

H O T Ă R Ă R E

Nr. 3/20.03.2018

Încheiată astăzi **20.03.2018**, la sediul acționarului unic - Consiliului Local al Mun. Timișoara - cu ocazia Adunării Generale Extraordinare a Acționarilor, care a fost legal constituită și statutară.

În temeiul cap. IV, art. 12, alin. 4, lit. j) din actul constitutiv actualizat al Societății Drumuri Municipale Timișoara S.A. nr. 710/31.01.2018, având încheierea de dată certă nr. 12/31.01.2018, ținând seama de Decizia Consiliului de Administrație al societății nr. 9 din 26.02.2018 prin care s-a avizat Regulamentului de organizare si functionare a Consiliului de Administrație, s-au hotărât următoarele:

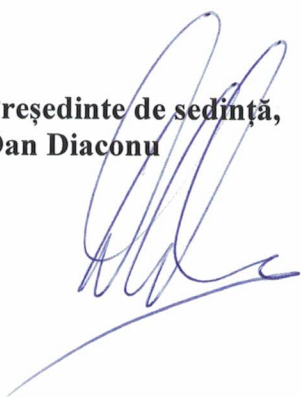
Art.1. Se aproba Regulamentul de organizare si funcționare a Consiliului de Administrație al Societății Drumuri Municipale Timișoara S.A., anexă la prezenta hotărâre.

Art.2. Cu aducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se împuternicește Consiliul de Administrație al Societății Drumuri Municipale Timișoara S.A.

Încheiată în 2 (două) exemplare.

Adunarea Generală Extraordinară a Acționarilor

**Președinte de sedință,
Dan Diaconu**



**Secretar,
Diana Speteschi**



REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE

A CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE AL

SOCIETĂȚII DRUMURI MUNICIPALE TIMIȘOARA S.A.

I. Prevederi Generale

1. Consiliul de Administrație al Societății („Consiliul de Administrație”) se organizează și funcționează în temeiul prevederilor Legii nr. 31/1990 privind societățile, republicată cu modificările și completările ulterioare, ale Actului Constitutiv Actualizat al Societății și în conformitate cu hotărârile Adunării Generale a Acționarilor („Adunarea Generala”).

2. Consiliul de Administrație este însăcinat cu îndeplinirea tuturor actelor necesare și utile pentru realizarea obiectului de activitate al societății, cu excepția celor rezervate de lege pentru adunarea generală a acționarilor. 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 directorilor și stabilirea remunerației lor, respectiv revocarea doar în situația neîndeplinirii planului de management;
- d) pregătirea raportului anual, organizarea adunării generale a acționarilor și implementarea hotărârilor acesteia;
- e) introducerea cererii pentru deschiderea procedurii insolvenței societății, potrivit Legii nr. 85/2014 privind procedurile de prevenire a insolvenței și de insolvență.

3. Consiliul de Administrație este format din maximum 9 administratori, desemnați de către Adunarea Generala a Acționarilor. Prin actul constitutiv, sau prin hotărâre a Adunării Generale a Acționarilor, se poate prevedea ca unul sau mai mulți membri ai consiliului de administrație trebuie să fie independenți. Pe durata îndeplinirii mandatului, administratorii nu pot încheia cu societatea un contract de muncă. În cazul în care administratorii au fost desemnați dintre salariații societății, contractul individual de muncă este suspendat pe perioada mandatului. Administratorii pot fi revocați oricând de către Adunarea Generala Ordinara a Acționarilor. În cazul în care revocarea survine fără justă cauză, administratorul este îndreptățit la plata unor daune-interese.

4. Membrii Consiliului de Administrație sunt aleși de Adunarea Generala pentru un mandat de 4 ani, cu posibilitatea de a fi realeși.

