

ACTUL CONSTITUTIV
al
Companiei Naționale „Poșta Română” - S.A.

CAP. 1

Denumirea, forma și sediul social și durata

ART. 1

Denumirea și forma juridică a companiei

(1) Denumirea societății comerciale este: **Compania Națională „Poșta Română” - S.A.**. În orice factură, ofertă, comandă, tarif, prospect și alte documente întrebuițate în comerț, emanând de la companie, precum și pe pagina de internet, trebuie să se menționeze denumirea acesteia, forma juridică, sediul social, numărul din registrul comerțului, codul unic de înregistrare și codul fiscal. Sunt exceptate bonurile fiscale emise de aparatele de marcat electronice, care vor cuprinde elementele prevăzute de legislația în domeniu.

(2) Sigla Companiei Naționale „Poșta Română” - S.A., înregistrată la Oficiul de Stat pentru Invenții și Mărci sub numărul M2025/008280 din 09 septembrie 2025, este prezentată în Anexa A la prezentul act constitutiv.

(3) Compania Națională „Poșta Română” - S.A. se constituie ca societate comercială pe acțiuni, persoană juridică română, care își desfășoară activitatea în conformitate cu legile române și cu prezentul act constitutiv.

(4) Compania Națională „Poșta Română” - S.A. este societate comercială națională de interes public.

(5) Pentru Compania Națională „Poșta Română” - S.A. se va utiliza în continuare denumirea de „compania”.

ART. 2

Sediul social

(1) Sediul social al companiei este în municipiul București, Calea Giulești, nr. 6-8, 060274, corp B, sector 6. Sediul social va putea fi schimbat la o altă adresă, în aceeași localitate sau într-o altă localitate din România, pe baza hotărârii adunării generale extraordinare a acționarilor, cu îndeplinirea formalităților prevăzute de lege pentru modificarea actului constitutiv.

(2) Compania are în structura sa organizatorică următoarele sucursale:

- Compania Națională Poșta Română S.A. București Sucursala Fabrica de Timbre;
- Compania Națională Poșta Română S.A. București Sucursala Constanța;
- Compania Națională Poșta Română S.A. Sucursala Craiova;
- Compania Națională Poșta Română S.A. Sucursala Ploiești;
- Compania Națională Poșta Română S.A. București Sucursala Brașov;
- Compania Națională Poșta Română S.A. Sucursala Timișoara;
- Compania Națională Poșta Română S.A. București Sucursala Cluj-Napoca;
- Compania Națională Poșta Română S.A. București Sucursala Iași;
- Compania Națională Poșta Română S.A. București Sucursala București;

conform Anexei B.

(3) Compania poate înființa subunități fără personalitate juridică, în țară și în străinătate, cu respectarea legislației românești în vigoare, prin hotărâri ale adunării generale extraordinare a acționarilor, pe baza recomandării consiliului de administrație sau în conformitate cu dispozițiile art. 12, lit. d.



ART. 3

Durata

Compania se constituie pentru o durată nelimitată, cu începere de la data înmatriculării sale în registrul comerțului.

CAP. 2

Obiectul de activitate

ART. 4

Domeniul și obiectul de activitate al companiei

(1) Compania își desfășoară activitatea în domeniul comunicațiilor poștale, obiectul său principal de activitate fiind administrarea, dezvoltarea, exploatarea serviciilor de poștă și colaborarea cu organizații similare străine în realizarea acestor servicii pe plan internațional, în conformitate cu prevederile Ordonanței Guvernului nr.31/2002 privind serviciile poștale, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 642/2002, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Compania asigură, în temeiul contractelor sau convențiilor ori al prevederilor legale, serviciile de poștă necesare sistemului național de apărare și sistemului de siguranță națională, la solicitarea autorităților publice competente.

(3) Compania participă pe piața liberă a serviciilor poștale și de presă în calitate de concurent, desfășurând și alte activități colaterale, necesare realizării în condiții de rentabilitate a obiectului său principal de activitate, respectiv comerț exterior, aprovizionare, cercetare și proiectare tehnologică și informațională, medicale, învățământ, social-culturale.

(4) Obiectul de activitate al Companiei Naționale "Poșta Română" S.A. constă în:

OBIECT PRINCIPAL

COD CAEN 5310 - Activități poștale desfășurate sub obligativitatea serviciului universal

OBIECTE SECUNDARE

COD CAEN 1721 Fabricarea hârtiei și cartonului ondulat și a ambalajelor din hârtie și carton

COD CAEN 1722 Fabricarea produselor de uz gospodăresc și sanitar, din hârtie sau carton

COD CAEN 1723 Fabricarea articolelor de papetărie

COD CAEN 1724 Fabricarea tapetului

COD CAEN 1729 Fabricarea altor articole din hârtie și carton n.c.a.

COD CAEN 1811 Tipărirea ziarelor

COD CAEN 1812 Alte activități de tipărire n.c.a.

COD CAEN 1813 Servicii pregătitoare pentru pretipărire

COD CAEN 1814 Legătorie și servicii conexe

COD CAEN 3299 Fabricarea altor produse manufacturiere

COD CAEN 3312 Repararea mașinilor

COD CAEN 4520 Întreținerea și repararea autovehiculelor



COD CAEN 4618 Intermedieri în comerțul specializat în vânzarea produselor cu caracter specific, n.c.a.

COD CAEN 4619 Intermedieri în comerțul cu produse diverse

COD CAEN 4690 Comerț cu ridicata nespecializat

COD CAEN 4711 Comerț cu amănuntul în magazine nespecializate cu vânzare predominantă de produse alimentare, băuturi și tutun

COD CAEN 4719 Comerț cu amănuntul în magazine nespecializate cu vânzare predominantă de produse nealimentare

COD CAEN 4741 Comerț cu amănuntul al calculatoarelor, unităților periferice și software-ului în magazine specializate

COD CAEN 4742 Comerț cu amănuntul al echipamentului pentru telecomunicații în magazine specializate

COD CAEN 4753 Comerț cu amănuntul al covoarelor, carpetelor, tapetelor și al altor acoperitoare de podea, în magazine specializate

COD CAEN 4759 Comerț cu amănuntul al mobilei, al articolelor de iluminat și al articole de uz casnic n.c.a. în magazine specializate

COD CAEN 4761 Comerț cu amănuntul al cărților, în magazine specializate

COD CAEN 4762 Comerț cu amănuntul al ziarelor și articolelor de papetărie, în magazine specializate

COD CAEN 4764 Comerț cu amănuntul al echipamentelor sportive în magazine specializate

COD CAEN 4765 Comerț cu amănuntul al jocurilor și jucăriilor în magazine specializate

COD CAEN 4776 Comerț cu amănuntul al florilor, plantelor și semințelor, comerț cu amănuntul al animalelor de companie și a hranei pentru acestea, în magazine specializate

COD CAEN 4777 Comerț cu amănuntul al ceasurilor și bijuteriilor, în magazine specializate

COD CAEN 4778 Comerț cu amănuntul al altor bunuri noi, în magazine specializate

COD CAEN 4779 Comerț cu amănuntul al bunurilor de ocazie vândute prin magazine

COD CAEN 4791 Comerț cu amănuntul prin intermediul de comenzi sau prin Internet

COD CAEN 4799 Comerț cu amănuntul efectuat în afara magazinelor, standurilor, chioșcurilor și piețelor

COD CAEN 4939 Alte transporturi terestre de călători, n.c.a.

