

(1) Consiliul se întrunește ori de câte ori este necesar, dar cel puțin o dată pe lună.
(2) Consiliul se poate întruni ori de câte ori apar aspecte urgente sau situații care impun analizarea și adoptarea unor măsuri privind administrarea Societății, inclusiv în considerarea calității acesteia de întreprindere publică și de societate ale cărei instrumente financiare sunt tranzacționate pe piața de capital.

Art. 18 - Convocarea ședinței

(1) Ședințele Consiliului sunt convocate de Președinte.
(2) Consiliul poate fi convocat și la cererea motivată a cel puțin 2 administratori sau a directorului general. În acest caz, ordinea de zi este stabilită de autorii cererii, iar Președintele este obligat să dea curs cererii.
(3) Convocarea se transmite prin e-mail, poștă, curier, platformă electronică sau alt mijloc de comunicare care permite confirmarea transmiterii.
(4) Convocarea va cuprinde cel puțin: data și ora ședinței, locul sau modalitatea de desfășurare, ordinea de zi, materialele aferente punctelor de pe ordinea de zi sau modalitatea de acces la acestea, mențiunea privind caracterul fizic, online/hibrid sau prin mijloace de comunicare la distanță al ședinței și, dacă este posibil, proiectele de hotărâri.
(5) Convocarea se transmite, de regulă, cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte de data ședinței, termen stabilit prin prezentul Regulament, în aplicarea Actului constitutiv.
(6) În cazuri urgente, justificate de interesul Societății, convocarea poate fi transmisă cu cel puțin 24 de ore înainte, cu indicarea motivului urgenței.
(7) În situații excepționale, Consiliul poate adopta hotărâri și fără respectarea termenului de convocare, dacă toți administratorii sunt prezenți/reprezentați și nu se opun desfășurării ședinței.

Art. 19 - Ordinea de zi

(1) Ordinea de zi este stabilită de Președinte, cu excepția ședințelor convocate la cererea motivată a cel puțin 2 administratori sau a directorului general, caz în care ordinea de zi este stabilită de autorii cererii.
(2) Orice administrator poate solicita introducerea unui punct pe ordinea de zi.
(3) Directorul general poate propune includerea pe ordinea de zi a unor puncte privind conducerea operativă a Societății, raportări, contracte, obligații legale sau situații urgente.
(4) Punctele care nu sunt înscrise pe ordinea de zi pot fi discutate și supuse votului numai în cazuri de urgență sau dacă toți administratorii sunt de acord.
(5) În sensul prezentului Regulament, propunerea individuală reprezintă orice observație, solicitare, punct de vedere, proiect de document, amendament, propunere de includere pe ordinea de zi sau inițiativă transmisă de un administrator în legătură cu activitatea Consiliului de Administrație, a comitetelor consultative, a conducerii executive sau a Societății.
(6) Propunerile individuale se transmit în scris Președintelui Consiliului și secretariatului tehnic, cu indicarea obiectului, motivării, temeiurilor relevante și, după caz, a proiectului de hotărâre ori a materialelor justificative.
(7) Propunerile individuale au caracter de materiale de lucru până la analizarea și, după caz, aprobarea lor prin hotărâre a Consiliului de Administrație sau, după caz, a Adunării Generale a Acționarilor.
(8) Formularea sau transmiterea unei propuneri individuale nu produce, prin ea însăși, efecte juridice față de Societate, Consiliul de Administrație, conducerea executivă, salariați, prestatori, chiriași, furnizori, colaboratori, experți, autorități, acționari sau terți și nu poate fi prezentată ca decizie, poziție oficială, instrucțiune ori mandat al Consiliului de Administrație.

(9) Președintele Consiliului, cu sprijinul secretariatului tehnic, verifică dacă propunerea intră în competența Consiliului ori a Adunării Generale a Acționarilor, dacă documentația este suficientă pentru deliberare și dacă există motive de urgență. În funcție de aceste elemente, propunerea poate fi inclusă pe ordinea de zi, transmisă spre completare, repartizată spre analiză unui comitet consultativ sau programată pentru o ședință ulterioară.
(10) În cazul în care propunerea privește o atribuție a Adunării Generale a Acționarilor, Consiliul poate analiza și aproba numai demersurile care intră în competența sa, inclusiv convocarea AGA, transmiterea unei informări sau formularea unei propuneri către acționari, fără a se substitui competenței AGA.
(11) Propunerile transmise după comunicarea convocatorului pot fi discutate în ședința deja convocată numai dacă există acordul administratorilor și sunt respectate dreptul la informare, caracterul complet al documentației, regulile privind conflictul de interese, cvorumul, majoritatea și competențele legale. În caz contrar, propunerile se pot include pe ordinea de zi a unei ședințe ulterioare.
(12) Dacă propunerea este formulată de un administrator aflat sau susceptibil de a se afla într-o situație de conflict de interese, conflictul se declară și se consemnează în procesul-verbal, iar administratorul respectiv nu participă la deliberarea și votul asupra punctului respectiv, potrivit legii și prezentului Regulament.
(13) Propunerile individuale și materialele anexate se păstrează la dosarul ședinței, cu indicarea autorului și a datei transmiterii. Procesul-verbal consemnează soluția procedurală adoptată: admitere, respingere, amânare, solicitare de completări, transmitere către un comitet consultativ ori transformare în proiect de hotărâre.
(14) Niciun administrator nu poate transmite dispoziții operaționale directorului general, salariaților, prestatorilor, chiriașilor, furnizorilor, experților, colaboratorilor sau altor terți în numele Societății ori al Consiliului de Administrație, în afara unei hotărâri a Consiliului de Administrație, a unei hotărâri AGA sau a unui mandat expres acordat potrivit legii, Actului constitutiv și prezentului Regulament.

Art. 20 - Materialele de ședință
(1) Materialele aferente ședinței se transmit administratorilor împreună cu convocarea sau, cel târziu, până la data ședinței, în cazuri justificate.
(2) Materialele trebuie să fie clare, complete și suficiente pentru fundamentarea deciziei.
(3) Administratorii pot solicita informații suplimentare, documente, explicații sau puncte de vedere din partea directorului general, compartimentelor Societății, auditorului, consultantului autorizat, avocatului, expertului contabil sau altor specialiști.
(4) În cazul documentelor confidențiale sau care conțin informații privilegiate, acestea se transmit cu respectarea regimului de confidențialitate și a regulilor privind informațiile privilegiate.
(5) Administratorii transmit observațiile, propunerile sau solicitările de completare cu privire la materialele de ședință cu cel puțin 24 de ore înainte de ora stabilită pentru începerea ședinței, astfel încât acestea să poată fi analizate efectiv anterior desfășurării acesteia.
(6) În cazul documentelor, situațiilor ori deciziilor urgente, Președintele Consiliului de Administrație poate stabili un termen rezonabil de răspuns, raportat la natura solicitării, urgența măsurii și interesul Societății.
(7) Administratorul care nu poate analiza documentele sau nu poate transmite un punct de vedere în termenul indicat informează Președintele Consiliului de Administrație și secretariatul tehnic, cu precizarea motivului obiectiv și, după caz, a datei la care va putea formula observații.
(8) Lipsa unui răspuns în termenul comunicat nu împiedică desfășurarea ședinței, dezbaterea și supunerea punctului la vot, dacă administratorul a fost informat în mod corespunzător și a avut acces la materialele relevante.

Art. 21 - Participarea la ședințe
(1) La ședințele Consiliului participă membrii Consiliului.
(2) Directorul general/directorii pot fi convocați la orice ședință a Consiliului de Administrație, având obligația de a participa atunci când sunt convocați. Aceștia nu au drept de vot, cu excepția situației în care directorul general/directorul are și calitatea de administrator.
(3) În cazul în care se discută aspecte privind evaluarea, remunerația, răspunderea, revocarea sau mandatul directorului general, Consiliul poate decide desfășurarea dezbaterilor fără participarea acestuia, dacă este necesar pentru evitarea conflictului de interese sau pentru protejarea caracterului obiectiv al deliberării.
(4) Pot fi invitați, fără drept de vot: auditorul financiar, consultantul autorizat pentru piața de capital, avocatul Societății, expertul contabil sau consultantul fiscal, reprezentanți ai autorității publice tutelare, salariați, colaboratori sau specialiști externi și orice altă persoană a cărei prezență este utilă pentru analizarea punctelor de pe ordinea de zi.
(5) Persoanele invitate au obligația de confidențialitate cu privire la informațiile la care au acces.

