

Vineri, 27 decembrie 2019

Supliment Anunțuri Mica Publicitate

Publică un anunț în doi timpi și trei mișcări!

▶ intră pe site-ul www.jurnalul.ro

▶ alege ziua apariției

▶ scrie textul

▶ plătește cu cardul

GATA!
Simplu, nu?

OFERTE SERVICIU

Antena TV Group angajează femeie de serviciu pentru birouri, în locația Iride Business Park (langă stația de metrou Pipera). Program de lucru în ture. TEL: 0748.035.750

● Fabrica de cherestea langa Hateg, jud. Hunedoara, angajeaza muncitori, salariu 2500 lei in mana, asiguram cazare gratis in conditii foarte bune. Relatii la tel 0744.665.656.

● LT Business Center SRL Băicoi angajează un ambalator manual la punctul de lucru din Bolintin Deal și doi lucrători sortatori deșeurilor reciclabile la sediul firmei din Băicoi. Detalii la telefon: 0756.348.003.

● Caut Bonă pentru 3 copii până în 7 ani în Irlanda. Salariu 650Euro fără alte cheltuieli. Se locuiește cu familia. 0787.722.671.

● Vinaria Danului SRL angajează 4 persoane Ajutor Bucătar COR 941101, 2 Chelneri COR 513102 și 4 Femeie de serviciu COR 911201, pentru Punctul de lucru din Sat Sârbi, Comuna Tîfești, Vrancea. Condiții: experiență similară de lucru minim 1 an, limba engleză. CV-urile se primesc pe adresa: office@caspancu.ro

● SC Cheresta Dimbovicioara SRL, jud. Argeș, angajează: -conducător auto transport rutier de mărfuri -5 pers.; -mecanic auto -1 pers.; -mecanic utilaj -1 pers.; -bucătar -1 pers.; -ospătar -1 pers.; -manipulant mărfuri -2 pers. Oferim salariu motivant. Telefon: 0744.422.934.

● Global Energy Products SA, cu sediul în Cluj-Napoca, B-dul Muncii, nr.18, angajează: Sudor 721208 (20), Muncitor necalificat în metalurgie 932911 (10). CV-urile se pot depune la sediul firmei până la data de 28.12.2019. Informații la telefon: 0364.730.625.

● Damar Plus SRL, cu sediul în sat Unirea, comuna Unirea, str. Traian, nr.913, bloc A2, ap.2, județ Alba, angajează: *Zidar Rosar Tencuitor 711205 (2), *Fierar Betonist 711402 (2), *Ifronist 834201 (2), *Zugrav 713102 (3). CV-urile se pot depune la sediul firmei până la data de 28.12.2019. Informații la telefon: 0751.457.050.

● B&A Prefabricate SRL, cu sediul în sat Runc, comuna Ocolis, nr.3, județ Alba, angajează: *Fierar Betonist 711402 (10). CV-urile se pot depune la sediul firmei până la data de 28.12.2019. Informații la telefon: 0746.160.461.

● SC Eurosoft SRL, din Satu Mare, angajează 10 ambalator manual, COR 932101, 10 manipulant mărfuri, COR 933303 și 10 montator subsansamble, COR 821103. Cerințe: studii medii și cunoașterea limbii engleze nivel mediu. Relații la tel.0741.269.988.

● SCHOLSTEIN VILLAGE SRL, având CUI: 41970757, cu sediul în Potigraful, nr.280, jud.Prahova, angajează: îngrijitor animale, cod COR 921201- 2 posturi. Cerințe: cunoștințe de limba engleză, studii generale, experiență în zootehnie. Selecția are loc în data de 28.12.2019, ora 10.00, la sediul societății.

● SC GIULIA CAFE DISTRIBUTION SRL, având CUI: 26070735, cu sediul în Ploiești, str.Enăchiță Văcărescu, nr.12, jud.Prahova, angajează: bucătar, cod COR 512001- 4 posturi. Cerințe: cunoștințe de limba engleză, studii generale, experiență în domeniu. Selecția are loc în data de 28.12.2019, ora 08.00, la sediul societății.

● Compania Municipală Energetică București S.A., cu sediul în Splaiul Unirii nr.76, et.1 sector 4, București, angajeaza personal: muncitori calificati si necalificati dupa cum urmeaza: Muncitori necalificati -Sudori electric si autogen Instalatori -Masinist la masini terasamente Gestinari -Magaziner. Cerintele posturilor: -Muncitor necalificat: Invatamant general; -Sudor electric si autogen: scoala profesionala/invatamant general, certificat calificare in meseria de sudor (preferabil autorizare ISCIR); -Instalator: scoala profesionala/Invatamant general, certificat calificare in meseria de instalator -Masinist la

masini terasamente: studii medii, atestat profesional, permis conducere categoria B,C; -Gestionar: studii medii (diploma bacalaureat), cunostinte contabilitate primara, legislatie gestiune, min. 1 an in activitatea de gestionar; -Magaziner: studii medii (diploma bacalaureat), cunostinte contabilitate primara, legislatie gestiune, min. 1 an in activitatea de magaziner; CV-urile se pot depune pe adresa de email office@cmeb.pmb.ro; alexandra.g.nastase@gmail.com sau la sediul companiei Splaiul Unirii nr.76, et.1 sector 4, Bucuresti. Informatii la telefon: 0372.400.780; 0728.121.056 -Salarii atractive, tichete de mass, vouchere de vacanta.

● Centrul Școlar pentru Educație Incluzivă "Constantin Pufan" cu sediul în Drobeta Turnu Severin, str. Călugăreni, nr.1 bis, jud. Mehedinți organizează concursul de recrutare pentru ocuparea funcțiilor în regim contractual, vacante, de Muncitor IG - (cu atribuții de paznic) - 1 post, Muncitor I M (cu atribuții de ajutor de bucătar) - 1 post și Informatician gradul II SSD - 1 post din cadrul unității de învățământ. 1. Muncitor IG -cu atribuții de paznic. Condiții specifice: -studii generale; -atestat de specialitate; 2. Muncitor IG - cu atribuții de ajutor de bucătar. Condiții specifice: -studii medii absolvite cu diplomă de bacalaureat; -diplomă de calificare/ certificat de calificare profesională; 3. Informatician grad II SSD. Condiții specifice: -Studii universitare de scurtă durată/ studii medii, în domeniul, absolvite cu diplomă; -Atestat de specialitate; -Cursuri în domeniu; -Vechime în specialitate, minim 1 an; Concursul se organizează la sediul C.S.E.I. "Constantin Pufan" din Drobeta Turnu Severin, str. Călugăreni, nr.1 bis, jud. Mehedinți, în perioada: 24.12.2019- 29.01.2020 și constă în susținerea următoarelor probe: -Selecția dosarelor de înscriere în data de 14.01.2020, ora 12.00; -Proba scrisă/ practică în data de 22.01.2020, ora 10.00; -Interviu în data de 27.01.2020, ora 10.00; -Data-limită de depunere a dosarelor: 13.01.2020, ora 16.00. Dosarele de înscriere se depun la secretariatul unității în termen de 10 zile lucrătoare de la data publicării anunțului și vor conține în mod obligatoriu documentele prevăzute la art. 6 alin.1 din anexa la Hotărârea Guvernului nr. 286/2011, actualizată. Condițiile de participare la concurs se afișează la sediul unității, precum și pe portalul posturi.gov.ro. Informații suplimentare se pot obține la sediul unității și la telefon nr. 0352333527.

● Universitatea din Pitești, cu sediul în Pitești, str. Târgu din Vale, nr. 1, jud. Argeș, scoate la concurs un post vacant de SECRETAR III S - gestiune studenți, din cadrul Facultății de Științe ale Educației, Științe Sociale și Psihologie/ Direcția Secretariat General (D.S.G.); Condițiile generale și specifice necesare pentru ocuparea postului scos la concurs: Secretar III S. Pregătirea de bază: studii superioare; Experiența necesară: în muncă, interes și aptitudinile pentru profesie 3 ani; în specialitate: cel puțin 3 ani. Tipul probelor de concurs, locul, data și ora desfășurării acestora: concursul va consta în probă scrisă și interviu. Concursul va avea loc în str. Târgu din Vale nr. 1, Rectorat, sala nr. 36, astfel: proba scrisă în data de 29.01.2020, începând cu ora 12:00, iar interviul în data de 04.02.2020, începând cu ora 12:00. Angajarea se face pe perioadă de probă de 90 zile, conform dispozițiilor art. 31 din Codul Muncii. Termenul limită pentru depunerea dosarelor: 20.01.2020, ora 14:00, la sediul Universității, Rectorat - Registratură. Relații suplimentare se pot obține la tel. 0348 453 102/350 și pe site-ul universității www.upit.ro rubrica Posturi vacante. Notă: Concursul se desfășoară în baza HGR nr. 286/2011 cu modificările și completările ulterioare și regulamentul propriu de angajare afișat pe site-ul universității www.upit.ro.

● Universitatea din Pitești, cu sediul în Pitești, str. Târgu din Vale, nr. 1, jud. Argeș, scoate la concurs un post vacant de tehnician I M (studii medii) în cadrul Facultății de Mecanică și Tehnologie, departamentul de Fabricație și Management Industrial; Condițiile generale și specifice necesare pentru ocuparea postului scos la concurs: tehnician I M. Pregătirea de bază: studii medii; Pregătire de specialitate: prelucrător prin așchiere; Cunoașterea unei limbi de circulație internațională: nu este cazul. Experiența necesară: în muncă: minim 9 ani; în specialitate: 9 ani. Tipul probelor de concurs, locul, data și ora desfășurării acestora: concursul va consta în probă scrisă și interviu. Proba scrisă se va susține la sediul Facultății de Mecanică și Tehnologie, sala nr. T 420, str. Târgu din Vale, nr.1, în data de 29.01.2020, începând cu ora 10.00, iar interviul în data de 04.02.2020, începând cu ora 9:00. Angajarea se face pe perioadă de probă de 90 zile, conform dispozițiilor art. 31 din Codul Muncii. Termenul limită pentru depunerea dosarelor: 20.01.2020, ora 14:00, la sediul Universității, Rectorat - Registratură. Relații suplimentare se pot

Moș Crăciun vine din Germania cu sacul plin de produse Kärcher!