COD CAEN 4941 Transporturi rutiere de mărfuri

COD CAEN 4942 Servicii de mutare

COD CAEN 5221 Activități de servicii anexe pentru transporturi terestre

COD CAEN 5229 Alte activități anexe transporturilor

COD CAEN 5320 Alte activități poștale și de curier

COD CAEN 5510 Hoteluri și alte facilități de cazare similare

COD CAEN 5610 Restaurante

COD CAEN 5811 Activități de editare a cărților

COD CAEN 5812 Activități de editare de ghiduri, compendii, liste de adrese și similare

COD CAEN 5813 Activități de editare a ziarelor

COD CAEN 5814 Activități de editare a revistelor și periodicelor

COD CAEN 5819 Alte activități de editare

COD CAEN 5821 Activități de editare a jocurilor de calculator

COD CAEN 5829 Activități de editare a altor produse software



COD CAEN 5920 Activități de realizare a înregistrărilor audio și activități de editare muzicală

COD CAEN 6010 Activități de difuzare a programelor de radio

COD CAEN 6020 Activități de difuzare a programelor de televiziune

COD CAEN 6110 Activități de telecomunicații prin rețele cu cablu

COD CAEN 6120 Activități de telecomunicații prin rețele fără cablu (exclusiv prin satelit)

COD CAEN 6130 Activități de telecomunicații prin satelit

COD CAEN 6190 Alte activități de telecomunicații

COD CAEN 6201 Activități de realizare a soft-ului la comandă (software orientat client)

COD CAEN 6202 Activități de consultanță în tehnologia informației

COD CAEN 6203 Activități de management (gestiune și exploatare) a mijloacelor de calcul

COD CAEN 6209 Alte activități de servicii privind tehnologia informației

COD CAEN 6311 Prelucrarea datelor, administrarea paginilor web și activități conexe

COD CAEN 6312 Activități ale portalurilor web

COD CAEN 6419 Alte activități de intermediari monetare

COD CAEN 6420 Activități ale holdingurilor

COD CAEN 6430 Fonduri mutuale și alte entități financiare similare

COD CAEN 6499 Alte intermediari financiare n.c.a.

COD CAEN 6512 Alte activități de asigurări (exceptând asigurările de viața)

COD CAEN 6520 Activități de reasigurare

COD CAEN 6612 Activități de intermediere a tranzacțiilor

COD CAEN 6619 Activități auxiliare intermediarilor financiare, exclusiv activități de asigurări și fonduri de pensii

COD CAEN 6622 Activități ale agenților și Bokerilor de asigurări (asistență în brokeraj)

COD CAEN 6820 Închirierea și subînchirierea bunurilor imobiliare proprii sau închiriate

COD CAEN 6832 Administrarea imobilelor pe bază de comision sau contract

COD CAEN 6920 Activități de contabilitate și audit financiar consultanță în domeniul fiscal

COD CAEN 7220 Cercetare-dezvoltare în științe

COD CAEN 7311 Activități ale agențiilor de publicitate

COD CAEN 7312 Servicii de reprezentare media

COD CAEN 7490 Alte activități profesionale, științifice și tehnice n.c.a.

COD CAEN 8110 Activități de servicii suport combinate

COD CAEN 8219 Activități de fotocopiere, de pregătire a documentelor și alte activități specializate de secretariat

COD CAEN 8532 Învățământ secundar, tehnic sau profesional

COD CAEN 8551 Învățământ în domeniul sportiv și recreațional

COD CAEN 8552 Învățământ în domeniul cultural (limbi străine, muzică, teatru, dans și arte plastice)

COD CAEN 8559 Alte forme de învățământ n.c.a.

COD CAEN 9101 Activități ale bibliotecilor și arhivelor

COD CAEN 9102 Activități ale muzeelor

COD CAEN 9103 Gestionarea monumentelor, clădirilor istorice și a altor obiective de interes turistic

COD CAEN 9200 Activități de jocuri de noroc și pariuri



COD CAEN 9319 Alte activități sportive

COD CAEN 9511 Repararea calculatoarelor și a echipamentelor periferice

CAP. 3

Capitalul social și acțiunile

ART. 5

Capitalul social și acțiunile

(1) Capitalul social subscris și vărsat al companiei este de 229.487.787,00 lei, fiind constituit în baza activelor totale deținute de aceasta și înregistrate în bilanțul contabil la data de 31 decembrie 1997, a evaluărilor și reevaluărilor ulterioare, precum și a aportului în natură și/sau în numerar efectuat ulterior înființării societății și este divizat în 229.487.787 acțiuni nominative dematerializate, cu valoare nominală de 1 leu fiecare.

(2) Acțiunile sunt deținute de următorii acționari:

1. Statul român, prin Ministerul Economiei, Digitalizării, Antreprenoriatului și Turismului, care deține un aport la capitalul social al companiei în procent de 93,5195039377%, reprezentând un număr de 214.615.840 acțiuni, iar drepturile decurgând din dreptul de proprietate asupra acestora sunt exercitate de către acționarul majoritar, prin Ministerul Economiei, Digitalizării, Antreprenoriatului și Turismului, până la data fixată prin programul de privatizare, conform legii.
2. S.C. Fondul Proprietatea S.A., care deține un aport la capitalul social al companiei în procent de 6,4804960623%, reprezentând un număr de 14.871.947 acțiuni, iar drepturile decurgând din dreptul de proprietate asupra acestora sunt exercitate de către acționarul minoritar prin reprezentanții legali.

ART. 6

CertIFICATELE DE ACȚIUNI

(1) Acțiunile emise de companie sunt nominative, în forma dematerializată.

(2) Compania, din oficiu sau la cererea acționarilor, le va elibera câte un certificat de acționar cuprinzând datele prevăzute de lege. Certificatul de acționar nu reprezintă titlu de proprietate și nu poate fi tranzacționat.

(3) Dreptul de proprietate asupra acțiunilor se transmite prin declarație făcută în registrul acționarilor, semnată de cedent și de cesionar sau de mandatarii lor, cu respectarea regulilor societății de registru independent care ține evidența acțiunilor și acționarilor.

(4) În cazul în care acționarii vor hotărî emiterea acțiunilor în forma materială, Adunarea Generală a Acționarilor va decide forma și data la care vor fi imprimate titlurile, individuale ori cumulative, care atestă calitatea de acționar.

(5) Titlurile din alineatul precedent vor cuprinde mențiunile prevăzute de lege.

(6) Acțiunile sau, după caz, titlurile cumulative vor fi semnate de președintele Consiliului de Administrație și de unul dintre ceilalți membri ai acestuia.

(7) Compania va ține evidența acțiunilor nominative dematerializate, prin grija președintelui Consiliului de Administrație, într-un registru ce se va ține de către o societate de registru independent.

CAP. 4

Majorarea și reducerea capitalului social

ART. 7

Majorarea capitalului social

(1) Adunarea generală extraordinară a acționarilor sau, în situația prevăzută la art. 12 alin. 2, consiliul de administrație va putea decide majorarea capitalului social, cu respectarea dispozițiilor legale în vigoare la data majorării.

