

**ACT CONSTITUTIV ACTUALIZAT  
AL SOCIETĂȚII  
TRANSLOC S.A.**

**CAPITOLUL I.  
DENUMIREA, FORMA JURIDICĂ, SEDIUL, DURATA.**

**Art. 1. DENUMIREA SOCIETĂȚII.**

Denumirea societății este TRANSLOC S.A., în toate actele, facturile, anunțurile, publicațiile și alte acte emanând de la societate, denumirea societății va fi precedată sau urmată de cuvintele "societate pe acțiuni" sau inițialele "S.A.", de capitalul social, de numărul de înmatriculare la Registrul Comerțului și sediul societății.

**Art. 2. FORMA JURIDICĂ A SOCIETĂȚII.**

Societatea TRANSLOC S.A. este persoană juridică română, având forma juridică de societate pe acțiuni.

Aceasta își desfășoară activitatea în conformitate cu prezentul Act constitutiv, cu dispozițiile O.U.G nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, ale Legii nr. 31/1990 a societăților comerciale, republicată, cu modificările și completările ulterioare precum și cu celelalte dispoziții legale în vigoare, incidente în materie.

**Art. 3. SEDIUL SOCIETĂȚII.**

Sediul societății este în România, localitatea Tg-Jiu, str. Zambilelor, nr. 12, județul Gorj.

Sediul societății poate fi schimbat pe baza hotărârii adunării generale a acționarilor, potrivit legii.

Societatea poate avea sucursale, filiale, puncte de lucru, reprezentanțe, agenții situate și în alte localități din țară și străinătate.

**Societatea comercială are următoarele Puncte de lucru:**

Centrală Termică - în mun. Tg-Jiu, strada Zambilelor, numărul 12, județul Gorj;

Hală întreținere - în mun. Tg-Jiu, strada Zambilelor, numărul 12, județul Gorj;

Magazie de Materiale - în mun. Tg-Jiu, strada Zambilelor, numărul 12, județul Gorj;

Stație Alimentare Carburanți - în mun. Tg-Jiu, strada Zambilelor, numărul 12, județul Gorj;

Stație Spălare Caroserie - în mun. Tg-Jiu, strada Zambilelor, numărul 12, județul Gorj;

Clădire Grup Social - în mun. Tg-Jiu, strada Zambilelor, numărul 12, județul Gorj;

Dispecerat Cap Linia 9 Mai - în mun. Tg-Jiu, strada Săvinești, județul Gorj;

Dispecerat Cap Linia Artego - în mun. Tg-Jiu, strada Ciocârlău, județul Gorj; și

Cabină 9 Mai - în mun. Tg-Jiu, strada Săvinești, județul Gorj.

**Art. 4. DURATA SOCIETĂȚII.**

Durata societății este nedeterminată.

**CAPITOLUL II.  
SCOPUL ȘI OBIECTUL DE ACTIVITATE AL SOCIETĂȚII.**

**Art. 5. SCOPUL SOCIETĂȚII.**

Scopul societății este gestionarea serviciilor de utilitate publică ce fac obiectul contractelor de concesiune, înțelegând prin aceasta exploatarea, întreținerea, dezvoltarea și modernizarea conform legislației precum și standardelor, caietelor de sarcini și regulamentelor de serviciu precum și realizarea de activități profitabile din profilul său.

**Art. 6. OBIECTUL DE ACTIVITATE.**

**DOMENIUL PRINCIPAL: 493** - Alte transporturi terestre de călători;

**ACTIVITATEA PRINCIPALĂ: 4931** - Transporturi urbane, suburbane și metropolitane de călători;

**ACTIVITĂȚI SECUNDARE: 2211** - Fabricarea anvelopelor și a camerelor de aer; reșaparea și refacerea anvelopelor; **2433** - Producția de profile obținute la rece; **2511** - Fabricarea de construcții metalice și părți componente ale structurilor metalice; **3311** - Repararea articolelor fabricate din metal; **3320** - Instalarea mașinilor și echipamentelor industriale; **4332** - Lucrări de tâmplărie și dulgherie; **4520** - Întreținerea și repararea

autovehiculelor; **4531** - Comerț cu ridicata de piese și accesorii pentru autovehicule; **4532** - Comerț cu amănuntul de piese și accesorii pentru autovehicule; **4612** - Intermedieri în comerțul cu combustibili, minereuri, metale și produse chimice pentru industrie; **4799** - Comerț cu amănuntul efectuat în afara magazinelor, standurilor, chioșcurilor și piețelor; **4939** - Alte transporturi terestre de călători, n.c.a.; **4941** - Transporturi rutiere de mărfuri; **4942** - Servicii de mutare; **5210** - Depozitari; **5221** - Activități de servicii anexe pentru transporturi terestre; **5920** - Activități de realizare a înregistrărilor audio și activități de editare muzicală; **6399** - Alte activități de servicii informaționale n.c.a.; **6820** - Închirierea și subînchirierea bunurilor imobiliare proprii sau închiriate; **6910** - Activități juridice; **7120** - Activități de testări și analize tehnice; **7220** - Cercetare-dezvoltare în științe sociale și umaniste; **7311** - Activități ale agențiilor de publicitate; **7312** - Servicii de reprezentare media; **7410** - Activități de design specializat; **7430** - Activități de traducere scrisă și orală (interpreți); **7490** - Alte activități profesionale, științifice și tehnice n.c.a.; **7711** - Activități de închiriere și leasing cu autoturisme și autovehicule rutiere ușoare, **7712** - Activități de închiriere și leasing cu autovehicule rutiere grele; **7740** - Leasing cu bunuri intangibile (exclusiv financiare); **8129** - Alte activități de curățenie n.c.a.; **8211** - Activități combinate de secretariat; **8219** - Activități de fotocopiere, de pregătirea a documentelor și alte activități specializate de secretariat; **8220** - Activități ale centrelor de intermediere telefonică (call center); **8230** - Activități de organizare a expozițiilor, târgurilor și congreselor; **8291** - Activități ale agențiilor de colectare și a birourilor (oficiilor) de raportare a creditului; **8299** - Alte activități de servicii suport pentru întreprinderi n.c.a.; **8553** - Școli de conducere (pilotaj); **9521** - Repararea aparatelor electronice de uz casnic; **9522** - Repararea dispozitivelor de uz gospodăresc și a echipamentelor pentru casă și grădină.

### **CAPITOLUL III. CAPITALUL SOCIAL, ACȚIUNILE.**

#### **Art. 7. CAPITALUL SOCIAL.**

Capitalul social subscris și integral vărsat este de 4.769.090 lei din care:

- în natură 925315,24 lei,
- în numerar 3.843.774,76 lei,

împărțit în 1.907.636 acțiuni nominative în valoare nominală de 2,5 lei fiecare, cu următoarea:

#### **Structură de participare:**

Consiliul Local, acționar unic, reprezentat de Primarul Municipiului Tg-Jiu, cu aport în natură în valoare de 925.315,24 lei și aport în numerar de 3.843.774,76 lei, având procent de 100% din capitalul social.

Cota de participare la beneficii și pierderi este proporțională cu cota de participare la capitalul social subscris și integral vărsat.

#### **Art. 8. ACȚIUNILE.**

Acțiunile nominative ale societății vor cuprinde toate elementele prevăzute de lege.

Acțiunile vor purta timbrul sec al societății și semnătura a doi administratori.

Societatea va ține evidența acțiunilor într-un registru numerotat, sigilat și parafat de președintele Consiliului de Administrație, care se păstrează la sediul societății sub îngrijirea Consiliului de Administrație.

#### **Art. 9. REDUCEREA SAU MĂRIREA CAPITALULUI SOCIAL.**

Capitalul social poate fi redus sau mărit pe baza hotărârii adunării generale a acționarilor, în condițiile și cu respectarea procedurii prevăzute de lege.

