

HOTĂRÂRE

Nr. 9/28.10.2010

**Consiliul de Administrație al Societății Române de Radiodifuziune
desemnat prin Hotărârea Parlamentului României nr.33/29.06.2010**

**În temeiul art.18 alin.(1) lit.a) și art.27 din Legea nr.41/1994 privind
organizarea și funcționarea Societății Române de Radiodifuziune și Societății
Române de Televiziune, republicată, cu modificările și completările ulterioare,
În baza Regulamentului Consiliului de Administrație,
În urma analizei documentelor prezentate la punctul I.1 de pe ordinea de zi a
ședinței din data de 27 octombrie 2010,**

HOTĂRĂȘTE:

Art.1 – Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare a Consiliului de
Administrație al Societății Române de Radiodifuziune, anexă parte integrantă din prezenta
hotărâre.

Art.2 – Președintele director general va dispune măsurile necesare pentru punerea în
aplicare a prezentei hotărâri.

Pentru conformitate,

András István DEMETER

Președinte



REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE AL SOCIETĂȚII ROMÂNE DE RADIODIFUZIUNE

CAPITOLUL I: DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1. - Consiliul de Administrație al Societății Române de Radiodifuziune, organ colectiv de conducere, denumit în continuare *Consiliul*, se organizează și funcționează în conformitate cu prevederile Legii nr. 41/1994 privind organizarea și funcționarea Societății Române de Radiodifuziune și Societății Române de Televiziune, republicată, cu modificările și completările ulterioare, cu cele ale legislației interne și ale convențiilor internaționale incidente, precum și cu prevederile din prezentul Regulament.

Art. 2. – Membrii *Consiliului* sunt numiți de Parlamentul României, în conformitate cu procedura prevăzută la art. 19 - 21 și art. 26 alin. (3) din Legea nr. 41/1994, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 3. – *Consiliul* are rolul de a garanta statutul Societății Române de Radiodifuziune, denumită în continuare *societatea*, de serviciu public autonom de interes național, independent din punct de vedere editorial, transparent, imparțial, echidistant, independent față de orice ingerințe și/sau influențe politice, sindicale, comerciale și economice sau de altă natură.

Art. 4. – În sensul prezentului Regulament, termenii și expresiile de mai jos au următoarele semnificații:

- a) *prioritățile și obiectivele strategice de dezvoltare a societății* - set coerent de obiective prioritare de dezvoltare a *societății*, cu caracter strategic, în acord cu obiectul de activitate, viziunea, misiunea, valorile și principiile acesteia, precum și activitățile necesare pentru atingerea lor, cu precizarea resurselor financiare, umane, tehnice etc. necesare, a responsabilităților și a termenelor de îndeplinire;
- b) *concepția de dezvoltare a societății* - ansamblul de idei care urmăresc direcționarea, organizarea și desfășurarea activității pe prioritățile și obiectivele strategice de dezvoltare;
- c) *unități autonome componente/unități funcționale autonome* – studiourile teritoriale și, după caz, alte structuri funcționale, fără personalitate juridică, necesare realizării obiectului specific de activitate al *societății*, cu competențe în domeniul editorial, tehnic, economic, comercial, administrativ, financiar, juridic;
- d) *unități din structură* – denumire generică utilizată de legiuitor pentru entitățile definite la lit. c);
- e) *mandat general pentru participarea la reuniunile internaționale* – împuternicirea acordată de *Consiliu* Directorului general pentru a reprezenta societatea la reuniunile internaționale;
- f) *aviz consultativ* – situația în care *Consiliul*, în procedura de adoptare a unei hotărâri sau decizii, poate să nu solicite avizare, să nu țină seama de avizul emis dacă l-a solicitat, sau chiar să decidă diferit față de proiectul supus consultării;

- g) *aviz obligatoriu* – situația în care *Consiliul*, în procedura de adoptare a unei hotărâri, este obligat să solicite aviz dar nu este imperativ să țină seama de el, lipsa solicitării avizului antrenând un viciu de procedură decizională;
- h) *hotărâre* - act administrativ cu caracter normativ sau individual, adoptat prin deliberare, prin care sunt aprobate documente inițiate și avizate conform procedurilor și competențelor prevăzute de lege și de prezentul regulament;
- i) *decizie* – act administrativ cu caracter normativ sau individual, adoptat prin deliberare, de regulă în aplicarea dispozițiilor unei *hotărâri*, sau ca urmare a examinării unei/unor situații prin care sunt stabilite direcții de acțiune și modalități de realizare a acestora.

CAPITOLUL II: COMPETENȚE ȘI ATRIBUȚII

Art. 5. – (1) *Consiliul* este organismul de conducere al *societății* cu rol deliberativ și decizional.

