

Anexa nr. 2  
la Hotărârea nr. 1200/1990  
a Guv. României

SC Antibiotice SA-Iași  
J/22/285/1991  
CUI 1973096  
Sistem unitar

**Actul Constitutiv al SC Antibiotice SA Iași, modificat în conformitate cu  
Hotărârile Adunării Generale a Acționarilor din data de 18.04.2019**

Modificat și actualizat potrivit prevederilor Legii nr. 31/1990, privind societățile comerciale, modificată, completată și republicată, O.U.G. nr. 109/2011, privind governanța corporativă a întreprinderilor publice, modificată și completată, coroborate cu dispozițiile art. 59 din Norma Metodologică nr. 608/1998, privind modul de ținere a registrelor comerțului și de efectuare a înregistrărilor.

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

### **Art.1 Denumirea societății**

Denumirea societății comerciale este "ANTIBIOTICE" S.A. Iași.

În toate actele, facturile, comenzile, ofertele, tarifele, prospectele și alte documente întrebuintate în comerț care sunt emise de societate, trebuie să se menționeze denumirea, forma juridică, sediul social, numărul din registrul comerțului și codul unic de înregistrare, informații care vor fi publicate și pe pagina de internet.

### **Art.2 Forma juridică a societății:**

Societatea comercială "ANTIBIOTICE - S.A." Iași este persoană juridică română, având forma juridică de societate pe acțiuni. Aceasta își desfășoară activitatea în conformitate cu legile române și cu prezentul Statut.

### **Art.3 Sediul societății**

Sediul societății este în România, localitatea Iași, strada Valea Lupului nr.1, județul Iași. Societatea poate avea sucursale, filiale, reprezentanțe, agenții situate și în alte localități din țară și străinătate.

### **Art.4 Durata societății**

Durata societății este nelimitată, cu începere de la data înregistrării la registrul comerțului, în condițiile prevăzute de lege.

## CAPITOLUL II SCOPUL ȘI OBIECTUL DE ACTIVITATE AL SOCIETĂȚII

**Art.5. Scopul societății** este realizarea de produse, conform obiectului său de activitate și punerea în aplicare a inițiativelor în domeniul medicamentelor prin biosinteză și semisinteză și alte servicii.

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

Activitatea **principală** a societății, codificată în conformitate cu nomenclatorul CAEN constă în:

2110 - Fabricarea produselor farmaceutice de bază/cod clădire P10-8

Societatea desfășoară și alte activități **secundare**, după cum urmează:

0119 - Cultivarea altor plante din culturi nepermanente

0149 - Creșterea altor animale

0240 - Activități de servicii anexe silviculturii

1039 - Prelucrarea și conservarea fructelor și legumelor n.c.a.

1071 - Fabricarea pâinii; fabricarea prăjiturilor și a produselor proaspete de patiserie

1089 - Fabricarea altor produse alimentare

1396 - Fabricarea de articole tehnice și industriale din textile

1412 - Fabricarea de articole de îmbrăcăminte pentru lucru

2015 - Fabricarea îngrășămintelor și produselor azotoase

2042 - Fabricarea parfumurilor și a produselor cosmetice (de toaletă)

2120 - Fabricarea preparatelor farmaceutice/cod clădire P1-US,P9-C,P11-PP,P13-Csp,P14-Csc,P15-CsN

2222 - Fabricarea articolelor de ambalaj din material plastic

2433 - Producția de profile obținute la rece

2511 - Fabricarea de construcții metalice și părți componente ale structurilor metalice

2512 - Fabricarea de uși și ferestre din metal

2529 - Producția de rezervoare, cisterne și containere metalice

2561 - Tratarea și acoperirea metalelor

2562 - Operațiuni de mecanică generală

2592 - Fabricarea ambalajelor ușoare din metal

3250 - Fabricarea de dispozitive, aparate și instrumente medicale și stomatologice

3311 - Repararea articolelor fabricate din metal

3312 - Repararea mașinilor

3314 - Repararea echipamentelor electrice

3319 - Repararea altor echipamente

3320 - Instalarea mașinilor și echipamentelor industriale

3700 - Colectarea și epurarea apelor uzate

3821 - Tratarea și eliminarea deșeurilor nepericuloase

3831 - Demontarea (dezasamblarea) mașinilor și echipamentelor scoase din uz pentru recuperarea materialelor  
4221 - Lucrări de construcții a proiectelor utilitare pentru fluide  
4321 - Lucrări de instalații electrice  
4322 - Lucrări de instalații sanitare, de încălzire și de aer condiționat  
4329 - Alte lucrări de instalații pentru construcții  
4332 - Lucrări de tâmplărie și dulgherie  
4520 - Întreținerea și repararea autovehiculelor  
4631 - Comerț cu ridicata al fructelor și legumelor  
4638 - Comerț cu ridicata specializat al altor alimente, inclusiv pește, crustacee și moluște  
4643 - Comerț cu ridicata al aparatelor electrice de uz gospodăresc, al aparatelor de radio și televizoarelor  
4646 - Comerț cu ridicata al produselor farmaceutice/cod clădire P7-D  
4647 - Comerț cu ridicata al mobilei, covoarelor și a articolelor de iluminat  
4648 - Comerț cu ridicata al ceasurilor și bijuteriilor  
4649 - Comerț cu ridicata al altor bunuri de uz gospodăresc  
4673 - Comerț cu ridicata al materialului lemnos și al materialelor de construcții și echipamentelor sanitare  
4675 - Comerț cu ridicata al produselor chimice  
4676 - Comerț cu ridicata al altor produse intermediare  
4711 - Comerț cu amănuntul în magazine nespecializate, cu vânzare predominantă de produse alimentare, băuturi și tutun  
4719 - Comerț cu amănuntul în magazine nespecializate, cu vânzare predominantă de produse nealimentare  
4931 - Transporturi urbane, suburbane și metropolitane de călători  
4939 - Alte transporturi terestre de călători n.c.a  
4941 - Transporturi rutiere de mărfuri  
4942 - Servicii de mutare  
5210 - Depozitări/cod clădiri P5-D,P28-D,P29-D,P33-D  
5221 - Activități de servicii anexe pentru transporturi terestre  
5224 - Manipulări  
5621 - Activități de alimentație (catering) pentru evenimente  
5629 - Alte servicii de alimentație n.c.a.  
5821 - Activități de editare a jocurilor de calculator  
5829 - Activități de editare a altor produse software  
6201 - Activități de realizare a soft-ului la comandă (software orientat client)  
6202 - Activități de consultanță în tehnologia informației  
6203 - Activități de management (gestiune și exploatare) a mijloacelor de calcul  
6209 - Alte activități de servicii privind tehnologia informației  
6311 - Prelucrarea datelor, administrarea paginilor web și activități conexe  
6612 - Activități de intermediere a tranzacțiilor financiare  
6630 - Activități de administrare a fondurilor  
6820 - Închirierea și subînchirierea bunurilor imobiliare proprii sau închiriate  
7021 - Activități de consultanță în domeniul relațiilor publice și al comunicării  
7022 - Activități de consultanță pentru afaceri și management

