

Nr. 991/21.03.2018

CONVOCATOR
al Adunării Generale Extraordinare a Acționarilor

Page | 1

Președintele Consiliului de Administrație al Companiei de Asigurări-Reasigurări Exim România (CARE România) S.A. cu sediul social în Bldv. Aviatorilor nr. 33, parter, ap. 1, Sector 1, București, înregistrată la ONRC sub J40/3151/2009, CUI 25252500, în temeiul prevederilor art. 117 din Legea nr. 31/1990, privind societățile comerciale, republicată, și ale art. 10 alin. 4 din Actul constitutiv, având în vedere și prevederile art. 113 lit. m) din Legea nr. 31/1990, precum și prevederile art. 9 alin. (3) lit. j) din Actul Constitutiv, **convoacă Adunarea Generală Extraordinară a Acționarilor pentru data de 23.04.2018 ora 14,00, la sediul social sau pe data de 24.04.2018, la aceeași oră, în același loc și cu aceeași ordine de zi, în cazul în care la prima convocare nu se vor îndeplini condițiile privitoare la cvorum, cu următoarea**

ORDINE DE ZI

1. Aprobarea modificării actului constitutiv în sensul:

Art. 1 alin. (2) se modifică și va avea următorul conținut:

„În orice factură, ofertă, comandă, tarif, prospect și alte documente întrebuițate în comerț emanând de la societate se vor menționa denumirea acesteia, în completarea căreia se va indica: forma juridică fie integral „societate pe acțiuni”, fie numai inițialele „S.A, sediul social, numărul din registrul comerțului, codul unic de înregistrare, capitalul social subscris, cât și cel vărsat, sintagma Societate autorizată de Autoritatea de Supraveghere Financiară, codul alocat în Registrul asiguratorilor și reasiguratorilor și codul LEI.”

Art. 15 alin. (1) se modifică și va avea următorul conținut:

(1) „Consiliul de Administrație delegă întreaga conducere executivă a Societății, Președintelui executiv și Vicepreședintelui executiv, care vor avea calitatea de Directori în sensul art. 143 din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, cu excepția următoarelor atribuții:

- a) supraveghează și exercită controlul permanent asupra activității conducerii executive a Societății;
- b) stabilește direcțiile principale de activitate și de dezvoltare ale societății;
- c) aprobă politicile contabile și sistemul de control financiar, precum și planificarea financiară;

- d) verifică deplina conformitate a operațiunilor de conducere a Societății cu legea, cu Actul Constitutiv și cu hotărârile Adunării Generale a Acționarilor;
- e) pregătește raportul anual al Consiliului de Administrație în vederea prezentării Adunării Generale a acționarilor;
- f) raportează, cel puțin o dată pe an, Adunării Generale a Acționarilor cu privire la activitatea de supraveghere desfășurată;
- g) stabilește competențele cu privire la contractarea împrumuturilor bancare și constituirea garanțiilor;
- h) analizează și aprobă Strategia și Politicile Societății, principiile generale de afaceri ale Societății precum și procedurile privind activitățile de achiziții și deplasări;
- i) aprobă Organigrama și Regulamentul de organizare și Funcționare, ștutul de funcțiuni și grila de salarizare pentru personalul Societății;
- j) verifică dacă conducerea societății implementează corect sistemul de control intern și de gestiune a riscurilor conform politicilor stabilite;
- k) aprobă Convocarea AGA/AGEA și avizează materialele (note de aprobare, note de informare/avizare, etc.) ce urmează a fi supuse aprobării Adunării Generale a Acționarilor, după caz;
- l) organizează ședințele adunării generale a acționarilor și implementează hotărârile acesteia;
- m) introduce cereri pentru deschiderea procedurii insolvenței societății, potrivit Legii nr. 85/2014 privind procedura insolvenței;
- n) aprobă structura Comitetelor formate din membrii nominalizați de Comitetul de Direcție;
- o) constituie comitete consultative, formate din cel puțin doi membri, în condițiile și cazurile prevăzute de lege și regulamentele specifice, incidente;
- p) îndeplinește orice alte atribuții stabilite în sarcina sa din partea adunării generale a acționarilor sau prevăzute în mod expres în legislația aplicabilă.
- q) aprobă dobândirea de bunuri pentru societate, altele decât cele aflate în competența conducerii executive în conformitate cu reglementările interne privind activitatea de achiziții;
- r) înaintează spre aprobarea Adunării Generale a acționarilor situațiile financiare anuale și raportul anual, bugetul de venituri și cheltuieli, programul de activitate și strategia Societății pentru exercițiul financiar următor, imediat după elaborarea acestora;
- s) înaintează Adunării Generale a acționarilor propunerea sa detaliată cu privire la distribuirea profitului rezultat din bilanțul exercițiului financiar, dacă este cazul;
- t) în vederea respectării aplicării principiilor governanței corporative, răspunde cel puțin de:

- managementul strategic al entităţii reglementate, îndeplinirea obiectivelor stabilite şi elaborarea planului de afaceri;
- evaluarea poziţiei financiare a Societăţii;
- stabilirea unor criterii relevante de monitorizare a rezultatelor activităţii conducerii executive şi a societăţii în ansamblu şi evaluarea anuală a modului de aplicare a criteriilor;
- analizarea anuală a activităţilor desfăşurate de societate şi a perspectivelor de dezvoltare;
- asigurarea existenţei unui cadru adecvat de verificare a modului în care se aplică legislaţia specifică privind raportarea către A.S.F. şi existenţa unui cadru adecvat pentru verificarea informaţiilor transmise către A.S.F.;
- analizarea adecvării, eficienţei şi actualizării sistemului de administrare/management al riscului în vederea gestionării eficiente a activelor deţinute de către societate, precum şi modul de administrare a riscurilor aferente la care aceasta este expusă.
- respectarea cerinţelor privind externalizarea/delegarea unor activităţi operaţionale sau funcţii, atât înainte de efectuarea acesteia, cât şi pe toată durata externalizării/delegării;
- analizarea şi stabilirea politicii de remunerare a societăţii astfel încât aceasta să corespundă strategiei de afaceri, obiectivelor şi intereselor pe termen lung;
- comunicarea cu părţile interesate conform strategiei de comunicare;
- asigură dezvoltarea şi aplicarea standardelor etice şi profesionale în vederea prevenirii apariţiei şi/sau minimizării conflictelor de interese precum şi a procedurii interne de avertizare corespunzătoare la nivelul societăţii;
- aprobă procedurile privind identificarea şi gestionarea conflictelor de interese;
- aprobă apetitul şi limitele toleranţei la risc, precum şi procedura pentru identificarea, evaluarea, monitorizarea, gestionarea şi raportarea riscurilor semnificative;
- evaluează eficienţa sistemului de administrare a riscurilor;
- evaluează cel puţin semestrial, planurile pentru asigurarea continuităţii activităţii şi pentru situaţiile de urgenţă.”

Art. 15 alin. (2) se modifică şi va avea următorul conţinut:

„(2) Consiliul de Administraţie a delegat atribuţiile privind reprezentarea Societăţii în relaţia cu terţii către Preşedintele Executiv, cu respectarea reglementărilor legale prevăzute de Legea 31/1990.”

Art.16 alin. (2) se modifică şi va avea următorul conţinut:

„ (2) Consiliul de Administraţie este convocat de către preşedintele Consiliului de Administraţie sau de înlocuitorul acestuia. Convocarea se poate face în orice moment şi la cererea motivată a cel puţin 2 dintre membrii Consiliului sau a Preşedintelui executiv. Preşedintele Consiliului de Administraţie este obligat să dea curs unei astfel de cereri.”

Art.17 alin. (1) se modifică și va avea următorul conținut:

„ (1) Consiliul de Administrație delegă conducerea executivă a Societății Președintelui executiv și Vicepreședintelui executiv, care vor avea calitatea de Directori în sensul art. 143 din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare. Aceștia exercită exclusiv funcția pentru care au fost numiți și se organizează într-un Comitet de Direcție, care asigură și conducerea operativă a Societății. Președintele executiv este Directorul General, iar vicepreședintele executiv este Director General Adjunct.”