(2) În aducerea la îndeplinire a rolului său, *Consiliul*:

- a) stabilește prioritățile și obiectivele strategice de dezvoltare a *societății*;
- b) stabilește măsurile de extindere sau de restrângere a activității *societății*;
- c) aprobă sau, după caz, respinge, propunerile înaintate de Directorul general și Comitetul director;
- d) prezintă rapoartele *societății* către Parlament, în condițiile legii.

Art. 6. – În raporturile dintre organismele de conducere ale *societății*:

(1) *Consiliul* reprezintă nivelul superior al managementului, care reglementează activitatea *societății* și controlează/verifică modul de în care sunt îndeplinite hotărârile și deciziile sale.

(2) Directorul general, împreună cu Comitetul director reprezintă nivelul managementului executiv și asigură conducerea curentă a *societății*.

(3) Directorul general dispune, controlează și răspunde în fața *Consiliului* de executarea hotărârilor și deciziilor adoptate de acesta.

(4) Comitetul director, compus din directorul general și din maximum 7 membri, numiți de *Consiliu* în condițiile legii, asigură controlul procedural și de fond al inițiativelor conducătorilor de compartimente și al modului de aplicare de către aceștia a hotărârilor și deciziilor *Consiliului* și în acest scop:

- a) avizează proiectele de hotărâri și decizii, documente care se supun aprobării *Consiliului*;
 - b) asigură punerea în execuție a hotărârilor și deciziilor *Consiliului*;
 - c) avizează normele de muncă, normativele de personal, funcțiile și meseriile necesare, care se aprobă de *Consiliu*;
 - d) elaborează și propune spre aprobare *Consiliului* strategia de program; participarea *societății* la realizarea unor activități cu alte societăți cu capital român sau străin, de închiriere a unor spații de emisie pe canalele de radio; normative, regulamente și instrucțiuni de serviciu în domeniile prevăzute de lege;
 - e) transmite *Consiliului*, la solicitarea membrilor acestuia, informări periodice asupra stadiului implementării strategiilor sectoriale;
- (5) În cazul proiectelor de hotărâri, precum și a normelor, normativelor, funcțiilor și meseriilor prevăzute la alin. (4) lit. c), avizul Comitetului director are caracter obligatoriu.
- (6) În cazul proiectelor de decizii, precum și ale proiectelor de hotărâri prin care se aprobă măsuri de organizare și/sau funcționare a *Consiliului*, avizul Comitetului director are caracter consultativ.

Art. 7. - *Consiliul* exercită, în condițiile legii și ale prezentului Regulament, următoarele atribuții principale:

(1) în domeniul strategic:

- a) stabilește prioritățile și obiectivele strategice de dezvoltare a *societății* pe durata mandatului său;
- b) aprobă concepția de dezvoltare a *societății* și normele privitoare la strategia și structura programelor
- c) supraveghează respectarea modului în care *societatea* își îndeplinește obligațiile asumate în schema de programe și în licențele eliberate de autoritățile competente;
- d) stabilește, în condițiile legii, măsuri de extindere sau de restrângere a activității *societății*, de înființare sau de desființare a unor activități funcționale autonome;
- e) analizează rapoartele curente privind activitatea *societății* și aprobă măsuri pentru desfășurarea activității viitoare;
- f) aprobă propunerile Comitetului Director privind participarea *societății* la realizarea unor activități în colaborare cu alte societăți cu capital român sau străin, inclusiv de închiriere a unor spații de emisie.

(2) în domeniul editorial:

- a) veghează asupra îndeplinirii de către toate produsele media ale *societății*, de către întregul corp profesional al instituției a misiunii serviciului public de radio – încredere, credibilitate, imparțialitate, corectitudine și obiectivitate, autoritate, pluralism de opinie, promptitudine, cea mai înaltă calitate a conținutului;
- b) elaborează direcțiile strategice de politică editorială a posturilor Radio România, precum și a produselor new media și aprobă strategia editorială, redactată pe baza direcțiilor stabilite de *Consiliu*;
- c) aprobă grilele de programe ale posturilor, urmărind reprezentarea la cel mai înalt nivel de performanță profesională a emisiunilor de interes pentru toate categoriile de ascultători;
- d) stabilește ținta de audiență și de trafic a fiecăruia dintre posturile și site-urile societății, în acord cu identitatea acestora și rezultatele cercetării/datelor de piață;
- e) veghează la păstrarea independenței editoriale, prin colaborarea cu structuri profesionale ale ziariștilor;
- f) mediază conflictele apărute între diferite structuri sau niveluri profesionale ale *societății* în chestiuni care se raportează la independența și performanța jurnalistică;
- g) se pronunță asupra acuzațiilor de ingerință/cenzură provenite din interiorul sau exteriorul *societății*.