7111 - Activități de arhitectură  
7112 - Activități de inginerie și consultanță tehnică legate de acestea  
7120 - Activități de testări și analize tehnice/cod clădire P2-CC  
7211 - Cercetare- dezvoltare în biotehnologie/cod clădire P21-MKP  
7219 - Cercetare- dezvoltare în alte științe naturale și inginerie/cod clădire P21-MKP  
7220 - Cercetare- dezvoltare în științe sociale și umaniste  
7311 - Activități ale agențiilor de publicitate  
7312 - Servicii de reprezentare media  
7320 - Activități de studiere a pieței și de sondare a opiniei publice  
7430 - Activități de traducere scrisă și orală (interpreți)  
7490 - Alte activități profesionale, științifice și tehnice n.c.a.  
7500 - Activități veterinare  
8020 - Activități de servicii privind sistemele de securizare  
8110 - Activități de servicii suport combinate  
8211 - Activități combinate de secretariat  
8219 - Activități de fotocopiere, de pregătire a documentelor și alte activități specializate de secretariat  
8220 - Activități ale centrelor de intermediere telefonică (call center)  
8292 - Activități de ambalare/cod clădiri P1-US,P9-C,P11-CC,P13-CsP,P14-CsC,P15-CsN  
8299 - Alte activități de servicii suport pentru întreprinderi n.c.a.  
8532 - Învățământ secundar, tehnic sau profesional  
8551 - Învățământ în domeniul sportiv și recreațional  
8552 - Învățământ în domeniul cultural (limbi străine, muzică, teatru, dans, arte plastice, etc.)  
8559 - Alte forme de învățământ n.c.a.  
8560 - Activități de servicii suport pentru învățământ  
8610 - Activități de asistență spitalicească  
8621 - Activități de asistență medicală generală  
8622 - Activități de asistență medicală specializată/cod clădire P16-CEM-RA  
8623 - Activități de asistență stomatologică  
8690 - Alte activități referitoare la sănătatea umană  
8710 - Activități ale centrelor de îngrijire medicală  
8720 - Activități ale centrelor de recuperare psihică și de dezintoxicare, exclusiv spitale  
8730 - Activități ale căminelor de bătrâni și ale căminelor pentru persoane aflate în incapacitate de a se îngriji singure  
9609 - Alte activități de servicii n.c.a.

### CAPITOLUL III CAPITALUL SOCIAL, ACTIUNILE

### **Art.7 Capitalul social**

Capitalul social este fixat la suma de 67.133.804 lei, divizat în 671.338.040 acțiuni, la o valoare nominală de 0,1000 lei fiecare, acțiunile fiind nominative.

Structura acționariatului, corespunzătoare numărului de acțiuni și a deținerilor lor, este următoarea:

- 1. Ministerul Sănătății - 355.925.135 acțiuni - 53,0173%, în valoare de 35.592.513,50 lei;*
- 2. Alți acționari (persoane fizice și juridice) - 315.412.905 acțiuni - 46,9827%, în valoare de 31.541.290,50 lei.”*

### **Art.8 Acțiunile**

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

Se pot emite acțiuni preferențiale cu dividend prioritar, fără drept de vot. În caz de întârziere a plății dividendelor, acțiunile preferențiale vor dobândi drept de vot, începând de la data scadenței obligației de plată a dividendelor ce urmează a fi distribuite în cursul anului următor, dacă în anul următor AGA hotărăște că nu vor fi distribuite dividende, începând de la data publicării respectivei hotărâri a AGA, până la plata efectivă a dividendelor restante. Acțiunile preferențiale și acțiunile ordinare vor putea fi convertite dintr-o categorie în cealaltă prin hotărâre a adunării generale extraordinare a acționarilor.

Societății i se permite să dobândească propriile acțiuni, fie direct, fie prin intermediul unei persoane acționând în nume propriu, dar pe seama societății în cauză, cu respectarea prevederilor legii. Valoarea nominală a acțiunilor proprii dobândite de societate, inclusiv a celor aflate deja în portofoliul său, nu poate depăși 10% din capitalul social subscris. Dacă acțiunile proprii sunt dobândite pentru a fi distribuite angajaților societății, acțiunile astfel dobândite trebuie distribuite în termen de 12 luni de la data dobândirii. Societatea nu poate să acorde avansuri sau împrumuturi și nici să constituie garanții în vederea subscrierii sau dobândirii propriilor sale acțiuni de către un terț.

### **Art. 9 Reducerea sau majorarea capitalului social**

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

### **Art.10 Drepturi și obligații decurgând din acțiuni**

Fiecare acțiune subscrisă și vărsată de acționari 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, conform prevederilor prezentului statut și dispozițiilor legale, respectiv la alte drepturi prevăzute în statut.

Deținerea acțiunii implică adeziunea de drept la statut.

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

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

Patrimoniul societății nu poate fi grevat de datorii sau alte obligații personale ale acționarilor. Un creditor al unui acționar poate formula pretenții asupra părții din beneficiul societății ce i se va repartiza de către adunarea generală a acționarilor sau a cotei părți convenite acestuia la lichidarea societății, efectuate în condițiile prezentului statut.

#### **Art. 11 Cesiunea acțiunilor**

Acțiunile sunt indivizibile cu privire la societate, care nu recunoaște decât un proprietar pentru fiecare acțiune.

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

#### **Art. 12 Pierderea acțiunilor**

În cazul pierderii unor acțiuni, se aplică prevederile legislației privind piața de capital.