#### **Art. 10. DREPTURI ȘI OBLIGAȚII DECURGÂND DIN ACȚIUNI.**

Fiecare acțiune subscrisă și vărsată de acționari potrivit legii conferă acestora dreptul la vot în adunarea generală a acționarilor, dreptul de a alege și de a fi aleși în organele de conducere, dreptul de a participa la distribuirea profitului conform prevederilor prezentului act constitutiv și dispozițiilor legale, respectiv la alte drepturi prevăzute în actul constitutiv.

Deținerea acțiunii implică adeziunea de drept la actul constitutiv.

Drepturile și obligațiile legate de acțiuni urmează acțiunile în cazul trecerii lor în proprietatea altor persoane.

Obligațiile societății sunt garantate cu capitalul social al acesteia, iar acționarii răspund în limita valorii acțiunilor ce le dețin.

Patrimoniul societății nu poate fi grevat de datorii sau alte obligații personale ale acționarilor.



Un creditor al unui acționar poate formula pretenții asupra părții din profitul societății ce i se va repartiza de către adunarea generală a acționarilor sau a cotei părți cuvenite acestuia la lichidarea societății, efectuată în condițiile prezentului act constitutiv.

#### **Art. 11. CESIUNEA ACȚIUNILOR.**

Acțiunile sunt indivizibile și societatea nu recunoaște decât un proprietar pentru fiecare acțiune.

Cesiunea parțială sau totală a acțiunilor între acționari sau către terți se face în condițiile și cu procedura prevăzută de lege.

#### **Art. 12. PIERDEREA ACȚIUNILOR.**

În cazul pierderii unor acțiuni, proprietarul va trebui să anunțe în scris consiliul de administrație și să facă public faptul prin presă, în cel puțin două ziare de largă circulație din localitatea în care se află sediul societății.

După 6 luni de la data publicării, acționarul va putea obține un duplicat al acțiunii, în cazul în care, în urma verificărilor efectuate de către Consiliul de Administrație, dreptul său de proprietate asupra acțiunilor este cert și nedisputat.

### **CAPITOLUL IV. ADUNAREA GENERALĂ A ACȚIONARILOR.**

#### **Art. 13. ATRIBUȚII.**

(1) Adunarea Generală a Acționarilor este organul de conducere al societății, care decide asupra activității acesteia și coordonează politica ei economică și comercială.

(2) Adunările Generale ale Acționarilor sunt ordinare și extraordinare.

(3) Adunarea generală ordinară se întrunește cel puțin o dată pe an, în cel mult 5 luni de la încheierea exercițiului financiar.

#### **(4) Adunarea Generală a Acționarilor are următoarele atribuții principale:**

a) Numește membrii Consiliului de Administrație propuși de Autoritatea Publică Tutelară, le stabilește remunerația, îi descarcă de gestiune și îi revocă;

b) Hotărăște în privința contractării și numirii auditorului financiar. Contractarea auditului financiar se va face pe o perioadă de 3 ani.

c) Stabilește remunerația cuvenită membrilor Consiliului de Administrație pentru exercițiul în curs, respectiv, suma reprezentând contravaloarea serviciilor prestate de către auditorul financiar.

d) Stabilește bugetul de venituri și cheltuieli și după caz programul de activitate pentru exercițiul financiar următor;

e) Examinează, aprobă sau modifică Bilanțul și Contul de profit și pierderi după analizarea rapoartelor Consiliului de Administrație și ale auditorului financiar, aprobă repartizarea profitului, conform legii.

f) Hotărăște cu privire la contractarea împrumuturilor bancare curente/contractelor de credit, inclusiv a celor externe, împreună cu garanțiile aferente, aprobă orice fel de credit financiar contractat sau acordat de societate;

g) Analizează rapoartele Consiliului de Administrație privind stadiul și perspectivele societății cu referire la profit și dividende, poziția pe piața internă, nivelul tehnic, calitatea, forța de muncă, protecția mediului, relațiile cu clienții, etc.;

h) Hotărăște cu privire la acționarea în justiție a membrilor Consiliului de Administrație, directorului general, respectiv auditorilor pentru paguba pricinuită societății;

i) Analizează și aprobă planul de administrare, care include strategia de administrare pe durata mandatului pentru atingerea obiectivelor și criteriilor de performanță stabilite în contractele de mandat, elaborat și depus spre aprobare de către Consiliul de Administrație, în termen de 90 de zile de la data numirii sale, conform art.30 alin.1 din O.U.G. 109 din 2011.

j) Decide completarea sau revizuirea planului de administrare, dacă acesta nu prevede măsurile pentru realizarea obiectivelor cuprinse în contractul de mandat și nu cuprinde rezultatele prognozate care să asigure evaluarea indicatorilor de performanță stabiliți în contractul de mandat.

k) Hotărăște gajarea, închirierea sau desființarea uneia ori a mai multor subunități sau puncte de lucru ale societății comerciale;

l) Aprobă salarizarea personalului angajat în funcție de studii și de munca efectiv prestată, cu respectarea limitei minime de salarizare prevăzute de lege;

m) Hotărăște cu privire la înființarea și desființarea de filiale, sucursale, agenții, loturi, puncte de lucru și alte asemenea subunități fără personalitate juridică

(5) Adunarea Generală extraordinară a Acționarilor se întrunește ori de câte ori este necesar a se lua hotărâri privind următoarele:

- (a) - schimbarea sediului societății;
- (b) - majorarea sau reducerea capitalului social, modificarea numărului de acțiuni sau a valorii nominale a acestora precum și cesiunea acțiunilor;
- (c) - schimbarea obiectului de activitate al societății;
- (d) - adoptarea sau modificarea Actului Constitutiv;
- (e) - schimbarea/transformarea formei juridice a societății;
- (f) - stabilirea plafoanelor valorice și competențele de efectuare a cheltuielilor;
- (g) - stabilirea competențelor și răspunderilor Consiliului de Administrație și aprobarea regulamentului de organizare și funcționare a societății;
- (h) - aprobarea structurii organizatorice a societății comerciale și a numărului de posturi, precum și normativul de constituire a compartimentelor funcționale și de producție;
- (i) - comasarea/fuziunea, divizarea, dizolvarea și lichidarea societății.
- (j) - oricare alte probleme urgente privind societatea comercială, care nu pot aștepta până la întrunirea Adunării Generale a Acționarilor în ședință ordinară.

Atribuțiile adunărilor generale ordinare și extraordinare ale acționarilor se diferențiază potrivit legii.

#### **Art. 14. CONVOCAREA ADUNĂRII GENERALE A ACȚIONARILOR.**

(1) Adunarea Generală a Acționarilor se convocă de către președintele Consiliului de Administrație sau de către unul dintre administratori, în baza împuternicirii date de președinte.

(2) Adunările generale ordinare au loc cel puțin o dată pe an, în cel mult 5 luni de la încheierea exercițiului economic - financiar, pentru examinarea Bilanțului și a Contului de profit și pierderi pe anul precedent și pentru stabilirea programului de activitate și a bugetului pentru anul în curs.

(3) Adunările generale extraordinare se pot convoca de către președintele Consiliului de Administrație sau la cererea acționarilor la cererea auditorilor, precum și în cazul în care capitalul social s-a diminuat cu mai mult de 10% timp de doi ani consecutiv, cu excepția primilor doi ani de la înființarea societății.

(4) Adunările Generale (atât cele ordinare cât și cele extraordinare) vor putea fi de asemenea convocate de administratori ori de câte ori va fi nevoie, în conformitate cu dispozițiile legale și prezentul act constitutiv.

(5) Convocarea poate fi publicată în Monitorul Oficial partea a IV- a, într-unul din ziarele de largă circulație din localitatea în care se află sediul societății, sau din cea mai apropiată localitate, cât și pe pagina proprie de internet, cu cel puțin 30 zile înainte de data stabilită pentru Adunarea Generală a Acționarilor.

