

**REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE
AL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE AL
AQUAVAS S.A
2021 - 2025**

REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE

Art. 1 – Organizarea Consiliului de Administrație

(1) AQUAVAS este administrată de un Consiliu de Administrație format din 5 administratori, dintre care unul este numit Președinte al Consiliului de Administrație.

(2) Consiliul de Administrație este organul de conducere care asigură organizarea executării și executarea hotărârilor Adunării generale a acționarilor și este însărcinat cu îndeplinirea tuturor actelor necesare și utile pentru gestionarea profitabilă a patrimoniului Societății, cu excepția celor care sunt prevăzute de lege sau de Actul constitutiv al societății în competența Adunării generale a acționarilor.

(3) Administratorii își exercită mandatul cu prudența și diligența unui bun administrator, cu loialitate, în interesul societății.

(4) Majoritatea membrilor Consiliului de Administrație trebuie să fie administratori neexecutivi și independenți și, cel puțin, unul trebuie să aibă studii economice și experiență în domeniul economic, contabilitate, de audit sau financiar de cel puțin 5 ani.

(5) Administratorii sunt numiți în funcție, de adunarea generală ordinară a acționarilor, cu respectarea prevederilor legale aplicabile în materia desemnării administratorilor la întreprinderile publice. Consiliul de administrație alege dintre membrii săi un Președinte al Consiliului de Administrație; mandatul acestuia nu poate depăși durata mandatului său de administrator.

(6) Președintele poate fi revocat oricând de către Consiliul de administrație.

(7) Alegerea administratorilor prin aplicarea metodei votului cumulativ se realizează cu respectarea prevederilor legale aplicabile.

(8) Durata mandatului membrilor Consiliului de Administrație este de 4 ani.

(9) Încetarea funcției de administrator și a funcției de Președinte al Consiliului de Administrație are loc prin împlinirea duratei de numire în funcție, prin revocare din funcție, prin renunțare la

funcție, precum și pentru orice alte cauze prevăzute de lege, de Actul constitutiv al societății sau de contractul de administrație.

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

(2) Dacă vacanța prevăzută la alin. (1) determină scăderea numărului administratorilor sub minimul legal, administratorii rămași convoacă de îndată adunarea generală ordinară a acționarilor, pentru a completa numărul de membri ai Consiliului de Administrație.

(3) În cazul în care administratorii nu își îndeplinesc obligația de a convoca adunarea generală, orice parte interesată se poate adresa instanței pentru a desemna persoana însărcinată cu convocarea adunării generale ordinare a acționarilor, care să facă numirile necesare.

(4) Pentru ca numirea în funcția de administrator, în funcția de Președinte al Consiliului de Administrație să producă efecte, va trebui să fie acceptată de către persoana desemnată pentru ocuparea postului vacant.

(5) Prin acceptarea numirii în funcția de administrator sau în funcția de Președinte al Consiliului de Administrație, persoana desemnată va ocupa postul vacant și va dobândi competențele și responsabilitățile aferente postului ocupat, precum și toate drepturile și obligațiile prevăzute de lege, de Actul constitutiv al societății și, după caz, de contractul de mandat, pentru exercitarea funcției.

(6) În toate cazurile, persoana aleasă pentru ocuparea unui post vacant, va trebui să accepte numirea în funcție, în termen de cel mult 15 zile, de la data deciziei de numire sau de la data comunicării deciziei de numire, prin declarație scrisă sau prin semnarea contractului de mandat.

(7) Renunțarea la funcția de administrator sau la funcția de Președinte al Consiliului de Administrație se notifică, în prealabil, Consiliul de Administrație, cu cel puțin 30 zile, înainte de data avută în vedere pentru vacantarea postului, prin renunțare la funcție, sub sancțiunea plății de daune - interese.

(8) În cazul în care se vacantează un post, înainte de împlinirea duratei de numire în funcție a persoanei care a ocupat postul vacantat, Consiliul de Administrație convoacă Adunarea Generală Ordinară a Acționarilor, în vederea alegerii persoanei care să ocupe postul vacant.

(9) Dacă vacantarea posturilor determină scăderea numărului membrilor Consiliului de Administrație, sub numărul necesar pentru luarea unei decizii, administratorii rămași convoacă de îndată Adunarea Generală Ordinară a Acționarilor, în vederea alegerii persoanelor care să ocupe posturile vacante.