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

#### **Art. 13 Adunarea Generală a Acționarilor**

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

Adunările Generale sunt Ordinare și Extraordinare și se vor ține de regulă la sediul societății sau în locul ce se va indica în convocare.

**Art. 14 Adunarea Generală Ordinară a Acționarilor** se întrunește cel puțin o dată pe an, în cel mult 5 luni de la încheierea exercițiului financiar. Adunarea Generală Ordinară a Acționarilor are următoarele atribuții principale:

a) să discute, să aprobe sau să modifice situațiile financiare anuale, pe baza rapoartelor prezentate de Consiliul de Administrație și de auditorul financiar, și să fixeze dividendul;

b) să aleagă și să revoce membrii Consiliului de Administrație, să numească și să fixeze durata minimă a contractului de audit financiar, și să revoce auditorul financiar ;

c) să fixeze remunerația convenită pentru exercițiul în curs, membrilor Consiliului de Administrație;

d) să se pronunțe asupra gestiunii Consiliului de Administrație;

- e) să stabilească bugetul de venituri și cheltuieli și după caz, programul de activitate, pe exercițiul financiar următor;
- f) să hotărască gajarea, închirierea sau desființarea uneia sau a mai multor unități ale societății.
- g) decide inițierea acțiunii în răspundere contra administratorilor, auditorilor financiari și directorilor, cu majoritatea prevăzută de lege.

**Art. 15 Adunarea Generală Extraordinară a Acționarilor** 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 obiectului de activitate al societății;
- d) înființarea sau desființarea unor sedii secundare: sucursale, agenții, reprezentanțe sau alte asemenea unități fără personalitate juridică, dacă prin actul constitutiv nu se prevede altfel;
- e) prelungirea duratei societății;
- f) majorarea capitalului social;
- g) reducerea capitalului social sau reîntregirea lui prin emisiunea de noi acțiuni;
- h) fuziunea cu alte societăți sau divizarea societății;
- i) dizolvarea anticipată a societății;
- i') conversia acțiunilor nominative în acțiuni la purtător sau a acțiunilor la purtător în acțiuni nominative;
- j) conversia acțiunilor dintr-o categorie în cealaltă;
- k) conversia unei categorii de obligațiuni în alta sau în acțiuni;
- l) emisiunea de obligațiuni;
- m) oricare altă modificare a actului constitutiv sau oricare altă hotărâre pentru care este cerută aprobarea Adunării Generale Extraordinare a Acționarilor.

Prevederile referitoare la exercițiul atribuțiilor prevăzute la alineatele precedente se completează cu prevederile legale privind societățile comerciale.

#### **Art. 16 Convocarea Adunărilor Generale a Acționarilor**

Adunarea Generală a Acționarilor este convocată de Consiliul de Administrație ori de câte ori este necesar.

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. Convocarea se publică și în unul din ziarurile de largă răspândire din localitatea în care se află sediul societății sau din cea mai apropiată localitate.

Convocarea va fi depusă la Regia Autonomă Monitorul Oficial în vederea publicării, în termen de 5 zile de la data adoptării de către Consiliul de Administrație a deciziei de întrunire a Adunării Generale a Acționarilor.

#### **Art. 17 Ordinea de zi a Adunării Generale a Acționarilor**

Convocarea va cuprinde locul și data ținerii Adunării, precum și ordinea de zi, cu menționarea explicită a tuturor problemelor care vor face obiectul dezbaterilor Adunării.

În cazul în care pe ordinea de zi figurează numirea administratorilor, în convocare se va menționa că lista cuprinzând informații cu privire la numele, localitatea de domiciliu și calificarea profesională a persoanelor propuse pentru funcția de administrator se află la dispoziția acționarilor, putând fi consultată și completată de aceștia. Când pe ordinea de zi figurează propuneri pentru

modificarea actului constitutiv, convocarea va trebui să cuprindă textul integral al propunerilor.

Au dreptul de a cere introducerea unor noi puncte pe ordinea de zi unul sau mai mulți acționari reprezentând, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social. Cererile se înaintează Consiliului de Administrație, în cel mult 15 zile de la publicarea convocării, în vederea publicării și aducerii acestora la cunoștință celorlalți acționari.

În cazul în care pe ordinea de zi figurează numirea administratorilor și acționarii doresc să formuleze propuneri de candidaturi, în cerere vor fi incluse informații cu privire la numele, localitatea de domiciliu și calificarea profesională a persoanelor propuse pentru funcțiile respective. Ordinea de zi completată cu punctele propuse de acționari, ulterior convocării, trebuie publicată cu îndeplinirea cerințelor prevăzute de lege pentru convocarea Adunării Generale, cu cel puțin 10 zile înaintea ședinței Adunării Generale a Acționarilor, la data menționată în convocatorul inițial.

Situațiile financiare anuale, raportul anual al Consiliului de Administrație, precum și propunerea cu privire la distribuirea de dividende se pun la dispoziția acționarilor la sediul societății, de la data convocării Adunării Generale a Acționarilor. La cerere, acționarilor li se vor elibera copii de pe aceste documente.

În înștiințarea pentru prima Adunare Generală se va fixa ziua și ora pentru cea de-a doua adunare, pentru cazul în care cea dintâi nu s-ar putea ține.

#### **Art. 18 Publicarea convocării pe internet**

În cazul în care societatea deține o pagină de internet proprie, convocarea și orice alt punct adăugat pe ordinea de zi la cererea acționarilor, precum și documentele prevăzute la alineatul precedent, se publică și pe pagina de internet, pentru liberul acces al acționarilor.

Fiecare acționar poate adresa Consiliului de Administrație întrebări în scris, referitoare la activitatea societății, înaintea datei de desfășurare a Adunării Generale a Acționarilor, urmând a i se răspunde în cadrul ședinței Adunării.

În cazul în care deține o pagină de internet proprie, răspunsul se consideră dat dacă informația solicitată este publicată pe pagina de internet a societății, la secțiunea întrebări frecvente.

#### **Art.19 Convocarea Adunării Generale a Acționarilor la cererea acționarilor**

Consiliul de Administrație convoacă de îndată Adunarea Generală, la cererea acționarilor reprezentând, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social, și dacă cererea cuprinde dispoziții ce intră în atribuțiile Adunării. Adunarea Generală a Acționarilor va fi convocată în termen de cel mult 30 de zile și se va întruni în termen de cel mult 60 de zile de la data primirii cererii.

