

**ACT CONSTITUTIV
AL SOCIETĂȚII "GIROCEANA S.R.L."
Actualizat la data de ---.2025 în baza HOTĂRÂRII NR. -/2025**

COMUNA GIROC, având cod de identificare fiscală 5390613, prin Consiliul Local Giroc, cu sediul în comuna Giroc, str. Semenici nr. 54, județul Timiș, reprezentată prin Primarul comunei Giroc – dl. Dr. Dan Vîrtosu, în calitate de asociat unic,

Având în vedere următoarele prevederi:

- Legea societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Codul Civil Român;

Adoptă prezentul ACT CONSTITUTIV actualizat al Societății Giroceana S.R.L.

CAP. I. DENUMIREA, FORMA JURIDICĂ, SEDIUL, DURATA DE FUNCȚIONARE

Art. 1 Denumirea

- (1) Denumirea societății este: GIROCEANA S.R.L., denumită în continuare Societate.
- (2) În toate documentele, facturile, ofertele, comenzile ori alte acte eminate de Societate pe lângă denumire, număr de ordine din Registrul Comerțului și Codul Unic de Înregistrare fiscală, se vor specifica forma juridică, sediul și capitalul social.
- (3) Informațiile prevăzute la alin. (2) vor fi publicate și pe pagina de internet a Societății.

Art. 2 Forma juridică

Societatea este o persoană juridică română, având forma juridică de societate cu răspundere limitată, cu asociat unic Comuna Giroc prin Consiliul Local Giroc, cu sediul în com. Giroc, str. Semenici nr. 54, județul Timiș, Codul Unic de Înregistrare 14717383, funcționează în sistem unitar și își desfășoară activitatea în conformitate cu legile române și cu prezentul act constituiv.

Art. 3 Sediul

- (1) Sediul social al Societății este în România, comuna Giroc, Str. Semenici nr 54, județ Timiș.
- (2) Societatea are următoarele puncte de lucru:
 - România, Sat Chișoda, comuna Giroc, Str. Nicolae Firu, Nr. 58, județ Timiș.
 - România, Sat Giroc, comuna Giroc, Str. Unității, Nr. 3, județ Timiș.
- (3) Adunarea generală poate hotărî schimbarea sediului la o altă adresă.
- (4) Societatea poate avea puncte mobile, își poate înființa puncte de lucru, sucursale sau filiale în orice localitate din țară sau străinătate, cu respectarea legislației în vigoare. Societatea se obligă să înmatriculeze filialele sau sucursalele în Registrul Comerțului din localitatea unde vor funcționa acestea, înaintea începerii activității lor.

Art. 4 Durata

Durata de funcționare/activitate a Societății este nedeterminată, cu începere de la data înmatriculării ei în Registrul Comerțului.

CAP. II OBIECTUL DE ACTIVITATE AL SOCIETĂȚII

Art. 5 Obiectul de activitate

(1) Societatea va avea conform codificării CAEN (Rev. 3) domeniul principal de activitate: **493 Alte transporturi terestre de călători;**

Activitate principală: 4931 Transporturi terestre de pasageri, pe bază de grafic;

(2) Societatea va desfășura ca activități secundare:

- 3811 Colectarea deșeurilor nepericuloase;
- 3821 Recuperarea materialelor reciclabile;
- 3823 Alte activități de tratare a deșeurilor;
- 4211 Lucrări de construcții a drumurilor și autostrăzilor;
- 4222 Lucrări de construcții a proiectelor utilitare pentru electricitate și telecomunicații;
- 4311 Lucrări de demolare a construcțiilor;
- 4312 Lucrări de pregătire a terenului;
- 4321 Lucrări de instalații electrice;
- 4332 Lucrări de tâmplărie și dulgherie;
- 4391 Activități de zidărie;
- 4618 Intermedieri în comerțul specializat în vânzarea produselor cu caracter specific, n.c.a.;
- 4619 Intermedieri în comerțul cu produse diverse;
- 4687 Comerț cu ridicata al deșeurilor și resturilor;
- 4932 Transporturi terestre de pasageri, ocazionale;
- 4941 Transporturi rutiere de mărfuri;
- 7312 Servicii de reprezentare media;
- 7820 Activități ale agențiilor de plasare temporară a forței de muncă și furnizarea altor resurse umane;
- 8121 Activități generale de curățenie a clădirilor;
- 8122 Activități specializate de curățenie;
- 8123 Alte activități de curățenie;
- 8130 Activități de întreținere peisagistică;
- 9531 Repararea și întreținerea autovehiculelor;

(3) Pentru realizarea acestor activități, Societatea va putea încheia contracte de cooperare și colaborare cu orice alte persoane fizice cât și juridice, române și străine.

(4) Pentru funcționarea Societății se vor respecta prevederile legale care condiționează desfășurarea unor activități de obținere a avizelor legale de la organele competente.

