

## PROIECT

### ACT CONSTITUTIV ACTUALIZAT NR.7 AL SOCIETĂȚII „TRANSILVANIA BROKER DE ASIGURARE” S.A

Sediu: Mun. Bistrița, Calea Moldovei , nr. 13, județul Bistrița-Năsăud

Număr de ordine la ORC: J06/674/2006

CUI : 19044296

*Actualizat la data de \_\_\_\_\_,  
in baza Hot . AGEA nr. 20/ 26.04.2023 si Deciziei ASF nr. \_\_\_\_\_*

## CAPITOLUL I DATE DE IDENTIFICARE ALE ACȚIONARILOR

**Art. 1.** Actionarii societatii ,conform Structura sintetica consolidata a detinatorilor de instrumente financiare la data de 11.05.2018, intocmita de catre Depozitarul Central S.A., sunt :

1. **LOGIN GABRIEL**, cetățean roman, născut la data de ...[date cu caracter personal] în ...[date cu caracter personal], jud. Bistrita-Nasaud , CNP ...[date cu caracter personal].
2. **NICULAE DAN**, cetățean român, născut la data de ...[date cu caracter personal], în ...[date cu caracter personal] jud. Argeș, CNP ...[date cu caracter personal].
3. **Actionari persoane fizice tip lista ;**
4. **Actionari persoane juridice tip lista.**

## CAPITOLUL II FORMA JURIDICĂ, DENUMIREA, SEDIUL SI EMBLEMA SOCIETĂȚII

### **Art.2.Forma juridică a Societății**

**2.1.** Societatea „**TRANSILVANIA BROKER DE ASIGURARE**“ S.A. este persoană juridică română, organizată sub forma unei societăți pe acțiuni *de tip deschis*, administrată în sistem unitar.

**2.2.** Societatea se constituie, se organizează și își desfășoară activitatea potrivit legislației din România și în conformitate cu prevederile prezentului Act constitutiv.

### **Art.3. Denumirea Societății**

**3.1.** Denumirea societății este „**TRANSILVANIA BROKER DE ASIGURARE**“ S.A., denumită în continuare generic și „**Societatea**“, conform Dovezii privind disponibilitatea si rezervarea firmei nr.4173 /06.03.2017 eliberată de Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul Bistrița-Năsăud.

**3.2.** În toate facturile, actele, anunțurile și publicațiile privind activitatea societății, denumirea societății va fi urmată de inițialele “S.A.”, de valoarea capitalului social, de numărul de înregistrare la registrul comerțului, codul fiscal și sediul societății. De asemenea, în toate documentele emise, inclusiv în corespondența cu terții, Societatea va include, obligatoriu și Codul unic alocat din Registrul intermediarilor principali precum și mențiunea < Autorizat de Autoritatea de Supraveghere Financiară>, cu respectarea reglementărilor Autorității de Supraveghere Financiară.

**3.3.** Societatea va publica elementele menționate la pct.3.2 și pe pagina de internet proprie.

**Art.4.** Sediul Societății „**TRANSILVANIA BROKER DE ASIGURARE**” S.A. este în Municipiul Bistrița, str. Calea Moldovei , nr.13, jud. Bistrița-Năsăud.

**4.1.** Societatea poate schimba sediul în orice alt loc din România, ori de câte ori este necesar interesului acesteia, prin hotărârea Adunării Generale Extraordinare a Acționarilor.

**4.2.** Societatea poate înființa sedii secundare (sucursale, agenții, reprezentanțe sau alte asemenea unități fără personalitate juridică), în țară și în străinătate, cu aprobarea Consiliului de Administrație.

**4.3.** Societatea deține puncte de lucru în :

- Sibiu, str. Justiției, nr.10, jud. Sibiu ;
- București, str.Elena Caragiani nr.21D, ap.1 Sector1;
- Pitești, str. Intrarea Rozelor nr.3 , jud. Argeș ;

**Art.5.** Emblema Societății este reprezentată grafic în **Anexa 1** a prezentului Act constiutiv, conform Dovezii privind disponibilitatea emblemei nr. 4178/06.03.2017, valabilă începând cu data de 06.03.2017 , eliberată de Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul Bistrița-Năsăud și înregistrată la Oficiul de Stat pentru Invenții și Mărci sub nr.116384/06.04.2011.

#### **Descrierea emblemei:**

Emblema Societății conține elemente combinate astfel : un simbol grafic și text, pe fundal alb. Astfel, emblema include un logo principal conținând parțial denumirea Societății „**TRANSILVANIA BROKER,**” înscrisă cu litere negre, boldate, font italic, iar dedesubt are un logo secundar „**BROKER DE ASIGURARE**” înscris cu litere de dimensiune mai mică, boldate, font italic, de culoare vernil. În colțul din dreapta sus, se afla simbolul oficial de marcă înregistrată ®. Simbolul grafic este reprezentat de litera „**T**” , de culoare vernil, font italic, încadrată de două arcuri de cerc de culoare neagră estompată treptat până spre gri.

### **CAPITOLUL III** **OBIECTUL DE ACTIVITATE AL SOCIETĂȚII**

#### **Art. 6 Obiectul de activitate al Societății**

**6.1.** Obiectul de activitate al Societății îl constituie următoarele activități, stabilite conform Clasificației Activităților din Economia Națională (CAEN):

**6.2.** Domeniul principal de activitate al Societății:

**662** – Activități auxiliare de asigurări și fonduri de pensii

**6622**- Activități ale agenților și brokerilor de asigurări; negocieri pentru clienți persoane fizice sau juridice, asigurați ori potențiali asigurați, încheierea contractelor de asigurare și acordarea asistenței înainte și pe durata derulării contractelor ori în legătură cu regularizarea daunelor, după caz.

**6.2. Alte activitati :**

**4618** -intermedieri in comertul specializat in vanzarea produselor cu caracter specific (*alte servicii postvânzare pentru proprii clienți, precum constatarea sau instrumentarea daunelor, cu excepția lichidării conform legislației naționale aplicabile*)

**5221** -Activitati de servicii anexe pentru transporturi terestre (*intermediere servicii de asistență rutieră*)

**6629** - Alte activitati auxiliare de asigurari si fonduri de pensii (*distributie a produselor de pensii*)

**8690** -Alte activitati referitoare la sanatatea umana (*intermediere servicii de asistenta medicala*)

## CAPITOLUL IV CAPITALUL SOCIAL SUBSCRIS ȘI VĂRSAT. ACȚIUNI. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE ACȚIONARILOR

### Art. 7. Capitalul social

**7.1.** Capitalul social total subscris al Societății este de 500.000 lei, integral vărsat (100,00%), fiind împărțit într-un număr 5.000.000 de acțiuni nominative, emise în formă dematerializată, cu valoarea nominală de 0,1 lei fiecare.

**7.2.** Capitalul social, conform **Structura sintetica consolidata a detinatorilor de instrumente financiare la data de 11.05.2018, intocmita de catre Depozitarul Central S.A** , este repartizat astfel:

- Acționarul **LOGIN GABRIEL** deține un număr de 2.281.388 de acțiuni, a câte 0,1 lei fiecare, în valoare totală de 228.138,8 lei, reprezentând 45,6278 % din capitalul social total de 500.000 lei, aport în numerar, deținând calitatea de acționar al Societății, participare la profit 45,6278 % și participare la pierderi 45,6278%;

- Acționarul **NICULAE DAN** deține un număr de 1.525.800 de acțiuni, a câte 0,1 lei fiecare, în valoare totală de 152.580 lei, reprezentând 30,5160 % din capitalul social total de 500.000 lei, aport în numerar, deținând calitatea de acționar al Societății, participare la profit 30,5160 % și participare la pierderi 30,5160 %;

- **Actionari persoane fizice tip lista** – care detin un un număr de 890.076 de acțiuni, a câte 0,1 lei fiecare, în valoare totală de 89.007,6 lei, reprezentând 17,8015 % din capitalul social total de 500.000 lei, în numerar;

- **Actionari persoane juridice tip lista** – care detin un un număr de 302.736 de acțiuni, a câte 0,1 lei fiecare, în valoare totală de 30.273,6 lei, reprezentând 6,0547 % din capitalul social total de 500.000 lei, în numerar.

