

## **Regulamentul de organizare și funcționare a Consiliului de Supraveghere al Aro Palace S.A.**

### **1. Preambul**

Societatea **Aro Palace S.A.**, denumită în continuare „**Societatea**” este organizată ca societate pe acțiuni, administrată în sistem dualist, care își desfășoară activitatea în conformitate cu dispozițiile:

(i) **Legii nr. 31/1990 privind societățile**, republicată în 2004, cu modificările și completările ulterioare, **L.S.** în continuare;

(ii) **Legii nr. 297/2004 privind piața de capital**, cu modificările și completările ulterioare, **L.P.C.** în continuare;

(iii) **Legii nr. 24/2017 privind emitenții de instrumente financiare și operațiuni de piață**, **L.E.** în continuare

(iv) Actului constitutiv al societății, denumit în continuare „**Act constitutiv**”;

(v) Hotărârilor adunărilor generale ale acționarilor, denumite în continuare „**Hotărâri A.G.A.**”;

(vi) Celorlalte reglementări legale aplicabile.

Societatea este administrată în sistem dualist de către un Directorat aflat sub controlul unui Consiliu de Supraveghere.

Prezentul regulament de organizare și funcționare este redactat ca un Cod de conduită internă pentru membrii Consiliului de Supraveghere, denumit în continuare „**Consiliul**”, conține un set de norme de funcționare internă a structurii colegiale și prezintă structura, activitățile și responsabilitățile Consiliului, urmărind realizarea unei distincții între rolul Consiliului și cel al Directoratului, precum și definirea atribuțiilor acestuia în relația cu Adunarea Generală a Acționarilor. Scopul prezentului regulament este de a asigura transparența, eficiența și claritatea modului de funcționare a Consiliului.

### **2. Componenta Consiliului**

În conformitate cu prevederile Actului Constitutiv al societății, Consiliul de Supraveghere al ARO Palace S.A. este compus din trei membri, persoane fizice. Membrii Consiliului de Supraveghere pot fi cetățeni români sau străini și pot avea calitatea de acționari. Membrii Consiliului sunt aleși de către adunarea generală ordinară a acționarilor, prin vot secret.

Mandatul membrilor Consiliului de Supraveghere este de patru ani, cu posibilitatea de a fi acordate noi mandate, în baza hotărârii adunării generale a acționarilor.

În caz de vacanță a unuia sau mai multor posturi în componența Consiliului, indiferent de motivele vacanței, completarea Consiliului de Supraveghere se realizează prin numirea de membri provizorii de către membrii în funcție ai Consiliului împreună cu auditorul intern, la recomandarea Comitetului de nominalizare și remunerare. Mandatul membrilor provizorii astfel numiți este valabil până la data întrunirii adunării generale a acționarilor.

Daca vacanta prevazuta la aliniatul precedent determina scaderea numarului membrilor Consiliului de Supraveghere sub minimul legal, Directoratul convoaca deindata AGA pentru a completa numarul de membri ai consiliului.

Membrii Consiliului sunt membri neexecutivi, în sensul că nu pot fi concomitent membri ai Directoratului. De asemenea, aceștia nu pot cumula calitatea de membru al Consiliului de Supraveghere cu cea de salariat al Societății.

Membrii Consiliului de Supraveghere nu vor putea încheia un contract de muncă sau ocupa nicio funcție executivă, nu vor putea fi numiți administratori, directori, membri ai consiliului de supraveghere sau ai directoratului societăților în care ARO Palace S.A. detine calitatea de asociat/actionar, indiferent de procentul deținut de ARO Palace S.A. în aceste societăți.

Semnăturile membrilor Consiliului se depun la Registrul Comerțului, prin grija Directoratului.

După ce un membru al Consiliului își preia funcția, el va transmite către Societate consimțământul său pentru ocuparea acestei funcții și va comunica Societății datele sale de contact (adresă, telefon, fax, e-mail). Orice modificare a acestor date de contact va fi comunicată imediat Societății de către orice membru, sub sancțiunea inopozabilității modificărilor.

Pe durata investiției în funcție, membrii Consiliului de Supraveghere au încheiat cu Societatea un contract de administrare, cuprinzând drepturile și obligațiile acestora și ale Societății referitor la activitatea acestora, și care va fi semnat în numele societății de către Președintele Directoratului, conform actului constitutiv al societății.

Membrii Consiliului își aleg din rândul lor un Președinte, în prima ședință a Consiliului organizată după alegerea acestora de către adunarea generală. Revocarea Președintelui se face, pentru motive temeinice, cu aceeași majoritate cu care a fost ales.

Consiliul de supraveghere poate crea comitete consultative formate din cel puțin 2 membri, însărcinate cu desfășurarea de investigații și cu elaborarea de recomandări pentru consiliu. Constituirea comitetului de audit și a comitetului de nominalizare și remunerare este obligatorie.

În lipsa motivată a Președintelui, un alt membru al Consiliului va exercita atribuțiile acestuia, în baza unei împuterniciri acordate de Președinte.

În conformitate cu prevederile legale, prin grija Societății, fiecare dintre membrii Consiliului de Supraveghere va încheia o poliță de asigurare profesională, valabilă pe toată durata mandatului acordat și acceptat în mod expres de către aceștia, în limita stabilită de Adunarea Generală a Acționarilor. Prima de asigurare va fi suportată de Societate, anual.

Cel puțin doi membri ai Consiliului de Supraveghere trebuie să fie membri independenți, care nu au dezvoltat nicio relație care le-ar putea afecta capacitatea de a lua decizii în mod independent.

