

**PROCEDURA PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA  
ADUNĂRILOR GENERALE ALE ACȚIONARILOR SOCIETĂȚII  
AEROSTAR SA**

**Aprobată în ședința Consiliului de Administrație din 12.02.2016**

## **Cuprins:**

<b>Capitolul I. Introducere</b> .....	3
<i>Domeniu de aplicare</i> .....	3
<i>Documente de referință</i> .....	3
<i>Principalele atribuții ale AGOA</i> .....	3
<i>Principalele atribuții ale AGEA</i> .....	4
<b>Capitolul II. Convocarea AGA</b> .....	4
<i>Condiții de convocare</i> .....	4
<i>Convocatorul</i> .....	5
<i>Dreptul acționarilor de a introduce puncte noi pe ordinea de zi a AGA</i> .....	5
<i>Documentele aferente și în legătură cu ordinea de zi a AGA</i> .....	6
<i>Dreptul acționarilor de a adresa întrebări privind punctele de pe ordinea de zi a AGA</i> .....	6
<b>Capitolul III. Date semnificative</b> .....	7
<i>Data de referință</i> .....	7
<i>Data de înregistrare</i> .....	7
<i>Ex date</i> .....	7
<i>Data plății</i> .....	7
<b>Capitolul IV. Acțiuni și drepturi de vot</b> .....	8
<b>Capitolul V. Reprezentarea acționarilor în AGA</b> .....	8
<i>Participarea în mod direct (personal/ prin reprezentantul legal)</i> .....	8
<i>Participarea prin reprezentanți</i> .....	8
<i>Formularul de împuternicire (procura)</i> .....	9
<i>Împuternicirea (procura) specială</i> .....	9
<i>Documente ce însoțesc împuternicirea (procura) specială</i> .....	9
<i>Împuternicirea generală</i> .....	10
<i>Documente ce însoțesc împuternicirea generală</i> .....	10
<i>Participarea prin corespondență</i> .....	11
<i>Documente ce însoțesc buletinul de vot prin corespondență</i> .....	11
<b>Capitolul VI. Cvorumul de prezență și de vot</b> .....	12
<b>Capitolul VII. Modalități de exercitare a dreptului de vot</b> .....	12
<i>Votul direct (personal) și votul prin reprezentant cu împuternicire</i> .....	12
<i>Votul prin corespondență</i> .....	13
<b>Capitolul VIII. Acte ulterioare AGA</b> .....	13
<i>Procesul verbal al AGA</i> .....	13
<i>Hotărârile AGA</i> .....	14
<i>Rezultatele votului</i> .....	14
<b>Capitolul IX. Reguli generale de desfășurare a ședințelor AGA</b> .....	14

## **Capitolul I. Introducere**

### ***Domeniu de aplicare***

Prezenta procedură reglementează desfășurarea Adunărilor Generale ale Acționarilor societății AEROSTAR S.A.

### ***Documente de referință***

Adunarea Generală a Acționarilor (“**AGA**”) societății AEROSTAR S.A. (“**ARS**” sau “**Societatea**”) se desfășoară potrivit prevederilor:

- a) **Legii nr. 297/2004** privind piața de capital, cu modificările și completările ulterioare;
- b) **Legii societăților nr. 31/1990**, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- c) **Regulamentului CNVM nr. 1/2006** privind emitenții și operațiunile cu valori mobiliare, cu modificările și completările ulterioare;
- d) **Regulamentului CNVM nr. 6/2009** privind exercitarea anumitor drepturi ale acționarilor în cadrul adunărilor generale ale societăților comerciale, cu modificările și completările ulterioare;
- e) **Actului constitutiv al AEROSTAR S.A.**;
- f) **Prezentei proceduri** privind organizarea și desfășurarea AGA.

### ***Principalele atribuții ale AGOA***

Conform Actului Constitutiv, AGOA are următoarele atribuții principale:

- a) să discute, să aprobe sau să modifice situațiile financiare anuale, pe baza rapoartelor prezentate de consiliul de administrație, de auditorul financiar, și să fixeze dividendul;
- b) să aleagă și să revoce membrii consiliului de administrație;
- c) să numească sau să revoce auditorul financiar și să fixeze durata minimă a contractului de audit financiar;
- d) să fixeze remunerația convenită pentru exercițiul în curs membrilor consiliului de administrație;
- e) să se pronunțe asupra gestiunii consiliului de administrație;
- f) să stabilească bugetul de venituri și cheltuieli și, după caz, programul de activitate, pe exercițiul financiar următor;
- g) să delege atribuțiile de conducere a societății Directorului General al acesteia;
- h) să hotărască gajarea, închirierea sau desființarea uneia sau a mai multor unități ale societății.
- i) analizează rapoartele Consiliului de Administrație privind situația economico – financiară, stadiul realizării investițiilor precum și stadiul și perspectivele societății referitoare la profit și dividende, poziția pe piața internă și internațională, nivel tehnic, calitate, forța de muncă, protecția mediului, relațiile cu clienții.
- j) stabilește data registrului acționarilor pentru identificarea acționarilor care urmează a beneficia de dividende sau alte drepturi și asupra cărora se răsfrâng efectele hotărârilor adunării generale a acționarilor. Aceasta dată, numită și data de înregistrare, va fi stabilită cu respectarea perioadei legale.
- k) stabilește, dacă este cazul, dividendul brut pentru o acțiune. O dată cu stabilirea dividendului, adunarea generală a acționarilor va stabili și termenul în care acesta se va plăti acționarilor. Acest termen nu va fi mai mare de 6 luni de la data aprobării situației financiare anuale aferente exercițiului financiar încheiat;
- l) să stabilească condițiile generale și termenii specifici care vor fi prevăzuți în contractele de administrare; aceste contracte menționate trebuie să conțină cel puțin următoarele condiții și termeni specifici: obiectul contractului, obligațiile părților, valoarea contractului (indemnizații, alte drepturi), durata contractului, clauzele și condițiile de reziliere unilaterală, forța majoră și încetarea contractului;
- m) să desemneze persoana (persoanele) care va (vor) perfecta și semna din partea societății contractele de administrare în condițiile și termenii specifici stabiliți de adunarea generală a acționarilor.