(10) În caz de necesitate, atunci când se vacantează un post, înainte de împlinirea duratei de numire în funcție a persoanei care a ocupat postul vacant și în măsura în care, până la data la care pot fi făcute propuneri de candidați pentru ocuparea postului vacant, nu s-a putut îndeplini procedura prevăzută de lege, pentru selecția administratorilor la întreprinderile publice, de către Consiliul de Administrație sau de către, cel puțin, unul din acționarii care au obligația îndeplinirii acelei proceduri de selecție, Adunarea Generală Ordinară a Acționarilor poate proceda la alegerea unei persoane care să fie numită, în mod provizoriu, în funcția de administrator, până la data acceptării numirii în funcție, de către noua persoană desemnată de Adunarea Generală Ordinară a Acționarilor pentru ocuparea postului vacant.

(11) Pe durata îndeplinirii mandatului, administratorii nu pot încheia cu societatea un contract de muncă. În cazul în care aceștia au fost desemnați dintre salariații societății, contractul individual de muncă este suspendat pe perioada îndeplinirii mandatului.

(12) Aceeași persoană nu poate executa mai mult de 3 mandate de administrator, în mod concomitent, în diverse societăți pe acțiuni al căror sedii se află pe teritoriul României.

(13) Pe lângă Consiliul de Administrație funcționează Secretariatul Consiliului de Administrație format din 1 persoană, angajat al Societății.

Art. 2 - Drepturile și obligațiile administratorilor

(1) Drepturile și obligațiile administratorilor, precum și situațiile de incompatibilitate ale acestora, sunt cele prevăzute de contractele de administrație, încheiate cu Societatea, de Actul constitutiv al societății și de prevederile legale aplicabile administratorilor întreprinderilor publice.

(2) Administratorii transmit Societății, din oficiu sau la cererea Secretarului Consiliului de Administrație, toate datele de identificare și de contact și care sunt necesare pentru asigurarea condițiilor de exercitare a drepturilor și de executare a obligațiilor Societății, prevăzute de lege sau de Actul constitutiv al societății.

(3) În situația modificării datelor transmise, potrivit alin. 2, transmiterea noilor date se va face din oficiu.

(4) În măsura în care noile date de identificare și de contact nu sunt transmise, potrivit alin. 3, acestea nu vor putea fi făcute opozabile Societății.

Art. 3 – Competențele Consiliului de Administrație

(1) Consiliul de Administrație îndeplinește actele necesare și utile pentru realizarea obiectului de activitate al societății, cu excepția celor care sunt prevăzute de lege în competența adunării generale a acționarilor.

(2) Consiliul de Administrație delegă competențele de conducere a Societății, în condițiile și limitele prevăzute de lege și Actul constitutiv al societății.

(3) Consiliul de Administrație are următoarele competențe de bază care nu pot fi delegate:

- a) să stabilească direcțiile principale de activitate și de dezvoltare ale Societății;
- b) să aprobe planul de management al Societății;
- c) să stabilească politicile contabile, sistemul de control financiar și planificarea financiară;
- d) să numească și să revoce directorii, inclusiv Directorul General și să stabilească remunerațiile acestora;
- e) să organizeze și să supravegheze activitatea directorilor;
- f) să pregătească raportul anual al administratorilor;
- g) să convoace și să organizeze ședințele adunării generale a acționarilor, precum și implementarea hotărârilor acesteia;
- h) să introducă cererea pentru deschiderea procedurii insolvenței Societății
- i) să numească și să revoce membrii comitetelor consultative, inclusiv a președinților comitetelor consultative;
- j) alte competențe ale Consiliului de Administrație care nu pot fi delegate, potrivit legii.

(4) Președintele Consiliului de Administrație are următoarele competențe:

- a) să prezideze ședințele adunării generale a acționarilor;
- b) să convoace, să stabilească ordinea de zi și să prezideze ședințele Consiliului de Administrație;
- c) să coordoneze activitatea Consiliului de Administrație;
- d) să vegheze la buna funcționare a organelor de conducere și administrare ale Societății; e. să reprezinte Consiliul de Administrație, în relațiile cu directorii societății; f. alte competențe prevăzute de lege sau de Actul constitutiv al societății.