Art. 22 - Ședințe fizice, online sau hibride
(1) Ședințele Consiliului se pot desfășura cu prezență fizică, prin videoconferință, prin teleconferință, în format hibrid sau prin alte mijloace de comunicare la distanță care permit identificarea participanților și participarea efectivă la dezbateri, în măsura permisă de lege.
(2) Participarea prin mijloace de comunicare la distanță este considerată participare valabilă dacă sunt îndeplinite condițiile tehnice de identificare, comunicare și exprimare a votului.
(3) Secretarul de ședință va consemna în procesul-verbal modalitatea de participare a fiecărui administrator.

CAPITOLUL VI - Cvorum, vot și adoptarea hotărârilor

Art. 23 - Cvorum
(1) Pentru validitatea hotărârilor Consiliului este necesară prezența a cel puțin jumătate din numărul membrilor Consiliului, dacă legea sau Actul constitutiv nu prevăd un cvorum mai ridicat.
(2) În cazul Consiliului de Administrație al ANIMAFILM S.A., format din 3 membri, ședința este statutară dacă sunt prezenți cel puțin 2 administratori, cu excepția cazurilor în care legea sau Actul constitutiv prevede altfel.

Art. 24 - Dreptul de vot
(1) Fiecare administrator are dreptul la un vot.
(2) Hotărârile se adoptă cu votul majorității membrilor prezenți, dacă legea sau Actul constitutiv nu prevăd o majoritate mai ridicată.
(3) În caz de paritate de voturi, se aplică prevederile Legii nr. 31/1990 și ale Actului constitutiv, în măsura în care Președintele nu are interdicție legală de vot.
(4) Administratorul aflat în conflict de interese nu participă la deliberare și nu votează pentru punctul respectiv.
(5) Votul poate fi exprimat verbal, prin ridicarea mâinii, prin mijloace electronice sau prin e-mail în cadrul unei ședințe legal convocate și desfășurate inclusiv prin mijloace de comunicare la distanță, cu consemnarea modalității de exprimare în procesul-verbal
(6) Pentru hotărârile privind numirea, revocarea sau evaluarea directorului general/directorilor, precum și pentru hotărârile prin care Consiliul formulează propuneri ori măsuri în legătură cu răspunderea acestora, Consiliul poate decide exprimarea votului prin vot secret, dacă apreciază că această modalitate este necesară pentru protejarea caracterului obiectiv al deliberării. Rezultatul votului se consemnează în procesul-verbal, cu respectarea regulilor privind conflictul de interese.

Art. 25 - Reprezentarea administratorilor
(1) Un administrator poate fi reprezentat la ședință numai de un alt administrator, în condițiile Legii nr. 31/1990 și ale Actului constitutiv.
(2) Un administrator prezent poate reprezenta un singur administrator absent.
(3) Mandatul de reprezentare se transmite în scris și se anexează la procesul-verbal al ședinței.

Art. 26 - Hotărâri prin vot scris
(1) În cazuri excepționale, justificate de urgență și de interesul Societății, Consiliul poate adopta hotărâri prin vot unanim exprimat în scris, fără întrunirea efectivă, dacă legea și Actul constitutiv permit această procedură.
(2) Nu se poate recurge la votul scris pentru deciziile pentru care legea interzice această procedură, inclusiv cele referitoare la situațiile financiare anuale sau capitalul autorizat, dacă este cazul.
(3) Votul scris se poate exprima prin semnătură olografă, semnătură electronică sau e-mail, cu confirmarea clară a opțiunii de vot.

CAPITOLUL VII - Procese-verbale, hotărâri și evidențe

Art. 27 - Procesul-verbal al ședinței
(1) Dezbaterile și hotărârile Consiliului se consemnează într-un proces-verbal.
(2) Procesul-verbal va cuprinde cel puțin: data, ora și locul/modalitatea desfășurării ședinței; numele administratorilor prezenți, absenți sau reprezentați; numele persoanelor invitate; ordinea de zi; sinteza dezbaterilor; opiniile separate, la cererea administratorilor; conflictele de interese declarate; modalitatea de vot; rezultatul votului pentru fiecare punct; hotărârile adoptate; persoanele responsabile cu ducerea la îndeplinire a hotărârilor și termenele de implementare.
(3) Procesul-verbal se semnează de Președintele de ședință și de cel puțin un administrator, potrivit Actului constitutiv. Dacă este desemnat un secretar de ședință, procesul-verbal se semnează și de acesta.
(4) La cererea unui administrator, opinia separată sau votul împotrivă se consemnează distinct.
(5) Administratorii care participă la ședință semnează procesul-verbal al ședinței, personal sau prin mandatar, după caz, în condițiile contractului de mandat. Lipsa semnăturii unuia dintre administratorii participanți nu afectează valabilitatea procesului-verbal dacă acesta este semnat cel puțin de persoanele prevăzute de Actul constitutiv, cu consemnarea motivului nesemnării, dacă acesta este cunoscut.

Art. 28 - Hotărârile Consiliului
(1) Hotărârile Consiliului se redactează în formă scrisă și se numerotează cronologic.
(2) Hotărârile se semnează de Președintele Consiliului sau de Președintele de ședință și, după caz, de administratorii prezenți ori de persoanele stabilite prin hotărâre.
(3) Hotărârile Consiliului sunt obligatorii pentru directorul general, conducerea executivă, salariați și colaboratori, în limitele competențelor legale.
(4) Hotărârile care produc efecte față de terți sau care trebuie raportate se comunică instituțiilor competente, în condițiile legii.

Art. 29 - Registrul hotărârilor și arhiva CA
(1) Societatea ține un registru al ședințelor și deliberărilor Consiliului de Administrație, prin grija Consiliului, potrivit Actului constitutiv.
(2) Documentele Consiliului se arhivează în condiții de siguranță, cu respectarea legislației privind arhivele, protecția datelor, confidențialitatea și informațiile privilegiate.
(3) Accesul la documentele Consiliului este permis administratorilor, auditorului, autorităților competente și altor persoane îndreptățite, în condițiile legii.

Art. 30 - Comunicarea și urmărirea hotărârilor
(1) Hotărârile Consiliului se comunică persoanelor responsabile de implementare.
(2) Directorul general informează Consiliul periodic cu privire la stadiul implementării hotărârilor.
(3) Neîndeplinirea hotărârilor Consiliului trebuie justificată în scris, cu propunerea măsurilor de remediere.

CAPITOLUL VIII - Secretariatul Consiliului de Administrație

Art. 31 - Organizarea secretariatului Consiliului de Administrație
(1) Secretariatul tehnic al Consiliului de Administrație este asigurat de persoana desemnată prin hotărâre a Consiliului de Administrație.
(2) Prin hotărâre a Consiliului de Administrație, secretariatul tehnic al Consiliului poate fi asigurat de directorul general, direct sau printr-o persoană propusă de acesta și aprobată de Consiliu. În toate cazurile, activitatea de secretariat se exercită cu respectarea regulilor privind confidențialitatea, conflictul de interese și separarea atribuțiilor de administrare de cele executive, în măsura aplicabilă.
(3) În exercitarea atribuțiilor de secretariat al Consiliului, persoana desemnată se subordonează funcțional Președintelui Consiliului de Administrație și Consiliului de Administrație, exclusiv cu privire la activitățile de pregătire, organizare, consemnare, evidență și arhivare a lucrărilor Consiliului.
(4) Persoana care asigură secretariatul Consiliului nu dobândește, prin această calitate, drept de vot în cadrul Consiliului de Administrație. În cazul în care secretariatul este asigurat de o persoană care are și calitatea de administrator, aceasta își exercită dreptul de vot exclusiv în calitatea sa de administrator, cu respectarea regulilor privind conflictul de interese.
(5) În cazul în care pe ordinea de zi sunt analizate aspecte care privesc mandatul, evaluarea, remunerația, răspunderea sau revocarea directorului general ori alte situații în care persoana care asigură secretariatul se află sau se poate afla în conflict de interese, Consiliul poate desemna un alt secretar de ședință pentru ședința respectivă sau pentru punctul respectiv de pe ordinea de zi.