(3) în domeniul organizațional:

- a) aprobă structura organizatorică, precum și restructurările economice și de personal necesare pentru funcționarea eficientă a *societății*, în conformitate cu strategiile de dezvoltare adoptate, precum și măsurile necesare pentru punerea în practică a acestor restructurări;
- b) aprobă regulamentul de organizare a concursurilor pentru selectarea candidaților la ocuparea funcțiilor de conducere prevăzute în organigramă (directori, redactori șefi etc.): cerințele postului, criteriile de evaluare a candidaților, componența comisiilor de selecție;
- c) aprobă regulamentul de organizare și funcționare al societății, prin care se stabilesc inclusiv atribuțiile departamentelor, direcțiilor și ale celorlalte compartimente, precum și ale unităților autonome componente;
- d) aprobă regulamentul de ordine interioară a societății;
- e) aprobă regulamentul de organizare a concursurilor pentru numirea membrilor comitetelor directoare: cerințe, criteriile de evaluare a candidaților, desemnarea membrilor *Consiliului* care fac parte din comisiile de selecție;
- f) numește membri cu delegație în comitetele directoare, la propunerea Directorului General, până la organizarea concursurilor, sau în caz de vacanță a unor poziții;

g) la propunerea Directorului general, aprobă componența comitetelor directoare pe baza rezultatelor obținute la concurs;

h) încredințează atribuții conducerilor unităților funcționale autonome, prin hotărâri, regulamente și decizii de delegare;

i) aprobă propunerile de reprezentare a societății, alături de Directorul general, în relațiile cu organismele internaționale, precum și de stabilire a relațiilor de colaborare cu organisme similare din alte țări;

j) aprobă și acordă Directorului general mandat general pentru participarea la reuniunile internaționale;

k) numește reprezentanții patronatului în Comisia paritară.

(4) în domeniul economico-financiar:

a) prezintă Ministerului Finanțelor Publice propuneri de subvenții pentru a fi incluse în bugetul de stat, în vederea aprobării de către Parlament;

b) aprobă proiectul bugetului *societății*;

c) repartizează bugetele unităților funcționale autonome și, după caz, celorlaltor unități titulare de buget ale *societății*;

d) urmărește execuția bugetului prin raportările periodice;

e) aprobă propunerile de modificare a bugetului în limitele veniturilor proprii;

f) aprobă volumul maxim al creditelor bancare care pot fi angajate anual de către *societate*;

g) aprobă bilanțul și contul de profit și pierderi, anuale, le înaintează organelor prevăzute de lege și le face publice, decide asupra utilizării profitului;

h) aprobă planul de investiții al *societății* și urmărește modul de realizare a acestuia, cu respectarea dispozițiilor legale;

i) aprobă competențele structurilor organizatorice ale *societății* privind angajarea și efectuarea de cheltuieli de orice natură, inclusiv investiții, tranzacții financiare și comerciale, închirieri de bunuri mobile sau imobile, în condițiile legii;

j) aprobă propunerile de vânzări și concesiuni, potrivit legii.

(5) în domeniul normativ:

a) aprobă reglementări detaliate pentru a preciza funcțiile serviciului public, prevăzute în lege și în reglementările internaționale;

b) aprobă normele de muncă, normativele de personal, funcțiile și meseriile necesare, cu avizul Comitetului director;

c) aprobă propunerile privind încheierea de convenții cu organisme similare din alte țări;

d) aprobă Statutul cuprinzând drepturile și obligațiile ziariștilor, în conformitate cu art. 10 alin.

(3) din Legea nr. 41/1994, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

(6) în raporturile sale cu Parlamentul:

a) aprobă raportul anual de activitate care va fi înaintat Parlamentului, cu avizul obligatoriu al Comitetului director;

b) prezintă raportul anual către Parlament și orice alte rapoarte cerute de comisiile permanente de specialitate ale celor două Camere, cu avizul obligatoriu al Comitetului director.

(7) Aprobă condițiile de colaborare pentru asigurarea pazei obiectivelor și a bunurilor, stabilite împreună cu Ministerul Administrației și Internelor.

(8) Aprobă măsurile de respectare a dispozițiilor legale privind protecția mediului înconjurător.

(9) Aprobă orice alte măsuri privind activitatea societății și exercită alte atribuții care îi revin din prevederile legale în vigoare.

Art. 8. - În exercitarea atribuțiilor sale *Consiliul* adoptă hotărâri și decizii.

