

REGULAMENT INTERN
al
CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE

1. PREVEDERI GENERALE

- 1.1. Societatea comercială S.C. SKI ȘURIANU S.A. aplică sistemul unitar de administrare.
- 1.2. Administrarea societății poate fi asigurată de un Consiliu de Administrație format din 3-5 persoane fizice alese de către Adunarea Generală a Acționarilor pentru un mandat de 4 ani, cu posibilitatea de a fi realeși. Numărul acestora va fi întotdeauna impar.

Conform art. Art.153¹² din Legea 31/1990 durata mandatului primilor membrii ai consiliului de administrație nu poate depăși 2 ani.

În caz de demisie, imposibilitate de desfășurare a atribuțiilor sau deces, a unuia sau a mai multor Membrii ai Consiliului de Administrație, se va proceda de urgență la convocarea Adunării Generale Extraordinare pentru alegerea altui sau altor membrii ai Consiliului de Administrație.

- 1.3. Consiliul de Administrație al societății se organizează și funcționează în temeiul prevederilor Legii nr. 31/1990 privind societățile comerciale, republicată cu modificările și completările ulterioare, ale Actului Constitutiv al societății și hotărârile adunării generale a acționarilor.
- 1.4. Consiliul de Administrație are atribuții și competențe privind supravegherea, coordonarea și administrarea activității societății în conformitate cu prevederile Actului Constitutiv, legislația aplicabilă și hotărârile adunării generale. Sub condiția respectării restricțiilor stabilite prin Actul Constitutiv și a celor impuse de lege, Consiliul de Administrație poate exercita toate acele competente care pot fi exercitate de societate.
- 1.5. Consiliul de Administrație trebuie să se asigure că este informat în mod adecvat pentru a-și îndeplini sarcinile.
- 1.6. În lipsa unei decizii contrare a Consiliului de Administrație sau cu excepția cazului în care reglementările în vigoare nu impun dezvoltarea acestora,

membrii Consiliului de Administrație trebuie să respecte cu strictețe confidențialitatea lucrărilor, a dezbaterilor și a deciziilor luate.

- 1.7. Președintele Consiliului de Administrație este și Directorul General al societății. Președintele Consiliului de Administrație coordonează activitatea Consiliului de Administrație și raportează cu privire la aceasta adunării generale a acționarilor. El veghează la buna funcționare a organelor societății.
- 1.8. Conducerea executivă este asigurată de către Consiliul Director.
- 1.9. Membrii Consiliului de Administrație răspund civil, penal sau contravențional, individual sau solidar, după caz, față de societate pentru prejudiciile rezultate din infracțiuni sau abateri de la dispozițiile legii, pentru abaterile de la Actul Constitutiv sau pentru greșeli în administrarea societății, în astfel de situații vor putea fi revocați prin hotărârea adunării generale a acționarilor. Membrii Consiliului de Administrație vor încheia o asigurare de răspundere profesională.

2. ȘEDINȚELE CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE

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

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

Președintele Consiliului de Administrație desemnează un secretar care va participa la ședințele Consiliului de Administrație și va întocmi procesele-verbale ale ședințelor. Hotărârile luate se consemnează într-un registru de către secretarul desemnat. Pentru validarea hotărârilor este necesară prezența a cel puțin jumătate din numărul Membrilor Consiliului de Administrație. Hotărârile se iau cu majoritatea membrilor prezenți.

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

- a. nu au asistat la ședința la care a fost luată decizia respectivă și în termen de o lună de la data la care a luat cunoștință, au formulat în scris împotrivirea lor în registrul de hotărâri al Consiliului de Administrație;
- b. au participat la dezbateri, dar au consemnat împotrivirea lor în registrul de hotărâri al Consiliului de Administrație ;
- c. nu au luat parte la deliberarea problemelor față de care, direct sau indirect, el, soția, rudele sau afinii săi până la gradul al patrulea inclusiv, au interese contrare celor ale societății și au înștiințat despre această problemă pe ceilalți membri ai Consiliului de Administrație.