(2) Capitalul social va putea fi majorat prin:

(a) noi aporturi în numerar și/sau în natură;

(b) încorporarea rezervelor, cu excepția rezervelor legale, precum și a beneficiilor sau a primelor de emisiune; diferențele favorabile din reevaluarea patrimoniului vor fi incluse în rezerve, fără a majora capitalul social;

(c) compensarea unor creanțe lichide și exigibile asupra companiei cu acțiuni ale acesteia;

(d) alte surse stabilite de adunarea generală a acționarilor, potrivit legii.

ART. 8

Reducerea capitalului social

(1) În cazul în care consiliul de administrație constată că, în urma unor pierderi, stabilite prin situațiile financiare anuale aprobate conform legii, activul net al societății, determinat ca diferență între totalul activelor și totalul datoriilor acesteia, s-a diminuat la mai puțin de jumătate din valoarea capitalului social subscris, va convoca de îndată adunarea generală extraordinară, care va decide, în conformitate cu legea, fie reconstituirea capitalului social, fie limitarea lui la valoarea rămasă, fie dizolvarea companiei.

(2) Reducerea capitalului social se va putea face numai după două luni de la data publicării în Monitorul Oficial al României, partea a IV-a, a hotărârii adunării generale extraordinare a acționarilor ori, în situația prevăzută la art. 12 alin. (2), a consiliului de administrație, potrivit prevederilor legale.

CAP. 5

Conducerea și administrarea companiei

ART. 9

Adunarea generală a acționarilor

(1) Adunările generale sunt ordinare și extraordinare.

(2) Competența luării deciziilor de administrare și a deciziilor de conducere a companiei, precum și răspunderea, în condițiile legii, pentru efectele acestora revine consiliului de administrație și directorilor, dacă le-au fost delegate atribuțiile de conducere.

(3) Administratorii, directorii și salariații societății nu pot reprezenta pe acționari, sub sancțiunea nulității hotărârii, dacă, fără votul acestora, nu s-ar fi obținut majoritatea cerută.

ART. 10

Convocarea adunărilor generale ale acționarilor. Procedura de vot

(1) Adunarea generală ordinară a acționarilor se convoacă cel puțin o dată pe an, în maximum 5 luni de la încheierea exercițiului financiar precedent.

(2) Adunarea generală extraordinară a acționarilor va fi convocată ori de câte ori este necesar.

(3) Convocarea adunării generale a acționarilor, precum și ordinea de zi a adunărilor, se stabilesc prin decizie a consiliului de administrație.



(4) Termenul de întrunire nu poate fi mai mic de 30 de zile de la publicarea convocării în Monitorul Oficial al României, Partea a IV-a. Convocarea se publică în Monitorul Oficial al României, Partea a IV-a, și în unul dintre ziarurile de largă răspândire din localitatea în care se află sediul societății sau din cea mai apropiată localitate.

(5) Convocarea poate fi făcută și numai prin scrisoare recomandată sau prin scrisoare transmisă pe cale electronică, având încorporată, atașată sau logic asociată semnătura electronică extinsă, expediată cu cel puțin 30 de zile înainte de data ținerii adunării, la adresa acționarului, înscrisă în registrul acționarilor. Schimbarea adresei nu poate fi opusă societății, dacă nu i-a fost comunicată în scris de acționar.

(6) Convocarea va cuprinde locul și data ținerii adunării, precum și ordinea de zi, cu menționarea explicită a tuturor problemelor care vor face obiectul dezbaterilor adunării. În cazul în care pe ordinea de zi figurează numirea administratorilor, în convocare se va menționa că lista cuprinzând informații cu privire la numele, localitatea de domiciliu și calificarea profesională ale persoanelor propuse pentru funcția de administrator se află la dispoziția acționarilor, putând fi consultată și completată de aceștia.

(7) Dispozițiile art. 117² din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, se aplică în mod corespunzător.

(8) Când pe ordinea de zi figurează propuneri pentru modificarea actului constitutiv, convocarea va trebui să cuprindă textul integral al propunerilor.

(9) Cu cel puțin 30 de zile înainte de data adunării generale și până la data desfășurării acesteia, compania va publica pe pagina proprie de internet convocatorul adunării, precum și documentele care urmează a fi prezentate acționarilor în cadrul adunării generale a acționarilor, accesul acționarilor putând fi limitat de cerințe necesare identificării.

(10) Acționarii pot vota în adunarea generală a acționarilor personal, prin reprezentare, prin corespondență sau prin mijloace electronice. Convocatorul adunării generale va cuprinde descrierea precisă a procedurilor care trebuie respectate de acționari pentru a putea vota în cadrul adunării generale a acționarilor.

(11) Compania va crea condițiile pentru exercitarea dreptului de vot al acționarilor prin corespondență sau prin mijloace electronice înainte de ședința adunării generale a acționarilor.

(12) În cazul votului prin reprezentare, procura poate fi depusă la sediul societății, în original, cu 24 de ore înainte de adunare, ori poate fi comunicată pe cale electronică, având încorporată, atașată sau logic asociată semnătura electronică, sub sancțiunea pierderii exercițiului dreptului de vot în acea adunare. Procurile vor fi reținute de companie, făcându-se mențiune despre aceasta în procesul-verbal al adunării generale a acționarilor.

(13) Ședințele adunărilor generale ale acționarilor (ordinare și extraordinare) vor putea avea loc la sediul companiei sau în orice alt loc indicat în convocare.

(14) Acționarii reprezentând întreg capitalul social vor putea, dacă niciunul 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.

ART. 11

Competențele adunării generale ordinare a acționarilor

În afară de dezbaterile altor probleme înscrise la ordinea de zi, adunarea generală este obligată:

- a) să discute, să aprobe sau să modifice situațiile financiare anuale, pe baza rapoartelor prezentate de consiliul de administrație și de către auditorul financiar, și să fixeze dividendul;
- b) să aleagă și să revoce membrii consiliului de administrație;
- c) să numească sau să demită și să fixeze durata minimă a contractului de audit financiar;

- d) să fixeze remunerația cuvenită pentru exercițiul în curs membrilor consiliului de administrație;
- e) să se pronunțe asupra gestiunii consiliului de administrație;
- f) să stabilească bugetul de venituri și cheltuieli și, după caz, programul de activitate, pe exercițiul financiar următor;
- g) să hotărască gajarea uneia sau a mai multor unități ale societății;
- h) să fixeze limitele generale ale remunerațiilor suplimentare acordate membrilor consiliului de administrație;
- i) să hotărască cu privire la contractarea de împrumuturi bancare pe termen lung, inclusiv a celor externe, și să stabilească competențele și nivelul de contractare a împrumuturilor bancare curente, a creditelor comerciale și a garanțiilor;
- j) să fixeze limitele generale ale remunerațiilor directorilor;
- k) să decidă asupra oricăror altor probleme care intră în competența adunării generale ordinare a acționarilor.