5. Membrii Consiliului de Administrație trebuie să aibă experiență, competență și integritatea cerute de legislația și reglementările aplicabile, precum și să îndeplinească în mod cumulativ, condițiile de eligibilitate, mai jos detaliate:

- să fie absolvenți de studii superioare;
- să aibă experiență în administrarea/managementul unor întreprinderi publice profitabile sau a unor societăți profitabile din domeniul de activitate al societății.

6. Alegerea administratorilor se face de către Adunarea Generala a Acționarilor dintre persoanele selectate în prealabil, cu respectarea procedurii prevăzute de lege, în prezent O.U.G. nr. 109/2011, modificată și H.G. nr. 722/2016. În cazul în care în societate are loc delegarea atribuțiilor de conducere către directori, majoritatea membrilor consiliului de administrație va fi formată din administratori neexecutivi. În înțelesul prezentului Regulament, membrii neexecutivi ai consiliului de administrație sunt cei care nu au fost numiți directori.

7. Consiliul de Administrație își alege un Președinte dintre membrii săi, prin vot deschis cu majoritate absolută a voturilor exprimate de administratori, în situația în care acesta nu a fost numit de către Adunarea Generală a Acționarilor. De asemenea, prin actul constitutiv se poate stipula ca președintele consiliului este numit de adunarea generală ordinară, care numește consiliul. Președintele este numit pentru o durată care nu poate depăși durata mandatului său de administrator. Președintele poate fi revocat oricând de către consiliul de administrație. Dacă președintele a fost numit de adunarea generală, va putea fi revocat numai de aceasta. Președintele coordonează activitatea consiliului și raportează cu privire la aceasta adunării generale a acționarilor. El veghează la buna funcționare a organelor societății.

8. În cazul în care președintele se afla în imposibilitate temporară de a-și exercita atribuțiile, pe această durată, consiliul de administrație poate însărcina pe un alt administrator cu îndeplinirea funcției de președinte.

9. În cazul administratorilor care absentează nemotivat la 5 (cinci) ședințe consecutive ale Consiliului de Administrație, postul acestora va fi considerat vacant, președintele sau oricare dintre administratorii rămași având obligația de a convoca, de îndată, adunarea generală ordinară a acționarilor, pentru a completa numărul de membri ai consiliului de administrație cu membri provizorii. Membrii provizorii vor fi numiți doar până la finalizarea procedurii de selecție pentru ocuparea posturilor vacante, prevăzută de lege, în prezent O.U.G. nr. 109/2011, modificată și H.G. nr. 722/2016. În cazul în care administratorii nu își îndeplinesc obligația de a convoca adunarea generală, orice parte interesată se poate adresa instanței pentru a desemna persoana însărcinată cu convocarea adunării generale ordinare a acționarilor, care să facă numirile necesare.

10. Atribuțiile și competențele Consiliului de Administrație, precum și drepturile, obligațiile și răspunderea administratorilor sunt stabilite prin lege, Actul Constitutiv, contractul de mandat și celelalte Regulamente și Norme interne ale Societății.

11. Semnăturile administratorilor vor fi depuse la Oficiul Registrului Comerțului, odată cu depunerea hotărârii Adunării Generale a Acționarilor prin care au fost numiți.

12. Consiliul de administrație poate crea comitete consultative formate din cel puțin 3 membri ai consiliului și însărcinate cu desfășurarea de investigații și cu elaborarea de recomandări pentru consiliu, în domenii precum auditul, remunerarea administratorilor, directorilor, cenzorilor și personalului sau nominalizarea de candidați pentru diferitele posturi de conducere. Comitetele vor înainta consiliului, în mod regulat, rapoarte asupra activității lor.

13. Comitetul de audit și cel de remunerare sunt formate numai din administratori neexecutivi. Cel puțin un membru al comitetului de audit trebuie să dețină experiență în aplicarea principiilor contabile sau în audit financiar.