#### **Art. 20 Exercițarea votului de către acționari**

Acționarii exercită dreptul lor de vot în Adunarea Generală a Acționarilor, proporțional cu numărul acțiunilor pe care le posedă.



#### **Art. 21 Stabilirea datei de referință**

Consiliul de Administrație va stabili o dată de referință pentru acționarii îndreptățiți să fie înștiințați și să voteze în cadrul Adunării Generale, dată ce va rămâne valabilă și în cazul în care Adunarea Generală este convocată din nou din cauza neîntrunirii cvorumului.

Data de referință astfel stabilită va fi ulterioară publicării convocatorului și nu va depăși 60 de zile înainte de data la care Adunarea Generală este convocată pentru prima oară.

#### **Art. 22 Stabilirea termenului în care se identifică acționarii care urmează a beneficia de dividende**

Data la care va avea loc identificarea acționarilor care urmează a beneficia de dividende sau 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.

#### **Art. 23 Deliberările Adunării Generale Ordinare a Acționarilor**

Pentru validitatea deliberărilor Adunării Generale Ordinare a Acționarilor este necesară prezența acționarilor care să dețină cel puțin  $\frac{1}{4}$  din numărul total de drepturi de vot.

Hotărârile Adunării Generale Ordinare a Acționarilor se iau cu majoritatea voturilor exprimate.

Dacă Adunarea Generală Ordinară a Acționarilor nu poate avea loc din cauza neîndeplinirii condițiilor prevăzute la alin.1, Adunarea ce se va întruni la o a doua convocare poate să deliberaze asupra punctelor de pe ordinea de zi a celei dintâi Adunări, indiferent de cvorumul întrunit, luând hotărâri cu majoritatea voturilor exprimate.

#### **Art. 24 Deliberările Adunării Generale Extraordinare a Acționarilor**

Pentru validitatea deliberărilor Adunării Generale Extraordinare a Acționarilor este necesară la prima convocare prezența acționarilor ce dețin cel puțin  $\frac{1}{4}$  din numărul total de drepturi de vot, iar la convocările următoare, prezența acționarilor reprezentând cel puțin  $\frac{1}{5}$  din numărul total de drepturi de vot.

#### **Art. 25 Acțiunile grevate de sarcini**

Dacă asupra acțiunilor sunt constituite garanții reale mobiliare, dreptul de vot aparține proprietarului acestora.

#### **Art. 26 Reprezentarea acționarilor în Adunările Generale**

Acționarii pot participa și vota în Adunarea Generală a Acționarilor prin reprezentare, potrivit legii, în baza unei împuterniciri. Procurile vor fi depuse în original cu 48 de ore înainte de Adunare sub sancțiunea pierderii exercițiului dreptului de vot în acea Adunare. Procurile vor fi reținute de societate, făcându-se mențiune despre aceasta în procesul verbal.

Membrii Consiliului de Administrație, directorii ori funcționarii societății nu îi pot reprezenta pe acționari, sub sancțiunea nulității hotărârii, dacă, fără votul acestora, nu s-ar fi obținut majoritatea cerută.

Acționarii care au calitatea de membri ai Consiliului de Administrație nu pot vota în baza acțiunilor pe care le posedă, nici personal și nici prin mandatar, descărcarea gestiunii lor sau o problemă în care persoana sau administrația lor ar fi în discuție.

Persoanele respective pot vota însă situația financiară anuală dacă nu se poate forma majoritatea prevăzută de lege sau de actul constitutiv.

#### **Art. 27 Desfășurarea Adunărilor Generale**

Adunarea Generală a Acționarilor este prezidată de Președintele Consiliului de Administrație, iar în lipsa acestuia de către Vicepreședintele Consiliului de Administrație.

Adunarea Generală va alege, dintre acționarii prezenți, 2 secretari, care vor verifica lista de prezență a acționarilor, indicând capitalul social pe care îl reprezintă fiecare, procesul-verbal întocmit de secretarul tehnic și îndeplinirea tuturor formalităților cerute de lege și de actul constitutiv pentru ținerea Adunării Generale.

Președintele Consiliului de Administrație desemnează, dintre salariații societății, un secretar care să întocmească procesul verbal al Adunării.

Procesul verbal al Adunării se va scrie într-un registru sigilat și parafat. Procesul verbal va fi semnat de persoana care a prezidat ședința și de secretarul care l-a întocmit.

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

#### **Art.28 Exercițarea dreptului de vot în adunarea generală a acționarilor**

Hotărârile adunărilor se iau prin vot deschis.

Acționarii votează conform prevederilor legislației pieței de capital.

Votul secret este obligatoriu pentru alegerea membrilor consiliului de administrație și a auditorilor interni, pentru revocarea și pentru luarea hotărârilor referitoare la răspunderea administratorilor, de conducere și de control ale societății.

Hotărârile adunării generale sunt obligatorii chiar pentru acționarii absenți sau nereprezențați.

La cerere, fiecare acționar va fi informat cu privire la rezultatele votului, pentru hotărârile luate în cadrul adunării generale. Dacă societatea deține o pagină de internet proprie, rezultatele se vor publica și pe această pagină, în termen de cel mult 15 zile de la data adunării generale.

Un proces-verbal, semnat de președinte și de secretarul tehnic, va constata îndeplinirea formalităților de convocare, data și locul adunării generale, acționarii prezenți, numărul acțiunilor, dezbaterile în rezumat, hotărârile luate, iar la cererea acționarilor, declarațiile făcute de ei în ședință.

La procesul-verbal se vor anexa actele referitoare la convocare, precum și listele de prezență a acționarilor.

Procesul-verbal va fi trecut în registrul adunărilor generale.

## **CAPITOLUL V** **CONSILIUL DE ADMINISTRATIE**

### **Art. 29 Componenta Consiliului de Administrație**

Societatea este administrată de Consiliul de Administrație format din 5 membri, persoane fizice sau juridice cu experiență în activitatea de administrare/management a unor întreprinderi publice profitabile și/sau societăți comerciale profitabile din domeniul de activitate al societății.

