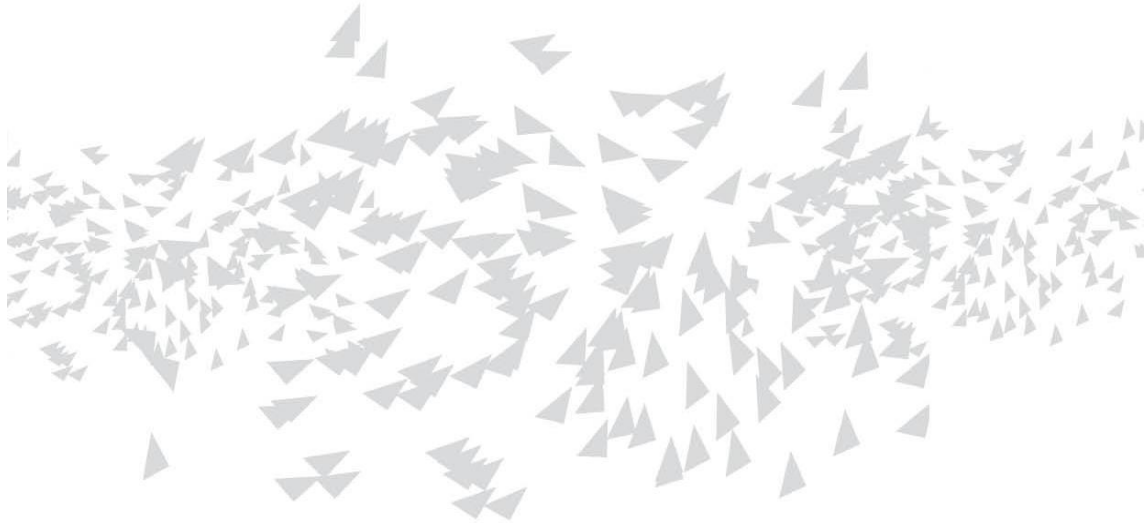


# Ghidul Grupului Messer<sup>1</sup>



## Introducere

Grupul Messer a creat un concept organizațional cu ajutorul Messer Compliance Management System (Messer CMS), care descrie sistemul de valori al Grupului Messer și definește implementarea practică a acestuia, precum și responsabilitățile legate de acesta.

Setul de reguli necesar este format din Messer Codex.

Acesta conține:

- (a) Codul Messer de Conduită (CoC), care rezumă principiile de bază ale sistemului de valori ale Grupului Messer,
- (b) acest Ghid al Grupului la care se refera,
- (c) alte linii directoare, manuale și alte regulamente interne cu caracter obligatoriu („Ghiduri Interne”), din care fiecare pe ariile individuale, explică și concretizează modul în care principiile generale descrise în Codul de Conduită sunt implementate și urmate în mod activ.

Pentru a fi valabil din punct de vedere legal și obligatoriu pentru companiile din cadrul Grupului Messer, Messer Codex trebuie să fie adaptat pentru a corespunde prevederilor legale obligatorii ale țării respective, acolo unde este necesar.

Responsabilitatea de bază pentru implementarea și supravegherea respectării Messer Codex și astfel, a Ghidului Grupului, revine Comitetelor de Management și Comitetelor de Supraveghere ale Companiilor.

---

<sup>1</sup> Notă: Pentru confortul cititorului, diferențierea între formele de feminin și masculin este omisă în următorul concept. Prin urmare, orice expresie selectată este considerată termen neutru și include persoanele de sex masculin și feminin în egala masura.

Fiecare Comitet de Management și Vice Președinte Senior Regional (SVP Regional) are responsabilitatea comunicării, implementării și respectării prezentului „Ghid al Grupului” în Companiile respective. Șefii departamentelor centrale și persoanele responsabile ale departamentelor locale respective au aceeași responsabilitate pentru instrucțiunile obligatorii din departamentul lor (de ex., ghiduri / instrucțiuni interne) în cadrul prezentului Ghid al Grupului.

Acceptarea și respectarea Messer Codex este obiect al auditului intern.

