

**ACT CONSTITUTIV
AL SOCIETATII COMERCIALE
ALIMENTARA S.A. SLATINA
J1991000062282
RO 1513357**

CAPITOLUL I

DENUMIRE, FORMA JURIDICA, SEDIUL, DURATA

Articolul 1 Denumirea societatii

Denumirea societatii este Societatea Comerciala "Alimentara" S.A..

Articolul 2 Forma Juridica a societatii

Societatea Comerciala " Alimentara " S.A. este persoana juridica romana, avand forma juridica de societate pe actiuni deschisa.

Aceasta isi desfasoara activitatea in conformitate cu legile romane si cu prezentul act constitutiv.

Articolul 3 Sediul societatii

Sediul societatii Comerciale este in Romania, Municipiul Slatina, strada Arinului nr.1, Judetul OLT.

Sediul societatii poate fi schimbat in alta localitate din Romania, pe baza hotararii Adunarii Generale a Actionarilor, potrivit legii.

Societatea poate deschide sucursale, reprezentante, agentii situate in alte localitati din tara si strainatate.

Sedii secundare (puncte de lucru)

Spatiu comercial

Adresa: SLATINA, Str. ARINULUI, nr.1, jud.Olt, - nr. cadastral 931/1

Spatiu comercial

Adresa: SLATINA, , Str. CRIȘAN, nr.4 - nr. cadastral 669/2/2

Spatiu comercial

Adresa: SLATINA, Str. CRIȘAN, nr.4 - nr. cadastral 669/2/1/2

Spatiu comercial

Adresa: SLATINA, B-dul A.I. CUZA, bloc CAM3- nr. cadastral 26/P5/1

Spatiu comercial

Adresa: SLATINA, Str. PRIMĂVERII – (Complex ZAHANA), - nr. cadastral 630/5/1

Spatiu comercial

Adresa: SLATINA, Str. A.I. CUZA, bloc CAM3- nr. cadastral 26/P5/3

Spatiu comercial

Adresa: SLATINA, B-dul A.I. CUZA, bloc D 9 Et. parter - nr. cadastral 642/P1

Spatiu comercial

Adresa: SLATINA, Str. EC. TEODORIU, bloc 18 A-B, Et. parter , nr. cadastral 138/0/2/1/3

Spatiu comercial

Adresa: SLATINA, Str. EC. TEODOROIU, bloc 18 A B, Et. parter - nr. cadastral 138/0/2/1/2

Spatiu comercial Adresa: SLATINA, Str. MÂNĂSTIRII, nr. 75 - nr. cadastral 942/1
Spatiu comercial
Adresa: SLATINA, B-dul A.I. CUZA, bloc CAM 3, Sc A-B nr. cadastral 26/P5/2
Spatiu comercial
Adresa: SLATINA, B-dul A.I. CUZA, bloc D 10, - nr. cadastral 260/P1
Spatiu comercial
Adresa: SLATINA, , Str. CRIȘAN II, nr. 4, jud. - nr. cadastral 669/2/1/1
Spatiu comercial
Adresa: SLATINA, Str. EC. TEODOROIU, bloc 18 A-B, Et. parter nr. cadastral
138/0/2/1/1

Articolul 4. Durata societatii

Durata societatii este nelimitata cu incepere de la data inregistrarii la Oficiul Registrului Comertului.

CAPITOLUL II SCOPUL SI OBIECTUL DE ACTIVITATE AL SOCIETATII

Articolul 5. Scopul societatii este efectuarea cu respectarea legislatiei romane de acte de comert, corespunzatoare obiectului de activitate aprobat prin prezentul act constitutiv, in conditii de eficienta.

Articolul 6. Domeniul principal de activitate este închirierea și subînchirierea bunurilor imobiliare proprii sau închiriate, cod CAEN 682, iar obiectul principal de activitate este închirierea și subînchirierea bunurilor imobiliare proprii sau închiriate, cod CAEN 6820 (conform Clasificării Activităților din Economia Națională, aprobată prin Ordinul Președintelui Institutului Național de Statistică nr.377/17.04.2024 (CAEN Rev.3))

Alte activități (clasificate conform codificării CAEN Rev. 3):