(5) Pe perioada în care Președintele Consiliului de Administrație este în imposibilitate de a-și exercita atribuțiile, acesta mandatează, în scris, un alt administrator, cu îndeplinirea atribuțiilor sale.

(6) În cazul în care nu se acordă mandatul prevăzut la alin. (5), Consiliul de Administrație va desemna un alt administrator pentru exercitarea temporară a atribuțiilor de Președinte.

(7) În caz de vacantare a postului, Consiliul de Administrație va numi un alt administrator pentru ocuparea funcției de Președinte.

Art. 4 - Convocarea ședințelor Consiliului de Administrație

(1) Consiliul de Administrație se întrunește ori de câte ori este necesar însă, cel puțin, o dată la 3 luni.

(2) Ședințele Consiliului de Administrație vor fi convocate de Președinte, din oficiu sau la cererea motivată a cel puțin 2 administratori ori a Directorului General.

(3) În situația în care Președintele este în imposibilitate de a face convocarea, Consiliul de Administrație poate fi convocat de către cel puțin doi administratori sau de către Directorul General.

(4) Ședințele Consiliului de Administrație sunt ținute, de regulă, prin întrunirea efectivă a administratorilor la sediul social al Societății sau într-o altă locație stabilită prin convocator.

(5) Ședințele Consiliului de Administrație pot fi ținute și prin teleconferință sau videoconferință, în condițiile stabilite prin decizie a Consiliului de Administrație.

(6) Convocatorul cuprinde, în mod obligatoriu, locul ședinței, cu indicarea adresei locației, data și ora ținerii ședinței, ordinea de zi a ședinței și modalitățile în care se poate exercita dreptul de vot.

(7) În cazul prevăzut la alin. (6), convocatorul cuprinde, în mod obligatoriu, data și ora ținerii ședinței, ordinea de zi, modalitatea în care se realizează comunicarea și modalitățile în care se poate exercita dreptul de vot.

(8) După stabilirea ordinii de zi, aceasta este transmisă, prin grija Secretarului C.A. directorilor executivi, care au în competență și responsabilitate actele și/sau operațiunile materiale care fac obiectul punctelor de pe ordinea de zi, în vederea întocmirii materialelor de documentare necesare informării, analizării, dezbaterii și deliberării Consiliului de Administrație.

(9) Autorii materialelor de documentare trebuie să aibă în vedere ca, prin modul de redactare al acestora, să se asigure un conținut clar, concis și coerent al datelor și informațiilor ce sunt prezentate, în legătură cu actele și/sau operațiunile materiale care sunt propuse a fi realizate. În funcție de natura materialului prezentat, se pot formula și propuneri motivate, în legătură cu deciziile care sunt necesare și utile a fi luate de Consiliul de Administrație.

(10) Materialele de documentare vor fi transmise Secretarului C.A. cu cel puțin 5 zile calendaristice, înainte de data pentru care a fost convocată ședința Consiliului de Administrație. Perioada de transmitere a materialelor nu va include ziua transmiterii și ziua în care urmează să aibă loc ședința.

(11) Convocatorul, însoțit de materialele aferente punctelor de pe ordinea de zi, vor pune la dispoziția administratorilor la sediul societății cu 3 zile înainte de data stabilită pentru ședința Consiliului de Administrație.

(12) În caz de necesitate, atunci când luarea unor decizii este necesară pentru păstrarea unui drept, pentru evitarea unei pagube iminente sau pentru valorificarea unui interes legitim al AQUAVAS S.A. și care nu s-ar putea păstra, evita sau, după caz, valorifica altfel, Consiliul de Administrație va putea lua decizii chiar fără convocare și întrunire în ședință, prin votul unanim exprimat în scris al administratorilor, sau va putea lua decizii, fiind întrunit în ședință, și fără îndeplinirea termenului și formalităților de convocare, pentru aceea decizie.

(13) Consiliul de Administrație poate modifica, el însăși și independent de existența cazurilor de urgență, ordinea de zi, prin introducerea, în timpul ședinței, a unor puncte de discuții, asupra cărora pot delibera cu acea ocazie sau la o altă dată ulterioară.

(14) În situația în care, la data pentru care a fost convocată ședința, nu se realizează prezența majorității membrilor, convocarea este socotită, de drept, făcută pentru aceeași zi și oră a săptămânii următoare.

