S.C. SERVICII PUBLICE ALEXANDRIA S.R.L.
Adresa: Șoseaua Turnu Măgurele, bloc Piața PECO
Cod fiscal: RO27259202, J34/405/2010
Telefon 0247 310 328

Nr. 2099/23.06.2025

CONVOCATOR

Către,

Dl Mocanu Daniel

Dl. Găină Rodică

SC Servicii Publice Alexandria SRL prin presedintele Consiliului de Administratie, va invita sa participați la ședința **Adunarii Generale a Asociatilor** din data de **25 iunie 2025**, ora 13.00, la sediul societății din Soseaua Turnu Măgurele, bloc Piața Peco, avand următoarea ordine de zi:

1.Aprobarea numirii in functia de director al SC SERVICII PUBLICE ALEXANDRIA SRL pentru o perioada de 4 ani, incepand cu data de 30.06.2025, ca urmare a declararii castigatoare a candidaturii dlui. Din Nelu, potrivit Raportului final privind selectia directorului Societatii Comerciale Servicii Publice Alexandria SRL.

2.Aprobarea ***Codului de etica si conduita profesionala*** al Societății Comerciale Servicii Publice Alexandria S.R.L.

3. Diverse

Cu stima,

S.C. SERVICII PUBLICE ALEXANDRIA S.R.L.
Adresa: Șoseaua Turnu Măgurele, bloc Piața PECO
Cod fiscal: RO27259202, J34/405/2010
Telefon 0247 310 328

HOTARARE

Privește numirea in functia de director al SC SERVICII PUBLICE ALEXANDRIA SRL pentru o perioada de 4 ani, a dlui. Din Nelu, incepand cu data de 30.06.2025

Adunarea Generala a Asociatilor intrunita in ședința din **25 iunie 2025**, avand in vedere :

> prevederile Capitolului V din Actul constitutiv al SC Servicii Publice Alexandria SRL;
> Legea nr. 31/1990 privind societățile comerciale, cu modificările si completările ulterioare;
> OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativa a Intreprinderilor publice, cu modificările si completările ulterioare;
> Legea 111/2016 privind aprobarea OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativa a Intreprinderilor publice;
> Legea 187/2023 pentru modificarea si completarea OUG nr.109/2011 privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice;
> HG nr. 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice;

HOTĂRĂȘTE:

Art.1. Se aproba numirea in functia de director al SC SERVICII PUBLICE ALEXANDRIA SRL pentru o perioada de 4 ani, incepand cu data de 30.06.2025, ca urmare a declararii castigatoare a candidaturii dlui. Din Nelu, potrivit Raportului final privind selectia directorului Societatii Comerciale Servicii Publice Alexandria SRL– anexa nr. 1.

Art.2 Activitatea directorului se va desfasura in baza unui contract de mandat incheiat cu Adunarea Generala a Asociaților.

Art.3. Durata contractului de mandat va fii pentru o perioada de 4 ani, incepand cu data de **30.06.2025** pana la **29.06.2029**.

Art.4. Se aproba eliberarea din functia de director provizoriu a dnei. Toma Lenuta, incepand cu data de 30.06.2025.

Art.5. Se va actualiza Actul Constitutiv al SC Servicii Publice Alexandria SRL cu datele de identificare ale dlui. Din Nelu, legitimat cu CI, Seria TR, nr. 747095, CNP 1590513340010, domiciliat in Alexandria, jud. Teleorman, str. Dunării, nr.134, bl. F7, sc. C, et. 1, ap. 46.

Art.5,. Consiliul de Administrație va asigura aducerea la indeplinire a prezentei hotarari.

ADUNAREA GENERALA A ASOCIAȚILO

Municipiul Alexandria prin MOCANU DANIEL M

SC SERVICUL SANITAR VETERINAR SRL prin GĂI

Alexandria
Nr.9/25.06.2025

S.C. SERVICII PUBLICE ALEXANDRIA S.R.L.
Adresa: Şoseaua Turnu Măgurele, bloc Piaţa PECO
Cod fiscal: RO27259202, J34/405/2010
Telefon 0247 310 328

HOTARARE

Priveşte: aprobarea *Codului de etica si conduita profesionala* al Societăţii Comerciale Servicii Publice Alexandria S.R.L.

Adunarea Generala a Asociatilor intrunita in şedinţa din **25 iunie 2025**, avand in vedere :

> Prevederile HCL nr.163/30.07.2010 privind asocierea Municipiului Alexandria cu SC Transloc Prest SA in vederea constituirii societăţii comerciale cu răspundere limitata SC Piețe si Târguri Alexandria SRL;

> Prevederile HCL nr. 52/28.02.2022 privind schimbarea denumirii societăţii comerciale Piețe şi Târguri Alexandria SRL în societatea comercială Servicii Publice Alexandria SRL;

> Prevederile HCL nr. 65/2011 privind stabilirea modalităţii de atribuire a contractului de delegare a gestiunii şi atribuirea contractului de delegare a gestiunii pentru serviciul de administrare a domeniului public şi privat al Municipiului Alexandria, cu modificările şi completările ulterioare;

> Legea nr. 31/1990 privind societăţile comerciale, cu modificările si completările ulterioare;

> OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice, cu modificările si completările ulterioare;

> prevederile cap. V, art. 5.1 din Actul constitutiv al SC Servicii Publice Alexandria SRL;

In temeiul art. 5.1 din Actul constitutiv al SC Servicii Publice Alexandria SRL

HOTARASTE:

Art.l. Se aproba *Codul de etica si conduita profesionala* al Societăţii Comerciale Servicii Publice Alexandria S.R.L.- anexa nr.1.

Art.2. Întreg personalul societăţii SC SERVICII PUBLICE ALEXANDRIA S.R.L. trebuie să cunoască, să-şi însuşească şi să acţioneze în conformitate cu prevederile acestui *Cod de Etică şi Conduită Profesională.*

Art.3. Directorul societatii va asigura aducerea la indeplinire a prezentei hotarari

ADUNAREA GENERALA A ASOCIAŢII

Municipiul Alexandria prin MOCANU DANIEL N

SC SERVICUL SANITAR VETERINAR SRL prin GĂ

Alexandria
Nr. 10/25.06.2025

SC Profibiz Serv SRL

Str. Cetății nr. 30/1 Sibiu

Capital social 200 lei

înmatriculată la Registrul Comerțului sub nr. J32/2226/2019

cod unic de înregistrare CUI 42048403

RAPORT FINAL

privind selecția Directorului Societății Comerciale Servicii Publice Alexandria SRL

Art. 2 pct. 5 din OUG nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice conține următoarele dispoziții:

5. director - are înțelesul prevăzut la art. 143 din Legea societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare; directorul financiar/economic este asimilat directorului;

Procedura în cazul numirii unui nou Director general este următoarea:

Art. 35 OUG nr. 109/2011

(1) În cazul societăților administrate potrivit sistemului unitar, consiliul de administrație deleagă conducerea societății unuia sau mai multor directori, numindu-l pe unul dintre ei director general. Durata contractului de mandat al directorilor cărora le-au fost delegate atribuții de conducere a societății se corelează cu durata mandatelor membrilor consiliului de administrație, respectiv de maximum patru ani.

(2) **Directorii pot fi numiți din afara consiliului de administrație sau dintre administratori**, care devin astfel administratori executivi, cu respectarea procedurii de selecție prevăzute la alin. (4) - (7).

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

(4) Directorii, indiferent dacă sunt selectați din cadrul consiliului de administrație sau din afara acestuia, **sunt numiți de consiliul de administrație, la recomandarea comitetului de nominalizare în urma unei proceduri de selecție** pentru poziția respectivă, desfășurată după numirea membrilor consiliului de administrație în conformitate cu prevederile art. 29. Consiliul de administrație poate decide să fie asistat sau ca selecția să fie efectuată de un expert independent, persoană fizică sau juridică specializată în recrutarea resurselor umane, ale cărui servicii sunt contractate în condițiile legii.