Urmărește sacul cu surprize pe www.ermach.com

Reduceri masive la echipamentele marca Kärcher!!!

Cele mai mari reduceri din an la echipamentele de curățenie marca Kärcher.

Sunați-ne acum la: 021.322.33.99 sau vizitați www.ermach.com

DIVERSE

ASIST CONSULT SRL și HELIOS MEDICAL IMPEX SRL, ambele cu sediul în București, B-dul. Iuliu Maniu, Nr. 6, Sector 6, titulare ale planului: Amenajament silvic UP 1 Urziceanca, anunță publicul interesat asupra parcurgerii etapei de încadrare în cadrul ședinței Comitetului Special Constituit din data de 19.12.2019, urmând ca planul propus să fie supus procedurii de adoptare fără aviz de mediu.

Comentariile privind decizia etapei de încadrare se primesc în scris la sediul APM Dâmbovița, Calea Ialomiței, nr. 1, în termen de 10 zile calendaristice de la publicarea anunțului.

obține la tel. 0348 453 102/160 și pe site-ul universității www.upit.ro rubrica Posturi vacante. Notă: Concursul se desfășoară în baza HGR nr. 286/2011 cu modificările și completările ulterioare și regulamentul propriu de angajare afișat pe site-ul universității www.upit.ro.

● Universitatea din Pitești, cu sediul în Pitești, str. Târgu din Vale, nr. 1, jud. Argeș, scoate la concurs un post vacant de inginer debutant S din cadrul Facultății de Mecanică și Tehnologie, departamentul de Autovehicule și Transporturi; Condițiile generale și specifice necesare pentru ocuparea postului scos la concurs: inginer debutant S. Pregătirea de bază: studii superioare tehnice; Pregătire de specialitate: studii în domeniul ingineriei autovehiculelor/transporturilor; Cunoașterea unei limbi de circulație internațională (franceză/engleză): nu este cazul; Experiența necesară: în muncă: nu este cazul; în specialitate: nu este cazul; inițiere: nu este cazul. Tipul probelor de concurs, locul, data și ora desfășurării acestora: concursul va consta în probă scrisă și interviu. Concursul va avea loc în str. Doaga nr. 11, Corp A, sala nr. 016, astfel: proba scrisă în data de 21.01.2020, începând cu ora 12:00, iar interviul în data de 28.01.2020, începând cu ora 12:00. Angajarea se face pe perioadă de probă de 90 zile, conform dispozițiilor art. 31 din Codul Muncii. Termenul limită pentru depunerea dosarelor: 07.01.2020, ora 14:00, la sediul Universității, Rectorat - Registratură. Relații suplimentare se pot obține la tel. 0348/453102, int.171 și pe site-ul universității www.upit.ro rubrica Posturi vacante. Notă: Concursul se desfășoară în baza HGR nr. 286/2011 cu modificările și completările ulterioare și regulamentul propriu de angajare afișat pe site-ul universității www.upit.ro.

● Centrul pentru Tineret al Municipiului București organizează concurs de recrutare pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată a funcțiilor contractuale de execuție, vacante, astfel: -1 post -Consilier, nivelul studiilor S, gradul profesional IA, în cadrul Serviciului Dezvoltarea Inițiativelor de Tineret; -1 post -Consilier, nivelul studiilor S, gradul profesional IA, în cadrul Serviciului Dezvoltarea Inițiativelor de Tineret; -1 post -Consilier, nivelul studiilor S, gradul profesional IA, în cadrul Serviciului Dezvoltarea Inițiativelor de Tineret; -1 post -Consilier, nivelul studiilor S, gradul profesional IA, în cadrul Serviciului Dezvoltarea Inițiativelor de Tineret; -1 post -Secretar Dactilograf nivelul studiilor M, G, gradul profesional I, în cadrul Serviciului Administrativ, Resurse Umane, Secretariat. Dosarele de înscriere se depun la adresa: Calea 13 septembrie, nr.168-

184, sector 5, București, în termen de 10 zile de la data publicării anunțului în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a. Termenul limită de depunere a dosarelor de concurs este: 14.01.2020, ora 12.00. Condițiile specifice necesare în vederea participării la concurs și a ocupării funcției contractuale de Consilier, nivelul studiilor S, gradul profesional IA, în cadrul Serviciului Dezvoltarea Inițiativelor de Tineret sunt: -diplomă de licență în unul din domeniile fundamentale: științe sociale, juridice, administrative sau economice, filologie, comunicare și relații publice etc.; -vechime minimă totală în muncă -2 ani. Condițiile specifice necesare în vederea participării la concurs și a ocupării funcției contractuale de Consilier, nivelul studiilor S, gradul profesional IA, în cadrul Biroului Achiziții Publice sunt: -diplomă de licență în unul din domeniile fundamentale: științe sociale, juridice, administrative sau economice, filologie, comunicare și relații publice etc.; -vechime minimă totală în muncă -2 ani. Condițiile specifice necesare în vederea participării la concurs și a ocupării funcției contractuale de Referent, nivelul studiilor M, gradul profesional IA, în cadrul Serviciului Programe și Proiecte pentru Tineret sunt: -studii medii; -vechime minimă totală în muncă -1 an. Condițiile specifice necesare în vederea participării la concurs și a ocupării funcției contractuale de Secretar Dactilograf, nivelul studiilor M, G, gradul profesional I, în cadrul Serviciului Administrativ, Resurse Umane, Secretariat sunt: -studii medii/generale; -vechime minimă totală în muncă -1 an. Data, ora și locul de desfășurare a concursului: Proba scrisă: 23.01.2020, ora 10.00, la adresa: Calea 13 septembrie, nr.168-184, sector 5, București; Proba interviu: 29.01.2020, ora 10.00, la adresa: Calea 13 septembrie, nr.168-184, sector 5, București. Date de contact: telefon: 0738.275.849 sau prin e-mail: contact@ctmb.eu, vasilica.matei@ctmb.eu.

● Primăria Comunei Iecea Mare, cu sediul în localitatea Iecea Mare, nr.127A, județul Timiș, CUI: 16517225, în temeiul HG nr.286/2011, modificată și completată de HG nr.1027/2014, organizează concurs pentru ocuparea următoarelor posturi contractuale vacante: -1 post muncitor necalificat, post vacant în cadrul Compartimentului Serviciul Public Edilitar Gospodăresc; -1 post șofer, post vacant în cadrul Compartimentului Serviciul Public Edilitar Gospodăresc; -1 post referent agricol, post vacant în cadrul Compartimentului Cadastru și Agricultură. Concursul se va organiza la sediul Primăriei Iecea Mare, localitatea Iecea Mare, nr.127A, județul Timiș, astfel: -Proba practică în data de 22.01.2020, ora 10.00; -Proba scrisă: data 23.01.2020, ora 10.00, la sediul instituției; -Proba interviu: data 24.01.2020, ora 10.00, la sediul insti-

tuției. Pentru participarea la concurs, candidații trebuie să îndeplinească următoarele condiții: Condiții generale: -are cetățenia română, cetățenia altor state membre ale Uniunii europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România; -cunoaște limba română scris și vorbit; -are vârsta minimă reglementată de prevederile legale; -are capacitate deplină de exercițiu; -are stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unități sanitare abilitate; -îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs; -nu a fost condamnat definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu, sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a interveni reabilitarea. Condiții specifice: -studii medii absolvite cu diplomă; -vechime în specialitatea studiilor: nu este cazul. Candidații vor depune dosarele de participare la concurs până la data de 13.01.2020, ora 16.00, la sediul UAT Iecea Mare. Relații suplimentare la sediul: Ioc.Iecea Mare, nr.127A, jud.Timiș, persoană de contact: Achim Daniela, telefon: 0256.365.713.

● Spitalul Clinic de Urgență Bagdasar-Arseni, cu sediul în București, Sos. Bercei nr. 12, Sector 4, organizeaza concurs pentru ocuparea pe perioada nedeterminata a urmatorului post vacant, in cadrul Biroului Aprovizionare Transport din spital: 1 sef birou gradul II (specialitate juridical) - diploma de bacalaureat - diploma de licenta in domeniul juridic; - peste 5 ani de vechime in specialitate. Concursul se va desfasura la sediul institutiei astfel: 1. Selectie de dosare - 20.01.2020, se afiseaza la avizierul spitalului si pe site. 2. Proba scrisa - 28.01.2020, ora 09:00, in amfiteatrul U.P.U. 3. Proba practica - 31.01.2020, ora 09:00, in cadrul biroului aprovizionare. 4. Interviu 5.02.2020 - ora 09:00, in Amfiteatrul U.P.U. 5. Dosarele interesate pot depune dosarul de inscriere in perioada 31.12.2019 - 16.01.2020 (inclusiv), ora 14:00, la sediul spitalului - serviciul R.U.N.O.S. Relatii suplimentare se pot obtine la telefon 021-334.30.25, int 1122 si 1123 Serviciul R.U.N.O.S si pe site-ul spitalului www.bagsadar-arseni.ro.

