



REGULAMENTUL **organului executiv al Societății pe Acțiuni „Drumuri Ialoveni”**

I. Dispoziții generale

- 1.1. Prezentul regulament determină competența, modul de lucru și dările de seamă ale organului executiv al Societății pe acțiuni "Drumuri Ialoveni" (în continuare - Societate).
- 1.2. Organul executiv al Societății activează în baza legislației, a Statutului Societății, Codului de Guvernanță Corporativă și Regulamentului organului executiv al Societății.
- 1.3 Organul executiv al Societății este unipersonal, în persoana directorului general, care se alege de către Consiliul Societății în bază de concurs.
- 1.4 Organul executiv este responsabil de respectarea actelor normative în vigoare, a Statutului, Codului de Guvernanță Corporativă și regulamentelor interne ale societății. În exercitarea atribuțiilor sale organul executiv trebuie să acționeze în interesele societății și ale acționarilor.
- 1.5 Organul executiv acționează din numele Societății în toate chestiunile de conducere a activității curente, cu excepția celor ce țin de competența Adunării generale a acționarilor sau a Consiliului Societății.
- 1.6 Organul executiv asigură îndeplinirea hotărârilor Adunării generale a acționarilor și a deciziilor Consiliului Societății și este subordonat:
- a) consiliului Societății;
 - b) Adunării generale a acționarilor.
- 1.7 Organul executiv al Societății, în persoana directorului general, este numit pe un termen de până la 5 (cinci) ani, în baza unui concurs. Procedura de selectare și desemnare a directorului general este transparentă, bazată pe criterii clare de evaluare și accesibilă publicului larg.
- 1.8 Directorul general al Societății este în drept, în limitele atribuțiilor sale, să acționeze în numele Societății fără procură, inclusiv să încheie tranzacții, să aprobe statele de personal coordonate cu Consiliul societății, să emită ordine și dispoziții și să exercite alte atribuții prevăzute de legislație și Statutul Societății.
- 1.9 Nu poate fi ales în funcția de Director general al Societății persoana care cade sub incidența prevederilor art.29 alin.(11) din Legea nr. 1134/1994 privind societățile pe acțiuni. Persoana deja aleasă (numită) va fi revocată din funcție.
- 1.10 Directorul general va îndeplini funcțiile având împuterniciri depline până la numirea în funcție în modul corespunzător a noului Director general.

1.11 Directorul general informează imediat Consiliul despre imposibilitatea exercitării atribuțiilor sale sau despre apariția impedimentelor în activitatea sa.

1.12 În cazul în care din motive întemeiate, până la expirarea termenului contractului individual de muncă, Director general nu-și va putea efectiv exercita atribuțiile sale, Consiliu va numi un Director general interimar pe o perioadă determinată până la preluarea exercitării de către aceeași persoană a atribuțiilor funcției de Director general sau numirea unui alt Director general.

II. Activitatea organului executiv al Societății (directorului general)

2.1 De competența organului executiv țin toate chestiunile de conducere a activității curente a Societății în vederea realizării angajamentelor strategice și a obiectivelor/țintelor menționate în planul de afaceri sau alte documente de activitate ale societății, cu excepția chestiunilor ce țin de competența exclusivă a Adunării generale a acționarilor sau ale Consiliului Societății.

2.2 Directorul general convoacă adunările generale ale acționarilor în temeiul deciziei consiliului Societății.

2.3 Directorul general asigură ținerea și păstrarea proceselor-verbale ale adunărilor generale ale acționarilor și ale ședințelor consiliului Societății, eliberarea copiilor de pe procesele-verbale sau a extraselor din ele la solicitarea acționarilor, cu excepția listei acționarilor.

