

# REGULAMENT DE FUNCȚIONARE A CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE/ADMINISTRATORULUI UNIC AL SOCIETĂȚII GASTRONOM S.A. BUZĂU

## PREAMBUL

Având în vedere Hotărârea Adunării Generale Extraordinare a Acționarilor din data de 17.12.2018 de modificare a Actului Constitutiv al societății Gastronom SA și Hotărârea Adunării Generale Ordinare a Acționarilor din data de 17.12.2018 de administrare a societății de către un Administrator unic, toate referirile din Regulamentul de funcționare la Consiliu de Administrație, administratori, Președintele Consiliului de Administrație, vor fi socotite ca făcând referire la Administratorul unic.

## Cap. I DISPOZIȚII GENERALE

Art 1. Societatea Gastronom S.A. Buzău este administrată în sistem unitar de către consiliul de administrație, care se organizează și funcționează în baza prezentului regulament.

Art 2. Membrii consiliului de administrație sunt numiți și revocați de către Adunarea Generală Ordinară a Acționarilor.

Art 3. Consiliul de administrație are puteri depline în luarea oricăror decizii de gestiune și administrare – conform regulii judecătorești de afaceri – adoptate în vederea realizării obiectului de activitate al societății, în afara celor pe care legea le dă în mod expres adunării generale a acționarilor.

## Cap. II FUNCȚIILE CHEIE DE CONDUCERE ALE SOCIETĂȚII. DIRECTOR GENERAL. DELEGAREA CONDUCERII

Art 4. Consiliul de administrație delegă o parte din atribuțiile de conducere a societății unui director, pe bază de contract de mandat privind încredințarea și exercitarea funcției de director, încheiat cu societatea.

## Cap. III ORGANIZAREA CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE

Art 5.

- (1) Consiliul de administrație este format din 3-5 membri, temporari și revocabili, persoane fizice și/sau juridice, după caz, numiți pentru un mandat de 4 ani care poate fi reînnoit.
- (2) Consiliul de Administrație este condus de un președinte, sau în absența acestuia de către un alt administrator desemnat de președinte sau un membru desemnat prin vot dintre membrii consiliului în cadrul ședinței.
- (3) Secretariatul consiliului de administrație este asigurat de către o persoană numită de consiliu.
- (4) Membrii consiliului de administrație/Administratorul unic trebuie să îndeplinească cerințe de reputație și experiență adecvate, să nu se afle în situațiile de incompatibilitate prevăzute de lege și nu pot încheia cu societatea un contract de muncă.
- (5) Majoritatea membrilor consiliului de administrație va fi formată din administratori neexecutivi.
- (6) Cel puțin un membru al consiliului de administrație trebuie să fie independent.
- (7) Pentru exercitarea activității de administrare, membrii consiliului de administrație/Administratorul unic primesc o remunerație lunară fixă, stabilită prin actul constitutiv sau de către Adunarea Generală Ordinară a Acționarilor, după caz, și o remunerație variabilă în raport de modul de realizare a indicatorilor din BVC. Remunerația variabilă convenită administratorilor se aprobă de Adunarea Generală Ordinară a Acționarilor care aprobă situațiile financiare anuale.
- (8) Orice alte angajamente și obligații profesionale ale membrilor consiliului de administrație, inclusiv poziții executive și neexecutive în consiliul unor societăți și instituții non-profit, vor fi aduse la cunoștința consiliului înainte de numire și pe perioada mandatului, prin intermediul unui CV detaliat, care va fi actualizat pe durata mandatului.

- (9) Consiliul de administrație va efectua anual o evaluare a activității consiliului sub conducerea Președintelui, evaluare care trebuie să conțină și numărul de ședințe din fiecare an de mandat.

#### **Cap. IV ADMINISTRAREA CONFLICTULUI DE INTERESE LA NIVELUL CONSILIULUI**

- Art 6. Orice administrator trebuie să prezinte consiliului informații privind orice legătură cu un acționar care deține direct sau indirect acțiuni reprezentând peste 5% din toate drepturile de vot. Această obligație se referă la orice fel de legătură care poate afecta poziția membrului cu privire la chestiuni decise de consiliu și se materializează într-o declarație pe proprie răspundere.
- Art 7. Orice tranzacție a societății cu părțile afiliate sau orice tranzacție care implică mai mult de 5% din activele nete ale societății va fi aprobată de către consiliul de administrație.
- Art 8. Administratorul care are într-o anumită operațiune, direct sau indirect, interese contrare intereselor societății trebuie să îi înștiințeze despre aceasta pe ceilalți administratori și pe auditorii interni și să nu ia parte la nicio deliberare privitoare la această operațiune.