VÂNZĂRI CASE

● Vând Casă 251mp + dependințe 150mp + teren 3.100 mp, str.Principala, Părcăreni, Argeș. Tel.0723.410.612.

fi luate de acționarii ce dețin 50%+1 din voturile exprimate de acționarii prezenți (personal, reprezentanți sau care au votat prin corespondență). 14.2. Dacă adunarea generală ordinară nu poate lucra din cauza neîndeplinirii condițiilor prevăzute pentru prima convocare, adunarea ce se va întruni la o a doua convocare, care poate să delibereze asupra punctelor de pe ordinea de zi a celei dintâi adunări, indiferent de cvorumul întrunit, iar hotărârile vor fi adoptate cu majoritatea voturilor exprimate de acționarii prezenți (personal, reprezentanți sau care au votat prin corespondență). 14.3. Pentru validitatea deliberărilor adunării extraordinare este necesară prezența acționarilor (personal, prin reprezentare sau care votează prin corespondență) care să reprezinte la prima convocare 25%+1 din numărul total de drepturi de vot, iar hotărârile să fie luate cu majoritatea voturilor deținute de acționarii prezenți (personal, prin reprezentare sau care votează prin corespondență) care să reprezinte cel puțin 20%+1 din numărul total de drepturi de vot, iar hotărârile să fie luate cu 50%+1 din voturile deținute de acționarii prezenți (personal, prin reprezentare sau care votează prin corespondență). 14.4. Prin excepție de la punctul 14.3 de mai sus, atunci când legislația aplicabilă prevede praguri mai mari de cvorum și majoritate pentru adoptarea anumitor hotărâri, adoptarea respectivelor hotărâri se va face cu respectarea condițiilor de cvorum și majoritate prevăzute de legislația relevantă. 14.5. Acționarii reprezentând integral capitalul social vor putea, dacă nici unul dintre ei nu se opune, să țină o adunare generală și să ia orice hotărâre de competența adunării, fără respectarea formalităților cerute pentru convocarea ei. 14.6. În cazul în care există drepturi de vot al căror exercițiu este suspendat, drepturile de vot în cauză nu sunt luate în calcul la determinarea cvorumului /majorității sau a bazei de calcul, respectiv totalitatea drepturilor de vot, cu excepția cazului în care legea prevede altfel. XVIII. Articolele de la 15.4 inclusiv până la 15.11 inclusiv se modifică și vor avea următorul conținut: 15.4. Accesul acționarilor înregistrați în registrul acționarilor Societății la data de referință, îndreptățiți să participe la adunarea generală a acționarilor, este permis prin simpla probă a identității acestora, făcută, în cazul acționarilor persoane fizice, cu actul de identitate sau, în cazul persoanelor juridice și a acționarilor persoane fizice reprezentate, cu împuternicirea dată persoanei fizice care le reprezintă. 15.5. Împuternicirile și formularele de vot prin corespondență vor fi depuse în original cu cel puțin două zile lucrătoare înainte de adunare, sub sancțiunea pierderii exercițiului dreptului de vot în acea adunare. Împuternicirile și formularele de vot prin corespondență vor fi reținute de Societate, făcându-se mențiune despre aceasta în procesul-verbal. 15.6. Membrii Consiliului de Administrație nu pot vota, în baza acțiunilor pe care le posedă, nici personal, nici prin mandat, descărcarea gestiunii lor sau o altă problemă în care persoana sau administrația lor ar fi în discuție. 15.7. Membrii Consiliului de Administrație care sunt și acționari pot vota aprobarea situațiilor financiare anuale, dacă nu se poate forma majoritatea legală sau prevăzută de actul constitutiv fără votul lor. 15.8. Acționarul care, într-o anumită operațiune, are, fie personal, fie ca mandat al unei alte persoane, un interes contrar aceluia al Societății, va trebui să se abțină de la deliberările privind acea operațiune. 15.9. Acționarul care contravine acestei dispoziții este răspunzător de daunele produse Societății, dacă, fără votul său, nu s-ar fi obținut majoritatea cerută. 15.10. Hotărârile adunărilor generale se iau prin vot deschis, cu excepția situațiilor prevăzute de lege. 15.11. Votul secret este obligatoriu pentru alegerea membrilor Consiliului de Administrație și a auditorului financiar, pentru revocarea lor și pentru luarea hotărârilor referitoare la răspunderea membrilor organelor de administrare, de conducere și de control ale Societății. Votul acționarilor participanți în mod personal sau prin reprezentant, precum și al celor care votează prin corespondență va fi exprimat prin mijloace care nu permit deconspirarea acestuia decât membrilor secretariatului însărcinat cu numărarea voturilor secrete exprimate și numai în momentul în care sunt cunoscute și celelate voturi exprimate în secret de acționarii prezenți sau de reprezentanții acționarilor care participă la ședință. xix. Art.16. 17 și 18 se modifică și vor avea următorul conținut: Art.16 -Desfășurarea adunării generale. 16.1. În ziua și la ora arătate în convocare, ședința adunării generale se va deschide de către președintele Consiliului de Administrație al Societății. Dacă la data primei convocări, cvorumul minim nu este întrunit în cel mult 30 minute de la ora indicată în convocator, adunarea se va întruni în cadrul celei de-a doua convocări la data, ora, în locația și având ordinea de zi indicate în convocarea publicată. 16.2. Președintele adunării generale desemnează unul sau mai mulți secretari tehnici pentru a întocmi procesul-verbal cu privire la cvorum și la îndeplinirea tuturor formalităților legale și statutare pentru ținerea adunării generale și pentru a participa la toate activitățile desfășurate de secretarii ședinței. 16.3. Adunarea generală va delega, dintre acționarii prezenți, unul până la trei secretari de ședință, care vor verifica lista de prezență a acționarilor, indicând capitalul social pe care îl reprezintă fiecare, procesul-verbal întocmit de secretarul tehnic și îndeplinirea tuturor formalităților cerute de lege și de actul constitutiv. 16.4. Un proces-verbal, semnat de președintele adunării generale a acționarilor și de secretarul/unul dintre secretarii de ședință, va constata îndeplinirea formalităților de convocare, data și

locul adunării, acționarii prezenți, numărul acționarilor, dezbaterile în rezumat, hotărârile luate, iar la cererea acționarilor, declarațiile făcute de ei în ședință. 16.5. Nu pot fi adoptate hotărâri asupra unor puncte de pe ordinea de zi care nu au fost publicate prin convocare, cu excepția cazului în care toți acționarii au fost prezenți sau reprezentați și niciunul dintre aceștia nu s-a opus sau nu a contestat această hotărâre. 16.6. La procesul-verbal se vor anexa actele referitoare la convocare, precum și listele de prezență a acționarilor. 16.7. Pentru fiecare hotărâre a adunării generale trebuie stabilit cel puțin numărul de acțiuni pentru care s-au exprimat voturi valabile, proporția din capitalul social reprezentată de respectivele voturi, numărul total de voturi valabil exprimate, precum și numărul de voturi exprimate „pentru” și „împotriva” fiecărei hotărâri și, dacă este cazul, numărul de abțineri. 16.8. Pentru a fi opozabile terților, hotărârile adunării generale vor fi depuse în termen de 15 zile la Oficiul Registrului Comerțului, spre a fi menționate în registrul și publicate în Monitorul Oficial al României, Partea a IV-a. La cerere, fiecare acționar va fi informat cu privire la rezultatele votului, pentru hotărârile luate în cadrul adunării generale. Rezultatele se vor publica și pe pagina de internet proprie, în termen de cel mult 15 zile de la data adunării generale. 16.9. Hotărârile luate de adunarea generală în limitele legii și actului constitutiv sunt obligatorii chiar pentru acționarii care nu au luat parte la adunare sau au votat contra. 16.10. Acționarii care nu au votat în favoarea hotărârilor luate de adunarea generală cu privire la (i) schimbarea obiectului principal de activitate, (ii) mutarea sediului Societății în străinătate, (iii) schimbarea formei Societății sau (iv) fuziunea sau divizarea Societății, au dreptul de a se retrage din Societate și de a obține contravaloarea acțiunilor, conform reglementărilor legale. Prețul plătit de Societate acționarului care își exercită dreptul de a se retrage din Societate este stabilit de un evaluator independent înregistrat la Autoritatea de Supraveghere Financiară și în conformitate cu standardele internaționale de evaluare. 16.11. Notificarea de retragere va fi înregistrată la Societate, ea poate fi transmisă și prin depozitarea instrumentelor financiare. Dreptul de retragere poate fi exercitat în termen de 30 de zile de la data publicării hotărârii adunării generale în Monitorul Oficial în cazurile prevăzute la pct.16.10 -(i) -(iii), respectiv de la data adoptării hotărârii adunării generale, în cazul prevăzut pct.16.10 -(iv). Cap.V. Administrarea Societății. Art.17 -Organizarea. 17.1. Societatea este administrată în sistem unitar, de un Consiliu de Administrație, format dintr-un număr impar de membri, cuprins între minim 3 (trei) și maxim 7 (sapte) membri aleși de Adunarea Generală Ordinară a Acționarilor pentru o perioadă de 4 ani, cu posibilitatea membrilor de a fi aleși pentru mandate succesive. Odată cu alegerea membrilor Consiliului de Administrație, Adunarea Generală Ordinară a Acționarilor va hotărâ și numărul exact de membri din care este format Consiliul de Administrație. În lipsa unei hotărâri a Adunării Generale Ordinare a Acționarilor prin care să se aprobe numărul de membri din care este format Consiliul de Administrație, acesta va fi format din 3 (trei) membri. Cel puțin unul dintre membrii Consiliului de Administrație trebuie să fie independent. 17.2. Majoritatea membrilor Consiliului de Administrație sunt administratori neexecutivi. 17.3. Candi-dații pentru posturile de membri ai Consiliului de Administrație pot fi propuși de către acționarii indiferent de participarea acestora la capitalul social sau de către membrii în funcție ai Consiliului de Administrație. 17.4. Membrii Consiliului de Administrație vor fi asigurați pentru răspundere profesională. Aceștia sunt obligați de asigurare pentru răspundere profesională o au și persoanele numite în funcția de director al Societății. 17.5. Membrii Consiliului de Administrație își exercită atribuțiile în temeiul unui contract de mandat încheiat între Societate și fiecare dintre membri. 17.6. În cazul în care există un post vacant, Consiliul de Administrație va numi un membru provizoriu pentru un mandat care va începe la data numirii acestuia și va înceta la data la care adunarea generală a acționarilor va decide numirea unui membru în Consiliul de Administrație. În acest caz, membrii rămași ai Consiliului de Administrație vor include pe ordinea de zi a următoarei adunări generale ordinare a Societății numirea unui membru al Consiliului de Administrație. În cazul în care numărul membrilor existenți scade în orice moment sub 3 (trei), membrii rămași vor convoca de urgență o adunare generală care va avea pe ordinea de zi alegerea de membri ai Consiliului de Administrație pentru ocuparea pozițiilor vacante. 17.7. Președintele Consiliului de Administrație este ales de Consiliul de Administrație, dintre membrii săi, prin vot secret. Președintele Consiliului de Administrație poate fi numit și Director General al Societății de către Consiliul de Administrație. 17.8. Președintele Consiliului de Administrație are următoarele atribuții: a) coordonează activitatea Consiliului de Administrație și raportează despre aceasta adunării generale a acționarilor; b) supraveghează funcționarea organelor corporative ale Societății; c) convoacă ședințele Consiliului de Administrație, stabilește ordinea de zi, supraveghează transmiterea informațiilor în mod adecvat către membrii Consiliului de Administrație referitoare la punctele incluse pe ordinea de zi a ședințelor și prezidează ședințele; d) asigură că ședințele Consiliului de Administrație se desfășoară în mod eficient și eficace, ordinea de zi a ședințelor Consiliului de Administrație fiind respectată în mod corespunzător; e) ține legătura în mod regulat cu Directorul General, menținând o