- 2.3. Convocarea pentru ședințe cuprinde ordinea de zi propusă, locul, data și ora ședinței și orice altă documentație suplimentară pe care Președintele Consiliului de Administrație o consideră necesară. Ședințele periodice ale Consiliului de Administrație pot fi ținute oricând fără convocare, dacă toți administratorii sunt prezenți sau dacă aceia care nu sunt prezenți renunță expres la dreptul de convocare a ședinței, în scris.
- 2.4. Administratorul care participă la ședință prin conferință telefonică sau video va fi considerat prezent în ceea ce privește îndeplinirea cvorumului și a condițiilor de vot stabilite numai dacă în cel mult 3 zile lucrătoare de la ședință trimite secretarului Consiliului de Administrație prin poștă electronică sau depune direct votul său explicit pentru fiecare problemă de pe ordinea de zi.
- 2.5. La ședințele Consiliului de Administrație, Consiliul Director poate prezenta rapoarte scrise despre operațiunile executate și, dacă este cazul, Registrul ședințelor și deliberărilor Consiliului Director. Direcțiile și departamentele specializate ale societății pot prezenta rapoarte/referate/informări. Materialele pentru ședințele Consiliului de Administrație sunt puse la dispoziția secretarului Consiliului de Administrație, care pregătește documentația și o distribuie către membrii Consiliului de Administrație. Secretarul Consiliului de Administrație va asigura și activitatea de secretariat a Consiliului Director.
- La ședințele Consiliului de Administrație pot participa Directorii societății și alți invitați fără a avea drept de vot.
- 2.6. La fiecare ședință se întocmește un proces verbal în limba română care cuprinde administratorii prezenți, ordinea de zi, hotărârile luate, numărul de voturi întrunite și opiniile separate. Procesul verbal este redactat de secretarul Consiliului de Administrație și este semnat de către Membrii participanți.
- 2.7. Hotărârile Consiliului de Administrație sunt obligatorii pentru toți administratorii societății, chiar și pentru cei care nu au participat la ședințe, dacă aceștia nu se opun în scris în termen de o lună de la data la care au luat cunoștință de adoptarea respectivelor decizii. Pentru a fi valabile, opozițiile trebuie înregistrate în Registrul ședințelor și deliberărilor Consiliului de Administrație și aduse la cunoștință, în scris, auditorului financiar.
- 2.8. Procesele verbale sunt înscrise în Registrul Consiliului de Administrație în ordinea cronologică a ședințelor Consiliului de Administrație. Registrul Consiliului de Administrație este numerotat, ștampilat de secretarul Consiliului de administrație, care va certifica, pe verso-ul ultimei file, prin semnătura numărul de file al Registrului.

Numerele Proceselor verbale se atribuie în ordine cronologică, pe fiecare an calendaristic. Secretarul Consiliului de Administrație este responsabil pentru corecta întocmire și ținere la zi a Registrului Consiliului de Administrație.

3. GESTIONAREA CONFLICTELOR DE INTERESE

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

4. GESTIUNEA RISCULUI ȘI CONTROLUL INTERN

- 4.1. În baza prevederilor art. 160 alin. (3) din Legea 31/1990 auditul financiar al societății se realizează de către auditor financiar contractat, având în componența sa membri înscriși în Camera Auditorilor Financiari din România.
- 4.2. Auditorul financiar va organiza auditul intern potrivit normelor elaborate de Camera auditorilor Financiari din România. Auditorul financiar
- 4.3. Planul anual de audit intern se aprobă de către Consiliul de Administrație.

5. REMUNERAȚIA MEMBRILOR CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE

- 5.1. Membrii Consiliului de Administrație pot fi remunerați prin Hotărârea Adunării Generale a Acționarilor.

Aprobat în ședința Consiliului de Administrație din data de 20.08.2024.

PREȘEDINTE AL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE,

Danil SĂBĂU