Cel puțin doi dintre membrii Consiliului de Administrație trebuie să aibă studii economice și experiență în domeniul contabil, economic, financiar sau de audit de cel puțin 5 (cinci) ani.

Majoritatea membrilor Consiliului de Administrație este formată din administratori neexecutivi și independenți.

Pentru ca numirea unui administrator să fie valabilă din punct de vedere juridic, persoana numită trebuie să o accepte în mod expres.

Membrii Consiliului de Administrație vor încheia o asigurare de răspundere profesională în limitele și în condițiile stabilite de Adunarea Generală a Acționarilor.

### **Art. 30 Interdicții privind membrii Consiliului de Administrație**

Nu pot fi selectați în Consiliul de Administrație mai mult de 2 membri din rândul funcționarilor publici sau a altor categorii de personal din cadrul autorităților sau instituțiilor publice.

Nu va putea fi selectată în Consiliul de Administrație persoana care a deținut în societate o funcție de conducere, respectiv administrator și/sau director, și al carei mandat a încetat ca urmare a neindeplinirii obiectivelor și criteriilor de performanță și/sau management stabilite în sarcina sa.

Nu poate fi selectată în Consiliul de Administrație persoana fizică care exercită concomitent mai mult de 5 mandate de administrator și/sau membru al consiliului de supraveghere în societăți pe acțiuni/întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României.

### **Art. 31 Durata mandatului administratorilor**

Administratorii sunt desemnați de către Adunarea Generală Ordinară a Acționarilor, pentru o perioadă de maxim 4 ani.

Mandatul administratorilor care și-au îndeplinit în mod corespunzător atribuțiile va putea fi reînnoit, pentru perioade noi, de maxim 4 ani fiecare.

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

### **Art. 32 Remunerarea administratorilor**

Remunerația administratorilor se stabilește de Adunarea Generală a Acționarilor, conform legii, în raport direct cu importanța activității acestora precum și cu profilul de activitate și rezultatele obținute de societatea comercială.

Remunerația și celelalte avantaje oferite administratorilor vor fi consemnate în situațiile financiare anuale și în raportul anual al Comitetului de Remunerare și Nominalizare din cadrul Consiliului de Administrație. Politica și criteriile de remunerare a administratorilor vor fi făcute publice pe pagina de internet a societății prin grija Consiliului de Administrație, dacă prin lege nu se prevede altfel.

**Art. 33 Nominalizarea administratorilor**

Candidații pentru noile posturi de administrator sunt nominalizați de către membrii actuali ai Consiliului de Administrație sau de către acționari, cu respectarea dispozițiilor legale și statutare.

**Art.34 Mandatele administratorilor desemnați dintre salariații societății**

Pe durata îndeplinirii mandatelor administratorilor care au fost desemnați dintre salariații societății, contractele individuale de muncă ale acestora vor fi suspendate.

**Art. 35 Revocarea administratorilor**

Administratorii pot fi revocați oricând de Adunarea Generală Ordinară a Acționarilor.

În cazul în care revocarea survine fără justă cauză, administratorul este îndreptățit la plata unor daune-interese.

**Art. 36 Vacanța posturilor de administrator**

În caz de vacanță a unuia sau mai multor posturi de administrator, Consiliul de Administrație procedează la numirea unor administratori provizorii, până la întrunirea Adunării Generale Ordinare a Acționarilor.

Dacă vacanța prevăzută mai sus determină scăderea numărului administratorilor sub minimul legal, administratorii rămași convoacă de îndată Adunarea Generală Ordinară a Acționarilor, pentru a completa numărul de membri ai Consiliului de Administrație.

În cazul în care administratorii nu își îndeplinesc obligația de a convoca Adunarea Generală, orice parte interesată se poate adresa instanței pentru a desemna persoana însărcinată cu convocarea Adunării Generale Ordinare a Acționarilor, care să facă numirile necesare.

**Art. 37 Președintele și vicepreședintele Consiliului de Administrație**

Consiliul de Administrație alege dintre membrii săi un Președinte al Consiliului de Administrație și un Vicepreședinte. Președintele Consiliului de Administrație și Vicepreședintele pot fi numiți și de Adunarea Generală Ordinară. Președintele și Vicepreședintele sunt numiți pe o durată ce nu poate depăși durata mandatelor lor de administratori.

Președintele și Vicepreședintele pot fi revocați numai de către Consiliul de Administrație. Dacă Președintele, respectiv Vicepreședintele au fost numiți de Adunarea Generală, vor putea fi revocați numai de aceasta.

Președintele coordonează activitatea Consiliului de Administrație și raportează cu privire la aceasta Adunării Generale a Acționarilor. El veghează la buna funcționare a organelor societății. Președintele reprezintă Consiliul de Administrație în relațiile cu terții. Acestuia îi vor putea fi delegate și alte

atribuții de către Consiliul de Administrație. Vicepreședintele înlocuiește de drept Președintele Consiliului de Administrație atunci când acesta lipsește.

### **Art.38 Responsabilitățile principale ale Președintelui și ale Vicepreședintelui**

Președintele, respectiv Vicepreședintele convoacă Consiliul, ori de câte ori este necesar, nu mai puțin de o dată la trei luni; conduce ședințele Consiliului, asigurând respectarea procedurilor prevăzute de legi, statutul societății și regulamentele Bursei de Valori București; menține o relație strânsă și constructivă cu directorii executivi ai societății; emite propuneri privind înființarea Comitetelor Consiliului, componența acestora și stabilirea ordinii de zi a ședințelor Consiliului.

### **Art. 39 Comitetele Consiliului de Administrație**

Consiliul de Administrație numește Comitete din care vor face parte membrii săi.

În cadrul Consiliului de Administrație se vor crea în mod obligatoriu și vor funcționa Comitetul de Nominalizare și Remunerare și Comitetul de Audit, comitete cu rol consultativ, cel puțin un membru al acestora fiind administrator neexecutiv independent, în sensul Legii nr.31/1990, privind societățile comerciale.

### **Art. 40 Comitetul de Nominalizare și Remunerare**

Membrii Comitetului de Nominalizare și Remunerare vor fi aleși la propunerea Președintelui/Vicepreședintelui.

În componența Comitetului va fi inclus Președintele sau Vicepreședintele Consiliului de Administrație, însă acesta nu va putea avea calitatea de președinte al acestui comitet.