ART. 12

Competențele adunării generale extraordinare a acționarilor

(1) Adunarea generală extraordinară a acționarilor va hotărâ asupra următoarelor probleme:

- a) schimbarea formei juridice a companiei;
 - b) mutarea sediului companiei;
 - c) schimbarea obiectului de activitate al companiei;
 - d) înființarea sau desființarea unor sedii secundare: sucursale, agenții, reprezentanțe sau alte asemenea unități fără personalitate juridică;
 - e) modificarea duratei de funcționare a companiei;
 - f) majorarea capitalului social;
 - g) reducerea capitalului social sau reîntregirea lui prin emisiune de noi acțiuni;
 - h) fuziunea cu alte societăți sau divizarea companiei;
 - i) dizolvarea anticipată a companiei;
 - j) conversia acțiunilor dintr-o categorie în cealaltă;
 - k) conversia unei categorii de obligațiuni în alta categorie sau în acțiuni;
 - l) emisiunea de obligațiuni;
 - m) încheierea de acte juridice prin care compania dobândește, înstrăinează, închiriază, schimbă sau constituie în garanție bunuri aflate în patrimoniul său, a căror valoare depășește o zecime din valoarea contabilă a activelor companiei la data încheierii actului juridic respectiv;
 - n) orice altă modificare a actului constitutiv sau orice altă hotărâre pentru care este cerută aprobarea adunării generale extraordinare;
 - o) aprobă orice act cu titlu gratuit, inclusiv orice contract de donație sau sponsorizare cu o valoare mai mare de 1.000.000 lei (RON).
- (2) Exercițiul atribuțiilor prevăzute la art. 12 alin.1 lit. b), c), d) și f) va putea fi delegat consiliului de administrație, prin hotărârea adunării generale extraordinare a acționarilor.
- (3) Delegarea atribuțiilor prevăzute la art. 12 alin.1 lit. c) nu poate privi domeniul și activitatea principală a societății.

ART. 13

Desfășurarea adunărilor generale ale acționarilor

- (1) În ziua și la ora arătate în convocare, ședința adunării se va deschide de către președintele consiliului de administrație sau de către un alt membru al consiliului de administrație desemnat de către acesta să îi țină locul.
- (2) Adunarea generală va alege, dintre acționarii prezenți, un secretar care va verifica lista de prezență a acționarilor, indicând capitalul social pe care îl reprezintă fiecare, procesul-

verbal întocmit de secretarul tehnic pentru constatarea numărului acțiunilor depuse și îndeplinirea tuturor formalităților cerute de lege și de actul constitutiv pentru ținerea adunării generale.

(3) Secretarul ședinței întocmește procesul-verbal al adunării generale.

(4) Președintele desemnat al adunării va putea desemna, dintre angajații societății, unul sau mai mulți secretari tehnici, care să ia parte la executarea operațiunilor prevăzute la alineatele precedente.

(5) După constatarea îndeplinirii cerințelor legale și a prevederilor actului constitutiv pentru ținerea adunării generale, se intră în ordinea de zi.

(6) Un proces-verbal, semnat de președinte și secretar, va constata îndeplinirea formalităților de convocare, data și locul adunării generale, acționarii prezenți, numărul acțiunilor, dezbaterile în rezumat, hotărârile luate, iar la cererea acționarilor, declarațiile făcute de ei în ședință. La procesul-verbal se vor anexa actele referitoare la convocare, precum și listele de prezență a acționarilor.

(7) Procesul-verbal va fi trecut în registrul adunărilor generale.

(8) Membrii consiliului de administrație, precum și directorii, sunt obligați să participe la ședințele adunării generale a acționarilor.

ART. 14

Hotărârile adunărilor generale ale acționarilor

(1) Niciun alt aspect, cu excepția desemnării președintelui și a secretarului ședinței respective, nu se va desfășura în cadrul adunărilor generale ordinare decât în cazul în care condițiile de cvorum sunt îndeplinite la începerea ședinței. În sensul prezentului articol, cvorumul este întrunit dacă sunt prezenți sau reprezentați în cadrul adunării acționarii care reprezintă cel puțin 1/4 din numărul total de drepturi de vot. În cazul întrunirii cvorumului, hotărârile pot fi luate cu majoritatea voturilor exprimate în adunare.

(2) Dacă la data și ora stabilită pentru desfășurarea adunării generale ordinare la prima convocare nu se întrunește cvorumul, adunarea generală ordinară se va ține într-o altă zi, la o oră și într-un loc specificat în acest sens în convocare.

(3) Adunarea generală ordinară întrunită la a doua convocare poate decide cu privire la problemele incluse în ordinea de zi a primei adunări convocate, indiferent de numărul acționarilor prezenți, cu majoritatea voturilor exprimate de acționarii prezenți sau reprezentați.

(4) Nicio activitate, cu excepția desemnării președintelui și a secretarului ședinței respective, nu se va desfășura în cadrul adunărilor generale extraordinare decât în cazul în care condițiile de cvorum sunt îndeplinite la începerea ședinței. În sensul acestui articol, cvorumul este întrunit dacă sunt prezenți sau reprezentați acționarii reprezentând cel puțin 1/4 din numărul total de drepturi de vot.

(5) În cazul întrunirii cvorumului, hotărârile pot fi luate numai cu majoritatea voturilor deținute de acționarii prezenți sau reprezentați.

(6) Dacă la data și ora stabilită pentru desfășurarea adunării generale extraordinare la prima convocare nu se întrunește adunarea generală extraordinară, aceasta se va ține într-o altă zi, la o oră și într-un loc specificat în acest sens în convocare.

(7) Nicio activitate, cu excepția desemnării președintelui și a secretarului ședinței, nu se va desfășura în cadrul celei de-a doua convocări a adunării generale extraordinare în lipsa cvorumului întrunit la începerea ședinței. În sensul acestui articol, cvorumul este întrunit dacă sunt prezenți sau reprezentați acționarii reprezentând cel puțin 1/5 din numărul total de drepturi de vot.

(8) În cazul întrunirii cvorumului, în cadrul celei de-a doua convocări a adunării generale extraordinare se va putea decide cu privire la problemele incluse în ordinea de zi cu majoritatea voturilor deținute de acționarii prezenți sau reprezentați.



(9) La stabilirea numărului de voturi necesar pentru adoptarea unei hotărâri în cadrul adunărilor acționarilor nu vor fi luate în considerare abținerile.

(10) Decizia de modificare a obiectului principal de activitate al societății, de reducere sau majorare a capitalului social, de schimbare a formei juridice, de fuziune, divizare sau de dizolvare a societății se ia cu o majoritate de cel puțin 2/3 din drepturile de vot deținute de acționarii prezenți sau reprezentați din totalul voturilor.

(11) Aprobarea oricărui act cu titlu gratuit, inclusiv a oricărui contract de donație sau sponsorizare cu o valoare mai mare de 1.000.000 lei (RON), se va realiza în cadrul adunării generale extraordinare a acționarilor numai în prezența tuturor acționarilor și cu unanimitate de voturi.

(12) Nu pot fi adoptate hotărâri asupra unor puncte de pe ordinea de zi care nu au fost publicate în conformitate cu prevederile legale și statutare, 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.

(13) Hotărârile adunărilor generale ale acționarilor se redactează de către secretar, pe baza procesului-verbal de ședință, și se semnează de către secretarul care le-a redactat și de către președintele adunării sau de o persoană desemnată de acesta.

(14) Prin grija consiliului de administrație, hotărârile adunărilor generale ale acționarilor vor fi publicate pe pagina proprie de internet în termen de 48 de ore de la data adunării.

