

Regulamentul de organizare și funcționare a Directoratului

Aro Palace S.A.

I. Preambul

Aro Palace S.A., denumită în continuare „**Societatea**”, este o societate pe acțiuni, administrată în sistem dualist.

Societatea este organizată ca societate pe acțiuni, 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 emitanții 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 (denumit în continuare „**Consiliul**”). Este interzisă intervenția în luarea deciziilor referitoare la activitatea curentă și funcționarea de zi cu zi a Societății, a oricărei persoane sau entități publice ori private, care nu face parte din organele de conducere.

Societatea este listată la Bursa de Valori București pe segmentul ATS, categoria AeRO Standard (simbol ARO), fiind astfel supusă prevederilor legislației pieței de capital în calitate de emitent de valori mobiliare, precum și reglementărilor BVB.

Prezentul regulament de organizare și funcționare este redactat ca un Cod de conduită internă pentru membrii Directoratului, conține un set de norme de funcționare internă a structurii colegiale de conducere și prezintă structura, activitățile și responsabilitățile Directoratului, urmărind realizarea unei distincții între rolul Directoratului și cel al Consiliului de Supraveghere. Scopul prezentului regulament este de a asigura transparența, eficiența și claritatea modului de funcționare a Directoratului.

Conducerea societății revine în exclusivitate Directoratului, care îndeplinește actele necesare și utile pentru realizarea obiectului de activitate al Societății, cu excepția celor rezervate de lege în sarcina Consiliului și a Adunării generale a acționarilor.

II. Numirea, revocarea, organizarea și competența Directoratului

Directoratul societății este format din trei membri care sunt numiți de către Consiliu la recomandarea Comitetului de nominalizare și remunerare. Mandatul Directoratului este de patru ani, acesta putând fi reînnoit pentru noi perioade de 4 ani.

În situația în care mandatul Directoratului expiră în mai puțin de 30 de zile după expirarea mandatului Consiliului, durata mandatului Directoratului se prelungește automat cu încă cel puțin 30 de zile calendaristice-după alegerea de către AGA a noului Consiliu.

Membrii Directoratului asigură conducerea efectivă a societății și trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute de lege, precum și cele referitoare la competență profesională, experiență relevantă, integritate, bună reputație și guvernanță, prevăzute de reglementările A.S.F

Consiliul numește un directorat format din minim 3 membri. După cum va stabili Consiliul, unul dintre aceștia va fi numit Președinte Executiv/Director General.

În situația în care se creează un loc vacant în Directorat, Consiliul numește, conform procedurii de numire, un nou membru, în baza consultării Președintelui Directoratului. Durata pentru care este ales noul membru al Directoratului pentru a ocupa locul vacant poate fi egală cu perioada care a rămas până la expirarea mandatului membrului care este înlocuit.

Membrii Directoratului pot fi revocați, potrivit legii, de Consiliu. Revocarea membrilor Directoratului, înainte de expirarea duratei mandatului pentru care au fost numiți, se va putea face numai pentru just motiv. Dacă revocarea survine fără just motiv, astfel cum este prevăzut în Actul constitutiv al societății, membrii Directoratului sunt îndreptățiți la plata unor daune interese echivalente cu remunerația cuvenită până la sfârșitul mandatului.

Membrii Directoratului:

(i) trebuie să accepte în mod expres exercitarea mandatului incredintat, pentru ca numirea să fie valabilă din punct de vedere juridic;

(ii) înainte de a accepta numirea, trebuie să comunice Consiliului orice stare de incompatibilitate în care se află și/sau societățile la care, la data propunerii privind calitatea de membru al Directoratului, îndeplinesc atribuții conform lit. (vii) de mai jos;

(iii) nu pot fi concomitent membri ai Consiliului de Supraveghere al societății;

(iv) pe durata îndeplinirii mandatului, încheie cu societatea un contract de mandat ce va reglementa condițiile desfășurării activității acestora precum și raporturile existente între aceștia și societate. Contractul de mandat va fi semnat în numele societății de către un membru al Consiliului desemnat în acest scop de către Consiliul de supraveghere. Contractul va respecta prevederile Actului constitutiv al societății și legislația în vigoare.