### ***Principalele atribuții ale AGEA***

Conform Actului Constitutiv, AGEA are următoarele atribuții principale

- a) schimbarea formei juridice a societății;
- b) mutarea sediului societății;
- c) schimbarea domeniului și a obiectului principal de activitate al societății;
- d) majorarea capitalului social;
- e) reducerea capitalului social sau reîntregirea lui prin emisiune de noi acțiuni;
- f) fuziunea cu alte societăți sau divizarea societății;
- g) dizolvarea anticipată a societății;
- h) conversia acțiunilor nominative în acțiuni la purtător;
- i) conversia acțiunilor dintr-o categorie în cealaltă;
- j) conversia unei categorii de obligațiuni în altă categorie sau în acțiuni;
- k) emisiunea de obligațiuni;
- l) hotărâsc cu privire la contractarea de împrumuturi bancare, pe termen lung;
- m) hotărâsc în orice altă problemă privind societatea.

## **Capitolul II. Convocarea AGA**

### ***Condiții de convocare***

Adunările Generale ale Acționarilor sunt convocate de către Consiliul de Administrație al AEROSTAR S.A.

Convocarea AGA se face cu cel puțin 30 de zile înainte de data ținerii adunării, prin publicarea convocatorului într-un ziar de largă răspândire și în Monitorul Oficial Partea a IV-a, respectiv prin transmiterea de comunicate către BVB și ASF potrivit reglementărilor speciale ale acestora.

AGA poate fi convocată, în baza hotărârii Consiliului de Administrație, de către Președintele Consiliului de Administrație sau, în absența acestuia, de Vicepreședinte, ori de câte ori este cazul sau la cererea acționarilor reprezentând cel puțin 5% din capitalul social și dacă cererea indică problemele care urmează a fi înscrise pe ordinea de zi și cuprinde dispoziții ce intră în atribuțiile adunării generale a acționarilor.

Cererea acționarilor va fi înaintată Societății sub formă de scrisoare recomandată adresată Președintelui Consiliului de Administrație.

Pentru exercițiul valid al acestui drept, acționarii persoane fizice vor transmite Societății și copia actului de identitate al acestora (BI/CI/Pasaport/Legitimatie de sedere) iar acționarii persoane juridice vor prezenta și un document oficial care atestă calitatea de reprezentant legal al semnatarului (dovada emisă de o autoritate competentă, în original sau copie conformă cu originalul, nu mai veche de 3 luni înainte de data cererii de convocare).

Societatea poate solicita respectivilor acționari și extrasul de cont din care rezulta calitatea de actionar si numarul de actiuni detinute, emis de Depozitarul Central sau, după caz, de către participanții care furnizează servicii de custodie.

Documentele prezentate într-o limbă străină, alta decât limba engleză (cu excepția actelor de identitate valabile pe teritoriul României) vor fi însoțite de traducerea realizată de un traducător autorizat, în limba română sau în limba engleză.

În cazurile în care Consiliul de Administrație nu este în măsură să convoace sau refuză convocarea AGA, cererea se va adresa instanței de la sediul Societății. În orice caz, Președintele Consiliului de Administrație va notifica de îndată Consiliului de Administrație cererea de convocare a unei AGA.

În cazul cererii valide de convocare primită din partea unor acționari reprezentând cel puțin 5% din capitalul social, AGA va fi convocată în cel mult 30 de zile de la înregistrarea cererii la Societate și va avea loc în termen de cel mult 60 de zile de la data primirii cererii.

### **Convocatorul**

Convocatorul va fi întocmit în limba română și limba engleză și va cuprinde cel puțin următoarele informații:

- a. denumirea emitentului;
- b. data, ora de începere și locul de desfășurare a AGA pentru prima, respectiv a doua convocare;
- c. ordinea de zi propusă;
- d. descrierea clară și precisă a procedurilor care trebuie respectate de acționari pentru a putea participa și vota în cadrul AGA, inclusiv:
  - drepturile acționarilor de a introduce puncte pe ordinea de zi a AGA, cu condiția ca fiecare punct să fie însoțit de o justificare sau de un proiect de hotărâre propus spre adoptare de AGA, de a prezenta proiecte de hotărâre pentru punctele incluse sau propuse spre a fi incluse pe ordinea de zi a AGA, în măsura în care drepturile respective pot fi exercitate după convocare și de a adresa întrebări privind punctele de pe ordinea de zi a AGA, precum și termenele în care drepturile respective pot fi exercitate;
  - procedura de vot prin împuternicire (prin reprezentare), precum și faptul că pentru acest tip de vot trebuie utilizate formularele de împuternicire (procură), modalitatea de obținere a acestora pentru reprezentare în AGA, data-limită și locul unde vor fi depuse/primate, precum și mijloacele prin care AEROSTAR S.A. poate accepta notificarea desemnării reprezentanților prin mijloace electronice;
  - procedurile care permit votul prin corespondență sau prin mijloace electronice, dacă este cazul;
- e. data de referință, precum și menționarea faptului că doar persoanele care sunt acționari la această dată au dreptul de a participa și de a vota în cadrul AGA;
- f. în cazul în care pe ordinea de zi este înscrisă alegerea administratorilor, în convocare se va menționa că lista cuprinzând informații cu privire la numele, localitatea de domiciliu și calificarea profesională ale persoanelor propuse pentru a fi alese administrator se află la dispoziția acționarilor, putând fi consultată și completată de aceștia, precum și data-limită până la care se pot face propunerile privind candidații pentru posturile de administratori;
- g. în cazul în care pe ordinea de zi figurează propuneri pentru modificarea Actului Constitutiv, convocarea va trebui să cuprindă textul integral al propunerilor;
- h. locul de unde este posibil să se obțină textul integral al documentelor care urmează să fie prezentate adunării și al proiectelor de hotărâre, alte informații referitoare la problemele incluse pe ordinea de zi a AGA și data începând cu care acestea vor fi disponibile, precum și procedura care trebuie urmată în acest sens;
- i. adresa website-ului Societății pe care urmează să fie disponibile informațiile menționate;
- j. propunerea privind data de înregistrare și, dacă este cazul, propunerea privind *ex date* și data plății.