(5) Consiliul de administrație sau, după caz, expertul independent, împreună cu membrii comitetului de nominalizare și remunerare, stabilesc **criteriile de selecție, care**

includ, cel puțin, dar fără a se limita la aceasta, o experiență relevantă în consultanță în management sau în funcții de conducere exercitate la nivelul autorităților publice ori în funcții de administrator, respectiv de director, precum și orice alte funcții de conducere în cadrul întreprinderilor publice ori societăților din sectorul privat. Criteriile de selecție vor fi elaborate și selecția va fi efectuată cu respectarea principiilor liberei competiții, nediscriminării, transparenței și asumării răspunderii și cu luarea în considerare a specificului domeniului de activitate a societății.

(6) **Anunțul privind selecția directorilor se publică**, prin grija președintelui consiliului de administrație sau, după caz, a președintelui consiliului de supraveghere, în cel puțin două publicații economice și/sau financiare de largă răspândire, pe prima pagină a site-ului întreprinderii publice, într-un loc vizibil la încărcarea paginii, precum și pe cel puțin o platformă sau un site de recrutare de resurse umane cu mare vizibilitate la nivel național. Anunțul include condițiile care trebuie să fie întrunite de candidați și criteriile de evaluare a acestora.

(7) Publicarea anunțului privind selecția directorilor în conformitate cu prevederile alin. (6) se face cu cel puțin 30 de zile înainte de data-limită pentru depunerea candidaturilor specificată în anunț.

(8) **Numirea directorilor se realizează de către consiliul de administrație** prin selectarea candidaților din lista scurtă întocmită de comitetul de nominalizare și remunerare.

(9) Directorul financiar al întreprinderii publice, indiferent dacă acestuia îi sunt delegate atribuții de conducere de către consiliul de administrație sau nu, va fi selectat în conformitate cu prevederile alin. (4) - (7).

(10) Lista directorilor și CV-urile acestora sunt publicate, prin grija președintelui consiliului de administrație, pe pagina de internet a întreprinderii publice, pe întreaga durată a mandatului acestora.

(11) În cazul societăților administrate potrivit sistemului dualist, dispozițiile alin. (4) - (9) se aplică în mod corespunzător selecției membrilor directoratului de către consiliul de supraveghere.

(12) În activitatea sa, pe durata mandatului, directorul general sau, după caz, președintele directoratului întreprinderii publice poate fi asistat de experți, consilieri sau personal de specialitate, încadrați, în condițiile legii, în baza unui contract de muncă pe durată determinată.

(13) Prevederile alin. (12) se aplică, în mod corespunzător, și în situația în care directorul general sau, după caz, președintele directoratului întreprinderii publice este numit, provizoriu, în condițiile prezentei ordonanțe de urgență.

(14) Prin derogare de la prevederile art. 84 alin. (1) din Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, în toate situațiile de la alin. (12) și (13), durata contractelor individuale de muncă pe durată determinată ale experților, consilierilor sau personalului de specialitate va putea fi egală cu întreaga durată a mandatului directorului general, respectiv al președintelui directoratului întreprinderii publice.

În aplicarea prevederilor OUG nr. 109/2011 menționate mai sus, au fost parcurse următoarele etape:

1. Demararea procedurii de selecție

Primele etape ale procedurii de selecție a Directorului societății comerciale **Servicii Publice Alexandria S.R.L.** au fost:

1.1. Prin Hotărârea Consiliului de Administrație (CA) nr. 18/29.11.2024 s-a dispus:

1. efectuarea procedurii de selecție a Directorului general al societății, prin asistarea Comitetului de Nominalizare și Remunerare din cadrul Consiliului de Administrație al societății de către un expert independent, în conformitate cu dispozițiile Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, și ale OUG 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.
2. componenta inițială a planului de selecție a Directorului general al societății, inclusiv cerințele pentru expertul independent.
3. s-au stabilit etape orientative, urmând a fi definitivate, cu termene, responsabilități, documente etc., în consultare cu expertul independent selectat.
4. Declanșarea procedurii de selecție a Directorului urma să se decidă ulterior selectării expertului independent.

1.2. Consiliul de Administrație a fost împuternicit de Adunarea Generală a Acționarilor (AGA) cu declanșarea procedurii de selecție a directorului SC Servicii Publice Alexandria SRL, potrivit OUG 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare – Hotărârea AGA nr. 26/13.12.2024.

1.3. Prin Hotărârea nr. 19/13.12.2024 Consiliul de Administrație a aprobat declanșarea procedurii de selecție și efectuarea acesteia prin asistarea Comitetului de Nominalizare și Remunerare din cadrul Consiliului de Administrație de către un expert independent.

1.4. Prin adresa nr. 252/28.01.2025 a fost anunțat APT pentru a notifica AMEPIP cu privire la necesitatea declanșării procedurii de selecție și numire a Directorului societății, art. 3 alin. (1) lit. b) OUG 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, modificată.

1.5. Expertul independent a fost selectat și s-a încheiat contractul de prestări servicii nr. 4245/30.12.2024.

1.6. Începând cu data de 14.02.2025, la nivelul Consiliului de Administrație al S.C. Servicii Publice Alexandria S.R.L. nu a mai existat Comitet de Nominalizare și Remunerare funcțional, astfel încât procedura a fost încredințată expertului independent, așa cum permite art. 35 din OUG nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, modificată.

2. Publicarea anunțului de selecție. Lista lungă și lista scurtă

În respectarea art. 35 alin. (6) al OUG nr. 109/2011, anunțul pentru selecția directorului a fost publicat în data de 4 februarie 2025, astfel:

- În Ziarul Financiar și în Bursa
- Pe platforma eJobs
- Pe site-ul societății.

Dovada publicării anunțului cu respectarea OUG nr. 109/2011 se găsește la dosarul de selecție predat Societății Servicii Publice Alexandria SRL.

Expertul independent a analizat candidaturile, după cum urmează:

- o candidatură (Din Nelu) a fost depusă în termenul prevăzut în anunț, atât la sediul societății cât și electronic;

- 52 de candidaturi au fost depuse pe platforma eJobs sub formă de CV, dar nu și la sediul societății, în format fizic; în format electronic s-a depus doar CV-urile, conform celor menționate mai sus (listă în dosarul de selecție).

În consecință:

- O candidatură (Din Nelu) a fost considerată completă *sub aspectul documentelor, a respectat termenul de depunere și condițiile legale și din anunț*
- Pentru 52 de candidaturi s-a constatat respectarea termenului de depunere, dar caracterul incomplet sub aspectul depunerii documentelor și respectării condițiilor legale și din anunț.

Expertul independent a comunicat candidatului Din Nelu conformitatea dosarului său de candidatură, dar a solicitat o clarificare privind posibila incompatibilitate ce ar putea să reiasă din prevederile art. 88 din Legea nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea faptelor de corupție, precum și cele referitoare la conflictul de interese, modificată.

Am solicitat dlui Din Nelu să depună atât la sediul central al societății, cât și în format electronic (document scanat) la adresa mail concurs.directorscsp@gmail.com, până în data de luni 17 martie 2025 ora 15,00, o declarație netipizată prin care să confirme că, în cazul în care va fi numit Director general al societății SERVICII PUBLICE ALEXANDRIA SRL, va solicita încetarea mandatului de consilier local, care generează incompatibilitate.

Candidatul a depus această declarație în data de 14 martie 2025.