- CAEN 3530 – Furnizarea de abur și aer condiționat
- CAEN 3600 – Captarea, tratarea și distribuția apei
- CAEN 3700 – Colectarea și epurarea apelor uzate
- CAEN 3811 – Colectarea deșeurilor nepericuloase
- CAEN 4711 – Comerț cu amănuntul în magazine nespecializate cu vânzare predominantă de produse alimentare, băuturi și tutun
- CAEN 4712 – Comerț cu amănuntul nespecializat, cu vânzare predominantă de produse nealimentare
- CAEN 4941 – Transporturi rutiere de mărfuri
- CAEN 4942 – Servicii de mutare
- CAEN 5210 – Depozitări
- CAEN 5224 – Manipulări
- CAEN 6421 – Activități ale holding-urilor
- CAEN 6422 – Activități ale canalelor de finanțare
- CAEN 6431 – Activități ale fondurilor de investiții de pe piața monetară și ale fondurilor de investiții din afara pieței monetare
- CAEN 6432 – Fonduri mutuale și alte entități financiare similar
- CAEN 6492 – Alte activități de creditare
- CAEN 6499 – Alte intermediieri financiare n.c.a. exceptând activități de asigurări și fonduri de pensii
- CAEN 6811 – Cumpărarea și vânzarea de bunuri imobiliare proprii
- CAEN 6812 – Dezvoltare (promovare) imobiliară
- CAEN 6832 – Alte activități pentru tranzacții imobiliare pe bază de comision sau contract

CAPITOLUL III CAPITAL SOCIAL, ACTIUNILE

Articolul 7. Capitalul social

Capitalul social subscris si varsat este de 998.912,25 lei, divizat in 411.075 actiuni, cu o valoare nominala de 2,43 lei actiunea.

Detinerile actiunilor de catre actionarii societatii sunt conform inregistrarilor din registrul actionarilor, furnizat de catre societatea de registru cu care Societatea Alimentara S.A. are incheiat contract.

Articolul 8. Actiunile

Actiunile emise de societate sunt nominative, emise in forma dematerializata, prin inscriere in cont.

Evidenta actiunilor si a detinerilor de catre actionari se tine de catre o societate de registru, autorizata de Comisia Nationala a Valorilor Mobiliare.

Actiunile emise de societate pot fi tranzactionate pe una din cele doua piete reglementate din Romania: piata Rasdaq sau Bursa de Valori Bucuresti.

Alegerea societatii de registru si a pietei pe care se tranzactioneaza actiunile emise de societate va fi hotarata de Adunarea Generala a Actionarilor.

Articolul 9. Reducerea sau marirea capitalului social

Capitalul social poate fi redus sau majorat pe baza hotararii Adunarii Generale Extraordinare a Actionarilor, in conditiile si cu respectarea procedurii prevazute de legislatia in vigoare.

In situatia reducerii capitalului propunerea de reducere va fi adusa de Consiliul de Administratie la cunostinta auditorului, care va intocmi un raport ce va fi prezentat actionarilor, care va cuprinde cauzele si procedeul ce va fi utilizat pentru efectuarea acesteia.

Articolul 10 Drepturi si obligatii decurgand din actiuni

Fiecare actiune subscrisa si achitata de actionari, potrivit legii, confera acestora dreptul la un vot in Adunarea Generala a Actionarilor, dreptul de a alege, dreptul de a participa la distribuirea profitului conform prevederilor prezentului act constitutiv si a dispozitiilor legale, precum si alte drepturi prevazute in actul constitutiv.

Detinerea actiunii implica adeziunea de drept la statut.

Drepturile si obligatiile legate de actiuni urmeaza actiunile, in cazul trecerii lor in proprietatea altor persoane.

Obligatiile societatii sunt garantate cu patrimoniul social.

Patrimoniul societatii nu poate fi grevat de datorii sau alte obligatii personale ale actionarilor. Un creditor al unui actionar poate formula pretentii asupra unei parti din profitul societatii, ce i se va repartiza acestuia de catre Adunarea Generala a Actionarilor, sau cotei parti convenite acestuia la lichidarea societatii, efectuata in conditiile prevederilor prezentului statut.

In cazul decesului unui actionar, drepturile si obligatiile legate de actiuni, revin mostenitorilor legali.

Articolul 11 Cesiunea actiunilor

Actiunile sunt indivizibile cu privire la societate, care nu recunoaste decat un proprietar pentru fiecare actiune.

Dreptul de proprietate asupra actiunilor emise in forma dematerializata si tranzactionate pe o piata organizata se transmite in conditiile legii in vigoare la momentul transmiterii.