2.4 Directorul general, în limitele atribuțiilor sale:

- a) acționează în numele Societății fără procură, inclusiv efectuează tranzacții, emite ordine și dispoziții. Nu necesită aprobarea Consiliului Societății tranzacțiile de achiziționare sau înstrăinare, gajare sau luare de către societate cu titlu de gaj, dare în arendă, locațiune sau leasing ori dare în folosință, dare în împrumut (credit), fidejusiune a bunurilor sau a drepturilor asupra lor a căror valoare de piață va constitui până la 25% din valoarea activelor societății, conform ultimelor situații financiare;
- b) aprobă Regulamentele, Instrucțiunile și alte acte normative interne ale Societății;
- c) aprobă procedura și modul de perfectare și ținere a documentației în cadrul Societății;
- d) aprobă statele de personal coordonate cu Consiliul Societății;
- e) exercită controlul asupra activității subdiviziunilor și secțiilor de producție ale Societății;
- f) asigură elaborarea direcțiilor prioritare (de bază) ale activității Societății și a Planului de afaceri și le prezintă Consiliului Societății spre aprobare, dacă Statutul nu prevede altfel;
- g) asigură întocmirea programului de producție al Societății pe baza principiului transparenței procedurilor de achiziții și eficienței utilizării surselor financiare și îl prezintă Consiliului Societății spre aprobare;
- h) asigură elaborarea devizului anual de venituri și cheltuieli și îl prezintă Consiliului Societății spre aprobare;
- i) prezintă trimestrial Consiliului Societății sau Adunării generale a acționarilor rapoarte asupra rezultatelor activității sale;
- j) asigură prezentarea membrilor Consiliului Societății și Comisiei de cenzori a documentelor și a altor informații necesare pentru îndeplinirea în mod corespunzător a atribuțiilor acestora;

- k) asigură prezentarea, în modul stabilit, a situațiilor financiare și fiscale, a dărilor de seamă statistice și a altor tipuri de rapoarte organelor de stat corespunzătoare;
 - l) asigură veridicitatea și confirmă autenticitatea dărilor de seamă periodice sau cu caracter unic prin semnătura sa;
 - m) întreprinde măsuri pentru asigurarea integrității patrimoniului aflat în proprietatea sau administrarea Societății;
 - n) încheie contractul cu entitatea de audit confirmată de Adunarea Generală a acționarilor;
 - o) execută deciziile luate de către Consiliul Societății privind asigurarea bazei tehnico-materiale și formarea programului de producție, prin aplicarea principiului transparenței în efectuarea procedurilor de achiziție de bunuri, lucrări și servicii destinate acoperirii necesităților de producție;
 - p) încheie contracte cu persoanele fizice sau juridice, asigurând realizarea drepturilor și obligațiilor ce decurg din acestea;
 - q) negociază și încheie Contractul colectiv de muncă cu reprezentanții salariaților Societății și contractele individuale de muncă cu salariații Societății, inclusiv cu adjuncții săi, șefii de sectoare, șefii de servicii, șefii de secții, contabilul-șef, în limita fondului anual de retribuire a muncii salariaților și statului de personal, coordonat cu Consiliul Societății;
 - r) angajează și concediază salariații Societății, aplică sancțiuni disciplinare, îi stimulează pentru succesele în muncă, utilizează practici corecte de angajare și promovare, care includ evaluarea obiectivă și interzicerea oricăror forme de discriminare în luarea deciziilor cu privire la evaluarea personalului;
 - s) desfășoară alte activități manageriale și administrative în conformitate cu legislația, cu Statutul și prezentul Regulament, ce nu țin de competența Adunării generale a acționarilor sau ale Consiliului Societății.
- 2.5 În scopul prevenirii situațiilor de conflict de interese, directorul general se va conduce de principiul evitării conflictelor de interese prin separarea intereselor personale de cele ale societății.
- 2.6 Directorul general prezintă Agenției Proprietății Publice rapoartele privind activitatea economico-financiară a Societății și Raportul auditorului. Copia de pe raportul auditorului va fi prezentată și Ministerului Finanțelor.
- 2.7 Directorul Societății poate delega prin ordin sau procură atribuțiile sale persoanelor cu funcții de răspundere ale Societății.
- 2.8 Împuternicirile directorului general pot fi delegate organizației gestionare în temeiul hotărârii adunării generale a acționarilor și contractului de administrare fiduciară.

III Dările de seamă ale organului executiv

- 3.1. Organul executiv al societății prezintă trimestrial și anual Consiliului societății, informația detaliată privind rezultatele activității economico-financiare a Societății, comparativ cu perioada respectivă a anului precedent, precum și rapoarte asupra rezultatelor activității sale.
- 3.2. Directorul general prezintă spre examinare la Adunarea generală a acționarilor: darea de seamă anuală cu privire la activitatea economică –financiară a societății, darea de seamă financiară anuală. Informațiile nominalizate, precum și Raportul Comisiei de cenzori sau a entității de audit urmează a fi întocmite și prezentate acționarilor cel târziu cu 10 zile înainte de data convocării Adunării generale a acționarilor.