#### **Cap. V DREPTURI, OBLIGAȚII ȘI ATRIBUȚII ALE MEMBRILOR CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE**

##### **Art 9. Drepturi**

- (1) Membrii Consiliului de administrație au dreptul să solicite directorilor informații cu privire la conducerea operativă și materiale necesare în vederea fundamentării deciziilor.
- (2) Membrii Consiliului de administrație au dreptul la plata lunară a indemnizației, în condițiile stabilite de Adunarea generală ordinară a acționarilor și/ sau Actul Constitutiv.
- (3) Membrii Consiliului de administrație au dreptul să solicite ca în procesul verbal să se consemneze punctul lor de vedere și modul în care au votat.
- (4) Drepturile membrilor Consiliului de administrație sunt cuprinse în contractul de administrare încheiat cu societatea.

##### **Art 10. Obligații**

- (1) Membrii Consiliului de administrație trebuie să își exercite mandatul cu loialitate, în interesul societății și să asigure confidențialitatea asupra secretelor comerciale și a datelor și informațiilor la care au acces în calitate de administratori.
- (2) Membrii Consiliului de administrație trebuie să participe la ședințele consiliului de administrație și să voteze asupra punctelor înscrise pe ordinea de zi. Prin excepție, un administrator poate reprezenta la ședințele consiliului numai un singur administrator absent, pe baza unei procuri speciale valabile numai pentru o anumită ședință a consiliului de administrație.
- (3) Membrii Consiliului de administrație trebuie să participe la ședințele Adunărilor generale ale acționarilor, să prezinte materialele aferente ordinii de zi și să răspundă întrebărilor acționarilor.
- (4) Membrii Consiliului de administrație au obligația să sesizeze în scris auditorului financiar și adunării generale a acționarilor asupra deficiențelor sau neregulilor de natură să pericliteze funcționarea normală a societății sau de încălcare a legislației în vigoare, pe care le constată direct sau indirect în exercitarea mandatului.
- (5) Obligațiile membrilor Consiliului de administrație sunt cuprinse în contractul de administrare încheiat cu societatea.

##### **Art 11. Competențe**

- (1) Consiliul de administrație are următoarele competențe de bază, care nu pot fi delegate directorilor:
  - a. stabilirea direcțiilor principale de activitate și de dezvoltare ale societății;
  - b. stabilirea politicilor contabile și a sistemului de control financiar, precum și aprobarea planificării financiare;

- c. numirea și revocarea directorilor și stabilirea remunerației lor;
  - d. supravegherea activității directorilor;
  - e. pregătirea raportului anual, organizarea adunării generale a acționarilor și implementarea hotărârilor acesteia;
  - f. introducerea cererii pentru deschiderea procedurii insolvenței societății, potrivit normelor legale incidente.
- (2) Nu pot fi delegate directorilor atribuțiile primite de către consiliul de administrație din partea adunării generale a acționarilor,
- (3) Consiliul de administrație exercită orice alte atribuții stabilite potrivit prevederilor legale.

## Cap. VI FUNCȚIONAREA CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE

### Art 12. Convocarea Consiliului de administrație

- (1) Consiliul de administrație se întrunește cel puțin o dată la 3 luni sau ori de câte ori interesele societății o cer, la convocarea președintelui sau la solicitarea motivată a cel puțin 2 dintre membrii săi sau a directorului general (în acest caz, ordinea de zi este stabilită de către autorii cererii).
- (2) Convocarea se realizează de către președintele Consiliului care stabilește ordinea de zi și prezidează ședința. Convocatorul va cuprinde data, locul unde se va ține ședința și ordinea de zi. Asupra punctelor care nu sunt prevăzute pe ordinea de zi se pot lua decizii doar în cazuri de urgență.
- (3) Convocarea pentru întrunirea consiliului de administrație se face în formă scrisă și va fi transmisă administratorilor prin e-mail, cu cel puțin 72 de ore înainte de data întrunirii;
- (4) Convocarea membrilor consiliului de administrație se poate realiza și prin corespondență, în format electronic, prin e-mail, cu cel puțin o zi lucrătoare înainte de data ședinței.
- (5) Convocarea va fi însoțită de propunerea ordinii de zi a ședinței și de documentele care urmează să facă obiectul dezbaterii conform acesteia.
- (6) Convocarea se consemnează în procesul-verbal al ședinței.