II. Ședințele Consiliului de Administrație

A. Ședințele Periodice

14. Consiliul de administrație se întrunește cel puțin o dată pe luna, la sediul societății. Președintele convoacă consiliul de administrație, stabilește ordinea de zi, veghează asupra informării adecvate a membrilor consiliului cu privire la punctele aflate pe ordinea de zi și prezidează întrunirea. Consiliul de administrație poate fi, de asemenea, convocat și la cererea motivată a cel puțin 2 dintre membrii săi, sau a directorului general. În acest din urmă caz, ordinea de zi este stabilită de către autorii cererii, președintele fiind obligat să dea curs unei astfel de cereri.

15. Convocarea pentru întrunirea consiliului de administrație va fi transmisă administratorilor prin orice mijloc de comunicare prevăzut de lege (telefon, poștă electronică, fax, etc) cu cel puțin 3 zile înainte de data întrunirii. Prin decizie a consiliului de administrație, se poate stabili și un alt termen. Convocarea va cuprinde data, locul unde se va ține ședința și ordinea de zi, urmând a avea atașate și documentele suport pentru punctele de pe ordinea de zi, acestea purtând viza directorului general, dacă este cazul. Asupra punctelor care nu sunt prevăzute pe ordinea de zi se pot lua decizii, doar în cazuri de urgență. La fiecare ședință se va întocmi un proces-verbal, prin grija secretarului care va cuprinde numele participantilor, ordinea deliberărilor, deciziile luate, numărul de voturi întrunite și opiniile separate. Procesul-verbal este semnat de către președinte, iar dacă acesta refuză să semneze de către un alt membru desemnat de către Consiliul de Administrație, în urma voturilor acestora.

16. La ședințele consiliului de administrație vor participa și directorii societății, precum și avocatul colaborator. Cenzorii sau, după caz, auditorii interni, respectiv șefii de compartimente (secții, servicii, birouri, etc), pot fi convocați la orice întrunire a consiliului de administrație, întruniri la care aceștia sunt obligați să participe. Toate persoanele menționate în cuprinsul acestui articol, au statut de invitați și nu au drept de vot, cu excepția directorilor care sunt și administratori. De asemenea, la ședințe vor participa și alte persoane ce vor avea tot calitatea de invitați, în funcție de subiectele ce vor fi dezbătute, aceștia urmând a susține materialele pe care le întocmesc.

B. Ședințele Speciale

17. Atunci când este necesar sau la cererea scrisă a mai mult de o treime dintre administratori, pot fi convocate ședințe speciale ale Consiliului de Administrație de către Președintele Consiliului de Administrație, printr-o convocare scrisă transmisă către fiecare administrator. Convocarea va cuprinde scopul acestor ședințe și va include ordinea de zi propusă, locul, data și ora ședinței și orice altă documentație suplimentară pe care Președintele Consiliului de Administrație sau administratorii care solicită convocarea o consideră necesară. Convocarea va fi transmisă către fiecare administrator, în scris, prin fax, poștă electronică, sau prin alte moduri de comunicare permise de lege, după caz, cu cel puțin 3 (trei) zile calendaristice înainte de data propusă pentru ședință, prin grija Secretariatului Consiliului de Administrație.

18. Ședințele speciale ale Consiliului de Administrație pot fi ținute oricând și fără convocare, dacă toți administratorii sunt prezenți sau dacă aceia care nu sunt prezenți renunța expres la dreptul de convocare a ședinței, în scris.

C. Dispoziții comune relative la ședințele Consiliului de Administrație.

19. Ordinea de zi a ședințelor Consiliului de Administrație este structurată în 4 capitole:

- a) Materiale pentru avizare;
- b) Materiale pentru aprobare;
- c) Materiale pentru informare, și
- d) Diverse alte probleme care necesită sau nu adoptarea unei decizii în cadrul ședinței respective. Ordinea de zi va cuprinde un punct referitor la data următoarei ședințe periodice a Consiliului de Administrație.