CAPITOLUL IV

ADUNAREA GENERALA A ACTIONARILOR

Articolul 12 Atributii

Adunările Generale ale Actionarilor sunt ordinare si extraordinare si au urmatoarele atributii principale:

Atributiile Adunarii Generale a Actionarilor Ordinara sunt:

- a) sa aleaga si sa revoce membrii Consiliului de Administratie, sa le fixeze remuneratia convenita pentru exercitiul in curs, sa ii descarce de gestiune;
- b) sa numeasca si sa fixeze durata minimă a contractului de audit financiar, precum si sa revoce auditorul financiar;
- c) sa stabileasca Bugetul de Venituri si Cheltuieli si, dupa caz, programul de activitate pe exercitiul financiar urmator;
- d) sa discute, sa aprobe sau sa modifice situatiile financiare anuale pe baza rapoartelor prezentate de Consiliului de Administratie sau, dupa caz, de auditorul financiar, sa aprobe repartizarea profitului, conform prevederilor legale si sa fixeze dividendul;
- e) sa hotarasca cu privire la contractarea de imprumuturi bancare pe termen lung, inclusiv a celor externe, sa stabileasca competentele si nivelul de contractare a imprumuturilor bancare curente, a creditelor comerciale si a garantiilor si sa aprobe orice fel de credit bancar;
- f) sa hotarasca gajarea, inchirierea sau desfiintarea uneia sau mai multor unitati ale societatii;
- g) sa decida cu privire la declansarea actiunii in raspundere contra fondatorilor, administratorilor, directorilor, precum si a auditorilor financiari, pentru daune cauzate societății de aceștia prin încălcarea îndatoririlor lor față de societate;

Atributiile Adunarii Generale a Actionarilor Extraordinara sunt:

- a) hotaraste cu privire la schimbarea formei juridice, a obiectului de activitate a societății;
- b) hotaraste cu privire la mutarea sediului societății, la înființarea sau desființarea unor sedii secundare: sucursale, agenții, reprezentanțe sau alte asemenea unități fără personalitate juridică;
- c) hotaraste cu privire la conversia acțiunilor nominative în acțiuni la purtător sau a acțiunilor la purtător în acțiuni nominative;
- d) hotaraste cu privire la emisiunea de obligațiuni, conversia unei categorii de obligațiuni în altă categorie sau în acțiuni;
- e) hotaraste cu privire la majorarea, reducerea capitalului social sau reîntregirea lui prin emisiune de noi acțiuni;
- f) hotaraste cu privire la adoptarea sau modificarea actului constitutiv;
- g) hotaraste cu privire la fuziunea, divizarea si dizolvarea anticipata a societatii;
- h) hotaraste cu privire la orice alta problema privind societatea comerciala, conform prevederilor legale.
- i) Adunările Generale Extraordinare ale Acționarilor au competențe stabilite prin lege. Suplimentar atribuțiilor stabilite prin lege, Adunarea Generală Extraordinară a Acționarilor aprobă în prealabil orice act de dobândire, înstrăinare, schimb sau constituirea în garanție a activelor din categoria imobilizări corporale de natura clădirilor și terenurilor, indiferent de valoarea lor."

Articolul 13 Convocarea Adunarii Generale a Actionarilor

Adunările Generale Ordinare si Extraordinare a Actionarilor se convoaca in conformitate cu prevederile legii si a reglementarilor Comisiei Nationale a Valorilor Mobiliare.

Articolul 14 Organizarea Adunarii Generale a Actionarilor

Organizarea si desfasurarea Adunarilor Generale Ordinare si Extraordinare ale Actionarilor se vor derula in conformitate cu prevederile legii si a reglementarilor Comisiei Nationale a Valorilor Mobiliare.

Articolul 15 Exercitarea dreptului de vot in Adunarea Generala a Actionarilor

Hotararile Adunarii Generale a Actionarilor se iau prin vot deschis.

Votul secret este obligatoriu pentru alegerea membrilor consiliului de administrație și a auditorului intern, pentru revocarea lor și pentru luarea hotărârilor referitoare la răspunderea membrilor organelor de administrare, de conducere și de control ale societății.

Poziția de «abținere» adoptată de un acționar cu privire la punctele înscrise pe ordinea de zi a unei adunări generale a acționarilor ALIMENTARA S.A. reprezintă un vot exprimat.