Art. 32 - Atribuțiile secretariatului
Secretariatul Consiliului are următoarele atribuții:
a) pregătește convocatoarele;
b) centralizează materialele pentru ședințe;
c) transmite documentele către administratori;
d) întocmește proiectele de procese-verbale și hotărâri;
e) ține evidența hotărârilor;
f) păstrează arhiva Consiliului;
g) urmărește termenele de implementare a hotărârilor;
h) asigură comunicarea documentelor către AGA, autoritatea publică tutelară, AMEPIP, ASF, BVB sau alte entități, după caz;
i) îndeplinește orice alte atribuții stabilite de Consiliu.

CAPITOLUL IX - Comitetele consultative ale Consiliului de Administrație

Art. 33 - Constituirea comitetelor
(1) În cadrul Consiliului se constituie comitetele consultative prevăzute de OUG nr. 109/2011, respectiv: Comitetul de nominalizare și remunerare, Comitetul de audit și Comitetul de gestionare a riscurilor.

(2)Comitetele consultative prevăzute la alin. (1) se constituie în termen de 10 zile calendaristice de la data numirii Consiliului de Administrație, în condițiile OUG nr. 109/2011 și ale contractelor de mandat.
(3) Având în vedere că, potrivit Actului constitutiv, Consiliul de Administrație al ANIMAFILM S.A. este format din 3 membri, funcțiile Comitetului de gestionare a riscurilor pot fi delegate Comitetului de audit, prin hotărâre a Consiliului de Administrație, cu înștiințarea autorității publice tutelare.
(4) Consiliul poate constitui și alte comitete consultative sau grupuri de lucru, dacă actul constitutiv permite și dacă activitatea Societății impune acest lucru, fără a afecta competențele Consiliului sau ale AGA.
(5) Modul de organizare și funcționare al comitetelor se stabilește prin regulamente distincte sau prin hotărâri ale Consiliului.

Art. 34 - Comitetul de nominalizare și remunerare
(1) Comitetul de nominalizare și remunerare sprijină Consiliul în procedurile de selecție pentru funcția de director general/director, formularea propunerilor privind remunerarea administratorilor și directorilor, evaluarea performanței Consiliului și conducerii executive, organizarea sesiunilor de instruire pentru membrii Consiliului și elaborarea/actualizarea politicilor de remunerare.
(2) Comitetul formulează recomandări Consiliului, fără a substitui atribuțiile decizionale ale acestuia sau ale AGA.

Art. 35 - Comitetul de audit
(1) Comitetul de audit sprijină Consiliul în supravegherea procesului de raportare financiară, auditului statutar, relației cu auditorul financiar, controlului intern, gestionării riscurilor financiare și respectării obligațiilor de raportare financiară aplicabile Societății.
(2) Comitetul de audit formulează recomandări Consiliului cu privire la situațiile financiare, raportul auditorului, riscurile financiare și măsurile de remediere.

Art. 36 - Comitetul de gestionare a riscurilor
(1) Comitetul de gestionare a riscurilor sprijină Consiliul în identificarea, analizarea, evaluarea, monitorizarea și raportarea riscurilor Societății.
(2) Comitetul are în vedere, în special, riscurile financiare, juridice, operaționale, patrimoniale, de piață de capital, de conformitate, reputaționale, precum și riscurile privind patrimoniul imobiliar, arhiva, drepturile de autor și marca Societății.
(3) În cazul delegării atribuțiilor acestui comitet către Comitetul de audit, atribuțiile se exercită în mod corespunzător de acesta din urmă.

CAPITOLUL X - Relația cu directorul general și conducerea executivă

Art. 37 - Delegarea conducerii
(1) Consiliul deleagă conducerea Societății unuia sau mai multor directori, numind unul dintre aceștia director general, în condițiile OUG nr. 109/2011, ale Legii nr. 31/1990 și ale Actului constitutiv.
(2) Numirea directorului general/directorilor se realizează de Consiliul de Administrație, la recomandarea Comitetului de nominalizare și remunerare, în urma procedurii de selecție desfășurate potrivit OUG nr. 109/2011 și normelor metodologice aplicabile. Procedura de selecție nu afectează competența Consiliului de Administrație de numire, revocare, evaluare și stabilire a remunerației directorului general/directorilor, în condițiile legii, ale Actului constitutiv și ale contractelor de mandat.

(3) Directorul general/directorii pot fi numiți dintre administratori sau din afara Consiliului de Administrație, cu respectarea Legii nr. 31/1990, OUG nr. 109/2011, Actului constitutiv și procedurii de selecție aplicabile.
(4) În cazul în care directorul general/directorul este numit dintre administratori, acesta dobândește calitatea de administrator executiv, în condițiile legii.
(5) Președintele Consiliului nu poate fi numit director general, în măsura în care această interdicție este prevăzută de legislația aplicabilă întreprinderilor publice.

Art. 38 - Atribuțiile directorului general în raport cu CA
Directorul general are următoarele obligații față de Consiliu:
a) conduce activitatea curentă a Societății;
b) aplică hotărârile Consiliului;
c) informează periodic Consiliul cu privire la activitatea Societății;
d) prezintă rapoarte privind situația financiară, operațională și juridică a Societății;
e) prezintă Consiliului propunerea componentei de management a planului de administrare;
f) informează Consiliul cu privire la riscurile semnificative;
g) solicită aprobarea Consiliului pentru operațiunile care depășesc competențele sale;
h) asigură ducerea la îndeplinire a obligațiilor de raportare către autorități și piața de capital;
i) informează de îndată Consiliul cu privire la orice eveniment relevant pentru Societate.

Art. 39 - Reprezentarea Societății
(1) Consiliul de Administrație reprezintă Societatea în raporturile cu terții și în justiție, potrivit Actului constitutiv.
(2) Consiliul de Administrație deleagă directorului general puterea de reprezentare a Societății, în condițiile legii, ale Actului constitutiv, ale contractului de mandat și ale hotărârilor CA.
(3) Consiliul de Administrație păstrează atribuția de reprezentare a Societății în raporturile cu directorul general/directorii.
(4) Persoanele împuternicite să reprezinte Societatea se înregistrează la Oficiul Registrului Comerțului, cu menționarea modului de reprezentare, respectiv împreună sau separat, după caz.

Art. 40 - Evaluarea directorului general
(1) Consiliul evaluează anual activitatea directorului general, în raport cu contractul de mandat, componenta de management a planului de administrare și indicatorii de performanță.
(2) Evaluarea poate avea în vedere îndeplinirea obiectivelor, execuția bugetară, protejarea patrimoniului, atragerea de venituri, respectarea obligațiilor legale, îndeplinirea hotărârilor Consiliului, raportarea către autorități și piața de capital și managementul riscurilor.

CAPITOLUL XI - Planul de administrare și indicatorii de performanță

Art. 41 - Componenta de administrare
(1) În termenul prevăzut de OUG nr. 109/2011, Consiliul elaborează componenta de administrare a planului de administrare.
(2) Componenta de administrare va avea în vedere scrisoarea de așteptări, obiectivele autorității publice tutelare, obiectul de activitate al Societății, statutul de emitent pe piața de capital, situația financiară și patrimonială, patrimoniul imobiliar și cultural, drepturile de proprietate intelectuală, obligațiile de guvernanță corporativă și sustenabilitatea Societății pe termen mediu și lung.

Art. 42 - Componenta de management
(1) Directorul general/directorii elaborează componenta de management a planului de administrare, în termenul prevăzut de OUG nr. 109/2011.

(2) Consiliul poate solicita completarea sau revizuirea componentei de management dacă aceasta nu răspunde obiectivelor stabilite.
(3) Planul de administrare se aprobă de Consiliu, în condițiile OUG nr. 109/2011.

Art. 43 - Indicatorii-cheie de performanță
(1) Indicatorii-cheie de performanță rezultați din planul de administrare se transmit, se negociază și se aprobă potrivit OUG nr. 109/2011 și normelor aplicabile.
(2) Indicatorii aprobați și avizați potrivit legii constituie elemente de evaluare a activității administratorilor și directorilor.
(3) Consiliul urmărește periodic gradul de îndeplinire a indicatorilor de performanță.