(5) Activitatea Societății se va putea desfășura și în piețe, târguri și oboare etc.

(6) În realizarea obiectului de activitate, Societatea va plăti taxele și impozitele prevăzute de legislația în vigoare. Obiectul de activitate al societății poate fi modificat, prin extinderea sau restrângerea sa, conform hotărârii adunării generale a asociaților.

CAP. III ASOCIATUL, CAPITALUL SOCIAL, PĂRȚILE SOCIALE

Art. 6 Asociatul

Societatea are ca asociat unic Comuna Giroc, reprezentat prin Consiliul Local Giroc, cu sediul în loc. Giroc, str. Semenici nr. 54, comuna Giroc, județul Timiș, având CUI 5390613.

Art. 7 Capitalul social

(1) Capitalul social total subscris și vărsat al Societății este în sumă de 2.025.000 lei, compus după cum urmează:

- a) aport în numerar, în cuantum de 725.000 lei;
- b) aport în natură, bunuri mobile identificate mai jos, cu o valoare totală de 1.300.000 lei:
 - Autobuz M3 Iveco BUS, cu numărul de identificare VNE5045M20M028653, anul fabricației 2016, având numărul de înmatriculare TM 38 PCG;
 - Autobuz M3 Iveco BUS, cu numărul de identificare VNE 5045M30M033053, anul fabricației 2017, având numărul de înmatriculare TM 46 PCG;
 - Microbuz M2 MERCEDEZ-BENZ, cu numărul de identificare WDB9066571S490536, anul fabricației 2011, având numărul de înmatriculare TM 39 PCG;
 - Autoutilitară N3 MERCEDES-BENZ cu numărul de identificare WDB9720721L264346, anul fabricației 2007, având numărul de înmatriculare TM 40 PCG;
 - MINI BULDOEXCAVATOR JCB, cu seria de șasiu JCB1CXWSJ81299144, anul fabricației 2008, având numărul de înregistrare G0121.

(2) Capitalul social este divizat în 202.500 părți sociale, cu o valoare nominală de 10 lei fiecare și valoare totală de 2.025.000 lei, deținut în integralitate de asociatul unic, cu participare la profit și pierderi de 100%.

Art. 8 Părțile sociale

(1) Părțile sociale sunt egale și indivizibile, neputând fi reprezentate prin titluri negociabile.

(2) Asociatul unic, va exercita atribuțiile adunării generale a asociaților societății (art. 196.1, alin. 1, Legea societăților nr. 31/1990, republicată și modificată).

(3) Transmiterea părților sociale, se face în conformitate cu dispozițiile art. 202 și 203 din Legea societăților nr. 31/1990, republicată și modificată.

(4) Capitalul social poate fi majorat în baza hotărârii adunării generale a asociaților, prin emiterea de noi părți sociale de aceeași valoare, reprezentând aportul în numerar sau în natură al asociatului unic, includerea rezervelor legale și capitalizarea beneficiilor. Dacă mărirea capitalului social se va realiza prin aporturi în natură, hotărârea adunării generale trebuie să cuprindă și evaluarea acestui aport, hotărându-se numărul de părți sociale emise în schimb.

(5) Părțile sociale nou emise trebuie subscrise în totalitatea lor, libere de sarcini, urmând a li se face publicitatea prevăzută de legislația în materie.

CAP. IV. PROFITUL SOCIETĂȚII ȘI ACTIVITATEA FINANCIAR CONTABILĂ

Art. 9 Calculul și repartizarea profitului

(1) Profitul Societății se stabilește pe baza situațiilor financiare anuale aprobate de adunarea generală. Profitul impozabil se stabilește conform legii.

(2) Din profitul Societății se va prelua, în fiecare an, cel puțin 5% pentru formarea fondului de rezervă, până ce acesta va atinge minimum a cincea parte din capitalul social.

(3) Profitul Societății rămas după plata impozitului pe profit se va repartiza conform hotărârii adunării generale și dispozițiilor legale în vigoare.

(4) Cota parte din beneficiu (profit) ce se va plăti asociatului unic constituie dividend. Plata dividendelor cuvenite se face de Societate în condițiile legii, după aprobarea situațiilor financiare anuale de către adunarea generală.

(5) În cazul înregistrării de pierderi, asociatul unic va analiza cauzele și va hotărî în consecință, potrivit legii.

Art. 10 Activitatea financiară

(1) Activitatea financiară și gestiunea societății este controlată de adunarea generală a asociaților.

(2) Anul financiar începe la 01 ianuarie și se termina la 31 decembrie în fiecare an calendaristic.

(3) Societatea va ține evidența contabilă în lei și va întocmi anual bilanțul și contul de beneficii/profit și pierderi având în vedere Legea contabilității nr. 82/1991, republicată și modificată.

(4) Societatea poate fi finanțată și creditată de către asociatul unic, sau de către unități bancare abilitate a desfășura astfel de operațiuni.