(15) 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 registru și publicate în Monitorul Oficial al României, Partea a IV-a.

ART. 15

Administratorii. Aplicarea votului cumulativ pentru alegerea administratorilor

(1) Consiliul de administrație este format din 7 membri.

(2) Cel puțin unul dintre membrii consiliului de administrație trebuie să aibă studii economice și experiență în domeniul economic, contabilitate, audit sau financiar de cel puțin 5 ani. Nu poate fi selectat mai mult de 1 membru din rândul funcționarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice.

(3) Majoritatea membrilor consiliului de administrație este formată din administratori neexecutivi și independenți.

(4) Mandatul membrilor consiliului de administrație este de 4 ani. Mandatul administratorilor care și-au îndeplinit în mod corespunzător atribuțiile poate fi reînnoit.

(5) În caz de vacanță a unuia sau a mai multor posturi de administrator, dacă prin actul constitutiv nu se dispune altfel, consiliul de administrație procedează la numirea unor administratori provizorii, până la întrunirea adunării generale ordinare a acționarilor. Adunarea generală a acționarilor va numi un nou membru pentru durata rămasă până la expirarea mandatului consiliului de administrație.

(6) Membrii consiliului de administrație sunt desemnați de adunarea generală a acționarilor, la propunerea consiliului de administrație în funcție sau a acționarilor.

(7) Candidații propuși de consiliul de administrație sunt selectați/evaluați în prealabil și recomandați de comitetul de nominalizare din cadrul consiliului de administrație.

(8) Lista membrilor consiliului de administrație este publicată, prin grija consiliului de administrație, pe pagina de internet a societății, pe întreaga durată a mandatului acestora.

(9) Administratorii își vor exercita mandatul cu loialitate, în interesul societății.

(10) Administratorii nu au voie să divulge informațiile confidențiale și secretele de afaceri ale societății, la care au acces în calitate de administratori. Această obligație le revine și după încetarea mandatului de administrator.

- (11) Administratorii vor fi numiți prin hotărârea adunării generale a acționarilor, fără a fi nevoie să fie nominalizați în actul constitutiv.
- (12) Pentru ca numirea unui administrator să fie valabilă din punct de vedere juridic, persoana numită trebuie să o accepte în mod expres.
- (13) Persoana numită în funcția de administrator trebuie să fie asigurată pentru răspundere profesională.
- (14) Pe durata îndeplinirii mandatului, administratorii nu pot încheia cu societatea un contract de muncă. În cazul în care administratorii au fost desemnați dintre salariații societății, contractul individual de muncă al acestora încetează de drept de la data acceptării mandatului.
- (15) Administratorii pot fi revocați oricând de către adunarea generală ordinară a acționarilor. În cazul în care revocarea survine fără justă cauză, administratorul este îndreptățit la plata unor daune-interese.
- (16) În caz de vacanță a unuia sau a mai multor posturi de administrator, consiliul de administrație procedează la numirea unor administratori provizorii, pana la întrunirea adunării generale ordinare a acționarilor. Dacă vacanța 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.
- (17) La cererea acționarilor reprezentând, individual sau împreună, cel puțin 10% din capitalul social subscris și vărsat, consiliul de administrație convoacă o adunare generală a acționarilor, având pe ordinea de zi alegerea membrilor consiliului de administrație prin aplicarea metodei votului cumulativ.
- (18) Prin metoda votului cumulativ, fiecare acționar are dreptul de a-și atribui voturile cumulate — obținute în urma înmulțirii voturilor deținute de către orice acționar, potrivit participării la capitalul social, cu numărul membrilor ce urmează să formeze consiliul de administrație — una sau mai multe persoane propuse pentru a fi alese în consiliul de administrație.
- (19) Orice acționar poate face, în scris, propuneri adresate consiliului de administrație pentru aplicarea metodei votului cumulativ, în termen de 15 zile de la data publicării în Monitorul Oficial al României, Partea a IV-a, a convocatorului adunării generale a acționarilor ce are pe ordinea de zi alegerea membrilor consiliului de administrație.
- (20) În exercitarea votului cumulativ, acționarii pot să acorde toate voturile cumulate unui singur candidat sau mai multor candidați. În dreptul fiecărui candidat, acționarii menționează numărul de voturi acordate.
- (21) În situația aplicării metodei votului cumulativ, membrii consiliului de administrație în funcție la data adunării generale vor fi înscrși pe lista candidaților pentru alegerea membrilor consiliului de administrație, alături de candidații propuși de către acționari.
- (22) Toți candidații înscrși în lista de candidaturi vor fi supuși votului acționarilor în cadrul adunării generale a acționarilor.
- (23) Membrii consiliului de administrație în funcție la data adunării generale, care nu sunt reconfirmați prin vot cumulativ ca membri ai consiliului de administrație, sunt considerați revocați din funcție prin hotărârea adunării generale.
- (24) Durata mandatului membrilor consiliului de administrație aflați în funcție la data adunării generale a acționarilor, în cadrul căreia s-a aplicat votul cumulativ, va continua în cazul reconfirmării acestora prin metoda votului cumulativ.
- (25) Persoanele care au obținut cele mai multe voturi cumulate în cadrul adunării generale a acționarilor vor forma consiliul de administrație.
- (26) În situația în care două sau mai multe persoane propuse a fi alese ca membri în consiliul de administrație obțin același număr de voturi cumulate, este declarată aleasă ca



membru în consiliul de administrație persoana care a fost votată de un număr mai mare de acționari.

(27) Criteriile de alegere a membrilor consiliului de administrație în situația în care două sau mai multe persoane propuse obțin același număr de voturi cumulate, exprimate de același număr de acționari, sunt stabilite de către adunarea generală a acționarilor și precizate în procesul-verbal al acesteia.

ART. 16

Organizarea și funcționarea consiliului de administrație

(1) Președintele convoacă consiliul de administrație, stabilește ordinea de zi, veghează asupra informării adecvate a membrilor consiliului cu privire la punctele aflate pe ordinea de zi și prezidează întrunirea.

(2) Consiliul de administrație este, de asemenea, convocat la cererea motivată a cel puțin 2 (doi) dintre membrii săi sau a directorului general. În acest caz, ordinea de zi este stabilită de către autorii cererii. Președintele este obligat să dea curs unei astfel de cereri.

(3) Convocarea pentru întrunirea consiliului de administrație va fi transmisă administratorilor cu cel puțin 3 (trei) zile lucrătoare înainte de data la care se va ține ședința. Convocarea va cuprinde data, locul unde se va ține ședința, ordinea de zi, precum și toate documentele și informațiile care vor fi prezentate în cadrul ședinței. Consiliul de administrație va putea delibera în mod valabil fără îndeplinirea și respectarea formalităților de convocare, dacă toți administratorii sunt prezenți. Ședințele consiliului de administrație vor putea avea loc și prin mijloace de comunicare la distanță, pe platforme electronice de tip video-conferință.

(4) Consiliul de administrație deliberază în mod valabil în prezența a minimum 3 (trei) membri și adoptă hotărârile cu votul majorității administratorilor prezenți. În caz de paritate de voturi, președintele consiliului de administrație nu are votul decisiv. Abținerile nu vor fi considerate voturi împotriva.