În consecință, am analizat candidatura dlui Din Nelu conform condițiilor obligatorii din anunț, astfel:

Nr. condiție	Enunț condiție	Analiză îndeplinire
1.	Cetățenie română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând SEE;	Da, conform carte identitate
2.	Cunoașterea limbii române (scris și vorbit) și domiciliul/reședința în România;	Da, conform acte depuse și interviu final
3.	Capacitate deplină de exercițiu;	Da
4.	Studii superioare (inginerie, economice, juridice, științe sociale) de lungă durată sau licență + master, potrivit sistemului Bologna;	Inginer agricol
5.	Cel puțin 5 ani de experiență profesională;	Inginer – 10 luni; șef fermă: 9,5 ani; Director general, Director tehnic în specialitatea studiilor, conform carnet muncă și extras Revisal
6.	Experiență relevantă în consultanță în management sau în activitatea de conducere a unor autorități publice, întreprinderi publice ori societăți din sectorul privat;	Peste 10 ani (din 20.05.2014 – Director Sucursală, conf. Revisal)
7.	Să nu fi fost destituit/ă dintr-o funcție publică, să nu îi fi fost revocat contractul de mandat sau nu îi fi încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 5 ani;	Nu este cazul (declarație pe proprie răspundere)
8.	Să nu se afle în conflict de interese, interdicții sau incompatibilități prevăzute de OUG 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;	Incompatibilitate cu calitatea de consilier local; declarație că va renunța la această calitate
9.	Să nu se afle într-una din situațiile prevăzute de art. 82-88 din Legea nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea faptelor de corupție, precum și	idem

	cele referitoare la conflictul de interese, modificată;	
10.	Să nu aibă înscrieri în cazierul judiciar și fiscal;	Nu este cazul, conform acte depuse la dosar
11.	Să nu fi fost condamnat/ă pentru gestiune frauduloasă, abuz de încredere, fals, uz de fals, înșelăciune, delapidare, mărturie mincinoasă, dare sau luare de mită, pentru infracțiunile prevăzute în Legea nr.129/2019 pentru prevenirea și combaterea spălării banilor și finanțării terorismului cu modificările și completările ulterioare, sau pentru infracțiunile prevăzute de Legea nr. 31/1990 a societăților, republicată și modificată, chiar dacă faptele au fost reabilitate/grațiate/amnistiate etc.;	Nu este cazul (cazier + declarație pe proprie răspundere)
12.	Să nu fie sau să nu fi fost în ultimii 3 ani în stare de litigiu sau în situație de conflict ori incompatibilitate cu societatea comercială Servicii Publice Alexandria SRL sau cu autoritatea tutelară a societății menționate;	Nu este cazul, conform declarației și verificărilor expertului independent
13.	Să aibă stare de sănătate corespunzătoare funcției pentru care candidează, atestată pe bază de documente medicale.	Adeverință de sănătate depusă la dosarul de candidatură.

Pentru ceilalți 52 de candidați, care alcătuiesc lista scurtă, Prestatorul a comunicat acestora neîndeplinirea condițiilor din anunțul de selecție (nedepunerea tuturor documentelor necesare).

Ulterior comunicărilor cu cei 52 de candidați, o parte din aceștia au reclamat faptul că pe platforma eJobs anunțul a apărut trunchiat, fără a se menționa că documentele trebuie depuse și la sediul societății. Prestatorul a luat legătura cu reprezentanții Beneficiarului (Președinte Consiliu de Administrație) semnalând faptul că anunțul apărut pe eJobs nu e complet, necuprinzând toate condițiile și criteriile, așa cum solicită art. 35 alin. (6) OUG 109/2011.

Reprezentanții Beneficiarului spun că au postat corect și integral anunțul, deci singura explicație e că eroarea a aparținut platformei, după cum reiese din anunțul primite de Beneficiar și analizat de Prestator, anunț menționat într-un raport anterior existent la dosarul de selecție.

Deși s-a dovedit că eroarea a aparținut platformei eJobs, în urma consultărilor dintre Prestator și Președintele Consiliului de Administrație, la acest punct am decis:

a) Lista lungă este alcătuită din 53 de candidați (dl. Din Nelu și cele 52 de persoane care au depus CV-ul pe eJobs)
b) Lista scurtă era, la acel moment, alcătuită numai din candidatul Din Nelu;
c) Se reia anunțul de selecție, astfel: pe platforma eJobs sau pe o altă platformă (s-a decis publicarea pe BestJobs); pe site-ul societății; cu erată în Bursa și Ziarul Financiar;
d) Candidații care au depus doar CV-ul ca urmare a anunțului incomplet și au semnalat acest lucru au fost înștiințați că am sesizat Consiliul de Administrație privind cele menționate și că vom comunica decizia în acest caz;
e) S-a comunicat tuturor celor 52 de candidați atât unde se găsește publicat anunțul (pe site-ul societății) cât și noul termen și republicarea pe platforma de recrutare (de data aceasta BestJobs);
f) Dosarul de candidatură (Din Nelu) depus în termen și deja analizat conform anunțului din 4 februarie 2025 rămâne valabil.

În urma anunțului postat pe BestJobs și pe site-ul Beneficiarului și respectiv a comunicării noului termen pe site-ul Beneficiarului și în cele două ziare economico-financiare cu răspândire națională, la noul termen niciunul dintre 52 de candidați care au transmis CV-ul pe eJobs nu a depus documentația completă conform anunțului, la sediul societății; de asemenea, nicio persoană nu a depus dosar de candidatură în urma celui de-al doilea anunț / celui de-al doilea termen.

Corespondența cu candidații care au depus dosare a fost efectuată anterior atât în ce privește candidatul Din Nelu, cât și în ce privește pe cei 52 de candidați de pe lista lungă. Prestatorul a menținut corespondența pe mail cu cei câțiva candidați din cei 52 care au avut întrebări sau cereri de clarificări, în urma comunicării noului termen pe site-ul Beneficiarului și în cele două ziare economico-financiare cu răspândire națională.

Așa cum s-a stabilit, candidatului Din Nelu i s-a comunicat telefonic că dosarul de candidatură depus și analizat rămâne valabil, chiar dacă s-a stabilit un nou termen de depunere a candidaturilor, clarificându-se acest aspect atât în convorbirea telefonică, cât și în erata publicată în cele două ziare economico-financiare cu acoperire națională.

Cel de-al doilea anunț publicat pe platforma BestJobs, pe site-ul societății și (ca erată) în Bursa și Ziarul Financiar, nu a cuprins nicio eroare, conținând toate cerințele legale. Deoarece nici din lista inițială de 52 de candidați de pe eJobs și nici din posibilii candidați de pe BestJobs nu s-au mai depus dosare la

sediul societății, cu toate elementele menționate în anunț, **pe lista scurtă a fost înscris candidatul Din Nelu.**

Această decizie a fost comunicată/anunțată **Beneficiarului** odată cu mesajul transmis candidatului inclus pe lista scurtă (9 mai 2025 – mesaj transmis concomitent și Beneficiarului) și, separat, a fost reiterată Beneficiarului în data de 12 mai 2025. Astfel, în data de 9 mai 2025 am transmis candidatului Din Nelu că în urma analizei dosarului de candidatură pentru funcția de Director al Societății Comerciale Servicii Publice Alexandria SRL a fost inclus pe lista scurtă și i s-a solicitat ca până cel târziu în data de 26 mai 2025, ora 10, să depună la Registratura Societății Comerciale Servicii Publice Alexandria SRL și la Autoritatea Publică Tutelară, precum și să transmită la adresa de e-mail a expertului independent **Declaratia de intentie**, avand continutul mentionat in legislația specifică.

Bibliografia de concurs a fost comunicată candidatului în data de 12 mai.