Art. 11 Amortizarea activelor corporale și necorporale

Amortizarea activelor corporale și necorporale din patrimoniul Societății se va calcula în conformitate cu prevederile legale.

CAPITOLUL V. ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA SOCIETĂȚII

Art. 12 Finanțarea activității proprii

(1) Societatea este finanțată din aporturile la capitalul social, din veniturile rezultate din activitatea sa, precum și din alte venituri legale, potrivit hotărârilor adunărilor generale.

(2) Societatea poate contracta împrumuturi, în România sau în străinătate.

Art. 13 Funcționarea societății

(1) Societatea funcționează în conformitate cu dispozițiile actului constitutiv, completate cu prevederile legale în vigoare.

(2) Adunarea generală a asociaților este organul de decizie și control, având putere deplină să decidă cu privire la orice chestiune legată de activitatea societății, inclusiv în ceea ce privește politica financiară și comercială a acesteia.

(3) Atribuțiile adunării generale a asociaților se exercită de către asociatul unic, care va decide asupra tuturor aspectelor cu privire la activitatea societății și asupra politicii ei economice și sociale.

Art. 14 Personalul

(1) Personalul de conducere și de execuție din cadrul Societății este angajat și concediat de administratorul executiv.

(2) Plata salariilor și a impozitelor aferente, a cotelor de asigurări sociale, precum și a altor obligații față de bugetul de stat se va face potrivit legii.

(3) Drepturile și obligațiile personalului Societății se stabilesc prin regulamentul intern, prin contractul colectiv de muncă și alte reglementări legale.

(4) Drepturile salariale și alte drepturi de personal ale Societății sunt stabilite conform legii. Pentru personalul numit de Consiliul de administrație, aceste drepturi sunt stabilite de Consiliul de administrație.

Art. 15 Registrele

Societatea va ține, prin grija membrilor consiliului de administrație toate registrele prevăzute de lege.

CAPITOLUL VI. ADUNAREA GENERALĂ A ASOCIAȚILOR

Art. 16 Atribuții

(1) Asociatul unic decide cu privire la toate aspectele ce intră în competența adunării generale a asociaților, având următoarele atribuții:

- a) să aprobe situația financiară anuală și să stabilească repartizarea profitului net;
- b) alege și revocă membrii Consiliului de Administrație, cu respectarea O.U.G. nr. 109/2011 *privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice*, cu modificările și completările ulterioare;
- c) fixează remunerația cuvenită pentru exercițiul în curs membrilor Consiliului de Administrație;
- d) să decidă urmărirea administratorilor pentru daunele pricinuite societății, desemnând și persoana însărcinată să o exercite;
- e) stabilește bugetul de venituri și cheltuieli și, după caz, programul de activitate, pe exercițiul financiar următor;

f) hotărăște gajarea, închirierea sau desființarea uneia sau a mai multor unități ale societății.
 g) aprobă indicatorii de performanță financiari și nefinanțari ai administratorilor, precum și cei rezultați din planul de administrare;
 h) hotărăște schimbarea formei juridice a societății;
 i) hotărăște mutarea sediului societății;
 j) hotărăște schimbarea obiectului de activitate al societății;
 k) înființarea sau desființarea unor sedii secundare: sucursale, agenții, reprezentanțe sau alte asemenea unități fără personalitate juridică;
 l) majorarea sau reducerea capitalului social;
 m) fuziunea cu alte societăți sau divizarea societății;
 n) dizolvarea anticipată a societății;
 o) orice altă modificare a actului constitutiv sau adoptă oricare altă hotărâre pentru care este cerută aprobarea adunării generale.

(2) Adunarea generală a asociaților va fi convocată de Consiliul de Administrație, și se întrunește cel puțin o dată pe an, în cel mult 5 luni de la încheierea exercițiului financiar.

(3) Asociatul unic are dreptul, dacă consideră că anumite probleme sunt importante pentru Societate, să ceară președintelui Consiliului de Administrație convocarea unei adunări generale.

(4) Convocatorul scris cuprinzând ordinea de zi, locul, data și ora ținerii adunării generale, se va depune la Registratura Primăriei comunei Giroc, cu cel puțin 3 zile înainte de întrunire.

CAP. VII ADMINISTRAREA SOCIETĂȚII

Art. 17 Organizarea conducerii

(1) Societatea este condusă de 3 administratori care funcționează în ședințe sub forma unui consiliu de administrație. Cei 3 (trei) administratori persoane fizice, vor avea studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al întreprinderii publice de minimum 7 ani. Nu poate fi selectat mai mult de un membru din rândul funcționarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice.