Comitetul de Management local trebuie să facă accesibil pentru toți angajații Messer Codex, format din CoC, Ghidul Grupului, precum și ghidurile interne, inclusiv traducerile în limbile naționale acolo unde este necesar pentru o mai bună înțelegere. Toți angajații primului și celui de-al doilea nivel de management trebuie să confirme în scris (a) că au citit și înțeles Messer Codex și (b) că îl respectă. Pentru membrii Comitetului de Management, obligația se extinde și asupra tuturor ghidurilor interne, în timp ce obligația pentru alți angajați ai primului și celui de-al doilea nivel de management este limitată la ghidurile interne, care conțin reglementări pentru exercitarea corespunzătoare a activității lor și a ariei lor de supervizare. Pentru toți ceilalți angajați, obligația confirmării se extinde asupra CoC, ghidurilor interne specifice departamentului lor și asupra altor Regulamente Interne, dacă superiorul lor indică cunoașterea acestora ca fiind necesară pentru exercitarea corectă a activității desășurate. Documentele de confirmare sunt stocate la Departamentul HR în dosarele personale. Primul și cel de-al doilea nivel de management al unei Companii trebuie să implementeze în mod continuu etape organizaționale adecvate și necesare pentru a garanta acțiunea tuturor celorlalți angajați în concordanță cu Messer Codex, oriunde este relevant în zona lor de expertiză.

Reglementările Codului Messer se aplică în mod corespunzător Managing Directors, managerilor și angajaților unei societăți din grupul neconsolidat, cu condiția ca aceștia să fi fost angajați de Messer în contextul unui angajament de muncă sau prestează activități pentru Messer în baza unei delegari sau împuterniciri.

Codul Messer este supus unor revizuri periodice. Pentru a intra în vigoare, schimbările aduse CoC, Ghidul Grupului, precum și Ghidurile interne trebuie să fie oficial aprobate de Comitetul de Management al Messer Group GmbH. Aprobarea trebuie să îmbrace formă scrisă. Comitetul de Management al Messer Group GmbH asigură, prin intermediul Departamentului de Comunicare al Corporației, că, CoC, Ghidurile Grupului, precum și Ghidurile Interne sunt postate, în forma actualizată și în forma tradusă, pe Intranetul Messer. Departamentul de Comunicare Corporatist se asigură, prin intermediul fiecărui Managing Director și Managerilor de Comunicare locali, că, Messer Codex este postat și pe site-ul Intranet Messer local respectiv, în limba țării sau într-o limbă pe care să o poată înțelege toți angajații. Secundar, versiunea curentă respectivă este disponibilă la Departamentul Legal al Grupului.

## Test de Integritate

Angajații se confruntă în mod curent cu decizii dintre care unele aparțin unei zone gri. Întrebarea, dacă comportamentul este corect și în conformitate cu Messer Codex, este adesea emoțională și personală, astfel încât, uneori este, dificilă păstrarea obiectivității necesare. Mai mult, legile și reglementările sunt adesea complexe și pot fi interpretate în mod diferit. Prin urmare, este important să abordăm problemele.

Fiecare trebuie să se întrebe personal, într-o asemenea situație, dacă comportamentul

- este legal și în conformitate cu valorile și regulile Grupului Messer.
- este cel mai avantajos pentru Messer Group și poate fi liber de interese personale concurențiale.
- este bazat pe convingerea personală de a fi luat decizia corectă și de a fi urmat propria busolă etică.
- poate fi împărtășit cu conștiința curată superiorului, colegilor, familiei sau prietenilor. Cum ar reacționa aceștia dacă ar cunoaște acest comportament?
- ar rezista unei analize efectuate de un terț? Cum ar fi înfățișat la TV, radio, pe Internet sau în ziare?
- asigură o bună reputație a Grupului Messer?

Dacă la fiecare dintre aceste întrebări se poate răspunde cu "Da", comportamentul este prezumat acceptabil. Dacă subzistă dubii în privința acestor întrebări, superiorul direct se află, în general, în poziția cea mai bună să judece situația și să rezolve problema. Ofiterul de Conformitate respectiv poate oferi sfaturi calificate în concordanță cu Ghidul Ofițerilor de Conformitate („Ghidul pentru CO”). Din partea managerilor și a Ofițerilor de Conformitate Messer se așteaptă o politică a ușilor deschise în ceea ce privește întrebările și preocupările angajaților și se așteaptă ca aceștia să facă un efort onest pentru a găsi soluții la problemele adresate.

Pentru întrebări și informații suplimentare despre sistemul CMS Messer și Messer Codex, Ofiterul de Conformitate identificat în Ghidul pentru CO este oricând disponibil.