Un membru al Consiliului de Supraveghere este considerat independent dacă îndeplinește toate criteriile prevăzute mai jos:

(i) nu este director general/director executiv al societății sau al unei societăți controlate de Aro Palace S.A. și nu a deținut o astfel de funcție în ultimii cinci ani;

(ii) nu este angajat al societății sau al unei societăți controlate de ARO Palace S.A. și nu a deținut o astfel de funcție în ultimii cinci ani;

(iii) nu primește și nu a primit o remunerație suplimentară sau alte avantaje din partea Aro Palace S.A. sau a unei societăți controlate de aceasta, în afară de cele corespunzătoare calității de membru al Consiliului de Supraveghere;

(iv) nu este și nu a fost, în ultimii trei ani auditorul extern sau intern ori partener sau asociat salariat al auditorului financiar extern actual sau al auditorului intern al ARO Palace S.A. sau al unei societăți controlate de aceasta;

(v) nu are legături de familie cu o persoană în situațiile menționate la punctele (i) și (ii).

Fiecare membru independent al Consiliului de Supraveghere trebuie să depună o declarație la momentul nominalizării sale în vederea alegerii sau realegerii, precum și atunci când survine orice schimbare a statutului său, indicând elementele în baza cărora se consideră că este independent din punct de vedere al caracterului și judecății sale și după criteriile menționate mai sus.

### **3. Nominalizarea membrilor Consiliului de Supraveghere**

Nominalizarea candidaților supuși aprobării adunării generale a acționarilor se realizează de către membrii existenți ai Consiliului și/sau de către acționari.

Nominalizarea membrilor provizorii ai Consiliului se realizează de către Comitetul de nominalizare și remunerare, în conformitate cu Regulamentul de organizare și funcționare al acestui comitet.

Membrii Consiliului de Supraveghere trebuie să îndeplinească la momentul nominalizării și pe tot parcursul exercitării funcției condițiile generale prevăzute de Legea nr. 31/1990, precum și cele referitoare la competență profesională, experiență relevantă, integritate, bună reputație și guvernanță, prevăzute de reglementările A.S.F. aplicabile.

Membrii Consiliului de Supraveghere trebuie să dezvăluie acționarilor și investitorilor potențiali, înainte de nominalizare și în cursul mandatului, orice angajamente și obligații profesionale relativ permanente pe care le au, inclusiv poziții executive și neexecutive în Consiliul unor societăți și instituții non-profit.

După alegerea de către adunarea generală a acționarilor membrii Consiliului vor primi scrisori formale de numire, în care le vor fi aduse la cunoștință responsabilitățile, drepturile și obligațiile acestora.

### **4. Remunerarea membrilor Consiliului de Supraveghere**

Remuneratia lunara a membrilor Consiliului de Supraveghere se stabileste la nivelul a 2,5 salarii medii brute pe societate la finalul anului precedent pentru anul in curs pentru fiecare membru al consiliului si 3 salarii medii brute pe societate pentru presedinte. Remuneratia suplimentara a membrilor consiliului de Supraveghere care fac parte din comitetele consultative ale Consiliului de Supraveghere se stabileste la nivelul a 10% din remuneratia lunara a acestuia.

De asemenea, membrii Consiliului de Supraveghere au dreptul si la o remuneratie variabila in raport de modul de realizare a indicatorilor din B.V.C. Remuneratia variabila convenita membrilor Consiliului de Supraveghere se aproba in Adunarea Generala Ordinara a Actionarilor care aproba situatiile financiare anuale si va avea ca baza de calcul profitul realizat inainte de impozitare. In cazul in care, societatea face obiectul unui program de restructurare si rentabilizare, aprobat de Adunarea Generala a Actionarilor, iar obiectivele stabilite pentru exercitiul financiar in curs sunt indeplinite, Adunarea Generala a Actionarilor va stabili nivelul remuneratiei variabile, odata cu aprobarea situatiilor financiare anuale aferente. Suma totala convenita membrilor Consiliului de Supraveghere calculata conform celor de mai sus, se distribuie intre acestia proportional cu nivelul indemnizatiei fixe stabilite de adunarea generala a actionarilor pentru exercitiul financiar incheiat. Aceasta se plateste membrilor Consiliului de Supraveghere in termen de cel mult o luna de la data adunarii generale a actionarilor in care s-au aprobat situatiile financiare aferente exercitiului financiar precedent si contul de profit si pierdere si se va suporta din bugetul anului in curs.

Membrii Consiliului de Supraveghere au dreptul sa li se deconteze de catre Societate toate cheltuielile determinate de deplasarea si participarea la oricare dintre sedintele Consiliului de

Supraveghere, precum și pentru orice activitate legată de supravegherea, administrarea și activitatea directoratului.

## **5. Încetarea calității de membru al Consiliului de Supraveghere**

Calitatea de membru al Consiliului de Supraveghere încetează în următoarele situații: expirarea mandatului, renunțarea la mandat, revocarea mandatului, incompatibilitate legală, imposibilitate absolută de îndeplinire a atribuțiilor sau deces.

Membrii Consiliului de Supraveghere sunt eliberați din funcție începând cu data imediat următoare zilei în care Președintele Consiliului a primit renunțarea la mandat a respectivului membru, data la care Societatea a primit documente care confirmă incapacitatea membrului de a-și îndeplini atribuțiile sau cu data la care a intervenit decesul membrului Consiliului, dovedit cu documente relevante.

Constituie just motiv de revocare din funcție fiecare dintre cazurile enumerate în art.19 din Actul Constitutiv al Societății aprobat de AGOA din 20.11.2017.

Ceilalți membri ai Consiliului vor lua măsurile necesare pentru cooptarea unei persoane pentru ocuparea locului/locurilor rămas/e vacant/e în ședința Consiliului organizată după data vacanței postului sau după data la care mandatul a fost revocat, în conformitate cu art. 153<sup>7</sup> din Legea nr. 31/1990.