(2) Actuala componență a Consiliului de administrație este următoarea:

- Administrator 1: Șerpe Emil, CNP 1810503113611 domiciliat în Mun. Timișoara, str. Martir Vasile Balmuș, nr. 1, sc. A, et.3, ap. 13, jud. Timiș identificat cu CI seria TZ nr.649633, eliberată de SPCLEP Timișoara la data de 15.04.2021;

- Administrator 2: Sîrbu Nicolae-Dorinel, CNP 1670823182846 domiciliat în com. Șag, str. XXX, nr. 1A, jud. Timiș identificat cu CI seria TZ nr.563763, eliberată de SPCLEP Timișoara la data de 06.12.2019;

- Administrator 3: Ciumac Eugenia, CNP 2840806350150, domiciliată în com. Giroc, str. Muncitorilor nr. 97 A1, jud. Timiș identificat cu CI seria TZ nr. 825376, eliberată de SPCLEP Giroc la data de 12.07.2023;

(3) Obligațiile și răspunderile Administratorilor sunt reglementate de dispozițiile referitoare la mandat și de cele special prevăzute de Legea nr. 31/1990, republicată și modificată, iar durata mandatului membrilor consiliului de administrație este de 4 (patru) ani, și poate fi reînnoit o singură dată ca urmare a unui proces de evaluare, în condițiile prevăzute de O.U.G. 109/2011, modificată. Mandatul administratorilor numiți ca urmare a încetării, sub orice formă, a mandatului administratorilor inițiali coincide cu durata rămasă din mandatul administratorului care a fost înlocuit.

(4) Administratorii provizorii vor avea un mandat provizoriu, valabil până la organizarea și finalizarea unei proceduri de selecție, organizate în conformitate cu prevederile O.U.G. 109/2011, modificată, dar nu mai mult de 5 (cinci) luni, cu posibilitatea prelungirii pentru o singură dată pentru încă 2 (două) luni.

(5) Remunerația membrilor consiliului de administrație este stabilită de către autoritatea publică tutelară în adunarea generală, prin contractul de mandat.

(6) Membrii Consiliului de Administrație sunt numiți și/sau revocați exclusiv printr-o hotărâre a adunării generale a asociațiilor, cu respectarea legislației în vigoare privitoare la guvernanța corporativă a întreprinderilor publice.

(7) Consiliul de Administrație alege dintre membrii săi un președinte al consiliului, acesta având și calitatea de administrator executiv. Președintele este numit pentru o durată care nu poate depăși durata mandatului său de administrator.

(8) În cazul apariției unui loc vacant în Consiliul de Administrație, se va convoca adunarea generală a asociațiilor, în conformitate cu procedurile prevăzute în acest Act Constitutiv, în vederea numirii unui nou membru în Consiliul de Administrație pentru perioada de timp rămasă din mandatul administratorului înlocuit, cu respectarea prevederilor O.U.G. 109/2011.

(9) Consiliul de Administrație se va întruni ori de câte ori este necesar, dar cel puțin o dată la 3 (trei) luni, fie prin prezența personală la sediul Societății, fie prin intermediul teleconferinței sau videoconferinței.

(10) Consiliul de Administrație este convocat de către Președinte sau la cererea motivată a cel puțin 2 (doi) dintre membrii săi, printr-o notificare. Notificarea cu privire la data și locul ședinței, aranjamentele cu privire la o conferință telefonică, după caz, și ordinea de zi, va fi trimisă fiecăruia dintre administratori prin mijloace electronice sau în scris.

(11) Dezbaterile Consiliului de administrație au loc conform ordinii de zi stabilite și comunicate de președinte cu cel puțin 3 zile înainte de data ținerii ședinței. În cazuri urgente, termenul pentru convocare poate fi redus la 24 ore. De asemenea, dacă se asigură prezența tuturor membrilor, convocarea poate fi și de îndată. Dezbaterile se consemnează în procesul-verbal al ședinței, care se scrie într-un registru parafat de președintele Consiliului de Administrație.

(12) Pentru ca deciziile Consiliului de Administrație să fie valabile, este necesară participarea (prezența fizică sau prin telefon, etc.) a cel puțin jumătate plus unu din numărul Administratorilor, iar decizia va fi adoptată cu votul majorității membrilor participanți.

(13) Lucrările Consiliului de Administrație sunt prezidate de președinte, iar în lipsa acestuia, de unul dintre membrii Consiliului de Administrație.

(14) Președintele numește un secretar fie dintre membrii Consiliului de Administrație, fie din afara acestuia.

(15) Președintele Consiliului de administrație va avea votul decisiv în caz de paritate a voturilor.

(16) 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.

(17) Consiliul de administrație poate crea comitete consultative formate din cel puțin 2 membri ai consiliului și însărcinate cu desfășurarea de investigații și cu elaborarea de recomandări pentru consiliu, în domenii precum auditul, remunerarea administratorilor, cenzorilor și personalului sau nominalizarea de candidați pentru diferitele posturi de conducere. Comitetele vor înainta consiliului, în mod regulat, rapoarte asupra activității lor.

