



REGIA AUTONOMĂ
MONETARIA STATULUI

150
ANIVERSARE

*Adoptat prin
HCA 74/20.12.2019*

*Secretar
[Signature]*

**REGULAMENTUL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE
AL REGIEI AUTONOME MONETĂRIA STATULUI**

Preambul

Prezentul regulament al Consiliului de Administrație al Regiei Autonome Monetăria Statului are rolul de a facilita atât o conducere administrativă, cât și una executivă, bună și eficientă, care să permită succesul pe termen lung al regiei.

Acest regulament include principiile generale, termenii de referință, responsabilitățile Consiliului de Administrație și ale conducerii executive ale regiei, așa cum sunt ele clar definite, delimitate și documentate în:

- H.G. nr. 231/1991 privind organizarea și funcționarea Regiei Autonome Monetăria Statului;
- O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice;
- H.G. nr. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice;
- Regulamentul de organizare și funcționare al Regiei Autonome Monetăria Statului.

CAPITOLUL I. CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE

Art.1. (1) Regia Autonomă Monetăria Statului este administrată de un Consiliu de Administrație, format din 3 persoane;

(2) Consiliul de Administrație este constituit din:

- a) un reprezentant al B.N.R.;
- b) un reprezentant din cadrul Ministerului Finantelor Publice;
- c) o persoană cu experiență în administrarea sau managementul unor regii autonome sau societăți, inclusiv societăți din sectorul privat;

REGIA AUTONOMĂ
MONETARIA STATULUI

(3) Membrii Consiliului de Administrație se numesc de Banca Națională a României prin Ordin al Guvernatorului, pe o perioadă de 4 ani. În cazul reprezentantului Ministerului Finanțelor Publice, numirea se face la propunerea acestei instituții.

În cazul incidenței art.64 indice 1, prin Ordinul Guvernatorului B.N.R. sunt numiți administratori provizorii pentru o durată de patru luni, cu posibilitatea prelungirii cu încă două luni, până la finalizarea procedurii de selecție a administratorilor.

Art.2. Consiliul de Administrație al R.A.M.S. este organizat și își desfășoară activitatea în conformitate cu H.G. nr. 231/1991 privind organizarea și funcționarea Regiei Autonome Monetăria Statului coroborat cu O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, precum și prezentul Regulament.

CAPITOLUL II. ATRIBUȚII, COMPETENȚE

Art.3 Consiliul de Administrație este însărcinat cu îndeplinirea tuturor actelor necesare și utile pentru realizarea obiectului de activitate al regiei.

Administratorii sunt răspunzători pentru îndeplinirea tuturor obligațiilor prevazute de lege și de actul de înființare al R.A.M.S..

Art.4 Consiliul de Administrație are următoarele atribuții:

- Numește și revocă directorul general și stabilește remunerația acestuia prin încheierea contractului de mandat, conform art. 18 și art. 21 din O.U.G. nr. 109/2011;
- elaborează propunerea pentru componenta de administrare a planului de administrare, conform art. 13 (1) din O.U.G. nr. 109/2011 (30 de zile de la numire);
- analizează și aprobă propunerea privind componenta de management ce conține indicatorii de performanță financiari și nefinanciari a planului de administrare, conform art. 22 (2),(3),(4) din O.U.G. 109/2011 (60 zile de la numire precum și 20 de zile de la data depunerii componentei de management);
- transmite propunerile de indicatori financiari și nefinanciari, conform art.13 (3) O.U.G. nr.109/2011 (5 zile de la aprobarea planului de administrare) Băncii Naționale a României;