### Art. 8. Acțiunile

**8.1.** Acțiunile sunt emise în formă dematerializată și, după admiterea la tranzacționare pe una din piețele administrate de Bursa de Valori Bucuresti, vor fi tranzacționate pe respectiva piață, în conformitate cu prevederile legislației aplicabile pieței de capital și altor reglementări incidente domeniului pieței de capital.

**8.2.** Prin hotărârea Adunării Generale Extraordinare a Acționarilor se pot emite categorii de acțiuni care conferă titularilor drepturi diferite, respectiv acțiuni preferențiale cu dividend prioritar fără drept de vot, în condițiile Legii societăților.

**8.3.** Evidența acțiunilor emise de Societate și a deținătorilor de acțiuni (acționarilor) este ținută în **Registrul acționarilor** Societății; acesta este ținut de Societate, iar după admiterea la tranzacționare pe una din piețele administrate de Bursa de Valori Bucuresti va fi ținut de către Depozitarul Central S.A. în conformitate cu legislația aplicabilă pieței de capital.

### Art. 9. Drepturi și obligații decurgând din deținerea de acțiuni

**9.1.** Acțiunile emise de Societate sunt de o valoare egală și conferă posesorilor drepturi egale. Acționarii participă la beneficii și pierderi, proporțional cu acțiunile deținute, respectiv cu cota parte din capitalul social.

**9.2.** Fiecare acțiune subscrisă și plătită integral de acționari conferă acestora dreptul la un vot în Adunarea Generală a Acționarilor, dreptul de a alege și de a fi ales în organele de conducere, dreptul de a participa la distribuirea beneficiilor, conform prevederilor actului constitutiv și dispozițiilor legale, precum și orice alte drepturi conferite de lege și de prevederile prezentului act constitutiv.

**9.3.** Deținerea de acțiuni implică adeziunea de drept la prezentul act constitutiv. Acțiunile sunt indivizibile cu privire la Societate, care nu recunoaște decât un singur proprietar pentru fiecare acțiune. Drepturile și obligațiile legate de acțiuni urmează acțiunea în cazul trecerii în proprietatea altor persoane.

**9.4.** Obligațiile Societății sunt garantate cu patrimoniul social al acesteia, iar acționarii răspund până la

concurența capitalului social subscris. Patrimoniul Societății nu poate fi grevat de datorii sau alte obligații personale ale acționarilor.

#### **Art. 10. Transferul dreptului de proprietate asupra acțiunilor**

**10.1.** Dreptul de proprietate asupra acțiunilor se poate transmite în conformitate cu prevederile Legii Societăților. Ulterior admiterii la tranzacționare a acțiunilor Societății, dreptul de proprietate asupra acestora se va transmite în conformitate cu reglementările aplicabile pieței de capital din România.

**10.2.** Societatea va putea dobândi propriile sale acțiuni, fie direct, fie prin persoane care acționează în nume propriu, dar pe seama Societății numai cu aprobarea Adunării Generale Extraordinare a Acționarilor și în condițiile legii.

**10.3.** Constituirea de garanții reale mobiliare asupra acțiunilor se face în conformitate cu prevederile Legii Societăților iar ulterior admiterii la tranzacționare, cu reglementările aplicabile pieței de capital din România. Garanția se înregistrează în registrul acționarilor de către Societate, respectiv de către Depozitarul Central S.A.- societatea independentă care ține registrul acționarilor ulterior admiterii la tranzacționare a acțiunilor Societății. Garanția devine opozabilă terților și dobândește rangul în ordinea de preferință a creditorilor de la data înregistrării în Arhiva Electronică de Garanții Reale Mobiliare.

### **CAPITOLUL V ADUNAREA GENERALĂ A ACȚIONARILOR**

#### **Art. 11. Adunările Generale ale Acționarilor**

**11.1.** Adunările Generale ale Acționarilor sunt **Ordinare** și **Extraordinare**.

**11.2.** Adunarea Generală Ordinară se întrunește cel puțin o dată pe an, în cel mult 4 (patru) luni de la încheierea exercițiului financiar. Adunarea Generală Ordinară a Acționarilor are atribuțiile prevăzute de lege.

În afară de dezbaterile altor probleme înscrise pe ordinea de zi, **Adunarea Generală Ordinară** este obligată:

- a/ să discute, să aprobe sau să modifice situațiile financiare anuale pe baza rapoartelor prezentate de Consiliul de Administrație, de auditorul intern și auditorul financiar și să fixeze dividendul;
- b/ să aleagă sau să revoce, în condițiile legii, membrii Consiliului de Administrație;
- c/ să numească sau să revoce auditorul financiar și să fixeze durata minimă a contractului de audit financiar;
- d/ să numească sau să revoce auditorul intern și să fixeze durata contractului auditorului, dacă legea prevede această obligație;
- e/ să fixeze remunerația și alte drepturi cuvenite pentru exercițiul în curs, membrilor Consiliului de Administrație;
- f/ să se pronunțe asupra gestiunii Consiliului de Administrație;
- g/ să stabilească bugetul de venituri și cheltuieli și, după caz, programul de activitate pentru exercițiul financiar următor;
- h/ să hotărască gajarea, închirierea sau desființarea uneia sau mai multor unități ale Societății.

**11.3.** Adunarea Generală Extraordinară a Acționarilor se întrunește ori de câte ori este necesar a se lua o hotărâre ce intră în atribuțiile sale. Atribuțiile Adunării Generale Extraordinare a Acționarilor sunt cele prevăzute de lege, cu excepția celor referitoare la: schimbarea obiectului de activitate al Societății, înființarea sau desființarea de sedii secundare - sucursale, agenții, reprezentanțe sau alte asemenea unități fără personalitate juridică, atribuții pe care Adunarea Generală Extraordinară le delegă Consiliului de

Administrație. Delegarea atribuțiilor privind schimbarea obiectului de activitate nu poate privi domeniul și activitatea principală a Societății.

**Adunarea Generala Extraordinară** se întrunește ori de câte ori este necesar a se lua o hotărâre, pentru:

- a/ schimbarea formei juridice a Societății;
- b/ mutarea sediului Societății;
- c/ schimbarea domeniului de activitate al Societății și activității principale;
- d/ prelungirea duratei Societății;
- e/ majorarea capitalului social ;
- f/ reducerea capitalului social sau reîntregirea lui prin emisiune de noi acțiuni;
- g/ fuziunea cu alte societăți sau divizarea Societății;
- h/ dizolvarea anticipată a Societății;
- i/ conversia acțiunilor dintr-o categorie în cealaltă;
- j/ emisiunea de obligațiuni;
- k/ conversia unei categorii de obligațiuni în altă categorie sau în acțiuni;
- l/ aprobarea încheierii de către Consiliul de Administrație a unor acte juridice în numele și în contul Societății, prin care să dobândească bunuri pentru aceasta sau să înstrăineze, să închirieze, să schimbe ori să constituie în garanție bunuri aflate în patrimoniul Societății, să contracteze credite bancare sau alte forme de finanțare (inclusiv leasing), a căror valoare depășește jumătate din valoarea contabilă a activelor Societății la data încheierii actului juridic;
- m/ oricare altă modificare a Actului constitutiv sau orice altă hotărâre pentru care este cerută aprobarea Adunării Generale Extraordinaire.

## **Art.12. Convocarea și desfășurarea Adunării Generale a Acționarilor**

**12.1.** Adunarea Generală a Acționarilor se convoacă de către Consiliul de Administrație al Societății ori de câte ori este necesar. Consiliul de Administrație convoacă de îndată Adunarea Generală a Acționarilor, la cererea acționarilor reprezentând, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social și dacă cererea cuprinde dispoziții ce intră în atribuțiile Adunării.

**12.2.** Dacă în convocarea Adunării Generale a Acționarilor nu se indică un alt loc de desfășurare a acesteia, locul ținerii Adunării Generale a Acționarilor este sediul Societății.

**12.3.** Convocarea se publică în Monitorul Oficial al României, Partea a IV-a, pe pagina de internet a Societății și în unul dintre ziarele de largă răspândire din localitatea în care se află sediul Societății sau din cea mai apropiată localitate. Termenul de întrunire nu poate fi mai mic de 30 de zile de la publicarea convocării în Monitorul Oficial al României, Partea a IV-a.

**12.4.** În convocarea pentru prima Adunare Generală se va fixa data și pentru a doua Adunare, în cazul în care la prima nu se întrunește cvorumul necesar.