De asemenea convocarea poate fi făcută prin afișare la sediul societății însoțită de un convocator ce va fi semnat de acționari cu cel puțin 15 zile înainte de data tinerii adunării, sau electronic, prin adresa de e-mail.

(6) Convocarea va cuprinde locul și data ținerii adunării, precum și ordinea de zi, cu arătarea explicită a tuturor problemelor care vor face obiectul dezbaterilor adunării.

(7) Convocatorul adunării generale va cuprinde descrierea precisă a procedurilor care trebuie respectate de acționari pentru a putea vota în una dintre modalitățile prevăzute de actul constitutiv.

(8) Când în ordinea de zi figurează propuneri pentru modificarea Actului constitutiv, convocarea va trebui să cuprindă textul integral al propunerilor.

(9) Adunarea Generală a Acționarilor se întrunește la sediul societății sau în alt loc din aceeași localitate, indicat în convocare.

#### **Art. 15. ORGANIZAREA ADUNĂRII GENERALE A ACȚIONARILOR.**

„(1) Adunarea Generală a Acționarilor Societății TRANSLOC S.A. este formată din următorii membri:

- **DAVID EMILIAN-GEORGE**—cetățean român, născut la data de 11.11.1977 în municipiul Tîrgu Jiu, județul Gorj, domiciliat în municipiul Tîrgu Jiu, strada Victoriei, nr. 25, bloc 25, scara 1, etaj 7, apartament 35, județul Gorj, posesor al C.I. seria GZ nr. 532636/27.02.2014, eliberată de SPCLEP Tg.Jiu, CNP-1771111182783-membru;

- **SLIVILESCU ION**—cetățean român, născut la data de 08.03.1977 în municipiul Tîrgu Jiu, județul Gorj, domiciliat în municipiul Tîrgu Jiu, strada 23 August, nr. 90, bloc 90, scara 1, etaj 3, apartament 14, județul Gorj, posesor al C.I.

seria GZ nr. 448657/21.03.2012, eliberată de SPCLEP Tg.Jiu, CNP-1770308182783-membru;

(2) Adunarea generală ordinară este constituită valabil și poate lua hotărâri, dacă la prima convocare acționarii prezenți sau reprezentați dețin cel puțin 2/3 din capitalul social la a doua convocare, dacă dețin cel puțin 1/2 din capitalul social.

(3) Adunarea generală extraordinară este constituită valabil și poate lua hotărâri, dacă la prima convocare acționarii prezenți sunt reprezentați de cel puțin 3/4 din capitalul social.

(4) Adunarea generală a acționarilor este prezidată de președintele consiliului de administrație, iar în lipsa acestuia de către vicepreședinte, desemnat de președinte.

(5) Președintele Consiliului de Administrație desemnează, dintre membrii Adunării Generale a Acționarilor sau din afară, un secretar care să verifice lista de prezență a acționarilor și să întocmească procesul verbal al adunării.

(6) Procesul - verbal al adunării se va scrie într-un registru sigilat și parafat.

(7) Procesul - verbal va fi semnat de persoana care a prezidat ședința și de secretarul care l-a întocmit.

La ședințele ordinare și extraordinare ale Adunării Generale a Acționarilor în care se dezbate probleme privitoare la raporturile de muncă cu personalul societății, pot fi invitați și reprezentanții salariaților.

#### **Art. 16. EXERCITAREA DREPTULUI DE VOT ÎN ADUNAREA GENERALĂ A ACȚIONARILOR.**

(1) Hotărârile adunărilor se iau prin vot deschis.

(2) Acționarii votează, de regulă, prin ridicarea mâinii.

(3) Acționarii pot vota în adunarea generală a acționarilor personal, prin reprezentare, prin corespondență sau prin mijloace electronice.

(4) În cazul votului prin reprezentare, procura poate fi depusă la sediul societății, în original, cu 24 de ore înainte de adunare ori poate fi comunicată pe cale electronică, având încorporată, atașată sau logic asociată semnătura electronică.

(5) Acționarii pot să își desemneze reprezentanții și prin mijloace electronice. În acest caz, procura și notificarea desemnării reprezentantului au încorporată, atașată sau logic asociată semnătura electronică.

(6) În procesul-verbal al adunării generale a asociațiilor se va face mențiune despre procurile primite în temeiul celor două alineate anterioare.

(7) Sub rezerva îndeplinirii cerințelor art. 125 alin. (2) și (5) din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, societatea nu poate limita eligibilitatea persoanelor desemnate ca reprezentanți.

(8) Acționarii pot vota prin corespondență sau prin mijloace electronice înainte de adunarea generală. Societatea are obligația de a crea condițiile pentru exercitarea dreptului de vot al acționarilor prevăzut la acest alineat.

(9) Votul prin mijloace electronice și votul prin corespondență nu pot fi condiționate decât de cerințe necesare asigurării identificării acționarilor și securității comunicării electronice și numai în măsura în care sunt proporționale cu realizarea acestor obiective.

(10) La propunerea persoanei care prezidează, sau a unui grup de acționari prezenți sau reprezentați, ce dețin cel puțin 1/4 din capitalul social, se va putea decide ca votul să fie secret.

(11) Votul secret este obligatoriu atât pentru alegerea membrilor Consiliului de Administrație cât și pentru revocarea acestora și pentru luarea hotărârilor referitoare la răspunderea administratorilor.

(12) Hotărârile Adunării Generale sunt obligatorii chiar și pentru acționarii absenți sau nereprezentați.

(13) Hotărârile curente se adoptă cu majoritatea simplă de voturi.

(14) Hotărârile privind atribuțiile adunării generale a acționarilor, din actul constitutiv se adoptă cu majoritatea absolută de voturi.

#### **Art. 17. DREPTUL DE VETO.**

Dreptul de veto al Președintelui Consiliului de Administrație se poate exercita numai în cazurile în care hotărârile ce urmează să se adopte de adunarea generală a acționarilor îngreunează funcționarea societății comerciale conform obiectului său de activitate;

- în această situație, hotărârile se supun din nou dezbaterii și se adoptă cu majoritate absolută de voturi.

## CAPITOLUL V. CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE.



### Art. 18. ORGANIZARE.

(1) Societatea pe acțiuni este administrată de către Consiliul de Administrație, compus din 5 administratori aleși de Adunarea Generală a Acționarilor pe o perioadă de 4 ani, la propunerea Autorității publice tutelare, aceștia pot avea și calitatea de acționari.

(2) Autoritatea publică tutelară, în numele acționarului, propune candidați pentru funcțiile de membri ai Consiliului de Administrație, aceste propuneri sunt făcute în baza unei selecții prealabile efectuate de o comisie formată din specialiști în recrutarea resurselor umane.

(3) Autoritatea publică tutelară poate decide ca în procesul de selecție comisia să fie asistată sau selecția să fie efectuată de un expert independent, persoană fizică sau juridică specializată în recrutarea resurselor umane, ale cărui servicii sunt contractate de autoritatea publică tutelară potrivit legii. În acest caz, autoritatea publică tutelară va suporta costurile procedurii de selecție.

(4) Criteriile de selecție sunt stabilite de comisia sau, după caz, de expertul independent prevăzut la cele două alineate anterioare, cu luarea în considerare a specificului și complexității activității societății comerciale.

(5) Anunțul privind selecția membrilor Consiliului de Administrație se publică, prin grija Consiliului de Administrație, în două ziare economice și/sau financiare cu largă răspândire și pe pagina de internet a societății. Acesta trebuie să includă condițiile ce trebuie îndeplinite de candidați și criteriile de evaluare a acestora. Selecția se realizează cu respectarea principiilor nediscriminării, tratamentului egal și transparenței și cu luarea în considerare a specificului domeniului de activitate al societății.