(18) Cel puțin un membru al fiecărui comitet creat în temeiul alin. (20) trebuie să fie administrator neexecutiv independent. Comitetul de audit și cel de remunerare sunt formate numai din administratori neexecutivi. Cel puțin un membru al comitetului de audit trebuie să dețină experiență în aplicarea principiilor contabile sau în audit financiar.

(19) Comitetul de nominalizare și remunerare se întrunește cel puțin în următoarele situații:

- a) cu 60 de zile înainte de expirarea duratei mandatului administratorilor;
- b) în minim 10 zile de la data încetării anticipate a mandatului unui administrator;
- c) ori de câte ori este nevoie.

(19.) Comitetul de audit se întrunește cel puțin în următoarele situații:

- a) o dată pe an, în termen de cel mult 4 luni de la încheierea unui exercițiu financiar;
- b) ori de câte ori este nevoie.

(20) Ședințele Comitetelelor se țin la sediul Societății, la convocarea președintelui Consiliului de Administrație sau a oricăruia dintre membrii săi. Lucrările comitetului sunt prezidate pe rând de fiecare dintre membrii acestuia, prin rotație, începând cu cel mai în vârstă dintre aceștia. Președintele numește un

secretar fie dintre membrii comitetului, fie din personalul salariat al Societății. Pentru validitatea deliberărilor comitetului este necesară prezența a cel puțin jumătate plus unu din numărul total al membrilor. Hotărârile sunt luate cu majoritatea voturilor membrilor prezenți. În caz de paritate a voturilor, se convoacă din nou comitetul, solicitându-se și votul președintelui Consiliului de Administrație, care va fi decisiv. Dezbaterile comitetului au loc conform ordinii de zi stabilite cu prioritate la începutul ședinței. Dezbaterile se consemnează în procesul-verbal al ședinței, care se scrie într-un registru parafat de președintele Consiliului de Administrație. 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 încă un membru. Pe baza procesului-verbal secretarul comitetului redactează hotărârea acestuia, care se semnează de către cel care a prezidat ședința. Hotărârile comitetelor sunt aduse la cunoștința Consiliului de Administrație în proxima ședință a acestuia.

(21) În relațiile cu terții, Societatea este reprezentată de către administratorul executiv.

(22) Membrii Consiliului de Administrație trebuie să fie asigurați de răspundere profesională conform prevederilor legale.

Art. 18 Atribuțiile Consiliului de administrație, ale Comitetului de nominalizare și remunerare, ale Comitetului de audit și ale Administratorului Executiv

A. Consiliul 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 asociaților.

(2) Consiliul de Administrație are următoarele atribuții de bază:

- 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) pregătirea raportului anual, organizarea adunării generale și implementarea hotărârilor acesteia;
- d) analizează, elaborează, și aprobă planul de administrare în acord cu scrisoarea de așteptări și cu declarațiile de intenție;
- e) negociază indicatorii de performanță financiari și nefinanțari cu autoritatea publică tutelară;
- d) asigură integritatea și funcționalitatea sistemelor de raportare contabilă și financiară, precum și realizarea planificării financiare;
- e) verifică funcționarea sistemului de control intern sau managerial;
- f) supraveghează sistemul de transparență și de comunicare;
- g) monitorizează eficacitatea practicilor de guvernare corporativă ale Societății;
- h) introduce cererea pentru deschiderea procedurii insolvenței societății, potrivit Legii nr. 85/2006 privind procedura insolvenței;
- i) aprobă structura organizatorică și regulamentul intern al Societății;
- j) propune spre aprobare adunării generale, nivelul fondului de salarii cuprins în bugetul de venituri și cheltuieli al Societății;
- k) răspunde de îndeplinirea atribuțiilor acordate prin delegare de competență de către asociatul unic;
- l) supune anual asociatului unic, în termen de cel mult 5 (cinci) luni de la încheierea exercițiului financiar, raportul cu privire la activitatea Societății, situațiile financiare anuale pe anul precedent, precum și proiectul programului de activitate și proiectul bugetului de venituri și cheltuieli pentru noul exercițiu financiar;
- m) stabilește competențele și nivelul de contractare a împrumuturilor bancare curente, a creditelor comerciale pe termen scurt și mediu și aprobă eliberarea garanțiilor;
- n) aprobă programele de dezvoltare și investiții;

o) alege dintre membrii săi un președinte, acesta având și calitatea de administrator executiv, fiind însărcinat cu îndeplinirea tuturor actelor necesare și utile pentru realizarea obiectului de activitate al societății;

p) aprobă casarea mijloacelor fixe aflate în patrimoniul Societății;

q) adoptă, în termen de 90 de zile de la data numirii, un cod de etică, care se publică, prin grija președintelui consiliului de administrație, pe pagina proprie de internet a Societății și se revizuieste anual, dacă este cazul, cu avizul auditorului intern, fiind republicat la data de 31 mai a anului în curs;

r) îndeplinește orice alte atribuții stabilite de asociatul unic sau care sunt prevăzute de legislația în vigoare.