**12.5.** Ulterior admiterii la tranzacționare a acțiunilor Societății, aceasta va pune la dispoziția acționarilor, pe toată durata care începe cu cel puțin 30 zile înainte de data Adunării Generale și până la data Adunării inclusiv, documentele aferente operațiunilor ce vizează modalitatea de convocare a Adunării Generale. Totodată documentele aferente precum și modalitatea de convocare respectiv de derulare a Adunării Generale trebuie să fie în conformitate cu prevederile Legii Societăților, coroborate cu dispozițiile legislației privind piața de capital.

**12.6.** Pentru validitatea deliberărilor Adunării Generale Ordinare, la prima convocare este necesară prezența acționarilor care să reprezinte cel puțin 50% din numărul total de drepturi de vot. Dacă aceste condiții nu sunt îndeplinite, adunarea ce se va întruni la o a doua convocare, poate să delibereze asupra punctelor de pe ordinea

de zi a celei dintâi adunări, indiferent de cvorumul întrunit. Hotărârile adunării generale ordinare se iau cu majoritatea voturilor exprimate de acționarii prezenți sau reprezentați.

**12.7.** Pentru validitatea deliberărilor Adunării Generale Extraordinare este necesară, pentru prima convocare, prezența acționarilor deținând cel puțin 50% din numărul total de drepturi de vot iar pentru convocările următoare, prezența acționarilor reprezentând cel puțin o cincime din numărul total de drepturi de vot. Hotărârile adunării generale extraordinare se iau cu majoritatea voturilor exprimate de acționarii prezenți sau reprezentați.

**12.8.** Hotărârile privind modificarea obiectului principal de activitate al societății, de reducere sau majorare a capitalului social, de schimbare a formei juridice, de fuziune, divizare sau de dizolvare a Societății se iau de către Adunarea Generală Extraordinară a Acționarilor cu o majoritate de cel puțin două treimi din drepturile de vot deținute de acționarii prezenți sau reprezentați.

**12.9.** Adunarea Generală a Acționarilor este prezidată de Președintele Consiliului de Administrație sau de persoana desemnată de acesta dintre administratori. În ziua și la ora arătate în convocare, ședința Adunării Generale a Acționarilor se va deschide de către Președintele Consiliului de Administrație sau de persoana desemnată de acesta.

Adunarea Generală a Acționarilor va alege, dintre acționarii prezenți, un Secretar care, împreună cu Secretarul Consiliului de Administrație, vor verifica lista de prezență a acționarilor, indicând capitalul social pe care îl reprezintă fiecare și vor întocmi procesul-verbal de sedință pentru constatarea îndeplinirii tuturor formalităților cerute de lege și de actul constitutiv. Adunarea Generală a Acționarilor va putea numi un avocat care să îndeplinească operațiunile ce intră în atribuțiile secretarului, pe cheltuiala Societății.

**12.10.** Procesul-verbal al Adunării Generale a Acționarilor va fi semnat de președintele de ședință și de către cei doi secretari. La acesta se vor anexa actele referitoare la convocare, precum și listele de prezență a acționarilor. Procesul-verbal va fi trecut în registrul Adunării Generale a Acționarilor.

**12.11.** Societatea poate utiliza mijloace electronice pentru a permite participarea și votul acționarilor la Adunarea Generală, cu hotărârea prealabilă a Consiliului de Administrație care aprobă și procedurile ce trebuie îndeplinite în vederea utilizării respectivelor mijloace. În acest caz, convocatorul va cuprinde informațiile necesare privind participarea și exercitarea dreptului de vot în cadrul Adunării Generale.

### **Art. 13. Exercițarea dreptului la vot în Adunarea Generală a Acționarilor**

**13.1.** Acționarii își exercită dreptul lor de vot în Adunarea Generală a Acționarilor, proporțional cu numărul acțiunilor pe care le posedă. Dacă asupra acțiunilor sunt constituite garanții reale mobiliare, dreptul de vot aparține proprietarului. Pentru acțiunile grevate de un drept de uzufruct, dreptul de vot conferit de aceste acțiuni aparține uzufructuarului în Adunările Generale Ordinare și nudului proprietar în Adunările Generale Extraordinare.

**13.2.** Acționarii pot participa și vota în Adunarea Generală a Acționarilor prin reprezentare, în baza unei împuterniciri acordate pentru respectiva adunare generală, în conformitate cu prevederile legale aplicabile.

**13.3.** Acționarii îndreptățiți să participe la Adunarea Generală a Acționarilor sunt cei care dețin acțiuni la data de referință, în conformitate cu prevederile legale aplicabile. Accesul acestor acționari la Adunarea Generală a Acționarilor este permis prin simpla probă a identității, făcută, în cazul acționarilor persoane fizice, cu actul de identitate sau, în cazul persoanelor juridice și a acționarilor persoane fizice reprezentate, cu împuternicirea dată persoanei fizice care le reprezintă.

**13.4.** Hotărârile adunării generale a acționarilor se iau cu majoritatea simplă a drepturilor de vot deținute de acționarii prezenți sau reprezentați, în afara situațiilor în care Legea Societăților, legislația pieței de capital sau Actul constitutiv prevede în mod imperativ un alt cvorum de vot. Hotărârile adunării generale a acționarilor luate în condițiile legii și ale actului constitutiv sunt obligatorii inclusiv pentru acționarii absenți sau care au votat împotriva, în condițiile prevăzute de Legea Societăților.

**13.5.** Acționarul care, într-o anumită operațiune, are, fie personal, fie ca mandatar al unei alte persoane, un interes contrar aceluia al Societății, va trebui să se abțină de la deliberările privind acea operațiune. Acționarul

care contravine acestei dispoziții este răspunzător de daunele produse Societății, dacă, fără votul său, nu s-ar fi obținut majoritatea cerută.

**13.6.** Hotărârile adunărilor generale se iau prin **vot deschis**. **Votul secret** este obligatoriu pentru alegerea administratorilor și a auditorului financiar, pentru revocarea lor și pentru luarea hotărârilor referitoare la răspunderea administratorilor sau ori de câte ori Adunarea Generală a Acționarilor decide utilizarea votului secret.

**13.7.** Nu pot fi adoptate hotărâri asupra unor puncte de pe ordinea de zi care nu au fost publicate prin convocare, cu excepția cazului în care toți acționarii au fost prezenți sau reprezentați și niciunul dintre aceștia nu s-a opus sau nu a contestat această hotărâre.

**13.8.** Societatea stabilește pentru fiecare hotărâre adoptată de Adunarea Generală a Acționarilor 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. Rezultatele votului trebuie publicate pe pagina oficială de internet în termen de maxim 15 zile de la data Adunării generale.

**13.9.** Pentru a fi opozabile terților, hotărârile Adunării Generale vor fi depuse în termen de 15 zile la Oficiul registrului comerțului, spre a fi menționate în registru și publicate în Monitorul Oficial al României, Partea a IV-a.

**13.10.** Dispozițiile prezentului Act constitutiv privind convocarea și desfășurarea Adunării Generale a Acționarilor, inclusiv publicarea hotărârilor adoptate în exercitarea atribuțiilor acesteia, se completează, după caz, cu cerințele legale și de reglementare stipulate de Legea Societăților și de alte reglementări incidente domeniului principal de activitate al Societății. În mod suplimentar, ulterior admiterii la tranzacționare a acțiunilor Societății, vor fi aplicabile dispozițiile Legii privind emitenții de instrumente financiare și operațiuni de piață și reglementările emise în aplicarea acesteia.

## **CAPITOLUL VI**

### **ADMINISTRAREA, CONDUCEREA ȘI REPREZENTAREA SOCIETĂȚII**

#### **Art. 14. Administrarea și Conducerea Societății**

**14.1.** Societatea este administrată în **sistem unitar**, de către un Consiliu de administrație, format din 5 administratori, persoane fizice române și/sau străine, desemnați de Adunarea Generală Ordinară a Acționarilor, care le stabilește și remunerația.

Primii administratori sunt numiți prin Actul constitutiv.

Majoritatea membrilor Consiliului de administrație este formată din administratori neexecutivi.

Durata mandatului administratorilor este de 4 (patru) ani de la data numirii, administratorii fiind reeligibili.

Durata mandatului primilor membri ai Consiliului de administrație este de 2 (doi) ani de la data numirii, aceștia putând fi realeși.