(6) Lista membrilor Consiliului de Administrație este publicată, prin grija Consiliului de Administrație, pe pagina de internet a societății, pe întreaga durată a mandatului acestora.

(7) O persoană fizică poate exercita concomitent cel mult 5 mandate de administrator în societăți pe acțiuni al căror sediu se află pe teritoriul României. Această prevedere se aplică în aceeași măsură persoanei fizice administrator, precum și persoanei fizice reprezentant al unei persoane juridice administrator.

(8) În cadrul Consiliului de Administrație se constituie comitetul de nominalizare și remunerare și comitetul de audit. Consiliul de Administrație are posibilitatea de a constitui și alte comitete consultative.

(9) Comitetele prevăzute la alineatul anterior sunt formate din administratori neexecutivi. Cel puțin unul dintre membrii fiecărui comitet este independent.

(10) Numărul de administratori este stabilit în raport cu volumul și specificul activității societății.

(11) Președintele Consiliului de Administrație al societății nu poate fi numit și director general.

(12) Consiliul de administrație este condus de un președinte.

La prima ședință consiliul de administrație alege dintre membrii săi un președinte și un vicepreședinte.

(13) Numirea administratorilor pentru pozițiile devenite vacante pentru orice cauză de încetare a mandatului administratorului se va face potrivit procedurii prevăzute de art. 29 din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice.

(14) Sunt incompatibile cu calitatea de membru al Consiliului de Administrație și directori, persoanele care potrivit legii sunt incapabile sau au fost condamnate pentru gestiune frauduloasă, abuz de încredere, fals, înșelăciune, delapidare, mărturie mincinoasă, dare sau luare de mită, precum și alte infracțiuni prevăzute de lege referitor la societățile comerciale.

(15) Consiliul de Administrație se întrunește la sediul societății ori de câte ori este necesar, la convocarea președintelui sau a unei treimi din numărul membrilor săi. El este prezidat de președinte, iar în lipsa acestuia de unul dintre administratori desemnat de președinte.

(16) Președintele numește un secretar fie dintre membrii consiliului, fie din afara acestuia.

(17) Pentru valabilitatea deciziilor este necesară prezența a cel puțin 3 din numărul membrilor Consiliului de Administrație și deciziile se iau cu majoritatea absolută a membrilor prezenți.

(18) Dezbaterile Consiliului de Administrație au loc conform ordinii de zi stabilită pe baza proiectului comunicat de președinte, cu cel puțin 5 zile înainte. Acestea se consemnează



în procesul-verbal al ședinței, care se înscrie într-un registru sigilat și parafat de președintele Consiliului de Administrație. Procesul-verbal se semnează de persoana care a prezidat ședința și de secretar.

(19) Consiliul de Administrație poate delega unuia sau mai multor membri ai săi unele atribuții limitate și poate recurge la experți pentru studierea anumitor probleme.

(20) În relațiile cu terți, societatea este reprezentată de către președintele Consiliului de Administrație pe baza și în limitele împuternicirilor date de Adunarea Generală a Acționarilor sau de către unul dintre administratori-directorul general, desemnat de consiliu.

(21) Cel ce reprezintă societatea semnează actele care o angajează față de terți.

(22) Membrii Consiliului de Administrație vor putea exercita orice act care este legat de administrarea societății, în interesul acesteia, în limita drepturilor care li se conferă.

(23) Președintele Consiliului de Administrație este obligat să pună la dispoziția acționarilor, la cererea acestora, toate documentele societății.

(24) Președintele și ceilalți membri ai Consiliului de Administrație răspund individual sau solidar, după caz, față de societate, pentru prejudiciile rezultate din infracțiuni sau abateri de la dispozițiile legale pentru abaterile de la actul constitutiv sau pentru greșeli în administrarea societății. În astfel de situații ei vor putea fi revocați prin Hotărârea Adunării Generale a Acționarilor.

(25) Directorii și/sau auditorii pot fi convocați la orice întrunire a Consiliului de Administrație.

#### **Art.19. ATRIBUȚIILE CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE.**

##### **A.) Consiliul de administrație are, în principal, următoarele atribuții:**

1) Aprobă nivelele de salarizare a personalului direct și indirect productiv negociate în contractul colectiv de muncă al societății.

2) Numește și revocă directorul general și ceilalți directori ai societății, la recomandarea comitetului de nominalizare. Consiliul de Administrație poate decide să fie asistat sau ca selecția să fie efectuată de un expert independent, persoană fizică sau juridică, specializată în recrutarea resurselor umane, ale cărui servicii sunt contractate în condițiile legii.

3) Negociază și perfectează operațiunile de cumpărare, schimb, contracte de credit, precum și constituire în garanție a unor active potrivit competențelor sale, astfel cum sunt circumstanțiate în cele ce urmează. Actele de dobândire, schimb sau de constituire în garanție a unor active din categoria activelor imobilizate ale societății, a căror valoare depășește, individual sau cumulativ, pe durata unui exercițiu financiar, 20% din totalul activelor imobilizate, mai puțin creanțele, vor fi încheiate de către Consiliul de Administrație numai după aprobarea prealabilă de către adunarea generală extraordinară a acționarilor. Contractele de credit/împrumuturile bancare curente având o valoare mai mare de 500.000 (cinci sute mii) Euro, sau echivalent în lei ori alte monede, împreună cu garanțiile aferente vor putea fi încheiate de către Consiliul de Administrație numai după aprobarea prealabilă de către adunarea generală extraordinară a acționarilor. În privința tuturor celorlalte contracte de credit/împrumuturi bancare curente, respectiv operațiuni de cumpărare, schimb, constituire în garanție a unor active, în afară de cele expres și limitativ menționate mai sus, Consiliul de Administrație va fi abilitat să le încheie fără a avea nevoie de aprobarea adunării generale a acționarilor.

4) Stabilește direcțiile principale de activitate și dezvoltare ale societății.

5) Stabilește sistemul contabil de control financiar și aprobă planificarea financiară.

6) Încheie/aprobă încheierea de contracte de închiriere. Închirierile de active corporale, pentru o perioadă mai mare de un an, a căror valoare individuală sau cumulată față de același co-contractant sau persoane implicate ori care acționează în mod concertat depășește 20% din valoarea totalului activelor imobilizate, mai puțin creanțele la data încheierii actului juridic, precum și asocierile pe o perioadă mai mare de un an, depășind aceeași valoare, se aprobă în prealabil de adunarea generală extraordinară a acționarilor. În privința tuturor celorlalte contracte de închiriere, în afară de cele expres și limitativ menționate mai sus, Consiliul de Administrație va fi abilitat să le încheie/aprobe fără a avea nevoie de avizul adunării generale a acționarilor.

7) Stabilește tactica și strategia de marketing.

8) Aprobă încheierea sau rezilierea contractelor potrivit competențelor acordate.

9) Supune anual Adunării Generale a Acționarilor în termen de 5 luni de zile de la încheierea exercițiului economico-financiar, raportul cu privire la activitatea societății, bilanțul și contul de profit și pierderi pe anul precedent, precum și proiectul de program de activitate,

proiectul de buget al societății pe anul în curs. Raportul se publică pe pagina de internet a societății.

10) Aprobă, la propunerea directorului general, structura organizatorică a societății și numărul de posturi, precum și normativul de constituire a compartimentelor funcționale și de producție;

11) Rezolvă orice alte probleme delegate de către Adunarea Generală a Acționarilor.

12) Hotărăște cu privire la înființarea/desființarea de sucursale, filiale, agenții și puncte de lucru ale societății.

13) Elaborează și prezintă adunării generale a acționarilor, spre aprobare, planul de administrare, care include strategia de administrare pe durata mandatului pentru atingerea obiectivelor și criteriilor de performanță stabilite în contractele de mandat, în termen de 90 de zile de la data numirii sale.