3. Declarația de intenție și interviul final

În data de 26 mai 2025, ora 8:44, am primit pe mail Declarația de intenție, depusă și la sediul societății "Servicii Publice Alexandria" SRL, cât și la Autoritatea Publică Tutelară.

Am analizat Declarația de intenție și am elaborat instrumentele de evaluare a candidatului, respectiv interviu final (la care am convocat candidatul la sediul Societății comerciale "Servicii Publice Alexandria" SRL în data de 10.06.2025 ora 12).

Întrebările pregătite de expertul independent au fost inserate în interviul final, care a urmărit să dezvolte, prin sondaj, aspect relevante din bibliografia comunicată.

Interviul final s-a efectuat cu consemnarea răspunsurilor și certificarea corectitudinii acestora de către candidat.

Expertul independent a reverificat documentele depuse de candidat, clarificările, declarația de intenție și interviul final, precum și constatările proprii, notând corespunzător toate aspectele în matrice (Anexă la prezentul Raport)

Conform acestei notări, candidatul a obținut 80 de puncte, peste nivelul minim stabilit în Planul de selecție - Componenta integrală, de 67 de puncte.

În consecință, cu respectarea art. 35 alin. (4) și (8) OUG 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, modificată,

PROPUNEM

Comitetului de nominalizare și remunerare din cadrul Consiliului de administrație al Societății Comerciale "Servicii Publice Alexandria" SRL să prezinte membrilor Consiliului de Administrație lista scurtă alcătuită din candidatul **Din Nelu,**

iar Consiliului de Administrație să inițieze procedurile necesare în vederea încheierii unui contract de mandat ca și Director al societății cu domnul **Din Nelu**, care îndeplinește criteriile prevăzute de lege și din anunțul societății Comerciale "Servicii Publice Alexandria" SRL pentru ocuparea postului menționat.

Cu stimă,

SC Profibiz Serv SRL

Expert independent..

jr. Horațiu Sasu

Anexa la Raport final

MATRICEA pentru selecția Directorului Societății „Servicii Publice Alexandria" SRL

					Nominalizati			
	Criterii	**Obligatoriu (Oblig.) sau Optional (Opt)**	**Pondere (0-1)**		**Din Nelu**		**Total**	**Total ponderat**
1.Competente	**1.1.Competențe specifice sectorului**							
	1.1.1. Competențe profesionale în management	Oblig.	1		5		5	5,00
	1.1.2. Competențe profesionale conform anunțului de selecție	Oblig.	1		5		5	5,00
	1.2.Competențe profesionale de importanță strategică							
	1.2.1. Viziune și planificare strategică	Oblig.	0,8		5		5	4,00
	1.2.2.Capacitate de a lua decizii	Oblig.	0,8		5		5	4,00
	1.2.3.Managementul riscului	Opt.	0,7		5		5	3,50
	1.2.4. Cunoștințe de legislație aplicabilă în domeniu	Oblig.	0,8		4		4	3,20
	1.3.Guvernanta corporativă							
	1.3.1. Cunoștințe de guvernanță corporativă	Oblig.	0,7		3		3	2,10
	1.4.Social si personal							
	1.4.1.Capacitate de analiză și sinteză	Oblig.	0,8		4		4	3,20
	1.4.2.Abilități de relaționare	Oblig.	0,7		5		5	3,50
	1.5. Experiență pe plan local sau internațional							
	1.5.1. Participarea la / cunoștințe privind implementarea de strategii locale sau internaționale	Opt.	0,8		4		4	3,20
	Sub- total				***45***		***45***	***36,70***
	Sub- Total Ponderat				***36,7***			

2.Trasaturi	2.1. Reputație personală și profesională	Oblig.	1		5		5	5,00
	2.2. Integritare și etică	Oblig.	1		5		5	5,00
	2.3. Independență	Oblig.	0,8		5		5	4,00
	2.4. Expunere politică	Opț	0,8		1		1	0,80
	2.5. Abilităţi de comunicare interpersonală	Oblig.	0,8		5		5	4,00
	Sub-Total				***21***		***21***	***18,80***
	Sub-Total Ponderat				***18,8***			
3. Alte criterii	3.1. Rezultate economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul şi-a exercitat mandatul de administrator sau de director	Oblig.	0,8		5		5	4,00
	3.2. Condamnări; înscrieri în cazierul fiscal	Oblig.	1		5		5	5,00
	3.3. Alinierea cu scrisoarea de asteptari a actionarilor	Oblig.	1		4		4	4,00
	Sub-Total				***14***		***14***	***13,00***
	Sub-Total Ponderat				***13,00***			
	Total				***80***			
	Total ponderat				***68,50***			***68,50***
	Clasament							

SC Profibiz Serv SRL
Expert independent
Jr. Horaţiu Sasu

ADUNAREA GENERALĂ A ASOCIAȚILOR
MUNICIPIUL ALEXANDRIA prin MOCANU DANIEL MARIA
SC. SERVICIUL SANITAR-VETERINAR SRL prin GAINA ~~ROBICA~~

COD DE ETICĂ ŞI CONDUITĂ PROFESIONALĂ
al Societăţii Comerciale Servicii Publice Alexandria S.R.L.

Prezentul cod a fost adoptat conform dispoziţiilor prevăzute de O.U.G. nr.109/2011 de către Consiliul de administraţie al societăţii:

1. Dispoziţii generale

1.1 *Codul de Etică şi Conduită Profesională reprezintă:*

Prezentul Cod de Etică şi Conduită Profesională defineşte valorile, principiile şi normele de conduită profesională pe care personalul trebuie să le respecte şi să le aplice în activitatea desfăşurată în cadrul **SC SERVICII PUBLICE ALEXANDRIA S.R.L.**

Codul de Etică şi Conduită prezinta valorile fundamentale care trebuie însuşite si respectate pentru prevenirea si rezolvarea conflictelor etice, descurajarea practicilor imorale si sanctionarea abaterilor de la obiectivele **SC SERVICII PUBLICE ALEXANDRIA S.R.L.**

Principiile detaliate în cadrul acestui Cod etic nu sunt exhaustive, însă, asociate cu simţul răspunderii faţă de societate şi partenerii acesteia, acestea stabilesc reguli esenţiale de comportament şi de etică aplicabilă întregului personal.

Acest Cod de Conduita si Etica contine liniile directoare generale cu privire la desfasurarea afacerilor societatii în concordanta cu cele mai înalte standarde de etica în afaceri. În masura în care acest Cod necesita un standard mai ridicat decât cel cerut de practica comerciala sau de legile, regulile sau regulamentele aplicabile, noi aderam la aceste standarde mai înalte.

1.2 *Codul de Etică şi Conduită Profesională urmăreşte:*

- Cresterea calitatii serviciilor, prin crearea unui climat etic adecvat activitatii profesionale, in acord cu obiectivele societatii;
- Prevenirea practicilor neconforme cu normele de etica si conduita profesionala adoptate la nivelul societatii, care contravin misiunii, viziunii si valorilor societatii si pot aduce prejudicii activitatii si imaginii acesteia.

1.3 *Codul de Etică şi Conduită Profesională se adresează:*

Fiecare dintre angajaţii/reprezentanţii societăţii are obligaţia de a-şi desfăşura activitatea profesională în conformitate cu politicile şi practicile prezentului Cod, indiferent de funcţie, nivel ierahic sau de durata contractului individual de muncă ori a contractului de mandat.

Membrii Consiliului de Administratie si directorul societatii trebuie sa fie model de comportament etic si profesional care sa inspire angajatii si sa-i determine pe acestia la respectarea valorilor si principiilor acestui cod.