**14.2.** Adunarea Generală Ordinară a Acționarilor Societății care numește Consiliul de Administrație va numi și președintele Consiliului de Administrație care este răspunzător de coordonarea, raportarea și buna funcționare a acestuia.

Mandatul președintelui Consiliului nu poate depăși durata mandatului de administrator .

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 pe un alt administrator cu îndeplinirea funcției de președinte .

**14.3.** Administratorii pot fi revocați sau înlocuiți oricând de Adunarea Generală Ordinară a Acționarilor Societății. Când postul unui administrator devine vacant, Adunarea Generală Ordinară a Acționarilor alege un nou administrator pentru ocuparea postului vacant. Durata pentru care este ales noul administrator, pentru a

ocupa postul vacant, va fi egală cu perioada care a rămas până la expirarea mandatului predecesorului său, în condițiile în care prin hotărâre nu se stabilește în mod expres o alta durată.

**14.4.** Consiliul de Administrație va fi format din 5 administratori: un președinte și patru membri.

Consiliul de Administrație va avea, în componenta sa, un **membru independent** care indeplinește toate criteriile de independență stabilite de lege.

Consiliul de Administrație va alege dintre membrii săi sau din afara, un Secretar al Consiliului de Administrație, în conformitate cu *Regulamentul său intern de funcționare*.

#### **14.5. Primii administratori ai Societății :**

**1.NICULAE DAN**, cetățean român, născut la data de ...[date cu caracter personal], în ...[date cu caracter personal] jud. Argeș, CNP ...[date cu caracter personal] – **Președinte**

**2.TUICA GABRIEL-ALEXANDRU**, cetățean roman, născut la data de ...[date cu caracter personal] în ...[date cu caracter personal], județul Prahova, CNP ...[date cu caracter personal] - **Membru**

**3.DENES DANIELA-TASIA**, cetățean roman, născută la data de ...[date cu caracter personal] în , ...[date cu caracter personal] județul Bistrita-Nasaud, CNP ...[date cu caracter personal] – **Membru independent**

**14.6.** Conducerea executivă a Societății este delegată, de către Consiliul de Administrație, către doi directori un **Director general** și un **Director executiv**.

Directorii pot fi numiți dintre administratori sau din afara Consiliului de Administrație. Directorii pot fi revocați oricând de către Consiliul de Administrație.

**14.7.** Puterea de a reprezenta Societatea aparține **Directorului general**.

Consiliul de Administrație pastrează însă, atribuția de reprezentare a Societății, în raporturile cu directorii.

Conducerea activității zilnice a Societății se delegă către Directorul general iar în absența acestuia, respectivele atribuții vor fi exercitate de către înlocuitorul sau de drept în speta, Directorul executiv.

**14.8.** Directorii sunt responsabili cu luarea tuturor măsurilor aferente conducerii Societății, în limitele obiectului de activitate și cu respectarea competențelor exclusive rezervate de lege sau de Actul constitutiv, Consiliului de Administrație și Adunării Generale a Acționarilor.

Conducerea executivă a Societății este investită cu competența de a angaja răspunderea Societății, ca și companie de brokeraj.

**14.9.** În exercitarea atribuțiilor, directorii Societății pot emite **decizii**.

**14.10.** Cei doi directori, vor avea calitatea de **< conducători executivi ai Societății >** în accepțiunea Legii Societăților, a Legii 236/2018 privind distribuția de asigurări și a Normelor emise de Autoritatea de Supraveghere Financiară care reglementează activitatea de distribuție a asigurărilor.

Conducătorul/conducătorii executiv(i) ai companiei de brokeraj sunt răspunzători de îndeplinirea tuturor condițiilor stabilite de lege inclusiv cele de calificare, integritate, reputație și experiență profesională stabilite prin normele aplicabile, emise de Autoritatea de Supraveghere Financiară.

**Funcția de Director executiv va fi ocupată de către** **dl. Cotiac Ion**, cetățean roman, născut la data de ...[date cu caracter personal] în , ...[date cu caracter personal] jud. Argeș, CNP ...[date cu caracter personal].

**14.11.** Atribuțiile delegate directorilor de către Consiliul de Administrație sunt cele specificate atât în prezentul Act constitutiv cât și în contractele încheiate între aceștia și Societate și în Regulamentul de organizare și funcționare al Societății.

#### **14.12. Directorul general – competente și atribuții :**

- Exerciți competențele de organizare, conducere și cele privind administrarea curentă a Societății, asigurând ducerea la îndeplinire a sarcinilor stabilite de către Consiliul de Administrație;

- Reprezinta legal Societatea, in fata autoritatilor publice si in relatiile cu persoanele fizice si/sau juridice, romane si/sau straine. De asemenea, poate da împuternicire de reprezentare în acest scop și altor persoane care dețin calitatea de angajat în cadrul Societatii ;
- Prin semnatura sa, angajeaza patrimonial Societatea ca persoana juridica;
- Asigura conducerea executiva la nivelul companiei de brokeraj , impreuna cu Directorul executiv, cu respectarea prevederilor legale specifice intermediarilor in asigurari ;
- Este responsabil de indeplinirea tuturor conditiilor stabilite de lege pentru conducatorii executivi ai companiilor de brokeraj , inclusiv cele de calificare, integritate, reputație și experiență profesională stabilite prin normele aplicabile, emise de Autoritatea de Supraveghere Financiară;
- Poate angaja raspunderea intermediarului in asigurari , in conformitate cu dispozitiile legale specifice domeniului ;
- Supravegheaza activitatea departamentelor executive pentru realizarea obiectivelor Societatii și în mod deosebit a realizării de profit, a maximizării acestuia, a măririi cifrei de afaceri și a ocupării unei cote părți din piață cât mai favorabilă Societatii;
- Verifica activitatea Directorului executiv.

#### **În acest scop :**

1. ia măsuri pentru realizarea indicatorilor stabiliți de Consiliul de Administrație, dezvoltarea și creșterea calității activității de intermediere, buna organizare a activității și a muncii, crearea condițiilor corespunzătoare de muncă pentru întregul personal;
2. asigură luarea de măsuri pentru păstrarea integrității patrimoniului Societății și recuperarea pagubelor aduse acesteia;
3. asigură informarea operativă a membrilor Consiliului de Administrație asupra desfășurării activității Societatii, a principalelor probleme rezolvate și a măsurilor adoptate;
4. informeaza Consiliul de Administratie cu privire la rezultatele economico-financiare ale Societatii, periodic sau la termenele solicitate de acesta;
5. indeplineste (dupa caz, cu aprobarea Consiliului de Administratie) toate operatiunile si actele de conservare, administrare si dispozitie necesare ducerii la indeplinire a obiectului de activitate al Societatii;
6. stabilește pe baza structurii organizatorice aprobate de Consiliul de Administratie și a Regulamentului de Organizare și Funcționare, modul de lucru și de colaborare dintre departamente/servicii ;
7. incadreaza si elibereaza din functie personalul Societatii, stabileste atributiile, responsabilitatile, obligatiile si drepturile specifice fiecarui post din cadrul Societatii si semneaza in numele Societatii contractele individuale de munca si fisele de post aferente acestora ;
8. numește prin decizie, în conformitate cu hotărârile Consiliului de Administrație, personalul din posturile de conducere ;
9. organizează controlul îndeplinirii sarcinilor și urmărește aplicarea măsurilor aprobate;
10. aprobă sancțiuni disciplinare pentru încălcarea cu vinovăție de către personalul angajat a obligațiilor de muncă și a normelor de conduită;
11. soluționează plângerile personalului împotriva sancțiunilor disciplinare;
12. analizeaza si face propuneri Consiliului de Administratie cu privire la perfecționarea structurii organizatorice, raționalizarea sistemului informațional și introducerea metodelor moderne de lucru, elaborarea și perfecționarea regulamentelor și procedurilor interne, stabilirea de atribuții și răspunderi precise pentru toate domeniile de activitate;
13. asigură îmbunătățirea normării muncii și elaborează normative și norme de muncă specifice domeniului de activitate;
14. semnează contractul colectiv de muncă;
15. aproba programarea anuala a concediilor de odihna, ținând seama de interesele

desfășurării activității și adoptă măsuri pentru ca personalul să efectueze în fiecare an calendaristic, concediile de odihnă la care are dreptul;

16. recheamă personalul din concediu, prin dispoziție scrisă, pentru sarcini de serviciu neprevăzute și urgente; aproba efectuarea concediilor de odihnă pentru Directorul executiv și directorii de departamente;