CAPITOLUL XII - Transparență, piața de capital și relația cu investitorii

Art. 44 - Obligații de transparență
(1) Consiliul asigură respectarea obligațiilor de transparență aplicabile Societății în calitate de emitent ale cărui instrumente financiare sunt tranzacționate pe piața de capital.
(2) Societatea va publica și transmite rapoartele și informările prevăzute de Legea nr. 24/2017, Regulamentul ASF nr. 5/2018, reglementările BVB și alte acte normative aplicabile.
(3) Consiliul aprobă sau ia act, după caz, de rapoartele curente, rapoartele periodice și alte comunicări relevante către piață.

Art. 45 - Informații privilegiate
(1) Administratorii au obligația de a proteja informațiile privilegiate și de a nu le utiliza în interes personal sau în interesul unor terți.
(2) Orice informație care poate avea caracter privilegiat se comunică de îndată Președintelui Consiliului, directorului general și persoanei responsabile cu relația cu piața de capital.
(3) Societatea va menține, după caz, liste ale persoanelor care au acces la informații privilegiate.
(4) Administratorii și persoanele cu responsabilități de conducere au obligația de a respecta regimul tranzacțiilor proprii, perioadele închise și obligațiile de notificare prevăzute de legislația privind abuzul de piață.

Art. 46 - Relația cu acționarii și investitorii
(1) Consiliul asigură tratamentul egal al acționarilor.
(2) Comunicarea cu acționarii și investitorii se realizează prin mijloace clare, accesibile și conforme cu reglementările pieței de capital.
(3) Informațiile relevante se publică pe website-ul Societății, pe platformele BVB/ASF, după caz, și prin alte mijloace prevăzute de lege.
(4) Niciun administrator nu poate comunica selectiv informații privilegiate sau informații relevante nepublice către acționari, investitori, presă sau terți.

CAPITOLUL XIII - Conflictul de interese, incompatibilități și confidențialitate

Art. 47 - Obligația de loialitate
(1) Administratorii își exercită mandatul cu loialitate, prudență și diligență, în interesul Societății.
(2) Administratorii trebuie să aloce timpul și atenția necesare exercitării mandatului.
(3) Administratorii nu pot folosi poziția deținută în Consiliu pentru obținerea unor avantaje personale sau pentru favorizarea unor terți.

Art. 48 - Conflictul de interese

(1) Administratorul care are, direct sau indirect, un interes contrar interesului Societății într-o anumită operațiune are obligația să informeze de îndată Consiliul și auditorii interni/auditorul financiar, după caz.
(2) Administratorul aflat în conflict de interese nu participă la deliberare și nu votează cu privire la operațiunea respectivă.
(3) Obligația de abținere se aplică și în situația în care într-o operațiune sunt interesați soțul/soția, rudele sau afinii administratorului până la gradul prevăzut de lege.
(4) Conflictul de interese declarat se consemnează în procesul-verbal al ședinței.

Art. 49 - Tranzacții cu părți interesate și obligații de informare

(1) Administratorii au obligația să respecte dispozițiile legale, Actul constitutiv și contractele de mandat privind încheierea de acte juridice cu Societatea, tranzacțiile cu persoane afiliate/interesate și tranzacțiile cu autoritatea publică tutelară sau cu alte entități relevante.
(2) În cazul tranzacțiilor care, individual sau într-o serie de tranzacții, depășesc pragurile prevăzute de lege sau de contractele de mandat, Consiliul de Administrație va solicita convocarea Adunării Generale a Acționarilor pentru aprobarea acestora, dacă aprobarea AGA este necesară.
(3) Consiliul de Administrație va asigura informarea acționarilor, în prima Adunare Generală ce urmează încheierii actului juridic, asupra tranzacțiilor pentru care legea sau contractele de mandat impun o asemenea informare.
(4) Dispozițiile prezentului articol nu aduc atingere competențelor rezervate Adunării Generale a Acționarilor prin lege sau prin Actul constitutiv. Operațiunile privind gajarea, închirierea sau desființarea uneia ori mai multor unități ale Societății, precum și orice alte operațiuni rezervate AGA prin lege sau prin Actul constitutiv, se supun aprobării prealabile a AGA, indiferent de pragurile valorice prevăzute de OUG nr. 109/2011 sau de contractele de mandat.
(5) Secretariatul Consiliului va consemna în procesul-verbal existența oricărei situații de conflict de interese, abținerea de la deliberare/vot și măsurile dispuse pentru respectarea obligațiilor de aprobare sau informare.

Art. 50 - Incompatibilități

(1) Administratorii au obligația de a respecta regimul incompatibilităților prevăzut de Legea nr. 31/1990, OUG nr. 109/2011, legislația pieței de capital și alte acte normative aplicabile.
(2) Administratorii au obligația de a informa Consiliul cu privire la orice situație care poate genera incompatibilitate sau imposibilitatea exercitării mandatului.
(3) În cazul apariției unei incompatibilități, Consiliul va lua act de situație și va proceda potrivit legii, Actului constitutiv și contractului de mandat.
(4) Administratorii au obligația de a respecta obligațiile de neconcurență și de informare prevăzute de lege, Actul constitutiv și contractele de mandat, inclusiv obligațiile care subzistă după încetarea mandatului, dacă acestea sunt prevăzute în contractul de mandat.
(5) Administratorul nu poate încheia contract individual de muncă cu Societatea pe durata mandatului, în condițiile contractului de mandat și ale cadrului legal aplicabil.

Art. 51 - Confidențialitate

(1) Administratorii au obligația de a păstra confidențialitatea informațiilor și documentelor la care au acces în exercitarea mandatului.
(2) Obligația de confidențialitate subzistă și după încetarea mandatului.
(3) Documentele Consiliului nu pot fi transmise terților fără aprobarea Consiliului sau fără existența unei obligații legale.
(4) Încălcarea obligației de confidențialitate poate atrage răspunderea administratorului, în condițiile legii și contractului de mandat.

(5) Administratorii au obligația de a manifesta diligență cu privire la primirea, deținerea, utilizarea, transmiterea și păstrarea informațiilor și documentelor Societății, cu respectarea reglementărilor interne privind securitatea informației.
(6) În măsura în care Societatea pune la dispoziție mijloace tehnice, conturi de e-mail, aplicații sau medii de stocare proprii ori aflate sub controlul său, administratorii vor utiliza cu prioritate aceste mijloace pentru comunicările și documentele aferente mandatului, în condițiile contractului de mandat.

CAPITOLUL XIV - Răspunderea administratorilor

Art. 52 - Răspunderea generală
(1) Administratorii răspund pentru îndeplinirea obligațiilor ce le revin potrivit legii, Actului constitutiv, hotărârilor AGA și contractului de mandat.
(2) Administratorii răspund față de Societate pentru prejudiciile cauzate prin încălcarea obligațiilor de prudență, diligență, loialitate, confidențialitate sau prin nerespectarea legii.
(3) Administratorul care a votat împotriva unei hotărâri sau s-a abținut motivat poate solicita consemnarea poziției sale în procesul-verbal.

Art. 53 - Răspunderea pentru supraveghere
(1) Administratorii au obligația de a supraveghea activitatea directorului general/directorilor.
(2) Administratorii pot răspunde pentru prejudiciile cauzate de conducerea executivă dacă prejudiciul nu s-ar fi produs în cazul exercitării corespunzătoare a atribuțiilor de supraveghere.
(3) Directorul general are obligația de a informa Consiliul cu privire la orice nereguli, riscuri sau situații care pot afecta Societatea.

Art. 54 - Obligațiile administratorilor în cazul dificultăților financiare ale Societății
(1) În cazul în care Societatea se află în stare de dificultate, administratorii au în vedere interesele creditorilor, ale deținătorilor de titluri de participație și ale altor părți interesate.
(2) Administratorii trebuie să urmărească luarea unor măsuri rezonabile și adecvate pentru evitarea insolvenței și pentru reducerea la minimum a pierderilor suferite de creditori, angajați, deținătorii de titluri de participație și alte părți interesate.
(3) Administratorii trebuie să evite adoptarea, cu intenție sau din gravă neglijență, a unei conduite care amenință viabilitatea Societății.