(15) În cazul în care convocarea nu suferă amânare, existând un caz de urgență, se aplică prevederile art. 4, alin. 12 din prezentul Regulament.

Art. 5 - Desfășurarea ședințelor Consiliului de Administrație

(1) Ședințele Consiliului de Administrație vor fi prezidate de Președinte sau de persoana desemnată ca înlocuitor potrivit legii și Actului constitutiv al Societății.

(2) Administratorii, au obligația de a se prezenta și participa, în mod activ, la ședințele Consiliului de Administrație. În măsura în care sunt prezenți la ședință, administratorii, inclusiv Președintele Consiliului de Administrație, au obligația să-și exercite dreptul de vot, fără a se putea abține de la vot, decât în cazul în care au obligația de a se abține, potrivit prevederilor legale sau ale Actului constitutiv al Societății.

(3) Pentru valabilitatea deciziilor, este necesară prezența la ședința Consiliului de Administrație a majorității membrilor iar decizia să fie luată cu majoritatea voturilor valabil exprimate.

(4) În caz de necesitate, atunci când luarea unor decizii este necesar pentru păstrarea unui drept, pentru evitarea unei pagube iminente sau pentru valorificarea unui interes legitim al AQUAVAS S.A. și care nu s-ar putea păstra, evita sau, după caz, valorifica altfel și în măsura în care la ședință nu participă, indiferent de motiv, nici Președintele Consiliului de Administrație, atribuțiile Președintelui Consiliului de Administrație, inclusiv exercitarea votul decisiv, în măsura în care acesta necesită a fi exercitat, vor fi exercitate de către administratorul cel mai înaintat în vârstă.

(5) Votul în ședințele Consiliului de Administrație poate fi exercitat, în mod direct sau prin reprezentant.

(6) Administratorul care votează prin reprezentant este răspunzător pentru deciziile luate în respectiva ședință a Consiliului de Administrație ca și cum ar fi fost prezent la ședința Consiliului de Administrație.

(7) Votul prin reprezentant nu poate fi exercitat, decât prin intermediul unui alt administrator și doar pe bază de mandat special specific și punctual. Mandatul special nu poate fi acordat mai mult de 3 ori în cursul unui an calendaristic.

(8) Un administrator nu poate să reprezinte la vot, decât un singur administrator absent.

(9) Votul direct se poate exercita și prin corespondență sau prin mijloace electronice, în condițiile stabilite prin decizie a Consiliului de Administrație.

(10) Fiecare administrator are dreptul de a exprima, în mod direct sau prin reprezentant, un singur vot cu ocazia luării unei decizii de către Consiliul de Administrație.

(11) În caz de paritate de voturi, votul Președintelui Consiliului de Administrație, este decisiv

(12) Prevederile alin. 11 nu se vor putea aplica în situația în care Președintele Consiliului de Administrație, este și director al Societății.

(13) În caz de paritate de voturi și dacă Președintele Consiliului de Administrație nu beneficiază de vot decisiv, propunerea supusă votului se consideră respinsă.

(14) Administratorul care are într-o anumită operațiune, direct sau indirect, interese contrare intereselor Societății trebuie să îi înștiințeze despre aceasta pe ceilalți administratori și auditorul intern și să nu ia parte la nicio deliberare privitoare la această operațiune. Aceeași obligație o are administratorul în cazul în care, într-o anumită operațiune, știe că sunt interesate soțul sau soția sa, rudele ori afinii săi până la gradul al IV-lea inclusiv.

(15) La ședințele Consiliului de Administrație pot fi invitați Directorul Tehnic, Directorii Sucursalelor, Consilierii Juridici, Auditorul Public Intern cat si alti salariati. De asemenea, în situația în care ordinea de zi cuprinde probleme care privesc raporturile cu salariații, este invitat și liderul organizațiilor de sindicat.

(16) În plus, în funcție de natura și complexitatea problemelor de pe ordinea de zi, Președintele Consiliului de Administrație poate invita, prin intermediul Secretarului Consiliului de Administrație, pentru asigurarea unor dezbateri obiective, și alți salariați, precum și alte persoane de specialitate, atât din cadrul AQUAVAS S.A., cât și din afara ei.