17. asigură luarea măsurilor pentru protecția muncii, prevenirea și stingerea incendiilor, dotarea locurilor de muncă cu aparatură și materiale necesare în acest scop;

18. are obligația, ca în cadrul competenței sale, să dea dispoziții clare și precise, să asigure condițiile necesare pentru executarea lor și să controleze sistematic modul cum sunt duse la îndeplinire;

19. are obligația să prezinte anual acționarilor situația economico-financiară a Societății, stadiul realizării investițiilor și alte documente solicitate, însoțite de rapoartele auditorilor;

20. negociază, încheie, modifică și încetează contracte de achiziție de bunuri, servicii și lucrări destinate îndeplinirii obiectului de activitate al Societății, fără aprobarea prealabilă a Consiliului de Administrație sau a Adunării Generale a Acționarilor, a caror valoare estimată este mai mică de 100.000 EURO;

21. negociază, încheie, modifică și încetează contracte de achiziție de bunuri, servicii și lucrări destinate îndeplinirii obiectului de activitate al Societății, a caror valoare estimată este mai mare de 100.000 EURO, cu aprobarea prealabilă a Consiliului de Administrație, respectiv a Adunării Generale a Acționarilor pentru cele a caror valoare estimată este mai mare de jumătate din valoarea contabilă a activelor Societății;

22. aproba, prin decizie, Regulamentul intern al Societății, conform prevederilor Codului Muncii;

23. semnează toate documentele cuprinzând date și informații referitoare la Societate, declarațiile, comunicatele, atestatele, cererile, întâmpinările, notificările, renunțările la drepturi și altele asemenea făcute în numele Societății;

24. are obligația, conform legii, să desemneze una sau mai multe persoane din cadrul personalului propriu care să aibă responsabilități în aplicarea și respectarea prevederilor legale în vigoare privind combaterea spălării banilor și a finanțării actelor de terorism;

25. delegea autoritatea sa, pozițiilor de conducere aflate pe nivelele ierarhice imediat inferioare, pentru decizii de rutină;

26. organizează, coordonează și controlează activitatea de implementare și mentinere a sistemului de management al calității;

27. este responsabil cu încheierea asigurării de răspundere civilă profesională pentru companie, conform legii ;

28. exercită și alte atribuții delegate de către Consiliul de Administrație, menționate în Hotărârile Consiliului de Administrație, precum și atribuțiile care deriva din dispozițiile legale suplative, inclusiv cele specifice domeniului de activitate, aflate în sarcina conducătorilor executivi ai companiilor de brokeraj.

În exercitarea atribuțiilor, Directorul General emite **decizii**.

Directorul general poate delega Directorului executiv sau unor alți directori ai Societății, prin decizie, o parte a atribuțiilor sale sau dreptul de semnătură, cu caracter temporar sau permanent. În acest caz, decizia va menționa expres limitele reprezentării.

#### **14.13. Directorul executiv – competente și atribuții :**

- Urmărește și coordonează direct, activitatea de intermediere în asigurări desfășurată la nivelul Societății ;
- Asigură conducerea executivă a companiei de brokeraj, împreună cu Directorul general, fiind

inlocuitorul de drept al acestuia , cu respectarea prevederilor legale specifice intermediarilor in asigurari ;

- Raspunde de relatia Societatii cu Autoritatea de Supraveghere Financiara; este direct responsabil de intocmirea/comunicarea catre ASF a raportarilor financiare si tehnice periodice impuse de legislatia specifica intermediarilor in asigurari; semneaza raportarile financiare si tehnice catre ASF (trimestriale; semestriale si anuale), cu exceptia raportarilor contabile semestriale si anuale;
- Este responsabil de indeplinirea tuturor conditiilor stabilite de lege pentru conducatorii executivi ai companiilor de brokeraj, inclusiv cele de calificare, integritate, reputatie și experiență profesională stabilite prin normele aplicabile, emise de Autoritatea de Supraveghere Financiară;
- Poate angaja, raspunderea intermediarului in asigurari, in conformitate cu dispozitiile legale specifice domeniului .

#### **In acest scop :**

1. coordoneaza direct activitatea de distributie de asigurari la nivelul companiei ; informează Directorul general asupra desfășurării activității de distributie ;
2. face propuneri Directorului general in ceea ce priveste stabilirea obiectivelor de dezvoltare a activitatii de intermediere , in concordanta cu strategia generala elaborata de Consiliul de Administratie;
3. stabileste obiectivele personale si ale angajatilor care au ca principala atributie de serviciu distributia de asigurari , in stricta concordanta cu obiectivele Societatii;
- 4.comunica personalului din subordine, obiectivele stabilite si monitorizeaza permanent gradul de realizare a acestora;
5. poate face propuneri catre Directorul general, in ceea ce priveste imbunatatirea statului de functii al Societatii ;
6. urmareste modificarile legislative in domeniul asigurarilor si analizeaza, impreuna cu Directorul general / Consiliul de Administratie si Directorul departamentului juridic, oportunitatile/constrangerile de ordin legislativ financiar, tehnologic si social si impactul acestora asupra activitatii de intermediere in asigurari, in vederea adoptarii masurilor care se impun;
7. monitorizeaza piata intermediarilor in asigurari, identifica tendintele de dezvoltare si poate face propuneri in acest sens;
8. identifica modalitati noi de dezvoltare a serviciilor oferite de Societate in concordanta cu tendintele pietei;
9. poate face propuneri in ceea ce priveste identificarea si atragerea de resurse necesare pentru implementarea ideilor de dezvoltare;
10. asigura pastrarea unei bune imagini a Societatii pe piata;
11. raspunde de implementarea corespunzatoare a noilor servicii dezvoltate la nivelul Societatii si de promovarea corespunzatoare a serviciilor pe piata ;
12. reprezinta Societatea, numai in ceea ce priveste relatia directa cu colaboratorii (intermediarii secundari persoane fizice/juridice);
13. negociaza direct contractele de mandat care urmeaza a fi incheiate intre Societate si intermediarii secundari si le semneaza numai alaturi de Directorul general si Directorul departamentului juridic;
14. participa, la solicitarea Consiliului de Administratie, la sedintele acestuia;
15. participa, la solicitarea Directorului general, la intalnirile cu societatile de asigurare parteneri sau potential parteneri si la negocierea contractelor cu asiguratorii;
16. planifica propria activitate , cu respectarea termenelor legale impuse (daca este cazul) ;
17. asigura informarea operativa a Directorului general asupra desfasurarii activitatii specifice, a principalelor probleme intampinate si a masurilor adoptate;
18. raspunde de relatia cu Autoritatea de Supraveghere Financiara si de corectitudinea datelor comunicate catre aceasta autoritate;
19. este direct responsabil de intocmirea/comunicarea catre ASF a raportarilor financiare si tehnice periodice impuse de legislatia specifica intermediarilor in asigurari;