Bad Soden, 1 octombrie 2018  
Messer Group GmbH

Stefan Messer  
Director General

Dr. Uwe Bechtolf  
Director Financiar

Ernst Bode  
Director Operational

## Definiții și Abrevieri

Active imobilizate: Imobilizări corporale și necorporale care sunt utilizate pentru nevoile companiei și nu sunt destinate revânzării.

AGEA sau Adunare Generală Extraordinară a Asociaților : Adunare extraordinară a asociaților care are loc în plus față de Adunarea Generală a Asociaților (AGA) (consultați partea A, punctul 3.4.1) Comitet de Supraveghere: Comitetul local competent cu autoritate de decizie în care asociații își exercită autoritatea și/sau dreptul de vot în mod direct (de exemplu, o adunare a asociaților, o adunare generală) și / sau indirect (de exemplu, un bord de supraveghere optional sau obligatoriu), așa cum este mai mult detaliat în Partea A, punctul 3. O Companie poate avea un comitet de supraveghere sub forma unui comitet consultativ (de exemplu, Consiliul Consultativ) așa cum este definit în Partea A, punctul 4, care are autoritate de decizie suplimentară sau alternativă cu cea a Comitatului de supraveghere.

Bordul de supraveghere: Bordul de supraveghere al Messer Group GmbH ca asociat majoritar al tuturor subsidiarelor Grupului Messer

CapEx: Plăți înregistrate ca aditionale mijloacelor fixe și investițiilor financiare în bilanțul contabil

CCO: Ofiterul de Conformitate al Corporației Messer Group GmbH

CEO: Directorul General al Messer Group GmbH

CFO: Directorul Financiar al Messer Group GmbH

COO: Director Operational al Messer Group GmbH

CIT: IT-ul Corporației

CSF: Funcții Centrale de Vânzări

EVP: Vice Președinte Executiv

Investiție Financiară: Investiție în acțiunile altei companii, precum și achiziționarea de operațiuni prin intermediul tranzacțiilor cu active

Director General: Membru al Comitetului de Management

Comitet de Management: Reprezintă primul nivel de management al unei companii. În baza legii, Comitetul de Management conduce afacerea și reprezintă compania în relațiile cu terții. Membri ai Comitetului de Management pot fi directorul general, Bordul sau alt comitet de guvernare autorizat de legea locală pentru conducerea companiei.

Managementul General al Messer Group GmbH: Directorii Generali ai Messer Group GmbH sunt CEO, CFO și COO.

Bordul de Management: Bordul Messer Group GmbH alcătuit din Directorii Generali și EVP ai Messer Group GmbH.

Reguli de Procedură: Reguli procedurale formalizate care reglementează obligațiile și responsabilitățile Managementului sau Comitetului de Supraveghere și care sunt implementate în concordanță cu modelele stabilite de Departamentul Legal al Grupului (GLD).

Companie: Se referă, conform contextului, la Messer Group GmbH și/sau subsidiara (subsidiarele) sale (acestea din urmă fiind „subsidiarele locale” sau „companiile locale”).

Group HR: Departamentul de Resurse Umane al Grupului (departamentul central pentru personal) al Grupului Messer.

GLD: Departamentul Legal al Grupului (departamentul legal central) al Messer Group GmbH

Sarcinile fiscale ale Grupului: Departamentul Fiscal Corporativ al Messer Group GmbH

HR: Resurse Umane

Forum de Investiții: Comitet de guvernare pentru toate investițiile strategice peste 2,5 mil. € în cadrul Grupului Messer; definește standardele de aprobare, garantează strategia adecvată a unei investiții, propune Bordului de Management al Messer Group GmbH proiectele de investiție pentru a fi aprobate.

LCO: Ofiterul de Conformitate Local al companiei locale (a se vedea Ghidul Ofițerilor de Conformitate).

Management: Fiecare angajat al Companiei aflat pe primul și cel de-al doilea nivel de conducere.

Messer Group GmbH: Messer Group GmbH, compania mamă și sediul central al grupului în Bad Soden, Germania

Grupul Messer sau Grupul de Companii Messer: Toate companiile consolidate din Grup cuprinzând Directorii Generali, directorii și angajații acestora.