REGIA AUTONOMĂ
MONETARIA STATULUI

- negociază indicatorii de performanță financiari și nefinanciari, conform art.13 (4) O.U.G. nr.109/2011 (30 de zile de la data comunicării acestora Băncii Naționale a României, cu posibilitatea prelungirii cu maxim 30 de zile);
- asigură integritatea și funcționalitatea sistemelor de raportare contabilă și financiară, precum și realizarea planificării bugetare;
- verifică funcționarea sistemului de control intern sau managerial;
- monitorizează și evaluează anual performanța directorului general;
- întocmește raportul semestrial privind activitatea regiei pe care îl prezintă Băncii Naționale a României;
- întocmește raportul anual privind activitatea regiei care urmează să fie publicat pe pagina de internet a regiei;
- monitorizează și gestionează potențialele conflicte de interese de la nivelul organelor de administrare și conducere;
- supervizează sistemul de transparență și de comunicare;
- monitorizează eficacitatea practicilor de governanță corporativă ale regiei autonome;
- raportează lunar autorității publice tutelare modul de îndeplinire a indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari, anexă la contractul de mandat, precum și alte date și informații de interes pentru Banca Națională a României, la solicitarea acesteia;
- Consiliul de Administrație al regiei informează de îndată Banca Națională a României asupra oricărei tranzacții prevazute la alin. (1)-(3), art. 52 din O.U.G. nr. 109/2011 după cum urmează:

(1). Pentru aprobarea oricărei tranzacții cu membrii C.A. sau cu directorul general, angajații sau cu o societate controlată de acestia, dacă aceasta are, individual sau într-o serie de tranzacții încheiate,

REGIA AUTONOMĂ
MONETARIA STATULUI

o valoare mai mare de 10% din valoarea activelor nete ale regiei sau mai mare de 10% din cifra de afaceri a acesteia potrivit ultimelor situații financiare auditate.

(2). În cazul tranzacțiilor încheiate cu soțul sau soția, rudele ori afinii până la gradul IV inclusiv ai persoanelor prevazute la alin. (1).

(3). Despre încheierea actului juridic asupra oricărei tranzacții încheiate de regie cu:

a) persoanele prevăzute la alin. (1) și (2), dacă valoarea tranzacției este sub nivelul stabilit la alin. (1).

b) o altă autoritate publică, sau cu Banca Națională a României, dacă tranzacția are o valoare individual sau într-o serie de tranzacții desfășurate pe durata unui an fiscal de cel puțin echivalentul în lei a 100.000 euro.

Directorul general supune aprobării Consiliului de Administrație orice tranzacție din categoria celor prevăzute la alin. (1) dacă aceasta are, individual sau într-o serie de tranzacții, o valoare de cel puțin echivalentul în lei a 50.000 euro. Pentru a decide asupra tranzacției, Consiliul de Administrație poate dispune efectuarea unei expertize independente, pentru a verifica dacă tranzacția este corectă în raport cu ofertele de același tip existente pe piață.

În rapoartele semestriale și anuale ale Consiliului de Administrație sau, după caz, ale directorului general se vor menționa, într-un capitol special, actele juridice încheiate în condițiile alin. (1) și (3), precizându-se următoarele elemente: părțile care au încheiat actul juridic, data încheierii și natura actului, descrierea obiectului acestuia, valoarea totală a actului juridic, creanțele reciproce, garanțiile constituite, termenele și modalitățile de plată, precum și alte elemente esențiale și semnificative în legătură cu aceste acte juridice. În rapoarte se vor menționa și orice alte informații necesare pentru determinarea efectelor actelor juridice respective asupra situației financiare a societății:

- aprobă structura organizatorică și funcțională a Regiei Autonome Monetăria Statului;
- răspunde de administrarea legală și eficiența întregului patrimoniu;
- hotărăște cu privire la investițiile ce urmează a fi realizate, potrivit obiectului său de activitate, care se finanțează din surse proprii, credite bancare sau alocații de la buget;



REGIA AUTONOMĂ
MONETARIA STATULUI

- propune, potrivit reglementarilor legale, investițiile a căror aprobare este în competența altor instituții;
- aprobă strategia anuală de achiziții a regiei și monitorizează modul de îndeplinire a acesteia
- aprobă bugetul de venituri și cheltuieli al Regiei Autonome Monetăria Statului. În situațiile în care cheltuielile depășesc veniturile, dispune promovarea documentației prevăzute de legislația în vigoare către organele competente spre aprobare;
- aprobă împrumuturile pe termen lung sau mediu și modul de rambursare a acestora, împreună cu banca creditoare;
- aprobă colaborarea, cooperarea sau asocierea, potrivit legii, cu persoane fizice sau juridice din țară și străinătate;
- asigură și răspunde de respectarea reglementărilor legale privind protecția mediului înconjurător;
- stabilește măsuri pentru respectarea statutului personalului, disciplinei tehnologice, protecției și securității muncii;
- adoptă orice altă hotărâre și dispune măsuri privind activitatea Regiei Autonome Monetăria Statului, cu excepția celor date, potrivit legii, în competența altor instituții.