Acest Cod nu este destinat a fi un cadru de reglementare global si nu poate aborda orice situatie cu care angajatii nostri se pot confrunta. În cazul în care un angajat se simte inconfortabil fata de o anumita situatie sau are dubii asupra faptului ca aceasta este în concordanta cu standardele de etica ale societatii, el trebuie sa ceara ajutor. Îi încurajam pe angajatii nostri sa ceara mai întâi ajutorul sefilor directi. Daca un sef nu poate raspunde la o anumita chestiune sau daca un angajat nu se simte confortabil în a cere sprijinul sefului sau direct, atunci angajatul trebuie sa contacteze Consiliul de administraţie.

1.4 Cadrul legal şi administrativ

Codul de etică şi conduită profesională a fost elaborat în conformitate cu Actul Constitutiv al Societăţii şi art. 29 alin(13) din Ordonanta de Urgenta a Guvernului nr.109/2011, actualizata.

2. Valori și principii etice și de conduită profesională

Codul de Etică și Conduită Profesională al **SC SERVICII PUBLICE ALEXANDRIA S.R.L.** stabilește principiile și normele de etică și conduită profesională și se aplică atât în relațiile profesionale din interiorul societatii cât și în relațiile profesionale stabilite cu partenerii de lucru și dialog.
Principiile care guvernează conduita profesională a personalului sunt următoarele:

2.1 Profesionalismul

Principiu conform căruia angajații societății au obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate.

2.2 Responsabilitate socială

SC SERVICII PUBLICE ALEXANDRIA S.R.L.va dezvolta o cultură a responsabilității sociale bazată pe etică în afaceri, respect pentru drepturile consumatorului, echitate socială și economică, tehnologii prietenoase și eficiente față de mediu, corectitudine în relațiile de muncă, transparență față de autoritățile publice, integritate și investiții în comunitate.

Serviciile societății sunt orientate spre îndeplinirea tuturor cerințelor și așteptărilor îndreptățite ale părților interesate. Răspunde cerințelor pieței prin apropierea față de client, profesionalism, dorința de inovație și prețul accesibil. Totodată, mediul înconjurător, protejarea sa, responsabilitatea față de comunitate și dezvoltarea durabilă sunt deosebit de importante pentru societatea **SC SERVICII PUBLICE ALEXANDRIA S.R.L.**

2.3 Integritatea

În mediul de afaceri, o societate este considerată integră dacă informează corect opinia publică și părțile interesate cu privire la ce are de gând să facă (transparență), dacă face ceea ce a spus că va face (consecvență, predictibilitate și verticalitate) și își asumă responsabilitatea deciziilor și acțiunilor sale (este responsabilă atât legal cât și social). și personalul său vor forma un colectiv cu o conduită corectă și onestă, care dă dovadă de consistență între acțiuni, valori, principii și reguli de drept.
Comportamentul nostru față de partenerii noștri (acționar, angajați, clienți, furnizori, institutii publice) și față de societate în întregul ei trebuie sa fie ireproșabil.

2.4 Responsabilitatea individuala

Personalul **SC SERVICII PUBLICE ALEXANDRIA S.R.L.**este responsabil pentru cunoasterea si respectarea normelor prevazute in prezentul Cod. Încalcarea normelor Codului poate atrage raspunderea persoanei vinovate, in conditiile prevazute in Regulamentul Intern.

2.5 Loialitatea fata de societate

Aparam prestigiul societatii **SC SERVICII PUBLICE ALEXANDRIA S.R.L.** si ne abtinem de la orice act si fapt care pot produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia.

2.6 Obiectivitate

Societatea **SC SERVICII PUBLICE ALEXANDRIA S.R.L.** și personalul său se caracterizează prin imparțialitate și nu permit ca raționamentul profesional să fie influențat de prejudecăți, conflicte de interese sau alți factori de influență nedoriți care pot să intervină pe parcursul desfășurării activității profesionale.

In exercitarea atributiilor specifice functiilor de conducere, angajatii societatii au obligatia sa asigure egalitatea de sanse si tratament cu privire la dezvoltarea carierei pentru personalul din subordine.
Personalul de conducere are obligatia sa examineze si sa aplice cu obiectivitate criterile de evaluare a competentei profesionale pentru personalul din subordine, atunci cand propune sau aproba avansari, promovari, transferuri, numiri sau eliberari din functii ori acordarea de stimulente materiale sau morale, excluzand orice forma de favoritism sau discriminare.
Personalul de conducere are obligatia de a nu favoriza sau defavoriza accesul sau promovarea in functii pe criterii discriminatorii, de rudenie, afinitate sau alte criterii neconforme.

2.7 Transparenţă

Societatea **SC SERVICII PUBLICE ALEXANDRIA S.R.L** şi personalul său se află într-un dialog deschis şi constructiv, cu toate părţile interesate, dialog bazat pe respect şi profesionalism.

2.8 Nediscriminare

SC SERVICII PUBLICE ALEXANDRIA S.R.L, personalul său, nu vor avea atitudini discriminatorii faţă de nimeni, indiferent de rasă, sex, religie, orientare sexuală, apartenenţă politică sau de alte criterii ce pot sta la baza discriminării. Noi tratăm părţile interesate în mod politicos şi conform intereselor. Noi promovăm egalitatea de şanse şi un mediu care să fie marcat de un comportament corect şi liber de molestări de orice fel.

2.9 Respect

Personalul societatii **SC SERVICII PUBLICE ALEXANDRIA S.R.L.** va da dovadă de respect în interacţiunile cu alte persoane, atât în cadrul activităţilor lor profesionale cât şi în viaţa lor personală.

2.10 Respectarea normelor

Noi recunoaştem semnificaţia tuturor legilor relevante cât şi a directivelor şi le respectăm. De asemenea, cerem, ca superiorii să se comporte exemplar, iar noi ne obligăm la un mediu excepţional de control şi de respectare a normelor.

3. Norme etice şi de conduită profesională

Normele de conduită se aplică în mod obligatoriu intregului personal al societăţii **SC SERVICII PUBLICE ALEXANDRIA S.R.L.** de la toate nivelurile ierarhice din structura organizatorică.
Întreg personalul societăţii **SC SERVICII PUBLICE ALEXANDRIA S.R.L.** trebuie să cunoască, să-şi însuşească şi să acţioneze în conformitate cu prevederile acestui Cod de Etică şi Conduită Profesională.

3.1 Conformitatea cu legislatia si reglementarile in vigoare

Societatea **SC SERVICII PUBLICE ALEXANDRIA S.R.L.** îşi desfăşoară activitatea cu respectarea legilor, actelor normative şi de reglementare din România şi Uniunea Europeană.
Personalul societatii are obligaţia ca, prin actele şi faptele sale, să respecte reglementările din domeniul de activitate, regulamentele interne şi să acţioneze pentru punerea în aplicare a dispoziţiilor legale, în conformitate cu atribuţiile care îi revin, cu respectarea eticii profesionale.
Personalul societăţii trebuie să respecte şi să aplice principiile prezentului Cod de Etică şi Conduită Profesională.
Personalul societăţii trebuie să respecte dispoziţiile interne, cu condiţia ca acestea să nu fie contrare legii, bunelor practici şi standardelor pe care societatea s-a angajat să le respecte. De asemenea, acestia, trebuie să acţioneze, pe cât posibil, astfel încât să nu fie afectată imaginea societăţii.

Personalul societatii trebuie să elaboreze şi să propună spre aprobare procedurile pentru punerea în aplicare a politicilor, să le aplice şi să monitorizeze implementarea acestora, raportând periodic conducerii societatii cu privire la procesul de implementare şi la problemele întâlnite pe parcursul acestuia.
Personalul societatii este responsabil pentru neconformitățile față de cadrul intern sau extern de reglementare apărute în cadrul operațiunilor la care a luat parte.
Managementul societății trebuie să respecte valorile şi politicile societatii şi să coordoneze activitatea acesteia în conformitate cu acestea.
Managementul societatii are obligaţia să elaboreze şi să adopte politici pentru fiecare din elementele următoare: fraudă şi corupție, avertizare de integritate, discriminare, conflict de interese, precum şi să evalueze gradul de implementare a acestora, altfel riscând să fie răspunzător pentru lipsa de conformitate, în solidaritate cu personalul de execuţie direct răspunzător.
Managementul societatii este responsabil pentru adoptarea de politici şi măsuri care să asigure derularea activității în condiţii de conformitate.