(v) vor fi remunerați pentru această calitate cu o indemnizație stabilită de Consiliu, la recomandarea Comitetului de nominalizare și remunerare, în limitele prevăzute prin Actul constitutiv și anume: pentru Președintele Directoratului, limitele remunerației lunare se situează între 10 și 20 salarii medii brute pe societate; pentru ceilalți membri ai Directoratului, limitele remunerației lunare se stabilesc între 10 și 20 salarii medii brute pe societate. Nivelurile efective de încadrare se stabilesc de Consiliul de Supraveghere. Membrii Directoratului pot fi premiați de către Consiliu, după aceleași reguli aplicabile personalului de execuție; pe durata mandatului, membrii Directoratului nu pot încheia cu societatea un contract de muncă;

(vi) trebuie să fie asigurați pentru răspundere profesională în limita stabilită de Adunarea Generală a Acționarilor. Primele de asigurare sunt suportate de societate;

(vii) nu pot fi, fără autorizarea Consiliului, directori, administratori, membri ai Directoratului ori ai Consiliului, cenzori sau, după caz, auditori interni ori asociați cu răspundere

nelimitată, în alte societăți concurente sau având același obiect principal de activitate, nici nu pot exercita aceeași activitate sau alta concurentă, pe cont propriu sau al altei persoane.

Membrii Directoratului își vor exercita mandatul cu prudența și diligența unui bun administrator.

Membrul Directoratului nu încalcă obligația prevăzută anterior dacă în momentul luării unei decizii de afaceri el este în mod rezonabil îndreptățit să considere că acționează în interesul societății și pe baza unor informații adecvate.

Decizie de afaceri, în sensul Legii societăților, este orice decizie de a lua sau de a nu lua anumite măsuri cu privire la administrarea societății.

Membrul Directoratului care are, într-o anumită operațiune, direct sau indirect, interese contrare intereselor Societății, trebuie să îi înștiințeze despre aceasta pe ceilalți membri ai Directoratului și pe auditorul intern și să nu ia parte la nicio deliberare privitoare la această operațiune.

Aceeași obligație o are membrul Directoratului în cazul în care, într-o anumită operațiune, știe că sunt interesate soțul sau soția sa, rudele ori afinii săi până la gradul a III-lea, inclusiv.

Directoratul are, în principal, următoarele atribuții:

- a) să respecte și să asigure executarea întocmai și la termen a hotărârilor Adunării generale a acționarilor și să exercite competențele delegate de către Adunarea generală extraordinară a acționarilor, în condițiile legii;
- b) să elaboreze strategia de ansamblu și direcțiile de activitate și dezvoltare a Societății, cu avizul Consiliului de Supraveghere;
- c) să stabilească sistemul contabil și de control financiar și să aprobe planificarea financiară;
- d) să convoace și să organizeze adunările generale ale acționarilor;
- e) să examineze și să prezinte spre aprobare Consiliului de Supraveghere și Adunării generale a acționarilor bilanțul contabil, contul de profit și pierderi, precum și propuneri privind destinația și distribuirea profitului;
- f) să examineze și să prezinte spre aprobare Consiliului de Supraveghere și Adunării generale a acționarilor bugetul de venituri și cheltuieli al Societății și programul de activitate;
- g) să țină registrele Societății;
- h) să aprobe structura organizatorică a Societății și numărul de posturi, precum și constituirea departamentelor funcționale și a unităților;
- i) să propună spre aprobare Consiliului de Supraveghere și Adunării generale a acționarilor înființarea sau desființarea de filiale, sucursale, birouri și puncte de lucru;
- j) să prezinte Consiliului de Supraveghere rapoartele de activitate conform Actului constitutiv și prezentului Regulament;
- k) să respecte și să asigure executarea deciziilor Consiliului de Supraveghere;
- l) să numească și să revoce șefii/directorii de unități, să le stabilească remunerația și să supravegheze activitatea acestora;
- m) să încheie, cu aprobarea Consiliului de Supraveghere, actele juridice prin care Societatea dobândește, înstrăinează, închiriază, schimbă sau constituie în garanție bunuri sociale, a căror valoare nu depășește, individual sau cumulativ, pe durata unui exercițiu financiar, 20% din totalul activelor imobilizate, mai puțin creanțele;
- n) să răspundă în termen acționarilor care își exercită dreptul de control și informare, în condițiile Legii Societăților Comerciale;
- o) să îndeplinească orice alt act / fapt sau operațiune necesară realizării scopului și obiectului de activitate, cu excepția celor date prin lege și actul constitutiv în competența Consiliului de Supraveghere sau Adunării generale a acționarilor.