Cooptarea este valabilă până la data întrunirii adunării generale a acționarilor convocată pentru a alege o persoană/e pentru locul/locurile rămas/e vacant/e pentru un mandat egal cu mandatul Consiliului în funcție.

## **6. Competențele Consiliului de Supraveghere**

Principala misiune a Consiliului este asigurarea unui control eficient asupra activităților Societății.

Membrii Consiliului de Supraveghere participă la toate adunările generale ale societății, formulând propuneri privind programul anual de activitate și strategia de perspectivă a societății.

Membrii Consiliului de Supraveghere vor denunța auditorului financiar, la sediul societății, orice acte și fapte de încălcare a dispozițiilor legale, statutare ori a hotărârilor adunărilor generale ale acționarilor, de către ceilalți membri ai Consiliului de Supraveghere sau ai Directoratului, ori acționari, de care va fi luat la cunoștință, în mod direct, cu prilejul executării acestui contract.

Consiliul de Supraveghere are puteri depline în supravegherea activității Directoratului referitoare la luarea oricărui decizii de gestiune și administrare – conform regulii judecătorești de afaceri – adoptate în vederea realizării obiectului de activitate al Societății, în afara celor pe care legea le da în mod expres adunării generale a acționarilor și/sau directoratului.

În conformitate cu prevederile art. 153<sup>9</sup> alin (3) din L.S., Consiliul de Supraveghere nu are atribuții de conducere a Societății. Consiliul de Supraveghere reprezintă Societatea în relația cu Directoratul.

Consiliul supraveghează activitatea Directoratului, precum și respectarea prevederilor legii, ale Actului Constitutiv și hotărârilor Adunării Generale a Acționarilor în desfășurarea activității societății.

În exercitarea atribuțiilor sale, Consiliul va acționa în conformitate cu legislația aplicabilă, Actul constitutiv și prezentul Regulament.

Președintele Consiliului coordonează activitatea acestuia, convoacă ședințele Consiliului și le prezidează și supervizează întocmirea proceselor-verbale ale ședințelor Consiliului.

Membrii Consiliului au dreptul de a se informa cu privire la întreaga activitate a Societății, având acces la orice documente sau date privind Societatea, raportat la gradul de confidențialitate al acestora în cadrul lucrărilor/dezbaterilor din Consiliul de Supraveghere. Membrii Directoratului precum și orice angajați, auditori sau alți consultanți ai Societății vor fi obligați să răspundă cu promptitudine oricărei solicitări a membrilor Consiliului, în cadrul lucrărilor Consiliului de Supraveghere. Solicitățile membrilor Consiliului de Supraveghere vor fi remise de președintele consiliului sau, în lipsa acestuia, de un alt membru al consiliului desemnat de presedinte

Pentru îndeplinirea atribuțiilor de control și îndrumare, Consiliul de Supraveghere va putea solicita, în condițiile acordului dat de majoritatea membrilor săi, servicii de consultanță, pe bază de contract, asigurând respectarea confidențialității operațiunilor. Contractul de consultanță va fi semnat de Președintele Consiliului de Supraveghere, în numele Consiliului și contrasemnat de președintele Directoratului, cu încadrarea în prevederile legale și ale Actului constitutiv.

7. **Atribuțiile și responsabilitățile Consiliului** sunt prevăzute de lege și detaliate în Actul Constitutiv al Societății adoptat în cadrul AGOA din 20.11.2017.

#### 8. **Conflictul de interese . Obligatia de confidentialitate**

Membrii Consiliului de Supraveghere au obligația de a fi loiali față de Societate și de a evita conflictele de interese, definite ca fiind situațiile în care interesele lor personale sau profesionale fac dificilă luarea unor măsuri obiective în interesul Societății și al acționarilor și îndeplinirea rolului lor de membri ai Consiliului de Supraveghere.

Membrii Consiliului de Supraveghere vor raporta anual Comitetului de Audit toate funcțiile și activitățile profesionale, inclusiv îndatoririle în cadrul organizațiilor non-profit, precum și orice persoane juridice relevante în cadrul cărora membrii Consiliului de Supraveghere înșiși sau cei pe care îi reprezintă sunt acționari semnificativi. Comitetul de Audit se va asigura că nu au existat conflicte de interese.

Membrii Consiliului de Supraveghere au obligația de a declara orice conflict de interese actual sau potențial la începerea tuturor ședințelor Consiliului și de a nu lua parte la nicio deliberare a Consiliului cu privire la operațiunile în legătură cu care conflictul respectiv de interese există.

Dacă o tranzacție cu privire la care un membru al Consiliului de Supraveghere are un conflict de interese actual sau potențial nu poate fi evitată, tranzacția sau raportul comercial cu Societatea vor fi abordate cu precauția corespunzătoare și într-o manieră pe deplin transparentă.

Membrii Consiliului de Supraveghere nu vor divulga informațiile confidențiale și secretele comerciale ale Societății la care au acces. Aceasta obligație le revine și după încetarea mandatului pentru un termen de 3 ani. În caz de încălcare a acestei obligații dăunează societății daune interese în cuantum de 200.000 Euro în echivalent lei.

#### 9. **Sedințele Consiliului de Supraveghere**

Consiliul de Supraveghere se întrunește în ședințe ordinare și în ședințe extraordinare.

Ședințele ordinare și cele extraordinare se pot ține prin întrunirea membrilor Consiliului de Supraveghere la sediul societății sau într-un alt loc indicat în convocare. Ședințele se pot ține și prin conferințe telefonice sau prin corespondență, caz în care ședințele se consideră ca fiind ținute la sediul societății.

##### 9.1. **Ședințele ordinare**

Ședințele ordinare au loc cel puțin o dată la trei luni și sunt convocate de către președintele Consiliului sau alt membru al Consiliului, în cazul în care Președintele se află în imposibilitate fizică sau juridică, convocatorul ședinței fiind semnat de acesta și de Secretarul Consiliului.