20. semneaza raportarile financiare si tehnice catre ASF (trimestriale; semestriale si anuale), cu exceptia raportarilor contabile semestriale si anuale ;
21. raspunde de intocmirea/actualizarea/publicarea registrelor impuse de legislatia specifica companiilor de brokeraj ;
22. organizeaza/ participa la intalniri periodice cu colaboratorii Societatii ( asistentii );
23. urmareste dezvoltarea permanenta a retelei de asistenti si dezvoltarea relatiei cu acestia ;
24. stabileste proceduri de lucru eficiente in ceea ce priveste derularea relatiilor cu colaboratorii Societatii ( asistentii ) si contribuie la imbunatatirea acestora ;
25. monitorizeaza activitatea colaboratorilor( intermediarilor secundari ) si face propuneri motivate adresate Directorului general, cu privire la mentinerea /incetarea/ dezvoltarea acestor relatii ;
26. poate face propuneri Directorului general in ceea ce priveste motivarea personalului din subordine precum si a colaboratorilor Societatii ( asistentilor );
27. planificarea, coordonarea si monitorizarea activitatii personalului din subordine , in vederea asigurarii indeplinirii sarcinilor aferente postului;
28. asigurarea resurselor umane necesare desfasurarii activitatii serviciilor din subordinea directa, prin identificarea necesarului de personal si participarea la selectia acestuia;
29. poate face propuneri Consiliului de Administratie cu privire la numirea sefilor de servicii din subordinea directa;
30. face propuneri motivate cu privire la mentinerea/incetarea raporturilor de munca pentru personalul angajat pe perioada de proba, in cadrul serviciilor din subordinea directa;
31. intocmeste fisele de post pentru sefi de servicii din subordinea directa si aproba fisele de post intocmite de catre sefi de servicii, pentru personalul din subordine ;
32. elaboreaza proceduri de lucru in cadrul serviciilor coordonate, privind principalele activitati;
33. repartizarea sarcinilor si responsabilitatilor pentru angajatii din subordine si asigurarea functionalitatii serviciilor ;
34. stabileste masuri de eficientizare a activitatii personalului din subordine; stabilirea metodelor si procedurilor de coordonare, monitorizare si evaluare a activitatii serviciilor din subordine; monitorizarea progresului si a disfuncțiilor aparute in activitatea serviciilor coordonate direct;
35. propune Directorului general aplicarea de sanctiuni disciplinare pentru personalul din subordine, pentru incalcarea cu vinovatie a obligatiilor de munca si a normelor de conduita ;
36. poate solicita personalului din subordine, intocmirea unor rapoarte privind activitatea proprie fiecaruia;
37. participarea la cursuri/seminarii sau alte programe de formare profesionala in vederea cresterii gradului de pregatire ;
38. intocmirea, la cererea Directorului general sau a Consiliului de Administratie de rapoarte privind activitatea proprie si a serviciilor pe care le coordoneaza sau alte asemenea documente;
39. este responsabil, alaturi de Directorul general, de folosirea eficienta a resurselor firmei;
40. asigura un climat de comunicare si incurajare a initiativei care sa contribuie la atingerea obiectivelor stabilite ;
41. negociaza si conciliaza situatiile conflictuale aparute in relatiile interpersonale de la nivelul serviciilor din subordinea directa sau in relatia cu asistentii ;
42. aproba planificarea/efectuarea concediilor de odihna pentru personalul din subordine;
43. poate face propuneri in ceea ce priveste dotarea corespunzatoare a serviciilor care desfasoara activitati specifice companiei de brokeraj , in vederea derularii eficiente a activitatilor din aria de responsabilitate;
44. poate face propuneri de investitii la nivelul Societatii, in ceea ce priveste partea logistica necesara in desfasurarii in conditii optime a activitatii de intermediere in asigurari;
45. deleaga autoritatea sa, pozitiiilor de conducere aflate pe nivelele ierarhice imediat inferioare, pentru decizii de rutina;
46. raspunde de actualizarea datelor specifice activitatii de intermediere in asigurari, de pe site-ul Societatii;

47. este responsabil sa ia toate masurile necesare pentru intretinerea /dezvoltarea/modernizarea platformelor informatice de lucru ale Societatii (24Broker si 24Claims );

48. este responsabil, alaturi de Directorul general, de incheierea asigurarii de raspundere civila profesionala pentru companie, conform legii ;

49. respectarea programului de lucru, a prevederilor contractului individual de munca, a contractului colectiv de munca , a instructiunilor de lucru, a prevederilor regulamentului de ordine interioara, a normelor de igiena si a normelor generale de protectia muncii si P.S.I ;

50. pastrarea confidentialitatii cu privire la toate datele si informatiile referitoare la Societate si care au caracter confidential si despre care a luat cunostinta cu ocazia indeplinirii sarcinilor de serviciu;

51. exercita si orice alte atributii delegate de catre Consiliul de Administratie sau Directorul general, precum si atributiile care deriva din dispozitiile legale specifice domeniului de activitate, aflate in sarcina conducatorilor executivi ai companiilor de brokeraj.

**14.14.** Consiliul de Administratie va solicita Oficiului Registrului Comerțului înregistrarea numirii directorilor, precum și a oricărei schimbări în persoana administratorilor sau directorilor și publicarea acestor date în Monitorul Oficial al României, Partea a IV-a.

**14.15.** În structura Consiliului de Administratie se înființează **Comitetul de Audit**, cu rol consultativ, format din doi membri, care respectă cerințele și îndeplinesc atribuțiile stipulate de dispozițiile legale aplicabile.

Cel puțin un membru al Comitetului de Audit, trebuie să fie administrator neexecutiv independent. Comitetul de Audit este format numai din administratori neexecutivi.

Cel puțin un membru al Comitetului de Audit trebuie să dețină experiență în aplicarea principiilor contabile sau în audit financiar.

**14.16.** Atribuțiile, misiunea, obiectivele si scopul Comitetului de Audit vor fi detaliate prin Regulamentul de organizare si functionare al Societatii.

Comitetul de Audit va functiona conform unui Regulament intern aprobat de Consiliul de Administratie.

**14.17.** In structura Consiliului de Administratie se pot fi create si alte comitete, cu rol consultativ, formate din cel puțin doi membri ai Consiliului, însărcinate cu desfășurarea de investigații și cu elaborarea de recomandări pentru Consiliu, în domenii precum remunerarea administratorilor, directorilor și personalului sau nominalizarea de candidați pentru diferitele posturi de conducere. Comitetele vor înainta Consiliului, în mod regulat, rapoarte asupra activității lor.

## **Art.15. Ședințele Consiliului de Administratie**

**15.1.** Consiliul de Administratie se întâlnește **trimestrial**, la convocarea Președintelui Consiliului de Administratie, care va cuprinde data și locul unde se va ține ședința, precum și ordinea de zi.

În caz de urgență, Consiliul de Administratie va putea decide asupra unor puncte care nu sunt prevăzute în ordinea de zi.

Ordinea de zi este stabilită de către Presedinte, care veghează asupra informării adecvate a membrilor Consiliului cu privire la punctele aflate pe ordinea de zi și prezidează întrunirea.

**15.2.** Consiliul de Administratie este, de asemenea, convocat la cererea motivată a cel puțin 2 dintre membrii săi sau a Directorului general. În acest caz, ordinea de zi este stabilită de către autorii cererii. Președintele este obligat să dea curs unei astfel de cereri.

**15.3.** Pentru validitatea **deciziilor** Consiliului de Administratie este necesară prezența a cel puțin trei membri. Deciziile se iau cu votul majorității membrilor Consiliului de Administratie.

**15.4.** Procesul-verbal al fiecărei ședințe va cuprinde numele participanților, ordinea dezbaterilor, numărul de voturi întrunite și opiniile separate, dacă este cazul. Procesul-verbal se semnează de Președinte, de cel puțin un administrator și de Secretarul Consiliului de Administratie care l-a întocmit.

**15.5.** Administratorul care are într-o anumită operațiune, direct sau indirect, interese contrare celor ale societății trebuie să îi înștiințeze despre aceasta pe ceilalți administratori și să se abțină de la deliberările privind această operațiune.

## **Art.16. Atribuțiile Consiliului de Administrație**

**16.1.** Consiliul de Administrație răspunde de îndeplinirea tuturor actelor necesare și utile pentru realizarea obiectului de activitate al Societății, cu excepția celor care intră în atribuțiile Adunării Generale a Acționarilor.