relație profesională strânsă și constructivă; f) monitorizează implementarea corectă a deciziilor Consiliului de Administrație; g) conduce întrunirile Consiliului de Administrație cu acționarii și cu alte persoane-cheie ale Societății; h) orice alte atribuții prevăzute de lege. 17.9. În cazul în care Președintele se află în imposibilitate temporară de a-și exercita atribuțiile, pe durata stării respective de imposibilitate Consiliul de Administrație poate însărcina un alt administrator cu îndeplinirea funcției de președinte. 17.10. Persoanele care, potrivit prezentei legi, nu pot fi fondatori, nu pot fi nici administratori, directori sau reprezentanți ai Societății, iar dacă au fost alese, sunt decăzute din drepturi. 17.11. Adunarea generală a acționarilor va putea numi ca membri ai Consiliului de Administrație și persoane juridice, în condițiile legii. Art.18 -Funcționarea Consiliului de Administrație. 18.1. Consiliul de Administrație se întrunește în ședințe periodice, convocate de către președintele Consiliului de Administrație cel puțin odată la 3 luni. Convocarea ședințelor este trimisă membrilor Consiliului de Administrație cel puțin cu cinci (5) zile calendaristice înaintea datei propuse pentru o ședință periodică. 18.2. În cazul în care este necesar pot fi convocate ședințe speciale ale Consiliului de Administrație de către președintele Consiliului de Administrație din proprie inițiativă, precum și la propunerea a cel puțin doi (2) membri ai Consiliului de Administrație sau a directorului general, în fiecare caz cu cel puțin trei zile calendaristice înainte de data ședinței. 18.3. În cazuri excepționale, justificate prin urgența situației și prin interesul Societății, deciziile Consiliului de Administrație pot fi luate prin votul unanim exprimat în scris al membrilor, fără a mai fi necesară o întrunire a respectivului organ. 18.4. Directorul General și ceilalți directori ai Societății participă la ședințele Consiliului de Administrație, dacă sunt convocați, fără a avea drept de vot, cu excepția directorilor care sunt și membri ai Consiliului de Administrație. Președintele Consiliului de Administrație poate invita alte persoane, inclusiv administratori sau conducerea filialelor, să participe la ședințele Consiliului de Administrație, în totalitate sau în parte, în funcție de ordinea de zi, fără drept de vot. Președintele Consiliului de Administrație poate decide în orice moment că orice persoană care nu este membru al Consiliului de Administrație să părăsească ședința Consiliului de Administrație. 18.5. Ordinea de zi a fiecărei ședințe a Consiliului de Administrație este stabilită de Președintele Consiliului de Administrație, după consultarea cu Directorul General și membrii Consiliului de Administrație. În cazul în care convocarea ședinței Consiliului de Administrație se face la cererea a cel puțin 2 membri ai Consiliului de Administrație sau la cererea Directorului General, respectiv membri ai Consiliului de Administrație sau Directorul General care au/s-a solicitat convocarea ședinței vor/va propune ordinea de zi și vor/va pregăti și transmit materialele aferente fiecărui punct propus pentru ordinea de zi. 18.6. Convocatoarele ședințelor Consiliului de Administrație trebuie transmise în scris, prin e-mail, fax, scrisoare recomandată sau prin curier, în fiecare caz cu confirmare de primire și trebuie să cuprindă data, ora și locul ședinței, precum și ordinea de zi propusă cu materialele relevante și orice alte documente necesare pentru ședință, în prima sau în a doua convocare. Ședința Consiliului de Administrație poate fi ținută oricând fără convocare, dacă toți membrii Consiliului de Administrație sunt prezenți (personal sau prin reprezentare) sau dacă cei care nu sunt prezenți renunță, în scris în mod expres, la cerința de a primi convocatorul de ședință. 18.7. Consiliul de Administrație poate ține ședințe prin: a) participarea directă în cadrul ședinței a membrilor, personal sau prin reprezentare, la locul prevăzut în convocare sau la locația agreată a ședinței, atât în cazul unei ședințe întrunite cu îndeplinirea formalităților de convocare, cât și în cazul unei ședințe întrunite cu renunțarea la formalitățile de convocare; b) participarea membrilor în cadrul ședinței prin următoarele mijloace de comunicare la distanță: conferința telefonică sau conferință video, cu îndeplinirea condițiilor tehnice necesare pentru identificarea participanților, participarea efectivă a membrilor la ședința Consiliului de Administrație și retransmiterea deliberărilor în mod continuu; c) fără întrunirea Consiliului de Administrație, prin corespondență, în cazuri excepționale, justificate prin urgența situației și prin interesul Societății, prin votul unanim exprimat în scris al tuturor membrilor Consiliului de Administrație. Caracterul urgent se decide motivat de către președintele Consiliului de Administrație, iar argumentele care au justificat urgența se precizează în preambulul deciziei adoptate prin corespondență. Nu pot fi adoptate decizii prin corespondență cu privire la situațiile financiare anuale ori la capitalul autorizat. 18.8. Ședința Consiliului de Administrație este legal întrunită dacă cel puțin trei (3) membri ai Consiliului de Administrație sunt prezenți (personal sau prin reprezentare), iar deciziile în cadrul Consiliului de Administrație se iau cu votul majorității membrilor prezenți (personal sau prin reprezentare) în ședință. Deciziile cu privire la numirea sau revocarea președintelui Consiliului de Administrație se iau cu votul majorității membrilor Consiliului de Administrație. 18.9. Membrii Consiliului de Administrație pot fi reprezentați în ședințele Consiliului de Administrație doar de către alți membri ai Consiliului de Administrație, împuterniciți print-o împuternicire specială. Un membru prezent personal poate reprezenta un singur membru absent. 18.10. La fiecare ședință se va întocmi un proces-verbal, care va cuprinde numele participanților, ordinea de zi, deciziile luate și orice opinie separată. Procesul-verbal este semnat

de către președintele de ședință, de către cel puțin un alt administrator și de către secretarul ședinței. xx. După Art.18 se introduce un nou Art.19, cu renumerotarea corespunzătoare în continuare a tuturor articolelor. Noul Art.19 va avea următorul conținut: Art.19 -Atribuțiile Consiliului de Administrație. 19.1. Consiliul de Administrație este responsabil pentru îndeplinirea tuturor actelor utile și necesare în vederea realizării obiectului de activitate al Societății, inclusiv cu privire la administrarea eventualelor investiții ale Societății, cu excepția atribuțiilor care sunt prin lege atribuite adunărilor generale ale acționarilor. 19.2. Conducerea Societății este delegată, de către Consiliul de Administrație, Directorului General al Societății. În cazul în care Consiliul de Administrație numește și alți directori pe lângă Directorul General, se pot delega anumite atribuții și respectivelor directori. Directorul General este ales de Consiliul de Administrație și poate fi ales atât dintre membrii Consiliului de Administrație, cât și din afara acestora. 19.3. Consiliul de Administrație are următoarele atribuții care nu pot fi delegate Directorului General și/sau altor directori: a) stabilește direcțiile principale de activitate și de dezvoltare ale Societății; b) stabilește politicile contabile și sistemul de control financiar și aprobă planificarea financiară; c) numește și revocă Directorul General, precum și, după caz, alți directori, stabilește competențele și responsabilitățile acestora, precum și remunerațiile acestora în limitele aprobate de adunarea generală a acționarilor și aprobă contractul de management care va fi încheiat cu aceștia; d) supraveghează activitatea directorilor și reprezintă Societatea în raporturile cu directorii; e) întocmește raportul anual, aprobă situațiile financiare individuale/consolidate ale Societății înainte de a le supune aprobării adunării generale; f) întocmește planul de afaceri și bugetul de venituri și cheltuieli pentru anul următor, organizează adunările generale ale acționarilor și duce la îndeplinire hotărârile adoptate de către adunările generale ale acționarilor; g) întocmește cererea de deschidere a procedurii de insolvență împotriva Societății; h) îndeplinește atribuțiile delegate de adunarea generală a acționarilor; i) aprobă Regulamentul de organizare și funcționare al Consiliului de Administrație; j) reprezintă Societatea în relațiile acesteia cu Directorul General și, după caz, directorii Societății; k) convoacă adunările generale ale acționarilor Societății. 19.4. În cazul în care Consiliul de Administrație constată pierderea unei jumătăți din capitalul social, este obligat să convoace adunarea generală extraordinară pentru a hotărâi reconstituirea capitalului, limitarea lui la suma rămasă sau dizolvarea Societății. 19.5. Membrii Consiliului de Administrație sunt obligați să pună la dispoziția acționarilor și auditorului financiar, la cererea acestora, toate documentele Societății, pentru care legea sau actul constitutiv prevăd această obligație. 19.6. Administratorii sunt solidar răspunzători față de Societate pentru: a) realitatea vărsămintelor efectuate de acționari; b) existența reală a dividendelor plătite; c) existența registrelor cerute de lege și corecta lor ținere; d) exacta îndeplinire a hotărârilor adunărilor generale; e) stricta îndeplinire a îndatoririlor pe care legea, actul constitutiv le impune. 19.7. Membrii Consiliului de Administrație sunt solidar răspunzători cu predecesorii lor imediați dacă, având cunoștință de negreulile săvârșite de aceștia, nu le comunică auditorului financiar. 19.8. Membrii Consiliului de Administrație care au într-o anumită operațiune, direct sau indirect, interese contrare intereselor Societății trebuie să nu ia parte la orice o deliberare privitoare la această operațiune. Aceeși obligație este aplicabilă membrului Consiliului de Administrație care, într-o anumită operațiune, știe că sunt interesate soțul/soția, rudele sau afini săi până la gradul al patrulea inclusiv. 19.9. Administratorul care nu a respectat prevederile pct.19.8 va răspunde de daunele ce au rezultat pentru Societate. 19.10. Membrii Consiliului de Administrație răspund pentru prejudiciile cauzate Societății ca rezultat al neexecutării obligațiilor lor sau a executării defectuoase a acestora. 19.11. Consiliul de Administrație poate înființa comitete consultative care formulează recomandări către Consiliul de Administrație. Art.20 și Art.21 renumerotate se modifică și vor avea următorul conținut: Art.20 -Conducerea executivă. 20.1. Consiliul de Administrație delegă conducerea Societății Directorului General al Societății. În cazul în care Consiliul de Administrație numește și alți directori pe lângă Directorul General, se pot delega anumite atribuții respectivelor directori. 20.2. Consiliul de Administrație numește Directorul General pe o perioadă de 4 ani, acesta urmând să exercite atribuțiile și să aibă responsabilitățile specifice funcției ocupate. 20.3. Directorii executivi își exercită atribuțiile în baza unui contract de mandat încheiat cu Societatea. Art.21 -Directorul general. 21.1. Directorul General reprezintă Societatea în tranzacțiile cu terții, în limitele stabilite în acest act constitutiv și în hotărârile adunării generale a acționarilor în acest sens. 21.2. Directorul General este responsabil pentru desfășurarea de zi cu zi a activității Societății în limitele stabilite prin decizie a Consiliului de Administrație, prin prevederile prezentului act constitutiv și prin legea aplicabilă. 21.3. Principalele atribuții ale Directorului General sunt următoarele: a) reprezintă și angajează Societatea în raport cu terțe părți; b) aprobă operațiunile de cumpărare și vânzare de bunuri; c) aprobă dobândirea, înstrăinarea, schimbul sau constituirea în garanție a unor active din categoria activelor imobilizate ale Societății sub condiția, în cazurile prevăzute de lege și de actul constitutiv, aprobării prealabile a principalilor termeni și condiții ai contractului, de către adunarea generală extraordinară a