CAPITOLUL III: ORGANIZARE

Art. 9. – (1) *Consiliul* este alcătuit din 13 membri titulari, dintre care unul îndeplinește funcția de președinte, desemnați de Parlamentul României, conform procedurii reglementate de dispozițiile art. 19 – 21 și art. 26 din Legea nr. 41/1994, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Pentru fiecare membru titular este numit un membru supleant, conform procedurii legale prevăzute la alin. (1).

(3) Președintele *Consiliului* este directorul general al societății.

(4) În situația prevăzută la art. 19 alin. (5) teza a II – a din Legea nr. 41/1994, republicată, cu modificările și completările ulterioare, *Consiliul* poate funcționa valabil în prezența a cel puțin 9 membri validați.

Art. 10. – (1) Membriilor *Consiliului* li se aplică regimul incompatibilităților prevăzut la art. 20 alin. (2), respectiv la art. 23 alin. (1) din Legea nr. 41/1994, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și cel prevăzut de dispozițiile art. 84, coroborate cu cele ale art. 99 alin. (1) lit. k) din *Legea nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției*, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Membrii *Consiliului*, în exercitarea acestei calități, sunt obligați să nu ia sau să nu participe la luarea unei hotărâri ori, după caz, decizii, care produce un folos material pentru sine, pentru soțul său ori rudele sale de gradul I.

(3) Membrii *Consiliului* nu pot face parte din consiliul de administrație al unei societăți comerciale sau participa la societăți comerciale în condițiile art. 23 alin. (4) din Legea nr. 41/1994, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 11. – Membrii *Consiliului* au următoarele drepturi:

- a) de a li se comunica, în termenul prevăzut la art. 22 din prezentul Regulament, ordinea de zi pe baza căreia se desfășoară ședința, proiectele de hotărâri și/sau decizii, precum și documentația aferentă;
- b) de a formula propuneri de completare a ordinii de zi și/sau observații privind documentația aferentă;
- c) de a formula amendamente la proiectele de hotărâri și/sau decizii, cu respectarea termenului prevăzut la art. 26 alin. (1) și (2) din prezentul Regulament;
- d) de a fi informați corect și complet asupra tuturor aspectelor/problemelor care fac obiectul ordinii de zi a ședințelor;
- e) de a fi informați cu privire la modul în care au fost executate hotărârile și/sau deciziile adoptate în ședințele *Consiliului*;
- f) de a fi remunerați pentru activitatea din cadrul *Consiliului*, conform prevederilor art. 23 alin. (3) din *Legea nr. 41/1994*, republicată, cu modificările și completările ulterioare și ale prezentului Regulament;
- g) de a li se deconta cheltuielile prilejuite de ducerea la îndeplinire a unor activități în interesul societății, în conformitate cu prezentul Regulament, precum: participarea la lucrările *Consiliului* în plen, în comisii sau grupuri de lucru, participarea la evenimente etc.
- h) de a solicita convocarea *Consiliului*, în condițiile prevăzute la art. 24, alin. (2) din *Legea nr. 41/1994*, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

- i) de a avea acces la informații, date și/sau documente aparținând *societății*, pe baza unei proceduri aprobate prin hotărâre a *Consiliului*;
- j) de a acorda audiențe;
- k) de a propune înființarea de comisii de analiză și verificare.

Art. 12. – Membrii *Consiliului* au următoarele obligații:

- a) să asigure, prin întreaga lor activitate, pluralismul, libera exprimare a ideilor și opiniilor, libera comunicare a informațiilor, precum și informarea corectă a opiniei publice, în acord cu jurământul depus în fața Parlamentului;
- b) de a participa la ședințele *Consiliului*, convocate cu respectarea dispozițiilor prezentului Regulament;
- c) de a formula și comunica observațiile și propunerile legate de proiectele de hotărâri și/sau decizii incluse pe ordinea de zi sub formă de amendamente;
- d) de a-și exprima votul cu privire la proiectele supuse dezbaterii;
- e) de a utiliza pentru activitatea depusă în interesul *societății* mijloacele tehnice de comunicare - telefon, calculator portabil, modem -, puse la dispoziție de *societate*;
- f) de a păstra confidențialitatea cu privire la documentele primite și/sau analizate în cadrul ședințelor și în privința conținutului dezbaterilor *Consiliului*;
- g) de a semna procesul-verbal al fiecărei ședințe, la încheierea acesteia;
- h) de a informa Președintele *Consiliului* în legătură cu imposibilitatea de a participa la ședințe, precum și motivul absenței;
- i) de a participa la activitatea grupurilor de lucru constituite de *Consiliu*;
- j) de a notifica *Consiliul* în legătură cu eventuale incompatibilități de natura celor prevăzute la art. 10 alin. (1) din prezentul Regulament.