Comitetul de Nominalizare și Remunerare are următoarele atribuții:

- formulează propuneri pentru funcțiile de administratori, elaborează și propune Consiliului procedura de selecție a candidaților pentru funcțiile de director și pentru alte funcții de conducere, recomandă Consiliului de Administrație candidați pentru funcțiile enumerate, formulează propuneri privind remunerarea directorilor și a altor funcții de conducere.
- evaluează, cel puțin o dată pe an, independența membrilor Consiliului de Administrație;
- verifică numărul mandatelor deținute de membrii Consiliului de Administrație în alte societăți;
- îndeplinește alte sarcini în legătură cu numirea sau revocarea membrilor Consiliului de Administrație, la instrucțiunile acestuia;
- propune Consiliului de Administrație candidați în vederea numirii, renumirii sau revocării acestora în/din funcția de membru al Consiliului. Comitetul poate respinge candidații care nu îndeplinesc criteriile pentru deținerea funcției de membru al Consiliului;
- se asigură că persoanele care candidează pentru funcția de membru al Consiliului au pregătirea și experiența necesare pentru a-și îndeplini atribuțiile;
- elaborează un raport anual cu privire la remunerațiile și alte avantaje acordate administratorilor și directorilor în cursul anului financiar, raport ce va fi

prezentat de Consiliul de Administrație Adunării Generale a Acționarilor care aprobă situațiile financiare anuale.

Raportul anual va fi pus la dispoziția acționarilor, inclusiv pe pagina internet a societății și va cuprinde cel puțin următoarele informații privind:

- structura remunerației, cu explicarea ponderii componentei variabile și componentei fixe;
- criteriile de performanță ce fundamentează componenta variabilă a remunerației, raportul dintre performanța realizată și remunerație;
- considerentele ce justifică orice schemă de bonusuri anuale sau avantaje nebănești;
- eventualele scheme de pensii suplimentare sau anticipate;
- informații privind durata contractului, perioada de preaviz negociată, cuantumul daunelor-interese pentru revocare fără justă cauză.

Comitetul de Nominalizare și Remunerare îndeplinește orice alte atribuții stabilite în sarcina sa prin prezentul statut, prin lege sau prin decizie a Consiliului de Administrație.

#### **Art. 41 Comitetul de Audit**

Comitetul de Audit are în principal atribuțiile prevăzute de art. 47 din OUG nr.90/2008, asigurându-se că societatea menține sisteme corespunzătoare și adecvate de raportare financiară, audit control intern, conformitate și gestiune a riscului.

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

Președintele Consiliului de Administrație nu va putea fi președintele Comitetului de Audit.

Președintele Comitetului va avea experiența și competențele necesare pentru a monitoriza aspectele cu privire la audit și gestiunea riscurilor.

Pe parcursul exercitării mandatului, membrii Comitetului nu vor deține funcții sau calități incompatibile cu misiunea Comitetului.

Atribuțiile și responsabilitățile principale ale Comitetului de Audit:

- va examina și verifica corectitudinea situațiilor financiare consolidate anuale și interimare ale societății comerciale și a oricăror alte raportări financiare, înainte ca acestea să fie transmise Consiliului spre aprobare;
- va analiza și face recomandări Consiliului cu privire la numirea, renumirea sau revocarea auditorilor externi;
- va evalua periodic eficiența, independența și obiectivitatea auditorului extern și va monitoriza relația cu acesta;
- va face propuneri Consiliului privind domenii specifice în care pot fi necesare verificări suplimentare din partea auditorului extern;
- va analiza și aproba sfera de competență a compartimentului de Audit Intern;
- va monitoriza și revizui activitatea compartimentului de Audit Intern pentru a se asigura că acesta funcționează în mod obiectiv și independent;
- va monitoriza modificările care intervin la nivelul personalului departamentului de Audit Intern.

#### **Art. 42 Funcționarea comitetelor**

Consiliul de Administrație poate crea și alte comitete consultative însărcinate cu desfășurarea de investigații și cu elaborarea de recomandări pentru Consiliu în domeniile de interes pentru activitatea societății.

Cel puțin un membru al acestora va fi administrator neexecutiv independent.

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

În cadrul tuturor comitetelor consultative deciziile se vor lua cu majoritatea voturilor exprimate. Comitetele consultative se vor întruni la sediul societății ori de câte ori este necesar, cel puțin o dată la 3 luni, la cererea oricărui dintre membrii săi.

La fiecare ședință se va întocmi un proces-verbal de ședință care va cuprinde numele participanților, ordinea deliberărilor, deciziile luate, numărul de voturi întrunite și opiniile separate. Pentru validitatea deciziilor adoptate în cadrul comitetelor consultative este necesară prezența a cel puțin jumătate din numărul membrilor comitetului în cauză.

Membrii comitetelor consultative pot fi reprezentați la întrunirile comitetelor doar de alți membri ai comitetului respectiv. Un membru prezent poate reprezenta un singur membru absent.

Procesul verbal este semnat de către președintele de ședință și de către cel puțin un alt administrator, membru al comitetului.

Participarea la reuniunile Consiliului de Administrație, precum și la reuniunile comitetelor consultative poate avea loc și prin intermediul mijloacelor de comunicare la distanță, respectiv prin utilizarea rețelei internet.

#### **Art. 43 Funcționarea Consiliului de Administrație**

Consiliul de Administrație se întrunește cel puțin o dată la 3 luni sau ori de câte ori este necesar, remunerația făcându-se lunar.

Președintele sau Vicepreședintele convoacă Consiliul de Administrație, stabilește ordinea de zi, veghează asupra informării adecvate a membrilor Consiliului cu privire la punctele aflate pe ordinea de zi și prezidează ședința.

Consiliul de Administrație 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.

La fiecare ședință se va întocmi un proces-verbal care va cuprinde numele participanților, ordinea deliberărilor, deciziile luate, numărul de voturi întrunite și opiniile separate.

Pentru validitatea deciziilor Consiliului de Administrație, este necesară prezența a cel puțin jumătate din numărul membrilor. Membrii Consiliului de Administrație pot fi reprezentați la întrunirile Consiliului de administrație doar de către alți membri ai săi. Un membru prezent poate reprezenta un singur membru absent. Procesul verbal este semnat de către președintele de ședință și de către cel puțin un alt administrator.