3.2 Informarea corectă

Personalul societatii, desemnat sa asigure liberul acces la informatiile de interes public, va asigura informarea corecta si completa in limitele prevazute de lege si nu va exprima aprecieri personale sau neconforme cu realitatea in legatura cu activitatea societatii, precum si cu politicile si strategiile acesteia.

3.3 Combaterea corupţiei

Personalul **SC SERVICII PUBLICE ALEXANDRIA S.R.L.** nu trebuie să folosească atribuţiile funcţiei deţinute în alte scopuri decât cele care privesc îndeplinirea atribuţiilor de serviciu.
Conducerea societatii trebuie să elaboreze o politică de toleranţă zero față de corupţie şi fraudă, politică pe care are obligaţia să o revizuiască periodic.

3.4Evitarea conflictelor de interese

Personalul societatii nu trebuie să se angajeze direct ori indirect în relaţii de afaceri cu operatorii economici, persoane fizice sau juridice, care ar afecta îndeplinirea corectă, cinstită şi cu conştiinciozitate a îndatoririlor de serviciu.
Personalul societatii nu trebuie să se lase influenţat de interesele personale, inclusiv cele cunoscute ale soţului/soţiei, ascendenţilor, descendenţilor, rudelor de până la gradul IV sau terţilor şi nici de presiunile de orice fel, în îndeplinirea atribuţiilor de serviciu.
Personalul societatii trebuie să evite orice situaţie care implică sau poate genera antagonisme între interesele organizaţiei şi propriile interese, inclusiv cele cunoscute ale soţului/soţiei, ascendenţilor, descendenţilor, rudelor de până la gradul IV sau terţilor, respectând totodată prevederile legale si procedurile interne referitoare la conflictul de interese ce vor fi elaborate.
Personalul societatii trebuie să evite orice implicare directă sau indirectă în orice fel de activităţi, asocieri sau investiţii care influenţează sau pot influenţa deciziile individuale ale personalului societatii, atunci când acesta acţionează în interesul societății.
Personalul societății trebuie să se abţină de la orice conflict de interese. Orice posibil conflict de interese trebuie declarat, prin intermediul unei declaraţii scrise, imediat ce apare, iar în cazul membrilor Consiliului de Administrație şi directorilor, dispozițiile legale corporative relevante trebuie avute în vedere.
În cazul în care un angajat al societatii este implicat într-un conflict de interese, conducerea societății trebuie să analizeze şi să soluţioneze situaţia.
Personalul societatii implicat în procese decizionale trebuie să completeze o declaraţie de interese sau o declaraţie pe propria răspundere că nu se află în nici un conflict de interese. Declaraţia de interese va fi adusă la zi şi redepusă conform legislatiei in vigoare sau oricând apare o schimbare relevantă în situaţia personalului sau respectivului membru al societatii.

3.5Finanţarea partidelor politice

SC SERVICII PUBLICE ALEXANDRIA S.R.L. se angajează să nu finanțeze direct sau indirect partide sau formațiuni politice pe teritoriul României sau înregistrate în România, ca o obligație colectivă opozabilă tuturor forțelor politice. Totodată, **SC SERVICII PUBLICE ALEXANDRIA S.R.L.**nu va susţine public un candidat sau un partid politic pe perioada campaniei electorale sau în alegeri.
Personalului societatii nu îi este interzis să simpatizeze sau să facă parte din formaţiuni politice legal constituite, în condiţiile în care preocupările lor politice nu afectează performanţa profesională şi nu se face propagandă la locul de muncă.
În cadrul **SC SERVICII PUBLICE ALEXANDRIA S.R.L.** nu se accepta afisarea insemnelor ori obiectelor inscriptionate cu sigla sau denumirea partidelor politice ori a candidatilor acestora.

3.6Egalitatea şi diversitatea

Societatea **SC SERVICII PUBLICE ALEXANDRIA S.R.L.** respectă şi garantează tratamentul egal şi nediscriminatoriu în relaţia cu personalul, partenerii, colaboratorii şi clienţii săi.
În exercitarea funcţiei, personalul **SC SERVICII PUBLICE ALEXANDRIA S.R.L.** are obligaţia de a avea un comportament profesionist, precum şi de a asigura transparenţa, imparţialitatea şi eficacitatea necesare pentru a câştiga şi a menţine încrederea partenerilor, colaboratorilor şi clienţilor săi. Este de asemenea obligat să asigure egalitatea de tratament şi să se abţină de la acte de discriminare pe criterii de naţionalitate, sex, origine, rasă, etnie, handicap, vârstă, religie sau convingeri politice.

3.7 Protejarea activelor

Personalul **SC SERVICII PUBLICE ALEXANDRIA S.R.L.** are obligaţia să protejeze activele şi resursele societatii şi să prevină deteriorarea, vandalizarea sau utilizarea incorectă şi/sau neautorizată a acestora.
Totodată, este interzisă utilizarea activelor şi resurselor societatii în beneficiu personal.
Orice risipă, folosire incorectă sau neautorizată, distrugere sau furt al bunurilor din proprietatea societatii, trebuie comunicate imediat nivelului ierarhic superior.
La încetarea contractului individual de muncă, personalul are obligaţia de a returna ceea ce aparţine de drept societatii, inclusiv documente (atât în format fizic cât şi în format electronic).
Proprietatea intelectuală a societati va fi protejată de către personalul său.

3.8 Cadourile şi cheltuielile de protocol

Personalul **SC SERVICII PUBLICE ALEXANDRIA S.R.L.** nu solicită şi nu acceptă cadouri, servicii, favoruri, invitaţii sau orice alte avantaje, care le sunt destinate personal, familiei, părinţilor, prietenilor ori persoanelor cu care au sau au avut relatii de afaceri sau de natura politica şi care le pot influenţa imparţialitatea în exercitarea funcţiei deţinute ori pot constitui o recompensa in raport cu aceste functii.
Cheltuielile cu participarea la conferinţe şi seminarii în cadrul cărora personalul reprezintă societatea **SC SERVICII PUBLICE ALEXANDRIA S.R.L.** vor fi suportate de către societate, în conformitate cu procedurile interne ale acesteia.

3.9 Confidenţialitatea

SC SERVICII PUBLICE ALEXANDRIA S.R.L. şi personalul său convin ca, pe toată durata contractului de muncă sau a contractului de mandat, dupa caz, si după încetarea acestuia, să nu transmită date sau informaţii de care au luat cunoştinţă în timpul executării contractului, în condiţiile stabilite prin regulamentele interne, contractul colectiv de muncă sau contractele individuale sau de mandat. Excepţia de la această regulă o constituie doar sesizările faptelor ce contravin legii, depuse la autorităţile competente.