CAPITOLUL XV - Autoevaluarea și evaluarea Consiliului de Administrație

Art. 55 - Evaluarea activității Consiliului
(1) Activitatea Consiliului și a administratorilor se evaluează în condițiile legii, ale OUG nr. 109/2011 și ale contractelor de mandat.
(2) Evaluarea poate include autoevaluarea Consiliului, evaluarea activității administratorilor de către Adunarea Generală a Acționarilor și/sau autoritatea publică tutelară, precum și evaluarea de către AMEPIP a gradului de îndeplinire a indicatorilor-cheie de performanță, potrivit cadrului legal aplicabil. Autoevaluarea poate privi frecvența și calitatea ședințelor, calitatea materialelor analizate, participarea administratorilor, eficiența procesului decizional, relația cu directorul general, funcționarea comitetelor consultative și respectarea obligațiilor de guvernanță corporativă.

Art. 56 - Instruirea administratorilor
(1) Administratorii participă la programe de formare profesională în domeniul guvernanței corporative, precum și în alte domenii relevante pentru Societate, în condițiile legii, ale contractelor de mandat și cu aprobările necesare, inclusiv aprobarea AGA, după caz.

(2) Comitetul de nominalizare și remunerare poate propune un plan anual de instruire.

CAPITOLUL XVI - Dispoziții speciale privind ANIMAFILM S.A.

Art. 57 - Particularități privind statutul juridic și activitatea Societății

(1) În exercitarea mandatului, Consiliul va avea în vedere specificul ANIMAFILM S.A., respectiv calitatea de societate cu capital majoritar de stat, calitatea de întreprindere publică, calitatea de emitent pe piața de capital, specificul activității cinematografice și culturale, patrimoniul material și imaterial al Societății, drepturile de proprietate intelectuală, marca și arhiva Societății, situația imobilelor aflate în patrimoniu sau administrare și necesitatea protejării interesului public și a interesului acționarilor.
(2) Consiliul va urmări ca deciziile sale să fie proporționale cu dimensiunea operațională a Societății, fără a reduce standardele de legalitate, transparență și responsabilitate.

Art. 58 - Patrimoniul și drepturile Societății

(1) Consiliul va urmări protejarea patrimoniului Societății, inclusiv prin clarificarea situației juridice a imobilelor, urmărirea recuperării creanțelor, protejarea drepturilor asupra mărcii ANIMAFILM, protejarea arhivei și a materialelor cinematografice, valorificarea legală și eficientă a activelor și evitarea înstrăinării sau grevării activelor fără respectarea competențelor legale.
(2) Orice operațiune patrimonială semnificativă va fi analizată de Consiliu cu prudență, pe baza documentelor justificative, a evaluărilor și a avizelor necesare.
(3) Operațiunile privind gajarea, închirierea sau desființarea uneia ori mai multor unități ale Societății se supun aprobării AGA, potrivit Actului constitutiv, Consiliul având rol de analiză, fundamentare și propunere.

Art. 59 - Adaptarea procedurilor la dimensiunea operațională a Societății

(1) Având în vedere dimensiunea operațională redusă a Societății, Consiliul poate adapta procedurile interne astfel încât acestea să fie proporționale cu resursele disponibile, fără a afecta respectarea obligațiilor legale.
(2) Lipsa unor compartimente interne distincte nu exonerează Societatea și Consiliul de obligațiile legale de raportare, guvernanță, audit, arhivare și control.
(3) Consiliul poate aproba externalizarea unor servicii necesare, precum contabilitate, audit, consultanță juridică, consultanță fiscală, relația cu piața de capital, evaluare, recrutare sau arhivare.

CAPITOLUL XVII - Modificarea Regulamentului

Art. 60 - Modificarea Regulamentului

(1) Prezentul Regulament poate fi modificat prin hotărâre a Consiliului.
(2) Modificarea Regulamentului se realizează ori de câte ori intervin modificări legislative, modificări ale Actului constitutiv, hotărâri AGA relevante, modificări ale reglementărilor BVB/ASF, recomandări ale autorității publice tutelare sau AMEPIP ori necesități interne de eficientizare a activității Consiliului.
(3) Dacă legea, Actul constitutiv sau o hotărâre AGA prevede aprobarea de către AGA a Regulamentului sau a modificărilor acestuia, Consiliul va supune Regulamentul aprobării AGA.

CAPITOLUL XVIII - Dispoziții finale și anexe

Art.61 - Dispoziții finale

(1) Prezentul Regulament intră în vigoare la data aprobării sale prin hotărâre a Consiliului de Administrație, cu excepția cazului în care hotărârea de aprobare stabilește o altă dată.
(2) Regulamentul se comunică tuturor administratorilor, directorului general și persoanelor responsabile de implementarea acestuia
(3) Prezentul Regulament se interpretează în concordanță cu legea, Actul constitutiv, hotărârile AGA și contractele de mandat.
(4) În caz de contradicție între Regulament și lege sau Actul constitutiv, prevalează legea și Actul constitutiv.
(5) Consiliul poate dispune publicarea Regulamentului pe website-ul Societății, în secțiunea dedicată guvernanței corporative.
(6) Regulamentul poate fi adus la cunoștința AGA, autorității publice tutelare, AMEPIP, ASF, BVB sau altor entități, dacă este necesar sau oportun.

Art. 62 - Anexe

(1) Fac parte integrantă din prezentul Regulament următoarele anexe:
a) Anexa nr. 1 - Model convocator ședință Consiliu de Administrație;
b) Anexa nr. 2 - Model proces-verbal ședință Consiliu de Administrație;
c) Anexa nr. 3 - Model hotărâre Consiliu de Administrație;
d) Anexa nr. 4 - Declarație privind conflictul de interese;
e) Anexa nr. 5 - Declarație de confidențialitate;
f) Anexa nr. 6 - Declarație privind independența administratorului;
g) Anexa nr. 7 - Procedură privind informațiile privilegiate, confidențialitatea și raportările către piața de capital;

(2) Anexele pot fi actualizate prin hotărâre a Consiliului de Administrație. Dacă actualizarea anexelor afectează dispoziții de fond ale Regulamentului, modificarea se va realiza prin modificarea corespunzătoare a Regulamentului. Dacă actualizarea privește aspecte aflate în competența AGA, aceasta va fi supusă aprobării Adunării Generale a Acționarilor, în condițiile legii și ale Actului constitutiv.

Aprobat prin Hotărârea Consiliului de Administrație nr. 1/28.08.2026.

Președintele Consiliului de Administrație

MINEA FLORIN Semnătura [redacted]

Administrator

PĂUN GHEORGHE Semnătura GHEORGHE PAUN Digitally signed by GHEORGHE PAUN Date: 2026.09.03 09:10:50 +03'00'

Administrator

COVALIU ELISABETA Semnătura Elisabeta Covaliu Semnat digital de Elisabeta Covaliu Data: 2026.09.02 14:51:16 +03'00'

ANEXA 1

MODEL CONVOCATOR ȘEDINȚĂ CONSILIU DE ADMINISTRAȚIE

STUDIOUL CINEMATOGRAFIC ANIMAFILM S.A.
Sediul social: București, str. Franceză nr. 10, sector 3
Nr. Reg. Com.: J40/12353/1991 | CUI: RO338819
Nr. _____/_____

CONVOCATOR
ȘEDINȚĂ CONSILIU DE ADMINISTRAȚIE

Subsemnatul/Subsemnata _____, în calitate de Președinte al Consiliului de Administrație al Studioului Cinematografic ANIMAFILM S.A., în temeiul Legii nr. 31/1990, OUG nr. 109/2011, Actului constitutiv și Regulamentului de organizare și funcționare al Consiliului de Administrație, convoc ședința Consiliului de Administrație pentru data de _____, ora _____.

Ședința se va desfășura:
☐ la sediul Societății din _____;
☐ online, prin platforma _____;
☐ în format hibrid;
☐ prin alt mijloc de comunicare la distanță: _____.