### Art 13. Ordinea de zi a ședinței Consiliului de administrație

- (1) Propunerea ordinii de zi cuprinde probleme de interes care intră în competența de soluționare a consiliului de administrație sau materiale informative privind activitatea operativă.
- (2) Propunerea ordinii de zi este înscrisă în cuprinsul invitației de ședință transmisă membrilor Consiliului de Administrație și se aduce la cunoștința directorului general.
- (3) Ordinea de zi se aprobă în ședință, cu votul majorității membrilor prezenți.
- (4) În cazul în care ordinea de zi nu este aprobată, ședința se suspendă urmând ca aceasta să fie revizuită, iar ședința reprogramată la o dată ulterioară stabilită de majoritatea membrilor Consiliului de Administrație prezenți.
- (5) Modificarea ordinii de zi, prin retragerea, includerea unor noi puncte, se poate realiza cu votul majorității membrilor prezenți la ședință.
- (6) După aprobare, ordinea de zi nu mai poate fi modificată, problemele pe care le conține urmând să se dezbate, de regulă, în ordinea în care acestea sunt înscrise.

### Art 14. Atribuțiile președintelui Consiliului de administrație în cadrul ședințelor consiliului:

- (1) prezidează ședința și asigură menținerea ordinii și respectarea regulamentului de desfășurare a ședințelor;
- (2) deschide lucrările ședinței și prezintă propunerea ordinii de zi așa cum a fost comunicată, și o supune aprobării membrilor, cu precizarea eventualelor completări ale acesteia, la începutul fiecărei ședințe;
- (3) pentru fiecare punct de pe ordinea de zi, face o prezentare susținută cu documente, personal sau împreună cu inițiatorul documentului, și o supune spre dezbateri și soluționare;
- (4) supune votului membrilor rezultatul dezbaterilor și anunță rezultatul votării cu precizarea voturilor „pentru”, a celor „contra” și a „abținerilor”;
- (5) declară închisă ședința și împreună cu cei prezenți la ședință, semnează procesele verbale;

(6) semnează deciziile adoptate.

#### Art 15. Atribuțiile secretarului consiliului de administrație

- (1) Secretarul Consiliului de administrație participă în mod obligatoriu la ședințe și îi revin următoarele atribuții:
  - a. asigură redactarea proceselor verbale de ședință, prin consemnarea tuturor punctelor de vedere exprimate și a rezultatului votului;
  - b. pune la dispoziția membrilor, la sfârșitul fiecărei ședințe, procesul-verbal al ședinței în vederea analizării conținutului acestuia și semnării;
  - c. gestionează arhiva consiliului de administrație: registrul cu procese verbale și documentația pe baza căreia au fost adoptate deciziile Consiliului, deciziile Consiliului, etc.

#### Art 16. Desfășurarea activității Consiliului de administrație

- (1) Consiliul de Administrație își desfășoară activitatea în prezența a cel puțin două treimi din numărul membrilor săi; dacă nu este îndeplinită această condiție, ședința se poate reprograma într-un interval de cel mult 10 zile, având aceeași ordine de zi.
- (2) Deciziile Consiliului de administrație se iau cu majoritate de voturi a membrilor prezenți sau celor care au votat prin corespondență. În caz de paritate, este hotărâtor votul presedintelui.
- (3) La ședințele Consiliului de administrație participă, în calitate de invitat permanent, directorul general al societății.
- (4) Membrii Consiliului de administrație vor participa la dezbaterile punctelor înscrise pe ordinea de zi și sunt obligați să își dea votul asupra problemei care formează obiectul dezbaterii.
- (5) Dezbaterile Consiliului de administrație se consemnează în procesul-verbal al ședinței și se păstrează într-un registru sigilat, numerotat și parafat de către secretarul consiliului de administrație.
- (6) Procesul-verbal va cuprinde hotărârile luate, numărul de voturi întrunite și opiniile exprimate individual. Procesul-verbal trebuie semnat de toți membrii consiliului de administrație participanți la ședința.