În convocatorul adunării generale a acționarilor vor fi incluse mențiuni cu privire la calificarea votului abținere ca vot exprimat.

Hotărârile luate de adunarea generală în limitele legii sau actului constitutiv sunt obligatorii chiar pentru acționarii care nu au luat parte la adunare sau au votat contra.

CAPITOLUL V CONSILIUL DE ADMINISTRATIE

Articolul 16 Organizare

Societatea comercială este administrată în sistem unitar de către Consiliul de Administrație compus din trei membri. Mandatul membrilor C.A. este de doi ani cu posibilitatea de a fi realeși. Înainte de preluarea funcției, membrii Consiliului de Administrație încheie un contract de administrare cu societatea, reprezentată de mandatarul aprobat de Adunarea Generala a Actionarilor societatii.

Înainte de preluarea funcției de către administratori, acestia au obligatia încheierii unei asigurari pentru raspundere profesionala, valoarea asigurata fiind stabilita de Adunarea Generala a Actionarilor pentru exercitiul financiar in curs.

În caz de vacanță a unuia sau a mai multor posturi de administrator, Consiliul de administrație procedează la numirea unor administratori provizorii, până la întrunirea adunării generale ordinare a acționarilor.

Consiliul de administrație alege dintre membrii săi un președinte al consiliului, care are următoarele atribuții:

1. coordonează activitatea consiliului și raportează cu privire la aceasta adunării generale a acționarilor;
2. veghează la buna funcționare a organelor societății;
3. 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 întrunirea.

Președintele Consiliului de Administrație poate fi și director general al societății.

Membrii Consiliului de Administrație sunt aleși de Adunarea Generală Ordinară a Acționarilor.

Consiliul de Administrație se întrunește la sediul societății, ori de câte ori este necesar, dar cel puțin o dată la 3 luni, la convocarea președintelui, la cererea motivată a cel puțin 2 dintre membrii săi sau a directorului general. Convocarea va fi transmisă administratorilor cu cel puțin 5 zile înainte de data fixată pentru ședința ordinară și cu o zi înainte pentru cea extraordinară, pe baza proiectului comunicat Directorului General al societății de către Președintele Consiliului de Administrație. Convocarea va cuprinde data, locul unde se va ține ședința și ordinea de zi. Asupra punctelor care nu sunt prevăzute pe ordinea de zi se pot lua decizii doar în cazuri de urgență.

Intrunirile Consiliului de Administratie se pot desfasura valabil si in prezenta a cel putin doua treimi (2/3) din numarului membrilor Consiliului de Administratie, situatie in care deciziile se adopta cu unanimitate de voturi.

La sedintele Consiliului de Administratie este convocat, cu statut de invitat permanent, directorul general al societatii. Directorii și auditorul intern pot fi convocati la orice întrunire a consiliului de administrație, caz in care sunt obligați să participe.

Presedintele desemneaza un secretar dintre angajatii societatii care va întocmi un proces-verbal ce va fi trecut in registru de sedinte si care va cuprinde numele participanților, ordinea deliberărilor, deciziile luate, numărul de voturi întrunite și opiniile separate. Procesul-verbal este semnat de către președintele de ședință și de către cel puțin un alt administrator.

Administratorii sunt obligati sa puna la dispozitia actionarilor, la cererea si pe cheltuiala acestora, Registrele societatii in conditiile legii.

Consiliul de Administrație delega conducerea societății unuia sau mai multor directori numind pe unul dintre ei DIRECTOR GENERAL care reprezinta societatea in raport cu tertii si in justitie. In raporturile cu directorii societatea este reprezentata de catre Consiliul de Administratie prin presedintele sau. Consiliul de administrație va solicita oficiului registrului comerțului înregistrarea numirii directorului general, precum și a oricărei schimbări în persoana administratorilor, a directorului general , a auditorului financiar și publicarea acestor date în Monitorul Oficial al României, Partea a IV-a.

Membrii Consiliului de Administratie își vor exercita mandatul cu loialitate, în interesul societății, obligatiile si raspunderea acestora fiind reglementate de dispozitiile referitoare la mandat si de cele prevazute in legislatia aplicabila in materia societatiilor comerciale.