14) Convoacă de îndată adunarea generală a acționarilor în cazul în care planul de administrare revizuit nu este aprobat de adunarea generală a acționarilor, pentru numirea, cu respectarea dispozițiilor art. 29, din O.U.G. nr. 109/2011 - privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, a unor noi administratori. Mandatul administratorilor în funcție încetează de drept la data numirii noilor administratori. În acest caz, administratorii nu sunt îndreptățiți la daune-interese.

15) Deleagă conducerea societății unuia sau mai multor directori, numind pe unul dintre ei director general. Directorii pot fi numiți dintre administratori, care devin astfel administratori executivi, sau din afara Consiliului de Administrație.

16) Analizează și aprobă planul de management, care include strategia de conducere pe durata mandatului și pentru primul an de mandat, pentru atingerea obiectivelor și criteriilor de performanță stabilite în contractele de mandat, elaborat și depus spre aprobare în termen de 90 de zile de la numirea de către directori.

17) Decide completarea sau revizuirea planului de management, dacă acesta nu prevede măsurile pentru realizarea obiectivelor cuprinse în contractul de mandat și nu cuprinde rezultatele prognozate care să asigure evaluarea indicatorilor de performanță stabiliți în contract.

18) Numește, de îndată, dar nu mai târziu de 60 de zile, noi directori în situația în care planul de management revizuit nu este aprobat. Mandatul directorilor în funcție încetează de drept la data numirii noilor directori. În acest caz, directorii nu sunt îndreptățiți la daune-interese.

19) Evaluează activitățile directorilor. Evaluarea va viza atât execuția contractului de mandat, cât și a planului de management.

20) Se îngrijește ca politica și criteriile de remunerare a administratorilor și directorilor să fie făcute publice pe pagina de internet a întreprinderii.

21) Se îngrijește să publice pe pagina proprie de internet, pentru accesul acționarilor, următoarele documente și informații:

- hotărârile adunărilor generale ale acționarilor, în termen de 48 de ore de la data adunării;

- situațiile financiare anuale, în termen de 48 de ore de la aprobare; raportările contabile semestriale, în termen de 45 de zile de la încheierea semestrului, raportul de audit anual;


- componența organelor de conducere ale societății, CV-urile membrilor Consiliului de Administrație și ale directorilor;

- rapoartele Consiliului de Administrație.

- situațiile financiare anuale și raportările contabile semestriale, rapoartele Consiliului de Administrație și raportul de audit anual sunt păstrate pe pagina de internet a întreprinderii publice pe o perioadă de cel puțin 3 ani.

22) Informează acționarii, în cadrul primei adunări generale a acționarilor ce urmează încheierii actului juridic, asupra oricărei tranzacții cu administratorii ori directorii, cu angajații, cu acționarii care dețin controlul asupra societății sau cu o societate controlată de aceștia, prin punerea la dispoziția acționarilor a documentelor ce reflectă datele și informațiile esențiale și semnificative în legătură cu acele tranzacții.

23) Informează acționarii, în cadrul primei adunări generale a acționarilor ce urmează încheierii actului juridic, asupra oricărei tranzacții încheiate de întreprinderea publică cu o altă întreprindere publică ori cu autoritatea publică tutelară, dacă tranzacția are o valoare, individual sau într-o serie de tranzacții, de cel puțin echivalentul în lei a 100.000 euro.



24) Analizează și aprobă orice tranzacție din categoria celor prevăzute la pct.22, dacă aceasta are, individual sau într-o serie de tranzacții, o valoare de cel puțin echivalentul în lei a 50.000 euro. Pentru a decide asupra tranzacției, Consiliul de Administrație poate dispune efectuarea unei expertize independente, pentru a verifica dacă tranzacția este corectă în raport cu ofertele de același tip existente pe piață.

25) Întocmește rapoarte semestriale și anuale în care se vor menționa, într-un capitol special, actele juridice încheiate în condițiile capitolului VI, art. 22, pct.22, din prezentul act constitutiv, precizându-se următoarele elemente: părțile care au încheiat actul juridic, data încheierii și natura actului, descrierea obiectului acestuia, valoarea totală a actului juridic, creanțele reciproce, garanțiile constituite, termenele și modalitățile de plată, precum și alte elemente esențiale și semnificative în legătură cu aceste acte juridice. În rapoarte se vor menționa și orice alte informații necesare pentru determinarea efectelor actelor juridice respective asupra situației financiare a societății.

26) Hotărăște organigrama și statul de funcții ale societății;

27) Elaborează documentațiile privind structura organizatorică și regulamentul de organizare și funcționare al societății comerciale;

28) Aprobă investițiile societății comerciale în limita competențelor și a plafoanelor valorice stabilite de adunarea generală a acționarilor;

29) Aprobă planul anual de achiziții al societății;

30) Aprobă tarifele pentru prestațiile specifice;

31) Aprobă regimul de amortizare al mijloacelor fixe din dotarea societății comerciale;

32) Aprobă scoaterea din funcțiune, casare și valorificarea unor bunuri materiale, în condițiile legii;

33) Stabilește drepturile de salarizare și celelalte drepturi pentru personalul de conducere al societății comerciale;

34) Întocmește și prezintă semestrial, în cadrul adunării generale a acționarilor, un raport asupra activității de administrare, care include și informații referitoare la execuția contractelor de mandat ale directorilor, detalii cu privire la activitățile operaționale, la performanțele financiare ale societății și la raportările contabile semestriale ale societății;

35) Rezolvă orice alte probleme stabilite de adunarea generală a acționarilor și decide asupra oricăror alte probleme stabilite de lege în competența sa;

36) Negociază și încheie cu managerul contractul de management;

**B.) Alte atribuțiuni ale Consiliului de Administrație:**

1) - stabilește condițiile generale de angajare și concediere a personalului;

2) - stabilește îndatoririle și responsabilitățile personalului societății pe compartimente;

3) - aprobă operațiunile de încasări și plăți potrivit competențelor acordate;

4) - aprobă operațiunile de cumpărare și vânzare de bunuri potrivit competențelor acordate;

5) - aprobă încheierea de contracte de închiriere (luarea sau darea cu chirie);

6) - stabilește tactica și strategia de marketing;

7) - aprobă încheierea sau rezilierea contractelor potrivit competențelor acordate;

8) - asigură elaborarea strategiei de dezvoltare, re tehnologizare, modernizare, restructurare economico-financiară a societății comerciale, pe care o supune aprobării A.G.A.;

9) - propune studiile de fezabilitate și documentațiile tehnico-economice ce urmează a fi aprobate conform legii;

10) - propune programul anual de investiții, programul de finanțare a investițiilor, precum și programele de importuri, de tehnologii și licențe pentru modernizarea capacităților existente și dezvoltarea de noi capacități, cu respectarea prevederilor legale și competențelor acordate de A.G.A.;

11) - propune structura organizatorică a societății comerciale pe care o supune aprobării A.G.A.;

12) - numește și revocă directorii executivi ai societății;

13) - aprobă nivelul garanțiilor și modul de constituire a acestora pentru directorii executivi;

14) - aprobă salariile de încadrare și indemnizația de conducere a directorilor executivi;



15) - numește comisia de negociere din partea administrației, a Contractului colectiv de muncă

16) - aprobă delegarea de competență pentru directorul general și directorii executivi;

17) - propune operațiuni de cooperare în țară și în străinătate, ce vor fi supuse aprobării A.G.A.;

18) - aprobă programul anual pentru Protecția Muncii și a Mediului înconjurător;

19) - urmărește realizarea veniturilor și efectuarea cheltuielilor conform B.V.C. aprobat;

20) - analizează activitatea economico-financiară a societății trimestrial și ori de câte ori este nevoie;

21) - răspunde de administrarea eficientă și cu respectarea prevederilor legale a patrimoniului societății;

22) - pe baza documentelor de fundamentare și a competențelor acordate de A.G.A. analizează și aprobă necesarul de credite pentru activitatea de producție și de investiții;

23) - propune acordarea de prime și stimulente pentru directorul general al societății;

24) - aprobă necesarul și formele de pregătire profesională pentru toate categoriile de personal;

25) - convoacă A.G.A. ori de câte ori este necesar și pregătește materialele ce vor fi supuse dezbaterii acesteia.