Art. 13. – (1) În activitatea sa *Consiliul* dispune de un secretariat, care asigură activitatea administrativă curentă.

(2) Componența și modul de funcționare a secretariatului se stabilesc prin hotărâre a *Consiliului*.

Art. 14. – (1) Secretariatul are următoarele atribuții:

- a) anunță membrilor *Consiliului*, în condițiile prezentului Regulament, data și ora la care sunt convocate ședințele;
- b) comunică membrilor *Consiliului* și reprezentanților organizațiilor sindicale ale *societății*, care au semnat angajamentul de confidențialitate, ordinea de zi, proiectele de hotărâri și/sau decizii respectiv documentația aferentă, în format electronic, în termenul prevăzut la art. 22 din prezentul Regulament;
- c) participă la ședințe, întocmește procesul-verbal, conform modelului prevăzut în Anexă, și asigură luarea la cunoștință a acestuia în vederea semnării de către membrii prezenți;
- d) asigură realizarea marilor audio al dezbaterilor din cadrul ședințelor și transcrierea acestuia;
- e) comunică membrilor *Consiliului*, în format electronic, procesul-verbal și stenograma ședinței, pentru informare și arhivare;
- f) redactează proiectele de hotărâri și decizii și forma finală a acestora;
- g) comunică hotărârile și/sau deciziile adoptate reprezentanților compartimentelor sau persoanelor desemnate pentru aducerea lor la îndeplinire, în funcție de caracterul normativ sau individual al acestora;

h) aduce la cunoștință publică hotărârile și/sau deciziile cu caracter normativ prin publicarea acestora la avizierele și pe pagina de internet a *societății* conform procedurilor aprobate prin Ordin al Președintelui Director general.

(2) Membrii secretariatului au obligația de a păstra confidențialitatea asupra documentelor și dezbaterilor din cadrul ședințelor *Consiliului*.

Art. 15. – La solicitarea membrilor *Consiliului*, asistența juridică este asigurată de Serviciul Juridic al *societății* și/sau de un jurist angajat în acest scop cu timp parțial de lucru, și/sau de un avocat specializat pe domeniul care face obiectul dezbaterii, pe bază de contract încheiat în condițiile legii.

Art. 16. – (1) Pentru soluționarea unor aspecte/probleme complexe *Consiliul* poate atrage în activitatea de analiză colaboratori externi, de diferite specializări.

(2) Atribuțiile și remunerația colaboratorilor externi se stabilesc prin hotărâre a *Consiliului*.

Art. 17. – (1) La inițiativa membrilor *Consiliului* se pot înființa grupuri de lucru, pe domenii de specialitate.

(2) Grupurile de lucru au rolul de a sprijini membrii *Consiliului* în adoptarea hotărârilor și/sau deciziilor.

(3) Grupurile de lucru se înființează pe durată determinată, care nu poate fi mai mare decât durata mandatului *Consiliului*.

(4) Concluziile grupurilor de lucru vor fi prezentate periodic și/sau sub formă finală, după caz, conform dispozițiilor din hotărârea/decizia de înființare, și au caracter consultativ.

Art. 18. – (1) Grupurile de lucru se înființează în baza hotărârii *Consiliului*, prin care sunt aprobate obiectivele, componența nominală, modul de raportare și modalitatea de funcționare a acestora.

(2) Activitatea grupurilor de lucru poate fi coordonată de un membru al *Consiliului*, desemnat prin hotărârea prevăzută la alin. (1).

(3) Din grupurile de lucru pot face parte membri ai *Consiliului*, specialiști din cadrul *societății*, precum și colaboratori externi.

(4) Grupurile de lucru se desființează de drept la data finalizării activității pentru care au fost înființate, după prezentarea unui raport final către *Consiliu*.

Art. 19. – (1) La ședințele *Consiliului* pot participa, în calitate de invitați, membri ai Comitetului director, membri ai grupurilor de lucru, asociațiilor profesionale etc., care nu sunt membri ai *Consiliului*, sau reprezentanți ai departamentelor, pentru a oferi informații suplimentare cu privire la obiectul analizei.

(2) Prezența invitaților este permisă, de regulă, numai pe perioada dezbaterilor cu privire la tema pentru care au fost invitați.

(3) Reprezentanții sindicatelor și/sau ai salariaților *societății* participă la dezbaterile *Consiliului* potrivit legislației aplicabile.