Membrii Consiliului de Administratie trebuie sa fie independenti, conform prevederilor Legii nr. 31/1990 R. Persoanele care, potrivit prezentei legi, nu pot fi fondatori, nu pot fi nici administratori sau directori.

Pe langa remuneratia stabilita de Adunarea Generala a Actionarilor, pentru administratori si auditorii financiari, societatea va deconta si cheltuielile de transport si cazare (maxim la nivei hotel categoria ***), ocazionate de deplasarea acestora in exercitarea atributiilor functiilor lor.

Articolul 17 Atributiile Consiliului de Administratie

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:

- a) stabilirea direcțiilor principale de activitate și de dezvoltare ale societății;
- b) stabilirea sistemului contabil și de control financiar și aprobarea planificării financiare;
- c) numirea și revocarea directorilor și stabilirea remunerației lor;
- d) supravegherea activității directorilor;
- e) pregătirea raportului anual, organizarea adunării generale a acționarilor și implementarea hotărârilor acesteia;
- f) introducerea cererii pentru deschiderea procedurii insolvenței societății, potrivit Legii nr.85/2006 privind procedura insolvenței.

Alte competente:

1. intocmirea Organigramei;
2. analiza si avizarea Statului de functiuni, Regulamentului de Organizare si Functionare si a Regulamentului de Ordine Interioara, intocmite de conducerea executiva;
3. stabilirea limitelor maxime ale clauzelor Contractului colectiv de munca ce vor fi avute in vedere de conducerea executiva la negocierea cu reprezentantii salariatilor;

4. întocmirea proiectului Bugetului de Venituri și Cheltuieli și Programului de activitate pentru fiecare exercițiu financiar, ce vor fi supuse spre aprobare Adunării Generale a Acționarilor;
5. analiza lunară a eficienței economice a activității societății prin prisma prevederilor asumate prin Bugetul de Venituri și Cheltuieli.
6. stabilirea programelor de recuperare a creanțelor;
7. stabilirea programelor de reducere a cheltuielilor;
8. stabilirea programelor de eliminare a pierderilor;
9. stabilirea strategiei de re tehnologizare, modernizare și realizare a investițiilor aprobate de acționari;
10. stabilește, în condițiile legii, modul de amortizare a mijloacelor fixe;
11. analiza și aprobarea tuturor contractelor care angajează societatea ce vor fi semnate de Președinte, cu excepția celor date de Consiliul de Administrație de competența Directorului General, numai după avizarea acestora de compartimentul juridic al societății;
12. dobândirea, instrainarea, închirierea, schimbarea sau garantarea cu bunuri ale societății (inclusiv pentru împrumuturi bancare pe termen lung și/sau pentru credite) a caror valoare depășește individual sau cumulativ pe durata unui exercițiu financiar 10% din totalul activelor imobilizate, mai puțin creanțele, vor fi încheiate de către Consiliul de Administrație numai după aprobarea Adunării Generale a Acționarilor;
13. analiza periodică a executării contractelor în care societatea este parte, în baza informărilor prezentate de conducerea executivă și adoptarea de măsuri pentru respectarea clauzelor contractuale;
14. analiza periodică a litigiilor în care este angrenată societatea, în baza informărilor conducerii executive și a compartimentului juridic și adoptarea de măsuri pentru apărarea intereselor societății;
15. întocmirea la încheierea exercitiului financiar a Bilanțului Contabil, a Contului de Profit și Pierdere, a propunerii de Repartizare a profitului, a Raportului de gestiune;
16. convoacă Adunarea Generală a Acționarilor atunci când se constată pierderi a caror valoare depășește 10% din valoarea capitalului social;
17. efectuarea oricăror acte permise de lege cu scopul eficientizării activității societății.

Articolul 18 Atributiile Directorului General

Directorul general este numit și poate fi revocat oricând de către Consiliul de Administrație.

Directorul general își va exercita mandatul cu loialitate, în interesul societății, obligațiile și răspunderea acestuia fiind reglementate de dispozițiile referitoare la mandat și de cele prevăzute în legislația aplicabilă în materia societăților comerciale.

Pe durata îndeplinirii mandatului, directorul general nu poate încheia cu societatea un contract de muncă, iar în cazul în care acesta a fost desemnat dintre salariații societății, contractul individual de muncă este suspendat pe perioada mandatului.

Înainte de preluarea funcției, directorul general are obligația încheierii unei asigurări pentru răspundere profesională, valoarea asigurată fiind stabilită de Consiliul de Administrație pentru exercitiul financiar în curs.

Directorul general este responsabil cu luarea tuturor măsurilor aferente conducerii societății, în limitele obiectului de activitate al societății și cu respectarea competențelor exclusive rezervate de lege sau de actul constitutiv, consiliului de administrație și adunării generale a acționarilor.

Directorul general conduce societatea conform delegării primite din partea Consiliului de Administrație și are în principal următoarele atribuții:

- a) duce la indeplinire hotararile Consiliului de Administratie si informeaza cu privire la aceasta, precum si cu privire la toate neregulile constatate cu ocazia îndeplinirii atribuțiilor lor;
- b) organizeaza si conduce activitatea societatii indeplinind actele de gestiune curenta necesare indeplinirii obiectului de activitate declarat al societatii, in scopul obtinerii de profit si realizarii indicatorilor economico-financiari la nivelul asumat prin B.V.C. si informeaza consiliul de administratie în mod regulat și cuprinzător asupra operațiunilor întreprinse și asupra celor avute în vedere;
- c) selecteaza, angajaza, promoveaza si concediaza personalul angajat al societatii cu respectarea legislatiei muncii;
- d) intocmeste statul de functiuni, Regulamentul de Organizare si Functionare, Regulamentul de Ordine Interioara pe care le supune spre aprobare Consiliului de Administratie;
- e) negociaza cu reprezentantii salariatilor Contractul colectiv de munca in limitele stabilite de Consiliul de Administratie;
- f) negociaza cu personalul angajat Contractele individuale de munca;
- g) intocmeste fisa postului pentru fiecare angajat;
- h) raporteaza lunar Consiliului de Administratie cu privire la principalii indicatori economico-financiari raportati la prevederile asumate prin Bugetul de Venituri si Cheltuieli;
- i) incheie acte care angajaza societatea in limitele acordate de Consiliul de Administratie;
- j) exercita drepturile de actionar in societatile comerciale in care S.C. Alimentara S.A. detine participatii;
- k) informeaza periodic Consiliul de Administratie cu privire la stadiul executarii contractelor incheiate de societate;
- l) informeaza periodic Consiliul de Administratie cu privire la litigiile in care societatea este parte;
- m) contribuie la intocmirea proiectului Bugetului de Venituri si Cheltuieli si a Programului de activitate alaturi de Consiliul de Administratie;
- n) propune Consiliului de Administratie programe de retehnologizare, modernizare, restructurare;
- o) la sfarsitul exercitiului financiar intocmeste Raportul de executie al Bugetului de Venituri si Cheltuieli, contribuie la intocmirea Bilantului Contabil, a Contului de Profit si Pierdere, a Raportului de Gestiune si a propunerilor de repartizare a profitului. Raspunde in solidar cu ceilalti membrii ai conducerii executive si administratorii de exactitatea datelor prezentate in documentele mentionate;
- p) initiaza si pune in aplicare personal sau, dupa caz, cu aprobarea Consiliului de Administratie, orice program avand ca scop optimizarea activitatii societatii;
- r) coordoneaza direct activitatea de marketing a societatii pentru a identifica orice oportunitati pentru dezvoltarea cifrei de afaceri a societatii;
- s) indeplineste orice alte sarcini pentru care este imputernicit de Consiliul de Administratie.

Directorul general participa la sedintele Consiliului de Administratie cu statut de invitat permanent, avand obligatia de a pregati desfasurarea acestor sedinte. Poate completa proiectul ordinii de zi inaintat de presedinte cu probleme pe care le considera necesare, cu obligatia comunicarii acestora membrilor Consiliului de Administratie in timp util.

CAPITOLUL VI CONTROLUL GESTIUNII SOCIETATII

Articolul 19 Auditul financiar si auditul intern

Situațiile financiare anuale ale societății sunt supuse obligației legale de auditare și vor fi auditate în condițiile prevăzute de lege de către un auditor financiar ales de către adunarea generală.

De asemenea, în societate este organizat auditul intern potrivit normelor elaborate de Camera Auditorilor Financiar din România.

Auditorul intern are următoarele obligații :

1. Supraveghează gestiunea societății;
2. Verifică dacă situațiile financiare sunt legal întocmite și în concordanță cu registrele;
3. Verifică dacă registrele societății sunt ținute regulat;
4. Verifică dacă evaluarea elementelor patrimoniale s-a făcut conform regulilor stabilite pentru întocmirea și prezentarea situațiilor financiare;
5. Prezintă adunării generale un raport amănunțit cu privire la situațiile financiare și repartizarea profitului făcând eventuale propuneri pe care le vor considera necesare;
6. Aduc la cunoștință 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 cunoștință adunării generale;
7. Verifică faptele reclamate de acționari reprezentând, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social, iar în cazul în care sunt confirmate, întocmesc un raport ce va fi comunicat consiliului de administrație și pus la dispoziție adunării generale, caz în care acesta este obligat să convoace adunarea generală.

Compatibilitatea, drepturile, obligațiile și răspunderea auditorilor, în desfășurarea activității de control a gestiunii societății, sunt cele stabilite de legea în vigoare, aplicabilă în materia societăților comerciale.

CAPITOLUL VII

EXERCITIUL ECONOMICO-FINANCIAR

Articolul 20 Exercitiul financiar

Exercitiul financiar începe la 1 ianuarie și se încheie la 31 decembrie ale anului financiar. Primul exercitiu financiar începe de la data constituirii societății.

Articolul 21 Evidența contabilă și bilanțul contabil

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

Articolul 22 Calculul și repartizarea profitului

Profitul societății se stabilește pe baza bilanțului aprobat de Adunarea Generală a Acționarilor.

Profitul impozabil se stabilește în condițiile legii.

Din profitul societății, ramaș după plata impozitului pe profit, se pot constitui fondurile destinate modernizării, cercetării și dezvoltării de produse noi, investițiilor cu acordul Adunării Generale a Acționarilor, la propunerea fundamentată a Consiliului de Administrație în ceea ce privește perioada de amortizare a investițiilor și eficiența acestora.

Societatea comercială își constituie fond de rezervă și alte fonduri în condițiile legii.

Adunarea Generală a Acționarilor va stabili o dată cu fixarea dividendelor și data plății dividendelor convenite acționarilor care nu poate depăși 6 luni de la data Adunării Generale a Acționarilor de aprobare a acestora.

În cazul înregistrării de pierderi, Adunarea Generală a Acționarilor va analiza cauzele și va hotărî în consecință.

Articolul 23 Registrele societatii
Societatea tine registrele prevazute de lege.

CAPITOLUL VIII

MODIFICAREA FORMEI JURIDICE, DIZOLVAREA, LICHIDAREA, LITIGII

Articolul 24 Modificarea formei juridice

Adunarea Generala a Actionarilor poate hotari schimbarea formei juridice a societatii, cu respectarea conditiilor prevazute de lege pentru functionarea noii forme de societate, fapt care nu atrage crearea unei persoane juridice noi.

Articolul 25 Dizolvarea societatii

Societatea poate fi dizolvata in urmatoarele situatii:

- imposibilitatea realizarii obiectului de activitate
- falimentul
- activul net al societății, determinat ca diferență între totalul activelor și totalul datoriilor acesteia, s-a diminuat la mai puțin de jumătate din valoarea capitalului social subscris, in baza hotararii adunarii generale extraordinare
- numarul de actionari va fi redus sub 2, mai mult de 9 luni
- in orice alte situatii, pe baza hotararii Adunarii Generale a Actionarilor, luata in unanimitate.

Dizolvarea societatii comerciale trebuie sa fie inscrisa la Registrul Comertului si publicata in Monitorul Oficial al Romaniei partea a IV-a.

Articolul 26 Lichidarea societatii

In caz de dizolvare societatea va fi lichidata.

Lichidarea societatii si repartizarea patrimoniului se fac in conditiile si cu respectarea procedurii prevazute de lege.

Articolul 27 Litigii

Litigiile de orice fel aparute intre societati comerciale si persoane fizice sau juridice sunt de competenta instantelor judecatoresti de drept comun.

Pentru solutionarea litigiilor dintre ele, societatile comerciale pot apela si la arbitraj.

Articolul 28 Dispozitii finale

Prevederile prezentului statut se completeaza cu dispozitiile legale referitoare la societatile comerciale deschise.

Incheiat in trei exemplare azi 24.07.2025

Imputernicit prin Hotararea Adunarii Generale Extraordinare a Actionarilor nr. 2/24.07.2025 – Directorul General al Societatii Alimentara S.A. – Stefan George Alin.