(3) În termen de 30 de zile de la data numirii sale, Consiliul de Administrație elaborează o propunere pentru componenta de administrare a planului de administrare, în vederea realizării indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari.

(4) Membrii Consiliului de Administrație vor îndeplini obligațiile contractului de mandat încheiat cu asociatul unic, cu prudența și diligența unui bun administrator.

(5) Mandatul administratorilor în funcție încetează de drept la data numirii noilor administratori, cu precizarea că în acest caz, administratorii nu sunt îndreptățiți la daune-interese.

B. Comitetul de nominalizare și remunerare are drept principale atribuții:

a) organizează sesiuni de instruire pentru membrii consiliului;

b) formulează propuneri de remunerare a administratorilor, cu respectarea politicii de remunerare transmise de AMEPIP;

c) sprijină consiliul în evaluarea propriei performanțe;

d) formulează propuneri pentru funcțiile de administratori,

C. Comitetul de audit îndeplinește atribuțiile prevăzute la art. 65 din Legea nr. 162/2017, cu modificările ulterioare, după cum urmează:

a) informează consiliului de administrație al entității auditate cu privire la rezultatele auditului statutar și, după caz, cu privire la rezultatele asigurării raportării privind durabilitatea și explică în ce mod au contribuit auditul statutar și asigurarea raportării privind durabilitatea la integritatea raportării financiare și, respectiv, a raportării privind durabilitatea și care a fost rolul comitetului de audit în acest proces;

b) monitorizează procesul de raportare financiară și, după caz, de raportare privind durabilitatea, inclusiv procesul de raportare electronică, astfel cum este menționat în reglementările contabile aplicabile și procesul desfășurat de întreprindere pentru a identifica informațiile raportate în conformitate cu standardele de raportare privind durabilitatea adoptate de către Comisia Europeană în temeiul art. 29b din Directiva 2013/34/UE și transmite recomandări sau propuneri pentru a asigura integritatea entității auditate;

c) monitorizează eficacitatea sistemelor utilizate de entitate pentru controlul intern al calității și gestionarea riscului și, după caz, eficacitatea auditului intern, în ceea ce privește raportarea financiară și, după caz, raportarea privind durabilitatea întreprinderii, inclusiv procesul său de raportare electronică, astfel cum este menționat în reglementările contabile aplicabile fără a încălca independența entității auditate;

d) monitorizează auditul statutar al situațiilor financiare anuale și consolidate și, după caz, asigurarea raportării anuale și consolidate privind durabilitatea, în special desfășurarea acestuia, ținând cont de constatările și concluziile autorității competente, în conformitate cu art. 26 alin. (6) din Regulamentul (UE) nr. 537/2014;

e) evaluează și monitorizează independența auditorilor financiari sau a firmelor de audit în conformitate cu art. 21-25, 28, 29, 31¹, 31² și 31³ din Legea nr. 162/2017 și cu art. 6 din Regulamentul (UE) nr. 537/2014 și, în special, oportunitatea prestării unor servicii care nu sunt de audit către entitatea auditată în conformitate cu art. 5 din respectivul regulament;

f) răspunde de procedura de selecție a auditorului financiar sau a firmei de audit și recomandă membrilor organului de administrație auditorul financiar sau firma/firmele de audit care urmează a fi desemnată/desemnate în conformitate cu art. 16 din Regulamentul (UE).

D. Administratorul Executiv

(1) Consiliul de administrație alege dintre membrii săi un președinte al consiliului, acesta având și calitatea de administrator executiv, fiind însărcinat cu îndeplinirea tuturor actelor necesare și utile pentru realizarea obiectului de activitate al Societății și are, în principal, următoarele atribuții:

- a) asigură realizarea hotărârilor Consiliului de Administrație;
- b) angajează și concediază personalul și stabilește drepturile și obligațiile acestuia;
- c) conduce, organizează și controlează întreaga activitate a Societății direct sau prin delegare de autoritate;
- d) reprezintă Societatea în relațiile cu terții.
- e) aprobă numirea personalului cu drept de semnătură în bancă;
- f) negociază contractele individuale de muncă și le semnează în condițiile legii;
- g) stabilește drepturile, obligațiile și responsabilitățile personalului Societății, conform structurii organizatorice aprobate;
- h) aprobă fișele de post pentru personalul Societății;
- i) hotărăște și reprezintă Societatea cu privire la soluționarea situațiilor litigioase cu terții;
- j) aplică sancțiunile disciplinare prevăzute de lege pentru personalul Societății;
- k) aprobă nivelul garanțiilor și modul de constituire a acestora pentru persoanele care au calitatea de gestionar;
- l) încheie acte juridice prin care să înstrăineze, să închirieze, să schimbe sau să constituie în garanție bunuri aflate în patrimoniul Societății, cu aprobarea asociatului unic, atunci când legea sau actul constitutiv impun această condiție;
- m) încheie acte juridice în numele și pe seama Societății, în limitele împuternicirilor acordate de Consiliul de Administrație;
- n) aprobă operațiunile de încasări și plăți, potrivit competențelor legale și a Actului Constitutiv;
- o) aprobă operațiunile de vânzare și cumpărare de bunuri și servicii, potrivit competențelor legale și a Actului Constitutiv;
- p) reprezintă Societatea în relațiile cu persoanele fizice și juridice precum și în justiție;
- q) aprobă/avizează actele privind activitatea curentă a Societății;
- r) coordonează și asigură realizarea controlului financiar preventiv la nivelul societății;
- s) asigură realizarea activității de control în domeniul propriu de activitate, cu respectarea metodologiilor și procedurilor de control în vigoare;
- t) administrează bunurile Societății, conform delegărilor de competență acordate de Consiliul de Administrație;
- u) răspunde de buna gestiune a patrimoniului Societății;
- v) încheie contractele pentru acțiuni de orientare și formare profesională cu reprezentanțe economice din afara Societății;
- w) aprobă instrucțiunile și procedurile cu caracter metodologic în domeniul propriu de activitate;
- x) îndeplinește orice alte atribuții date de Consiliul de Administrație sau de asociatul unic în sarcina sa.