### **Dreptul acționarilor de a introduce puncte noi pe ordinea de zi a AGA**

În termen de cel mult 15 zile de la data expedierii convocării, acționarii Societății deținând cel puțin 5% din capitalul social al Societății pot face, în scris, propuneri adresate Consiliului de Administrație pentru completarea ordinii de zi, urmând ca propunerile să fie înscrise pe ordinea de zi.

Fiecare nou punct propus trebuie să fie însoțit de o justificare sau de un proiect de hotărâre propus spre aprobarea AGA.

Pentru exercițiul valid al acestui drept, acționarii persoane fizice vor transmite Societății și copia actului de identitate al acestora (BI/CI/Pasaport/Legitimatie de sedere).

Calitatea de reprezentant legal al acționarilor persoane juridice se constată pe baza listei acționarilor AEROSTAR de la data de referință, primită de la Depozitarul Central SA. Cu toate acestea, dacă acționarii nu au informat la timp Depozitarul Central în legătură cu reprezentantul lor legal sau nu este menționată această informație în lista acționarilor AEROSTAR de la data

de referință primită de la Depozitarul Central, atunci acționarii persoane juridice vor prezenta și un document oficial care atestă calitatea de reprezentant legal al semnatarului (dovadă emisă de o autoritate competentă, în original sau copie conformă cu originalul, nu mai veche de 3 luni înainte de data publicării convocatorului AGA).

Documentele prezentate într-o limbă străină, alta decât limba engleză (cu excepția actelor de identitate valabile pe teritoriul României) vor fi însoțite de traducerea realizată de un traducător autorizat, în limba română sau în limba engleză.

Propunerile pentru completarea ordinii de zi împreună cu documentele menționate mai sus vor fi trimise prin scrisoare recomandată cu confirmare de primire/curierat, în plic închis, menționând pe plic în clar „Pentru Adunarea Generală a Acționarilor din data de (...)” astfel încât să fie înregistrate ca primite la registratura Societății până la data de menționată în convocator.

Ordinea de zi astfel completată va fi expediată acționarilor Societății, prin scrisoare recomandată trimisă la adresele acționarilor menționate în Registrul acționarilor Societății, precum și prin intermediul sistemului de comunicare administrat de Societate, cu cel puțin 10 zile înainte de data menționată în convocatorul inițial pentru desfășurarea AGA în prima convocare.

#### ***Documentele aferente și în legătură cu ordinea de zi a AGA***

Societatea are obligația ca, pe toata perioada care începe cu cel puțin 30 de zile înainte de data AGA și până la data adunării inclusiv, să pună la dispoziția acționarilor pe website-ul său cel puțin următoarele informații, disponibile în limbile română și engleză:

- a) convocatorul;
- b) numărul total de acțiuni și drepturile de vot la data convocării;
- c) documentele care urmează să fie prezentate AGA;
- d) un proiect de hotărâre sau, în cazul în care nu se propune luarea unei hotărâri, un comentariu al unui organ competent al Societății, care este numit în conformitate cu legea aplicabilă, pentru fiecare punct al propunerii de ordine de zi a AGA; în plus, propunerile de hotărâre prezentate de acționari vor fi adăugate pe website-ul Societății de îndată ce este posibil, după primirea lor de către Societate;
- e) formularele de împuternicire (procură) specială/generală care urmează să fie utilizate pentru votul prin reprezentare, precum și formularele care urmează să fie utilizate pentru votul prin corespondență.

#### ***Dreptul acționarilor de a adresa întrebări privind punctele de pe ordinea de zi a AGA***

Fiecare acționar are dreptul să adreseze în scris întrebări privind punctele de pe ordinea de zi a AGA.

Fiecare acționar are dreptul să adreseze Consiliului de Administrație întrebări în scris privind punctele de pe ordinea de zi a AGA, înaintea datei de desfășurare a AGA, urmând a i se răspunde în termenul prevăzut în convocatorul AGA sau în cadrul adunării.

Pentru exercițiul valid al acestui drept, acționarii persoane fizice vor transmite Societății și copia actului de identitate al acestora (BI/CI/Pașaport/Legitimatie de ședere).

Calitatea de reprezentant legal al acționarilor persoane juridice se constată pe baza listei acționarilor AEROSTAR de la data de referință, primită de la Depozitarul Central SA. Cu toate acestea, dacă acționarii nu au informat la timp Depozitarul Central în legătură cu reprezentantul lor legal sau nu este menționată această informație în lista acționarilor AEROSTAR de la data de referință primită de la Depozitarul Central, atunci acționarii persoane juridice vor prezenta și un document oficial care atestă calitatea de reprezentant legal al semnatarului (dovadă emisă de o autoritate competentă, în original sau copie conformă cu originalul, nu mai veche de 3 luni înainte de data publicării convocatorului AGA).

Documentele prezentate într-o limbă străină, alta decât limba engleză (cu excepția actelor de identitate valabile pe teritoriul României) vor fi însoțite de traducerea realizată de un traducător autorizat, în limba română sau în limba engleză.

Întrebările adresate și documentele menționate mai sus vor fi trimise prin scrisoare recomandată cu confirmare de primire/curierat, în plic închis, menționând pe plic în clar „Pentru

*Adunarea Generală a Acționarilor din data de (...)” astfel încât să fie înregistrate ca primite la registratura Societății până la data menționată în convocator.*

Societatea are obligația de a răspunde la întrebările adresate de acționari.

Dreptul de a pune întrebări și obligația de a răspunde pot fi condiționate de măsurile pe care Societatea le poate lua pentru a asigura identificarea acționarilor, buna desfășurare și pregătire a AGA, precum și protejarea confidențialității și a intereselor sale comerciale.

Societatea poate formula un răspuns general pentru întrebările cu același conținut.

Se consideră că un răspuns este dat dacă informația pertinentă este disponibilă pe pagina de internet a Societății, în format întrebare-răspuns.

### **Capitolul III. Date semnificative**

#### **Data de referință**

*Data de referință este data calendaristică stabilită de Consiliul de Administrație, care servește la identificarea acționarilor care au dreptul să participe la AGA și să voteze în cadrul acesteia.*

Data de referință este stabilită astfel încât:

- să fie ulterioară publicării convocatorului și anterioară datei Adunării Generale a Acționarilor (*art. 2 lit. d) din Regulamentul CNVM nr. 6/2009 actualizat*);

- să nu depășească 60 de zile înainte de data la care AGA este convocată pentru prima oară (*art. 123 alin. 2 din Legea nr. 31/1990*);

- să nu fie anterioară cu mai mult de 30 de zile datei AGA căreia i se aplică (*art. 10 alin. 1 lit. a) din Regulamentul CNVM nr. 6/2009 actualizat*);

- între data limită permisă pentru convocarea AGA și data de referință să existe un termen de cel puțin 8 zile; la calcularea acestui termen nu sunt incluse aceste două date (*art. 10 alin. 1 lit. b) din Regulamentul CNVM nr. 6/2009 actualizat*);

- să fie anterioară datei limită până la care se pot depune/expedia către Societate împuternicirile (*art. 10 alin. 1 lit. b) din Regulamentul CNVM nr. 6/2009 actualizat*);

- să fie ulterioară cu cel puțin o zi după data limită până la care unul sau mai mulți acționari reprezentând cel puțin 5% din capitalul social pot solicita introducerea de noi puncte pe ordinea de zi și prezenta proiecte de hotărâre pentru acestea (*art. 7 alin. 4 din Regulamentul CNVM nr. 6/2009 actualizat*).

#### **Data de înregistrare**

Data de înregistrare este data calendaristică stabilită de AGA, care servește la identificarea acționarilor care urmează a beneficia de dividende sau alte drepturi și asupra cărora se răsfrâng efectele hotărârilor AGA (*art. 2 lit. e) din Regulamentul CNVM nr. 6/2009 actualizat*). Această dată va fi ulterioară cu cel puțin 10 zile lucrătoare datei AGA (*art. 238 alin. 1 din Legea nr. 297/2004*).

#### **Ex date**

Ex date este data anterioară datei de înregistrare cu un ciclu de decontare minus o zi lucrătoare, de la care instrumentele financiare obiect al hotărârilor organelor societare se tranzacționează fără drepturile care derivă din respectiva hotărâre (*art. 2 lit. f) din Regulamentul CNVM nr. 6/2009 actualizat*).

#### **Data plății**

Data plății este data calendaristică la care distribuirea veniturilor aferente deținerii de valori mobiliare, constând în numerar sau valori mobiliare, devine certă (*art. 2 lit. g) din Regulamentul CNVM nr. 6/2009 actualizat*).

#### **Capitolul IV. Acțiuni și drepturi de vot**

Fiecare acțiune dă dreptul la un vot în AGA Societății, cu limitările prevăzute de Actul Constitutiv și Legea 297/2004.

La AGA participă toți acționarii cu drept de vot și cei al căror drept de vot este suspendat în condițiile legii și Actului Constitutiv. Acționarii al căror drept de vot este suspendat nu vor fi luați în calcul la stabilirea cvorumului de prezență și a cvorumului de vot, aceștia având numai dreptul de a asista la AGA.

#### **Capitolul V. Reprezentarea acționarilor în AGA**

Actionarii înregistrați la data de referință pot participa la AGA

- în mod direct (personal/ prin reprezentantul legal),
- prin reprezentanți, pe bază de împuternicire sau
- prin corespondență.

##### ***Participarea în mod direct (personal/ prin reprezentantul legal)***

Identitatea acționarilor care participă în mod personal sau prin reprezentantul legal se dovedește după cum urmează:

**a) în cazul acționarilor persoane fizice, prin prezentarea:**

- actului de identitate (BI/CI/Pașaport/Legitimatie de ședere); actele de identitate prezentate de acționari trebuie să permită identificarea acestora în lista acționarilor AEROSTAR S.A. la data de referință eliberată de Depozitarul Central SA;

**b) în cazul acționarilor persoane juridice, prin prezentarea:**

- actului de identitate al reprezentantului legal (BI/CI/Pașaport/Legitimatie de ședere);  
- calitatea de reprezentant legal al acționarilor persoane juridice se constată pe baza listei acționarilor AEROSTAR de la data de referință, primită de la Depozitarul Central SA. Cu toate acestea, dacă acționarul nu a informat la timp Depozitarul Central în legătură cu reprezentantul său legal sau nu este menționată această informație în lista acționarilor AEROSTAR de la data de referință primită de la Depozitarul Central, atunci se va prezenta și un document oficial emis de o autoritate competentă privind identitatea reprezentantului legal al acționarului persoană juridică, în original sau copie conformă cu originalul, nu mai vechi de 3 luni înainte de data publicării convocatorului;

Documentele prezentate într-o limbă străină, alta decât limba engleză vor fi însoțite de traducerea realizată de un traducător autorizat, în limba română sau în limba engleză.

##### ***Participarea prin reprezentanți***

Fiecare acționar înregistrat la data de referință are dreptul de a desemna orice altă persoană fizică sau juridică în calitate de reprezentant pentru a participa și a vota în numele său în cadrul AGA, în baza unei împuterniciri (procuri) speciale sau generale.

Un acționar poate desemna o singură persoană să îl reprezinte la o anumită AGA.

Cu toate acestea, dacă un acționar deține acțiuni ale Societății în mai multe conturi de valori mobiliare, această restricție nu îl va împiedica să desemneze un reprezentant separat pentru acțiunile deținute în fiecare cont de valori mobiliare cu privire la o anumită AGA. Această prevedere nu aduce atingere dispozițiilor potrivit cărora unui acționar i se interzice să exprime voturi diferite în baza acțiunilor deținute de acesta la aceeași societate comercială.

Un acționar poate desemna prin împuternicire (procură) unul sau mai mulți reprezentanți supleanți care să îi asigure reprezentarea în adunarea generală în cazul în care reprezentantul desemnat conform celor de mai sus este în imposibilitate de a-și îndeplini mandatul. În cazul în care prin împuternicire (procură) sunt desemnați mai mulți reprezentanți supleanți, se va stabili și ordinea în care aceștia își vor exercita mandatul.

O persoană care acționează în calitate de reprezentant poate reprezenta mai mulți acționari, numărul acționarilor astfel reprezentați nefiind limitat.



## ***Formularul de împuternicire (procura)***

### **Împuternicirea (procura) specială**

Împuternicirile (procurile) speciale trebuie să aibă formatul stabilit de către Societate și să conțină instrucțiuni specifice de vot pentru fiecare punct de pe ordinea de zi (adică vot „pentru”, „împotriva” sau „abținere”).

Împuternicirea (procura) specială poate fi acordată oricărei persoane pentru reprezentare într-o singură AGA și conține instrucțiuni specifice de vot din partea acționarului emitent.

Împuternicirea (procura) specială este valabilă doar pentru AGA pentru care a fost solicitată, iar reprezentantul are obligația să voteze în conformitate cu instrucțiunile formulate de acționarul care l-a desemnat.

Împuternicirea (procura) specială trebuie să conțină în mod obligatoriu:

1. numele/denumirea acționarului și precizarea deținerii acestuia raportat la numărul total al valorilor mobiliare de aceeași clasă și la numărul total de drepturi de vot;

2. numele/denumirea reprezentantului (cel căruia i se acordă împuternicirea (procura) specială);

3. data, ora și locul de întrunire a AGA la care se referă;

4. data împuternicirii (procurii) speciale; împuternicirile (procurile) speciale purtând o dată ulterioară au ca efect revocarea împuternicirilor (procurilor) datate anterior;

5. precizarea clară a fiecărei probleme supuse votului acționarilor, cu posibilitatea ca acesta să voteze "pentru", "împotriva" sau "abținere";

6. în cazul în care pe ordinea de zi este înscrisa alegerea administratorilor, fiecare candidat pentru consiliul de administrație va fi trecut separat, acționarul având posibilitatea să voteze pentru fiecare candidat "pentru", "împotriva" sau "abținere" și totodată să menționeze numărul de voturi cumulate atribuite fiecăruia, pentru cazul în care alegerea s-ar realiza prin metoda votului cumulativ. În situația în care acționarul omite să facă precizări referitoare la atribuirea voturilor cumulate, iar alegerea administratorilor se face prin metoda votului cumulativ, voturile cumulate ale respectivului acționar vor fi distribuite egal de către reprezentant candidaților pentru care acționarul a votat "pentru".

După completarea și semnarea împuternicirilor (procurilor) speciale pentru reprezentarea acționarilor în AGA, câte un exemplar original al împuternicirii (procurii) speciale se va depune/expedia, astfel încât acesta să fie înregistrat ca primit la registratura Societății până la data menționată în convocator, menționând pe plic în clar „Pentru Adunarea Generală Ordinară/Extraordinară a Acționarilor din data de (...)”.

### ***Documentele ce însoțesc împuternicirea (procura) specială:***

Pentru exercițiul valid al acestui drept, acționarii persoane fizice vor transmite Societății și copia actului de identitate al acestora (BI/CI/Pașaport/Legitimație de ședere).

Calitatea de reprezentant legal al acționarilor persoane juridice se constată pe baza listei acționarilor AEROSTAR S.A. de la data de referință, primită de la Depozitarul Central SA. Cu toate acestea, dacă acționarii nu au informat la timp Depozitarul Central în legătură cu reprezentantul lor legal sau nu este menționată aceasta informație în lista acționarilor AEROSTAR S.A. de la data de referință primită de la Depozitarul Central, atunci acționarii persoane juridice vor prezenta și un document oficial care atestă calitatea de reprezentant legal al semnatarului (dovadă emisă de o autoritate competentă, în original sau copie conformă cu originalul, nu mai veche de 3 luni înainte de data publicării convocatorului AGA).

Documentele prezentate într-o limbă străină, alta decât limba engleză vor fi însoțite de traducerea realizată de un traducător autorizat, în limba română sau în limba engleză.

Împuternicirile (procurile) speciale trebuie depuse la sediul Societății în original, semnate și, după caz, ștampilate, fără îndeplinirea altor formalități în legătură cu forma acestor documente, în termenele menționate în convocator.

Sub sancțiunea pierderii dreptului de vot în AGA, împuternicirile (procurile) speciale trebuie depuse în original cel mai târziu cu 48 ore înainte de data primei convocări a adunării.

De asemenea, împuternicirile (procurile) speciale pot să nu fie luate în considerare și în următoarele situații:

- nu conțin datele de identificare ale acționarului,
- nu conțin datele de identificare ale reprezentantului,
- nu sunt însoțite de documentele menționate mai sus,
- nu conțin numele și semnătura autorizată a acționarului,
- împuternicirea (procura) nu conține elementele esențiale menționate în convocator și/sau reglementările legale aplicabile.

Împuternicirile (procurile) care conțin opțiuni de vot ilizibile, contradictorii/confuze sau sunt exprimate condiționat, vor fi luate în considerare pentru stabilirea cvorumului de prezență, dar nu vor fi luate în considerare în calculul votului pentru punctul de pe ordinea de zi la care se manifestă aceste vicii.

### **Împuternicirea generală**

Acționarul poate acorda o împuternicire valabilă pentru o perioadă care nu va depăși 3 ani, permițând reprezentantului său a vota în toate aspectele aflate în dezbateră AGA a uneia sau mai multor societăți identificate în împuternicire, inclusiv în ceea ce privește acte de dispoziție, cu condiția ca împuternicirea să fie acordată de către acționar, în calitate de client, unui intermediar sau unui avocat.

Acționarii nu pot fi reprezentați în AGA pe baza unei împuterniciri generale de către o persoană care se află într-o situație de conflict de interese ce poate apărea în special în unul dintre următoarele cazuri:

- a) este un acționar majoritar al Societății, sau o altă entitate, controlată de respectivul acționar;
- b) este membru al unui organ de administrare, de conducere sau de supraveghere al Societății, al unui acționar majoritar sau al unei entități controlate, conform celor prevăzute la lit. a);
- c) este un angajat sau un auditor al Societății ori al unui acționar majoritar sau al unei entități controlate, conform celor prevăzute la lit. a);
- d) este soțul, ruda sau afinul până la gradul al patrulea inclusiv al uneia dintre persoanele fizice prevăzute la lit. a)-c).

Împuternicitul nu poate fi substituit de o altă persoană. În condițiile în care persoana împuternicită este o persoană juridică, aceasta poate să își exercite mandatul primit prin intermediul oricarei persoane ce face parte din organul de administrare sau conducere sau dintre angajații săi.

Împuternicirea generală trebuie să conțină cel puțin următoarele informații:

1. numele/denumirea acționarului și precizarea deținerii acestuia raportat la numărul total al valorilor mobiliare de aceeași clasă și la numărul total de drepturi de vot;
2. numele/denumirea reprezentantului (cel căruia i se acordă împuternicirea);
3. data împuternicirii, precum și perioada de valabilitate a acesteia, cu respectarea prevederilor art. 243 alin. (6<sup>2</sup>) din Legea nr. 297/2004, cu modificările și completările ulterioare; împuternicirile purtând o dată ulterioară au ca efect revocarea împuternicirilor date anterior;
4. precizarea faptului că acționarul împuternicește reprezentantul să participe și să voteze în numele său prin împuternicirea generală în AGA, cu specificarea expresă a societății pentru care se utilizează respectiva împuternicire generală.

### ***Documentele ce însoțesc împuternicirea generală:***

Pentru exercițiul valid al acestui drept, acționarii persoane fizice vor transmite Societății și copia actului de identitate al acestora (BI/CI/Pașaport/Legitimăție de ședere).

Calitatea de reprezentant legal al acționarilor persoane juridice se constată pe baza listei acționarilor AEROSTAR S.A. de la data de referință, primită de la Depozitarul Central SA. Cu toate acestea, dacă acționarii nu au informat la timp Depozitarul Central în legătură cu reprezentantul lor legal sau nu este menționată această informație în lista acționarilor AEROSTAR S.A. de la data de referință primită de la Depozitarul Central, atunci acționarii persoane juridice

vor prezenta și un document oficial care atestă calitatea de reprezentant legal al semnatarului (dovada emisă de o autoritate competentă, în original sau copie conformă cu originalul, nu mai veche de 3 luni înainte de data publicării convocatorului Adunării Generale a Acționarilor).

De asemenea, acționarii vor transmite și dovada că împuternicitul are calitatea fie de intermediar, fie de avocat, iar acționarul este clientul mandatarului.

Documentele prezentate într-o limbă străină, alta decât limba engleză vor fi însoțite de traducerea realizată de un traducător autorizat, în limba română sau în limba engleză.

Împuternicirile, înainte de prima lor utilizare, se depun la societate cu 48 de ore înainte de AGA sau în termenul prevăzut de Actul Constitutiv al Societății, în copie, cuprinzând mențiunea conformității cu originalul sub semnătura reprezentantului. Copii certificate ale împuternicirilor sunt reținute de Societate, făcându-se mențiune despre aceasta în procesul-verbal al AGA.

Împuternicirile generale pot să nu fie luate în considerare în următoarele situații:

- nu au fost depuse la Societate cu 48 de ore înainte de AGA,
- nu au fost depuse în copie certificată sub semnătura reprezentantului,
- nu conțin datele de identificare ale acționarului,
- nu conțin datele de identificare ale reprezentantului,
- nu specifică data împuternicirii și perioada de valabilitate a acesteia,
- nu specifică expres AEROSTAR S.A., ca societate pentru care se utilizează respectiva împuternicire,
- nu conțin numele și semnătura autorizată a acționarului,
- nu sunt însoțite de documentele menționate mai sus,
- durata mandatului reprezentantului a expirat.

#### ***Participarea prin corespondență***

Buletinele de vot prin corespondență trebuie să aibă formatul disponibilizat de Societate și să conțină instrucțiuni specifice de vot pentru fiecare punct de pe ordinea de zi (adică vot „pentru”, „împotriva” sau „abținere”).

După completarea și semnarea Buletinelor de vot prin corespondență, formulare care vor fi puse la dispoziție de Societate, câte un exemplar original al Buletinului de vot prin corespondență se va depune/expedia, astfel încât acesta să fie înregistrat ca primit la registratura Societății până la data menționată în convocator, menționând pe plic în clar „Pentru Adunarea Generală Ordinară a Acționarilor din data de (...)”.

#### ***Documentele ce însoțesc buletinul de vot prin corespondență:***

Pentru exercițiul valid al acestui drept, acționarii persoane fizice vor transmite Societății și copia actului de identitate al acestora (BI/CI/Pașaport/Legitimăție de ședere).

Calitatea de reprezentant legal al acționarilor persoane juridice se constată pe baza listei acționarilor AEROSTAR S.A. de la data de referință, primită de la Depozitarul Central SA. Cu toate acestea, dacă acționarii nu au informat la timp Depozitarul Central în legătură cu reprezentantul lor legal sau nu este menționată această informație în lista acționarilor AEROSTAR S.A. de la data de referință primită de la Depozitarul Central, atunci acționarii persoane juridice vor prezenta și un document oficial care atestă calitatea de reprezentant legal al semnatarului (dovada emisă de o autoritate competentă, în original sau copie conformă cu originalul, nu mai veche de 3 luni înainte de data publicării convocatorului AGA).

Documentele prezentate într-o limbă străină, alta decât limba engleză vor fi însoțite de traducerea realizată de un traducător autorizat, în limba română sau în limba engleză.

Buletinele de vot prin corespondență care nu sunt înregistrate la registratura Societății până la termenele menționate în convocator nu vor fi luate în calcul pentru determinarea cvorumului de prezență și de vot în AGA.

De asemenea, buletinele de vot prin corespondență pot să nu fie luate în considerare și în următoarele situații:

- nu conțin datele de identificare ale acționarului,
- nu conțin numele și semnătura autorizată a acționarului,

- nu sunt însoțite de documentele menționate mai sus.

Buletinele de vot prin corespondență ce conțin opțiuni de vot ilizibile, contradictorii/confuze sau exprimate condiționat vor fi luate în calcul pentru stabilirea cvorumului de prezență, dar nu vor fi luate în considerare în calculul votului pentru punctul de pe ordinea de zi la care se manifestă aceste vicii.

Centralizarea, verificarea și ținerea evidenței Buletinelor de vot prin corespondență depuse la Societate se va face de către secretarii tehnici desemnați potrivit legii, aceștia urmând a păstra în siguranță înscrisurile, precum și confidențialitatea voturilor astfel exprimate, până la momentul supunerii la vot a subiectelor corespunzătoare aferente ordinii de zi.

## **Capitol VI. Cvorumul de prezență și de vot**

Pentru validitatea deliberărilor AGOA este necesară, la prima convocare, prezența acționarilor care să dețină cel puțin jumătate din numărul total de drepturi de vot ( $\geq 50\%$ ), iar hotărârile să fie luate cu votul acționarilor care dețin majoritatea voturilor exprimate ( $>50\%$ ).

Dacă AGOA nu poate lucra din cauza neîndeplinirii condițiilor de la prim convocare arătate mai sus, adunarea ce se va întruni, la o a doua convocare, poate să delibereze asupra problemelor aflate pe ordinea de zi a celei dintâi adunări, oricare ar fi partea de capital social cu drept de vot deținută de acționarii prezenți, reprezentați sau care au votat prin corespondență, cu majoritatea voturilor exprimate ( $>50\%$ ).

Pentru validitatea deliberărilor AGEA este necesară, la prima convocare, prezența acționarilor care să dețină cel puțin trei pătrimi din numărul total de drepturi de vot ( $\geq 75\%$ ), iar hotărârile să fie luate cu majoritatea voturilor deținute de acționarii prezenți, reprezentați sau care au votat prin corespondență ( $>50\%$ ).

Dacă AGEA nu poate lucra din cauza neîndeplinirii condițiilor arătate mai sus, adunarea ce se va întruni, la convocările ulterioare, poate să delibereze asupra problemelor aflate pe ordinea de zi a celei dintâi adunări în prezența acționarilor reprezentând cel puțin jumătate din numărul total al drepturilor de vot ( $\geq 50\%$ ), cu o majoritate de cel puțin o treime din numărul total de drepturi de vot ( $\geq 1/3$ ).

Hotărârile privind modificarea obiectului principal de activitate, reducerea și majorarea capitalului social, schimbarea formei juridice, fuziunea, divizarea și dizolvarea Societății se adoptă în mod valabil cu o majoritate de cel puțin două treimi ( $\geq 2/3$ ) din drepturile de vot deținute de acționarii prezenți, reprezentați sau care au votat prin corespondență.

## **Capitolul VII. Modalități de exercitare a dreptului de vot**

Hotărârile AGA se iau prin vot deschis. Votul secret este obligatoriu pentru numirea sau revocarea membrilor Consiliului de Administrație, pentru numirea, revocarea ori demiterea auditorului financiar și pentru luarea hotărârilor referitoare la chemarea în răspundere a membrilor Consiliului de Administrație, Directorilor (în accepțiunea Legii nr. 31/1990) sau a auditorului financiar.

AGA poate hotărî utilizarea votului secret și în alte situații.

Acționarii înregistrați la *data de referință* pot participa și vota la AGA:

- în mod direct (personal/ prin reprezentantul legal),
- prin reprezentanți, pe baza de împuternicire sau
- prin corespondență.

### ***Votul direct (personal) și votul prin reprezentant cu împuternicire***

Aceste două modalități de vot se exercită ulterior dovedirii identității de către acționar / reprezentant.

Votul direct, precum și votul prin reprezentant cu împuternicire (procură), în timpul ședinței, se pot exercita prin utilizarea buletinelor de vot.

La intrarea în sală, odată cu înregistrarea acestora, acționarii primesc buletinele de vot (deschis și/sau secret, după caz) pentru toate punctele de pe ordinea de zi a convocatorului, care poartă ștampila Societății și conțin următoarele informații:

- numele și prenumele, respectiv denumirea acționarului, în cazul buletinului de vot deschis;
- numărul de drepturi de vot deținute de respectivul acționar la data de referință (conform registrului acționarilor), în cazul buletinului de vot deschis și al buletinului de vot secret;
- punctul/punctele de pe ordinea de zi a convocatorului, fiecare punct având inserat în dreptul lui căsuțe pentru exercitarea dreptului de vot în următoarele opțiuni: “Pentru”, “Împotriva” sau “Abținere”.

Pentru fiecare punct de pe ordinea de zi, Președintele de ședință va anunța deschiderea sesiunii de vot pentru punctul respectiv, moment de la care acționarii vor proceda la completarea buletinului de vot aferent, prin bifarea/marcarea unei singure opțiuni: “Pentru”, “Împotriva” sau “Abținere”.

Reguli generale de utilizare valabilă a buletinului de vot :

- *vot valabil exprimat* – marcarea unei singure opțiuni de vot (“Pentru”, “Împotriva”, “Abținere”);
- *vot neexprimat* – nemarcarea niciunei opțiuni de vot;
- *vot anulat* – marcarea a mai mult de o opțiune de vot (“Pentru”, “Împotriva”, “Abținere”).

Buletinele de vot vor fi completate până la momentul în care Președintele de ședință anunță închiderea sesiunii de vot pentru punctul respectiv.

De la momentul închiderii sesiunii de vot pentru un anumit punct, nu mai este posibil exprimarea votului pentru punctul respectiv.

Secretariatul de ședință cu sprijinul secretariatului tehnic va colecta buletinele de vot, le va valida și va proceda la numărarea voturilor.

Buletinele de vot aferente unui punct de pe ordinea de zi pot să nu fie luate în considerare în următoarele situații:

- (i) conțin opțiuni contradictorii sau confuze;
- (ii) sunt ilizibile;
- (iii) sunt exprimate condiționat.

### ***Votul prin corespondență***

Voturile exprimate prin buletinele de vot prin corespondență valide vor fi luate în calculul pentru determinarea votului împreună cu cele exprimate în timpul ședinței prin vot direct.

Buletinele de vot prin corespondență ce conțin opțiuni de vot ilizibile, contradictorii/confuze sau exprimate condiționat vor fi luate în calcul pentru stabilirea cvorumului de prezență, dar nu vor fi luate în considerare în calculul votului pentru punctul de pe ordinea de zi la care se manifestă aceste vicii.

Centralizarea, verificarea și ținerea evidenței Buletinelor de vot prin corespondență se va face de către secretarii tehnici desemnați potrivit legii, aceștia urmând a păstra în siguranță înscrisurile, precum și confidențialitatea voturilor astfel exprimate, până la momentul supunerii la vot a subiectelor corespunzătoare aferente ordinii de zi.

În situația în care acționarul care și-a exprimat votul prin corespondență participă personal sau prin reprezentant la AGA, votul prin corespondență exprimat pentru acea AGA este anulat. În acest caz va fi luat în considerare doar votul exprimat personal sau prin reprezentant.

Dacă persoana care reprezintă acționarul prin participare personală la AGA este alta decât cea care a exprimat votul prin corespondență, atunci pentru valabilitatea votului său, aceasta prezintă la adunare o revocare scrisă a votului prin corespondență semnată de acționar sau de reprezentantul care a exprimat votul prin corespondență. Acest lucru nu este necesar dacă acționarul sau reprezentantul legal al acestuia este prezent la AGA.

## **Capitolul VIII. Acte ulterioare AGA**

### ***Procesul-verbal al AGA***

Un proces-verbal, semnat de Președintele Consiliului de Administrație și secretarul tehnic, va constata îndeplinirea formalităților de convocare, data și locul adunării, acționarii prezenți,

numărul acțiunilor, dezbaterile în rezumat, hotărârile luate, iar la cererea oricărui acționar, declarațiile făcute de acesta în ședință. La procesul-verbal se vor anexa actele referitoare la convocare, precum și listele de prezență a acționarilor.

Procesele verbale vor fi trecute în registrul AGA. Orice acționar are dreptul să obțină extrase, pe cheltuiala sa, din registrul ședințelor și deliberărilor AGA Societății.

### ***Hotărârile AGA***

Proiectele hotărârilor AGA sunt publicate pe site-ul Societății, odată cu celelalte documente aferente AGA.

Hotărârile AGA se redactează pe baza procesului-verbal al ședinței și se semnează de persoana împuternicită în acest sens de către acționari.

Societatea va stabili pentru fiecare hotărâre cel puțin numărul de acțiuni pentru care s-au exprimat voturi valabile, proporția din capitalul social reprezentată de respectivele voturi, numărul total de voturi valabil exprimate, precum și numărul de voturi exprimate “pentru” și “împotriva” fiecărei hotărâri și, dacă este cazul, numărul de abțineri.

Pentru a fi opozabile terților, hotărârile AGA vor fi depuse la Oficiul Registrului Comerțului în termen de 15 zile de la data adoptării acestora, spre a fi menționate în registru și publicate în Monitorul Oficial al României, Partea a IV-a.

### ***Rezultatele votului***

Societatea, în termen de maximum 15 zile de la data AGA, va publica rezultatele votului pe website-ul propriu.

## **Capitolul IX. Reguli generale de desfășurare a ședințelor AGA**

În ziua și ora arătate în convocare, ședința adunării se va deschide de către Președintele Consiliului de Administrație sau de către persoana desemnată de către acesta (“Președintele de ședință”).

Dacă în termen de 30 de minute de la ora stabilită în convocator pentru desfășurarea AGA (sau orice alt termen acordat de Președintele de ședință, dar nu mai mic de 15 minute și nu mai mare de 2 ore) nu se întrunește cvorumul de prezență necesar sau dacă, pe parcursul AGA, cvorumul de prezență nu mai este întrunit, respectiva AGA se va ține într-o nouă convocare.

Președintele de ședință conduce și închide ședința, veghează ca toate punctele aflate pe ordinea de zi să fie discutate, supune la vot propunerile de hotărâri rezultate din dezbateri și semnează procesul-verbal al AGA.

AGA va desemna un secretar, dintre acționarii prezenți, pentru a verifica lista de prezență și procesul-verbal al adunării, în condițiile legii.

Președintele de ședință va desemna, dintre angajații Societății, un secretar tehnic, care să ia parte la executarea operațiunilor prevăzute mai sus.

În dezbaterile din timpul ședinței AGA, fiecare acționar se poate înscrie la cuvânt prin ridicarea mâinii.

Înscrierea la cuvânt se poate face doar în legătură cu subiectele înscrise pe ordinea de zi.

Pentru ca declarațiile sau votul unui acționar să fie consemnate în procesul-verbal, este necesar ca respectivul acționar să solicite expres acest lucru.

Pentru corecta menționare în procesul-verbal al ședinței, la oricare luare de cuvânt acționarul își va spune numele complet.

Pentru a asigura posibilitatea tuturor acționarilor interesați de a lua cuvântul în ședință, fiecare acționar își va limita discursul la maxim 3 minute. În cazul depășirii acestei limite, Președintele de ședință va putea solicita acționarului respectiv întreruperea discursului.

**Presedinte al Consiliului de Administratie,**

**Ing.**

**Grigore FILIP**