**16.2.** Consiliul de Administrație are următoarele **responsabilități**:

1. Stabilirea direcțiilor principale de activitate și a strategiei generale de dezvoltare a Societății, pe care le supune aprobării AGA;
2. Stabilirea politicilor contabile și a sistemului de control financiar, precum și aprobarea planificării financiare;
3. Pregătirea și prezentarea raportului anual, organizarea Adunării Generale a Acționarilor și implementarea hotărârilor acesteia;
4. Numirea și revocarea directorilor, stabilirea remunerației lor, aprobarea atribuțiilor și responsabilităților acestora;
5. Supravegherea activității directorilor;
6. Modificarea obiectului de activitate al Societății, cu excepția domeniului și activității principale;
7. Înființarea sau desființarea unor sedii secundare sau puncte de lucru, fără personalitate juridică ;
8. Supunerea aprobării Adunării Generale Ordinare a situațiilor financiare ale Societății;
9. Aprobarea Organigramei Societății;
10. Aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al Societății ;
11. Încheierea de acte juridice prin care se cumpără, vinde, închiriază, schimbă sau gajează bunuri din patrimoniul Societății, precum și alte operațiuni, până la o valoare egală cu jumătate din valoarea contabilă a activelor societății la data încheierii respectivei operațiuni.
12. Constituirea de comitete și comisii speciale ale Societății , cu desemnarea membrilor titulari și supleanților acestora;
13. Aprobarea Regulamentului de funcționare al Consiliului de Administrație și al Comitetelor constituite;
14. Aprobarea încheierii de acte juridice a caror valoare estimată depășește limita stabilită pentru Directorul general, în limitele stabilite prin prezentul Act constitutiv;
15. Aprobarea politicii de salarizare a personalului și procedurilor interne ale Societății;
16. Stabilirea îndatoririlor și responsabilităților personalului pe compartimente, în cadrul structurii organizatorice a Societății ;
17. Stabilirea și propunerea Adunării Generale a Acționarilor a bugetului de venituri și cheltuieli precum și a programului de activitate pentru exercitiul financiar următor și a bugetului de investiții în cadrul Societății;
18. Negocierea Contractului colectiv de muncă, la nivel de Societate ;
19. Ducerea la îndeplinire a Hotărârilor Adunării Generale a Acționarilor;
20. Pregătirea și prezentarea raportului anual, organizarea Adunării Generale a Acționarilor și Implementarea hotărârilor acesteia;
21. Asigurarea menținerii la zi a tuturor registrelor prevăzute de Legea Societăților, precum și de Legea Contabilității , republicată, cu modificările și completările ulterioare;
22. Autorizarea sau rezilierea contractelor comerciale încheiate în numele Societății, aprobarea încheierii de acte juridice care angajează patrimoniul Societății, cu respectarea prevederilor legale privind solicitarea aprobării Adunării Generale a Acționarilor, unde o astfel de aprobare este necesară;
23. Stabilirea politicilor, strategiilor și planurilor de marketing, de cercetare și dezvoltare, de asigurare a calității, de protecție a mediului;
24. Adoptarea altor hotărâri cu privire la probleme, propuneri ori însărcinări date în competența sa de către Adunarea Generală a Acționarilor, Legea Societăților, reglementările Autorității de Supraveghere Financiară, Regulamentul de organizare și funcționare al Societății sau prin alte proceduri și reguli interne ;
25. Introducerea cererii pentru deschiderea procedurii insolvenței Societății, potrivit Legii insolvenței. În situația admiterii la tranzacționare a acțiunilor Societății, acest atribut revine administratorului special.

26. Încheierea de acte juridice în numele și în contul Societății, prin care să dobândească bunuri pentru aceasta sau să înstrăineze, să închirieze, să schimbe ori să constituie în garanție bunuri aflate în patrimoniul Societății, să contracteze credite bancare sau alte forme de finanțare (inclusiv leasing), a căror valoare depășește jumătate din valoarea contabilă a activelor societății la data încheierii actului juridic, numai cu aprobarea Adunării Generale a Acționarilor.

27. Oricare alte atribuții prevăzute de lege, Actul constitutiv sau prin hotărârile Adunării Generale a Acționarilor.

**16.3.** Presedintele Consiliului de Administratie coordoneaza activitatea consiliului si raporteaza cu privire la aceasta Adunarii Generale a Actionarilor. El vegheaza la buna functionare a organelor Societatii.

**16.4.** Dispozițiile prezentului Act constitutiv privind administrarea și conducerea Societății, se completează, după caz, cu cerințele legale și de reglementare stipulate de Legea societăților și de alte reglementări incidente domeniului principal de activitate al Societății. În mod suplimentar, ulterior admiterii la tranzacționare a acțiunilor Societății, vor fi aplicabile dispozițiile Legii privind emitenții de instrumente financiare și operațiuni de piață și reglementările emise în aplicarea acesteia.

## **CAPITOLUL VII**

### **SITUAȚII FINANCIARE. AUDITUL FINANCIAR SI AUDITUL INTERN**

#### **Art. 17. Evidența contabilă și situațiile financiare**

**17.1.** Societatea ține evidența contabilă în conformitate cu Legea contabilitatii și cu reglementările contabile aplicabile și întocmește anual situațiile financiare, în conformitate cu legislația în vigoare.

**17.2.** Situațiile financiare anuale ale Societății vor fi auditate de către un auditor financiar, persoană fizică sau juridică, membru al Camerei Auditorilor Financiari din România, în condițiile prevăzute de lege.

**17.3.** Situațiile financiare anuale ale Societății, asumate de Consiliul de Administrație, sunt supuse aprobării Adunării Generale Ordinare a Acționarilor și sunt publicate, în conformitate cu prevederile legale aplicabile, inclusiv cele referitoare la piața de capital, ulterior admiterii la tranzacționare a acțiunilor Societății.

#### **Art. 18. Auditul financiar**

**18.1.** Situațiile financiare anuale ale Societății vor fi auditate de un auditor financiar, persoană juridică - membru al Camerei Auditorilor Financiari din România, care îndeplinește criteriile comune stabilite prin protocolul de colaborare încheiat între Autoritatea de Supraveghere Financiară și Camera Auditorilor Financiari din România.

Auditorul financiar al Societății este numit și revocat de Adunarea Generală Ordinară a Acționarilor care va stabili și durata contractului de audit financiar.

**18.2. Auditorul financiar (statutar) al Societatii va fi Soc. RAO AUDIT OFFICE SRL , societate de audit autorizată de CAFR prin autorizația nr. 1237 , având sediul în Tg. Mures , str. Dr. Emil Dandea, nr.1 , jud. Mures, număr de înregistrare la ORC J26/1031/2014, Cod Unic de Înregistrare Fiscală RO 33761083.**

**18.3.** Auditorul financiar întocmește raportul de audit asupra situațiilor financiare anuale, în care prezintă opinia sa, din care să rezulte dacă situațiile financiare anuale prezintă o imagine fidelă a poziției financiare, a performanței financiare și a celorlalte informații referitoare la activitatea desfășurată, potrivit standardelor profesionale ale Camerei Auditorilor Financiari din România. Raportul auditorului financiar, împreună cu opinia sa, vor fi prezentate Adunării Generale a Acționarilor și va fi publicat împreună cu situațiile financiare anuale ale Societății.

**18.4.** Adunarea Generală Ordinară a Acționarilor nu poate aproba situațiile financiare anuale decât dacă acestea sunt însoțite de raportului auditorului financiar.

**18.5.** Consiliul de Administrație, înregistrează la registrul comerțului orice schimbare a auditorilor financiari, cu respectarea prevederilor legale.

#### **Art. 19. Auditul intern**

**19.1.** Societatea va organiza auditul intern, în condițiile legii și normelor elaborate de Camera Auditorilor Financiari din România.

**19.2.** Auditorul intern al Societății este numit și revocat de Adunarea Generală Ordinară a Acționarilor care va stabili și durata contractului de audit .

### **CAPITOLUL VIII DURATA SOCIETĂȚII**

#### **Art. 20. Durata Societății**

Societatea este înființată pe durată nelimitată.

### **CAPITOLUL IX ACTIVITATEA SOCIETĂȚII**

#### **Art.21. Exercițiul economico-financiar**

Exercițiul economico-financiar începe la 1 ianuarie și se încheie la 31 decembrie al fiecărui an.

#### **Art.22. Profiturile și pierderile Societății. Dividende**

**22.1.** Profitul Societății se stabilește pe baza situațiilor financiare anuale aprobate de Adunarea Generală Ordinară a Acționarilor. Profitul impozabil și impozitul pe profit se stabilesc potrivit legislației fiscale în vigoare. Societatea constituie un fond de rezervă care reprezintă cel puțin 5% din profitul impozabil realizat într-un an fiscal, până când acest fond de rezervă atinge minimum a cincea parte din capitalul social.

**22.2.** Dividendele convenite acționarilor Societății vor fi propuse de Consiliul de Administrație și aprobate de către Adunarea Generală Ordinară a Acționarilor, urmând a fi distribuite acționarilor în conformitate cu prevederile Legii societăților și, ulterior admiterii la tranzacționare, în conformitate cu prevederile Legii privind emitenții de instrumente financiare și operațiuni de piață.

**22.3.** Ulterior admiterii la tranzacționare, data la care va avea loc identificarea acționarilor care urmează a beneficia de dividende sau de alte drepturi și asupra cărora se răsfrâng efectele hotărârilor Adunării Generale a Acționarilor va fi stabilită de aceasta din urmă. Această dată va fi ulterioară cu cel puțin 10 zile lucrătoare datei Adunării Generale a Acționarilor.

**22.4.** Odată cu fixarea dividendelor, Adunarea Generală a Acționarilor va stabili și data la care acestea se vor plăti acționarilor. Aceasta dată nu va fi stabilită mai târziu de 6 luni de la data Adunării Generale a Acționarilor de stabilire a dividendelor.