Consiliul de Supraveghere va putea fi convocat și la cererea motivată a cel puțin doi dintre membrii săi sau a directoratului, ori de câte ori este necesară o astfel de convocare, iar ordinea de zi va fi propusă de către autorii cererii. Președintele este obligat să dea curs unei astfel de cereri.

Convocarea pentru ședințele ordinare cuprinde ordinea de zi propusă cu documentația aferentă, locul ședinței, data și ora ședinței și orice altă documentație suplimentară pe care președintele sau înlocuitorul acestuia o consideră necesară.

Convocarea pentru ședințele ordinare se trimite în scris prin fax sau prin poștă electronică, la adresele de fax sau de e-mail ale membrilor consiliului, cu cel puțin cinci zile calendaristice înainte de data propusă pentru ședința periodică.

Secretarul Consiliului este responsabil pentru transmiterea către membrii Consiliului de Supraveghere a convocatorului și tuturor documentelor aferente ședințelor ordinare cu cel puțin 5 zile înaintea fiecărei ședințe.

În situații excepționale, ordinea de zi a ședinței ordinare a Consiliului de Supraveghere poate să fie suplimentată cu noi puncte față de cele cuprinse în convocatorul deja comunicat membrilor Consiliului de Supraveghere.

## **9.2. Ședințele extraordinare**

Atunci când este necesar sau la cererea scrisă a oricărui doi membri ai Consiliului de Supraveghere sau la solicitarea directoratului, vor fi convocate ședințe extraordinare de către președintele Consiliului de Supraveghere sau alt membru al Consiliului, în cazul în care Președintele se află în imposibilitate fizică sau juridică, printr-o convocare transmisă fiecărui membru al Consiliului de Supraveghere.

Convocarea pentru ședințele extraordinare trebuie să precizeze scopul acestor ședințe și va include ordinea de zi propusă, împreună cu documentația aferentă, locul ședinței, data și ora ședinței, precum și orice alt document suplimentar pe care președintele ori înlocuitorul acestuia sau oricare, minim doi, dintre membrii Consiliului de Supraveghere ori directoratul, care solicită convocarea, îl consideră ca fiind necesar pentru ședință.

Convocarea, ordinea de zi și toate documentele aferente necesare pentru ședințele extraordinare ale Consiliului de Supraveghere vor fi transmise fiecărui membru de către Secretariatul Consiliului, în scris, prin fax sau poștă electronică ori prin alte moduri de comunicare permise de lege, cu cel puțin 5 zile calendaristice înainte de data propusă pentru ședință.

Ședințele extraordinare ale Consiliului de Supraveghere pot fi ținute oricând fără îndeplinirea cerințelor de la articolul anterior, dacă toți membrii Consiliului sunt prezenți sau dacă membrii care nu sunt prezenți renunță expres la dreptul de convocare în scris.

## **9.3. Ședințe prin teleconferință ori prin corespondență**

Consiliul de Supraveghere poate ține ședințe ordinare sau extraordinare prin intermediul mijloacelor de comunicare la distanță, în sistem teleconferință, dacă două treimi din numărul membrilor Consiliului de Supraveghere nu se opun. Membrul Consiliului de Supraveghere care participă la ședință prin conferință telefonică va fi considerat prezent la acea ședință. Conținutul procesului-verbal întocmit după o astfel de ședință va fi confirmat în scris de către toți membrii Consiliului de Supraveghere care au participat la ședință.

În cazuri excepționale, justificate prin urgența situației și prin interesul societății, deciziile Consiliului de Supraveghere pot fi luate prin votul unanim exprimat în scris al membrilor, fără a mai fi necesară o întrunire a respectivului organ. Membrii Consiliului vor primi materialele necesare pentru ședință și își vor exprima votul în scris sau electronic, cu respectarea cerințelor de cvorum și majoritate de vot prevăzute la pct. 9.4. din prezentul Regulament.

Voturile exprimate în scris, inclusiv în sistem electronic, vor fi trimise direct Secretarului Consiliului, care va informa pe toți membrii Consiliului cu privire la hotărârea adoptată.

Votul electronic va fi exercitat în maxim 5 zile calendaristice de la expedierea materialului sau în termenul specificat în materialul supus votului.

#### **9.4. Dispoziții comune ședințelor Consiliului de Supraveghere**

Ordinea de zi a ședințelor Consiliului de Supraveghere este stabilită de către Președinte sau alt membru desemnat de Președinte, în cazul în care Președintele se află în imposibilitate fizică sau juridică, după caz, în colaborare și cu asistența Directoratului și/sau a comitetelor înființate de Consiliul de Supraveghere.

Ședințele Consiliului de Supraveghere vor fi ținute în limba română, la sediul Societății sau în alt loc indicat în convocator.

Ședințele Consiliului vor fi prezidate și conduse de către Președinte ori, în caz de împiedicare fizică sau juridică a acestuia, de un alt membru al consiliului desemnat de Președinte. Consiliul de Supraveghere este valabil întrunit dacă cel puțin majoritatea simplă a membrilor în exercitiu (funcție) ai Consiliului de Supraveghere sunt prezenți.

Hotărârile Consiliului de Supraveghere vor fi luate cu votul afirmativ al majorității membrilor prezenți sau reprezentați. Hotărârile cu privire la desemnarea sau revocarea președintelui Consiliului de Supraveghere sau a președintelui Directoratului vor fi luate cu votul „pentru” a majorității membrilor Consiliului de Supraveghere.

În caz de paritate a voturilor, președintele Consiliului de Supraveghere va avea, în toate cazurile, votul decisiv.