Art. 6 - Procesul - verbal de ședință și hotărârea Consiliului de Administrație

(1) La fiecare ședință a Consiliului de Administrație se întocmește un proces – verbal de ședință care va cuprinde: locul și ora desfășurării ședinței, numele și prenumele administratorilor prezenți, a administratorilor reprezentați, ordinea de zi, deciziile adoptate, numărul și felul voturilor exprimate în legătură cu fiecare decizie adoptată, modul în care s-a exprimat votul și, la cererea administratorilor opinii separate sau alte informații solicitate de aceștia a fi menționate în procesul verbal.

(2) Procesul - verbal se consemnează în Registrul de ședințe al Consiliului de Administrație și se semnează de Președintele Consiliului de Administrație și de către oricare dintre administratorii care au participat, la ședință.

(3) Pe baza procesului - verbal de ședință se emite hotărârea Consiliului de Administrație care va cuprinde toate deciziile luate cu ocazia fiecărei ședințe, în parte.

(4) Hotărârea redactată, potrivit aliniatului precedent, este semnată de către membrii Consiliului de Administrație sau doar de Președintele Consiliului de Administrație.

(5) În situația în care o hotărâre modifică, prin anulare sau completare, prevederile dintr-o hotărâre anterioară, în hotărârea modificatoare se va face mențiune, în mod expres, despre aceasta.

(6) Pentru fiecare ședință a Consiliului de Administrație se întocmește un dosar de ședință care va cuprinde actele referitoare la convocare, materialele prezentate în cadrul ședinței, pentru susținerea punctelor de pe ordinea de zi, hotărârea adoptată de Consiliul de Administrație și, după caz, procurile pe baza cărora s-a exercitat votul prin reprezentare, scrisorile prin care s-a exprimat votul prin corespondență și copiile certificate, de către Secretarul Consiliului de Administrație, după scrisorile prin care s-a exprimat votul prin mijloace electronice.

(7) Cu excepțiile prevăzute de lege, hotărârile Consiliului de Administrație pot fi atacate în justiție, în condițiile și termenele prevăzute de lege.

Art. 7 - Comitetele consultative

(1) În cadrul Consiliului de Administrație se va constitui comitetul de nominalizare și remunerare și comitetul de audit.

(2) Consiliul de Administrație poate constitui și alte comitete consultative.

(3) Organizarea și funcționarea comitetelor consultative se stabilește, cu respectarea prevederilor legale aplicabile, în Regulamentul de organizare și funcționare al Consiliului de Administrație, având în vedere următoarele principii:

- constituirea comitetelor consultative se realizează prin hotărâre a Consiliului de Administrație cu respectarea prevederilor legale aplicabile;
- comitetele se convoacă cel puțin trimestrial, sau la solicitarea expresă a Consiliului de Administrație;
- comitetele prezintă Rapoarte trimestriale sau de câte ori este nevoie la cererea consiliului;
- deciziile comitetelor se adoptă cu majoritate de voturi determinată prin raportare la numărul de membri ai fiecărui comitet; în decizia comitetului se menționează și opiniile separate, dacă este cazul;

(4) Consiliul de Administrație alege, dintre membrii săi, membrii fiecărui comitet consultativ, în parte, dintre care unul va fi numit președinte al comitetului.

(5) Încetarea calității de membru în comitetele consultative are loc prin revocare, prin renunțare și în toate cazurile în care încetează mandatul de administrator.

(6) Refuzul de acceptare a calității de membru sau de președinte al unui comitet consultativ sau renunțarea la calitatea de membru sau de președinte al unui comitet consultativ, fără o justificare serioasă, constituie justă cauză pentru exercitarea, de către adunarea generală ordinară a acționarilor, a dreptului de revocare a mandatului de administrator.

(7) În caz de încetare a calității de membru sau de președinte al unui comitet consultativ, Consiliul de Administrație numește un alt administrator, pentru ocuparea postului vacant.

(8) Ședințele fiecărui comitet consultativ sunt convocate de președintele comitetului, cu indicarea, cel puțin, a locului ședinței, a datei și a orei programate pentru ședință, precum și a punctelor de pe ordinea de zi a ședinței.

(9) Președintele fiecărui comitet consultativ conduce ședințele comitetului și va reprezenta comitetul în relația cu Consiliul de Administrație.

(10) În cazul în care este în imposibilitate de a-și exercita competențele, președintele comitetului va putea să împuternicească o altă persoană pentru exercitarea competențelor, inclusiv a dreptului de vot, pe baza unui mandat special, în aceleași condiții, așa cum sunt acestea precizate la art. 5, alin. (8) și (9).