MSP: Messer Strategic Process

AGA sau Adunarea Generala a Companiei: Adunare anuală / generală a asociaților companiei

Contracte la fața locului: Contracte pentru aprovizionarea clienților cu  $\geq 250 \text{ Nm}^3/\text{h}$  prin intermediul unităților de separare a aerului (ASU), generatoare sau instalații VPSA; niciun contract la fața locului în acest sens nu îl reprezintă contractele de închiriere rezervoare, vânzările de unități ASU, generatoare sau instalații VPSA sau altă vânzare de echipamente

CapEx Operativ: Plăți legate de activitatea curentă, în principal vânzări de echipamente, cum ar fi rezervoare, butelii de oțel, camioane și remorci sau sisteme computerizate, precum și înlocuirea bunurilor de capital uzate

Proiect CapEx: Plăți legate de activele care sunt utilizate în extinderea producției sau achiziționarea unei companii

SAB: Bord Consultativ al Seniorilor

Act Constitutiv: Înțelegerea asociaților unei Companii sau documentul relevant conform legii locale (de ex., cartă, actul asociaților (AoA) conform legii, statut)

SCM: Supply Chain Management

SHEQ: Siguranță, Sănătate și Calitatea Mediului,

SVP: Vice Președinte Senior

VP: Vice Președinte

## PARTEA A: Principii de conduită

### 1. Guvernarea Corporativă

Guvernarea corporativă a Grupului Messer înseamnă procesele și structurile care includ următoarele puncte:

- Protejarea intereselor asociaților
- Transparența managementului și a acțiunilor companiei
- Managementul preventiv al riscurilor
- Păstrarea activelor companiei

În acest scop, au fost definite structurile și obligațiile de raportare și a fost înființat Sistemul de Management al Conformității.

Guvernarea Corporativă Messer merge dincolo de sarcinile și responsabilitățile Comitetelor de Management ale Companiei. Se urmăresc obiective care depășesc respectarea legilor și reglementărilor de către Companie și directorii săi. Guvernarea Corporativă contribuie la protejarea existenței companiei și la crearea durabilă de valoare. Dorește să promoveze încrederea partenerilor financiari, clienților, angajaților și publicului larg în gestionarea și monitorizarea Grupului Messer. Reprezintă prevederi legale esențiale pentru managementul și monitorizarea Companiilor Grupului Messer și cuprinde standarde și bune practici de guvernare corporativă recunoscute național și internațional.

Guvernarea Corporativă a Grupului Messer se va asigura că valori cum ar fi onestitatea, încrederea și credința se răspândesc dincolo de Comitetul de Management competent, către toți ceilalți manageri și angajați ai companiilor Grupului Messer.

Ghidul Grupului reprezintă un ghid pentru:

- permisiunile și obligațiile membrilor unui Comitet de Management sau unui Comitet de Supraveghere
- un cod intern care sprijină Comitetele de Management în îndeplinirea obligațiilor acestora.
- crearea de reguli corespunzătoare de semnătură și reprezentare
- ca toți angajații să se comporte în conformitate cu sistemul de valori al Grupului Messer.

### 2. Comitetul de Management

Comitetul de Management al unei Companii este alcătuit din una sau mai multe persoane, care sunt autorizate și obligate să gestioneze Compania, în conformitate cu legea locală, cu reglementările din actul constitutiv și specificațiile din Regulile de Procedură pentru Comitetul de Management, fie independent, fie împreună ca un comitet colegial.

Directorii Generali sunt responsabili pentru gestionarea afacerilor respectivei Companii și reprezintă Compania în relația cu terții, și - în măsura permisă de lege - sunt obligați să respecte deciziile asociaților și, după caz, ale Comitetului de Supraveghere.

Directorii Generali au următoarele îndatoriri față de Companie:

#### 2.1 Îndatoriri fiduciare

Directorii Generali sunt reprezentanți ai unei Companii și administratori ai proprietății acesteia. În calitate de administratori, ei trebuie să își exercite puterea cu care sunt investiți în beneficiul Companiei. Fiecare abuz al acestei puteri sau a proprietății Companiei reprezintă o încălcare a încrederii. Anumite îndatoriri fiduciare, mai exact, obligația de loialitate și un comportament conform cu buna credință, sunt, prin urmare, impuse Directorilor Generali.