Ordinea de zi propusă
1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Materiale transmise administratorilor
Pentru punctele înscrise pe ordinea de zi se transmit următoarele materiale:
1. _____
2. _____
3. _____

Materialele sunt transmise:
☐ în format electronic, prin e-mail;
☐ prin platformă electronică securizată;
☐ în format fizic;
☐ prin alt mijloc: _____.

Participanți

La ședință sunt convocați membrii Consiliului de Administrație:
1. _____
2. _____
3. _____

Sunt invitați, fără drept de vot, după caz:
☐ Directorul general;
☐ Auditorul financiar;
☐ Consultantul autorizat pentru relația cu piața de capital;
☐ Avocatul Societății;
☐ Expertul contabil/consultantul fiscal;
☐ Alte persoane: _____.

Mențiuni privind confidențialitatea

Documentele transmise în vederea ședinței sunt confidențiale și pot conține informații privilegiate, informații sensibile din perspectiva pieței de capital, date cu caracter personal, informații comerciale sau informații privind patrimoniul Societății.

Membrii Consiliului de Administrație și persoanele invitate au obligația de a respecta regimul de confidențialitate și de a nu divulga informațiile la care au acces, cu excepția cazurilor prevăzute de lege.

Data: _____

Președintele Consiliului de Administrație,

Nume și prenume: _____
Semnătură: _____

ANEXA 2

MODEL PROCES-VERBAL ȘEDINȚĂ CONSILIU DE ADMINISTRAȚIE

PROCES-VERBAL
al ședinței Consiliului de Administrație
din data de _____

Încheiat astăzi, _____, cu ocazia ședinței Consiliului de Administrație al Studioului Cinematografic ANIMAFILM S.A., desfășurată:
☐ la sediul Societății din _____;
☐ online, prin platforma _____;
☐ în format hibrid;
☐ prin alt mijloc de comunicare la distanță: _____.

Ședința a fost convocată prin Convocatorul nr. _____/_____, transmis membrilor Consiliului de Administrație la data de _____, prin _____.

I. Participanți
La ședință au participat următorii membri ai Consiliului de Administrație:
1. _____ - Președinte CA / membru CA - prezent fizic/online/reprezentat;
2. _____ - Președinte CA / membru CA - prezent fizic/online/reprezentat;
3. _____ - Președinte CA / membru CA - prezent fizic/online/reprezentat;

Au absentat:
1. _____
2. _____

Au participat, fără drept de vot, următoarele persoane invitate:
1. _____ - calitatea: _____;
2. _____ - calitatea: _____;
3. _____ - calitatea: _____;

Secretariatul ședinței a fost asigurat de _____.

II. Constatarea cvorumului
Președintele de ședință constată că ședința este legal convocată și statutar constituită, fiind prezenți/reprezentați ___ din 3 membri ai Consiliului de Administrație. Prin urmare, Consiliul de Administrație poate dezbate și adopta hotărâri valabile cu privire la punctele înscrise pe ordinea de zi.

III. Ordinea de zi
1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
Ordinea de zi este aprobată cu ___ voturi „pentru", ___ voturi „împotrivă" și ___ abțineri.

IV. Declarații privind conflictul de interese
Înainte de dezbaterea punctelor înscrise pe ordinea de zi, membrii Consiliului de Administrație au fost întrebați dacă se află într-o situație de conflict de interese, direct sau indirect, cu privire la vreun punct de pe ordinea de zi.
☐ Nu au fost declarate situații de conflict de interese.
☐ Au fost declarate următoarele situații de conflict de interese:
Administratorul _____ declară că se află în conflict de interese cu privire la punctul nr. ___ de pe ordinea de zi, motivat de: _____. Administratorul nu participă la deliberare și nu votează cu privire la acest punct.

V. Dezbateri și hotărâri

Punctul 1 de pe ordinea de zi: _____
Președintele de ședință prezintă materialele aferente punctului nr. 1.
Se consemnează următoarele intervenții/opinii:
1. _____
2. _____
3. _____
După dezbateri, se supune la vot următorul proiect de hotărâre:
„_____
_
_____
."
Rezultatul votului: ___ voturi „pentru"; ___ voturi „împotrivă"; ___ abțineri.
Se adoptă/nu se adoptă Hotărârea CA nr. ___/_____.
☐ Nu au fost formulate opinii separate.
☐ Administratorul _____ solicită consemnarea următoarei opinii separate: _____.

Punctul 2 de pe ordinea de zi: _____
Președintele de ședință prezintă materialele aferente punctului nr. 2.
Se consemnează următoarele intervenții/opinii:
1. _____
2. _____
3. _____
După dezbateri, se supune la vot următorul proiect de hotărâre:
„_____
_
_____
."
Rezultatul votului: ___ voturi „pentru"; ___ voturi „împotrivă"; ___ abțineri.
Se adoptă/nu se adoptă Hotărârea CA nr. ___/_____.
☐ Nu au fost formulate opinii separate.
☐ Administratorul _____ solicită consemnarea următoarei opinii separate: _____.

Punctul 3 de pe ordinea de zi: _____
Președintele de ședință prezintă materialele aferente punctului nr. 3.
Se consemnează următoarele intervenții/opinii:
1. _____

2. _____
3. _____

După dezbateri, se supune la vot următorul proiect de hotărâre:

„_____
_
_____
."

Rezultatul votului: ___ voturi „pentru"; ___ voturi „împotrivă"; ___ abțineri.
Se adoptă/nu se adoptă Hotărârea CA nr. ___/_____.

☐ Nu au fost formulate opinii separate.

☐ Administratorul _____ solicită consemnarea următoarei opinii separate: _____.

VI. Măsuri stabilite și persoane responsabile

Nr. Crt.	Măsura stabilită	Respomsabil	Termen	Observații
1.				
2.				
3.				

VII. Închiderea ședinței

Nemaifiind alte puncte pe ordinea de zi, Președintele de ședință declară închisă ședința.

Prezentul proces-verbal a fost redactat astăzi, _____, în ___ exemplare originale.

Președinte de ședință,
Nume și prenume: _____ Semnătura _____

Administrator/membru în Consiliul de Administrație
Nume și prenume: _____ Semnătura _____

Administrator/membru în Consiliul de Administrație
Nume și prenume: _____ Semnătura _____

Secretar de ședință,

Nume și prenume: _____ Semnătura _____

ANEXA 3

MODEL HOTĂRÂRE CONSILIU DE ADMINISTRAȚIE

HOTĂRÂREA CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE
nr. ___/_____

Consiliul de Administrație al Studioului Cinematografic ANIMAFILM S.A., societate administrată în sistem unitar, întreprindere publică în sensul OUG nr. 109/2011 și emitent tranzacționat pe piața AeRO/BVB, întrunit în ședința din data de _____, legal convocată și statutar constituită, având în vedere:

- prevederile Legii nr. 31/1990 privind societățile;
- prevederile OUG nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice;
- prevederile Legii nr. 24/2017 și ale Regulamentului ASF nr. 5/2018, în măsura aplicabilității;
- Actul constitutiv al Societății;
- Regulamentul de organizare și funcționare al Consiliului de Administrație;
- materialele prezentate în cadrul ședinței;
- dezbaterile consemnate în Procesul-verbal al ședinței CA din data de _____,

cu ___ voturi „pentru", ___ voturi „împotrivă" și ___ abțineri,

HOTĂRĂȘTE:

Art.1 - Se aprobă _____
Art.2 - Se împuternicește, _____, în calitate de _____, să ducă la îndeplinire prezenta hotărâre.
Art.3 - Prezenta hotărâre se comunică membrilor Consiliului de Administrație, Directorului general, persoanelor responsabile cu implementarea, autorității publice tutelare, AMEPIP, ASF/BVB/consultantului autorizat sau altor persoane/instituții competente, dacă este cazul.
Art.4 - Prezenta hotărâre intră în vigoare la data adoptării, cu excepția cazului în care se prevede altfel.

Adoptată astăzi, _____.

Președinte de ședință,
Nume și prenume: _____ Semnătura _____

Administrator/membru în Consiliul de Administrație
Nume și prenume: _____ Semnătura _____

Administrator/membru în Consiliul de Administrație
Nume și prenume: _____ Semnătura _____

Secretar de ședință,

Nume și prenume: _____ Semnătura _____

Studioul Cinematografic ANIMAFILM S.A.