acționarilor (punctul 12.5 lit.l) de mai sus); d) aprobă închirierea de active corporale, precum și asocierile, sub condiția, în cazurile prevăzute de lege și de actul constitutiv, aprobării prealabile a principalilor termeni și condiții ai contractului de către adunarea generală extraordinară a acționarilor (punctul 12.5 lit.m) de mai sus); e) decide acordarea, modificarea, retragerea dreptului de semnătură în bancă și stabilește limitele privind dreptul de semnătură acordat unor terțe persoane; f) decide asupra înființării sau desființării de sedii secundare: sucursale, agenții, reprezentante sau alte asemenea unități fără personalitate juridică; g) decide, reprezintă Societatea cu puteri depline, încheie și semnează acte juridice cu privire la operațiuni cu depozite la termen și certificate de depozit la bănci comerciale, investiții, unități de fond ale Fondurilor Deschise de Investiții, operațiuni directe sau pe piețe de capital, operațiuni de piață monetară, operațiuni cu titluri de stat, operațiuni cu produse derivate; h) decide, reprezintă Societatea cu puteri depline, încheie și semnează acte juridice prin care angajează Societatea privind deschiderea/inchiderea de conturi curente la instituții financiare bancare sau nebancare, contracte de credit/împrumut/accesarea sau închiderea oricăruia alt produs bancar și/sau de finanțare a Societății de la instituții bancare, instituții de credit și/sau alte instituții financiare bancare sau nebancare; i) decide, reprezintă Societatea cu puteri depline, încheie și semnează acte juridice privind garanțiile de orice natură acordate de Societate; j) reprezintă Societatea cu puteri depline pentru aprobarea, negocierea, semnarea, contractarea, finanțarea, refinanțarea, garantarea, acordarea de garanții, constituirea de garanții, ratificarea și semnarea în numele și pe seama Societății a oricăror documente necesare referitoare la finanțare, refinanțare credite bancare, contractare de noi produse de finanțare (credite, leasing-uri și orice alte produse de finanțare/refinanțare contractate/de contractat de către Societate, în condițiile comerciale ale finanțatorilor, în vederea optimizării Activității economice și financiare a acesteia, în limitele prevăzute la punctul 12.5 lit.l) de mai sus de mai sus, în ceea ce privește valoarea garanției. k) adoptă orice alte decizii cu privire la activitatea curentă a Societății; l) angajează și concediază personalul Societății; m) efectuează operațiunile de încasări și plăți, conform competențelor acordate; n) încheie orice fel de contracte comerciale, civile, pentru realizarea obiectului de activitate al Societății, în limitele legii și ale prezentului act constitutiv; o) rezolvă orice alte probleme legate de conducerea operativă a Societății. p) coordonează directorii, inclusiv prin stabilirea priorităților și a conținutului acțiunilor care trebuie îndeplinite, în vederea atingerii obiectivelor generale ale Societății și a celor stabilite de Consiliul de Administrație pentru directori. În acest sens, ceilalți directori raportează, la cerere, Directorului General cu privire la îndeplinirea atribuțiilor ce le revin privind conducerea Societății. q) întocmește propuneri privind numirea și revocarea membrilor consiliilor de administrație ale filialelor Societății; r) reprezintă Societatea și încheie în numele acesteia în cadrul adunărilor generale ale acționarilor/asociațiilor ale filialelor Societății; 21.4. Pentru aducerea la îndeplinire a deciziilor adoptate, Directorul General poate mandata o persoană din cadrul Societății pentru a reprezenta Societatea în vederea negocierii și încheierii de acte juridice. Mandatul va fi acordat prin decizie scrisă a Directorului General și va cuprinde mențiunile referitoare la ținerea acestuia în vederea negocierii și încheierii de acte juridice. Mandatul poate delega orice atribuții în baza deciziei scrise a acestuia. 21.5. Toate persoanele care au un drept de reprezentare a Societății în relația cu terții vor fi înregistrate la Registrul Comerțului. 21.6. În relația cu terțe părți, Societatea este reprezentată și angajată prin semnătura Directorului General -semnătură unică. 21.7. În situația în care Consiliul de Administrație numește și alți directori, Societatea este reprezentată și angajată prin semnătură unică a oricărui director care are atribuții delegate de la Consiliul de Administrație. Punctul 21.4 de mai sus se aplică în cazul oricărui director numit de Consiliul de Administrație. 21.8. Directorul General, precum și orice alt director numit de Consiliul de Administrație are obligația de a pune la dispoziția Consiliului de Administrație orice document sau informație cerută de Consiliul de Administrație ce are legătură cu conducerea Societății. 21.9. Directorii vor informa membrii Consiliului de Administrație periodic cu privire la aspectele-cheie legate de afacerile Societății, guvernanta corporativă, managementul și aspectele de reglementare. xxi. Art.24 după renumerotare se modifică și va avea următorul conținut: Art.24 - Situația financiară anuală. Societatea va ține evidența contabilă în RON, în conformitate cu reglementările financiare internaționale (IFRS) și va întocmi situațiile financiare, în conformitate cu legislația aplicabilă în vigoare. xxii. Art.26 renumerotat se completează cu: 26.2. Registrul acționarilor este ținut de către Depozitarul Central SA. xxiii. Art.27.1 litera (e) renumerotat se modifică și va avea următorul conținut: e) pronunțarea unei hotărâri judecătorești de dizolvare ca urmare a reducerii numărului acționarilor sub doi, dacă au trecut mai mult de 9 luni de la această reducere, fără să se realizeze completarea numărului acționarilor. Societatea nu va fi dizolvată dacă, până la rămânerea definitivă a hotărârii judecătorești de dizolvare, numărul minim de acționari prevăzut de lege este reconstituit; xxiv. Art.27.1 renumerotat se completează astfel: f) alte cauze prevăzute de lege sau de actul constitutiv al Societății. Toate referirile la „administrator” care ar putea fi supraviețuit acestor modificări se transformă în referiri la „Consiliul de Administrație”. 2. Prezentarea și apro-

barea procedurii de organizare și desfășurare a adunărilor generale ale acționarilor Societății („Procedura AGA”) în forma prezentată acționarilor. 3. Aprobarea unui plan de incentivare a persoanelor-cheie, prin oferirea de opțiuni pentru achiziția unui număr de acțiuni reprezentând maxim 5% din totalul acțiunilor Societății la preț preferențial - Stock Option Plan („Planul”), în forma prezentată acționarilor. 4. Aprobarea admiterii la tranzacționare a acțiunilor Societății pe piața reglementată administrată de Bursa de Valori București SA și împuternicirea Consiliului de Administrație pentru a întreprinde toate acțiunile și formalitățile necesare în acest scop. 5. Autorizarea Consiliului de Administrație al Societății ca într-o perioadă de 5 ani de la data prezentei hotărâri să poată decide majorarea capitalului social subscris, prin una sau mai multe emisiuni de acțiuni cu o valoare care să nu depășească jumătate din capitalul social subscris, existent în momentul autorizării. Valoarea astfel calculată a capitalului social autorizat este de 58.101.603 acțiuni sau 5.810.160,31 Lei. Exclusiv în vederea majorării capitalului social în condițiile anterior menționate, se acordă Consiliului de Administrație, pentru fiecare dintre majorările de capital realizate în limita nivelului capitalului autorizat, competența de a decide restrângerea sau ridicarea dreptului de preferință al acționarilor existenți la data respectivelor majorări a capitalului social.” 6. Aprobarea împuternicirii, cu posibilitatea de substituție, a d-lui Mihai-Alexandru-Constantin Logofătu pentru a semna hotărârile acționarilor, Noul Act Constitutiv în forma modificată și actualizată a acestuia, precum și orice alte documente în legătură cu acestea și pentru a îndeplini toate procedurile și formalitățile prevăzute de lege în scopul implementării hotărârilor acționarilor, inclusiv formalitățile de publicare și înregistrare a acestora în Registrul Comerțului sau la orice altă instituție publică. Pentru Adunarea Generală Ordinară a Acționarilor se propune următoarea ordine de zi: 1. Sub condiția aprobării de către AGEA a Noului Act Constitutiv al Societății, informarea acționarilor cu privire la încetarea mandatului de administrator unic al Societății al d-lui Mihai Alexandru-Constantin Logofătu. 2. Sub condiția aprobării de către AGEA a Noului Act Constitutiv al Societății, aprobarea constituirii Consiliului de Administrație al Societății dintr-un număr de 3 membri. 3. Sub condiția aprobării de către AGEA a noului Act Constitutiv al Societății, alegerea unui număr de 3 membri ai Consiliului de Administrație, dintre care cel puțin un membru va fi administrator independent. Durata mandatelor administratorilor aleși va fi de 4 ani de la data numirii. 4. Împuternicirea persoanelor desemnate pentru a semna contractele de mandat care urmează a fi încheiate cu noii administratori aleși potrivit punctului 3 de mai sus. Contractul de mandat încheiat cu fiecare dintre membrii Consiliului de Administrație va fi semnat în numele și pe seama Societății de oricare alt membru al Consiliului de Administrație. 5. Aprobarea remunerației membrilor Consiliului de Administrație valabilă pentru întreaga durată a mandatelor în curs după cum urmează: i. 5.000RON/lună brut pentru fiecare membru al Consiliului de Administrație, cu excepția președintelui; ii. 25.000RON/lună brut pentru președintele Consiliului de Administrație; iii. Includerea în planul de incentivare cu opțiuni al persoanelor-cheie (SOP2020), cu un număr de opțiuni egal cu 0,5% din numărul total de acțiuni, anual, a fiecărui membru al Consiliului de Administrație cu excepția președintelui Consiliului de Administrație și iv. Includerea în planul de incentivare cu opțiuni al persoanelor-cheie (SOP2020), cu un număr de opțiuni egal cu 0,75% din numărul total de acțiuni, anual, a președintelui Consiliului de Administrație. 6. Aprobarea modelului de contract-cadru de administrare pentru Membrii Consiliului de Administrație. 7. Aprobarea împuternicirii, cu posibilitatea de substituție, a administratorului Societății, dl. Mihai-Alexandru-Constantin Logofătu, pentru a semna hotărârile acționarilor și orice alte documente în legătură cu acestea și pentru a îndeplini toate procedurile și formalitățile prevăzute de lege în scopul implementării hotărârilor acționarilor, inclusiv formalitățile de publicare și înregistrare a acestora în Registrul Comerțului sau la orice altă instituție publică. Informații generale cu privire la AGEA și AGEA. În situația neîndeplinirii condițiilor de cvorum la data primei convocări, în temeiul prevederilor art.118 din Legea 31/1990, se convoacă din nou AGEA pentru data de 30.01.2020, ora 11.00, și AGEA pentru data de 30.01.2020, ora 12.00, în același loc și cu aceași ordine de zi, cu menținerea aceluiași Date de Referință (17.01.2020). Capitalul social al Bittnet Systems SA este format din 116.203.206 acțiuni nominative, ordinare și dematerializate, fiecare acțiune deținută dând dreptul la un vot în AGEA/AGOA. Materiale informative și întrebări privind ordinea de zi. Începând cu data publicării convocatorului în Monitorul Oficial și până la data stabilită pentru desfășurarea AGEA/AGOA, pot fi obținute de către acționari, de la sediul social al Societății din București, nr. 26, Clădirea Plaza Romania Offices, et. 1, sector 6, în fiecare zi lucrătoare, sau pot fi descărcate de pe site-ul Societății: <https://investors.bittnet.ro>, categoria <Acțiuni>, secțiunea <General Shareholder Meetings>, următoarele documente: Convocatorul, situația privind numărul total al acționarilor emise și al drepturilor de vot la data convocării, proiectele de hotărâri propuse spre aprobarea adunărilor generale,

formularele de împuternicire specială utilizabile pentru votul prin reprezentare, formularele de vot prin corespondență, materialele informative referitoare la punctele incluse pe ordinea de zi a AGEA și AGOA, care urmează a fi prezentate în ședințele adunărilor generale, lista propunerilor de candidatură pentru ocuparea poziției de membru în Consiliul de Administrație al Societății și procedura de vot prin mijloace electronice. Fiecare acționar are dreptul să adreseze, până cel târziu la data de 28.01.2020, ora 11.00, întrebări privind punctele de pe ordinea de zi a AGEA sau a AGEA. Societatea va răspunde la întrebările adresate de acționari în cadrul respectivei adunări. Acționarii Societății au dreptul și pot adresa întrebări în scris privind punctele de pe ordinea de zi, împreună cu acte care permit identificarea acționarului, până cel târziu în ziua anterioară desfășurării AGEA, respectiv AGOA. Societatea poate răspunde prin postarea răspunsului pe website-ul Societății (<http://www.bittnetsystems.ro/investors/>) sau direct în cadrul respectivei adunări. Întrebările acționarilor vor putea fi transmise în scris fie prin poșta sau servicii de curierat la sediul Societății menționat mai sus, fie prin mijloace electronice, cu semnătură electronică extinsă (la adresa: investors@bittnet.ro sau fax: 021.527.16.98). Dreptul de a introduce noi puncte pe ordinea de zi. În conformitate cu prevederile art.117¹ alin.(1) din Legea nr.31/1990, unul sau mai mulți acționari, care dețin individual sau împreună cel puțin 5% din capitalul social al Societății, au dreptul: a) de a introduce noi puncte pe ordinea de zi a AGOA/AGEA, cu condiția ca fiecare punct să fie însoțit de o justificare sau de un proiect de hotărâre propus spre aprobare și care să fie primit la sediul Societății -București, Bd.Timișoara, nr.26, Clădirea Plaza Romania Offices, et.1, sector 6 -până la data de 09.01.2020, ora 17.00; b) de a prezenta proiecte de hotărâre pentru punctele incluse sau propuse spre a fi incluse pe ordinea de zi a AGEA/AGOA, propuneri care vor fi formulate în scris pentru a fi primite sediul Societății -București, Bd.Timișoara, nr.26, Clădirea Plaza Romania Offices, et.1, sector 6, până la data de 09.01.2020, ora 17.00. Pentru exercitarea dreptului de a introduce puncte pe ordinea de zi/dreptului de a prezenta proiecte de hotărâre pentru punctele incluse ori propuse a fi incluse pe ordinea de zi a AGEA/AGOA, acționarii îndreptățiți vor putea depune/transmite, împreună cu acte care permit identificarea acestora, solicitarea adresată Societății, în plic închis (în original), prin poșta sau servicii de curierat, la sediul Societății din București, Bd. Timișoara, nr.26, Clădirea Plaza Romania Offices, et.1, sector 6, sau transmis prin fax (021.527.16.98) sau e-mail cu semnătură electronică extinsă încorporată conform Legii nr.455/2001, privind semnătura electronică, la adresa: investors@bittnet.ro, până la data de 09.01.2020, ora 17.00, cu menținea scrisă „PROPUNERE DE NOI PUNCTE PE ORDINEA DE ZI PENTRU ADUNAREA GENERALĂ A ACȚIONARILOR”. Dreptul de a propune candidaturi pentru funcția de membru al Consiliului de Administrație. Acționarii Societății, indiferent de participația deținută în capitalul social, precum și administratorul Societății pot prezenta propuneri de candidații pentru numirea în calitate de membru al Consiliului de Administrație al Societății, incluzând în cerere informații despre numele, localitatea de domiciliu și calificarea profesională a persoanelor propuse și însoțite de (i) o copie a actului de identitate valid al acționarului/administratorului Societății (în cazul persoanelor fizice, buletin de identitate, carte de identitate, pașaport, permis de ședere, respectiv în cazul persoanelor juridice, buletin de identitate, carte de identitate, pașaport, permis de ședere al reprezentantului legal), (ii) curriculum vitae al persoanei propuse și (iii) în cazul propunerii unui candidat pentru poziția de membru independent, o declarație pe propria răspundere a candidatului privind îndeplinirea tuturor criteriilor de eligibilitate. Acționarii/administratorul Societății vor putea depune/transmite solicitarea adresată Societății, împreună cu documentele enumerate în paragraful de mai sus, în plic închis (în original), prin poșta sau servicii de curierat, la sediul Societății din București, Bd. Timișoara, nr.26, Clădirea Plaza Romania Offices, et.1, sector 6, sau transmis prin fax (021.527.16.98) sau e-mail cu semnătură electronică extinsă încorporată conform Legii nr.455/2001, privind semnătura electronică, la adresa: investors@bittnet.ro, până la data de 09.01.2020, ora 17.00, cu menținea scrisă „PROPUNERE DE CANDIDATURI PENTRU POZIȚIA DE MEMBRU AL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE”. Participarea la AGA. Conform prevederilor legale în vigoare, au dreptul de a participa și de a vota în cadrul Adunării numai persoanele care sunt înregistrate ca acționari la sfârșitul zilei de 17.01.2020 (Data de Referință). Acționarii înscrși în registrul acționarilor la Data de Referință pot participa la AGEA/AGOA personal, prin corespondență sau prin reprezentant pe bază de împuternicire specială/generală. Accesul acționarilor îndreptățiți să participe la AGEA/AGOA este permis prin simplă probă a identității acestora, făcută în cazul acționarilor persoane fizice cu actul de identitate al acestora, sau în cazul persoanelor juridice, al reprezentantului legal, iar în cazul entităților legale și al acționarilor persoane fizice reprezentate, cu împuternicirea dată persoanei care le reprezintă, cu respectarea prevederilor legale aplicabile în materie. Acționarii pot participa personal sau pot fi reprezentați în cadrul Adunării, fie de reprezentanții lor legali, fie de alți reprezentanți cărora li s-a acordat o împuternicire specială/generală, în condițiile art.92 alin.(10) din Legea nr. 24/2017. Un acționar are obligația să indice, în cadrul formularului de împuternicire specială, instrucțiunile specifice de vot persoanei care-l reprezintă, pentru fiecare punct înscris pe ordinea de zi a AGEA/AGOA. Reprezentarea acționarilor în AGEA/AGOA se poate face și prin alte persoane decât

