

**REGULAMENTUL DE ORGANIZARE SI
FUNȚIONARE**

**al Consiliului de Administrație al SOCIETĂȚII
DRUMURI JUDEȚENE CONSTANTA S.A.**

SOCIETATEA DRUMURI JUDEȚENE CONSTANȚA S.A.

REGULAMENTUL DE ORGANIZARE SI FUNCȚIONARE

al Consiliului de Administrație al

DRUMURI JUDEȚENE CONSTANTA S.A.

CADRUL GENERAL

Art. 1.

(1) Drumuri Județene Constanța S.A. (denumită în continuare “Societatea”) este administrată în sistem unitar de un Consiliu de Administrație (denumit în continuare „CA”) format din 5 membri numiți de Adunarea Generală a Acționarilor.

(2) Membrii Consiliului de Administrație permanent sunt numiți, în urma unei proceduri de selecție, pentru un mandat a cărui perioadă este stabilită în actul constitutiv sau de către acționarul unic în cadrul hotărârii de desemnare, dar în orice caz nu poate depăși 4 ani. Mandatul administratorilor care și-au îndeplinit în mod corespunzător atribuțiile poate fi reînnoit.

(3) Membrii Consiliului de Administrație provizoriu sunt numiți pentru un mandat de maxim 5 luni cu posibilitatea prelungirii o singură dată pentru încă 2 luni.

(4) Mandatul administratorilor numiți ca urmare a încetării sub orice formă a mandatului administratorilor inițiali coincide cu durata rămasă din mandatul administratorului care a fost înlocuit.

(5) Majoritatea membrilor Consiliului de Administrație Drumuri Județene Constanta SA este formată din administratori neexecutivi și independenți, în sensul art. 138² din Legea 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare și în sensul OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice.

ORGANIZARE ȘI ATRIBUȚII

Art. 2

(1) Membrii Consiliului de Administrație sunt numiți de Adunarea Generală a Acționarilor, în conformitate cu prevederile Legii nr. 31/1990 și ale Actului Constitutiv al societății.

(2) Membrii Consiliului de Administrație încheie cu Acționarul Unic contract de mandat, în conformitate cu prevederile OUG nr. 109/2011 și a legislației în vigoare.

(3) Fiecare administrator trebuie să accepte în mod expres exercitarea mandatului sau, semnarea contractului de mandat reprezentând acceptare expresă.

(4) Membrii Consiliului de Administrație au obligația de a-și exercita mandatul cu prudență și diligență unui bun administrator. Administratorul nu încalcă această obligație dacă în momentul luării unei decizii de afaceri este în mod rezonabil îndreptățit să considere că acționează în interesul

societății și pe baza unor informații adecvate. Decizie de afaceri este orice decizie de a lua sau de a nu lua anumite măsuri cu privire la administrarea societății.

(5) Membrii Consiliului de Administrație își vor executa mandatul cu loialitate în interesul societății.

(6) Membrii Consiliului de Administrație nu vor divulga informații confidențiale și secrete de afaceri ale societății la care au acces în calitate de administratori. Această obligație le revine și după încetarea mandatului de administrator.

(7) 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 al acestora se suspendă de drept de la data acceptării mandatului.

(8) Administratorii pot fi revocați oricând, de către Acționarul Unic, în condițiile legii. În cazul în care revocarea survine fără justă cauză, administratorul este îndreptățit la plata unor daune-interese.

(9) Administratorii revocați nu mai pot candida timp de 5 ani de la data rămânerii definitive a hotărârii de revocare pentru alte consilii de administrație.

(10) Persoanele care, în conformitate cu legea Română, sunt incapabile sau care au fost condamnate pentru gestiune frauduloasă, abuz de încredere, fals, uz de fals, înșelăciune, delapidare, mărturie mincinoasă, dare sau luare de mită și alte infracțiuni care sunt pedepsibile, în conformitate cu Legea nr. 31/1990, nu pot fi membre ale Consiliului de Administrație.

Art. 3

(1) Consiliul de Administrație alege dintre membrii săi un Președinte al consiliului, numit pentru o durată care nu poate depăși durata mandatului său de administrator și poate fi revocat oricând de către Consiliul de Administrație. Nu poate îndeplini această calitate Directorul general al Societății, chiar dacă acesta este membru al Consiliului de Administrație.

(2) Președintele coordonează activitatea consiliului și raportează cu privire la aceasta Acționarului Unic. Președintele veghează la buna funcționare a organelor societății.

(3) În cazul în care Președintele se află în imposibilitate temporară de a-și exercita atribuțiile, pe durata stării respective de imposibilitate, Consiliul de Administrație poate însărcina un alt administrator cu îndeplinirea funcției de Președinte.

Art. 4

(1) În caz de vacantare a unuia sau mai multor posturi de administrator, acționarul unic, va convoca ședință Consiliului Județean în vederea numirii unuia sau mai multor administratori provizorii, până la finalizarea procedurii de selecție a administratorilor, potrivit OUG nr. 109/2011.

(2) Dacă vacantarea prevăzută la alin. (1) determină scăderea numărului administratorilor sub minimul legal, Acționarul Unic, vă convoca, de îndată, ședință pentru completarea numărului de membri ai Consiliului de Administrație cu administratori provizorii, până la finalizarea procedurii

de selecție a administratorilor, potrivit OUG nr. 109/2011. În acest scop acționarul unic, prin Președintele Consiliului Județean sau a Consilierilor județeni, vor putea prezenta propuneri de candidați.

(3) În situațiile prevăzute la alin. (1) și (2), durata mandatului este de 5 luni, cu posibilitatea prelungirii, o singură dată, pentru încă 2 luni, pentru motive întemeiate.

(4) În cazul în care procedura de selecție este în curs de desfășurare, sau este suspendată ori anulată de instanța judecătorească, mandatul administratorului provizoriu continuă până la numirea noului administrator.

Art. 5

(1) În termen de maximum 30 de zile de la data numirii sale, Consiliul de Administrație elaborează o propunere pentru componenta de administrare a planului de administrare, în vederea realizării indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari.

(2) Componenta de administrare prevăzută la alin. (1) se completează cu componenta managerială elaborată de directori numiți în conformitate cu art. 36 (1) din OUG nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare. Planul de administrare se supune analizei și aprobării consiliului de administrație al societății.