Art.17 alin. (6) se modifică și va avea următorul conținut:

„(6) Comitetul de Direcție are următoarele atribuții pe care le exercită sub controlul Consiliului de Administrație:

- a. asigură conducerea executivă a societății, respectiv îndeplinește actele necesare și utile pentru realizarea obiectului de activitate al Societății, cu excepția celor stabilite de lege în sarcina Consiliului de Administrație și a Adunării Generale a Acționarilor;
- b. aprobă regulamentul intern;
- c. după caz, negociază și semnează Contractul Colectiv de Muncă la nivel de Societate, cu reprezentanții salariaților;
- d. aprobă normele, procedurile și cadrul de desfășurare al activității curente a Societății pentru conformarea cu prevederile legale sau de reglementări speciale;
- e. întocmește Organigrama și Regulamentul de organizare și Funcționare, statul de funcțiuni și grila de salarizare pentru personalul Societății, și o supune aprobării Consiliului de Administrație;
- f. stabilește și aprobă acordarea de prime și beneficii suplimentare (precum dar fără a se limita la: premii și recompense, tichete de masă, asigurările medicale sau abonamentele la clinici private, cadouri pentru copii cu diverse ocazii precum 1 iunie, Crăciun, cadouri pentru salarialele femei cu ocazia zilei de 8 Martie, acordarea de ajutoare pentru alte situații deosebite ale salariaților sau ale membrilor lor de familie) către salariații Societății;
- g. prezintă Consiliului de Administrație, cel puțin o dată la 3 luni, un raport scris cu privire la conducerea Societății, cu privire la activitatea acesteia și la posibila sa evoluție;
- h. înregistrează la Registrul Comerțului numele membrilor săi ori al altei/altor persoane împuternicita/e să reprezinte Societatea în raporturile cu terții și în justiție, precum și orice schimbare a auditorilor financiari;
- i. comunică în timp util Consiliului de Administrație orice informație cu privire la evenimentele ce ar putea avea o influență semnificativă asupra situației societății;
- j. hotărăște cu privire la contractarea împrumuturilor bancare, creditelor comerciale și garanțiilor, în limitele de competență stabilite de Consiliului de Administrație;
- k. aprobă dobândirea de bunuri pentru societate, altele decât cele prevăzute în competența Consiliului de Administrație, în conformitate cu reglementările interne privind activitatea de achiziții;

- l. aprobă cu respectarea prevederilor legale și a Actului Constitutiv, înstrăinarea, închirierea, schimbarea ori constituirea în garanție a bunurilor aflate în patrimoniul Societății. Conducerea executivă va putea încheia actele juridice numai cu aprobarea Adunării Generale a Acționarilor în situația în care valoarea bunurilor depășește jumătate din valoarea contabilă a activelor societății la data încheierii actului juridic,
- m. aprobă scoaterea din evidențele contabile ale Societății a obiectelor de inventar și a mijloacele fixe ale acesteia, altele decât imobilele;
- n. aprobă propunerile privind constituirea unor provizioane nedeductibile fiscal, precum și utilizarea lor;
- o. aprobă trecerea pe cheltuieli nedeductibile fiscal (amenzi, penalizări, pierderi din debitori diverși, etc. - sume cumulate anual) pe baza documentațiilor aferente;
- p. rezolvă orice alte probleme stabilite de Adunarea Generală a Acționarilor și de Consiliul de Administrație;
- x. îndeplinește orice alte atribuții prevăzute în mod expres în legislația aplicabilă.
- y. în vederea respectării aplicării principiilor guvernantei corporative, conducerea executivă răspunde cel puțin de:
 - administrarea și buna desfășurare a activităților societății, inclusiv pentru punerea în aplicare a politicilor, strategiilor și atingerea obiectivelor;
 - integralitatea și corectitudinea raportărilor și a altor informații cu privire la activitatea și situația financiară a entității reglementate, conform legislației specifice aplicabile;
 - se asigură că informațiile transmise la ASF sunt disponibile conform legislației specifice aplicabile și că termenul de raportare a informațiilor este respectat;
 - împreună cu Consiliul de Administrație asigură segregarea activităților la nivel individual sau la nivelul Societății și aplicarea unor politici interne/regulamente interne pentru evitarea apariției conflictelor de interese. În cazul identificării unui conflict de interese, conducerea executivă are obligația gestionării situației, împreună cu Consiliul de Administrație, pentru anularea sau minimizarea acestuia.”