Membrii Consiliului de Supraveghere își vor exercita mandatul personal, cu loialitate și în interesul Societății. Prin excepție, un membru al Consiliului de Supraveghere poate reprezenta la ședințele consiliului numai un singur membru absent, pe baza unei procuri speciale, valabilă numai pentru o anumită ședință a Consiliului de Supraveghere.

În caz de absență de la oricare ședință, membrul Consiliului de Supraveghere este dator să se informeze la următoarea ședință, din procesul verbal despre problemele, dezbaterile și deciziile luate, procedând în consecință.

Membrii Directoratului pot participa la ședințele Consiliului de Supraveghere (cu excepția cazului în care li se cere să nu participe de către Consiliul de Supraveghere) ca invitați, fără drept de vot. Consiliul de Supraveghere este îndreptățit, în orice moment, să solicite unora sau tuturor persoanelor ce nu fac parte din Consiliul de Supraveghere să părăsească ședința. Consiliul poate invita și alte persoane cu funcții de conducere, auditori și specialiști să participe la lucrări, fără drept de vot.

Consiliul de Supraveghere va primi de la societate suportul necesar pentru ținerea ședințelor sale, inclusiv în ceea ce privește activitatea de secretariat.

Documentele care trebuie înaintate pentru a fi discutate/aprobate de Consiliul de Supraveghere vor fi însoțite, la solicitarea expresă a Președintelui Consiliului, de decizia Directoratului cu privire la aceleași aspecte, dacă aceste aspecte au fost, de asemenea, analizate de către Directorat.

Toate documentele ce trebuie transmise membrilor Consiliului, precum convocarea, ordinea de zi propusă, documentația aferentă și procesele-verbale ale ședințelor anterioare vor fi redactate în limba română.

La ședințele Consiliului de Supraveghere, Directoratul va înainta trimestrial rapoarte scrise cu privire la operațiunile executate în perioada de raportare. Aceste rapoarte sunt puse la dispoziția membrilor Consiliului de Supraveghere înainte de ședință, împreună cu convocarea.

Comitetele stabilite de către Consiliul de Supraveghere vor prezenta rapoarte, analize sau informații către Consiliu, în conformitate cu regulamentele lor de funcționare și organizare.

Procesele-verbale vor fi redactate de către Secretariatul Consiliului, pentru fiecare ședință a Consiliului, în limba română. Acestea vor cuprinde lista membrilor prezenți, a invitaților, a secretariului de ședință, ordinea de zi, un sumar al dezbaterilor, hotărârile adoptate, numărul de voturi pentru fiecare punct de pe ordinea de zi și punctele de vedere separate exprimate cu privire la fiecare punct de pe ordinea de zi.

Pentru a facilita redactarea proceselor-verbale, ședințele pot fi înregistrate audio sau video, cu excepția cazului în care ședințele sunt ținute prin corespondență și/sau se votează electronic. Înregistrările audio sau video ale ședințelor Consiliului vor fi păstrate numai până la redactarea procesului-verbal de ședință și semnarea acestuia.

Procesele-verbale ale ședințelor - ordinare și extraordinare, inclusiv cele care au loc prin corespondență - vor fi semnate de președintele sau, după caz, de un alt membru al Consiliului precum și de către Secretariatul Consiliului, vor fi înregistrate în registrul ședințelor și hotărârilor Consiliului de către Secretariat și vor fi transmise pe e-mail tuturor membrilor Consiliului de supraveghere.

Hotărârile adoptate, precum și extrasele din procesele-verbale vor fi comunicate de către Secretariatul Consiliului de îndată către toate compartimentele cărora le revin responsabilități în îndeplinirea acestora.

Hotărârile adoptate și extrasele proceselor-verbale ale ședințelor Consiliului de Supraveghere, care sunt necesare în relațiile cu terții, sunt redactate de către Secretariatul Consiliului pe baza procesului-verbal de ședință și sunt semnate de Președintele Consiliului de Supraveghere sau de alt membru desemnat de către președinte și de Secretariatul Consiliului.

Secretariatul Consiliului este responsabil pentru ținerea registrului ședințelor și hotărârilor Consiliului de Supraveghere, pentru redactarea documentelor de ședință, precum și pentru ținerea înregistrărilor cerute de lege sau stabilite prin hotărârea Consiliului de Supraveghere, după caz (procesele-verbale, convocări, inclusiv dovada că au fost transmise, ordinea de zi și materialele prezentate).

Numărul și data hotărârilor luate de Consiliul de Supraveghere vor fi înscrise în registrul ședințelor și hotărârilor Consiliului, redactate conform celor de mai sus, iar paginile vor fi numerotate și semnate de Secretariatul Consiliului.

Documentele menționate mai sus și hotărârile Consiliului vor fi îndosariate și păstrate de către Secretariatul Consiliului.

Efectuarea lucrărilor de secretariat ale ședințelor Consiliului de Supraveghere sunt în sarcina Secretariatului Consiliului sau a persoanei desemnate în acest sens de către Președintele Directoratului.

## **10. Dispoziții finale**

Dispozițiile prezentului Regulament se completează cu reglementările legale aplicabile Consiliului de Supraveghere, precum și cu hotărârile Adunării generale a acționarilor și ale Consiliului, după caz.



Prezenta reglementare are caracter de uz intern, difuzarea acesteia neautorizată de către salariații societății, membrii Directoratului sau ai Consiliului de Supraveghere, către terțe persoane, intră sub incidența angajamentului de confidențialitate și se sancționează conform legislației în vigoare.

Aplicarea sancțiunilor nu înlătură răspunderea penală, civilă, materială sau contravențională, după caz.

Dacă, ulterior datei intrării în vigoare a prezentului regulament, o prevedere legală modifică/completează/abrogă prevederi ale acestuia, se vor aplica prevederile legale în vigoare.

## **11. Anexe**

Prezentul regulament cuprinde 2 Anexe, în cadrul cărora sunt redactate Regulamentele de organizare și funcționare ale Comitetului de audit și ale Comitetului de nominalizare și remunerare.

**Președintele Consiliului de Supraveghere,**

## REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL COMITETULUI DE AUDIT

### I. COMPONENTA COMITETULUI

Comitetul de Audit este alcătuit din doi membri ai Consiliului de Supraveghere, conform Hotărârii Consiliului, cel puțin unul dintre membri fiind independent.

Membrii Comitetului de Audit sunt aleși de Consiliul de Supraveghere. Unul dintre membri Comitetului de audit, cu pregătire și experiență în domeniul financiar-contabil-audit, va fi numit președinte al acestui comitet de către Consiliul de Supraveghere.

Membrii Comitetului de Audit trebuie să aibă cunoștințe de bază în domeniul financiar – contabil și cel puțin un membru al Comitetului de Audit trebuie să dețină experiență în aplicarea principiilor contabile sau în audit financiar.

### II. ATRIBUȚIILE ȘI RESPONSABILITĂȚILE COMITETULUI

Comitetul de Audit revizuieste, raportează către, acordă consultanță și asistă Consiliul de Supraveghere în îndeplinirea atribuțiilor care îi revin pe linia controlului intern, conformității și auditului, analizează și face propuneri cu privire la problemele specifice conform celor cuprinse în prevederile legislației în vigoare, în Actul Constitutiv al societății și în Codul de Governanță Corporativă, precum și la solicitarea expresă a Consiliului de Supraveghere.

**Principalele atribuții** vizează analiza și formularea de propuneri cu privire la următoarele probleme specifice rezultate din:

(i) monitorizarea auditului statutar al situațiilor financiare întocmite de societate în conformitate cu prevederile legale aplicabile, precum și a eventualelor rapoarte întocmite la solicitarea unor acționari;

(ii) asigura relația societății cu auditorul financiar, încheierea și derularea corespunzătoare a contractului cu acesta, potrivit hotărârii A.G.A.;

(iii) face recomandări Consiliului cu privire la selectarea, numirea și înlocuirea auditorului financiar, precum și termenii și condițiile remunerării acestuia;

(iv) monitorizează eficacitatea sistemelor de control intern, de audit intern și a sistemului de administrare a riscului adoptate de societate;

(v) selectează auditorul intern și analizează calitatea rapoartelor întocmite de către acesta sub aspectul aplicării standardelor legale și a standardelor de audit intern general acceptate, asigurând Consiliul de Supraveghere că rapoartele sunt conforme cu planul de audit aprobat de Consiliul de Supraveghere pentru fiecare exercițiu financiar;

(vi) analizează aspectele semnificative care rezultă din rapoartele de audit și propunerile de remediere a unor eventuale deficiențe, în special cu privire la gestiunea Societății, controlul intern și în ceea ce privește procesul de raportare financiară;

(vii) analizează conformitatea politicilor contabile adoptate de Societate cu reglementările contabile aplicabile, asigurând Consiliul de Supraveghere că acestea conduc la o prezentare fidelă și reală a tranzacțiilor efectuate de societate în conformitate cu obiectul său de activitate;

(viii) orice alte probleme care sunt în responsabilitatea Comitetului de Audit potrivit legii, actului constitutiv al Societății și Codului de Governanță Corporativă sau la solicitarea expresă a Consiliului de Supraveghere.

Comitetul de Audit are următoarele **responsabilități principale**:

(i) efectuează o evaluare anuală a sistemului de control intern, a eficacității și cuprinderii funcției de audit intern, control intern și sistemului de management a riscului, a gradului de adecvare a al raportului de management al riscului și de control intern;

(ii) evaluează Rapoartele auditorului intern sub aspectul aplicării standardelor legale și a standardelor de audit intern general acceptate;

(iii) evaluează conflictele de interese în legătură cu tranzacțiile societății și ale filialelor acesteia cu părțile afiliate;

(iv) evaluează îndeplinirea de către auditorul intern a criteriilor specifice prevăzute de reglementările pieței de capital, în vederea notificării acestuia către A.S.F./CNVM și monitorizează îndeplinirea acestor criterii pe parcursul exercitării funcției de audit intern, în conformitate cu reglementările A.S.F./CNVM și Procedura privind evaluarea adecvării prealabile și continue a membrilor structurii de conducere și a persoanelor care dețin funcții-cheie din ARO Palace S.A.;

(v) se asigură permanent că există o coordonare între auditorul intern și auditorul financiar ai Societății;

(vi) raportează periodic (anual) activitatea desfășurată potrivit atribuțiilor sale, raport care va cuprinde și recomandările formulate și adresate Consiliului de Supraveghere cu privire la controlul intern, auditul intern și auditul financiar. Raportul anual va fi transmis către A.S.F./CNVM în termen de 6 luni de la încheierea exercițiului financiar; de asemenea, întocmește trimestrial și, ori de câte ori este nevoie, rapoarte care se supun aprobării / informării Consiliului de Supraveghere;

(vii) face recomandări Consiliului cu privire la selectarea, numirea și înlocuirea auditorului financiar, precum și termenii și condițiile remunerării acestuia.

Membrii Comitetului de Audit trebuie să notifice Comitetul de Audit cu privire la orice conflicte de interese care au survenit sau pot surveni și să se abțină de la participarea la discuții (inclusiv prin neprezentare, cu excepția cazului în care neprezentarea ar împiedica formarea cvorumului) și de la votul pentru adoptarea unei recomandări / aviz / rezoluții privind chestiunea care dă naștere conflictului de interese respectiv.

### **III. CONVOCARE, DELIBERARE, RECOMANDĂRI**

Comitetul de Audit se va întruni ori de câte ori este necesar, dar cel puțin de patru ori pe an pentru analizarea raportului de audit și/sau a opiniei auditorului financiar cu privire la aspectele esențiale care rezultă din auditul financiar, precum și cu privire la procesul de raportare financiară și va recomanda măsurile care se impun.

Ședințele Comitetului de Audit vor fi convocate de Președintelui Comitetului de Audit.

În anunțul de convocare a fiecărei ședințe a Comitetului de Audit se specifică locul, data și ora ședinței, precum și ordinea de zi. Convocatorul va fi transmis fiecărui membru al Comitetului și oricărei alte persoane a cărei participare este necesară, cu suficient timp înainte de data ședinței. În același termen, se vor furniza membrilor Comitetului de Audit și celorlalți participanți, dacă este cazul, materiale informative. Documentele pot fi transmise prin e-mail.

Președintele Comitetului de Audit va specifica ordinea de zi și durata ședințelor și va asigura exercitarea în mod eficient a atribuțiilor Comitetului.

Ședințele Comitetului de Audit se vor organiza înainte de dezbaterile problemelor de competența acestui Comitet și înscrise pe agenda Comitetului de Audit în ședința Consiliului de Supraveghere, pentru a permite pregătirea în timp util a rapoartelor pentru Consiliul de Supraveghere.

Comitetul de Audit se poate întruni prin videoconferință sau teleconferință, dacă Președintele Comitetului de Audit decide în acest sens.

De asemenea, Președintele poate solicita Comitetului de Audit să adopte recomandări cu privire la anumite documente printr-un schimb de e-mail-uri, faxuri sau scrisori.

Condiția de cvorum se consideră a fi îndeplinită și Comitetul de Audit se întrunește în mod valabil atunci când cei doi membri sunt prezenți (incluzând Președintele Comitetului). Participarea unui membru la o ședință prin mijloace video sau audio se va considera drept valabilă pentru scopul determinării cvorumului.

Comitetul de Audit va adopta recomandări de comun acord. Dacă nu se ajunge la un acord, recomandările vor fi adoptate cu majoritatea simplă a voturilor membrilor prezenți. În caz de egalitate de voturi, votul decisiv aparține Președintelui Comitetului de Audit.

Voturile exprimate în scris, inclusiv în sistem electronic, vor fi trimise direct Secretarului Comitetului de Audit sau persoanei desemnate pentru a se îngriji de lucrările secretariatului, care va informa toți membrii Comitetului de Audit cu privire la decizia adoptată.

Secretarul Comitetului de Audit este desemnat de Președintele Consiliului de Supraveghere și, în general, această funcție este îndeplinită de Secretariatul Consiliului de Supraveghere sau de o persoană nominalizată de acesta.

Secretarul Comitetului de Audit va redacta procesele verbale ale ședințelor și recomandările adoptate, inclusiv listele cu participanții. Secretarul trebuie să pună la dispoziția fiecărui membru al Comitetului de Audit procesul verbal, în scurt timp de la încheierea ședinței. Procesul verbal va fi transmis pe e-mail în format pdf. membrilor Comitetului de Audit la adresele electronice (e-mail) atribuite pe serverul societății.

Secretarul Comitetului de Audit se va îngriji de semnarea proceselor-verbale, precum și de înaintarea recomandărilor și rapoartelor Comitetului de Audit către Consiliul de Supraveghere la solicitarea expresă a Președintelui Consiliului de Supraveghere.

**Președintele Consiliului de Supraveghere,**

## REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL COMITETULUI DE NOMINALIZARE SI REMUNERARE

### I. COMPONENTA COMITETULUI

Comitetul de nominalizare si remunerare este format din doi membri ai Consiliului de Supraveghere.

Aceștia sunt desemnați de către Consiliul de Supraveghere dintre membrii săi, la propunerea președintelui. Președintele Consiliului de Supraveghere este și președinte al Comitetului.

Cel puțin un membru al Comitetului trebuie să fie membru independent al Consiliului de Supraveghere.

### II. ATRIBUȚIILE ȘI RESPONSABILITĂȚILE COMITETULUI

Comitetul de nominalizare si remunerare are ca principală misiune evaluarea, selecția și nominalizarea membrilor Directoratului și a membrilor provizorii ai Consiliului de Supraveghere, revizuieste, raportează către, acordă consultanță și asistă Consiliul de Supraveghere în îndeplinirea atribuțiilor și responsabilităților sale cu privire la politica de remunerare și, în special, acordă consultanță și monitorizează remunerațiile, bonusurile și beneficiile membrilor Directoratului precum și orice alte atribuții stabilite de consiliul de supraveghere, respectând cele cuprinse în prevederile legislației în vigoare, în Actul Constitutiv al societății și în Codul de Governare Corporativă.

Comitetul de nominalizare si remunerare are următoarele **responsabilități principale**:

(i) elaborarea politicii de evaluare și selecție, inclusiv criteriile de evaluare a independenței acestora, pentru candidații la alegerea în Consiliul de Supraveghere, de numirea de membri provizorii în cadrul Consiliului de Supraveghere și pentru numirile de membri ai Directoratului, care să asigure conformarea cu prevederile legale incidente și ale Actului Constitutiv al societății, politică care va fi supusă aprobării Consiliului de Supraveghere;

(ii) punerea în aplicare și derularea corespunzătoare a politicii de selecție și evaluare aprobate;

(iii) emiterea de recomandări privind nominalizarea candidaților pentru Consiliul de Supraveghere, ocuparea posturilor de membri provizorii în cadrul Consiliului de Supraveghere și de membri ai Directoratului, cu respectarea legislației incidente;

(iv) formularea de propuneri pentru Consiliului de Supraveghere cu privire la remunerația fiecărui membru al Directoratului, incluzând, bonusurile, stimulentele și opțiunile de cumpărare de acțiuni, în cazul în care politica de remunerare prevede astfel de beneficii;