Art. 19 Reprezentarea

(1) Societatea va fi reprezentată de către administratorul executiv al societății sau, în lipsa motivată a acestuia, de persoana (administrator, angajat sau unei terțe persoane) desemnată expres, în scris, de către administratorul executiv. Dacă administratorul executiv este în imposibilitate fortuită de a delega alte persoane, Societatea va fi reprezentată de Consiliul de Administrație sau o persoană desemnată expres de acesta, pe perioada imposibilității administratorului executiv de a-și exercita dreptul de delegare.

(2) Delegarea dată de Consiliul de Administrație în aceste condiții nu mai produce efecte fără vreo formalitate prealabilă din momentul încetării stării de imposibilitate fortuită de delegare.

CAP. VIII AUDITUL SOCIETĂȚII

Art. 20 Auditul

- (1) Situațiile financiare ale Societății sunt supuse auditului statutar care se efectuează de către auditori statutari, persoane fizice sau juridice autorizate, în condițiile legii.
- (2) Situațiile financiare anuale, auditate potrivit legii, se depun la unitățile teritoriale ale Ministerului Finanțelor Publice.
- (3) Societatea contractează serviciile auditorului statutar în conformitate cu prevederile legale în vigoare.
- (4) Auditul statutar va fi exercitat în condițiile prevăzute de Legea nr. 162/2017 privind auditul statutar al situațiilor financiare anuale, consolidate și de modificare a unor acte normative.
- (5) Societatea organizează auditul intern în conformitate cu dispozițiile Legii nr. 672/2002 privind auditul public intern, republicată. Auditorii interni raportează direct Consiliului de Administrație.

CAP. IX TRANSPARENȚĂ ȘI RAPORTĂRI

Art. 21 Transparență

(1) Societatea publică prin grija președintelui Consiliului de Administrație pe pagina proprie de internet, pentru accesul publicului, următoarele documente și informații:

- a) hotărârile adunărilor generale ale asociatului, în termen de 2 zile lucrătoare de la data adunării;
- b) situațiile financiare anuale, în termen de 2 zile lucrătoare de la data aprobării;
- c) raportările contabile semestriale, în termen de 45 de zile de la încheierea semestrului;
- d) componența consiliului de administrație, inclusiv: numele și prenumele fiecărui membru al consiliului de administrație, CV-ul fiecărui membru al consiliului de administrație, data încetării mandatului fiecărui membru al consiliului de administrație, afilierea politică a fiecărui membru al consiliului de administrație, statutul fiecărui membru al consiliului de administrație, respectiv definitiv sau provizorii, remunerația fiecărui membru al consiliului de administrație, inclusiv eventuale bonusuri sau beneficii;
- e) declarațiile de avere și de interese ale fiecărui membru al consiliului de administrație de pe întreaga durată a mandatului;
- f) raportul anual cu privire la remunerațiile și alte avantaje acordate administratorilor în cursul anului financiar;
- g) Codul de etică, în 2 zile lucrătoare de la data adoptării, respectiv la data de 31 mai a fiecărui an, în cazul revizuirii acestuia;
- h) procedura prin care s-a făcut selecția membrilor consiliului de administrație, precum și revocările din funcțiile respective în ultimii 3 ani și motivele revocărilor;
- i) scrisoarea de așteptări;
- j) contractul de mandat;
- k) bugetul pentru investiții în fiecare dintre ultimii 3 ani financiari;
- l) cheltuielile totale cu personalul în ultimii 3 ani (inclusiv salarii, sporuri, bonusuri, traininguri sau formare profesională, decontări și alte beneficii);
- m) datoriile întreprinderii publice către bugetul de stat, către instituții de creditare și către parteneri comerciali, cu mențiunea pentru fiecare categorie cât la sută este reprezentat de restanțe de plată;
- n) valoarea subvenției operaționale primite de la bugetul de stat;
- o) serviciile sau bunurile produse de întreprindere în interes public;
- p) menționarea obiectivului de politică publică a întreprinderii;
- q) situațiile de risc/analiza de risc din domeniul de activitate al întreprinderii;
- r) raportul anual agregat pe pagina web a întreprinderii;
- ș) planul de integritate al întreprinderii (dezvoltat în concordanță cu Ghidul de bună practică al OCDE privind controlul intern, etica și conformitatea) și mecanismul de raportare de către avertizorii în interes public a încălcărilor legii;

t) raportul de audit extern.