(5) La fiecare ședință se va întocmi un proces-verbal, care va cuprinde numele participanților, ordinea deliberărilor, deciziile luate, numărul de voturi întrunite și opiniile separate. Procesul-verbal este semnat de către președintele de ședință și de către cel puțin un alt administrator.

(6) În cadrul consiliului de administrație se constituie comitetul de nominalizare și remunerare și comitetul de audit. Prin decizie a consiliului de administrație se pot constitui și alte comitete consultative.

(7) Comitetele de nominalizare și remunerare formulează propuneri pentru funcțiile de administratori, elaborează și propune consiliului de administrație procedura de selecție a candidaților pentru funcțiile de director și pentru alte funcții de conducere, recomandă consiliului de administrație candidați pentru funcțiile enumerate, formulează propuneri privind remunerarea directorilor și a altor funcții de conducere.

(8) Comitetele de audit îndeplinesc atribuțiile prevăzute la art. 47 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 90/2008, aprobată cu modificări prin Legea nr. 278/2008, cu modificările și completările ulterioare.

(9) Comitetele prevăzute la alin. (6) și (7) sunt formate din administratori neexecutivi. Cel puțin unul dintre membrii fiecărui comitet este independent.

(10) Membrii comitetelor consultative sunt desemnați de către membrii consiliului de administrație.

(11) Comitetele consiliului de administrație sunt formate din cel puțin 3 (trei) membri ai consiliului de administrație. Unul dintre membrii comitetului este desemnat de către consiliul de administrație ca președinte al comitetului.

(12) Deciziile în cadrul comitetelor consultative se iau cu majoritate de voturi. În cazul unui balotaj, președintele comitetului va avea votul decisiv.



(13) Orice membru al unui comitet consultativ poate convoca ședința comitetului din care acesta face parte. Convocarea ședințelor comitetelor consultative va fi transmisă fiecărui membru al comitetului în scris prin poșta electronică la adresa respectivului membru al comitetului.

(14) Membrii consiliului de administrație pot fi reprezentați la întrunirile organului respectiv doar de către alți membri ai săi. Un membru prezent poate reprezenta un singur membru absent.

(15) În cazuri excepționale, justificate prin urgența situației și prin interesul societății, președintele consiliului de administrație poate solicita adoptarea unor hotărâri urgente prin corespondență. În această situație, hotărârile consiliului de administrație vor fi luate prin votul unanim exprimat în scris al membrilor, fără a mai fi necesară o întrunire a consiliului de administrație.

(16) Membrii consiliului de administrație își vor exprima votul, în scris, în termen de 24 de ore de la solicitarea președintelui consiliului de administrație, hotărârile astfel adoptate având valabilitate, dacă au fost respectate condițiile de cvorum și de vot, prevăzute de alin. (3) și alin. (15) pentru luarea deciziilor.

ART. 17

Președintele consiliului de administrație

(1) Președintele consiliului de administrație va fi desemnat prin votul majorității administratorilor în funcție. Atribuțiile sale sunt cele prevăzute de lege și de dispozițiile prezentului act constitutiv.

(2) Președintele este numit pentru o durată care nu poate depăși durata mandatului său de administrator.

(3) Președintele poate fi revocat oricând de către consiliul de administrație.

(4) Președintele coordonează activitatea consiliului și raportează cu privire la aceasta adunării generale a acționarilor. El veghează la buna funcționare a organelor societății.

(5) 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 pe un alt administrator cu îndeplinirea funcției de președinte.

ART. 18

Atribuțiile consiliului de administrație

(1) Consiliul de administrație este însărcinat cu îndeplinirea tuturor actelor necesare și utile pentru realizarea obiectului de activitate al societății, cu excepția celor rezervate de lege pentru adunarea generală a acționarilor. Consiliul de administrație reprezintă compania în raport cu directorii companiei.

(2) Consiliul de administrație aprobă planul de administrare, regulamentul de organizare al companiei și al sucursalelor acesteia, structura organizatorică a companiei și numărul de posturi. De asemenea, îndeplinește orice alte atribuții și are toate competențele care rezultă din lege sau din hotărârile adunării generale a acționarilor.

(3) Consiliul de administrație are următoarele competențe de bază, care nu pot fi delegate directorilor:

a) stabilirea direcțiilor principale de activitate și de dezvoltare ale societății;

b) stabilirea politicilor contabile și a sistemului de control financiar, precum și aprobarea planificării financiare;

c) numirea și revocarea directorilor și stabilirea remunerației lor;

d) supravegherea activității directorilor;

e) pregătirea raportului anual, organizarea adunării generale a acționarilor și implementarea hotărârilor acesteia;



f) introducerea cererii pentru deschiderea procedurii insolvenței societății, potrivit Legii nr. 85/2006 privind procedura insolvenței.

(4) De asemenea, nu pot fi delegate directorilor atribuțiile primite de către consiliul de administrație din partea adunării generale a acționarilor.

(5) Consiliul de administrație delegă conducerea societății. Delegarea conducerii societății se poate face către unul sau mai mulți directori, numind pe unul dintre ei director general.

(6) Director este numai acea persoană căreia i-au fost delegate atribuții de conducere a societății, în conformitate cu art. 18 alin. (4) din actul constitutiv. Orice altă persoană, indiferent de denumirea tehnică a postului ocupat în cadrul Compania Națională „Poșta Română” S.A., este exclusă de la aplicarea prevederilor cu privire la directorii societății pe acțiuni.

ART. 19

Directorii

(1) Directorii pot fi numiți dintre administratori, care devin astfel administratori executivi, sau din afara consiliului de administrație. Unul dintre directori va fi numit Director General sau Chief Executiv Officer -"CEO"- al Societății.

(2) Președintele consiliului de administrație al societății nu poate fi numit și director general.

(3) Directorii sunt numiți de consiliul de administrație, la recomandarea comitetului de nominalizare.

(4) Selecția directorilor se va face în condițiile prevăzute de O.U.G. nr. 109/2011, iar în cazul în care se recurge la un expert independent, acesta stabilește criteriile de selecție, care includ, cel puțin, dar fără a se limita la aceasta, o experiență relevantă în consultanță în management sau în activitatea de conducere a unor întreprinderi publice ori societăți comerciale din sectorul privat.

(5) Lista directorilor este publicată pe pagina de internet a companiei, pe întreaga durată a mandatului acestora.

(6) Remunerația directorilor este stabilită de consiliul de administrație. Ea este formată dintr-o indemnizație fixă lunară și, dacă este cazul, dintr-o componentă variabilă, constând într-o cotă de participare la profitul net al societății, o schemă de pensii sau o altă formă de remunerare pe bază de note.

(7) Prin hotărâre a adunării generale sunt fixate limitele generale ale remunerațiilor directorilor.

(8) Remunerația și celelalte avantaje oferite administratorilor și directorilor vor fi consemnate în situațiile financiare anuale și în raportul anual al comitetului de nominalizare și remunerare.

(9) Politică și criteriile de remunerare a administratorilor sunt făcute publice pe pagina de internet a companiei prin grija consiliului de administrație.