Acest lucru înseamnă că Directorii Generali trebuie să acționeze într-o manieră etică și conform bunei credințe în beneficiul Companiei. În special:

- Un Director General trebuie să acționeze într-o manieră care este în opinia sa cea mai bună în interesul Companiei; aceasta corespunde, în general, în întregime intereselor Asociaților. În acest scop, trebuie să ia în considerare aspectele legate de securitatea și sănătatea angajaților, clienților și altor terți, de protejare a mediului înconjurător, precum și de legislația în vigoare și regulamentele interne.
- În fiecare potențial conflict între interesele sale personale și interesele Companiei, un Director General trebuie să dezvăluie Comitetului de Supraveghere, precum și Departamentului Juridic al Grupului tipul, natura și amploarea conflictului. Fiecare caz este tratat în mod individual. Același lucru se aplică în cazul în care are posibilitatea de a obține un profit în virtutea poziției sale de Director General.

Un Director General își poate folosi puterea numai în limitele ariei responsabilității sale și nu în alte scopuri.

## 2.2 Îndatoriri legate de cunoștințele profesionale, delegare

Nu este necesar ca un Director General să aibă alte cunoștințe profesionale specifice. Sistemul juridic al unui stat îi impune, în general să utilizeze o atenție rezonabilă în exercitarea atribuțiilor sale. În special, un Director General nu trebuie să demonstreze nicio cunoaștere profesională mai înaltă decât se poate aștepta în mod rezonabil de la o persoană cu cunoașterea și experiența sa. Dacă, pe de altă parte, este angajat sau numit pentru că deține o anumită cunoaștere profesională, de ex., în calitate de contabil certificat, atunci trebuie să utilizeze acea abilitate care poate fi așteptată de la o persoană cu o astfel de pregătire. Directorii Generali trebuie să fie întotdeauna conștienți că acțiunile lor trebuie să servească ca un exemplu bun pentru angajații Companiei.

Directorul General poate delega anumite sarcini unor angajați potriviți. O astfel de delegare de îndatoriri urmează să fie documentată și definită în scris pentru ambele părți, în special dacă conținutul și sfera nu pot fi determinate în mod adecvat din poziția respectivă și/sau doar din fișa postului.

## 2.3 Obligații legale

Pe lângă obligația acțiunii oneste și utilizării diligenței rezonabile, diverse alte îndatoriri sunt impuse, în general, Directorilor Generali ai unei companii de către legile statului respectiv. Aceste alte îndatoriri garantează executarea corespunzătoare a afacerilor corporative. În fiecare caz, Directorul General trebuie să dea dovadă în acțiunile sale de o bună înțelegere a oportunităților de afaceri, acționând simultan cu grija unui om de afaceri prudent.

## 2.4 Divulgarea unui potențial conflict de interese

În cazul în care Directorul General ocupă o funcție administrativă și/sau are un interes, care ar putea însemna un conflict de interese cu privire la puterile sale în Companie, sau dacă are un interes personal în tranzacțiile Companiei, acesta trebuie să dezvăluie reprezentanților membrilor companiei (Comitetul de supraveghere și/sau asociați), precum și Departamentului Juridic al Grupului și DHR tipul, natura și amploarea conflictului. Fiecare incident este tratat în mod individual.

## 2.5 Relația legală cu Directorii generali și membrii unui Comitet de Supraveghere

Fără acordul prealabil al Bordului de Supraveghere al Messer Group GmbH, subsidiarele Messer nu trebuie să se angajeze în nicio relație legală cu Directorii săi Generali și membrii Comitetului lor de Supraveghere; excepție de la aceasta sunt relațiile legale care rezultă direct din relațiile de muncă sau din fișa postului de Director General. Această regulă include, de asemenea, acordarea unui împrumut sau o garanție sau securitate în conexiune cu un împrumut și, de asemenea, se extinde asupra rudelor (consultați punctul 9 din Codul de Conduită) Directorului General și membrilor Comitetului de Supraveghere.

### 2.6 Permisunile și obligațiile membrilor Bordului extern (Directorii Non-Executivi)

Membrii Bordului extern sunt membri ai Comitetului de Supraveghere sau ai Comitetului de Management, care nu sunt angajați ai Companiei. Aceștia pot fi angajați ai altor Companii din Grupul Messer sau chiar terțe părți care nu aparțin Grupului.

Membrii Bordului extern poartă aceeași responsabilitate juridică ca și ceilalți membri ai Comitetului de Management sau ai Comitetului de Supraveghere.