Art.5 Delegarea atribuțiilor de conducere executivă.

- (1). Atribuțiile de conducere executivă a regiei sunt delegate de Consiliul de Administrație directorului general.
- (2). În cazul delegării atribuțiilor de conducere, președintele Consiliului de Administrație nu poate fi numit și director general al regiei.
- (3). Competența de reprezentare a Regiei Autonome Monetăria Statului aparține directorului general.
- (4). Consiliul de Administrație încheie contract de mandat cu directorul general, care include în anexă și indicatorii de performanță financiari și nefinanciari aprobați de Consiliul de Administrație.
- (5). Competențele și atribuțiile directorului general sunt stipulate prin contractul de mandat pe care acesta îl semnează cu regia.



REGIA AUTONOMĂ
MONETARIA STATULUI

CAPITOLUL III. MODUL DE MONITORIZARE ȘI CONTROL AL ATRIBUȚIILOR DELEGATE

Art.6. Directorul general elaborează și prezintă Consiliului de Administrație o propunere pentru componenta de management a planului de administrare pe durata mandatului, în vederea realizării indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari.

Art.7. Directorul general este responsabil cu adoptarea tuturor măsurilor aferente conducerii regiei, în limitele obiectului de activitate al acesteia și cu respectarea competențelor exclusive rezervate de lege Consiliului de Administrație.

Art.8. Trimestrial, directorul general va întocmi un raport cu privire la conducerea executivă, la activitatea curentă și evoluția regiei, care va fi prezentat Consiliului de Administrație.

Art.9. Anual directorul general întocmește un raport cu privire la remunerații și alte avantaje acordate membrilor C.A. și directorului general pe care îl prezintă Băncii Naționale a României.

Art.10. Raportul anual cuprinde cel puțin informațiile prevazute de art. 55 alin. (3) din O.U.G. 109/2011.

Art.11. Directorul general are obligația să transmită Ministerului Finanțelor Publice și, după caz, Băncii Naționale a României, trimestrial și ori de câte ori se solicită, fundamentari, analize, situații, raportări și orice alte informații referitoare la activitatea regiei, în formatul și la termenele stabilite prin ordine sau circulare ale beneficiarilor.

CAPITOLUL IV. SISTEMUL DE GESTIONARE A RISCURILOR

Art.12. Sistemul de gestionare a riscurilor.

(1). Consiliul de Administrație este responsabil de monitorizarea tuturor riscurilor legate de performanța financiară și operațională a regiei. În îndeplinirea acestui rol Consiliul de Administrație se asigură că regia stabilește un cadru eficient pentru identificarea, monitorizarea și gestiunea riscurilor.

(2). Administrarea zilnică a riscurilor aferente activității regiei revine directorului general.

(3). Implementarea sistemului de gestionare a riscurilor se realizează prin:



REGIA AUTONOMĂ
MONETARIA STATULUI

- Identificarea riscurilor, evaluând și monitorizând aceste riscuri în funcție de potențial și în funcție de probabilitatea materializării acestora;
 - Stabilește structura organizatorică ce își asumă răspunderea pentru gestiunea riscurilor la nivelul regiei;
 - Stabilește indicatori cheie de risc pentru monitorizarea performanței regiei în raport cu tipurile de risc (operațional, de resurse umane etc.);
 - Informează periodic Consiliul de Administrație cu privire la statusul riscurilor semnificative;
- (4). Activitatea de gestionare a riscurilor ce cuprinde toate procesele privind identificarea, evaluarea și aprecierea riscurilor, stabilirea responsabilităților, luarea de măsuri de atenuare sau anticipare a acestora, revizuirea periodică și monitorizarea progresului este reglementată procedural la nivelul regiei, în scopul oferirii de metode prin care managementul riscului regiei devine operațional, putând fi astfel eficientizate și consolidate.

