

REGULAMENT INTERN al CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE

1. PREVEDERI GENERALE

- 1.1. Societatea comercială AEROSTAR S.A. aplică sistemul unitar de administrare.
- 1.2. Administrarea societății este asigurată de un Consiliu de Administrație format din 5-7 persoane fizice sau juridice, române sau străine, alese de adunarea generală a acționarilor pentru un mandat de 4 ani, cu posibilitatea de a fi realeși. Numărul acestora va fi întotdeauna impar.
Persoanele alese în funcția de administrator trebuie să accepte funcția în mod expres, prin semnarea unui angajament de a încheia cu societatea comercială un contract de administrare.
In caz de vacanță a unuia sau mai multor posturi de administrator, Consiliul de Administrație procedează la numirea unor administratori provizorii, până la întrunirea adunării ordinare a acționarilor.
Adunarea generală ordinară va alege un nou administrator pentru a ocupa postul rămas vacant, pentru o durată ce nu poate depăși perioada care a rămas până la expirarea mandatului predecesorului său.
La prima ședință a Consiliului de Administrație nou ales, se va desemna dintre membrii săi un Președinte.
- 1.3. Consiliul de Administrație al societății se organizează și funcționează în temeiul prevederilor Legii nr. 31/1990 privind societățile comerciale, republicată cu modificările și completările ulterioare, ale Actului Constitutiv al societății și hotărârile adunării generale a acționarilor.
- 1.4. Consiliul de Administrație are atribuții și competențe privind supravegherea, coordonarea și administrarea activității societății în conformitate cu prevederile Actului Constitutiv, legislația aplicabilă și hotărârile adunării generale. Sub condiția respectării restricțiilor stabilite prin Actul Constitutiv și a celor impuse de lege, Consiliul de Administrație poate exercita toate acele competențe care pot fi exercitate de societate.
- 1.5. Consiliul de Administrație trebuie să se asigure că este informat în mod adecvat pentru a-și îndeplini sarcinile.
- 1.6. In lipsa unei decizii contrare a Consiliului de Administrație sau cu excepția cazului în care reglementările în vigoare nu impun dezvăluirea acestora, membrii Consiliului de Administrație trebuie să respecte cu strictete confidențialitatea lucrărilor, a dezbaterilor și a deciziilor luate.
- 1.7. Președintele Consiliului de Administrație este și Directorul General al societății.
Președintele Consiliului de Administrație coordonează activitatea Consiliului de Administrație și raportează cu privire la aceasta adunării generale a acționarilor. El veghează la buna funcționare a organelor societății.
- 1.8. Conducerea executivă este asigurată de Directorul General și Directorul Financiar.
- 1.9. Consiliul de Administrație poate crea comitete consultative formate din cel puțin 2 membri ai Consiliului de Administrație și însărcinate cu desfășurarea de investigații și cu

elaborarea de recomandări pentru Consiliul de Administrație, în domenii precum auditul, remunerarea administratorilor, directorilor și personalului, sau cu nominalizarea de candidați pentru diferite posturi de conducere.

Comitetele vor înainta Consiliului de Administrație în mod regulat rapoarte asupra activității lor.

Organizarea și funcționarea comitetelor consultative se va face cu respectarea prevederilor legale aplicabile.

2. ȘEDINȚELE CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE

2.1. Consiliul de Administrație se întrunește la sediul societății, ori de câte ori este necesar, însă cel puțin o dată la trei luni.

Ședințele Consiliului de Administrație sunt convocate și prezidate de Președintele Consiliului de Administrație sau de un alt membru al Consiliului de Administrație desemnat de acesta.

Președintele Consiliului de Administrație desemnează un secretar care va participa la ședințele Consiliului de Administrație și va întocmi procesele-verbale ale ședințelor.

Hotărârile luate se consemnează într-un registru de către secretarul desemnat.

Pentru validarea hotărârilor este necesară prezența a cel puțin jumătate din numărul membrilor Consiliului de Administrație. Hotărârile se iau cu majoritatea membrilor prezenți.

2.2. Răspunderea pentru actele săvârșite de membrii Consiliului de Administrație pentru omisiunile acestora nu se întind asupra membrilor care:

a. nu au asistat la ședința la care a fost luată decizia respectivă și în termen de o lună de la data la care a luat cunoștință, au formulat în scris împotrivirea lor în registrul de hotărâri al Consiliului de Administrație;

b. au participat la dezbateri, dar au consemnat împotrivirea lor în registrul de hotărâri al Consiliului de Administrație ;

c. nu au luat parte la deliberarea problemelor față de care, direct sau indirect, el, soția, rudele sau afinii săi până la gradul al patrulea inclusiv, au interese contrare celor ale societății și au înștiințat despre această problemă pe ceilalți membri ai Consiliului de Administrație.