### 3. Comitetul de Supraveghere cu autoritate de decizie

Comitetul suprem de Supraveghere al unei societăți este adunarea asociaților. Asociații pot împuternici unul sau mai mulți reprezentanți să își exercite drepturile de votare în cadrul adunării asociaților, datorita faptului ca un reprezentant nu este membru al Comitetului de Management al companiei respective. Legea locală aplicabilă societății respective și reglementările Actului Constitutiv stabilesc dacă un alt Comitet de Supraveghere (de ex., un bord de supraveghere optional sau obligatoriu, Bordul Directorilor, Consiliul Administrativ etc.) este prezent și cum acesta funcționează.

#### 3.1 Îndatoriri și puteri

Sarcinile și responsabilitățile Comitetului de Supraveghere sunt acordate în limitele legislației locale obligatorii în vigoare, în baza Actului Constitutiv, a Regulilor de Procedură pentru Comitetul de Management și a Messer Codex. În cursul reuniunilor ordinare, Comitetul de Management raportează Comitetului de Supraveghere despre activitățile sale.

Pe lângă obligația periodică de raportare și de aprobare a Comitetului de supraveghere competent, sunt definite și chestiuni care sunt supuse sau corelate obligației de raportare și aprobare de către alte persoane (de ex., SVP Regional sau GLD).

Sarcinile și responsabilitățile generale ale asociaților și/sau posibil ale altui Comitet de Supraveghere sunt definite după cum urmează:

- a) Consultarea, îndrumarea (dacă este permisă în mod legal) și monitorizarea Comitetului de Management;
- b) Asigurarea aprobării executării măsurilor și tranzacțiilor comerciale care necesită aprobare prealabilă conform regulilor de procedură pentru Comitetul de Management ;
- c) La cererea unui Director General, de a decide cu privire la diferențele de opinie în cadrul Comitetului de Management;
- d) Numirea și revocarea directorilor generali, stabilirea remunerației acestora;
- e) Reprezentarea companiei în fața Comitetului de Management;
- f) Examinarea și aprobarea situațiilor financiare anuale, emiterea unei decizii privind caracterul complet și potrivirea acestora cu informațiile cunoscute de membrii Bordului; stabilirea dividendelor (dacă se aplică);
- g) Examinarea altor secțiuni ale raportului anual, în special comentariile particulare primite de la management și decizia acestora, dacă informația este adecvată și concordantă cu înțelegerea membrilor Bordului și cu activitatea afacerii;
- h) Alegerea și numirea auditorilor pentru raportul anual;
- i) Examinarea rezultatelor auditurilor externe și interne;
- j) Examinarea întrebărilor esențiale de contabilitate și raportare, inclusiv declarațiile curente ale autorităților profesionale și de Supraveghere și recunoașterea efectelor acestora asupra raportului anual;



- k) Deciderea privind ajustarea regulilor de procedură pentru Comitetul de Management și/sau Comitetul de Supraveghere, dacă acest lucru este impus de lege sau de Actul Constitutiv;
- l) Examinarea ideilor de management ale companiei, în special în legătură cu numărul, calitatea și potențialul de reducere a costurilor ideilor prezentate de personal, precum și în ceea ce privește implementarea ideilor individuale în cadrul companiei.

### 3.2 Aspecte rezervate

Activitățile afacerii care, pentru implementare, necesită aprobare din partea Comitetului de Supraveghere sunt definite într-un catalog de aprobare pentru Comitetul de Supraveghere. Actul Constitutiv local și/sau Regulile de Procedură ale subsidiarelor locale pot include cerințe suplimentare de aprobare sau mai stricte, dacă acestea sunt în acord cu legea în vigoare și reglementările Messer Codex.

Comitetul de Supraveghere poate (a) să stabilească alte decizii care necesită aprobare scrisă în vederea implementării și (b) să stabilească în Regulile de Procedură praguri care necesită aprobare. Astfel de praguri valorice trebuie să se raporteze la dimensiunea companiei.

Companiile trebuie clasificate conform criteriilor definite în companii mici, mijlocii și mari. Pragurile valorice relevante trebuie să fie întotdeauna cât mai uniforme posibil în cadrul acestei clasificări. SVP Regional definește criteriile comune pentru o clasificare și le raportează către SVP Legal.

SVP Regional trebuie implicat din timp în cazurile afacerii care necesită aprobare din partea Comitetului de Supraveghere.