**22.5.** În cazul în care Adunarea Generală a Acționarilor nu stabilește data plății dividendelor, acestea se plătesc în termen de 30 de zile de la data publicării hotărârii Adunării Generale a Acționarilor de stabilire a dividendelor în Monitorul Oficial al României, Partea a IV-a, dată de la împlinirea căreia Societatea este de drept în întârziere. Dividendele se alte sume convenite detinatorilor de valori mobiliare, se platesc prin Depozitarul Central sau participanți (intermediari).

#### **Art.23. Reducerea și majorarea capitalului social**

**23.1.** Reducerea capitalului social se poate face prin:

- a) micșorarea numărului de acțiuni;
- b) reducerea valorii nominale a acțiunilor;
- c) dobândirea propriilor acțiuni, urmata de anularea lor.

**23.2.** Capitalul social mai poate fi redus, atunci când reducerea nu este motivată de pierderi, prin:

a) restituirea către acționari a unei cote părți din aporturi, proporțională cu reducerea de capital și calculată egal pentru fiecare acțiune;

b) alte procedee prevăzute de lege.

**23.3.** Reducerea capitalului social va putea fi făcută numai după trecerea a două luni din ziua în care hotărârea a fost publicată în Monitorul Oficial al României, Partea a IV-a. Hotărârea va trebui să respecte asigurarea capitalului social minim stabilit prin reglementările aplicabile companiilor de brokeraj, emise de Autoritatea de Supraveghere Financiară, să arate motivele pentru care se face reducerea și procedeul care va fi utilizat pentru efectuarea ei.

**23.4.** Dacă Consiliul de Administrație constată că, în urma unor pierderi, stabilite prin situațiile financiare anuale aprobate conform legii, activul net al Societății, determinat ca diferență între totalul activelor și totalul datoriilor acesteia, s-a diminuat la mai puțin de jumătate din valoarea capitalului social subscris, va convoca de îndată Adunarea Generală Extraordinară pentru a decide dacă societatea trebuie să fie dizolvată. Dacă Adunarea Generală Extraordinară nu hotărăște dizolvarea Societății, atunci Societatea este obligată ca, cel târziu până la încheierea exercițiului financiar ulterior celui în care au fost constatate pierderile, să procedeze la reducerea capitalului social cu un quantum cel puțin egal cu cel al pierderilor care nu au putut fi acoperite din rezerve, dacă în acest interval activul net al Societății nu a fost reconstituit până la nivelul unei valori cel puțin egale cu jumătate din capitalul social.

**23.5.** Majorarea capitalul social se poate face prin:

a) emisiunea de acțiuni noi;

b) majorarea valorii nominale a acțiunilor existente în schimbul unor noi aporturi în numerar .

**23.6.** Majorarea capitalului social prin ofertă publică de valori mobiliare este supusă legislației pieței de capital. De asemenea, acțiunile noi sunt liberate prin încorporarea rezervelor, cu excepția rezervelor legale, precum și a beneficiilor sau a primelor de emisiune, ori prin compensarea unor creanțe certe lichide și exigibile asupra Societății cu acțiuni ale acesteia, în condițiile legii.

**23.7.** Diferențele favorabile din reevaluarea patrimoniului social vor fi incluse în rezerve, fără a se majora capitalul social.

**23.8.** Hotărârea Adunării Generale Extraordinare a Acționarilor pentru majorarea capitalului social se va publica în Monitorul Oficial, Partea a IV- a. Acțiunile emise pentru majorarea capitalului vor fi oferite spre subscriere în primul rând acționarilor existenți, proporțional cu numărul acțiunilor pe care le posedă, aceștia putându-și exercita dreptul de preferință numai în interiorul termenului hotărât de Adunarea Generală Extraordinară a Acționarilor.

**23.9.** În cazul majorărilor de capital social prin aport în numerar, ridicarea dreptului de preferință a acționarilor de a subscrie noile acțiuni trebuie să fie hotărâta în Adunarea Generală Extraordinară a Acționarilor, la care participă acționari reprezentând cel puțin 85% din capitalul social subscris și cu votul acționarilor care dețin cel puțin 3/4 din drepturile de vot. În urma ridicării dreptului de preferință al acționarilor de a subscrie noile acțiuni, acestea vor fi oferite spre subscriere publicului cu respectarea dispozițiilor privind ofertele publice de vânzare a valorilor mobiliare și ale reglementărilor emise în aplicarea acestora.

Ulterior admiterii la tranzacționare a acțiunilor Societății, hotărârile Adunării Generale Extraordinare a Acționarilor, contrare legii sau Actului constitutiv, care au drept efect modificarea capitalului social, pot fi atacate în justiție, în termen de 15 zile de la data publicării în Monitorul Oficial, Partea a IV- a, de oricare dintre acționarii care nu au luat parte la adunarea generală sau care au votat contra și au cerut să se insereze aceasta în procesul-verbal al ședinței.

**23.10.** În cazul ridicării dreptului de preferință, în conformitate cu prevederile alineatului anterior, numărul de acțiuni se stabilește ca raport între valoarea aportului și cea mai mare valoare dintre prețul de piață al unei acțiuni, valoarea pe acțiune calculată în baza activului net contabil sau valoarea nominală a acțiunii.

## **CAPITOLUL X**

### **MODIFICAREA FORMEI JURIDICE, FUZIUNEA, DIVIZAREA SOCIETĂȚII. RETRAGEREA ACȚIONARILOR**

#### **Art. 24. Modificarea formei juridice**

Societatea își va putea modifica forma juridică prin hotărârea Adunării Generale Extraordinare a Acționarilor, cu respectarea condițiilor prevăzute de lege pentru constituirea noii Societăți.

#### **Art. 25. Fuziunea sau divizarea Societății**

Fuziunea sau divizarea Societății se realizează cu respectarea dispozițiilor procedurale, generale și speciale, prevăzute de Legea societăților sau alte reglementări incidente sectorului de activitate al Societății, inclusiv de Legea privind emitenții de instrumente financiare și operațiuni de piață, ulterior admiterii la tranzacționare a acțiunilor Societății.

#### **Art. 26. Retragera acționarilor din Societate**

Exercitarea dreptului de retragere a acționarilor din Societate se realizează în condițiile și cu respectarea procedurilor stabilite de Legea societăților sau alte reglementări incidente sectorului de activitate al Societății, inclusiv de Legea privind emitenții de instrumente financiare și operațiuni de piață, ulterior admiterii la tranzacționare a acțiunilor Societății.

## **CAPITOLUL XI**

### **DIZOLVAREA ȘI LICHIDAREA SOCIETĂȚII**

#### **Art. 27. Dizolvarea și lichidarea Societății**

Dizolvarea și lichidarea Societății se face pentru motivele și după procedura prevăzute de Legea societăților iar după admiterea la tranzacționare pe una din piețele administrate de Bursa de Valori București S.A., cu respectarea prevederilor Legii privind emitenții de instrumente financiare și operațiuni de piață.

## **CAPITOLUL XII**

### **DISPOZIȚII FINALE**

Prezentul Act constitutiv poate fi modificat de Adunarea Generală Extraordinară a Acționarilor, cu respectarea dispozițiilor Legii societăților.

Actul adițional cuprinzând trimiterile la textele modificate ale Actului constitutiv se depune la Oficiul Registrului Comerțului și se transmite, din oficiu, Monitorului Oficial al României, spre publicare, pe cheltuiala Societății.

Prevederile prezentului Act constitutiv se completează, după caz, cu dispozițiile legale și de reglementare prevăzute de Legea societăților, inclusiv alte reglementări incidente domeniului principal de activitate al Societății. În mod suplimentar, ulterior admiterii la tranzacționare a acțiunilor Societății, vor fi aplicabile dispozițiile Legii privind emitenții de instrumente financiare și operațiuni de piață și ale reglementărilor emise în aplicarea acesteia.

Prezentul Act constitutiv actualizat a fost redactat azi \_\_\_\_\_, în 6 (șase) exemplare originale.

**PRESEDINTELE CONSILIULUI DE ADMINISTRATIE,  
NICULAE DAN**

**Anexa 1 la Actul constitutiv al Societatii TRANSILVANIA BROKER DE ASIGURARE S.A.**

**Emblema Societatii este :**