**C.) Consiliul de Administrație are următoarea componență:**

(1) C.) Consiliul de Administrație are următoarea componență:

1. - Societatea este administrată în sistem unitar, de un consiliu de administrație compus din 5 membri (dintre care un președinte) persoane fizice sau juridice, cu experiență în activitatea de administrare/management a/al unor întreprinderi publice profitabile sau a/al unor societăți comerciale profitabile, constituit într-un Consiliu de Administrație.

Consiliul de Administrație al Societății TRANSLOC S.A. este format din :

- **PĂRĂU CONSTANTIN**—cetățean român, născut la data de 14 mai 1980 în municipiul Vulcan, județul Hunedoara, domiciliat în municipiul Tîrgu Jiu, strada Alexandru Ioan Cuza, numărul 25, bloc 25, scara 3, etaj 1, apartament 5, județul Gorj, posesor al C.I. seria GZ, nr. 589324/2015, eliberată de SPCLEP Tg.Jiu, CNP-1800514203821—membru;

- **NEGUȚI VERGINEL**— cetățean român, născut la data de 20 iulie 1974 în municipiul Motru, județul Gorj, domiciliat în municipiul Tîrgu Jiu, strada Nicolae Titulescu, numărul 5, bloc 5, scara 2, apartament 20, județul Gorj, posesor al C.I. seria GZ, nr. 480730/2012, eliberată de SPCLEP Tg.Jiu, CNP-1740720180017—membru;

- **SICHITIU VASILE-VALENTIN**—cetățean român, născut la data de 30 noiembrie 1977 în municipiul Tîrgu Jiu, județul Gorj, domiciliat în municipiul Tîrgu Jiu, Aleea Sf. Nicolae, numărul 6, bloc 6, scara 2, etaj 4, apartament 38, județul Gorj, posesor al C.I. seria GZ, nr. 408634/2011, eliberată de SPCLEP Tg.Jiu, CNP-1771130186981—membru;

- **CĂILEAN VASILE**- cetățean român, născut la data de 19 februarie 1959 în comuna Nușeni, județul Bistrița Năsăud, domiciliat în municipiul Tîrgu Jiu, strada Lujerului, numărul 2, bloc 2, scara 1, etaj 2, apartament 7, județul Gorj, posesor al C.I. seria GZ, nr. 575481/2015, eliberată de SPCLEP Tg.Jiu, CNP-1590219182781—membru;

- **IONESCU MARIUS - VALENTIN**- cetățean român, născut la data de 31 octombrie 1960 în municipiul Craiova, județul Dolj, domiciliat în municipiul Tîrgu Jiu, strada Barajelor, numărul 2, județul Gorj, posesor al C.I. seria GZ, nr. 357453/2009, eliberată de SPCLEP Tg.Jiu, CNP-1601031182787—membru—administrator provizoriu;

(2) Cel puțin unul dintre membrii Consiliului de Administrație are studii economice și experiență în domeniul economic, contabilitate, de audit sau financiar de cel puțin 5 ani.

(3) Nu pot fi selectați mai mult de 2 membri din rândul funcționarilor publici sau

al altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice.

(4) Majoritatea membrilor Consiliului de Administrație este formată din administratori neexecutivi și independenți, în sensul art. 138<sup>2</sup> din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

(5) Pe durata îndeplinirii mandatului, administratorii nu pot fi salariați ai societății, iar dacă la momentul desemnării în această funcție aveau statut de salariați, contractul de muncă se suspendă pe perioada mandatului.

(6) Președintele Consiliului de Administrație este ales și revocat de către Consiliul de Administrație dintre membrii săi.

(7) Durata mandatului administratorilor este de 4 ani.

(8) Președintele coordonează activitatea Consiliului de Administrație și raportează cu privire la aceasta Adunării Generale a Acționarilor.

(9) Remunerația membrilor Consiliului de Administrație este stabilită prin hotărâre a Adunării Generale a Acționarilor.

(10) Adunarea generală a acționarilor se va asigura, la stabilirea remunerației fiecărui membru al Consiliului de Administrație că aceasta este justificată în raport cu îndatoririle specifice, atribuțiile în cadrul unor comitete consultative, numărul de ședințe, obiectivele și criteriile de performanță stabilite în contractul de mandat.

(11) Consiliul de Administrație poate delega conducerea societății unuia sau mai multor directori, numind pe unul dintre ei director general.

(12) Directorii pot fi numiți dintre administratori sau din afara Consiliului de Administrație.

(13) Directorii pot fi revocați oricând de către Consiliul de Administrație.

(14) Remunerația directorilor este stabilită de Consiliul de Administrație pe baza performanțelor acestora.

(15) Prin hotărâre a adunării generale sunt fixate limitele generale ale remunerațiilor directorilor, acordate potrivit alineatului anterior. Orice alte avantaje pot fi acordate directorilor numai în conformitate cu prezentele prevederi.

(16) Remunerația și celelalte avantaje oferite administratorilor și directorilor vor fi consemnate în situațiile financiare anuale și în raportul anual al comitetului de nominalizare și remunerare.

#### **D.) Comitetul de nominalizare și remunerare.**

(1) Comitetul de nominalizare și remunerare este un comitet permanent cu funcție consultativă și are atribuții de evaluare, consultare și elaborare propuneri în domeniul nominalizării membrilor pentru funcțiile de conducere precum și a remunerării acestora.

(2) Comitetul de nominalizare și remunerare este format din 3 (trei) administratori neexecutivi.

Președintele Comitetului de nominalizare și remunerare va fi ales de către membrii Consiliului de Administrație.

(3) Membrii Comitetului de nominalizare și remunerare trebuie să evite plasarea lor pe o poziție care ar putea genera orice fel de conflict de interese, iar în asemenea cazuri trebuie să notifice președintele Comitetului și să se abțină de la acea activitate.

(4) Comitetul se întâlnește în ședințe ordinare de două ori pe an sau în ședințe extraordinare ori de câte ori este nevoie.

(5) Funcția principală a Comitetului de remunerare și nominalizare este de a asista Consiliul de Administrație în îndeplinirea responsabilităților sale privind remunerarea conducătorilor societății și a personalului.

(6) Atribuții:

- elaborează și propune consiliului de administrație procedura de selecție a candidaților pentru funcțiile de director;
- recomandă consiliului de administrație candidați pentru funcțiile de director;
- formulează propuneri privind remunerarea directorilor;
- elaborează un raport anual privind remunerația directorilor în cursul anului financiar,
- conform prevederilor O.U.G. nr. 109/2011, raportul este prezentat adunării generale a acționarilor care aprobă situațiile financiare anuale și este pus la dispoziția acționarilor pe pagina proprie de internet a societății.

#### **E.) Comitetul de audit.**



Comitetul de audit este un comitet permanent și independent, având rolul de a asista Consiliul de Administrație în realizarea atribuțiilor pe linia auditului.

(1) Comitetul de audit este format din 3 (trei) administratori neexecutivi ai organului de administrație, cel puțin un membru al comitetului de audit este independent și are competență în domeniul economic, contabilitate, audit sau financiar.

(2) Comitetul de Audit se întrunește periodic în ședințe de lucru ordinare sau ori de câte ori situația o impune, dar cel puțin o dată trimestrial.

(3) Comitetul de audit îndeplinește atribuțiile prevăzute la art. 47 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 90/2008, aprobată cu modificări prin Legea nr. 278/2008, cu modificările și completările ulterioare, asistând Consiliul de Administrație în îndeplinirea atribuțiilor proprii de supraveghere, analiză și evaluare al sistemului contabil al societății, de aprobare a planificării financiare, a raportărilor și situațiilor financiare anuale, al controlului intern și al administrării riscului și sprijinind Consiliul de Administrație în monitorizarea calității, credibilității și integrității informației financiare furnizate de societate, în special prin revizuirea relevanței și consistenței standardelor contabile aplicate.

(4) Atribuții:

- Supraveghează activitatea desfășurată de auditorii financiari;
- Înaintează spre aprobare Consiliului de Administrație, propunerea privind auditorul financiar extern, suma reprezentând contravaloarea serviciilor prestate de către acesta și revocarea acestuia.

Încheierea contractului cu auditorul extern nominalizat este aprobată prin hotărâre de către Consiliul de Administrație;

- Revizuieste și aprobă sfera de cuprindere a auditului, precum și frecvența angajamentelor de audit;

- Verifică și monitorizează independența auditorului extern statutar sau a firmei de audit și, în special, prestarea de servicii suplimentare;

- Asigură relația cu auditorul financiar, în sensul primirii planului de audit și analizării constatărilor și recomandărilor acestuia, precum și ale altor organe de supraveghere și control din afara societății, dacă este cazul;

- Avizează planul anual de audit și necesarul de resurse aferente acestei activități;

- Primește rapoartele de audit, analizează și avizează periodic constatările și recomandările cuprinse în rapoartele de audit, precum și planurile pentru implementarea acestora, urmărind îndeplinirea măsurilor de conformare;

- Se asigură că Directorul ia măsurile de remediere necesare pentru a soluționa deficiențele identificate în activitatea de control, precum și a altor probleme identificate de auditori;

- Avizează informațiile cu privire la angajamentele de audit desfășurate anual, din care trebuie să reiasă constatările și recomandările auditului și modul de implementare a recomandărilor respective de către structura de conducere a societății în vederea includerii în raportul anual întocmit de societate asupra condițiilor în care este desfășurat controlul intern;

- Formulează recomandări Consiliului de Administrație privind strategia și politica societății în domeniul controlului intern și auditului financiar;

- Monitorizează procesul de raportare financiară;

- Monitorizează eficacitatea funcției de audit;

- Înaintează Consiliului de Administrație, semestrial, în a doua lună după încheierea semestrului, rapoarte asupra activității sale.

## **CAPITOLUL VI. CONTROLUL ACTIVITĂȚII SOCIETĂȚII.**

### **Art. 20. (1) AUDITUL EXTERN.**

1. - Controlul activității societății se realizează prin auditul extern care se va desfășura în conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 75/1999 privind activitatea de audit financiar, cu modificările și completările ulterioare, precum și cu alte norme legale ce vor apărea în viitor.

2. - Auditul statutar va fi exercitat în condițiile prevăzute de Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 90/2008, aprobată cu modificări prin Legea nr. 278/2008, cu modificările și completările ulterioare.

3. - Societatea organizează auditul intern în conformitate cu dispozițiile Legii nr. 672/2002 privind auditul public intern, cu modificările și completările ulterioare. Auditorii interni raportează direct Consiliului de Administrație.

4.-Situațiile financiare anuale sunt supuse auditului statutar, fiind auditate conform Hotărârii A.G.A. nr. 3 din 30.05.2017 a Societății TRANSLOC S.A. de către S.C. AUDITSERV PROIECT S.R.L. înregistrată la O.R.C. Gorj sub nr. J18/473/2013, având C.I.F.: 32294818, cu sediul social în Mun. Tg-Jiu, Strada Unirii, Bloc 16, Scara 1, Ap. 1, Camera 4, Jud. Gorj --reprezentată de administrator-POPESCU LAVINIA-FILOFTEIA, cetățean român, născută la data de 12.12.1973 în municipiul Tîrgu Jiu, județul Gorj, CNP-2731212182770, domiciliată în comuna Runcu, sat Bîltișoara, nr. 217A, județul Gorj, posesoare a CI seria GZ nr. 665947/2017, eliberată de SPCLEP Tg.Jiu-auditor financiar certificat conform legii, membru CAFR cu număr de certificat 3875”.

5. - Durata mandatului auditorului /-ilor este de 3 ani cu posibilitatea prelungirii acestuia.

## **(2) CONTROLUL FINANCIAR PREVENTIV.**

1. - Societatea comercială-administrator organizează și exercită controlul financiar preventiv pentru documentele ce cuprind operațiuni care se referă la drepturile și obligațiile patrimoniale, în faza de angajare și plată, în raporturile cu persoanele juridice sau fizice.

2. - Controlul financiar preventiv se exercită prin organele de specialitate potrivit legii.

## **CAPITOLUL VII. ACTIVITATEA SOCIETĂȚII.**

### **Art. 21. EXERCITIUL FINANCIAR.**

Exercițiul financiar începe la 1 ianuarie și se încheie la 31 decembrie ale fiecărui an.

Primul exercițiu financiar începe la data constituirii societății.

### **Art. 22. PERSONALUL SOCIETĂȚII.**

1) Personalul este angajat de către directorul general al societății comerciale. Nivelul salariilor pentru personalul societății, pe categorii și funcții, se stabilește de adunarea generală a acționarilor în funcție de studii și munca efectiv prestată, cu respectarea limitei minime de salarizare prevăzută de lege. Plata salariilor, a impozitelor pe salarii și a cotei de asigurări sociale se face potrivit legii. Drepturile și obligațiile personalului societății sunt stabilite de directorul societății.

2) Directorii sunt numiți de Consiliul de Administrație, la recomandarea comitetului de nominalizare. Consiliul de Administrație poate decide să fie asistat sau ca selecția să fie efectuată de un expert independent, persoană fizică sau juridică, specializată în recrutarea resurselor umane.

3) Consiliul de Administrație sau, după caz, expertul independent stabilește criteriile de selecție ale directorilor, care includ, cel puțin, dar fără a se limita la aceasta, o experiență relevantă în consultanță în management sau în activitatea de conducere a unor întreprinderi publice ori societăți comerciale din sectorul privat. Criteriile de selecție vor fi elaborate și selecția va fi efectuată cu respectarea principiilor liberei competiții, nediscriminării, transparenței și asumării răspunderii și cu luarea în considerare a specificului domeniului de activitate a societății comerciale.

4) Anunțul privind selecția directorilor se publică în două ziare economice și/sau financiare de largă răspândire și pe pagina de internet a întreprinderii publice. Anunțul include condițiile care trebuie să fie întrunite de candidați și criteriile de evaluare a acestora. Selecția se realizează cu respectarea principiilor nediscriminării, tratamentului egal și transparenței.

5) Lista directorilor este publicată pe pagina de internet a întreprinderii publice, pe întreaga durată a mandatului acestora.

6) În termen de 90 de zile de la numire, directorii elaborează și prezintă Consiliului de Administrație un plan de management pe durata mandatului și pentru primul an de mandat, cuprinzând strategia de conducere pentru atingerea obiectivelor și criteriilor de performanță stabilite în contractele de mandat. Planul de management trebuie să fie corelat și să dezvolte planul de administrare al Consiliului de Administrație.



7) Directorul general supune aprobării Consiliului de Administrație orice tranzacție dacă aceasta are, individual sau într-o serie de tranzacții, o valoare de cel puțin echivalentul în lei a 50.000 euro.

8) Directorul general elaborează trimestrial și prezintă Consiliului de Administrație un raport în care sunt prezentate informații privind execuția mandatului său, schimbările semnificative în situația afacerilor și în aspectele externe care ar putea afecta performanța întreprinderii publice sau perspectivele sale strategice.

9) Directorul general, are obligația să transmită Ministerului Finanțelor Publice, trimestrial și ori de câte ori i se solicită fundamentări, analize, situații, raportări și orice alte informații referitoare la indicatorii economico-financiari din bugetele de venituri și cheltuieli, în formatul și la termenele stabilite prin ordin al ministrului finanțelor publice sau prin circulare.

10) Stabilește nivelul salariilor pentru personalul societății, pe categorii de funcții, în funcție de competență și munca efectiv prestată cu respectarea limitei minime de salarizare prevăzută de lege.

11) Plata salariilor, impozitelor pe acestea și a cotei de asigurări sociale se va face potrivit legii.

12) Drepturile și obligațiile personalului societății sunt stabilite de către Consiliul de Administrație sau de către directorul general al societății comerciale.

13) Stabilește condițiile generale de angajare, promovare și concediere a personalul societății comerciale;

14) Numește, revocă sau suspendă directorii executivi;

15) Negociază contractul colectiv de muncă și nivelul de salarizare pentru personalul de execuție în funcție de bugetul aprobat;

16) Încheie acte juridice pe seama societății comerciale;

17) Aprobă operațiunile de vânzare și cumpărare de bunuri, potrivit competențelor;

18) Aprobă încheierea de contracte de închiriere;

19) Aprobă încheierea sau rezilierea contractelor, potrivit competențelor acordate

20) Rezolvă orice alte probleme delegate în competența sa;

21) Personal de conducere și de execuție din cadrul societății, este numit, angajat și concediat în condițiile legii de către directorul general.

22) Drepturile și obligațiile personalului societății comerciale precum și drepturile de salarizare și celelalte drepturi de personal se stabilesc prin contractul colectiv de muncă, contractul individual de muncă, regulamentul de organizare și funcționare și prin alte reglementări.

#### **Art. 23. AMORTIZAREA MIJLOACELOR FIXE.**

Consiliul de administrație stabilește, în condițiile legii, modul de amortizare a mijloacelor fixe.

#### **Art. 24. EVIDENȚA CONTABILĂ ȘI BILANȚUL CONTABIL.**

Societatea comercială va ține evidența contabilă în lei, va întocmi anual bilanțul și contul de profit și pierderi, având în vedere normele metodologice elaborate de Ministerul Finanțelor.

Bilanțul și contul de profit și pierderi vor fi publicate în Monitorul Oficial al României, Partea a IV-a, conform legii.

#### **Art. 25. CALCULUL ȘI REPARTIZAREA PROFITULUI.**

Profitul societății se stabilește pe baza bilanțului aprobat de adunarea generală acționarilor.

Profitul impozabil se stabilește în condițiile legii.

Din profitul societății, rămas după plata impozitelor pe profit se pot constitui fonduri destinate modernizării, cercetării și dezvoltării de produse noi, investițiilor.

Societatea își constituie fond de rezervă și alte fonduri în condițiile legii.

Plata dividendelor cuvenite acționarilor se face de societate, în condițiile legii, în cel mult 2 luni de la aprobarea bilanțului de către adunarea generală a acționarilor.

În cazul înregistrării de pierderi, adunarea generală a acționarilor va analiza cauzele și va hotărî în consecință.

Supportarea pierderilor de către acționari se va face proporțional cu aportul la capital și în limita capitalului subscris.

#### **Art. 26. REGISTRELE SOCIETĂȚII.**

Societatea comercială ține registrele prevăzute de lege.

**CAPITOLUL VIII.**  
**MODIFICARE, DIZOLVARE, LICHIDARE A SOCIETĂȚII**

**Art. 27. MODIFICAREA FORMEI JURIDICE.**

Societatea comercială va putea fi transformată în altă formă de societate prin hotărârea adunării generale a acționarilor.

Noua societate va îndeplini formalitățile legale de înregistrare și publicitate cerute la înființarea societăților comerciale.

**Art. 28. DIZOLVAREA SOCIETĂȚII.**

(1) Următoarele situații duc la dizolvarea societății:

- imposibilitatea realizării obiectului de activitate;
- falimentul;
- pierderea unei jumătăți din capitalul social, după ce s-a consumat fondul de rezervă, dacă adunarea generală a acționarilor nu decide completarea capitalului sau reducerea la suma rămasă;

- hotărârea Adunării Generale a Acționarilor de dizolvare;

- la cererea oricărui acționar, dacă împrejurările de forță majoră și consecințele lor durează mai mult de 8 luni, iar adunarea generală a acționarilor constată că funcționarea societății nu mai este posibilă;

- declararea nulității actelor de înființare;

- în orice alte situații, pe baza hotărârii adunării generale a acționarilor, luată în unanimitate.

(2) Dizolvarea societății comerciale trebuie să fie înscrisă în Registrul Comerțului și publicată în Monitorul Oficial al României, partea a IV-a.

**Art. 29. LICHIDAREA SOCIETĂȚII.**

În caz de dizolvare, societatea comercială va fi lichidată.

Lichidarea societății și repartizarea patrimoniului se fac în condițiile și cu respectarea procedurii prevăzute de lege.

**Art. 30. LITIGII.**

Litigiile de orice fel apărute între societăți comerciale și persoane fizice sau juridice sunt de competența instanțelor judecătorești de drept comun.

Pentru soluționarea litigiilor dintre ele, societățile comerciale pot apela și la arbitraj.

**CAPITOLUL IX.**  
**DISPOZIȚII FINALE.**

**Art. 31.** (1) Prevederile prezentului act constitutiv se completează cu dispozițiile legale referitoare la societățile comerciale.

(2) Societatea deține o pagină proprie de internet, prin intermediul căreia permite accesul acționarilor la documentele și informațiile a căror publicitate este prevăzută de lege.

(3) Situațiile financiare anuale și raportările contabile semestriale, raportul Consiliului de Administrație și raportul de audit anual sunt păstrate pe pagina de internet a societății pe o perioadă de cel puțin 3 ani.

(4) Prevederile prezentului act constitutiv se completează cu dispozițiile legale în vigoare.

Redactat în patru exemplare originale.....


Împuternicit,

*Petricea Constantin*



Subsemnatul, **PĂRĂU CONSTANTIN**, domiciliat în municipiul Tîrgu Jiu, strada Alexandru Ioan Cuza, numărul 25, bloc 25, scara 3, etaj 1, apartament 5, județul Gorj, posesor al C.I. seria GZ nr. 589324/2015, eliberată de SPCLEP Tg.Jiu, CNP-1800514203821, Președinte al Consiliului de Administrație, împuternicit în baza hotărârii AGA nr. 1/22.12.2020 a societății Transloc SA, declar că am citit prezentul act și acesta reflectă întocmai acordul de voință al acționarilor din cadrul Societății TRANSLOC SA..

Semnătura,

*Părău Constantin*  


ROMÂNIA  
Uniunea Națională a Notarilor Publici  
Birou Individual Notarial- BADEA SILVIA  
Licența de funcționare nr. 32/3249/09.01.2014  
Sediul: mun. Tg-Jiu, Calea Eroilor nr.24, jud. Gorj

**ÎNCHEIERE DE DATĂ CERTĂ Nr. 20**  
**Anul 2021, luna martie, ziua 10**

În temeiul art. 12 lit. f) din Legea notarilor publici și a activității notariale nr. 36/1995, republicată, cu modificările ulterioare, se dă dată certă acestui înscris, acesta este act constitutiv actualizat al societății TRANSLOC SA este în stare bună și are 15 (cincisprezece) pagini, fiind întocmit în patru exemplare, din care un exemplar s-a reținut în arhiva biroului notarial..

S-a încasat onorariul de 100 lei și 19 lei TVA și cu chitanța nr. 9923490/2021.

**NOTAR PUBLIC,**  
**BADEA SILVIA**