CAPITOLUL V. COMITETUL DE AUDIT

Art.13. În cadrul Consiliului de Administrație se constituie Comitetul de Audit care va funcționa pe baza Regulamentului de Organizare și Funcționare a Comitetului de Audit aprobat de către C.A.

CAPITOLUL VI. FUNCȚIONAREA CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE

Art.14. Activitatea Consiliului de Administrație se desfășoară în ședințe ordinare care se organizează lunar și în ședințe extraordinare care se convoacă ori de câte ori este necesar, la cererea președintelui sau a cel puțin un membru al Consiliului de Administrație.

Art.15. La ședințele Consiliului de Administrație participă ca invitat directorul general, care poate fi însoțit de salariați din domeniul subiectului dezbătut sau de liderul sindical, cu respectarea confidențialității aspectelor discutate.

Art.16. Procedura privind stabilirea agendei sedințelor C.A..

(1). Consiliul de Administrație va avea un secretariat format din doi salariați ai regiei desemnați de directorul general.

REGIA AUTONOMĂ
MONETARIA STATULUI

(2). Autorii documentelor ce fac obiectul Ordinei de zi a sesiunilor de lucru a Consiliului de Administrație vor avea în vedere ca forma acestora să fie succintă și clară, toate documentele relevante să fie cuprinse în anexe, iar fiecare material să se încheie cu propuneri de măsuri concrete, precizând și termene pentru realizarea acestora, cu respectarea tuturor cerințelor ce reglementează activitățile supuse dezbaterilor Consiliului de Administrație. Toate documentele înaintate Consiliului de Administrație vor fi datate și semnate de inițiatorii acestora, vor conține aprobarea/avizul directorului general (inclusiv observațiile acestuia, dacă este cazul), precum și avizul compartimentelor implicate în procesele supuse dezbaterilor și, după caz, avizul juridic. Documentele vor fi înregistrate și transmise membrilor C.A. prin secretariatul Consiliului de Administrație.

(3). Prin grija secretariatului Ordinea de zi aprobată de președintele Consiliului de Administrație va fi transmisă membrilor acestuia cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte de data la care a fost programată sesiunea ordinară. Pentru includerea materialelor în proiectul Ordinei de zi a sesiunii, acestea vor fi depuse la secretariatul consiliului cu minimum 4 zile lucrătoare înainte de data sesiunii.

(4). În cazul sesiunilor extraordinare, precum și în cazul în care președintele Consiliului de Administrație aprobă completarea Ordinei de zi, analiza aspectelor suplimentare se va desfășura pe baza materialelor prezentate în ziua sesiunii de cei care au cerut convocarea sau au propus includerea pe Ordinea de zi a problemelor respective. Termenele vor fi stabilite punctual.

(5). Ordinea de zi a sesiunilor Consiliului de Administrație este publică.

Art.17. Desfășurarea sesiunilor de lucru.

(1) Convocarea membrilor Consiliului de Administrație la sesiunile ordinare și extraordinare ale acestora se face de către președintele C.A. prin intermediul Secretariatului C.A..

(2) Primul punct din cadrul Ordinei de zi este semnarea procesului verbal și a hotărârii Consiliului de Administrație aferente sesiunii anterioare.

(3) Hotărârile Consiliului de Administrație se adoptă prin vot deschis.

REGIA AUTONOMĂ
MONETARIA STATULUI

- (4) Hotărârea va fi redactată în două exemplare de Secretariatul C.A.. Primul exemplar, ce va fi arhivat în cadrul regiei, va fi semnat de toți membrii C.A. și Secretariat, iar exemplarul al doilea va fi semnat de președintele Consiliului de Administrație și Secretariat.
- (5) În cazul în care unul din membrii Consiliului de Administrație absentează, acesta poate fi reprezentat de către un alt membru, care va fi împuternicit printr-o procură conform anexei.
- (6) Persoana împuternicită va exercita dreptul de vot conform procurii menționate. Membrilor absenți la ședință le va fi pus la dispoziție materialul și procesul verbal aferente ședinței.
- (7) Membrul C.A. care se abține sau votează împotriva subiectului propus are obligația de a motiva votul acordat.
- (8) Consiliul de Administrație își desfășoară activitatea în prezența a cel puțin 2 (doi) membri din numărul membrilor acestuia, iar hotărârile se iau cu cel puțin 2 (două) voturi pentru.
- (9) În cazuri excepționale, justificate prin urgența situației și prin interesul instituției, deciziile Consiliului de Administrație pot fi luate prin vot unanim exprimat în scris al membrilor, fără întrunire. Pentru a putea fi luată o decizie fără întrunire este necesar ca propunerea să fie comunicată în scris, inclusiv prin e-mail și însoțită de documentația aferentă, anterior luării deciziilor.
- (10) Dezbaterile din cadrul ședințelor de lucru ale Consiliului de Administrație se consemnează într-un proces – verbal al ședinței, toate procesele – verbale vor fi înscrise în Registrul de procese verbal al Consiliului de Administrație.
- (11) Consiliul de Administrație se pronunță asupra punctelor de pe Ordinea de zi prin hotărâri.
- (12) Pentru fiecare ședință a Consiliului de Administrație se va întocmi un proces - verbal de ședință care va cuprinde numele și prenumele membrilor prezenți, ordinea deliberărilor, hotărârile adoptate, numărul și felul voturilor exprimate în legătură cu fiecare punct dezbătut, modul în care s-a exprimat votul și, la cerere, opiniile separate.
- Proiectul procesului verbal aferent ședinței va fi prezentat în setul de documente aferente Ordinei de zi ce se transmite membrilor C.A. înainte cu 3 zile lucrătoare față de data următoarei ședințe. Fiecare membru C.A. va transmite pe e-mail Secretariatului C.A. și spre știință celorlalți membri



REGIA AUTONOMĂ
MONETARIA STATULUI

acordul sau propuneri de completare/modificare, în vederea stabilirii formei finale a procesului verbal care va fi consemnat pe Ordinea de zi a ședinței la capitolul: Materiale pentru avizare.

(12) Procesul - verbal al ședinței se semnează de către membrii C.A. ce au fost prezenți la ședință.

Art.18. Transmiterea și urmărirea hotărârilor.

(1). Hotărârile adoptate se înregistrează în Registrul de Hotărâri ale Consiliului de Administrație.

(2). În situația în care o hotărâre modifică sau completează articole din hotărârile anterioare, acest lucru se specifică în mod expres în ultimul capitol al acesteia.

CAPITOLUL VII. ORGANIZAREA ACTIVITĂȚII DE SECRETARIAT A CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE

Art. 19. Atribuțiile Secretariatului Consiliului de Administrație sunt cel puțin următoarele:

- Să arhiveze un set al documentelor analizate în ședința Consiliului de Administrație sau cele ce rezultă în alt mod în timpul ședințelor pentru clarificarea aspectelor dezbătute;
- Să întocmească procesele - verbale ale ședințelor, iar după semnarea acestora să le înregistreze în registrul de procese - verbale;
- Să înregistreze hotărârile Consiliului de Administrație în Registrul de Hotărâri;
- Să proceseze toate cererile venite din partea membrilor cu privire la informații și documente necesare pentru organizarea ședințelor;
- Să comunice hotărârile compartimentelor ce relaționează cu C.A.;
- Președintele C.A. împreună cu directorul general vor dispune măsuri pentru organizarea eficientă a activității de secretariat C.A.;
- Secretariatul Consiliului de Administrație își desfășoară activitatea în baza sarcinilor stabilite de către Consiliul de Administrație și directorul general.

Art.20. Prezentul Regulament al Consiliului de Administrație al Regiei Autonome Monetăria Statului a fost aprobat în ședința ordinară a Consiliului de Administrație din data de 20 decembrie 2019 și intră în vigoare de la data aprobării.