(3) În situația în care indicatorii de performanță nu sunt prevăzuți în Scrisoarea de așteptări, în termen de 5 zile de la aprobarea Planului de Administrare, prin grija președintelui Consiliului de Administrație, acesta se comunică acționarului unic, în vederea negocierii și aprobării indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari rezultați din planul de administrare, în conformitate cu art. 30, alin. (3) din OUG nr. 109/2011.

(4) Negocierea indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari fundamentați pe baza planului de administrare și scrisoarea de așteptări se face în termen de 45 de zile de la data comunicării acestora autorității publice tutelare. Dacă la expirarea acestui termen negocierea nu este finalizată, termenul se poate prelungi o singură dată cu maximum 30 de zile, la solicitarea oricăreia dintre părțile implicate

(5) În cazul eșuării negocierii în cele două runde, membrii Consiliului de Administrație sunt revocați, fără a fi îndreptățiți la plata unor daune-interese. În acest caz rezultatul negocierii trebuie motivat și publicat pe pagina de internet proprie a societății.

(6) Indicatorii de performanță financiari și nefinanciari negociați și aprobați de acționarul unic constituie elemente față de care se determină componenta variabilă a remunerației pentru administratorii și directorii societății numiți în conformitate cu prevederile OUG nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare.

(7) Negocierea nu vă mai interveni între părți, în situația în care indicatorii sunt prevazuti în Scrisoarea de așteptări. Se vă considera că administratorii i-au acceptat, la data acceptării mandatului de administrator.

(8) Evaluarea activității administratorilor se face anual de către Acționarul unic după caz, și vizează atât execuția contractului de mandat, cât și a Planului de Administrare.

Art. 6

Societatea este obligată să încheie polițe de asigurare de răspundere profesională pentru administratori, în conformitate cu art. 153¹² alin. (4) din Legea nr. 31/1990, coroborat cu art. 39 alin.(2) din OUG nr. 109/2011.

REMUNERAREA MEMBRILOR CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE

Art. 7

(1) Remunerația membrilor Consiliului de Administrație este stabilită de Acționarul unic.

(2) Remunerația membrilor neexecutivi ai Consiliului de Administrație este formată dintr-o indemnizație fixă lunară. Indemnizația fixă nu poate depăși de două ori media pe ultimele 12 luni a câștigului salarial mediu brut lunar pentru activitatea desfășurată conform obiectului principal de activitate înregistrat de societate, la nivel de clasă conform clasificății activităților din economia națională, comunicat de Institutul Național de Statistică anterior numirii..

(3) Remunerația membrilor executivi ai Consiliului de Administrație este formată dintr-o indemnizație fixă lunară care nu poate depăși de 3 ori media pe ultimele 12 luni a câștigului salarial mediu brut lunar pentru activitatea desfășurată conform obiectului principal de activitate înregistrat de societate, la nivel de clasă conform clasificății activităților din economia națională, comunicat de Institutul Național de Statistică anterior numirii, și dintr-o componentă variabilă. Componenta variabilă va avea la bază indicatorii de performanță financiari și nefinanciari, negociați și aprobați de Adunarea generală a acționarilor, ce va fi acordată anual, după închiderea exercițiului financiar.

(4) Indicatorii de performanță financiari și nefinanciari utilizați pentru calcularea componentei variabile a remunerației membrilor consiliului de administrație, se aprobă distinct pentru fiecare categorie de administratori, executivi și neexecutivi.

(5) Componenta variabilă a remunerației membrilor Consiliului de Administrație se poate revizui anual, în funcție de nivelul de realizare a obiectivelor cuprinse în planul de administrare și de gradul de îndeplinire a indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari aprobați de Adunarea generală a acționarilor, anexă la contractul de mandat.

(6) Indemnizația fixă lunară va fi plătită de către societate necondiționat, odată pe luna, indiferent de numărul de ședințe ce au avut loc în luna respectivă.

(7) Plata componentei variabile a remunerației este condiționată de îndeplinirea indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari. Această componentă a remunerației se diminuează proporțional cu gradul de neîndeplinire a indicatorilor prevăzuți în contractul de mandat.

(8) Componenta variabilă se acordă pe termen scurt și va fi plătită după aprobarea situațiilor financiare anuale, în baza Raportului anual elaborat de Comitetul de Nominalizare și Remunerare

cu privire la remunerațiile și alte avantaje acordate administratorilor și directorilor, Raport aprobat de către Acționarul unic.

(9) Remunerația suplimentară a membrilor Consiliului de Administrație însărcinați cu funcții specifice în cadrul organului respectiv este stabilită prin contractul de mandat și aprobată de către Acționarul unic.

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

Art. 8

(1) Atribuțiile membrilor Consiliului de Administrație sunt cele prevăzute în Legea nr. 31/1990, OUG nr. 109/2011, Actul Constitutiv al Societății și Contractul de mandat încheiat cu Consiliul Județean Constanța.

(2) Consiliul de Administrație are puteri depline cu privire la conducerea și administrarea Societății, cu respectarea limitelor stabilite prin obiectul de activitate și atribuțiilor expres prevăzute de lege ca fiind de competența Acționarului unic și are, în principal, atribuțiile următoare:

- aprobă remunerația Directorului general/directorilor cu atribuții delegate;
- aprobă Regulamentul de Organizare și Funcționare al Societății (care cuprinde și organigrama acesteia);
- stabilește și menține politicile de asigurare în ceea ce privește personalul și bunurile societății ;
- elaborează și aprobă Regulamentul de Ordine Interioară, prin care se stabilesc drepturile și responsabilitățile ce revin personalului societății ;
- prezintă anual Acționarului unic, în termen de maxim 5 (cinci) luni de la încheierea exercițiului financiar raportul asupra activității de administrare al societății și situațiile financiare;
- prezintă Acționarului unic bugetul pe anul următor și după caz, programul de activitate al societății;
- aprobă operațiunile de creditare necesare îndeplinirii scopului Societății;
- numește Directorul General și directorii cu atribuții delegate;
- propune Acționarului unic majorarea capitalului social atunci când această măsură este necesară pentru desfășurarea activității, precum și înființarea de noi unități;
- exercită atribuțiile ce i-au fost delegate de către Acționarul unic ;
- rezolvă problemele stabilite de Acționarului unic și execută hotărârile luate de aceasta în conformitate cu prezentul Act Constitutiv;
- duce la îndeplinire toate actele necesare și utile pentru realizarea obiectului de activitate al Societății, cu excepția celor rezervate de lege pentru acționarul unic;
- aproba Regulamentul Intern;

- aproba în termen de 90 de zile de la data numirii, Codul de Etică, care se publică prin grija Președintelui Consiliului de Administrație, pe pagina proprie de internet a societății și se revizuieste anual, dacă este cazul, cu avizul auditorului intern, fiind republicat la data de 31 mai a anului în curs
- stabilește liniile generale de conducere ale Societății, pe termen lung și mediu;
- stabilește și menține politicile de asigurare în ceea ce privește personalul și bunurile Societății;
- aprobă actele de achiziție privitoare la brevete, mărci, drepturi de autor și know-how;
- avizează Regulamentul de Organizare și Funcționare, care va fi ulterior supus aprobării acționarului unic - avizează Organigrama Societății și statutul de funcții, care vor fi ulterior supuse aprobării acționarului unic; - avizează restructurarea Societății și noua structură organizatorică a Societății, care vor fi ulterior supuse aprobării acționarului unic;
- numește și revocă Directorul General și Directorii, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- aprobă operațiunile de creditare necesare îndeplinirii scopului Societății;
- conferă procuri de reprezentare a Societății;
- prezintă anual acționarului unic, în termen de maxim 5 luni de la încheierea exercițiului financiar, raportul cu privire la activitatea Societății, bilanțul și contul de profit și pierderi, precum și proiectul programului de activitate, al strategiei și al bugetului pe anul următor;
- avizează proiectul bugetului anual de venituri și cheltuieli pe care îl supune aprobării Acționarului Unic;
- analizează și aprobă rapoartele periodice pentru realizarea indicatorilor aprobați prin bugetul anual de venituri și cheltuieli pe baza balanței de verificare și aprobă măsurile pentru desfășurarea activității în condiții care să asigure echilibrul bugetului anual de venituri și cheltuieli;
- propune acționarului unic înființarea și desființarea de sucursale, birouri, agenții ale Societății, în România sau în străinătate;
- avizează vânzarea sau achiziționarea de imobile, care vor fi ulterior supuse aprobării acționarului unic, sau aprobă închirierea lor, în condițiile legii;
- rezolvă problemele stabilite de Acționarul unic și execută hotărârile luate de acesta în conformitate cu prezentul act constitutiv;
- avizează situațiile financiare anuale pe care le înaintează spre aprobare Acționarului unic;
- avizează investițiile care urmează să se realizeze de către Societate în condițiile legii, care vor fi ulterior supuse aprobării acționarului unic;
- supraveghează activitatea directorilor executivi prin solicitarea de informații pe probleme punctuale specifice;
- propune introducerea cererii pentru deschiderea procedurii insolvenței, potrivit legii, care va fi ulterior supusă aprobării acționarului unic;
- decide asupra oricăror altor probleme care prin importanța lor pot influența poziția financiară și comercială sau politica Societății, sau care sunt date în competența sa de către acționarul unic.

(3) Consiliul de Administrație reprezintă Societatea în raport cu terții și în justiție prin Președintele său. În cazul în care Consiliul de Administrație delegă directorilor atribuțiile de conducere a

societății, puterea de a reprezenta societatea aparține Directorului general. Cel ce reprezintă Societatea semnează actele care o angajează față de terți. Acesta poate delega prin mandat special anumite drepturi de reprezentare unor directori.

(4) Consiliul de Administrație delegă conducerea societății unuia sau mai multor directori, numind pe unul dintre ei Director general, prin decizie.

(5) Consiliul de Administrație are următoarele competențe de bază, care nu pot fi delegate directorilor, prevăzute în art. 142, alin. (2) din Legea nr. 31/1990, privind societățile:

- stabilirea direcțiilor principale de activitate și de dezvoltare ale Societății;
- stabilirea politicilor contabile și a sistemului controlului financiar, precum și aprobarea planificării financiare;
- numirea și revocarea Directorilor și stabilirea remunerației lor;
- supravegherea activității Directorilor;
- pregătirea raportului anual pentru Acționarul unic și implementarea hotărârilor acesteia;
- introducerea cererii pentru deschiderea procedurii insolvenței societății, potrivit Legii nr. 85/2014 privind procedurile de prevenire a insolvenței și de insolvență;

(6) Membrii Consiliului de Administrație sunt solidar răspunzători către Societate pentru realitatea vărsămintelor efectuate de asociați, existența reală a dividendelor plătite, existența registrelor cerute de lege și corecta lor ținere, exacta îndeplinire a hotărârilor Acționarului unic și pentru stricta îndeplinire a îndatoririlor pe care legea și Actul Constitutiv le impun. Răspunderea administratorilor nu poate fi antrenată dacă datele prezentate de societate prin persoanele de specialitate sunt inexacte sau eronate.

(7) Semestrial și anual, Consiliul de Administrație prezintă Acționarului Unic 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 și anuale ale Societății.

FUNȚIONAREA CONSILIULUI DE ADMINISTRATIE

Art. 9

(1) Consiliul de Administrație își desfășoară activitatea în conformitate cu Actul Constitutiv al societății și cu prezentul Regulament de Organizare și Funcționare și decide în toate problemele privind activitatea societății, cu excepția celor care, potrivit legii și/sau Actului Constitutiv, sunt date în competența Acționarului unic .

(2) Consiliul de Administrație se va întruni ori de câte ori este necesar, dar cel puțin o dată pe luna, fie prin prezența personală la sediul societății, fie prin intermediul teleconferinței sau videoconferinței.

(3) Consiliul de Administrație este convocat de Președinte sau la cererea motivată a cel puțin 2 (doi) dintre membrii săi sau a Directorului General al Societății. Convocarea pentru întrunirea

Consiliului de Administrație va fi transmisă administratorilor cu 5 (cinci) zile calendaristice înainte de data întrunirii. Convocarea vă cuprinde data, locul unde se va ține ședință, aranjamentele cu privire la o conferință telefonică sau videoconferință, după caz, ordinea de zi și de regula, documentația aferentă punctelor de pe ordinea de zi. Convocarea va fi predată sub semnătură ori trimisă fiecăruia dintre administratori prin mijloace electronice (e-mail).

(4) 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 conduce ședință.

(5) Ședința Consiliului de Administrație se poate desfășura fără trimiterea unei convocări prealabile, dacă toți Administratorii sunt prezenți fizic sau prin videoconferință ori conferință telefonică și nu au obiecții cu privire la ordinea de zi sau la ședința propriu-zisă.

(6) Procesele verbale ale ședințelor Consiliului de Administrație sunt semnate de toți membrii participanți la ședință, inclusiv pentru membrii care au acordat mandat de către mandant și vor să include numele participanților, ordinea deliberărilor, deciziile adoptate, numărul de voturi pentru fiecare decizie și opiniile separate ale Administratorilor.

(7) Deciziile Consiliului de Administrație al Societății sunt adoptate prin votul majorității membrilor prezenți la ședință. În caz de paritate se reiau discuțiile până se adoptă cu majoritate.

(8) Auditorul Financiar și Președintele Consiliului Județean pot fi invitați să participe la ședințele Consiliului de Administrație, dar ei vor participa fără drept de vot.

(9) Membrii Consiliului de Administrație confirmă primirea convocării și anunță orice indisponibilitate pentru ziua ședinței. În cazul în care nu poate fi întrunit cvorumul 2/3 din componență Președintele poate anula convocarea, caz în care anunță membrii Consiliului de Administrație, precizând motivele deciziei.

(10) Solicitățile administratorilor pentru documente sau informații suplimentare privind Ordinea de zi a ședinței se fac oricând după transmiterea convocării, dar nu cu mai puțin de 2 zile înainte de ședință, iar răspunsurile societății se transmit, prin secretarul Consiliului în 48 de ore de la solicitare.

Art. 10

(1) Ordinea de zi a ședințelor CA, data propusă, ora și documentația aferentă punctelor de pe ordinea de zi, sunt aduse la cunoștință membrilor Consiliului de Administrație, de secretarul Consiliului de Administrație.

(2) În cadrul ordinii de zi a ședințelor CA se evidențiază distinct:

- materialele supuse aprobării;
- materialele pentru avizare;
- materialele care au caracter informativ;
- diverse alte probleme care necesită sau nu adoptarea unei decizii în cadrul ședinței respective.

Art. 11

(1) Membrii Consiliului de Administrație vor vota „pentru”, „împotriva” sau „abținere” la fiecare punct de pe ordinea de zi și au obligația să își argumenteze votul „împotriva” sau „abținere”, argumente care vor fi menționate în procesul verbal al ședinței.

Art. 12

(1) Membrii Consiliului de Administrație pot fi reprezentați la ședințe numai de alți membri ai Consiliului de Administrație pe baza de procură specială scrisă sau mandat general discreționar. Mandatul general sau procura specială vor fi transmise secretarului cel târziu în ziua ședinței CA. Un membru al Consiliului de Administrație poate reprezenta doar un singur membru absent.

(2) Decizia cu privire la numirea sau revocarea Președintelui Societății Drumuri Județene Constanta SA. se ia cu votul majorității membrilor Consiliului de Administrație.

(3) Președintele Consiliului de Administrație are drepturi egale de vot ca ceilalți membri CA și în mod excepțional va avea vot decizional numai în caz de paritate.

(4) 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.

Art. 13

(1) La fiecare ședință a Consiliului de Administrație se întocmește un proces verbal de către secretar, proces verbal care cuprinde lista administratorilor prezenți, ordinea de zi, hotărârile luate, numărul voturilor întrunite și opiniile separate exprimate de membrii Consiliului de Administrație.

(2) Registrul cu procesele verbale precum și eventualele înregistrări audio/video ale ședințelor se țin de către secretar, acestea putând fi consultate de către membrii Consiliului de Administrație, la sediul Societății.

(3) La ședințele Consiliului de Administrație pot participa Directorii/Șefii de Departament, auditorii interni și alți invitați, fără a avea drept de vot.

Art. 14

(1) Secretarul este numit prin Decizie a Consiliului de Administrație și este obligatoriu ca acesta să fie angajat al Societății.

(2) Secretarul Consiliului de Administrație are următoarele atribuții:

- Asigură pregătirea, organizarea și desfășurarea ședințelor Consiliului de Administrație din punct de vedere administrativ;
- Întocmește ordinea de zi a ședințelor în baza proiectului dat de Președintele Consiliului de Administrație/de doi dintre membrii Consiliului de Administrație sau de către Directorul General;
- Transmite membrilor Consiliului de Administrație, electronic, cu 5 zile înainte de tinerea ședinței documentele supuse aprobării/avizării/informării, cu excepția documentelor care conțin informații confidențiale sau acelea a căror divulgare ar putea aduce prejudicii

societății; asemenea documente vor fi puse la dispoziția administratorilor în ziua ședinței, înainte de începerea acesteia și vor fi restituite secretarului imediat după terminarea ședinței

- Pregătește mapele de ședință cu documentele ce se supun aprobării/avizării/informării membrilor Consiliului de Administrație;
- Redactează procesul verbal și deciziile aferente punctelor înscrise pe ordinea de zi a ședinței Consiliului de Administrație.
- Transmite deciziile emise de Consiliul de Administrație spre cei însărcinați cu îndeplinirea lor.

Art. 15

(1) Deciziile CA se semnează de către Președinte și de secretarul Consiliului de Administrație.

(2) Procesele verbale ale ședințelor Consiliului de Administrație sunt semnate de toți membrii participanți la ședință, inclusiv pentru membrii care au acordat mandat de către mandant. Acestea se înscriu, într-un registru al proceselor verbale numerotate pe fiecare pagina.

(3) Atât Deciziile Consiliului de Administrație cât și procesele verbale pot fi și tehoredactate.

Art. 16

(1) Competența luării deciziilor de administrare și de conducere a Societății, precum și răspunderea în condițiile legii, pentru efectele acestora, revine Consiliului de Administrație și directorilor, cu atribuții delegate, conform prevederilor Legii nr. 31/1990, OUG nr. 109/2011, Actului Constitutiv și Contractului de mandat.

(2) Directorii selectați și numiți potrivit OUG nr. 109/2011, răspund în fata Consiliului de Administrație Drumuri Județene Constanta S.A. pentru îndeplinirea sarcinilor care le revin prin contractul de mandat și deciziile C.A., după caz.

COMITETE CONSULTATIVE

Art. 17

În cadrul Consiliului de Administrație se constituie în mod obligatoriu comitetul de nominalizare și remunerare, comitetul de gestionare a riscurilor și comitetul de audit.

Comitetul de nominalizare și remunerare, comitetul de gestionare a riscurilor și comitetul de audit sunt obligatorii, conform prevederilor legale în vigoare.

Consiliul de Administrație poate constitui, prin decizie, și alte comitete consultative, în diverse domenii de activitate, în funcție de necesitățile și strategia managerială a societății.

Pentru dezvoltarea și menținerea unor bune practici de administrare a activității, Consiliul de Administrație a constituit trei comitete care să îl asiste în îndeplinirea atribuțiilor ce îi revin.

Aceste comitete au rol de organe consultative, având stabilite reguli de organizare și funcționare, definite în reglementările interne.

Comitetele consultative au în componență cel puțin 2 membri. Fiecare Comitet consultativ este condus de către un Președinte, numit din rândul membrilor acestuia.

Cel puțin un membru al fiecărui comitet consultativ trebuie să fie administrator neexecutiv independent. Comitetul de audit și cel de nominalizare și remunerare sunt formate numai din administratori neexecutivi.

Comitetele se întrunesc ori de câte ori este necesar, din inițiativa Președintelui Comitetului, sau la solicitarea oricărui membru, de regulă, la sediul societăți sau în orice alt loc ales de comun acord, în vederea realizării atribuțiilor ce intră în competența acestora.

Ședințele Comitetelor consultative sunt întrunite în mod statutar dacă sunt prezenți cel puțin 2 membri (direct sau prin reprezentare), se consemnează în procesul verbal al ședinței. Procesul verbal se semnează de către toți membrii comitetului.

Hotărârile se iau cu majoritatea voturilor exprimate.

În termen de maxim 5 zile de la data desfășurării ședinței de lucru, hotărârile adoptate, semnate de către membrii comitetului se comunică Președintelui Consiliului de Administrație .

La ședințe pot fi invitați și membrii conducerii societăți și/sau alți specialiști, care pot contribui la soluționarea problemelor supuse examinării.

Mandatul membrilor Comitetelor consultative este valabil pe perioada în care aceștia au calitatea de administratori în cadrul Consiliului de Administrație și are aceeași durată cu cea a mandatului de administrator, de regulă de 4 ani. Mandatul membrilor Comitetelor consultative care și-au îndeplinit corespunzător atribuțiile poate fi reînnoit, dacă și mandatul de administrator este reînnoit.

În cazul vacantării unui loc în cadrul Comitetelor Consultative, este numit un nou membru din rândul administratorilor, cu respectarea prevederilor legale. Conducerea executivă a societăți vă asigură accesul membrilor Comitetelor consultative la orice date sau înregistrări necesare îndeplinirii atribuțiilor ce le revin.

Membrii Comitetelor consultative au obligația de a-și exercita mandatul cu prudență și diligența unui bun administrator, cu loialitate, în interesul societăți.

Toți membrii comitetelor, precum și invitații la ședințele acestora sunt obligați să păstreze confidențialitatea tuturor informațiilor obținute cu privire la documentele analizate.

Membrii acestor comitete 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 a Comitetului.

Atribuțiile și responsabilitățile comitetelor consultative se stabilesc de către Consiliul de Administrație.

La nivelul Consiliului de Administrație au fost constituite următoarele comitete consultative:

- Comitetul de nominalizare și remunerare;
- Comitetul de gestionare a riscurilor;
- Comitetul de audit.

COMITETUL DE NOMINALIZARE SI REMUNERARE

Comitetul de Nominalizare și Remunerare este format din cel puțin 2 administratori neexecutivi, din care cel puțin un membru al comitetului trebuie să fie administrator neexecutiv independent, conform Legii 31/1990 privind societățile. Președintele comitetului este independent.

Comitetul de Nominalizare și Remunerare este un comitet permanent cu funcție consultativă.

Atribuțiile Comitetului de Nominalizare și Remunerare :

Comitetul de Nominalizare și Remunerare formulează propuneri pentru funcțiile de administratori, elaborează și propune Consiliului de Administrație procedura de selecție a candidaților pentru funcțiile de director, recomandă Consiliului de Administrație candidați pentru funcțiile enumerate, formulează propuneri privind remunerarea directorilor și a altor funcții de conducere.

Comitetul de Nominalizare și Remunerare îndeplinește atribuțiile prevăzute de OUG nr. 109/2011.

Comitetul de Nominalizare și Remunerare se întrunește, de regulă, la sediul societății sau în orice alt loc, prin mijloace electronice, ori de câte ori este necesar pentru realizarea atribuțiilor ce intră în competența sa. Pentru valabilitatea deciziilor este necesară prezența a cel puțin 2 membri. Votul poate fi exprimat în cadrul ședinței sau prin mijloace electronice.

Dezbaterile și hotărârile luate de către Comitetul de Nominalizare și Remunerare se consemnează în procesul verbal al ședinței. Procesul verbal se semnează de către toți membrii comitetului.

Hotărârile Comitetul de Nominalizare și Remunerare se iau cu majoritatea voturilor exprimate.

În termen de maxim 5 zile de la data desfășurării ședinței de lucru, hotărârile adoptate, semnate de către membrii comitetului se comunică președintelui Consiliului de Administrație .

Politicile și practicile de remunerare corespund strategiei de afaceri, obiectivelor, valorilor și intereselor pe termen lung ale Societăți.

Politica de remunerare are în vedere următoarele aspecte:

- motivarea membrilor Consiliului de Administrație și directorilor să continue/vizeze dezvoltarea pe termen lung și succesul companiei;
- existența unei relații bine definite între performanță și remunerare;
- remunerarea fixă trebuie să fie rezonabilă și este stabilită ținând cont de condițiile pieței muncii și de dimensiunea activității desfășurate de societate, respectiv media câștigului brut lunar în ramura de activitate, publicat de Institutul National de Statistică;
- remunerarea variabilă este bazată pe performanță și este corelată cu atingerea anumitor indicatori de performanță.

Principalele atribuții ale Comitetului legate de Nominalizare și Remunerare:

- coordonează procesul de selecție/alegere a membrilor Consiliului de Administrație;
- recomandă Consiliului de Administrație să propună candidați pentru poziția de administrator și/sau să ocupe locurile vacante în Consiliului de Administrație;
- propune Consiliului de Administrație procedura de selecție a candidaților pentru funcția de directori și recomandă numirea directorilor
- evaluează cumulul de competențe profesionale, cunoștințe și experiențe la nivelul Consiliului de Administrație;
- actualizează permanent competențele profesionale ale membrilor Consiliului de Administrație, coordonând îmbunătățirea cunoștințelor acestora în scopul aplicării celor mai bune practici de guvernare corporativă;
- formulează propuneri privind remunerarea administratorilor și directorilor, în ceea ce privește cuantumul și condițiile de acordare a remunerațiilor fixe și variabile convenite;
- în stabilirea remunerației administratorilor, Comitetul de Nominalizare și Remunerare vă respecta principiul proporționalității acestei remunerații cu responsabilitatea și timpul alocat exercitării funcțiilor de către aceștia, în cadrul Comitetelor consultative constituite la nivelul Consiliului de Administrație;
- identifică criterii și obiective privind orice scheme de remunerare pe baza de performanță (alte beneficii financiare), fiind autorizat de către Consiliul de Administrație să solicite orice informații pe care le consideră necesare în scopul îndeplinirii atribuțiilor sale;
- analizează, evaluează și propune Consiliului de Administrație orice angajament de plată sau compensație ce urmează a fi prevăzută în Contractul de mandat al administratorilor sau directorilor;
- supraveghează aplicarea principiilor politicii de remunerare a administratorilor și a directorilor și informează Consiliul de Administrație cu privire la aceasta;
- prezintă Consiliului de Administrație și Acționarului unic care aprobă situațiile financiare anuale un raport anual, cu privire la remunerațiile și alte avantaje acordate administratorilor și directorilor în cursul anului financiar anterior, raport structurat conform prevederilor O.U.G. nr. 109/2011 privind Guvernanța corporativă a întreprinderilor publice;
- poate apela, dacă este cazul, la asistență din partea unor experți externi pentru îndeplinirea atribuțiilor cerute;
- vă respecta, în cadrul propunerilor, principiile generale privind stabilirea cuantumului remunerației, pentru:
 - ❖ atragerea, păstrarea și motivarea celor mai buni administratori și directori,
 - ❖ asigurarea sustenabilității pe termen lung a profitului întreprinderii și a activității acesteia și generarea unei valori pe termen lung,
 - ❖ recompense în cazul îndeplinirii obiectivelor,
 - ❖ alinierea remunerației cu recomandările privind buna guvernare,
 - ❖ promovarea transparenței privind remunerarea și criteriile de stabilire a acesteia,
 - ❖ păstrarea unui echilibru just între indemnizația fixă și componenta variabilă a remunerației,

COMITETUL DE GESTIONARE A RISCURILOR

Comitetul de gestionare a riscurilor este un comitet permanent cu funcție consultativă.

Comitetul de audit este format din cel puțin 2 administratori neexecutivi, din care cel puțin un membru al comitetului trebuie să fie administrator neexecutiv independent, conform Legii 31/1990 privind societățile. Președintele comitetului este independent.

Comitetul de gestionare a riscurilor se întrunește, de regulă, la sediul societății sau în orice alt loc, prin mijloace electronice, ori de câte ori este necesar pentru realizarea atribuțiilor ce intră în competența sa. Pentru valabilitatea deciziilor este necesară prezența a cel puțin 2 membri. Votul poate fi exprimat în cadrul ședinței sau prin mijloace electronice.

Dezbaterele și hotărârile luate de către Comitetul de gestionare a riscurilor se consemnează în procesul verbal al ședinței. Procesul verbal se semnează de către toți membrii comitetului.

Hotărârile Comitetului de gestionare a riscurilor se iau cu majoritatea voturilor exprimate.

În termen de maxim 5 zile de la data desfășurării ședinței de lucru, hotărârile adoptate, semnate de către membrii comitetului se comunică președintelui Consiliului de Administrație .

Principalele responsabilități ale Comitetului de gestionare a riscurilor:

- asigură concordanța activităților de control cu riscurile generate de activitățile și procesele care fac obiectul controlului,
- identifică, analizează, evaluează, monitorizează și raportează riscurile identificate, planul de măsuri de atenuare sau anticipare a acestora, alte măsuri luate de conducerea executivă.
- este responsabil cu măsurarea solvabilității întreprinderii publice, prin raportare la atribuțiile și obligațiile uzuale ale acesteia, și informează sau, după caz, face propuneri Consiliului de Administrație.
- întocmește anual un Raport în care sunt descrise activitățile și recomandările comitetului precum și orice alte informații în concordanță cu actele normative în vigoare.

COMITETUL DE AUDIT

Comitetul de audit este format din cel puțin 2 administratori neexecutivi conform Legii 31/1990 privind societățile. Președintele comitetului este independent.

Comitetul de audit este format din cel puțin 2 administratori neexecutivi, majoritatea administratorilor fiind independenți și din care cel puțin unul este calificat ca auditor financiar sau deține experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar (în misiuni de audit statutar sau în alte comitete de audit ale unor entități de interes public), dovedită cu documente.

Comitetul de audit este un comitet permanent cu funcție consultativă și nu se va suprapune activității desfășurate de către auditorii societății.

Atribuțiile comitetului de audit sunt cele prevăzute de art. 65 din Legea 162/2017 privind auditul statutar al situațiilor financiare anuale și al situațiilor financiare anuale consolidate și de modificare a unor acte normative:

- asistă Consiliul de Administrație în clasificarea riscurilor specifice companiei și implementarea unui sistem de management a riscului, astfel încât riscurile cu care se confruntă compania, precum și potențialele riscuri, să fie prevăzute, corect identificate, administrate și diseminate către Consiliul de Administrație;
- examinează în mod regulat eficiența raportării financiare, controlului intern și sistemului de administrare a riscului adoptat de societate.

Comitetul de audit se întrunește, de regulă, la sediul societății sau în orice alt loc, prin mijloace electronice, ori de câte ori este necesar pentru realizarea atribuțiilor ce intră în competența sa. Pentru valabilitatea deciziilor este necesară prezența a cel puțin 2 membri. Votul poate fi exprimat în cadrul ședinței sau prin mijloace electronice.

Dezbaterile și hotărârile luate de către Comitetul de audit se consemnează în procesul verbal al ședinței. Procesul verbal se semnează de către toți membrii comitetului.

Hotărârile Comitetul de audit se iau cu majoritatea voturilor exprimate.

În termen de maxim 5 zile de la data desfășurării ședinței de lucru, hotărârile adoptate, semnate de către membrii comitetului se comunică președintelui Consiliului de Administrație .

Principalele responsabilități ale Comitetului de audit:

- informează Consiliul de administrație, cu privire la rezultatele auditului statutar și explică în ce mod a contribuit auditul statutar la integritatea raportării financiare și care a fost rolul comitetului de audit în acest proces;
- monitorizează procesul de raportare financiară, fiind informat de către auditorul extern cu privire la deficiențele semnificative ale controlului intern în acest domeniu;
- monitorizează auditul statutar al situațiilor financiare anuale și al situațiilor financiare anuale consolidate,
- monitorizează eficacitatea sistemelor controlului intern de calitate și a sistemelor de management al riscului entității și, după caz, a auditului intern în ceea ce privește raportarea financiară a societății, fără a încălca independența acestuia;
- evaluează și monitorizează independența auditorilor financiari sau a firmelor de audit
- înaintează spre avizare Consiliului de Administrație, propunerile privind selectarea, numirea, renumirea, revocarea auditorului financiar extern, precum și termenii și condițiile pentru remunerarea acestuia, urmând că nominalizările validate de Consiliului de Administrație, să fie supuse aprobării Adunării Generale Ordinare a Acționarilor;
- întocmește anual un Raport care va fi prezentat adunării generale a acționarilor, în care va fi descrisă componența Comitetului de audit, responsabilitățile și recomandările comitetului precum și orice alte informații în concordanță cu actele normative în vigoare.

GESTIONAREA CONFLICTULUI DE INTERESE SI TRANZACȚIILE CU PERSOANELE IMPLICATE

Art. 18 Membrii Consiliului de Administrație vor lua decizii în interesul exclusiv al societății și nu vor lua parte la dezbaterile sau deciziile care creează un conflict între interesele lor personale și cele ale Societății.

Art. 19 Fiecare membru al Consiliului de Administrație se asigură de evitarea unui conflict de interese direct sau indirect cu Societatea, iar în cazul apariției unui astfel de conflict se va abține de la dezbaterile și votul asupra chestiunilor respective, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

Art. 20 Administratorul care, într-o anumită operațiune, are vreun beneficiu, avantaj sau vreun interes direct sau indirect care este în conflict cu interesele Societății trebuie să informeze pe ceilalți membri ai Consiliului de Administrație și pe Auditorul Financiar cu privire la aceasta și să se abțină de la orice proceduri cu privire la acea operațiune. Administratorul are aceleași obligații în cazul în care are cunoștință că soțul/soția să și rudele sau afinii săi până la al patrulea grad inclusiv au astfel de interese într-o anumită operațiune. Administratorii care nu se conformează sunt ținuți răspunzători pentru daunele sau pierderile pricinuite Societății.

Art. 21 Orice membru al Consiliului trebuie să prezinte Consiliului de Administrație Drumuri Județene Constanta SA. informații privind orice raport 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 raport care poate afecta poziția membrului cu privire la chestiuni decise de Consiliu.

Art. 22 În vederea asigurării corectitudinii procedurale a tranzacțiilor cu părțile implicate, membrii Consiliului de Administrație apelează la următoarele criterii, dar fără a se limita doar la acestea:

- păstrarea competenței CA sau Acționarului unic , după caz, de a aproba cele mai importante tranzacții.
- Orice tranzacție cu o valoare egala sau mai mare de 5% din activele nete ale societății este aprobată de Consiliul de Administrație în urma unei opinii obligatorii a Comitetului Consultativ de Audit;
- solicitarea unei opinii prealabile asupra celor mai importante tranzacții din partea structurilor de control intern (Comitetul Consultativ de Audit și Departamentul de Audit intern);
- încredințarea negocierilor, referitoare la aceste tranzacții, unuia sau mai multor administratori independenți sau administratorilor care nu au legături cu părțile implicate respective;
- recurgerea la experți independenți.

Art. 23 Consiliul de Administrație vă informa Acționarul unic, în cadrul primei AGA ce urmează încheierii actului juridic, asupra oricărei tranzacții încheiate de Drumuri Județene Constanta SA. cu o alta întreprindere publica ori cu autoritatea publica tutelara, dacă tranzacția are o valoare, individual sau într-o serie de tranzacții, de cel puțin echivalentul în lei a 100.000 euro.

TRANSMITEREA SI URMARIREA ÎNDEPLINIRII DECIZIILOR CA

Art. 24

Deciziile Consiliului de Administrație se transmit compartimentelor care au înaintat spre aprobare/avizare/informare documentele respective de către secretarul CA în termen de cel mult 4 zile de la data ședinței CA, iar pentru cele care au fost transmise spre soluționare și cărora li s-a fixat un termen de realizare se evidențiază responsabilii, modul de îndeplinire, cauzele și măsurile luate în cazul îndeplinirii. Deciziile se transmit de asemenea membrilor Consiliului de Administrație și tuturor factorilor responsabili de îndeplinirea și urmărirea acestora.

EVALUAREA ACTIVITĂȚII CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE

Art. 25

(1) Evaluarea activității administratorilor se face anual de către Acționarul Unic după caz, cu sprijinul unor experți în astfel de evaluări și vizează atât execuția contractului de mandat, cât și a planului de administrare.

(2) Evaluarea poate fi realizată de un expert independent contractat de către Consiliul de Administrație.

(3) Evaluarea va avea în vedere îmbunătățirea procesului de luare a deciziilor, eficiența în atingerea obiectivelor Consiliului de Administrație, precum și propunerea de măsuri de perfecționare.

(4) Administratorii poartă răspunderea față de societate pentru nerespectarea dispozițiilor referitoare la atribuțiile ce le revin potrivit legii, precum și pentru nerespectarea obligațiilor ce le revin în baza mandatului acordat de către acționari, prin actul constitutiv, contractul de mandat sau prin hotărârile Acționarului unic.

(5) În concordanță cu prevederile OUG nr. 109/2011, privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, evaluarea eficienței activității administratorilor se realizează pe baza îndeplinirii obiectivelor cuprinse în planul de administrare și a indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari cuprinși în contractul de mandat.

(6) În situația în care Acționarul unic votează pentru descărcarea de gestiune a administratorilor în ședința anuală de aprobare a situațiilor financiare, coroborat cu realizarea indicatorilor de performanță, se consideră că rezultatul evaluării este pozitiv și administratorii își pot continua mandatul.

RĂSPUNDEREA MEMBRILOR CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE

Art. 26 Membrii Consiliului de Administrație al Drumuri Județene Constanta SA. sunt răspunzători pentru îndeplinirea tuturor atribuțiilor și obligațiilor ce le revin potrivit legii și a mandatului acordat, potrivit contractului de mandat.

Art. 27 Membrii Consiliului de Administrație își vor exercita mandatul cu loialitate, în interesul societății.

Art. 28 Membrii Consiliului de Administrație nu vor divulga informațiile confidențiale și secretele comerciale ale societății, la care au acces în calitate lor de administratori. Această obligație le revine și după încetarea mandatului de administrator.

Art. 29

(1) Administratorii răspund față de societate pentru prejudiciile cauzate prin actele îndeplinite de directori sau de personalul încadrat, dacă dauna s-a produs ca urmare a hotărârii luate / dispozițiilor date de administratori.

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

(3) În societățile care au mai mulți administratori răspunderea pentru actele săvârșite sau pentru omisiuni nu se întinde și la administratorii care au făcut să se consemneze, în registrul deciziilor consiliului de administrație, împotrivirea lor și au încunoștințat despre aceasta, în scris, acționarul unic, pe cenzori sau auditorii interni și/sau auditorul financiar.

PREROGATIVA DE SUPRAVEGHERE A ACTIVITĂȚII DIRECTORILOR

Art. 30

(1) Consiliul de Administrație, având prerogativa de supraveghere a activității directorilor, dispune și de prerogativă disciplinară, având dreptul de a aplica sancțiuni disciplinare oricărui membru din conducerea operativă ori de câte ori constată că aceștia au săvârșit o abatere în activitatea desfășurată de la normele de disciplină și conduită, potrivit art. 31 din prezentul regulament.

(2) Abaterea disciplinară este o faptă în legătură cu munca exercitată de directorul general, directorul economic și de oricare dintre membrii conducerii operative în cadrul societății, potrivit mandatului încredințat, și care, constă într-o acțiune sau inacțiune săvârșită cu vinovăție de către aceștia, iar prin aceasta au fost încălcate: normele legale, codul de conduită etică, regulamentul intern, regimul incompatibilităților și/sau al conflictelor de interese ori obligațiile contractuale din contractul de mandat.

(3) Pentru ca deciziile Consiliului de Administrație să fie valabile atunci când se dispune aplicarea sancțiunilor disciplinare față de oricare membru din conducerea operativă a societății, este necesară participarea (prezența fizică, ori prin videoconferință /telefon, etc.) a cel puțin jumătate plus unu din numărul Administratorilor, iar decizia va fi adoptată cu votul majorității membrilor prezenți, majoritate prevăzută și în Actul constitutiv.

(4) În cazul în care există indiciile săvârșirii unei abateri disciplinare, președintele Consiliului de Administrație dispune cercetarea prealabilă și desemnează persoana împuternicită în acest scop, din rândul administratorilor.

(5) În vederea desfășurării cercetării prealabile, persoana desemnată convoacă persoana cercetată pentru a fi audiată, care are dreptul să își formuleze și să își susțină apărările.

(6) Rezultatul cercetării prealabile se consemnează într-un raport în care se propune, după caz, aplicarea sancțiunii disciplinare sau clasarea cauzei dacă abaterea nu se confirmă.

(7) Hotărârea sau, după caz, dispoziția prin care s-a aplicat sancțiunea disciplinară se comunică celui în cauză în cel mult 5 zile calendaristice de la data emiterii și produce efecte de la data comunicării. Hotărârea sau, după caz, dispoziția de sancționare poate fi contestată de membrul conducerii operative sancționat la instanțele judecătorești competente în termen de 30 de zile calendaristice de la data comunicării.

(8) Dispozițiile prezentului articol se completează cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare și cu dispozițiile din Codul civil, după caz.

Art. 31. (1) Sancțiunile disciplinare pe care le poate aplica gradual Consiliul de Administrație în cazul în care oricare membru din conducerea operativă a societății săvârșește o abatere disciplinară sunt:

- a) mustrare;
- b) avertismentul scris;
- c) reducerea indemnizației lunare de bază pe o durată de 1-3 luni cu 5-10%;

(2) Conducerea operativă a societății răspunde pentru neîndeplinirea obligațiilor asumate în contractul de mandat potrivit prevederilor OUG nr. 109/2011 și a regulilor contractului de mandat reglementate de Legea nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare și de Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

(3) Directorii pot fi revocați de către consiliul de administrație, numai în condițiile stabilite prin contractul de mandat.

(4) În cazul în care revocarea survine fără justă cauză, directorul în cauză este îndreptățit la plata unor daune-interese, potrivit contractului de mandat și în conformitate cu prevederile legale în materie.

DISPOZIȚII FINALE

Art. 32

(1) Membrii Consiliului de Administrație al Drumuri Județene Constanta S.A., precum și directorii Societății sunt obligați să cunoască și să respecte prevederile prezentului Regulament.

(2) Prezentul Regulament de Organizare și Funcționare a Consiliului de Administrație este opozabil tuturor membrilor Consiliului de Administrație independent de momentul în care aceștia au fost numiți în funcție și independent de situația, natura și calitatea administratorului care l-a propus pentru această funcție.

Art. 33

Modificarea prezentului Regulament de Organizare și Funcționare se face numai de către Consiliul de Administrație al Drumuri Județene Constanta S.A.

Art. 34

Prezentul Regulament de Organizare și Funcționare a fost aprobat de către Consiliul de Administrație al Drumuri Județene Constanta SA. și intră în vigoare la data aprobării.

CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE:

Prin PREȘEDINTELE CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE

D-na Corina Eugenia JIANU