(10) Principalele îndatoriri ale directorilor îndeplinite sub supravegherea consiliului de administrație sunt:

a) supune spre aprobare consiliului de administrație organigrama companiei și regulamentul de organizare și funcționare;

b) supune spre aprobare consiliului de administrație încheierea de către companie a oricărui contract, asumarea oricărei obligații sau angajament care ar putea implica cheltuieli sau asumarea oricărei alte obligații de către companie cu o valoare mai mare decât echivalentul în lei a 3 mil. Euro;

c) supune spre aprobare consiliului de administrație vânzarea, închirierea, asocierea în participațiune, aportul la capitalul social al unei societăți comerciale, leasingul imobiliar și constituirea uzufructului având ca obiect activele societății comerciale dacă valoarea actului juridic este mai mare decât echivalentul în lei a 2 mil. Euro;

d) supune spre aprobare consiliului de administrație inițierea, exercitarea, soluționarea sau abandonarea oricărei pretenții, litigiu, arbitraj sau altor proceduri care implică compania și orice recunoaștere a răspunderii de către companie sau în numele acesteia dacă valoarea este mai mare decât echivalentul în lei a 2 mil. Euro;

e) efectuează operațiunile prevăzute la art. 11, lit i) din prezentul act constitutiv în limitele stabilite prin hotărâre a adunării generale ordinare a acționarilor;

f) supune spre aprobare consiliului de administrație orice act cu titlu gratuit incluzând orice sponsorizări și donații oferite de companie cu valoarea cuprinsa între 1.000 lei și 100.000 lei (RON);

g) supune spre aprobare consiliului de administrație aprobarea contractului colectiv de muncă la nivelul companiei;

h) negociază contractul colectiv de muncă împreună cu reprezentanții salariaților;

i) supune spre aprobare consiliului de administrație strategia și politicile de dezvoltare ale companiei;

j) propune spre aprobare deschiderea sau închiderea de unități teritoriale (sucursale, agenții, reprezentanțe);

k) încheie acte juridice cu terții în numele și pe seama companiei, în limitele stabilite în prezentul act constitutiv;

l) angajează și concediază, stabilește sarcinile și responsabilitățile personalului companiei, în conformitate cu politica de personal a companiei;

m) ia toate măsurile necesare și utile pentru conducerea companiei, aferente administrării zilnice a fiecărui departament sau delegate de către consiliul de administrație cu excepția celor rezervate adunării generale a acționarilor sau consiliului de administrație prin lege sau prin prezentul act constitutiv;

n) exercită orice competență delegată de către consiliul de administrație.

(11) Numărul directorilor, modul de organizare a activității directorilor, precum și atribuțiile specifice ale fiecărui director căruiia îi sunt delegate atribuții de conducere vor fi stabilite prin decizie a consiliului de administrație, specificându-se și posibilitatea de subdelegare a atribuțiilor și limitele acesteia.

(12) Directorii cărora le-au fost delegate atribuții de conducere nu pot încheia cu compania un contract de muncă.

(13) În relațiile cu terții și în justiție compania este reprezentată și este angajată prin semnătura directorului general. Directorul general va putea desemna o altă persoană în acest scop, în limitele stabilite de către consiliul de administrație.

CAP. 6

Gestiunea companiei

ART. 20

Auditul financiar

Compania este supusă auditului financiar. În plus, compania își va organiza auditul intern în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

CAP. 7

Activitatea companiei

ART. 21

Exercițiul financiar

Exercițiul financiar începe la 1 ianuarie și se încheie la 31 decembrie ale fiecărui an, cu excepția primului exercițiu financiar care începe la data constituirii companiei.

ART. 22

Amortizarea

Amortizarea activelor corporale și necorporale din patrimoniul companiei se va calcula potrivit regimului de amortizare, stabilit de către consiliul de administrație în conformitate cu prevederile legale.

ART. 23

Evidența contabilă

(1) Compania va organiza și va conduce contabilitatea în conformitate cu prevederile legale și va întocmi bilanțul contabil și contul de profit și pierderi, cu respectarea normelor metodologice elaborate de Ministerul Economiei și Finanțelor.

(2) Consiliul de administrație, respectiv directoratul, este obligat ca, în termen de 15 zile de la data adunării generale, să depună la registrul comerțului copii pe suport hârtie și în forma electronică sau numai în forma electronică, având atașată o semnătură electronică extinsă, ale situațiilor financiare anuale, însoțite de raportul lor, raportul auditorilor financiari, precum și de procesul-verbal al adunării generale, în condițiile prevăzute de Legea contabilității nr. 82/1991, republicată.

(3) Un anunț prin care se confirmă depunerea acestor acte va fi publicat în Monitorul Oficial al României, Partea a IV-a, pe cheltuiala societății și prin grija oficiului registrului comerțului, pentru situația în care societatea înregistrează o cifră anuală de afaceri de peste 10 milioane lei. În caz contrar, anunțul va fi publicat, pentru acces gratuit, pe pagina de internet a oficiului registrului comerțului.

(4) Datele cuprinse în situațiile financiare anuale sunt transmise în forma electronică de către oficiile registrului comerțului către Ministerul Economiei și Finanțelor, în condițiile stabilite prin norme metodologice aprobate prin hotărâre a Guvernului.

ART. 24

Distribuirea profitului

După aprobarea bilanțului contabil și a contului de profit și pierderi pentru exercițiul financiar precedent, de către adunarea generală a acționarilor, plata impozitelor și prelevarea sumelor necesare constituirii și menținerii fondurilor prevăzute de lege, profitul rămas la dispoziția companiei va fi utilizat potrivit hotărârii adunării generale a acționarilor.

ART. 25

Registreele companiei

Compania va ține, prin grija administratorilor, respectiv a auditorilor interni, toate registrele prevăzute de lege.

CAP. 8

Modificarea formei juridice, dizolvarea și lichidarea companiei

ART. 26

Modificarea formei juridice a companiei

Modificarea formei juridice a companiei se va putea face numai în temeiul hotărârii adunării generale extraordinare a acționarilor și cu îndeplinirea tuturor formalităților prevăzute de lege.



ART. 27

Dizolvarea companiei

Compania se va dizolva în următoarele cazuri:

- a) imposibilitatea îndeplinirii obiectului său de activitate;
- b) hotărârea adunării generale extraordinare a acționarilor;
- c) deschiderea procedurii de lichidare judiciară;
- d) reducerea capitalului social cu 50%, dacă adunarea generală extraordinară a acționarilor nu hotărăște reconstituirea acestuia ori limitarea lui la valoarea rămasă;
- e) alte situații prevăzute de lege ori de prezentul act constitutiv.

ART. 28

Lichidarea companiei

(1) În caz de dizolvare a companiei, adunarea generală a acționarilor ori, după caz, instanța de judecată va decide lichidarea acesteia.

(2) Lichidarea companiei și repartizarea activului social se vor realiza în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

CAP. 9

Litigii

ART. 29

Soluționarea litigiilor

(1) Toate litigiile născute în legătură cu interpretarea și executarea prevederilor prezentului act constitutiv, în măsura în care nu vor fi rezolvate pe cale amiabilă, se vor soluționa de către instanțele judecătorești competente.

(2) Litigiile de orice fel apărute între companie și persoane fizice sau juridice sunt de competența instanțelor judecătorești de drept comun. Părțile pot alege și calea arbitrală.