În cazuri excepționale, justificate prin urgența situației și interesul societății, deciziile Consiliului de Administrație pot fi luate prin votul unanim exprimat în scris al membrilor, fara a mai fi necesara o intrunire a Consiliului de Administrație.

Nu se poate recurge la aceasta procedura in cazul deciziilor Consiliului de Administrație referitoare la situatiile financiare anuale sau la capitalul autorizat.

Consiliul de Administrație, prin acordul unanim al administratorilor, poate împuternici pe unii dintre administratori pentru încheierea unor operațiuni sau anumitor tipuri de operațiuni.

Consiliul de administrație poate recurge la experți și consilieri pentru studierea și rezolvarea anumitor probleme.

#### **Art. 44 Atribuțiile principale ale Consiliului de Administrație**

Consiliul de administrație este însărcinat cu îndeplinirea tuturor actelor necesare și utile pentru realizarea obiectului de activitate al societății, cu excepția celor rezervate de lege pentru Adunarea Generală a Acționarilor.

Consiliul de Administrație are următoarele competențe de bază, care nu pot fi delegate directorilor:

- stabilirea direcțiilor principale de activitate și de dezvoltare ale societății;
- stabilirea politicilor contabile și a sistemului de control financiar, precum și aprobarea planificării financiare;
- contractarea de credite și refinanțări și garantarea acestora cu bunuri ale societății în limita a 20% din valoarea patrimoniului ( 20% din totalul activelor imobilizate, mai puțin creșterile), întocmirea de acte adiționale la contractele de credit, toate aceste decizii urmând a fi supuse ratificării în prima ședința AGA;
- numirea și revocarea directorilor și stabilirea remunerației lor;
- supravegherea activității directorilor;
- pregătirea raportului anual, organizarea adunării generale a acționarilor și implementarea hotărârilor acesteia;
- introducerea cererii pentru deschiderea procedurii insolvenței societății, potrivit legii nr. 85/2014 privind procedurile de prevenire a insolvenței și de insolvență;
- alte sarcini impuse de lege, statutul societății și Regulamentul de funcționare al Consiliului.

#### **Art. 45 Alte atribuții ale Consiliului de Administrație**

Consiliul de Administrație aprobă, după caz, lunar, trimestrial sau anual politicile privind strategia de marketing, în funcție de particularitățile pieței interne și externe.

Consiliul de Administrație reprezintă societatea în raport cu terții și în justiție prin Președinte sau prin Vicepreședinte.

Consiliul de Administrație păstrează atribuția de reprezentare a societății în raporturile cu directorii.

Consiliul de Administrație înregistrează la Registrul Comerțului numele persoanelor împuternicite să reprezinte societatea. Acestea depun la Registrul Comerțului specimene de semnătură.

Membrii Consiliului de Administrație își vor exercita mandatul cu loialitate, în interesul societății, potrivit legii.

Administratorii sunt răspunzători de îndeplinirea tuturor obligațiilor, conform legii.

#### **Art.46 Înstrăinarea/dobândirea bunurilor societății de către administratori**

Administratorii pot, în nume propriu, să înstrăineze, respectiv să dobândească, bunuri către sau de la societate, având o valoare de peste 10% din valoarea activelor nete ale societății, numai după obținerea aprobării Adunării Generale Extraordinare la care au fost prezenți acționarii care dețin cel puțin 2/3 din numărul total de voturi.

Prevederile alineatului 1 se aplică și operațiunilor de închiriere sau leasing.



## CAPITOLUL VI CONDUCEREA SOCIETĂȚII

### **Art. 47 Conducerea societății**

Membrii Consiliului de Administrație sunt desemnați de Adunarea Generală a Acționarilor la propunerea Consiliului de Administrație în funcție sau la propunerea acționarilor. Consiliul de Administrație delegă conducerea societății unuia sau mai multor directori, numind pe unul dintre ei director general, în baza unor contracte de mandat.

Director al societății pe acțiuni este numai acea persoană căreia i-au fost delegate atribuții de conducere a societății. Orice altă persoană, indiferent de denumirea tehnică a postului ocupat în cadrul societății, este exclusă de la aplicarea normelor legale, cu privire la directorii societății pe acțiuni.

Directorii pot fi numiți din afara Consiliului de Administrație sau dintre administratori, care devin astfel administratori executivi .

În orice caz, selectarea directorilor se va face cu respectarea dispozițiilor legale în vigoare și se vor lua în considerare specificul domeniului și complexitatea activității societății.

În cazul în care directorii cărora li s-au delegat atribuțiile de conducere a societății au fost desemnați dintre salariații societății, contractele individuale de muncă ale acestora se suspendă pe perioada mandatului.

### **Art. 48 Activitatea directorilor**

Directorii sunt responsabili cu luarea tuturor măsurilor aferente conducerii societății, în limitele obiectului de activitate al societății și cu respectarea competențelor exclusive rezervate de lege sau de Consiliul de Administrație și Adunarea Generală a Acționarilor.

Modul de organizare a activității directorilor este stabilit prin decizie a Consiliului de Administrație.

Directorii vor informa Consiliul de Administrație în mod regulat și cuprinzător asupra operațiunilor întreprinse și asupra celor avute în vedere.

Consiliul de Administrație înregistrează la registrul comerțului numele persoanelor împuternicite să reprezinte Societatea, menționând dacă ele acționează împreună sau separat. Acestea depun la registrul comerțului specimene de semnătură.

Persoanele care potrivit legii nu pot fi fondatori, nu pot fi nici administratori și nici directori.

### **Art. 49 Remunerarea directorilor**

Remunerația directorilor este stabilită de Consiliul de Administrație.

Remunerația directorilor se stabilește conform legii, în raport direct cu importanța activității acestora precum și cu profilul de activitate și rezultatele obținute de societatea comercială.

Remunerația și celelalte avantaje oferite directorilor vor fi consemnate în situațiile financiare anuale și în raportul anual al Comitetului de Remunerare și Nominalizare din cadrul Consiliului de Administrație. Politica și criteriile de

remunerare a directorilor vor fi făcute publice pe pagina de internet a societății prin grija Consiliului de Administrație, dacă prin lege nu se prevede altfel.