Orice membru al Directoratului poate solicita conducătorilor structurilor organizatorice, informații cu privire la activitatea departamentelor pe care le conduc. Conducătorii structurilor organizatorice vor informa Directoratul, în mod regulat și cuprinzător, asupra operațiunilor întreprinse și asupra celor avute în vedere.

Directoratul trebuie să furnizeze trimestrial Consiliului de Supraveghere un raport scris privind conducerea societății (respectiv execuția mandatului său), activitatea societății (respectiv schimbările semnificative în situația afacerilor și în aspectele externe care ar putea afecta performanța societății) și posibila evoluție a societății (respectiv perspectivele strategice ale societății).

Materialele înaintate Consiliului de Supraveghere se clasifică în trei categorii și anume:

(i) materiale ce cuprind solicitarea de aprobare a unor operațiuni necesare realizării obiectului de activitate. Aceste materiale sunt deja aprobate în cadrul Directoratului;

Directoratul are obligația de a obține aprobarea Consiliului de Supraveghere pentru:

- Achiziția de produse, servicii și/sau lucrări, indiferent de durată, cu o valoare de peste 100.000 Euro;
- Încheierea actelor juridice prin care Societatea dobândește, înstrăinează, închiriaza, schimbă sau constituie în garanție bunuri sociale, a căror valoare nu depășește, individual sau cumulativ, pe durata unui exercițiu financiar, 20% din totalul activelor imobilizate, mai puțin creanțele

(ii) materiale supuse avizării Consiliului de Supraveghere, precum:

- Situațiile financiare ale societății,
- Strategia investițională și planul de activitate al Societății;

(iii) materiale informative legate de activitatea societății.

III. Funcționarea Directoratului și alocarea de responsabilități

Pentru urmărirea îndeplinirii obiectivelor specifice anumitor activități ale societății, la nivelul Directoratului se pot stabili alocări de responsabilitate a membrilor Directoratului în coordonarea îndeplinirii obiectivelor respective activități.

În această situație, membrul Directoratului va urmări actele îndeplinite de angajații respectivului departament, va organiza ședințe operative periodice cu aceștia și va pune la dispoziția Directoratului rapoarte privind îndeplinirea obiectivelor, cu propuneri de optimizare a derulării activității. Rapoartele vor fi prezentate în ședințele Directoratului cel puțin odată pe lună.

Directoratul se întrunește la intervale regulate (de regulă săptămânal) și ori de câte ori este necesar,

(i) la convocarea Președintelui Directoratului sau

(ii) la cererea motivată a cel puțin doi dintre membrii săi, cu indicarea ordinii de zi sau

(iii) la cererea motivată a Consiliului de Supraveghere, cu indicarea ordinii de zi.

În oricare dintre situațiile menționate mai sus, convocarea pentru întrunirea Directoratului va fi transmisă membrilor Directoratului, prin grija Secretariatului Directoratului într-un termen rezonabil înainte de data întrunirii, pe adresa de poșta electronică a fiecărui membru, menționată în contractul de mandat. În cazurile prevăzute la punctele (ii) și (iii) din cadrul acestui punct, ședința Directoratului va avea loc în maximum șapte zile de la data la care Directoratul primește cererea. Președintele prezidează ședințele de Directorat.

Cel puțin jumătate dintre membrii Directoratului trebuie să fie prezenți pentru ca deciziile să fie valabile. Deciziile Directoratului vor fi luate în mod valabil prin votul afirmativ al majorității membrilor prezenți sau reprezentați la respectiva întâlnire a Directoratului.