Art. 18 alin. (1) se modifică și va avea următorul conținut:

„(1) Președintele executiv împreună cu vicepreședintele executiv exercită conducerea executivă a societății.”

Se introduce alin. (2) al art. 18 cu următorul conținut:

„(2) Președintele executiv are următoarele atribuții:

- a. asigură reprezentarea generală a societății în relațiile cu terții;
- b. acorda împuternicire privind reprezentarea societății în relația cu terții în conformitate cu prevederile legale în vigoare și ale actului constitutiv;
- c. aprobă încheierea, modificarea și desfacerea contractului individual de muncă al salariaților;
- d. coordonează activitatea direcțiilor repartizate potrivit organigramei aprobate;

- e. aplică sau propune, după caz, sancțiuni disciplinare, acordări de premii și recompense salariaților;
- f. nominalizează membrii Comitetelor, a căror structură este aprobată de Consiliul de Administrație.
- g. convoacă și conduce ședințele Comitetului de Direcție, stabilește ordinea de zi, veghează asupra informării adecvate a membrilor comitetului cu privire la punctele aflate pe ordinea de zi.
- h. îndeplinește orice sarcini stabilite de Adunarea Generală a Acționarilor, Consiliul de Administrație, Comitetul de Direcție.”

Alin. (2) al art. 18 se renumerotează și devine alin. (3) și se modifică, având următorul conținut:

„(3) Vicepreședintele executiv are următoarele atribuții:

- a. conduce și coordonează activitatea direcțiilor repartizate, potrivit structurii organizatorice aprobate și reglementărilor interne.
 - b. reprezintă societatea în relația cu terții în legătură cu documentele emise de direcțiile și departamentele aflate în subordinea sa conform organigramei;
 - c. asigură înlocuirea Președintelui executiv preluând de drept toate atribuțiile stabilite în sarcina acestuia, în perioada în care Președintele executiv se află în concediu, delegație, etc.
 - d. îndeplinește orice sarcini stabilite de Adunarea Generală a Acționarilor, Consiliul de Administrație, Comitetul de Direcție, Președintele executiv al societății;”
2. Împuternicirea unui reprezentant al acționarilor pentru a întreprinde toate acțiunile necesare pentru aducerea la îndeplinire a hotărârilor Adunării Generale a Acționarilor convocate prin prezenta și efectuarea tuturor formalităților aferente necesare.

Cererile privind introducerea unor noi puncte pe ordinea de zi, pot fi depuse în temeiul art. 117 ind. 1 din Legea nr. 31/1990, privind societățile comerciale, republicată, și ale art. 10 alin. (8) din Actul Constitutiv, de acționarii care dețin, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social, la sediul social al societății, în termen de 15 zile de la data comunicării convocatorului în vederea aducerii la cunoștință celorlalți acționari.

Acționarii pot participa la ședința adunării, personal, prin reprezentanții lor legali sau prin reprezentanți cu procură specială. Un exemplar al procurii va fi depus în original la sediul societății cu cel puțin 48 de ore înainte de data ședinței adunării generale. Al doilea exemplar va fi înmanat reprezentantului pentru a-l prezenta în cadrul ședinței, iar al treilea exemplar rămâne la acționar.

Materialele informative asupra punctelor aflate pe ordinea de zi a Adunării Generale Extraordinare a Acționarilor se pot obține de la sediul societății.

Pentru informații suplimentare vă rugăm să vă adresați dnei. Adriana Mărginean, tel. (+4) 021 211 06 50, email: adriana.marginean@eximasig.ro.

Page | 7

Data: 20.03.2018

Președinte Consiliul de Administrație
Bogdan Iulian Popa