CAP. 10

Dispoziții finale

ART. 30

Prevederile prezentului act constitutiv se completează cu dispozițiile legale în vigoare, referitoare la societățile comerciale. În cazul în care există discordanțe între prevederile prezentului act constitutiv și prevederile legale în vigoare, se vor aplica prevederile legale în vigoare.

Prezentul act constitutiv a fost semnat astăzi, data de 29.05.2026

Ministrul Economiei, Digitalizării, Antreprenoriatului și Turismului

Reprezentat conform mandatului de dna. Cristina-Gabriela DRAGOMIR

Conform OMEDAT nr. 824/28.05.2026

ANEXA A

Logo-ul principal al Companiei Naționale POȘTA ROMÂNĂ S.A. este semnătura vizuală centrală a brandului, construită exclusiv pe tipografie, fără simbol separat – devenind astfel, în timp, un simbol de sine stătător. Formele literelor sunt umplute pentru a exprima soliditate și consistență, calități esențiale pentru o companie cu peste 160 de ani de tradiție și încredere. Literele ușor deplasate transmit dinamism și acțiune, semn că Poșta este în mișcare și se adaptează permanent. Simplitatea tipografică îi oferă versatilitate și recunoaștere.

Culorile logo-ului Companiei Naționale POȘTA ROMÂNĂ S.A. nu sunt doar un element estetic, ci o parte esențială a personalității brandului. Roșul intens exprimă energie, implicare și pasiune, dar și continuitatea identității vizuale a Poștei. Este o legătură directă cu istoria noastră și cu imaginea consacrată, fiind prezent în comunicarea vizuală de peste un secol. Albastrul secundar aduce echilibru, profesionalism și încredere, completând paleta cu o notă modernă și prietenoasă. Folosirea corectă a acestor culori garantează coerență și păstrarea impactului vizual în orice aplicație. Nuanțele trebuie respectate conform codurilor din manual, fără modificări de ton, transparență sau efecte suplimentare.

Pentru a-și păstra lizibilitatea și impactul, logo-ul Companiei Naționale POȘTA ROMÂNĂ S.A. trebuie înconjurat de un spațiu liber, fără texte, elemente grafice sau margini de pagină. Acest spațiu de protecție este definit proporțional cu dimensiunile logo-ului și este marcat în manual prin unitatea „x”, egală cu înălțimea literelor din cuvântul „ROMÂNĂ”. Se recomandă menținerea unei distanțe de 2x pe toate laturile. Păstrarea acestui spațiu previne aglomerarea vizuală și permite logoului să respire, menținând claritatea și forța mesajului în orice context. Indiferent de mediul de utilizare – print, digital, semnalistică – acest spațiu minim este obligatoriu pentru coerență și recunoaștere.

Dimensiunea minimă în lățime a logo-ului principal este de 15 mm pentru print și de 150 px pentru mediul digital.

Logo-ul secundar al Companiei Naționale POȘTA ROMÂNĂ S.A. este folosit în contexte specifice pentru a adăuga dinamism suplimentar, însă logo-ul principal rămâne elementul-cheie ce asigură coerența și identitatea brandului.

Logo-ul ZOR reprezintă identitatea vizuală a serviciului de curierat rapid al Companiei Naționale POȘTA ROMÂNĂ S.A.. Construit pe o tipografie fluidă și prietenoasă, transmite agilitate, apropiere și spirit modern. Formele rotunjite și legate sugerează viteză și continuitate în livrare, iar violetul vibrant îl diferențiază clar de brandul-mamă, păstrând legătura prin endorsarea „Poșta Română”. Aranjarea literelor în dinamica lor asigură continuitatea apartenenței la familia POȘTA ROMÂNĂ. Forma prietenoasă a literelor comunică diferențierea necesară în categoria serviciilor last mile, unde driverii principali sunt relevanți pentru publicul final și trebuie exprimați printr-o identitate accesibilă și apropiată.

Paleta logo-ului ZOR este dominată de violet vibrant, simbol al energiei, modernității și diferențierii în piața de curierat. Această culoare creează un contrast puternic cu roșul brandului mamă, semnalând un serviciu distinct, dar susținut de POȘTA ROMÂNĂ. Versiunea principală folosește violet pentru literele „ZOR” și pentru endorsarea „Poșta Română” atunci când apare pe fundal alb. Versiunea inversată utilizează alb pentru litere pe un fundal integral violet, menținând vizibilitatea și coerența vizuală. Nuanțele trebuie respectate conform codurilor din manual, fără modificări de ton, transparență sau efecte.

Dimensiunea minimă în lățime pentru print este de 15 mm, iar pentru mediul digital este de 150 px.

Atât logo-ul principal cât și logo-urile secundare se regăsesc în Manualul de Identitate Vizuală al Companiei Naționale Poșta Română S.A.



ANEXA B

LISTA SUCURSALELOR:

Nr. crt.	Sucursala	CUI	Sediul (Adresa)
1.	Compania Națională Poșta Română S.A. București Sucursala Fabrica de Timbre	17533067	Calea Giulești, nr. 6-8, sector 6, cod poștal 060274, Municipiul București
2.	Compania Națională Poșta Română S.A. București Sucursala Constanța	40711789	Bulevardul Mamaia, nr.156, Județ Constanța, cod poștal 900534, Municipiul Constanța
3.	Compania Națională Poșta Română S.A. Sucursala Craiova	40710791	Calea Unirii, nr. 54, Județ Dolj, cod poștal 200330, Municipiul Craiova
4.	Compania Națională Poșta Română S.A. Sucursala Ploiești	40706456	Piața Victoriei, nr. 8, Județ Prahova, cod poștal 100008, Municipiul Ploiești
5.	Compania Națională Poșta Română S.A. București Sucursala Brașov	40723325	Bulevardul Gării nr. 5, Județ Brașov, cod poștal 500227, Municipiul Brașov
6.	Compania Națională Poșta Română S.A. Sucursala Timișoara	40708694	Bulevardul Republicii, nr. 27, Județ Timiș, cod poștal 300158, Municipiul Timișoara
7.	Compania Națională Poșta Română S.A. București Sucursala Cluj Napoca	40717196	Strada Calea Dezmirului, nr. 1, Județ Cluj, cod poștal 400397, Municipiul Cluj-Napoca
8.	Compania Națională Poșta Română S.A. București Sucursala Iași	40704315	Strada Cuza Vodă, nr. 3, Județ Iași, cod poștal 700036, Municipiul Iași
9.	Compania Națională Poșta Română S.A. București Sucursala București	41624737	Calea Giulești, nr. 6-8, sector 6, cod poștal 060274, Municipiul București

Prin H.G. nr. 42/2004 a fost înființată Societatea Comercială "ROMFILATELIA" - S.A., ca filială a Companiei Naționale "Poșta Română" - S.A. Romfilatelia S.A. Capitalul social al ROMFILATELIA - S.A. este în întregime subscris și vărsat de Compania Națională "Poșta Română" - S.A., în calitate de acționar unic.

Anexele A și B la Actul Constitutiv au fost semnate astăzi, data de 29.05.2026
Ministrul Economiei, Digitalizării, Antreprenoriatului și Turismului
Reprezentat conform mandatului de dna. Cristina-Gabriela DRAGOMIR
Conform OMEDAT nr. 824/28.05.2026