- 3.3. Darea de seamă cu privire la activitatea economică-financiară a societății trebuie să conțină două părți: 1) generală; 2) specială.
- 3.4. Partea generală a dării de seamă trebuie să conțină informația despre activitatea economică și situația financiară a societății, indicatorii financiari de performanță, pronosticul asupra cifrei de afaceri, venitul brut/net și alte ce rezultă din datele contabile raportate la activitatea societății.
- 3.5. În partea specială a dării de seamă se menționează informații și comentarii complete despre starea patrimoniului societății și circulația acestuia, după cum urmează:
- a) majorarea/micșorarea capitalului social și patrimoniului de facto al societății;
 - b) numărul și prețul total al acțiunilor societății și tipurile lor;
 - c) propuneri asupra casării /comercializării mijloacelor fixe din motivul uzării și nefuncționării acestora;
 - d) principalele riscuri și incertitudini cu care se confruntă entitatea;
 - e) perspectivele de dezvoltare ale entității;
 - f) obiectivele și politicile în gestiunea riscului financiar pentru fiecare tip major de tranzacție prognozată pentru care se utilizează metode de acoperire împotriva riscurilor;
 - k) gradul de expunere a entității la riscul de preț, riscul de credit, riscul de lichidare și la riscul fluxului de numerar.
- 3.6. Directorul general la expirarea anului de gestiune, dar nu mai târziu de 10 aprilie al anului următor anului de gestiune, prezintă Consiliului societății:
- a) raportul anual preliminar cu privire la rezultatele activității economico-financiare a Societății pentru anul de gestiune precedent;
 - b) raportul auditorului;
 - c) informația privind contractele economice încheiate pentru anul curent.

VI. Remunerarea muncii, alte plăți și responsabilitatea conducătorului organului executiv

- 4.1. Directorul general este persoana cu funcții de răspundere ale Societății.
- 4.2. Quantumul și criteriile de remunerare a organului executiv se stabilește, ținând cont de prevederile Hotărârii Guvernului nr. 743/2002 cu privire la salarizarea angajaților din unitățile cu autonomie financiară, cu modificările ulterioare și contractul individual de muncă.
- 4.3. Directorul general poate beneficia și de alte plăți (premii unice acordate la sărbătorile profesionale și la datele jubiliare personale precum și ajutor material pentru tratament și odihnă), a căror mărime se stabilește către Consiliul Societății în coordonare cu Agenția Proprietății Publice, din contul economisirii mijloacelor pentru retribuirea muncii a angajaților Societății. Quantumul acestor plăți, pe parcursul unui an, nu va depăși 3 salarii de funcție.
- 4.4. Politica de remunerare, precum și informația cu privire la remunerarea persoanelor cu funcții de conducere, inclusiv beneficiile adiționale, vor fi accesibile publicului larg și prezentate în cadrul rapoartelor anuale ale societății.
- 4.5. Directorul general al Societății poartă răspundere patrimonială și altă răspundere prevăzută de actele legislative pentru prejudiciul cauzat Societății.
- 4.6. Directorul general al Societății poartă răspundere patrimonială sau de altă natură dacă, a săvârșit premeditat una din faptele prevăzute la art.73 alin.(2) din Legea nr. 1134/1997

privind societățile pe acțiuni.

4.7. Directorul general al Societății nu este eliberat de răspundere, dacă a delegat altor persoane împuternicirile lor de a lua decizii.

V. Dispoziții finale

5.1. Regulamentul intră în vigoare din data aprobării lui de către Consiliul Societății.

5.2. Modificările și completările în acest regulament pot fi introduse numai în baza hotărârii Consiliului Societății.

5.3. Modificările și completările se anexează la regulament și constituie parte integrantă al acestuia.

5.4. Dacă prevederile selective ale prezentului Regulament vor intra în contradicție cu legislația în vigoare, alte acte normative sau Statutul Societății, se consideră necesară ghidarea acțiunilor în conformitate cu legislația în vigoare, alte acte normative sau Statutul Societății, până la momentul includerii amendamentelor necesare în prezentul Regulament.