Str. Franceza nr. 10, sector 3
cod postal 030104, Bucuresti
Nr. Reg. Com: J40/12353/1991
CUI: RO338819

ANEXA 4

DECLARAȚIE PRIVIND CONFLICTUL DE INTERESE

Subsemnatul/Subsemnata _____, domiciliat(ă) în _____, identificat(ă) cu CI seria ___ nr. _____, CNP _____, în calitate de membru al Consiliului de Administrație al Studioului Cinematografic ANIMAFILM S.A., cunoscând prevederile Legii nr. 31/1990, ale OUG nr. 109/2011, ale Actului constitutiv, ale contractului de mandat și ale Regulamentului CA, declar pe propria răspundere următoarele:

I. Declarație generală

☐ Nu mă aflu, la data prezentei declarații, în nicio situație de conflict de interese, direct sau indirect, în raport cu Societatea.

☐ Mă aflu sau aș putea fi considerat(ă) că mă aflu într-o situație de conflict de interese, direct sau indirect, după cum urmează:

_____

_____

II. Interese personale, patrimoniale sau profesionale

Participații deținute în alte societăți/comercianți:

_____

Funcții de administrator, director, membru în organe de conducere, consultant, salariat sau colaborator în alte entități:

_____

Contracte, colaborări sau relații comerciale cu Societatea ori cu parteneri/contractori ai Societății:

_____

Litigii, pretenții sau situații juridice care pot implica Societatea:

_____

Alte interese relevante:

_____

III. Interese ale soțului/soției, rudelor sau afinilor

☐ Nu au interese cunoscute de mine care pot genera conflict de interese cu Societatea.

☐ Au următoarele interese care pot genera conflict de interese cu Societatea:_____

IV. Obligația de abținere

Mă oblig ca, în cazul apariției unei situații de conflict de interese, reală, potențială sau aparentă, să informez de îndată Consiliul de Administrație, să informez cenzorii/auditorii interni/auditorul financiar, după caz, să nu particip la deliberare, să nu votez și să solicit consemnarea situației în procesul-verbal al ședinței.

V. Actualizarea declarației

Mă oblig să actualizez prezenta declarație ori de câte ori intervine o modificare relevantă față de cele declarate.

Data:_____

Declarant,
Nume și prenume: _____ Semnătura _____

ANEXA 5

DECLARAȚIE DE CONFIDENȚIALITATE

Subsemnatul/Subsemnata _____, domiciliat(ă) în _____, identificat(ă) cu CI seria ___ nr. _____, CNP _____, în calitate de:

☐ membru al Consiliului de Administrație;
☐ Director general;
☐ persoană invitată la ședințele Consiliului de Administrație;
☐ consultant/colaborator extern;
☐ altă calitate: _____.

declar că am luat cunoștință de obligațiile de confidențialitate ce îmi revin în raport cu Studioul Cinematografic ANIMAFILM S.A.

I. Informații confidențiale

Reprezintă informații confidențiale orice informații, documente, date, materiale sau comunicări privind Societatea, inclusiv documentele Consiliului de Administrație, procesele-verbale și hotărârile CA, situațiile financiare, bugetele, documentele privind patrimoniul, imobilele, litigiile, contractele, chiriașii, debitorii, creditorii, partenerii, drepturile de autor, marca, arhiva, procedurile de selecție, indicatorii de performanță, planul de administrare, raportările către autorități și piața de capital, informațiile privilegiate și datele cu caracter personal.

II. Obligații asumate

- să folosesc informațiile confidențiale exclusiv în scopul exercitării mandatului sau atribuțiilor mele;
- să nu divulg informațiile confidențiale către terți fără aprobarea Societății sau fără existența unei obligații legale;
- să nu copiez, multiplic, transmit sau distribui documente ale Societății decât în limitele aprobate;
- să protejez documentele și fișierele primite;
- să nu utilizez informațiile confidențiale pentru obținerea unui avantaj personal sau pentru favorizarea unui terț;
- să respect regimul informațiilor privilegiate și al raportărilor pe piața de capital;
- să informez de îndată Societatea în cazul pierderii, divulgării neautorizate sau accesării neautorizate a unor documente ori informații.

III. Excepții

Obligația de confidențialitate nu se aplică informațiilor care sunt publice, devin publice fără încălcarea prezentei declarații, trebuie comunicate în temeiul unei obligații legale, unei hotărâri judecătorești sau unei solicitări venite de la o autoritate competentă ori sunt comunicate auditorului financiar, consultantului autorizat, avocatului, expertului contabil sau altor specialiști contractați de Societate, cu respectarea obligației de confidențialitate.

IV. Durata obligației și răspunderea

Obligația de confidențialitate se menține pe întreaga durată a mandatului, colaborării sau participării la ședințele Consiliului de Administrație și continuă să producă efecte și după încetarea acestora. Am luat cunoștință că încălcarea obligației de confidențialitate poate atrage răspunderea civilă, contractuală, administrativă, contravențională sau penală, după caz.

Data:_____

Declarant,
Nume și prenume: _____ Semnătura _____

Studioul Cinematografic ANIMAFILM S.A.

Str. Franceza nr. 10, sector 3
cod postal 030104, Bucuresti
Nr. Reg. Com: J40/12353/1991
CUI: RO338819

ANEXA 6

DECLARAȚIE PRIVIND INDEPENDENȚA ADMINISTRATORULUI

Subsemnatul/Subsemnata _____, domiciliat(ă) în _____, identificat(ă) cu CI seria ___ nr. _____, CNP _____, în calitate de membru al Consiliului de Administrație al Studioului Cinematografic ANIMAFILM S.A., având în vedere prevederile Legii nr. 31/1990, ale OUG nr. 109/2011, ale reglementărilor de guvernanță corporativă aplicabile și ale Actului constitutiv, declar pe propria răspundere următoarele:

I. Statut declarat

☐ Îndeplinesc condițiile pentru a fi considerat(ă) administrator independent.

☐ Nu îndeplinesc condițiile pentru a fi considerat(ă) administrator independent.

☐ Este necesară o analiză suplimentară a Consiliului de Administrație/Comitetului de nominalizare și remunerare cu privire la statutul meu de independență, având în vedere următoarele împrejurări:

_____

II. Criterii de independență

1. Nu sunt director general/director executiv al Societății și nu exercit atribuții executive în cadrul Societății, cu excepția următoarei situații:_____
2. Nu sunt salariat(ă) al Societății și nu am deținut o funcție executivă în cadrul Societății într-o perioadă care ar putea afecta independența mea, cu excepția următoarei situații:_____
3. Nu am și nu am avut relații de afaceri semnificative cu Societatea, direct sau indirect, personal ori prin entități în care dețin interese, cu excepția următoarelor:_____
4. Nu primesc și nu am primit de la Societate remunerații sau alte beneficii semnificative, în afara remunerației aferente mandatului de administrator, cu excepția următoarelor:_____
5. Nu sunt acționar semnificativ al Societății și nu reprezint un acționar semnificativ, cu excepția următoarei situații:_____
6. Nu am legături familiale apropiate cu administratori, directori, acționari semnificativi sau persoane din conducerea Societății, cu excepția următoarelor:_____
7. Nu am fost auditor financiar al Societății, asociat, salariat sau colaborator al auditorului financiar al Societății într-o perioadă care ar putea afecta independența mea, cu excepția următoarei situații:_____
8. Nu am un interes personal, patrimonial, profesional sau de altă natură care să afecteze capacitatea mea de a exercita mandatul cu obiectivitate și imparțialitate, cu excepția următoarelor:_____
9. Nu dețin un număr de mandate sau funcții care să afecteze capacitatea mea de a-mi exercita mandatul în cadrul ANIMAFILM S.A., cu excepția următoarelor:_____
10. Nu sunt funcționar public, înalt funcționar public și nu fac parte din personalul contractual ori din alte categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare sau din cadrul altor autorități ori instituții publice

III. Obligația de actualizare și verificarea de către Consiliu

Mă oblig să informez de îndată Consiliul de Administrație cu privire la orice modificare care ar putea afecta statutul meu de independență. Am luat cunoștință că prezenta declarație va fi analizată de Consiliul de Administrație și/sau de Comitetul de nominalizare și remunerare, iar statutul de administrator independent va fi reținut numai în măsura în care sunt îndeplinite condițiile legale și cele prevăzute de reglementările de guvernanță corporativă aplicabile.

Data:_____

Declarant,
Nume și prenume: _____ Semnătura _____

ANEXA 7

PROCEDURĂ PRIVIND INFORMAȚIILE PRIVILEGIATE, CONFIDENȚIALITATEA ȘI RAPORTĂRILE CĂTRE PIAȚA DE CAPITAL

Art. 1 - Scopul procedurii
(1) Prezenta procedură stabilește regulile interne privind identificarea, protejarea, gestionarea și publicarea informațiilor privilegiate și a informațiilor relevante pentru piața de capital.
(2) Procedura are ca scop prevenirea divulgării neautorizate a informațiilor privilegiate, prevenirea abuzului de piață și asigurarea unei comunicări corecte, complete și egale cu investitorii, acționarii și piața.
(3) Procedura se aplică membrilor Consiliului de Administrație, directorului general, salariaților, colaboratorilor, consultanților, auditorilor și oricăror persoane care au acces la informații privilegiate sau confidențiale ale Societății.

Art. 2 - Definiții
În sensul prezentei proceduri:
a) informație privilegiată înseamnă o informație cu caracter precis, nepublică, care privește direct sau indirect Societatea ori instrumentele financiare emise de aceasta și care, dacă ar fi făcută publică, ar putea influența în mod semnificativ prețul acestor instrumente financiare;
b) informație confidențială înseamnă orice informație nepublică referitoare la Societate, indiferent dacă îndeplinește sau nu condițiile pentru a fi considerată informație privilegiată;
c) persoană cu responsabilități de conducere înseamnă administratorul, directorul general/directorul sau altă persoană care are acces regulat la informații privilegiate și putere de decizie managerială;
d) raport curent înseamnă raportarea transmisă către ASF, BVB/operatorul de sistem și public, potrivit legislației pieței de capital;
e) perioadă închisă înseamnă perioada în care persoanele cu responsabilități de conducere nu pot efectua tranzacții cu instrumentele financiare emise de Societate, conform legislației aplicabile.

Art. 3 - Exemple de informații care pot avea caracter privilegiat
Pot constitui informații privilegiate, în funcție de circumstanțe: modificări în componența CA sau a conducerii executive, numirea/revocarea/renunțarea la mandat a administratorilor ori directorilor, convocarea AGA cu puncte relevante pe ordinea de zi, hotărâri AGA sau CA cu impact semnificativ, modificări ale capitalului social, operațiuni corporative, tranzacții semnificative cu active, contracte importante, rezilieri, litigii semnificative, rezultate financiare înainte de publicare, concluzii relevante ale auditorului, pierderi semnificative, riscuri majore, litigii sau revendicări privind patrimoniul imobiliar, evenimente privind marca, drepturile de autor, arhiva sau patrimoniul cinematografic și orice alt eveniment care poate influența deciziile investitorilor.

Art. 4 - Responsabilități
(1) Consiliul de Administrație are responsabilitatea generală de supraveghere a respectării obligațiilor de transparență și raportare ale Societății.
(2) Președintele Consiliului coordonează, la nivelul Consiliului, analiza evenimentelor care pot impune raportarea către piața de capital.
(3) Directorul general are obligația de a informa de îndată Consiliul cu privire la orice eveniment care poate constitui informație privilegiată sau care poate necesita raportare.

(4) Persoana responsabilă cu relația cu piața de capital/consultantul autorizat sprijină Societatea în pregătirea și transmiterea raportărilor.
(5) Auditorul financiar, avocatul, expertul contabil și alți consultanți au obligația de a semnala conducerii Societății informațiile relevante identificate în exercitarea mandatului lor.

Art. 5 - Identificarea informației privilegiate

(1) Orice persoană care ia cunoștință de o informație ce ar putea avea caracter privilegiat are obligația de a informa de îndată directorul general și/sau Președintele Consiliului.
(2) Directorul general, împreună cu Președintele Consiliului și, după caz, consultantul autorizat/avocatul Societății, analizează dacă informația trebuie raportată.
(3) În caz de îndoială, se va adopta o abordare prudentă, în sensul tratării informației ca fiind sensibilă până la clarificarea regimului său juridic.

Art. 6 - Reguli de confidențialitate

(1) Până la publicarea oficială, informațiile privilegiate și informațiile confidențiale se comunică numai persoanelor care au nevoie legitimă de a le cunoaște.
(2) Este interzisă divulgarea neautorizată a informațiilor privilegiate către acționari, investitori, presă, parteneri contractuali, rude, prieteni sau alte persoane.
(3) Documentele care conțin informații privilegiate se marchează, după caz, cu mențiunea „Confidențial" sau „Informație potențial privilegiată".
(4) Transmiterea documentelor se realizează prin mijloace sigure, de preferat prin e-mail instituțional, platformă securizată sau alte mijloace care permit verificarea destinatarului.

Art. 7 - Publicarea informațiilor privilegiate

(1) Informațiile privilegiate se publică în condițiile legislației pieței de capital, prin mijloacele de raportare aplicabile Societății.
(2) Raportul curent va fi întocmit într-un limbaj clar, precis și complet, fără omisiuni care pot induce în eroare investitorii.
(3) Raportul va fi transmis, după caz, către ASF, BVB/operatorul de sistem, consultantul autorizat și va fi publicat pe website-ul Societății, potrivit regulilor aplicabile.
(4) Societatea va evita comunicarea selectivă a informațiilor relevante.

Art. 8 - Amânarea publicării informației privilegiate

(1) Publicarea unei informații privilegiate poate fi amânată numai dacă sunt îndeplinite condițiile prevăzute de legislația aplicabilă.
(2) Decizia de amânare se ia de către Consiliul de Administrație sau, în caz de urgență, de către Președintele Consiliului împreună cu directorul general, cu informarea ulterioară a Consiliului.
(3) Decizia de amânare se consemnează în scris și va cuprinde informația a cărei publicare se amână, motivele amânării, data și ora deciziei, persoanele care au luat decizia, măsurile de păstrare a confidențialității și persoanele care au acces la informație.

Art. 9 - Lista persoanelor care au acces la informații privilegiate

(1) Societatea ține evidența persoanelor care au acces la informații privilegiate, atunci când legislația aplicabilă impune acest lucru.
(2) Lista va cuprinde, după caz, numele și prenumele persoanei, calitatea/funcția, motivul includerii în listă, data și ora accesului la informație, data și ora încetării accesului, datele de contact și confirmarea luării la cunoștință a obligațiilor legale.
(3) Persoanele incluse în listă vor fi informate cu privire la obligațiile ce le revin și la sancțiunile aplicabile în cazul încălcării acestora.

Art. 10 - Tranzacții personale și perioade închise
(1) Administratorii, directorul general/directorii și alte persoane cu responsabilități de conducere au obligația de a respecta regulile privind tranzacțiile personale cu instrumentele financiare emise de Societate.
(2) Este interzisă folosirea informațiilor privilegiate pentru efectuarea de tranzacții sau pentru recomandarea ori determinarea altor persoane să efectueze tranzacții.
(3) Persoanele cu responsabilități de conducere trebuie să respecte perioadele închise de tranzacționare prevăzute de legislația aplicabilă.
(4) Orice tranzacție care trebuie notificată se notifică în termenele și condițiile prevăzute de lege.

Art. 11 - Relația cu presa și comunicarea publică
(1) Comunicarea publică în numele Societății se realizează numai de persoanele desemnate.
(2) Administratorii nu vor formula declarații publice în numele Societății fără mandat sau aprobare prealabilă, cu excepția situațiilor expres autorizate.
(3) Orice solicitare de informații din partea presei, investitorilor sau terților se transmite directorului general și/sau Președintelui Consiliului.

Art. 12 - Încălcarea procedurii
Încălcarea prezentei proceduri poate atrage răspunderea civilă, contractuală, administrativă, contravențională sau penală, după caz, precum și măsuri interne stabilite de Consiliul de Administrație.

Prezenta procedură intră în vigoare la data aprobării Regulamentului de organizare și funcționare al Consiliului de Administrație și face parte integrantă din acesta.