Art. 22 Raportări

(1) Situațiile financiare anuale și raportările contabile semestriale, rapoartele Consiliului de Administrație și raportul de audit anual sunt păstrate pe pagina de internet a întreprinderii publice pe o perioadă de cel puțin 3 ani, după aprobarea acestora.

(2) Publicarea informațiilor prevăzute la art. 21 alin. (1) și alin. (1) din prezentul articol, se va realiza într-o secțiune distinctă de pe pagina de internet a Societății. În situația în care întreprinderea nu deține o pagină de internet dedicată, aceste informații vor fi publicate pe pagina de internet a autorității tutelare.

(3) Comitetul de nominalizare și remunerare din cadrul Consiliului de administrație elaborează un raport anual cu privire la remunerațiile și alte avantaje acordate administratorilor în cursul anului financiar.

(4) Consiliul de Administrație elaborează un raport anual privind activitatea societății, în luna mai a anului următor celui cu privire la care se raportează. Raportul se publică pe pagina de internet a societății.

CAP. X MODIFICAREA ACTULUI CONSTITUTIV

Art. 23 Procedura de modificare a actului constitutiv

(1) Actul constitutiv poate fi modificat prin hotărâre a Adunării Generale, cu respectarea dispozițiilor legale prevăzute de Legea nr. 31/1990, republicată și modificată.

(2) După fiecare modificare a actului constitutiv, administratorii vor depune la registrul comerțului actul modificator și textul complet al actului constitutiv, actualizat cu toate modificările, care vor fi înregistrate în temeiul încheierii judecătorului-delegat, cu excepția situațiilor stipulate la art. 223 alin. (3) și la art. 226 alin. (2), din Legea nr. 31/1990, când înregistrarea va fi efectuată pe baza hotărârii definitive de excludere sau de retragere.

CAP. XI MODIFICAREA FORMEI JURIDICE, DIZOLVAREA, LICHIDAREA

Art. 24 Modificarea formei juridice

(1) Modificarea formei juridice a Societății se va putea face numai în temeiul hotărârii asociatului unic și cu îndeplinirea tuturor formalităților prevăzute de lege.

Art. 25 Dizolvarea

(1) Dizolvarea Societății va avea loc în conformitate cu Legea nr. 31/1990 și prezentul act constitutiv în următoarele situații:

- a) imposibilitatea de realizare a obiectului de activitate al Societății;
- b) declararea nulității Societății;
- c) falimentul Societății.

(2) Dizolvarea Societății va fi înregistrată la Oficiul Registrului Comerțului și publicată în Monitorul Oficial al României.

Art. 26 Lichidarea

(1) În caz de dizolvare, lichidarea Societății se va face în condițiile prevăzute de lege, respectiv Titlul VII, capitolul 2 din Legea nr. 31/1990 sau orice alte prevederi legale în vigoare la data lichidării.

CAP. XII LITIGII

(1) Orice litigiu apărut pe durata existenței Societății sau după dizolvarea sa, pe parcursul operațiunilor de lichidare, fie între asociat și administratori, între asociat și Societate, între administratori și Societate, cu privire la afacerile Societății sau la executarea și/sau interpretarea dispozițiilor prezentului Act Constitutiv, va fi soluționat în mod amiabil.

(2) Litigiile de orice fel apărute între Societate și persoane fizice sau juridice, române ori străine, sunt de competența instanțelor judecătorești de drept comun.

(3) Litigiile născute din raporturile contractuale dintre Societate și persoanele juridice române și străine pot fi soluționate și prin arbitraj, potrivit legii.

CAP. XIII DISPOZIȚII FINALE

(1) Prevederile prezentului *Act constitutiv* se completează cu dispozițiile legale referitoare la societățile cu capital de stat, ale Legii nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, ale Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, ale Codului Civil, ale Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ și cu celelalte reglementări legale în vigoare.

(2) Prezentul înscris actualizat reprezintă ACTUL CONSTITUTIV al GIROCEANA S.R.L.

încheiat astăzi --.--.2025, în 4 exemplare originale.

**ASOCIAT UNIC,
Comuna Giroc, prin Consiliul Local Giroc,
reprezentat prin dl.
VICEPRIMAR
Biraș Claudius**