În cazul unei egalități de voturi, Președintele Directoratului sau înlocuitorul desemnat al Președintelui va avea votul decisiv.

Ședințele Directoratului pot avea loc și prin teleconferință sau prin alte mijloace de comunicare, iar participarea la o astfel de ședință se consideră participare cu prezență fizică, în scopul îndeplinirii cerințelor cu privire la cvorum și condiții de vot.

În cazul în care natura situației o cere, Directoratul poate adopta o decizie pe baza acordului unanim al membrilor săi fără a mai fi necesară o întrunire și redactarea unui proces-verbal de ședință. Președintele Directoratului va decide dacă natura situației o cere. Cu toate acestea, pentru a fi opozabila, decizia va avea forma scrisă și va fi semnată de toți membrii Directoratului.

Membrii Directoratului își vor exercita mandatul personal, cu loialitate și în interesul societății. Prin excepție, un membru al Directoratului poate reprezenta la ședințele Directoratului numai un singur membru absent, pe baza unei procuri speciale valabile numai pentru o anumită ședință a Directoratului.

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

Dezbaterile aferente fiecărei ședințe a Directoratului se consemnează într-un proces-verbal care se păstrează prin grija Secretariatului. Procesele verbale se semnează de toți membrii Directoratului prezenți la ședință și de secretar și cuprind:

- (i) aspecte privind legalitatea convocării ședinței;
- (ii) participanții la lucrările ședinței;
- (iii) ordinea de zi și ordinea deliberărilor;
- (iv) deciziile adoptate și numărul de voturi aferente fiecărei decizii;
- (v) opiniile separate cu privire la care s-a solicitat consemnarea în procesul-verbal al ședinței de către oricare dintre membrii Directoratului participanți la ședință;
- (vi) orice alte aspecte / informații care se consideră necesar a fi menționate.

Ședințele Directoratului vor fi ținute în limba română. Ședințele pot fi înregistrate audio iar înregistrările sunt arhivate și păstrate prin grija Președintelui și Secretariatului.

Pe baza procesului-verbal, dacă este cazul, Secretariatul Directoratului redactează decizia acestuia, care se semnează de Președinte precum și de către secretarul care a redactat-o.

Prin grija Secretarului Directoratului, deciziile Directoratului se transmit structurilor organizatorice interne interesate, precum și persoanelor care au responsabilități în legătură cu realizarea măsurilor stabilite prin aceste decizii.

Modul de pregătire a materialelor ce trebuie să intre în dezbaterile Directoratului, circuitul acestora, redactarea proceselor verbale și deciziilor, evidența și urmărirea acestora vor fi aprobate de președintele Directoratului, fiind în sarcina Secretarului Directoratului.

La ședințele Directoratului poate fi convocat auditorul intern și reprezentantul Biroului de control intern și/sau specialiști din diverse domenii, care iau parte la aceste ședințe fără drept de vot.

De asemenea, pot participa ca invitați la ședința Directoratului, membrii Consiliului de Supraveghere, fără a avea drept de vot;

Pot participa ca invitați, în funcție de problematica de pe ordinea de zi, fără drept de vot:

- (i) conducătorii structurilor organizatorice ale societății și/sau
- (ii) specialiști tehnici, economici, financiari etc., în funcție de aspectele supuse dezbaterii;
- (iii) auditorul intern și reprezentantul biroului de control intern;
- (iv) reprezentantul salariaților, în cazul în care se dezbate aspecte care vizează raporturile de muncă.

IV. Reprezentarea societății

În relațiile cu terții, societatea este reprezentată de către Președintele Directoratului sau un alt membru al Directoratului desemnat în acest sens și este angajată prin două semnături. Cerința existenței a două semnături pentru ca un act să fie angajant pentru societate se consideră îndeplinită dacă printr-o decizie de delegare membrii Directoratului acționând împreună au acordat în mod expres unei singure persoane, ce acționează în mod individual, capacitatea de a reprezenta Societatea în privința unei anumite activități.