Alte activități neenumeratăe mai sus pot fi, de asemenea, supuse unor cerințe formale și necesității obținerii aprobării prealabile ca urmare a altor reglementări, de ex., Actul Constitutiv, un contract de joint-venture, un regulament de semnătură sau politici interne, ghiduri etc.

### 3.3 Numirea și revocarea membrilor unui Comitet de Supraveghere și ai Comitetului de Management

Numirea și revocarea membrilor unui Comitet de Supraveghere și a unui Comitet de Management aparținând subsidiarelor Messer Group GmbH din cadrul Grupului de Companii Messer, necesită aprobarea prealabilă a Comitetului de Management al Messer Group GmbH. Intenția numirii sau revocării trebuie să fie comunicată în prealabil Departamentului Juridic al Grupului. Comitetul competent legal sau persoana îndreptățită legal pentru efectuarea revocării trebuie să se asigure că puterea de reprezentare corelată calității de membru al Comitetului de Supraveghere sau de Management este retrasă imediat acestuia, odată cu revocarea.

### 3.4 Adunările Comitetului de Supraveghere

Adunările Comitetului de Supraveghere vor avea loc în concordanță cu prevederile Actului Constitutiv și cu regulile de procedură ale respectivelor borduri. Prevederile sunt uniform orientate către modele standardizate puse la dispoziție prin intermediul GLD, luând în considerare legea locală obligatorie. De asemenea, atunci când legea permite, (a) adunările pot avea loc cu participare fizică, telefonică sau video-conferințe, (b) agenda este distribuită în prealabil membrilor, (c) agenda adunării, împreună cu toate documentele și prezentările relevante sunt distribuite prealabil membrilor Comitetului de Supraveghere cu cel puțin 7 zile înainte adunării planificate, (d) conținutul adunărilor este consemnat într-o minută și, distribuită de secretar membrilor Comitetului de Supraveghere pe cât posibil, în următoarele patru săptămâni și trebuie arhivată. În sase săptămâni de la adunare, compania trebuie să trimită o copie a minutei în limba engleză sau germană către GLD.

#### 3.4.1 Adunarea Generală a Asociaților

Fiecare companie trebuie să organizeze o adunare anuală a asociaților (adunarea generală ordinară sau „AGA”), care are loc, de obicei, în primele 6 luni ale fiecărui an. Toate celelalte adunări ale companiei sunt denumite adunări generale extraordinare („AGEA”).

În funcție de Actul Constitutiv al fiecărei companii, agenda OGM cuprinde, în general, următoarele puncte:

- Examinarea și acceptarea situațiilor financiare auditate pentru anul financiar respectiv și a raportului auditorilor financiari externi pentru aceste situații financiare.
- Examinarea și acceptarea Scrisorii de Management creată de auditorii financiari externi
- Notificarea privind dividendele (dacă se aplică)
- Revocarea membrilor Comitetului de Management
- Numirea auditorilor financiari (după aprobare de către EVP Strategic) și împuternicirea Directorului General pentru fixarea compensației care urmează să fie plătită auditorilor (dacă se aplică).

Dacă compania nu are un Comitet de Supraveghere suplimentar, asociații își asumă, de asemenea, sarcinile Comitetului de Supraveghere suplimentar (a se vedea mai jos). În acest caz, adunările asociațiilor urmează să fie ținute cel puțin de două ori pe an.

### 3.4.2 Adunările suplimentare ale Comitetului de Supraveghere

În plus față de AGA, fiecare companie trebuie să convoace cel puțin o adunare suplimentară a Comitetului de Supraveghere (de ex., adunarea asociațiilor, adunarea generală, Comitetul de Supraveghere) în ultimele patru luni ale anului.

Agenda acestei adunări trebuie să ia în considerare următoarele puncte:

- Contul de profit și pierderi
- Bilanțul contabil
- Situația fluxurilor de numerar
- Raportul privind capitalul de lucru
- Raportul privind cheltuielile de investiție
- MSP
- Aplicații SAT
- Analiza pieței și situația concurenței
- Securitatea IT
- Raportul privind Risk Management
- Raportul privind activele neutilizate
- Situația proiectelor (proiecte curente și viitoare)
- Împrumuturile
- Raportul privind calitatea, siguranța, sănătatea și mediul
- Chestiuni legate de personal
- Dispute juridice și procese
- Managementul ideilor
- Planul de urmărire și raportul privind fluctuațiile

Dacă circumstanțele de afaceri o impun, adunarea poate trata chestiuni suplimentare.

