

19/19.02.2024

**REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE  
A CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE AL S.N. „CASA ROMÂNĂ DE COMERȚ  
AGROALIMENTAR – UNIREA” SA**

1. Consiliul de Administrație este organul de conducere al activității societății și este format dintr-un număr de 5 membri, toți neexecutivi, nominalizați prin ordin al ministrului agriculturii și dezvoltării rurale.

1.1 În cazul în care unul dintre administratori este numit de către Consiliul de Administrație în funcția de Director General acesta devine administrator executiv.

2. Competențele, atribuțiile și răspunderile membrilor Consiliului de Administrație sunt prevăzute în Actul constitutiv al **S.N. „CASA ROMÂNĂ DE COMERȚ AGROALIMENTAR – UNIREA” SA**, completat cu prevederile din Legea societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare și cu prevederile din OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă, cu modificările și completările ulterioare, aplicabile, după caz.

Membrii Consiliului de Administrație trebuie să aibă competențe, experiență și cunoștințe profesionale pentru a răspunde tuturor responsabilităților care le revin. Consiliul trebuie să dispună în mod operativ de informații complete și corecte, într-o formă și de calitate corespunzătoare, astfel încât să își poată realiza sarcinile.

3. Adunarea Generală a Acționarilor numește dintre membrii Consiliului de Administrație, un președinte al consiliului, pe o durată care nu poate depăși durata mandatului lor de administrator. Președintele coordonează activitatea Consiliului de Administrație, raportează cu privire la aceasta Adunării Generale Ordinare a Acționarilor și veghează la buna funcționare a organelor societății.

4. În cazul în care președintele Consiliului de Administrație se află în imposibilitatea temporară de a-și exercita atribuțiile, pe durata stării respective de imposibilitate acestea vor fi exercitate de către un alt membru al Consiliului de Administrație desemnat de președinte, cu aceleași atribuții și drepturi ca și ale președintelui în funcție.

5. Membrii Consiliului de Administrație aleg dintre salariații societății un secretar al Consiliului de Administrație, fixându-i, după caz, remunerația lunară.

6. Consiliul de Administrație se întrunește ori de câte ori este necesar, dar cel puțin o dată pe lună, de regulă la sediul societății.

7. Președintele convoacă întrunirea Consiliului de Administrație, stabilind data, ora și locul întrunirii, transmite membrilor ordinea de zi, prin e-mail, cu cel puțin 7 zile înainte de data stabilită și prezidează ședința. În cazul în care este necesar să fie adoptate hotărâri care nu suportă amânare, termenul menționat mai sus nu este imperativ.

8. Oricare membru al Consiliului de Administrație poate face propuneri pentru ordinea de zi pe care le va trimite prin e-mail președintelui CA cu cel puțin 4 zile înainte de data ședinței, în timpul ședinței, pentru ședința următoare sau ori de câte ori consideră necesar, urmând ca propunerile să fie discutate în primă ședință convocată legal.

9. Consiliul de Administrație poate fi convocat și la cererea motivată a cel puțin 3 dintre membrii săi sau a directorului general. În acest caz ordinea de zi este stabilită de autorii cererii, iar președintele este obligat să dea curs unei astfel de cereri.

10. Asupra punctelor care nu sunt prevăzute pe ordinea de zi și care se discută la diverse, se pot lua decizii doar în cazuri de urgență.

11. Procesele verbale de ședință (online sau la locul convocării) se semnează de toți membrii Consiliului de Administrație, de Directorul General și de Secretarul CA iar Hotărârile emise se semnează de către Președintele Consiliului de Administrație sau înlocuitorul acestuia când nu este disponibil, în acord cu Actul Constitutiv al societății aprobat de Adunarea Generală a Acționarilor în septembrie 2022.

12. Directorii, auditorii și șefii de departamente pot fi convocați la orice întrunire a CA, iar aceștia sunt obligați să participe, fără drept de vot.

13. Directorul General și Directorul Financiar vor prezenta rapoarte asupra activității pe perioada de la precedenta ședință a Consiliului de Administrație și informări asupra unor operațiuni, după caz. Toate rapoartele se vor trimite membrilor Consiliului de Administrație, prin e-mail, înaintea orei programate a ședinței CA, cu respectarea unui termen minim de 3 zile.

14. Pentru validitatea deciziilor Consiliului de Administrație este necesară prezența a cel puțin 3 membri, și în acest caz întrunirea a cel puțin 2 voturi pentru.

15. Deciziile în cadrul Consiliului de Administrație se iau cu votul majorității membrilor prezenți;

16. Membrii absenți ai Consiliului de Administrație pot fi reprezentați la ședință, de către alți membri ai Consiliului de Administrație, cu delegație semnată olograf/semnătura digitală calificată, un membru prezent poate reprezenta un singur membru absent.

17.În caz de paritate a voturilor, președintele Consiliului de Administrație va avea votul decisiv.

18.Dacă președintele Consiliului de Administrație nu poate sau îi este interzis să participe la vot în cadrul CA, unul dintre membrii CA va prezida ședința, având aceleași drepturi ca și președintele în funcție.

19.În cazuri excepționale, justificate prin urgența situației și prin interesul societății, deciziile Consiliului de Administrație pot fi luate prin votul unanim al membrilor, exprimat prin e-mail, fără a mai fi necesară întrunirea CA; nu se poate recurge la această procedură în cazul deciziilor CA referitoare la situațiile financiare anuale ori la capitalul societății.

20.La fiecare ședință se va întocmi un proces verbal, care va cuprinde numele participanților, ordinea deliberărilor, deciziile luate, numărul voturilor întrunite și opiniile separate; Procesul Verbal emis va fi semnat de către toți membrii prezenți iar Hotararile emise vor fi semnate de către Președinte.

21, Având în vedere Legea 455/2001, Regulamentul UE eIDAS nr. 910/2014 documentele pot fi semnate utilizând semnatura electronică calificată sau certificat digital calificat.

22. Membrii Consiliului de Administrație trebuie să declare la preluarea mandatului, sau oricând pe parcursul derulării mandatului, orice situație de potențial conflict de interese între societate și membrii CA sau persoane afiliate acestora. Situațiile de conflict de interese declarate vor fi evidențiate într-un registru de conflicte de interese ținut la sediul societății.

23. Membrii Consiliului de Administrație, trebuie să depună la societatea la data preluării mandatului un CV detaliat din care să reiasă orice angajament profesional, inclusiv poziția de membru executiv sau neexecutiv al Consiliului în alte societăți și instituții non profit. În cazul în care pe parcursul derulării mandatului apar modificări, se va depune la societate un CV actualizat.

24. Consiliul de Administrație va efectua anual o evaluare a activității Consiliului, evaluare care trebuie să conțină și numărul de ședințe din fiecare an de mandat.

25. Remunerația Consiliului de Administrație este stabilită de către Adunarea Generală a Acționarilor, anual. Orice formă de remunerație suplimentară a Consiliului de Administrație este supusă aprobării Adunării Generale a Acționarilor.

25. Consiliul de Administrație va revizui politica de remunerare aplicabilă în societate. Politica de remunerare și modificările acesteia sunt elaborate de către Conducerea

executivă a societății și supuse spre aprobare Consiliului de Administrație împreună cu nota de fundamentare aferentă.

26. Consiliul de Administrație va verifica regulat respectarea competențelor atribuite conducerii executive pentru a preveni încălcarea mandatului delegat conducerii executive.

Pentru conformitate

17.02.2024

Alexandru-Costin Macoveiciuc  
Catalin Cosmin Olteanu  
Cristian Serban  
Gheorghe Meteleauca  
Ionut Victor Radu