Societatea este angajată prin semnătura a două persoane, astfel:

- semnătura Președintelui Directoratului și a unui alt membru al Directoratului, pentru actele emise de structurile organizatorice din subordinea directă a Președintelui Directoratului.

- semnătura Președintelui Directoratului și a unui membru al Directoratului, pentru actele emise de structurile organizatorice coordonate de către acest membru al Directoratului.

În situația în care Președintele Directoratului nu este prezent în societate sau este în imposibilitate fizică sau juridică de a semna anumite documente care au caracter de urgență, acestea vor fi semnate de către membrul Directoratului desemnat de Președinte.

Membrii Directoratului își vor exercita atribuțiile de conducere a structurilor organizatorice conform organigramei, fiecare dintre ei coordonând anumite activități.

Activitatea structurilor organizatorice (departamentelor Societății) va fi guvernată de procedura de lucru internă a fiecărui departament, procedura aprobată de către Președintele Directoratului și de către Membrul Directoratului responsabil cu coordonarea activității respectivului departament.

Membrii Directoratului vor depune specișimenele de semnătură la Oficiul Registrului Comerțului.

V. Răspunderea membrilor Directoratului

Membrii Directoratului sunt solidar răspunzători față de societate pentru:

- (i) realitatea vărsămintelor efectuate de acționari;
- (ii) existența reală a dividendelor plătite;
- (iii) existența registrelor cerute de lege și corecta lor ținere;
- (iv) exacta îndeplinire a hotărârilor adunărilor generale;
- (v) stricta îndeplinire a îndatoririlor pe care legea și Actul constitutiv le impun.

Membrii Directoratului răspund individual sau solidar, după caz, față de societate, pentru prejudiciile rezultate din infracțiuni sau abateri de la prevederile legale și statutare sau pentru lipsa de prudență și diligență în administrarea societății. Totodată, în astfel de situații, ei pot fi revocați de către Consiliul de Supraveghere.

Membrii Directoratului sunt solidar răspunzători cu predecesorii lor imediați dacă, având cunoștință de neregulile săvârșite de aceștia, nu le comunică auditorului intern și auditorului statutar.

Răspunderea pentru actele săvârșite sau pentru omisiuni nu se întinde și la membrii Directoratului care au făcut să se consemneze, în registrul hotărârilor Directoratului, împotrivirea lor și au înștiințat despre aceasta, în scris, auditorul intern și auditorul financiar.

VI. Conflicte de interese. Obligatia de confidentialitate

Membrii Directoratului 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 Directoratului.

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

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

Dacă o tranzacție cu privire la care un membru al Directoratului 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 Directoratului 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.

VII. Dispoziții finale

Membrii Directoratului sunt obligați să cunoască și să respecte prevederile prezentului Regulament. În acest sens, la data acordării mandatului Directoratului sau la data numirii unui nou membru al Directoratului (în interiorul mandatului în derulare), după caz, Consiliul va aduce la cunoștință acestora, în mod corespunzător, existența prezentului Regulament și obligația acestora de a fi la curent cu prevederile acestuia, indicând, totodată, locul și persoana unde și de la care Regulamentul poate fi studiat; această informare a Consiliului de Supraveghere va fi inserată în procesul-verbal al ședinței în care s-a(u) numit Directoratul sau noul/noii membri pentru perioada de timp care a mai rămas până la finalizarea mandatului.

Dispozițiile prezentului Regulament se completează cu prevederile actelor normative incidente în vigoare, cu prevederile Actului constitutiv al societății și hotărârile adunărilor generale ale acționarilor, după caz.

Orice modificare a Regulamentului de organizare și funcționare al Directoratului se poate face numai cu aprobarea Consiliului.

Prezenta reglementare are caracter de uz intern, difuzarea acesteia neautorizată de către salariații societății, membrii Directoratului sau ai Consiliului, 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.

Prezentul Regulament este elaborat de către Directorat și aprobat de către Consiliul de Supraveghere, conform Regulamentului de organizare și funcționare al Consiliului de Supraveghere în ședința din data de 30.01.2018.

**Directorat,
Președinte Executiv/
Director General,**

**Consiliul de Supraveghere,
Președinte,**