Este interzisă dezvăluirea datelor personale referitoare la personal, fără consimţământul acestuia, excepţie făcând cazurile în care există cerinţe legale în acest sens.
Este interzisă dezvăluirea informațiilor obținute pe parcursul derulării activității profesionale care ar putea fi utilizate pentru a afecta concurența corectă pe parcursul derulării procedurilor de achziții.
Personalul trebuie să respecte confidenţialitatea informaţiilor dobândite în timpul activităţilor profesionale şi să nu le divulge în interes personal, direct sau indirect unei terţe părţi. Aceste informaţii sunt proprietatea **SC SERVICII PUBLICE ALEXANDRIA S.R.L.** şi nu pot fi divulgate în afara societatii.
Obligaţia respectării confidenţialităţii se menţine chiar şi după încheierea relaţiei profesionale dintre personal şi societatea, în conformitate cu legislația în vigoare şi prevederile contractului individual de muncă sau ale contractului de mandat, dupa caz.
Se interzice folosirea informaţiilor obţinute de către personalul **SC SERVICII PUBLICE ALEXANDRIA S.R.L.** în cursul activităţii profesionale în scop personal sau într-o manieră care poate fi contrară legii ori în detrimentul obiectivelor legitime şi etice ale acesteia.
SC SERVICII PUBLICE ALEXANDRIA S.R.L. garantează confidenţialitatea informaţiilor de care dispune, iar prelucrarea acestora se realizează prin metode care asigură transparenţă maximă pentru părţile interesate şi care nu permit accesul terţilor.
Nu se vor transmite datele clienţilor către terţe părţi, cu excepţiile prevăzute de legislația în vigoare.

3.10 Hărţuirea

Personalul **SC SERVICII PUBLICE ALEXANDRIA S.R.L.** trebuie să aibă o ţinută decentă şi adecvată.
Nu sunt tolerate abuzurile, ameninţările, intimidarea sau hărţuirea fizică, verbală sau sexuală.

3.11 Spălarea de bani

Societatea **SC SERVICII PUBLICE ALEXANDRIA S.R.L.** nu va lua parte la activităţi de spălare de bani şi se angajează să elaboreze şi să implementeze politici şi mecanisme de combatere a acesteia, în conformitate cu directivele și standardele europene și internaționale, precum și cu legislația națională și internațională în vigoare.

3.12 Transparenţa

Societatea **SC SERVICII PUBLICE ALEXANDRIA S.R.L.** recunoaşte rolul fundamental al mijloacelor de informare şi realizează o comunicare transparentă către public, prin toate mediile de comunicare. În raport cu societatea civilă, personalul **SC SERVICII PUBLICE ALEXANDRIA S.R.L.** acţionează în baza principiilor transparenţei, respectului, precum şi a grijii pentru imaginea societății.
SC SERVICII PUBLICE ALEXANDRIA S.R.L. şi personalul său acţionează cu promptitudine, într-o manieră completă şi fără discriminare, răspunzând atât nevoilor de informare corectă a publicului, cât şi solicitărilor de informaţii cu caracter public. Relaţia **SC SERVICII PUBLICE ALEXANDRIA S.R.L.** cu mass media se bazează pe respectarea reciprocă a rolurilor şi obligaţiilor părţilor, precum şi a exigenţelor de confidenţialitate comercială.
Informaţiile oferite de **SC SERVICII PUBLICE ALEXANDRIA S.R.L.** sunt explicite, exacte, transparente şi complete din punctul de vedere al conţinutului, astfel încât să permită celor cărora le sunt adresate luarea unor decizii în deplină cunoştinţă.

4. Clauze specifice

4.1 *Relaţia cu personalul, inclusiv selecţia şi evaluarea personalului*

Personalul societatii **SC SERVICII PUBLICE ALEXANDRIA S.R.L.** trebuie să se comporte într-un mod civilizat, să manifeste respect în relaţiile cu superiorii, colegii, subordonaţii, cât şi cu clienţii societatii, în vederea desfăşurării activităţilor zilnice într-un climat favorabil.

Personalul **SC SERVICII PUBLICE ALEXANDRIA S.R.L.** trebuie să promoveze, în cadrul serviciului, relaţii bazate pe responsabilitate, respect reciproc, colaborare şi sprijin profesional.
Membrii Consiliului de Administratie si directorul **SC SERVICII PUBLICE ALEXANDRIA S.R.L.** trebuie să fie un model de comportament etic şi profesional si să promoveze un climat organizaţional în care valorile, politicile şi standardele de etica ale organizaţiei să fie cunoscute şi respectate.
În cadrul **SC SERVICII PUBLICE ALEXANDRIA S.R.L.**, canalele de comunicare trebuie să fie deschise atât dinspre management către personal cât şi dinspre personal către management, comunicarea fiind bazată pe încredere şi respect reciproc între personalul societatii de la toate nivelurile ierarhice.
SC SERVICII PUBLICE ALEXANDRIA S.R.L. trebuie să utilizeze practici corecte de angajare, care vor include evaluarea obiectivă, evitarea conflictelor de interese şi a mitei, precum şi interzicerea oricăror forme de discriminare în luarea deciziilor cu privire la selecţia şi evaluarea personalului.

4.2 *Relaţia cu Asociatii*

Asociatii trebuie sa primeasca toate informatiile relevante disponibile pentru a putea lua decizii cu privire la investitii si administrarea societatii.
În activităţile sale economice, **SC SERVICII PUBLICE ALEXANDRIA S.R.L.**, respectă prevederile legii şi are în vedere următoarele obiective:
- maximizarea valorii investiţiei pentru asociati, prin asigurarea unei dezvoltări durabile şi sigure a societatii;
- asigurarea unor servicii de calitate pentru clienţi, prin respectarea standardelor de calitate ale societatii şi prin îmbunătăţirea continuă a serviciilor oferite;
- determinarea, controlul si reducerea riscurilor tehnico-economice, comerciale si a impactului asupra mediului.

4.3 *Relaţia cu autorităţile*

Prin personalul său, **SC SERVICII PUBLICE ALEXANDRIA S.R.L.**, asigură relaţii de colaborare cu autorităţile locale, precum şi cu alte entităţi, bazate pe principii de corectitudine şi transparenţă, fără a compromite independenţa şi obiectivele economice ale societatii şi cu respectarea principiilor de comportament şi valorilor acestui Cod de Etică şi Conduită Profesională.
În relaţiile cu autorităţile, personalul **SC SERVICII PUBLICE ALEXANDRIA S.R.L.**, va refuza orice solicitări de intervenţie sau sugestii de intermediere care ar putea afecta desfăşurarea legală a unor activităţi din cadrul societăţii, inclusiv pe cele făcute prin oferirea în schimb de avantaje necuvenite.

4.4 *Relaţia cu partenerii şi clienţii*

SC SERVICII PUBLICE ALEXANDRIA S.R.L., prin personalul său, promovează concurenţa deschisă şi cinstită, cu derularea de relaţii contractuale în mod onest şi legal.
Societatea îşi bazează relaţiile cu partenerii şi clienţii pe practici legale, eficiente şi corecte, construind relaţii pe termen lung, demonstrându-şi valoarea şi integritatea.
Personalul **SC SERVICII PUBLICE ALEXANDRIA S.R.L.** trebuie:
- să acorde tratament egal tuturor partenerilor şi clienţilor şi să respecte regulile şi procedurile cu stricteţe;
- să nu trateze partenerii şi clienţii în mod preferenţial, favorizându-i pe unii în detrimentul celorlalţi, pe criterii de prietenie, simpatie etc.;
- să acţioneze în conformitate cu prevederile prezentului cod şi ale legislaţiei în vigoare în relaţiile cu partenerii şi clienţii şi să nu încerce să obţină avantaje personale prin utilizarea informaţiilor confidenţiale de care iau cunoştinţă.