O comparație trebuie efectuată între planul financiar aprobat (buget) și rezultatele previzionate pentru sfârșitul anului financiar. Comitetul de Supraveghere verifică situațiile financiare anuale și Scrisoarea de Management și decide dacă aceste documente sunt complete și în concordanță cu informațiile cunoscute de membrii Comitetului de Supraveghere.

Comitetul de Supraveghere poate solicita o adunare cu Comitetul de Management și cu auditorii financiari externi pentru auditarea situațiilor financiare anuale, a rezultatelor suplimentare pentru anul respectiv, precum și a rezultatelor auditului; La această reuniune Bordul poate participa personal sau prin intermediul unui reprezentant independent. Tipul de audit variază în funcție de complexitatea structurii companiei și activitatea afacerii. În orice caz, acesta va include selectarea și aplicarea principiilor și procedurilor contabile, pregătirea situațiilor financiare, Principiul Continuității activității (dacă se aplică), auditul intern și orice alte aspecte esențiale legate de situația financiară a companiei.

### 3.5 Supravegherea internă

Comitetul de Supraveghere este responsabil pentru supravegherea internă, care este exercitată asupra rapoartelor din partea Comitetului de Management, a Auditului Corporativ, a departamentelor centrale și a auditorilor financiari externi, precum și prin discuții cu aceste organisme. Comitetul de Supraveghere trebuie să-și extindă înțelegerea asupra amplitudinii supravegherii interne și externe. Mai mult, trebuie să înțeleagă riscurile la care este expusă compania și procesele introduse în Risk Management.

În unele cazuri, Comitetul de Supraveghere și/sau Comitetul de Management poate solicita unui auditor financiar independent crearea unui raport special pe aspectele legate de un control operațional și de sistemul de gestionare a riscurilor. Această solicitare ar trebui coordonată cu departamentul de Audit Corporativ. În acest caz, Comitetul de Supraveghere trebuie informat cu privire la natura specială a sarcinii și ar trebui să clarifice baza raportului său cu auditorul financiar independent. Este responsabilitatea Comitetului de Supraveghere:

- să evalueze dacă Comitetul de Management comunică importanța controlului operațional și gestionarea riscurilor și implementarea necesară cu o corectă abordare și
- să înțeleagă dacă Comitetul de Management implementează în timp util recomandările auditorilor interni și externi formulate în urma controlului operațional.

### 3.6 Interdicții de vot

Un membru al unui Comitetului de Management sau al unui Comitet de Supraveghere nu poate participa la vot dacă hotărârea poate avea ca rezultat un avantaj sau dezavantaj direct pentru acesta, soția/soțul său sau o rudă (conform semnificației de la punctul 9 al Codului de Conduită) sau o persoană fizică ori juridică ce îl reprezintă conform legii sau al unei împuterniciri. Un astfel de avantaj sau dezavantaj nu se aplică în cazul participării membrilor Comitetului de Management, care ei înșiși sau soțul/soția ori rudele lor sunt, în același timp, direct sau indirect, membri ai companiei unui afiliat al Messer Industrie GmbH sau MEC Holding GmbH.

Participarea la discuții este permisă.

## 4. Bordurile Consultative

În afara Comitetului de Supraveghere, în concordanță cu art.3 de mai sus, un bord consultativ suplimentar poate fi constituit în concordanță cu legea locală sau în baza Actului Constitutiv ori prin intermediul unei hotărâri a asociaților (de ex., Bordul Consultativ). Acestea își exercită funcția consultativă elaborând decizii de recomandare pentru Comitetul de Management și Bordul Consultativ. Recomandarea Bordului Consultativ va fi luată în considerare în hotărârea comitetului competent.

Dacă o companie are un Bord Consultativ (de ex. Bordul Consultativ), componența, drepturile și îndatoririle acestuia sunt în conformitate cu specificațiile din Actul Constitutiv și cu Regulile de Procedură ale Companiei. Bordul Consultativ va emite o decizie de recomandare privind îndatoririle enumerate la punctele 3.1 și 3.2 și, dacă este posibil și oportun, privind chiar și alte îndatoriri ale Comitetului de Supraveghere. Secțiunile 3.5 și 3.6 de mai sus se aplică, de asemenea, și Bordurilor Consultative pentru funcția lor consultativă.