#### Art 17. Procedura de vot

- (1) Votul membrilor Consiliului de administrație este individual și deschis.
- (2) Votul deschis se exprimă public prin ridicarea mâinii.
- (3) Votul exprimat poate fi: „pentru”, „contra” sau ”abținere”.
- (4) Felul în care a votat fiecare membru („pentru”, „contra” sau ”abținere”) este notat de secretar în dreptul numelui membrului din Consiliul de Administrație.
- (5) Membrii Consiliului de Administrație care cunosc că au un interes personal față de o operațiune asupra careia se va lua o decizie se vor abține obligatoriu de la vot.
- (6) În situațiile prevăzute la alin. (5), membrii Consiliului de Administrație sunt obligați să anunțe, la începutul dezbaterilor, interesul personal pe care îl au în cauza respectivă; anunțarea interesului personal și abținerea de la vot se consemnează în mod obligatoriu în procesul-verbal al ședinței.
- (7) În cazul în care administratorii și-au exprimat punctul de vedere în scris, sau au votat prin corespondență, prin e-mail, voturile acestora se anexează la procesul verbal al ședinței.
- (8) Proiectele și propunerile respinse de Consiliul de Administrație (care nu au întrunit numărul legal de voturi) nu pot fi readuse în dezbaterile acestuia în cursul aceleiași ședințe.

### CAP. VII RĂSPUNDEREA CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE

Art 18. Membrii Consiliului de Administrație sunt răspunzători în condițiile legii pentru îndeplinirea atribuțiilor ce le revin și răspund solidar față de societate.

Art 19. Administratorii sunt solidar răspunzători față de societate pentru: a) realitatea vărsămintelor efectuate de asociați; b) existența reală a dividendelor plătite; c) existența registrelor cerute de lege și corecta lor ținere; d) exacta îndeplinire a hotărârilor adunărilor generale; e) stricta îndeplinire a îndatoririlor pe care legea, actul constitutiv le impune.

Art 20. Membrii Consiliului de administrație care s-au abținut ori s-au împotrivit luării unei decizii care s-a dovedit păgubitoare pentru societate nu răspund pentru aceasta dacă au consemnat expres punctul lor de vedere în registrul de ședințe al Consiliului de administrație.

Art 21. Membrii Consiliului de administrație răspund, potrivit legii, pentru prejudiciile cauzate societății ca urmare a neîndeplinirii obligațiilor ce le revin.

Art 22. Administratorii sunt solidar răspunzători cu predecesorii lor imediați dacă, având cunoștință de neregulile săvârșite de aceștia, nu le comunică auditorilor interni și auditorului financiar.

#### **CAP. VIII ÎNCETAREA CALITĂȚII DE MEMBRU ÎN CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE**

Art 23. Calitatea de membru în Consiliul de administrație încetează în următoarele cazuri:

- a) expirarea duratei mandatului;
- b) renunțare la mandat;
- c) incompatibilitate;
- d) revocarea mandatului de către adunarea generală a acționarilor;
- e) imposibilitatea exercitării mandatului;
- f) condamnarea, prin hotărâre judecătorească rămasă definitivă;
- g) punerea sub interdicție judecătorească;
- h) deces.

Art 24. Încetarea calității de membru în Consiliul de administrație se constată, după caz, de către Consiliul de Administrație sau Adunarea Generală a Acționarilor.

#### **CAP. IX VACANTAREA POSTULUI DE ADMINISTRATOR**

Art 25.

- (1) În caz de vacanță a unuia sau a mai multor posturi de administrator, consiliul de administrație procedează la numirea unor administratori provizorii, până la întrunirea adunării generale ordinare a acționarilor.
- (2) Dacă vacanța prevăzută la alin. (1) determină scăderea numărului administratorilor sub minimul legal, administratorii rămași convoacă de îndată adunarea generală ordinară a acționarilor, pentru a completa numărul de membri ai consiliului de administrație.

#### **CAP. X COMITETE CONSULTATIVE**

Art 26.

- (1) Consiliul de administrație poate crea comitete consultative formate din cel puțin 2 membri ai consiliului și însărcinate cu desfășurarea de investigații și cu elaborarea de recomandări pentru consiliu. Constituirea comitetului de audit este obligatorie.
- (2) Comitetele vor înainta consiliului, în mod regulat, rapoarte asupra activității lor.
- (3) Cel puțin un membru al fiecărui comitet creat în temeiul alin. (1) trebuie să fie administrator neexecutiv.
- (4) Cel puțin un membru al comitetului de audit trebuie să dețină experiență în aplicarea principiilor contabile sau în audit financiar.

#### **CAP. XI DISPOZIȚII FINALE**

Art 27. Prezentul regulament este întocmit în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare și a cerințelor codului de governanță corporativă pentru piața AeRO.

Art 28. Adoptarea, respectiv modificarea regulamentului de organizare și funcționare al Consiliului de administrație se face cu votul a cel puțin două treimi din numărul membrilor acestuia, sub coordonarea președintelui consiliului.

Prezentul regulament a fost adoptat de către Administratorul unic al societății Gastronom S.A. în ședința din data de 26.03.2019.

ADMINISTRATOR UNIC  
Diana Vereș