acționarii, pe bază de împuternicire specială sau generală, potrivit reglementărilor legale în vigoare. Acționarii înscrși în registrul acționarilor la Data de Referință pot participa la Adunare și pot vota după cum urmează: Vot personal, care se exercită ulterior dovedirii identității de către acționar, astfel: a) în cazul acționarilor persoane fizice, prin simplă probă a identității făcută cu actul de identitate (buletin de identitate, carte de identitate, pașaport, permis de ședere); b) în cazul acționarilor persoane juridice, cu actul de identitate al reprezentantului legal (buletin de identitate, carte de identitate, pașaport, permis de ședere). Calitatea de reprezentant legal se constată în baza listei acționarilor de la Data de Referință primită de Societate de la Depozitarul Central sau, după caz, pentru date diferite de Data de Referință pe baza unui certificat constatat eliberat de registrul comerțului sau orice document echivalent emis de către o autoritate competentă din statul în care acționarul persoană juridică este înmatriculat în mod legal, prezentat în original sau în copie conform cu originalul. Documentele care atestă calitatea de reprezentant legal al acționarului persoană juridică vor fi emise cu cel mult 30 de zile înainte de Data de Referință. Documentele prezentate într-o altă limbă decât română sau engleză vor fi însoțite de traducerea realizată de un traducător autorizat în limbile română/engleză. Vot prin reprezentare cu împuternicire, care se exercită ulterior dovedirii identității de către acționar, în baza documentelor mai sus menționate (la secțiunea „Vot personal”), însoțite de împuternicire. Împuternicirea specială poate fi acordată oricărei persoane pentru reprezentare într-o singură AGEA/AGOA și conține instrucțiuni specifice de vot din partea acționarului, cu precizarea clară a opțiunii de vot pentru fiecare punct înscris pe ordinea de zi a AGEA/AGOA. Reprezentarea acționarilor în AGEA/AGOA se poate face prin împuternicitor, doar prin completarea și semnarea corespunzătoare a formularului împuternicirii speciale. Reprezentarea se va putea face atât prin alți acționari, cât și prin terțe persoane. Acționarii fără capacitate de exercițiu sau cu capacitate de exercițiu restrâns pot acorda împuternicire specială altor persoane, în condițiile legii. Formularele de împuternicire speciale vor fi completate și semnate în trei exemplare: unul dintre exemplare va fi depus/transmis Societății, un exemplar va fi înmănat reprezentantului și al treilea exemplar va rămâne la acționarul reprezentat. Împuternicirile speciale și împuternicirile generale (înainte de prima utilizare) în original sau copie cuprinzând mențiunea conform cu originalul sub semnătura reprezentantului vor fi depuse/expediate la sediul Societății din București, Bd.Timișoara, nr.26, Clădirea Plaza Romania Offices, et.1, sector 6, cu 48 de ore înainte de prima întrunire a Adunării, astfel încât să fie primite până cel târziu la data de 27.01.2020, ora 09.00, pentru AGEA și 27.01.2020, ora 10.00, pentru AGOA, sub sancțiunea pierderii dreptului de vot. Împuternicirile nedepuse în termen nu vor fi luate în considerare. Împuternicirile pot fi trimise și prin e-mail până la datele-limită menționate mai sus, prin document semnat cu semnătură electronică extinsă, conform Legii nr.455/2001, privind semnătura electronică -prin e-mail la adresa: investors@bittnet.ro. Indiferent de modalitatea de transmitere a împuternicirilor de reprezentare în AGEA/AGOA, aceasta trebuie să conțină mențiunea scrisă, clar și cu majusculă „ÎMPUTERNICIRE PENTRU ADUNAREA GENERALĂ A ACȚIONARILOR”. Începând cu data de 24.12.2019, formularele de împuternicire speciale pentru AGEA/AGOA se pot obține de la sediul Bittnet Systems SA -București, Bd.Timișoara, nr.26, Clădirea Plaza Romania Offices, et.1, sector 6 sau pot fi descărcate de pe website-ul Societății (<http://www.bittnetsystems.ro/investors/>). În general, un acționar poate împuternici un singur reprezentant să îl reprezinte în AGEA/AGOA. Cu toate acestea, împuternicirea poate nominaliza unul sau mai mulți reprezentanți supleanți care să asigure reprezentarea acționarului în AGEA/AGOA în cazul în care reprezentantul principal menționat mai sus este în imposibilitate să participe la AGEA/AGOA. Împuternicirea specială trebuie să prevadă ordinea în care reprezentanții supleanți vor vota, în cazul în care reprezentantul principal nu participă la AGEA/AGOA. De asemenea un acționar poate acorda o împuternicire generală valabilă pe o perioadă care nu va depăși 3 ani, prin care împuternicește pe reprezentantul său să voteze în toate aspectele aflate în dezbateră adunărilor generale a acționarilor Societății, inclusiv în ceea ce privește acte de dispoziție, cu condiția ca împuternicirea să fie acordată de către acționar în calitate de client unui intermediar în sensul legislației de capital sau unui avocat. Acționarii nu pot fi reprezentați în AGEA/AGOA în baza unei împuterniciri generale de către o persoană care se află într-o situație de conflict de interese, potrivit art.92 pct.15 din Legea nr.24/2017. În cazul în care un acționar este reprezentat de o instituție de credit care prestează servicii de custodie, aceasta va putea vota în AGEA/AGOA pe baza instrucțiunilor de vot primite prin mijloace electronice de comunicare, fără a mai fi necesară întocmirea unei împuterniciri speciale sau generale de către acționar. Custodele votează în AGEA exclusiv în conformitate cu, și în limita instrucțiunilor primite de la clienții săi având calitatea de acționar la Data de Referință. Instituția de credit poate participa și vota în cadrul AGEA/AGOA în condițiile în care prezintă Societății o declarație pe propria răspundere, semnată de reprezentantul legal al instituției de credit, în care se precizează: (f) în clar, numele/denumirea acționarului în numele căruia instituția de credit participă și votează în cadrul AGEA/AGOA și (ii) instituția de credit prestează servicii de custodie pentru respectul acționarului. Declarația trebuie depusă la Societate cu 48 de ore înainte de AGEA/AGOA, în original, semnată și, după caz, ștampilată, fără

îndeplinirea altor formalități în legătură cu forma acesteia. Vot prin corespondență. Acționarii înregistrați la Data de Referință au posibilitatea de a vota prin corespondență, înainte de AGEA/AGOA, prin utilizarea formularului de vot prin corespondență pus la dispoziția lor începând cu data de 24.12.2019 pe website-ul Societății sau la sediul acesteia din București, Bd.Timișoara, nr. 26, Clădirea Plaza Romania Offices, et.1, sector 6. Formularul de vot prin corespondență însoțit de documentele de identificare mai sus menționate (la secțiunea „Vot personal”), vor fi transmise în original la sediul Societății din București, Bd.Timișoara, nr.26, et.1, sector 6, astfel încât să fie primite până cel târziu la data de 27.01.2020, ora 09.00, pentru AGEA și 27.01.2020, ora 10.00, pentru AGOA. Formularele de vot prin corespondență pot fi trimise și prin e-mail până la datele-limită menționate mai sus, prin document semnat cu semnătură electronică extinsă, conform Legii nr.455/2001 privind semnătura electronică -la adresa: investors@bittnet.ro. În situația în care acționarul care și-a exprimat votul prin corespondență participă la AGEA/AGOA personal sau prin reprezentant (sub rezerva ca o împuternicire specială / generală a fost transmisă cu respectarea condițiilor menționate în prezentul convocator), votul prin corespondență exprimat pentru AGEA/AGOA va fi anulat și doar votul exprimat personal sau prin reprezentant va fi luat în considerare. Dacă persoana care reprezintă acționarul prin participare personală la AGEA/AGOA este altă decât cea care a exprimat votul prin corespondență, atunci pentru valabilitatea votului său aceasta prezintă la adunare o revocare scrisă a votului prin corespondență semnată de acționar sau de reprezentantul care a exprimat votul prin corespondență. Informații suplimentare se pot obține la sediul Societății din București, Bd.Timișoara, nr.26, Clădirea Plaza Romania Offices, et.1, sector 6 sau la tel. (+4021) 527.16.00, între orele 09.00-17.00. Administrator unic, Logofătu Mihai-Alexandru-Constantin.

LICITAȚII

● Agritransver SA prin lichidator judiciar VIA Insolv SPRL scoate la vânzare prin licitație publică pomicind de la valoarea de lichidare: autoutilitaria N2 Renault Mascot la prețul de 16.105 lei fara TVA (19.164,95 lei cu TVA) și autospeciala N2 Renault Midlum la prețul de 15.849 lei fara TVA (18.860,31 lei cu TVA). Persoanele interesate vor cumpăra caietul de prezentare de la lichidatorul judiciar în suma de 500 lei fara TVA și vor depune documentele de participare la licitație cu cel puțin o zi înainte de data licitației. Licitația va avea loc în 08.01.2020, ora 11.00 la sediul lichidatorului, str. Banatului, nr.1, bl. 37B, sc. B, ap. 3, Ploiești, tel/fax 0244 519800. În cazul neajudecării vânzarea va fi reluată în ziua de 15.01.2020, respectiv în data de 22.01.2020 aceeași oră, în același loc.

● ANIF Filiala Teritorială de Îmbunătățiri Funciare Vrancea, cu sediul în Focșani, b-dul Brăilei, nr.121bis, județul Vrancea, cod: 620122, telefon/fax: 0237.213.977/0237.212.790, e-mail: vrancea@anif.ro, organizează pe data de 14.01.2020, ora 10.00, licitație publică cu strigare pentru vânzarea unui mijloc fix și a două obiecte de inventar, aprobate la casare, astfel: Lot.1.Baracă metal 4x4x3 -preț pornire 300Lei -deteriorată; Lot.2.Antenă stație radio 2 (două bucați) 900Lei- degradată. Oferirea de sarcini se oferă gratuit la sediul de mai sus și conține informații referitoare la procedură, precum și documentele de calificare care se depun de către participant cu cel mult 5 zile înainte de începerea licitației. Mijlocul fix și obiectele de inventar pot fi vizualizate. În caz de neajudecare, licitația se va repeta pe data de 21.01.2020, ora 10.00, și 28.01.2020, ora 10.00, în Focșani, b-dul Brăilei, 121bis, jud. Vrancea. La licitație poate participa orice persoană fizică sau juridică, aptă din punct de vedere fiscal. Cota de cheltuieli de participare este de 5% din prețul de pornire. Informații suplimentare la telefon: 0237.213.977, interior: 2623.

● Municipiul Piatra-Neamț. Anunță organizarea licitației publice pentru închirierea a 3(trei) căsuțe situate la baza Părții Cozla din Piatra-Neamț, în scop comercial/prestări servicii, pentru sezonul de iarnă 2019-2020. 1. Informații generale privind autoritatea contractantă, în special denumirea, codul de identificare fiscală, adresa, numărul de telefon, fax și/sau adresa de e-mail, persoană de contact: Municipiul Piatra-Neamț, str. Ștefan cel Mare nr.6-8, Piatra-Neamț, județul Neamț, telefon 0233218991, fax 0233215374, email primariapn@yahoo.com, info@primariapn.ro. 2. Informații generale privind obiectul procedurii de licitație publică, în special descrierea și identificarea bunului care urmează să fie închiriat: Bunul care se dorește a fi închiriat face parte din domeniul public al municipiului Piatra-Neamț, situat la baza Părții Cozla din Piatra-Neamț, județul Neamț și se compune din 3 (trei) căsuțe și teren aferent în suprafață de 9 m2/căsuța în scop comercial/prestări servicii, conform Hotărârii Consiliului Local al municipiului Piatra-Neamț nr. 353 din 18.11.2019 și OUG 57/2019 privind Codul Administrativ. 3. Informații privind documentația de atribuire: Se regăsește în caietul de sarcini. 3.1. Modalitatea sau modalitățile prin care persoanele interesate pot intra în posesia unui exemplar al documentației de atribuire: În urma unei cereri scrise a persoanei interesate, adresată Direcției Patrimoniu a Municipiului Piatra-Neamț, Piatra-Neamț, str. Ștefan cel Mare, nr. 6-8, județul Neamț. 3.2. Denumirea și datele de contact ale serviciului/compartimentului din cadrul instituției de la care se poate obține un exemplar din documentația de atribuire: Direcția Patrimoniu a Municipiului Piatra-Neamț, Piatra-Neamț, str. Ștefan cel Mare, nr. 6-8, județul Neamț, telefon 0233218991 -interior 207, fax 0233215375, adresa de e-mail puiu.fect@pneu.ro

primariapn.ro. 3.3. Costul și condițiile de plată pentru obținerea acestui exemplar, unde este cazul, potrivit prevederilor O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ: 10 lei și se poate achita direct la casieria Municipiului Piatra-Neamț, str. Ștefan cel Mare, nr. 6-8, județul Neamț, sau prin ordin de plată în contul Municipiului Piatra-Neamț RO82TREZ4915006XXX000150, deschis la Trezoreria municipiului Piatra-Neamț. 3.4. Data-limită pentru solicitarea clarificărilor: 14/01/2020, ora 14:00. 3.5. Data limită pentru obținerea Documentației de atribuire: 21.01.2020 ora 14.00. 4. Informații privind ofertele: 4.1. Data-limită de depunere a ofertelor: 21/01/2020, ora 16:30. 4.2. Adresa la care trebuie depuse ofertele: Municipiul Piatra-Neamț, str. Ștefan cel Mare, nr. 6-8, județul Neamț, Direcția Patrimoniu. 4.3. Numărul de exemplare în care trebuie depusă fiecare ofertă: 2 exemplare - original și copie. 5. Data și locul la care se va desfășura ședința publică de deschidere a ofertelor: 22/01/2020, ora 14:00, la sediul Municipiului Piatra-Neamț, str. Ștefan cel Mare, nr. 6-8, județul Neamț. 6. Denumirea, adresa, numărul de telefon și/sau adresa de e-mail ale instanței competente în soluționarea litigiilor apărute și termenele pentru sesizarea instanței: Judecătoria Municipiului Piatra-Neamț.

● Licitație: 1.Autoritatea contractantă: Primăria orașului Măreșești, cu sediul în Măreșești, str. Siret nr.1, jud. Vrancea, telefon 0237260150, fax 0237260550, e-mail: primaria@primariamaresesti.ro. 2. Obiectul concesiunii: imobil în suprafața de 164mp, teren 920mp, T.21, P.1599, înscris în CF nr. 54420, orașul Măreșești, str. Cuza Vodă, nr.22, în conformitate cu HCL nr.106 din 19.12.2019. 3. Documentația de atribuire se poate obține de la sediul autorității contractante compartiment U.A.T.F.L.I., în urma unei solicitări scrise. 4.Costul documentației de atribuire-caiet de sarcini: 50.0 lei achitați numerar la casieria autorității contractante. 5. Data limită pentru solicitarea clarificărilor: 09.01.2020. 6.Data limită de depunere a ofertelor: 14.01.2020 ora 16:00. 7. Adresa la care trebuie depuse ofertele: Primăria Măreșești, str. Siret nr.1, localitatea Măreșești, județul Vrancea. 8.Prețul de pornire al licitației este de 2651,00 lei/lună. 8.Data și locul la care se va desfășura ședința de deschidere a ofertelor: 16.01.2020, ora 10:00 la sediul primăriei orașului Măreșești, str. Siret nr.1, jud. Vrancea. 9. Instanța competentă în soluționarea litigiilor: judecătoria Panciu, Aleea Libertății nr.31 jud. Vrancea, telefon-0237/635829, fax-0237/635325. 10. Data transmiterii anunțului de licitație: 20.12.2019. 11. Relații suplimentare: Primăria Măreșești, telefon 0237/260550, comp. UATFLI.

● Primăria comunei Svințița, județul Mehedinți, scoate la licitație publică în vederea concesiunii sau vânzării de loturi de teren din domeniul privat, din intravilanul și extravilanul comunei, pentru construire de pensiuni, agroturism, case de locuit, case de vacanță, spații de agrement, spații pentru dezvoltarea turismului, sedii de firmă, anexe gospodărești, precum și vânzări de bunuri mobile, începând cu data de 23.01.2020, orele 11.00 și după aceea în fiecare joi. Menționăm ca majortatea terenurilor se afla la malul Dunării de la Izvorul Maria și până la Piatra Lungă pe circa 24 km de D.N. 57. Relații suplimentare, caietele de sarcini se obțin la sediul Primăriei Comunei Svințița, str. 2 - (Pavel Petrovici), nr. 26, județul Mehedinți, Persoana de contact: d-nul Balaci Ilie -viceprimarul comunei Svințița, Telefon și fax nr. 0252.368407, e-mail: primariasvinita@yahoo.com.

PIERDERI

● Pierdut 2 certificate constatatoare nr. 10311/13.04.2016 și nr. 513565/05.07.2012, aparținând SC Startex SRL; J38/240/2001; CUI 14074040. Se declară nule.

● Pierdut Certificat de competență profesională pentru manager transport marfă cu nr. 0007927, eliberat de ARR - Agenția Telemar, pe numele Mănica Alexandru. Îl declar nule.

● Pierdut Certificat de Înregistrare eliberat de ONRC Arad pentru Stijak Trans SRL. Îl declar nule.

● Pierdut contract de vânzare-cumpărare nr.9988/1/1991 și Adevărîță achitare integrală nr. 3482/22.05.1995 pe numele Ivan Marlen Liliانا. Le declar nule.

● S-a pierdut Certificat de Înregistrare Seria B, nr.3436865 emis de Oficiul Registrului Comerțului de lângă Tribunalul București al societății Romtas Services 2000 SRL, cu sediul social în București, Sector 6, Bd. Uverturii, Nr.222, Parter, Camera 2, Număr de ordine în Registrul Comerțului J40/12058/11.07.2017, Cod unic de înregistrare 11665417 din data de 19.04.1999. Îl declarăm nule.

● Pierdut carnet expert contabil nr.21970, emis de CECCAR București, pe numele Costin Doina. Îl declar nule.

● Subsemnata Popa D. Angelica-Mioara declar pierdut Cardul emis de Baroul București.

● Pierdut Certificat de Înregistrare în Registrul Comerțului, precum și toate Certificatele constatatoare de Avize ale Firmei NC Web Factory SRL, J40/2.022/2017, CUI: 37.089.679, sediul: București, Bld. Nicolae Bălcescu, nr. 36, Sc. A, Et. 4, Ap.15, Sector 1.

● Pierdut Certificat de Înregistrare în Registrul Comerțului, precum și toate Certificatele constatatoare de Avize ale Firmei NC Web Factory SRL, J40/2.022/2017, CUI: 37.089.679, sediul: București, Bld. Nicolae Bălcescu, nr. 36, Sc. A, Et. 4, Ap.15, Sector 1.