5. Clauze privind aplicarea codului

Prevederile prezentului Cod de Etică şi Conduită Profesională se aduce la cunoştinţa personalului, după cum urmează:
- pentru personalul existent în statul de funcţii al societatii, de către conducătorii ierarhici, la data intrării în vigoare a acestuia;
- pentru noii angajaţi, de către biroul de resurse umane/salarizare, cu atribuţii în acest sens, înainte ca aceştia să înceapă activitatea;
- pentru întregul personal acest Cod trebuie să devină parte a acordului pe care îl are cu societatea, independent de natura juridică a acestuia;

6. Răspundere şi sancţiuni

Respectarea dispoziţiilor prezentului Cod de Etică şi Conduită Profesională este o condiţie obligatorie pentru întreg personalul **SC SERVICII PUBLICE ALEXANDRIA S.R.L.**
Nerespectarea Codului de Etică şi Conduită Profesională este considerată abatere disciplinară şi se sancţionează conform prevederilor legale şi reglementărilor interne în vigoare.
În cazul în care există sesizări din interiorul sau din afara societăţii cu privire la încălcarea prevederilor prezentului Cod de Etică şi Conduită Profesională de către personalul societăţii, vor fi efectuate cercetări administrative, conform legislaţiei în vigoare, de către o Comisie de Disciplină.
Prezentul Cod de Etică şi Conduită Profesională intră în vigoare de la data aprobării sale.
Dispoziţiile prezentului Cod de Etică şi Conduită Profesională se completează cu prevederile aplicabile din actele normative în vigoare.

ADUNAREA GENERALA A ASOCIAŢILO

Municipiul Alexandria prin MOCANU DANIEL M/

SC SERVICUL SANITAR VETERINAR SRL prin GĂIN

S.C. SERVICII PUBLICE ALEXANDRIA S.R.L.
Adresa: Șoseaua Turnu Măgurele, bloc Piața PECO
Cod fiscal: RO27259202, J34/405/2010
Telefon 0247 310 328

Nr.217/25.06.2025

PROCES-VERBAL
încheiat astazi 25.06.2025 cu ocazia ședinței Adunarii Generale a Asociatilor SC Servicii Publice Alexandria SRL

Sedinta s-a desfasurat la sediul societatii din Sos. Tr. Magurele, bloc Piata, conform convocatorului.

La sedinta participa urmatorii:

1. Dl. Mocanu Daniel, reprezentantul asociatului Municipiul Alexandria,
2. Dl. Găină Rodică, reprezentantul asociatului SC Serviciul Sanitar Veterinar SRL,
3. Dl. Lunganu Liviu Valentin, presedintele Consiliului de Administratie;
4. Dna. Toma Lenuta, directorul provizoriu SC Servicii Publice Alexandria SRL;

Se da citire ordinii de zi după cum urmeaza :

1.Aprobarea numirii in functia de director al SC SERVICII PUBLICE ALEXANDRIA SRL pentru o perioada de 4 ani, incepand cu data de 30.06.2025, ca urmare a declararii castigatoare a candidaturii dlui. Din Nelu, potrivit Raportului de evaluare a expertului independent.

2.Aprobarea *Codului de etica si conduita profesionala* al Societății Comerciale Servicii Publice Alexandria S.R.L

3. Diverse.

1. In sedinta din 25.06.2025, Consiliul de Administratie al SC SERVICII PUBLICE ALEXANDRIA SRL a aprobat numirea in functia de director al SC SERVICII PUBLICE ALEXANDRIA SRL pentru o perioada de 4 ani, incepand cu data de 30.06.2025, ca urmare a declararii castigatoare a candidaturii dlui. Din Nelu, potrivit Raportuluui final privind selectia directorului Societatii Comerciale Servicii Publice Alexandria SRL.
– anexa nr. 1.

Se va incheia contract de mandat pentru o perioada de 4 ani, durata acestuia fiind de la 30.06.2025 pana la 29.06.2029.

Propunerea prezentata se supune la vot si este aprobata in unanimitate.

Se imputerniceste presedintele Consiliului de Adinistratie cu aducerea la indeplinire a prezentei hotarari.

2. In sedinta din 25.06.2025 s-a aprobat *Codul de etica si conduita profesionala* al Societății Comerciale Servicii Publice Alexandria S.R.L.

Întreg personalul societății SC SERVICII PUBLICE ALEXANDRIA S.R.L. trebuie să cunoască, să-şi însuşească şi să acţioneze în conformitate cu prevederile acestui *Cod de Etică şi Conduită Profesională.*

Propunerea prezentata se supune la vot si este aprobata in unanimitate.

Se imputerniceste directorul societatii cu aducerea la indeplinire a prezentei hotarari.

Nemaifiind alte probleme de dezbatut, sedinta se declara inchisa, drept pentru care s-a incheiat prezentul proces verbal.

Participanti la ședința:

Municipiul Alexandria prin **MOCANU DANIEL MAR**

SC SERVICUL SANITAR VETERINAR SRL prin **GĂINĂ**

Președinte CA
LUNGANU LIVIU VALENT

25.06.2025

ACT CONSTITUTIV
al SC SERVICII PUBLICE ALEXANDRIA SRL — societate cu răspundere limitată/S.R.L.

Asociați:

1. **MUNICIPIUL ALEXANDRIA,** prin Consiliul Local al Municipiului Alexandria, in calitate de asociat persoana juridica, reprezentata legal de către dl. Mocanu Daniel Marian, legitimat cu CI, seria TR, nr 750000, CNP 1691011340049, domiciliat in Alexandria, str. București, bl. 219, sc. A, et. 8, ap. 37;
2. **SC SERVCIUL SANITAR VETERINAR SRL,** in calitate de asociat persoana juridica, reprezentata legal de către dl Găină Rodică, legitimat cu CI, seria TR, nr. 653865, CNP 1570210340015, domiciliat in Alexandria, str. Libertății nr. 13.

În conformitate cu dispozițiile Legii societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, s-a încheiat prezentul act constitutiv prin care s-a hotărât înființarea Societății SC SERVICII PUBLICE ALEXANDRIA SRL— societate cu răspundere limitată/S.R.L.

CAPITOLUL I
Forma juridică, denumirea, durata, sediul social

Art. 1.1. — Societatea este o persoană juridică română, constituită în forma de societate cu răspundere limitată. Societatea își desfășoară activitatea în conformitate cu legislația în vigoare și cu clauzele prezentului act constitutiv. Societatea este titulară de drepturi și obligații și răspunde față de terți cu întregul patrimoniu.

Art. 1.2. — Denumirea societății este:SC SERVICII PUBLICE ALEXANDRIA SRL — societate cu răspundere limitată/S.R.L., conform dovezii privind disponibilitatea firmei eliberată de Oficiul Național al Registrului Comerțului.

În toate actele — facturi, oferte, comenzi, tarife, prospecte și alte documente întrebuințate în comerț, emanând de la societate, trebuie să se menționeze denumirea, forma juridică, sediul social, numărul de înregistrare în registrul comerțului, codul unic de înregistrare și capitalul social. Sunt exceptate bonurile fiscale, emise de aparatele de marcat electronice, care vor cuprinde elementele prevăzute de legislația din domeniu.

Dacă societatea își creează o pagină de internet proprie, aceste informații vor fi publicate și pe pagina de internet a societății.

Art. 1.3. — Durata de funcționare a societății este nedeterminată.

Art. 1.4. — Sediul societății este în localitatea ALEXANDRIA str. SOS. TURNU MAGURELE,nr. -., bl. PIATA, sc. -, et. -, ap. -, județul/sectorul TELEORMAN.

Art. 1.5. — Societatea va putea înființa sedii secundare — sucursale, puncte de lucru, agenții, reprezentanțe sau alte asemenea unități fără personalitate juridică — și la alte adrese, în alte localități din România și alte state, cu respectarea prevederilor legale în materie.

Societatea are puncte de lucru după cum urmeaza:

a) Piața Unirii, str. Libertății, nr 134, Alexandria;
b) Cimitirul Sf. Alexandru, situat la (adresa) DJ 504, Alexandria, Teleorman;
c) Cimitirul Sf. Vineri, situat la (adresa) