

# **REGULAMENT DE ORGANIZARE SI FUNCTIONARE A CONSILIULUI DE ADMINISTRATIE AVIOANE CRAIOVA SA**

## **I. PREVEDERILE GENERALE**

**1.** Consiliul de Administratie al Societatii ("Consiliul de Administratie") se organizeaza si functioneaza in temeiul prevederilor Legii nr.31/1990 privind societatile comerciale, republicata cu modificarile si completarile ulterioare, ale Actului Constitutiv al Societatii si hotararile Adunarii Generale a Actionarilor ("Adunarea Generala").

**2.** Consiliul de Administratie are atributii si competente privind supravegherea, coordonarea si administrarea activitatii societatii in conformitate cu prevederile Actului Constitutiv, legislatia aplicabila si hotararile Adunarii Generale. Sub conditia respectarii restrictiilor stabilite prin Actului Constitutiv si a celor impuse de lege, Consiliul de Administratie poate exercita toate acele competente care pot fi exercitate de societate.

**3.** Consiliul de Administratie este format din 5 (cinci) administratori alesi de Adunarea Generala a Actionarilor, pe o perioada de 4 (patru) ani, cu posibilitatea de a fi realesi. Cel putin unul dintre administratorii neexecutivi trebuie sa fie administrator independent in sensul prevederilor legii societatilor comerciale. In cazul in care administratorii au fost desemnati dintre salariatii societatii, contractul individual de munca se suspenda pe durata indeplinirii mandatului de administrator. Consiliul de Administratie isi poate derula activitatea cu un numar mai mic de membri, daca asa se hotaraste in Adunarea Generala, cu obligatia ca acest numar sa fie impar -minim 3- si jumatate plus unul dintre membrii sai sa fie administratori neexecutivi.

**4.** Membrii Consiliului de Administratie trebuie sa aiba experienta, competenta si integritate cerute de legislatia si reglementarile aplicabile, precum si sa indeplineasca in mod cumulativ conditiile de eligibilitate.

**5.** Inainte de preluarea functiei, fiecare administrator va incheia o asigurare pentru raspundere profesionala, pentru o suma asigurata echivalenta cu 3 remuneratii lunare brute. O copie dupa polita de asigurare incheiat potrivit celor mai sus mentionate va fi depusa la sediul societatii.

**6.** Alegerea administratorilor se face de catre Adunarea Generala a Actionarilor dintre persoanele inscrise pe lista de candidati, dintre administratorii existenti, directori sau alte persoane reprezentative. Consiliul de Administratie este condus de un Presedinte, care este desemnat de Adunarea Generala a Actionarilor dintre administratori.

7. In caz de vacanta a unuia sau mai multor administratori, ceilalti administratori, deliberand cu votul majoritatii, vor proceda la completarea locurilor vacante in mod provizoriu, pana la convocarea adunarii generale.

8. Daca vacanta prevazuta la aliniatul 7. determina scaderea numarului de administratori sub minimul legal, administratorii ramasi convoaca de indata adunarea generala pentru a completa numarul de membrii ai Consiliului de Administratie.

9. Atributiile si competentele Consiliului de Administratie, precum si drepturile, obligatiile si raspunderea administratorilor sunt stabilite prin lege, Actul Constitutiv, contractul de administrare, Codul de Etica si celelalte Regulamente si Norme interne ale societatii.

10. Administratorii raspund fata de societate pentru actele indeplinite de salariati, cand dauna nu s-ar fi produs daca ei si-ar fi exercitat obligatia de supraveghere impusa de functiile lor. O copie dupa contractul de asigurare incheiat potrivit celor mai sus mentionate va fi depusa la sediul societatii.

## **II. SEDINTELE CONSILIULUI DE ADMINISTRATIE**

1. Consiliul de Administratie se intruneste in sedinte periodice si sedinte speciale care se pot tine prin intrunirea membrilor Consiliul de Administratie la sediul societatii sau in locul indicat in convocare ori, prin conferinte telefonice sau video, in acest ultim caz considerandu-se ca sedintele au fost tinute la sediul societatii.

### **2.SEDINTELE PERIODICE**

- 1) Sedintele periodice se intrunesc cel putin o data la 3 ( trei ) luni si sunt convocate de Presedintele Consiliului de Administratie. Convocarea pentru sedinte cuprinde: ordinea de zi propusa, locul, data si ora sedintei si orice alta documentatie suplimentara pe care Presedintele Consiliului de Administratie o considera necesara, la cererea motivata a cel putin 2 (doi) dintre membrii sai sau a Directorului General.
- 2) Sedinta este prezidata de Presedinte, iar in situatia in care acesta se afla in imposibilitatea temporara de a-si exercita atributiile, de administratorul desemnat de Consiliul de Administratie ca inlocuitor.
- 3) Pentru valabilitatea deciziilor, este necesara prezenta a cel putin doua treimi din numarul membrilor Consiliului de Administratie si decizia se ia cu votul majoritatii absolute a celor prezenti.
- 4) Sedintele periodice ale Consiliului de Administratie pot fi tinute oricand fara convocare, daca toti administratorii sunt prezenti sau daca aceia care nu sunt prezenti renunta expres la dreptul de convocare a sedintei, in scris.

### **3.SEDINTELE SPECIALE**

- 1) Atunci cand este necesar sau la cererea scrisa a mai mult de o treime dintre administratori, pot fi convocate sedintele speciale ale Consiliului de Administratie de catre Presedintele Consiliului de Administratie, printr-o convocare scrisa transmisa de catre fiecare administrator.

- 2) Convocarea va cuprinde scopul acestor sedinte va include ordinea de zi propusa, locul, data si ora sedintei si orice alta documentatie suplimentara pe care Presedintele Consiliului de Administratie sau administratorii care solicita convocarea o considera necesara.
- 3) Convocarea va fi transmisa catre administratori, in scris, prin fax, mail, dupa caz, cu cel puti 3 ( trei ) zile calendaristice inainte de data propusa pentru sedinta, prin grija Secretariatului Consiliului de Administratie.

#### **4. SEDINTA PRIN CONFERINTA TELEFONICA SAU VIDEO**

- 1) Administratorul care participa la sedinta prin conferinta telefonica sau video va fi considerat prezent in ceea ce priveste indeplinirea cvorumului si a conditiilor de vot stabilite numai daca in cel mult 3 zile lucratoare de la sedinta trimite Secretariatului prin fax, mail sau depune direct votul sau explicit pentru fiecare problema de pe ordinea de zi.

#### **5. DISPOZITII COMUNE RELATIVE LA SEDINTELE CONSILIULUI DE ADMINISTRATIE**

- 1) Ordinea de zi a sedintelor Consiliului de Administratie este structurata in 4 capitole:
  - a) Materiale pentru avizare;
  - b) Materiale pentru aprobare;
  - c) Materiale pentru informare;
  - d) Diverse alte probleme care necesita sau nu adoptarea unei decizii in cadrul sedintei respective.
- 2) Ordinea de zi este stabilita de Presedintele Consiliului de Administratie cu deplina cooperare si asistenta a Conducerii Executive a societatii, Directiilor, Departamentelor societatii , dupa caz.

#### **6. DELIBERARI SI LUAREA DECIZIILOR**

- 1) Consiliul de Administratie este legal intrunit daca sunt prezenti cel putin jumatate dintre membrii Consiliului de Administratie. In cazul in care la sedinta participa jumatate plus 1(unu) dintre membrii Consiliului de Administratie si unul dintre acestia participa la sedinta prin conferinta telefonica sau video, dar nu transmite votul sau prin fax in termen de 3 zile de la sedinta , Consiliul de Administratie se considera ca nu s- a intrunit statutar.
- 2) Sdintele sunt prezidate de Presedintele Consiliului de Administratie.
- 3) Hotararile Consiliului de Administratie se iau cu votul majoritatii absolute a celor prezenti. In caz de paritate de voturi, presedintele Consiliului de Administratie are votul decisiv. Daca Presedintele Consiliului de Administratie nu este prezent, presedintele de sedinta numit de catre ceilalti administratori prezenti la sedinta cu majoritate de voturi il inlocuieste si are aceleasi drepturi si obligatii ca acesta.
- 4) Secretariatul sedintelor Consiliului de Administratie se asigura de catre Secretarul Consiliului de Administratie.

- 5) La sedintele Consiliului de Administratie, Conducerea Executiva poate prezenta rapoarte scrise despre operatiunile executate. Directiile si departamentele specializate ale societatii pot prezenta rapoarte/referate/informari. Materialele pentru Consiliul de Administratie sunt puse la dispozitia Secretariatului, care pregateste documentatia si o distribuie catre membrii Consiliului de Administratie.
- 6) La sedintele Consiliului de Administratie poate participa Conducerea Executiva si alti invitati fara a avea drept de vot.
- 7) La fiecare sedinta se intocmeste un Proces Verbal care cuprinde administratorii prezenti, ordinea de zi, hotararile luate, numarul de voturi intrunite si opiniile separate. Procesul Verbal este redactat de secretariatul de sedinta si este semnat de catre Presedintele Consiliului de Administratie, de catre cel putin un alt administrator, precum si de catre secretariat.
- 8) Hotararile Consiliului de Administratie sunt obligatorii pentru toti administratorii societatii, chiar si pentru cei care nu au participat la sedinta, daca acestia nu se opun in scris in termen de o luna de la data la care au luat la cunostiinta de adoptarea respectivelor decizii.
- 9) Pe baza Procesului Verbal se pot redacta hotarari ale Consiliului de Administratie, care se semneaza de Presedintele Consiliului de Administratie si se transmit Conducerii Executive in vederea aplicarii.
- 10) Dispozitiile prezentului Regulament se completeaza cu reglementarile legale referitoare la Consiliul de Administratie, precum si cu hotararile Adunarii Generale a Actionarilor si Consiliului de Administratie, dupa caz.

**IMPUTERNICIT,  
PRESEDINTELE CONSILIULUI DE ADMINISTRATIE AVIOANE CRAIOVA SA**