2.3. Convocarea pentru ședințe cuprinde ordinea de zi propusă, locul, data și ora ședinței și orice altă documentație suplimentară pe care Președintele Consiliului de Administrație o consideră necesară.

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

2.4. Atunci când este necesar sau la cererea scrisă a mai mult de o treime dintre administratori, pot fi convocate ședințe speciale ale Consiliului de Administrație de către Președintele Consiliului de Administrație, printr-o convocare scrisă transmisă către fiecare administrator.

Convocarea va cuprinde scopul acestor ședințe și va include ordinea de zi propusă, locul, data și ora ședinței și orice altă documentație suplimentară pe care Președintele Consiliului de Administrație sau administratorii care solicită convocarea o consideră necesară.

Convocarea va fi transmisă către fiecare administrator, în scris, prin fax, poștă electronică, prin alte moduri de comunicare permise de lege, după caz, înainte de data propusă pentru ședință, prin grija secretarului Consiliului de Administrație.

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

- 2.5. Administratorul care participă la ședință prin conferință telefonică sau video va fi considerat prezent în ceea ce privește îndeplinirea cvorumului și a condițiilor de vot stabilite numai dacă în cel mult 3 zile lucrătoare de la ședință trimite secretarului Consiliului de Administrație prin fax sau depune direct votul său explicit pentru fiecare problemă de pe ordinea de zi.
- 2.6. La ședințele Consiliului de Administrație, Direcțiunea poate prezenta rapoarte scrise despre operațiunile executate și, dacă este cazul, Registrul ședințelor și deliberărilor Direcțiunii. Direcțiile și departamentele specializate ale societății pot prezenta rapoarte/referate/informări. Materialele pentru ședințele Consiliului de Administrație sunt puse la dispoziția secretarului Consiliului de Administrație, care pregătește documentația și o distribuie către membrii Consiliului de Administrație. Secretarul Consiliului de Administrație va asigura și activitatea de secretariat a Direcțiunii. La ședințele Consiliului de Administrație pot participa Directorii societății și alți invitați fără a avea drept de vot.
- 2.7. La fiecare ședință se întocmește un proces verbal în limba română care cuprinde administratorii prezenți, ordinea de zi, hotărârile luate, numărul de voturi întrunite și opiniile separate. Provesul verbal este redactat de secretarul Consiliului de Administrație și este semnat de către Președintele Consiliului de Administrație și de Vicepreședintele Consiliului de Administrație.
- 2.8. Hotărârile Consiliului de Administrație sunt obligatorii pentru toți administratorii societății, chiar și pentru cei care nu au participat la ședințe, dacă aceștia nu se opun în scris în termen de o lună de la data la care au luat cunoștință de adoptarea respectivelor decizii. Pentru a fi valabile, opozițiile trebuie înregistrate în Registrul ședințelor și deliberărilor Consiliului de Administrație și aduse la cunoștință, în scris, auditorului financiar.
- 2.9. Procesele verbale sunt înscrise în Registrul Consiliului de Administrație în ordinea cronologică a ședințelor Consiliului de Administrație. Registrul Consiliului de Administrație este numerotat, parafat și ștampilat de oficiul juridic, care va certifica, pe verso-ul ultimei file, prin semnătura unui reprezentant, numărul de file al Registrului. Numerele Proceselor verbale se atribuie în ordine cronologică, pe fiecare an calendaristic. Secretarul Consiliului de Administrație este responsabil pentru corecta întocmire și ținere la zi a Registrului Consiliului de Administrație.
- 2.10. Declarația privind governanța corporativă trebuie să conțină un raport întocmit de secretarul Consiliului de Administrație și semnat de Președintele Consiliului de Administrație care să cuprindă informații privind numărul de întâlniri ale Consiliului de Administrație și comitetelor în cursul ultimului an, participarea administratorilor (în persoană și în absență) și un raport al Consiliului de Administrație și comitetelor cu privire la activitățile acestora.

3. GESTIONAREA CONFLICTELOR DE INTERESE

- 3.1. Membrii Consiliului de Administrație trebuie să notifice Consiliul de Administrație cu privire la orice conflict de interese care a suvenit sau poate surveni și să se abțină de la participarea la discuții (inclusiv prin neprezentare, cu excepția cazului în care neprezentarea ar împiedica formarea cvorumului) și de la votul pentru adoptarea unei hotărâri privind chestiunea care dă naștere conflictului de interese respectiv.
- 3.2. Prin sintagma “conflict de interese” se înțelege, pe lângă cazurile expres prevăzute în Legea 297/2004 (art. 130 alin.3) și Legea 31/1990 (art. 144³, 144⁴, 150), și orice situație care se referă la patrimoniul său, sau interesele personale ale unui membru al Consiliului de Administrație sau soțului/soției, rudelor și afinilor până la gradul al IV-lea inclusiv ai acestuia și care se află în legătură direct sau incidentă cu obiectul de activitate al AEROSTAR S.A. și/sau patrimoniul acesteia.