(11) Membrii comitetelor consultative vor avea obligația participării la ședințele comitetului.

(12) Fiecare membru al comitetului are dreptul de a exprima personal sau prin reprezentant un singur vot în legătură cu o decizie a comitetului. În caz de paritate de voturi, votul președintelui comitetului va fi decisiv.

(13) Pentru a fi valabile, deciziile comitetelor consultative trebuie să îndeplinească, în mod cumulativ, următoarele condiții:

- a) decizia să fie luată în prezența majorității membrilor comitetului;
- b) decizia să fie votată cu majoritatea voturilor exprimate.

(14) La fiecare ședință a comitetelor consultative se întocmește un proces – verbal de ședință care va cuprinde numele și prenumele membrilor prezenți, rezumatul dezbaterilor, deciziile luate, numărul de voturi întrunite, de fiecare decizie, și, la cerere, opiniile separate.

(15) Fiecare comitet consultativ prevăzut la alin. (1) este format din administratori neexecutivi, dintre care, cel puțin, unul va fi și administrator independent.

(16) În vederea analizării și formării unor opinii, puncte de vedere, comitetele consultative pot invita să participe la ședințe ale acestora salariați ai Societății cu atribuții specifice fiecărui comitet.

(17) Fiecare comitet consultativ prezintă trimestrial Consiliului de Administrație rapoarte de activitate.

(18) Fiecare comitet consultativ prezintă în ședința Consiliului de Administrație premergătoare ședinței acestuia de analiză și avizare a raportului administratorilor, un raport anual privind activitatea desfășurată în cursul anului financiar anterior.

(19) Consiliul de Administrație poate stabili și alte reguli de funcționare a comitetelor consultative, fără a contraveni prevederilor legale și ale Actului constitutiv al societății.

(20) Comitetul de nominalizare și remunerare are următoarele atribuții:

- a) formulează, după caz, propuneri pentru ocuparea posturilor de administrator, inclusiv a postului de Președinte al Consiliului de Administrație;
- b) elaborează și propune procedura de selecție a candidaților pentru funcțiile de director;
- c) recomandă candidați pentru funcțiile de director, ulterior derulării procedurii de selecție și intervierii;
- d) formulează propuneri privind remunerarea directorilor;
- e) analizează structura de personal și face propuneri de îmbunătățire a acesteia, dacă este cazul;
- f) alte atribuții prevăzute de lege.

(21) Comitetul de audit are următoarele atribuții:

- a) monitorizează procesul de raportare financiară;
- b) monitorizează eficacitatea sistemelor de control intern, de audit intern, și de management al riscurilor;
- c) monitorizează auditul statutar al situațiilor financiare anuale și al situațiilor financiare anuale consolidate;
- d) verifică și monitorizează independența auditorului statutar sau a firmei de audit, și, în special, prestarea de servicii suplimentare entității auditate;
- e) ia act, cel puțin, de raportul anual al auditorului statutar sau firma de audit cu privire la aspectele esențiale care rezultă din auditul statutar și, propune, dacă este cazul, măsuri de îmbunătățire;
- f) alte atribuții prevăzute de lege.

Art. 8 - Dispoziții finale

(1) Organizarea executării și, după caz, executarea hotărârilor Consiliului de Administrație, va fi asigurată prin grija Directorului General.

(2) Prevederile prezentului Regulament vor fi completate de prevederile legale și statutare aplicabile în materie.

COSILIUL DE ADMINISTRATIE,

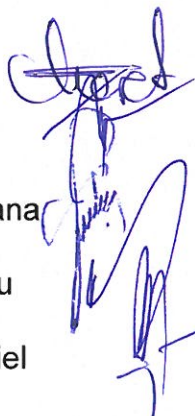
Jrs. Haret Catalin

Ing. Tibulca Ioan

Jrs. Costachescu Ioana

Ec. Tibulca Dumitru

Ing. Besleaga Gabriel

Handwritten signatures in blue ink, corresponding to the names listed to the left. The signatures are written in a cursive style. The first signature is for Jrs. Haret Catalin, the second for Ing. Tibulca Ioan, the third for Jrs. Costachescu Ioana, the fourth for Ec. Tibulca Dumitru, and the fifth for Ing. Besleaga Gabriel.