(v) analiza și formularea de propuneri pentru Consiliul de Supraveghere cu privire la pachetul anual total al remunerației variabile în cadrul societății, în cazul în care politica de remunerare prevede o astfel de componentă variabilă;

(vi) analiza și formularea de propuneri pentru Consiliul de Supraveghere (și, prin intermediul Consiliului, adunării generale a acționarilor, după caz) cu privire la programele de acordare a opțiunilor de cumpărare de acțiuni și/sau a acțiunilor, în cazul în care politica de remunerare prevede astfel de beneficii;

(vii) propunerea de obiective de performanță pentru acordarea remunerațiilor în bani care se acordă în funcție de astfel de obiective sau propunerea de obiective pentru acordarea de acțiuni sau opțiuni de cumpărare de acțiuni;

(viii) formularea periodică de propuneri de revizuire a remunerației și a altor elemente de remunerare, incluzând plățile compensatorii și planurile privind pensiile;

(ix) formularea de propuneri pentru Consiliul de Supraveghere cu privire la orice politică în legătură cu remunerarea.

(x) evaluarea îndeplinirii de către membrii Directoratului și membrii provizorii ai Consiliului de Supraveghere a criteriilor specifice prevăzute de reglementările pieței de capital, și monitorizarea îndeplinirii acestor criterii pe parcursul exercitării funcției acestora,

(xi) pregătirea, în mod periodic, a evaluării performanței membrilor Consiliului de Supraveghere, prin utilizarea unei proces de autoevaluare și evaluarea, cel puțin o dată pe an, a independenței membrilor Consiliului de Supraveghere;

(xii) orice alte probleme care sunt în responsabilitatea Comitetului potrivit legii, Actului Constitutiv al Societății și Codului de Guvernanță Corporativă sau la solicitarea expresă a Consiliului de Supraveghere.

Ori de câte ori este nevoie, Comitetul de nominalizare și remunerare va prezenta rapoarte Consiliului de Supraveghere, care se supun aprobării / informării.

Membrii Comitetului de nominalizare și remunerare trebuie să notifice Comitetul cu privire la orice conflicte de interese care au survenit sau pot surveni și să se abțină de la participarea la discuții (inclusiv prin neprezentare, cu excepția cazului în care neprezentarea ar împiedica formarea cvorumului) și de la votul pentru adoptarea unei recomandări/ aviz/ rezoluții privind chestiunea care dă naștere conflictului de interese respectiv.

### **III. CONVOCARE, DELIBERARE, RECOMANDARI**

Comitetul de nominalizare și remunerare se va întruni ori de câte ori este necesar.

Ședințele Comitetului vor fi convocate de Președintele acestuia.

Înștiințarea de convocare a fiecărei ședințe a Comitetului va specifica locul, data și ora ședinței, precum și ordinea de zi. Convocatorul ședinței va fi transmis fiecărui membru al Comitetului și oricărei alte persoane a cărei participare este necesară, cu suficient timp înainte de data ședinței. În același termen, se vor furniza membrilor Comitetului și celorlalți participanți, dacă este cazul, materiale informative. Documentele pot fi transmise prin e-mail.

Președintele Comitetului va specifica ordinea de zi și durata ședințelor și va asigura exercitarea în mod eficient a atribuțiilor Comitetului.

Comitetul se va întruni dacă un membru al Comitetului solicită convocarea unei ședințe.

Ședințele Comitetului se vor organiza înainte de dezbateră problemelor de competență acestui Comitet și înscrise pe agenda Comitetului în ședința Consiliului de Supraveghere, pentru a permite pregătirea în timp util a rapoartelor pentru Consiliul de Supraveghere.

Comitetul de nominalizare și remunerare se poate întruni prin videoconferință sau teleconferință, dacă Președintele Comitetului decide în acest sens. De asemenea, Președintele poate solicita Comitetului să adopte recomandări cu privire la anumite documente printr-un schimb de e-mail-uri, faxuri sau scrisori.

Condiția de cvorum se consideră a fi îndeplinită și Comitetul se întrunește în mod valabil atunci când cei doi membri sunt prezenți. Participarea unui membru la o ședință prin mijloace video sau audio se va considera drept valabilă pentru scopul determinării cvorumului.

Comitetul de nominalizare si remunerare va adopta recomandări de comun acord. Dacă nu se ajunge la un acord, recomandările vor fi adoptate cu majoritatea simplă a voturilor membrilor prezenți. În caz de egalitate de voturi, votul decisiv aparține Președintelui Comitetului.

Voturile exprimate în scris, inclusiv în sistem electronic, vor fi trimise direct Secretarului Comitetului sau persoanei desemnate pentru a se îngriji de lucrările secretariatului, care va informa toți membrii Comitetului cu privire la decizia adoptată.

Secretarul Comitetului este desemnat de Președintele Consiliului de Supraveghere și, în general, această funcție este îndeplinită de Secretarul Consiliului de Supraveghere sau de o persoană nominalizată de acesta.

Secretarul Comitetului va redacta procesele verbale ale ședințelor și recomandările adoptate, inclusiv listele cu participanții. Secretarul trebuie să pună la dispoziția fiecărui membru al Comitetului procesul verbal, în scurt timp de la încheierea ședinței. Procesul verbal va fi transmis pe mail în format pdf membrilor Comitetului la adresele electronice (e-mail) atribuite pe serverul societății.

Secretarul Comitetului se va îngriji de semnarea proceselor-verbale, precum și de înaintarea recomandărilor și rapoartelor Comitetului către Consiliul de Supraveghere la solicitarea expresă a Președintelui Consiliului de Supraveghere.

**Președintele Consiliului de Supraveghere,**