- 3.3. În componența Consiliului de Administrație majoritatea membrilor este formată din administratori neexecutivi. Codul de Governanță Corporativă promovat de Bursa de Valori București recomandă numirea unui administrator independent, strâns legat de constituirea comitetelor consultative.
- 3.4. Fiecare membru al Consiliului de Administrație la momentul nominalizării în vederea alegerii și ulterior anual precum și când survine orice schimbare a statutului său trebuie să depună o declarație folosind formularul din Anexa nr. 1, la prezentul Regulament.
- 3.5. Anual Președintele Consiliului de Administrație va evalua pe baza declarațiilor depuse de membrii Consiliului de Administrație conformarea acestora cu privire la Conflictele de Interese și va prezenta măsurile cheie și schimbările rezultate în urma acestora în Consiliul de Administrație.
- 3.6. Declarația menționată la punctul 3.4. are în vedere, de asemenea, și conformarea cu prevederile Codului de Conduită și Etică al S.C. AEROSTAR S.A.

4. GESTIUNEA RISCULUI ȘI CONTROLUL INTERN

- 4.1. Recomandarea Codului de Governanță Corporativă pentru Consiliul de Administrație este în sensul înființării unui comitet de audit în care cel puțin un membru trebuie să fie administrator neexecutiv independent. Majoritatea membrilor, incluzând președintele, trebuie să fi dovedit că au calificare adecvată relevantă pentru funcțiile și responsabilitățile comitetului. Cel puțin un membru al comitetului de audit trebuie să aibă experiență de audit sau contabilitate.
- 4.2. Președintele comitetului de audit trebuie să fie un membru neexecutiv independent. În cadrul responsabilităților sale, comitetul de audit trebuie să efectueze o evaluare anuală a sistemului de control intern. Evaluarea trebuie să aibă în vedere eficacitatea și cuprinderea funcției de audit intern, gradul de adecvare al rapoartelor de gestiune a riscului și de control intern prezentate către comitetul de audit al Consiliului de Administrație, promptitudinea și eficacitatea cu care conducerea executivă soluționează deficiențele sau slăbiciunile identificate în urma controlului intern și prezentarea de rapoarte relevante în atenția Consiliului de Administrație.
- 4.3. Societatea are organizat Auditul Intern având în componența sa membri înscrși în Camera Auditorilor Financieri din România. În scopul asigurării îndeplinirii funcțiilor principale ale departamentului de audit intern, acesta trebuie să raporteze din punct de vedere funcțional către Consiliul de Administrație prin intermediul comitetului de audit. În scopuri administrative și în cadrul obligațiilor conducerii de a monitoriza și reduce riscurile, acesta trebuie să raporteze direct directorului general. Comitetul de audit trebuie să monitorizeze aplicarea standardelor legale și a standardelor de audit intern general acceptate. Comitetul de audit trebuie să primească și să evalueze rapoartele echipei de audit intern. Ori de câte ori Codul de Governanță Corporativă BVB menționează rapoarte sau analize inițiate de comitetul de audit, acestea trebuie urmate de raportări (cel puțin anual) sau ad-hoc care trebuie înaintate ulterior Consiliului de Administrație.
- 4.4. Planul anual de Audit Intern se aprobă de Consiliul de Administrație. Acesta va cuprinde cel puțin următoarele :
 - a. evaluarea conflictelor de interese în legătură cu tranzacțiile societății și ale filialelor acesteia cu părțile afiliate;
 - b. evaluarea eficienței sistemului de control intern și a sistemului de gestiune a riscului;
 - c. reflectarea faptului că niciunui acționar nu i se poate acorda tratament preferențial față de alți acționari în legătură cu tranzacții și acorduri încheiate de societate cu acționari și afiliații acestora.

- 4.5. Consiliul de Administrație trebuie să adopte o politică prin care să se asigure că orice tranzacție a societății cu oricare dintre societățile cu care are relații strânse a cărei valoare este egală cu sau mai mare de 5% din activele nete ale societății (conform ultimului raport financiar) este aprobată de Consiliul de Administrație în urma unei opinii obligatorii a comitetului de audit al Consiliului de Administrație și dezvăluită în mod corect acționarilor și potențialilor investitori, în măsura în care aceste tranzacții se încadrează în categoria evenimentelor care fac obiectul cerințelor de raportate.

5. JUSTA RECOMPENSĂ ȘI MOTIVAREA

- 5.1. Remunerația (indemnizația) convenită pentru exercițiul în curs al membrilor neexecutivi ai Consiliului de Administrație este hotărâtă de adunarea generală a acționarilor.
- 5.2. Remunerația suplimentară pentru membrii executivi ai Consiliului de Administrație este stabilită de către Consiliul de Administrație putând fi de maxim 10 ori mai mare față de indemnizația membrilor neexecutivi ai Consiliului de Administrație.
- 5.3. Personalul societății este angajat și concediat de Directorul General cu respectarea legislației muncii în vigoare.
Salarizarea personalului se va face în conformitate cu legislația muncii în vigoare avându-se în vedere nivelul de pregătire profesională, munca efectiv prestată, importanța și răspunderea muncii pe care o desfășoară, contribuția la realizarea profitului de către societate.
Plata salariilor, impozitelor pe salarii și cotei de asigurări sociale se efectuează în conformitate cu legislația în vigoare.
Drepturile și obligațiile personalului din cadrul societății sunt cele stabilite prin contractul colectiv de muncă, contractele individuale de muncă și regulamentul intern.
- 5.4. Membrii Consiliului de Administrație răspund civil, penal sau contravențional, individual sau solidar, după caz, față de societate pentru prejudiciile rezultate din infracțiuni sau abateri de la dispozițiile legii, pentru abaterile de la Actul Constitutiv sau pentru greșeli în administrarea societății; în astfel de situații vor putea fi revocați prin hotărârea adunării generale a acționarilor.
Membrii Consiliului de Administrație vor încheia o asigurare de răspundere profesională.

Aprobat în sedinta Consiliului de Administratie din data de 12.02.2016

Presedinte al Consiliului de Administratie

Ing.

Grigore FILIP

DECLARAȚIA
privind Conflictele de Interese

Subsemnatul, _____, domiciliat în _____, identificat prin BI/CI seria _____ numărul _____ și având CNP _____, membru/candidat pentru Consiliul de Administrație al SC AEROSTAR SA Bacău, declar pe propria răspundere următoarele:

1. Sunt/nu sunt membru independent al Consiliului de Administrație deoarece :
 - a. sunt/nu sunt Director General/director executiv al societății sau al unei societăți controlate de aceasta și nu am deținut o astfel de funcție în ultimii cinci (5) ani;
 - b. sunt/nu sunt angajat al societății sau al unei societăți controlate de aceasta și nu am deținut o astfel de funcție în ultimii cinci (5) ani;
 - c. primesc/nu primesc și am primit/nu am primit remunerație suplimentară sau alte avantaje din parte societății sau a unei societăți controlate de aceasta, în afară de cele corespunzătoare calității de administrator neexecutiv;
 - d. sunt/nu sunt sau am fost/nu am fost angajatul sau am/nu am sau am avut/nu am avut în cursul anului precedent o relație contractuală cu un acționar semnificativ al societății, acționar care controlează peste 10% din drepturile de vot, sau cu o companie controlată de acesta;
 - e. am/nu am și am avut/nu am avut în anul anterior un raport de afaceri sau profesional cu societatea sau cu o societate controlată de aceasta, fie în mod direct fie în calitate de client, partener, acționar, membru al Consiliului de Administrație/administrator, director general/director executiv sau angajat al unei societăți dacă, prin caracterul său substanțial, acest raport poate să-mi afecteze obiectivitatea;
 - f. sunt/nu sunt și am fost/nu am fost în ultimii trei ani auditorul extern sau intern ori partener sau asociat salariat al auditorului financiar extern actual sau al auditorului intern al societății sau al unei societăți controlate de aceasta;
 - g. sunt/nu sunt director general/director executiv al altei societăți unde un alt director general/director executiv al societății este administrator neexecutiv;
 - h. am fost/nu am fost administrator neexecutiv al societății pe o perioadă mai mare de doisprezece ani;
 - i. am/nu am legături de familie cu o persoană în situațiile menționate la punctele a. și d.
2. Am alte angajamente și obligații profesionale relativ permanente, inclusiv poziții executive și neexecutive în Consiliile de Administrație ale unor societăți și instituții non-profit, astfel:

3. Am următoarele raporturi cu acționarii care dețin direct sau indirect acțiuni reprezentând peste 5% din totalul dreptului de vot :

4. Orice alte situații ce ar putea fi considerate conflicte de interese în sensul legii și/sau al reglementărilor ASF/BVB :

5. Am citit prevederile Codului de Conduită și Etică al S.C. AEROSTAR S.A. și mă oblig să le respect întocmai.

Semnătura,

Data : _____