CAPITOLUL IV: FUNCȚIONARE

Art. 20. – (1) *Consiliul* se întrunește lunar, în ședințe ordinare, și ori de câte ori interesele *societății* o impun, în ședințe extraordinare, după cum urmează:

(2) Convocarea ședințelor *Consiliului* se face la solicitarea Președintelui, care propune ordinea de zi.

(3) Convocarea ședințelor *Consiliului* se face și la solicitarea a cel puțin o treime din membrii, care propun ordinea de zi.

(4) Ordinea de zi se aprobă prin votul majorității membrilor prezenți.

(5) Ordinea de zi poate fi modificată și/sau completată la propunerea Președintelui sau a membrilor, după caz, până la data ședinței prin propuneri exprimate în scris, inclusiv prin poșta electronică, sau pe parcursul acesteia.

Art. 21. – (1) *Consiliul* se întrunește în ședințe ordinare la sediul *societății*, convocate de Președinte.

(2) Ședințele ordinare au loc lunar, de regulă în a treia zi a săptămânii, după consultarea prealabilă a membrilor *Consiliului*.

(3) *Consiliul* se întrunește în ședințe extraordinare la sediul *societății* sau, după caz, la sediul studiourilor teritoriale, la convocarea Președintelui, sau, după caz, a membrilor *Consiliului*, în condițiile art. 20 alin. (3).

Art. 22. – (1) Convocarea membrilor *Consiliului* pentru ședințele ordinare, anunțarea orei desfășurării, transmiterea ordinii de zi și comunicarea proiectelor de hotărâri și/sau decizii și a documentației aferente, se fac, cu cel puțin șapte zile calendaristice înainte de data ședinței.

(2) Convocarea membrilor *Consiliului* pentru ședințele extraordinare, anunțarea locului și orei desfășurării acestora, transmiterea ordinii de zi și comunicarea proiectelor de hotărâri și/sau decizii și a documentației aferente, se fac, în format electronic, cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte de data ședinței.

(3) În situațiile în care convocarea membrilor *Consiliului* pentru ședințele ordinare și/sau extraordinare nu se poate realiza în formatul prevăzut la alin.(2), secretariatul va utiliza orice alte mijloace de comunicare.

Art. 23. - Documentele prevăzute la art. 22 sunt comunicate și reprezentanților sindicatelor care au încheiat cu *societatea* angajamentul de confidențialitate

Art. 24. - Proiectele de hotărâri/decizii incluse pe ordinea de zi și comunicate membrilor *Consiliului* verificate din punct de vedere al legalității de Serviciul juridic al *societății*, care acordă viza de legalitate, sunt avizate în prealabil de Comitetul director, conform dispozițiilor prezentului regulament.

Art. 25. – Membrii *Consiliului* pot consulta și pot solicita informații, date și/sau documente suplimentare de la specialiștii din cadrul *societății* și/sau de la experții contractați în acest scop, cu privire la proiectele de hotărâri/decizii și informările incluse pe ordinea de zi pe baza procedurii aprobate prin hotărârea *Consiliului* prevăzută la art. 11 lit. i).

Art. 26. – (1) În cazul ședințelor ordinare, membrii *Consiliului* comunică secretariatului amendamente la proiectele de hotărâri și/sau decizii, de regulă cu cu 48 de ore înainte de ora anunțată a ședinței.

(2) În cazul ședințelor extraordinare, membrii *Consiliului* comunică secretariatului amendamente la proiectele de hotărâri și/sau decizii, de regulă cu 24 de ore înainte de ora anunțată a ședinței.

(3) Secretariatul transmite compartimentelor de specialitate din cadrul *societății* amendamentele primite în termenul prevăzut la alin. (1), respectiv alin. (2), în scopul analizării acestora, întocmirii referatelor cu privire la necesitatea, oportunitatea, legalitatea și aplicabilitatea amendamentului, raportat la proiectul de hotărâre/decizie.

Art. 27. – (1) Comunicarea de către secretariat a proiectelor de hotărâri și/sau decizii și a documentației se face în format electronic, în conformitate cu procedura aprobată prin decizie a *Consiliului*.

(2) La solicitarea membrilor *Consiliului*, comunicarea documentelor prevăzute la alin. (1) se poate face și pe suport de hârtie.

Art. 28. – (1) Ședințele *Consiliului* sunt conduse de Președinte.

(2) În lipsa Președintelui ședințele *Consiliului* sunt conduse de un alt membru, desemnat de Președinte.

(3) Dacă Președintele nu este prezent și nici un membru nu a fost delegat, conducerea ședinței *Consiliului* va fi asigurată de cel mai în vârstă membru prezent.

Art. 29. - (1) *Consiliul* lucrează legal în prezența majorității membrilor săi.

(2) În cazul neîntrunirii cvorumului, membrii prezenți pot decide continuarea dezbaterilor, fără ca acestea să fie urmate de adoptarea de hotărâri/decizii, iar ședința este reprogramată, în cel mult 15 zile calendaristice, cu aceeași ordine de zi.

Art. 30. – (1) Hotărârile și deciziile *Consiliului* se adoptă prin vot deschis.

(2) În cazul hotărârilor pentru a căror adoptare se consideră necesar votul secret, această procedură se va aplica cu acordul a cel puțin jumătate plus unu din numărul membrilor prezenți.

(3) Membrii *Consiliului*, în vederea soluționării rapide a unor probleme specifice în interesul societății, dispun de posibilitatea consultării prin intermediul poștei electronice. În următoarea ședință de *Consiliu*, prin grija secretariatului, se semnează opiniile comunicate prin e-mail și concluzia consensuală care se consideră asumată dacă întrunește acordul majorității membrilor.

Art. 31. – (1) Hotărârile și deciziile *Consiliului* se adoptă cu votul a cel puțin jumătate plus unul din numărul total al membrilor acestuia (șapte).

(2) Membrii *Consiliului* prezenți la ședință au obligația de a-și exprima votul cu privire la proiectele supuse dezbaterii.

(3) Pe cale de excepție, în cazuri justificate, membrii consiliului au dreptul de a nu-și exprima votul cu privire la proiectele supuse dezbaterii.

(4) Membrii *Consiliului* analizează documentele de ședință, inclusiv amendamentele depuse, avizele, referatele, notele întocmite cu privire la proiect, pot formula propuneri și/sau observații cu privire la acestea, și decid în consecință.

Art. 32. – (1) Informările incluse pe ordinea de zi, precum și propunerile membrilor privind inițierea unui proiect de hotărâre/decizie sau semnalarea unei probleme care necesită o asemenea reglementare, sunt dezbătute în cadrul ședinței, concluziile fiind consemnate în procesul-verbal.

(2) Urmare a dezbaterilor, membrii *Consiliului* pot decide cu privire la necesitatea adoptării unor hotărâri sau decizii.

(3) Proiectele de hotărâri și/sau decizii prevăzute la alin. (2) sunt fundamentate și redactate la solicitarea Președintelui Director general, analizate și avizate conform dispozițiilor prezentului Regulament, și introduse pe ordinea de zi a ședinței următoare.

Art. 33. – (1) Dezbaterile sunt cuprinse în martorul audio al ședinței, care este transcris prin grija secretariatului în termen de cel mult zece zile calendaristice de la încheierea ședinței respective.

(2) Procesul-verbal al ședinței, semnat de toți membri prezenți, martorul audio și transcrierea acestuia, precum și documentele care au fost dezbătute în ședință se arhivează în condițiile legii.

(3) Hotărârile și deciziile adoptate de *Consiliu* sunt evidențiate în registre separate și numerotate de la nr. 1, pe ani calendaristici, pentru fiecare an de mandat.

Art. 34. – (1) Hotărârile/deciziile adoptate de *Consiliu* sunt semnate de Președinte.

(2) Hotărârile/deciziile cu caracter normativ adoptate sunt aduse la cunoștință publică prin publicarea acestora la avizierele *societății* conform procedurilor aprobate prin Ordin al Președintelui Director general.

Art. 35. – (1) Hotărârile/deciziile adoptate se transmit prin secretariatul *Consiliului*, în termen de maximum 48 de ore, reprezentanților compartimentelor sau persoanelor desemnate pentru aducerea lor la îndeplinire, în funcție de caracterul normativ sau individual al acestora.

(2) Persoanele și/sau reprezentanții compartimentelor prevăzute la alin. (1) sunt obligate să informeze, în scris, *Consiliul* la data expirării termenului prevăzut pentru îndeplinirea hotărârii/deciziei. Informarea va cuprinde modul de îndeplinire a hotărârii/deciziei, iar în cazul neîndeplinirii, cauzele care au determinat situația și propuneri de rezolvare.

(3) *Consiliul* analizează informarea prezentată și adoptă, după caz, hotărârile/deciziile necesare.

Capitolul V: RĂSPUNDERI, RAPORTĂRI

Art. 36. – (1) În cazul în care membrii absentează nemotivat de la ședințele *Consiliului*, încălcând obligația prevăzută la art. 12 lit. b), indemnizația acestora aferentă lunii respective poate fi diminuată în mod corespunzător, în baza hotărârii *Consiliului*.

(2) În cazul în care absența unuia/mai multor membri determină neîntrunirea cvorumului de ședință, acesta/aceștia pot fi sancționați prin neplata indemnizației aferente lunii respective, în baza hotărârii *Consiliului*.

(3) Dacă absența unuia/mai multor membri determină imposibilitatea întrunirii *Consiliului* după o reprogramare a ședinței, Președintele va informa comisiile pentru cultură, artă și mijloace de informare în masă ale celor două Camere asupra situației create, în vederea aplicării măsurilor prevăzute de lege.

(4) Comisiile permanente de specialitate, reunite, ale celor două Camere pot propune, cu votul majorității membrilor plenului Parlamentului, demiterea oricărui membru al *Consiliului*, a cărui activitate este necorespunzătoare. Locul devenit vacant în acest mod sau din orice alt motiv se ocupă de către supleantul titularului.

Art. 37. – (1) *Consiliul* prezintă raportul anual către Parlament și orice alte rapoarte cerute de comisiile permanente de specialitate ale celor două Camere.

(2) Rapoartele și informațiile cerute de comisiile permanente de specialitate ale celor două Camere cu referire la abateri grave privind obiectivele generale ale activității *societății* și la încălcări ale deontologiei profesionale sunt întocmite de către executiv și sunt supuse avizării de către Comitetul director și aprobării *Consiliului*, conform prevederilor legale și ale prezentului Regulament, cu respectarea termenului legal sau a termenelor speciale stabilite prin hotărârea comisiei parlamentare solicitante.

(3) Raportul anual, împreună cu contul de execuție bugetară al *societății*, va fi depus până la data de 15 aprilie a anului pentru anul precedent, și, cu avizul comisiilor pentru cultură, artă și mijloace de informare în masă vor fi supuse dezbaterii și aprobării celor două Camere reunite, conform legii.

Art. 38. – (1) Întocmirea raportului anual reprezintă o preocupare continuă a *Consiliului*, fiind girată pe domenii de către membri grupurilor de lucru, desemnați prin hotărâre a *Consiliului*;

(2) Proiectul raportului anual se elaborează de către compartimentele de specialitate din cadrul societății, conform modelului aprobat prin hotărâre a *Consiliului*, și este supus avizării de către Comitetul director și aprobării *Consiliului*, conform prevederilor legale și ale prezentului Regulament.

(3) La întocmirea Raportului anual se au în vedere:

- a) raportările semestriale ale managerilor din cadrul societății și concluziile evaluării acestora;
- b) informațiile privind activitatea *Consiliului* în cadrul ședințelor sale ordinare/extraordinare, ale grupurilor de lucru, după caz, ale deplasărilor/delegațiilor/primirilor membrilor *Consiliului*, centralizate de către membri din grupurile de lucru prevăzute la alin. (1).

(4) Prin hotărâre a *Consiliului* se desemnează persoanele abilitate să participe la elaborarea Raportului anual, precum și calendarul de lucru.

Art. 39. – (1) Grupurile de lucru prevăzute la art. 38 alin. (1) urmăresc, după fiecare evaluare semestrială a managementului, întocmirea Raportului anual, în următoarele etape:

- a) până la data 15 septembrie - pentru activitatea societății și a *Consiliului* în semestrul I. al anului în curs;
- b) până la 15 martie - pentru activitatea societății și a *Consiliului* în semestrul II. al anului precedent.

(2) Finalizarea raportului anual al *Consiliului* are loc în perioada 15 – 25 martie, urmând a fi aprobat în cadrul unei ședințe extraordinare, convocată în acest scop până în data de 5 aprilie al anului în care se face raportarea.

Art. 40. - În activitatea de elaborare a raportului anual *Consiliul* este ajutat de Comitetul director, care asigură primirea la termen a informațiilor necesare /solicitare cu privire la activitatea societății, executarea hotărârilor/deciziilor *Consiliului*, raportarea rezultatelor la obiective etc.

Capitolul VII: Dispoziții finale

Art. 41. – (1) Pentru activitatea desfășurată în cadrul *Consiliului*, cu respectarea obligațiilor prevăzute în prezentul Regulament, membrii acestuia primesc, lunar, o indemnizație reprezentând 25% din salariul brut lunar al directorului general al societății.

(2) Plata indemnizației prevăzute la alin. (1) se face lunar, o dată cu plata drepturilor salariale ale personalului - chenzina a II-a, în baza referatului întocmit de secretariat și aprobat de Directorul general.

Art. 42. - Prezentul Regulament poate fi modificat prin hotărâre a *Consiliului*.

Art. 43. – (1) Prezentul Regulament intră în vigoare la data aprobării în *Consiliu*.

(2) La data intrării în vigoare a prezentului regulament orice dispoziție contrară se abrogă.