## **CAPITOLUL VII** **GESTIUNEA SOCIETĂȚII**

### **Art.50 Auditul financiar statutar. Auditul intern**

Societatea este auditată de un auditor financiar statutar, persoană fizică sau juridică, în condițiile prevăzute de lege.

Societatea va organiza auditul statutar potrivit normelor legale în vigoare.

Sub rezerva și cu respectarea dispozițiilor legale speciale auditorii financiari statutari se numesc de către Adunarea Generală a acționarilor, pe o perioadă de cel puțin 1 an. Societatea va contracta serviciile auditorului financiar statutar cu respectarea dispozițiilor legale.

Auditorii financiari statutari sunt obligați să supravegheze gestiunea societății, să verifice dacă situațiile financiare sunt legal întocmite și în concordanță cu registrele, dacă acestea din urmă sunt ținute regulat și dacă evaluarea elementelor patrimoniale s-a făcut conform regulilor stabilite pentru întocmirea și prezentarea situațiilor financiare. Despre toate acestea, precum și asupra propunerilor pe care le vor considera necesare cu privire la situațiile financiare și repartizarea profitului, auditorii vor prezenta adunării generale un raport amănunțit.

Adunarea generală poate aproba situațiile financiare anuale numai dacă acestea sunt însoțite de raportul auditorilor financiari statutari.

Societatea va organiza auditul intern în conformitate cu dispozițiile legale aplicabile în vigoare. Auditorii interni raportează direct Consiliului de administrație.

Auditorii interni vor aduce la cunoștința membrilor Consiliului de administrație neregulile în administrație și încălcările dispozițiilor legale și ale prevederilor actului constitutiv pe care le constată, iar cazurile mai importante le vor aduce la cunoștința adunării generale.

Orice acționar are dreptul să reclame auditorilor interni faptele despre care cred că trebuie verificate, iar rezultatele vor fi consemnate de către auditorii interni într-un raport care va fi comunicat Consiliului de administrație, respectiv adunării generale.

## **CAPITOLUL VIII** **ACTIVITATEA SOCIETĂȚII**

### **Art.51 Personalul societății**

Drepturile și obligațiile directorilor sunt stabilite prin contractele de mandat.

Drepturile și obligațiile personalului societății sunt stabilite prin contractul colectiv de muncă și contractul individual de muncă, conform codului muncii și fișei postului.

**Art.52 Amortizarea fondurilor**

Consiliul de administrație stabilește, în condițiile legii, modul de amortizare al activelor.

**Art.53 Evidența contabilă și bilanțul contabil**

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

Bilanțul și contul de profituri și pierderi vor fi publicate în Monitorul Oficial, conform legii.

**Art.54 Calculul și repartizarea profitului**

Profitul societății se stabilește pe baza bilanțului aprobat de adunarea generală a acționarilor. Profitul impozabil se stabilește în condițiile legii.

Repartizarea profitului se va face conform prevederilor legale în vigoare.

**Art.55 Registreele societății**

Societatea ține registrele prevăzute de lege.

**CAPITOLUL IX**  
**MODIFICAREA FORMEI JURIDICE, DIZOLVAREA, LICHIDAREA,**  
**LITIGII**

**Art.56 Modificarea formei juridice**

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

Schimbarea formei juridice a societății, prelungirea duratei ei sau alte modificări ale actului constitutiv al societății nu atrag crearea unei persoane juridice noi.

Actul constitutiv poate fi modificat prin hotărârea adunării generale extraordinare.

**Art.57 Dizolvarea societății**

Societatea se dizolvă în condițiile prevăzute de legislația în vigoare.

**Art.58 Lichidarea societății**

În caz de dizolvare societatea va fi lichidată.

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

**Art.59 Litigii**

Litigiile societății cu persoane fizice sau juridice române sunt de competența instanțelor judecătorești din România.

Litigiile născute din raporturile contractuale dintre societate și persoanele juridice române pot fi soluționate și prin arbitraj potrivit legii.

**CAPITOLUL X**  
**DISPOZIȚII FINALE**

**Art.60** Prevederile prezentului statut se completează cu dispozițiile legale referitoare la societățile comerciale.

**Președintele Consiliului de Administrație,**

**Director General,  
Ec. Ioan Nani**

## **Anexa nr. 1**

### **Administratori ai S.C. Antibiotice S.A. - Iași**

1. **NANI Ioan - Președintele Consiliului de Administrație și Director general** - Data nașterii: 27.11.1959. Domiciliu: Mun. Iași, Aleea Voinești nr. 14, jud. Iași.

2. **CALIȚOIU Elena** - Data nașterii: 30.03.1963. Domiciliu: Mun. Craiova, str. T. Vladimirescu nr.156, jud. Dolj.

3. **STOIAN Nicolae** - Data nașterii: 04.10.1956. Domiciliu: Mun. Craiova, str. Dâmbovița nr. 16, bl. A13, sc. 1, ap. 1, jud. Dolj.

4. **ALEXANDRESCU Dan-Octavian** - Data nașterii: 27.11.1974. Domiciliu: Mun. Urziceni, str. Poștei nr. 42, jud. Ialomița.

5. **GRASU Cristian-Vasile** - Data nașterii: 06.05.1960. Domiciliu: Mun. București, str. Ardeleni, nr. 17A, sector 2.

**Președintele Consiliului de Administrație,**

**Director General,  
Ec. Ioan Nani**

## **Anexa nr. 2**

Prin prezenta certificăm că activitatea de audit la Antibiotice SA. Iași este desfășurată de către:

- Societatea de Contabilitate, Expertiză și Consultanță Contabilă S.R.L., cu sediul în București, str. Mihai Bravu nr. 90-96, sc. C, ap. 114, Sector 2

Tel : 021-315 54 64

Fax : 021- 315 54 65

E-mail : office@socecc.ro

**Președintele Consiliului de Administrație,**

**Director General,  
Ec. Ioan Nani**

**Anexa nr. 3**

**Directori ai SC Antibiotice SA - Iași :**

**Nani Ioan - Director general - Data si locul nasterii: 27.11.1959, Uricani, Iași. Domiciliu : Mun. Iași, Aleea Voinești nr. 14, jud. Iași.**

**Președintele Consiliului de Administrație,**

**Director General,  
Ec. Ioan Nani**