20. Ordinea de zi este stabilită de Președintele Consiliului de Administrație cu deplină cooperare și asistență a Departamentelor Societății și directorilor, după caz.

D. Deliberări și luarea deciziilor

21. Pentru validitatea deciziilor consiliului de administrație este necesară prezența a cel puțin jumătate plus 1 din numărul membrilor acestui organ, dacă prin actul constitutiv nu se

prevede un număr mai mare. Deciziile în cadrul consiliului de administrație, se iau cu votul majorității membrilor prezenți. În caz de paritate de voturi, Președintele Consiliului de Administrație nu are votul decisiv. Deciziile cu privire la numirea sau revocarea președintelui acestui organ se iau cu votul majorității membrilor consiliului, cu excepția situației în care acesta a fost numit de către Adunarea Generală a Acționarilor. Dacă Președintele Consiliului de Administrație nu este prezent, președintele de ședință numit de către ceilalți administratori prezenți la ședință cu majoritate de voturi, îl înlocuiește și are aceleași drepturi și obligații ca acesta.

22. Secretariatul ședințelor Consiliului de Administrație se asigură de către Secretarul Consiliului de Administrație și de alte persoane dacă este cazul, desemnate de către membrii Consiliului, aceste persoane urmând a asigura îndeplinirea unor operațiuni tehnice (înregistrarea stenografierii/înregistrarea pe banda magnetica, etc).

23. La ședințele Consiliului de Administrație, Secretarul poate prezenta rapoarte scrise despre operațiunile executate și, dacă este cazul, Registrul ședințelor și deliberărilor. Compartimentele (secții, servicii, birouri, etc) specializate ale Societății pot prezenta rapoarte/referate/informări. Materialele pentru ședințele Consiliului de Administrație sunt puse la dispoziția Secretariatului, care pregătește documentația și o distribuie către membrii Consiliului de Administrație.

24. La fiecare ședință se întocmește un proces-verbal în limba română care cuprinde administratorii prezenți și invitații, ordinea de zi, hotărârile luate, numărul de voturi întrunite și opiniile separate. Procesul-verbal este redactat de secretar și este semnat de către Președintele Consiliului de Administrație și contrasemnat de către secretar.

25. Deciziile Consiliului de Administrație sunt obligatorii pentru toți administratorii Societății, chiar și pentru cei care nu au participat la ședințe, dacă aceștia nu se opun în scris în termen de o lună de la data la care au luat cunoștință de adoptarea respectivelor decizii. Pentru a fi valabile, opozițiile trebuie înregistrate în Registrul ședințelor și deliberărilor Consiliului de Administrație („Registrul Consiliului de Administrație”) și aduse la cunoștință, în scris, auditorul financiar.

26. Procesele-verbale sunt înscrise în Registrul Consiliului de Administrație în ordinea cronologică ținerii ședințelor. Registrul Consiliului de Administrație este numerotat, parafat și stampilat, prin grija secretarului. Numărul de procese-verbale se atribuie în ordine cronologică, pe fiecare an calendaristic. Secretarul este responsabil pentru corecta întocmire și ținerea la zi a Registrului Consiliului de Administrație.

27. Pe baza procesului-verbal se redactează deciziile Consiliului de Administrație, care se semnează de către Președintele Consiliului de Administrație, se contrasemnează de către secretar, și se transmit Directorilor societății în vederea punerii în aplicare, termenul de redactare fiind de maxim 5 zile de la data ținerii ședinței. Dacă nu conțin date confidențiale, hotărârile pot fi afișate la sediile societății și ale sucursalelor acesteia, dacă este cazul.

28. Dispozițiile prezentului Regulament se completează cu reglementările legale referitoare la Consiliul de Administrație, precum și cu hotărârile Adunării Generale a Acționarilor și Consiliului de Administrație, după caz.

Adunarea Generală a Acționarilor

**Președinte de ședință,
Diaconu Dan**

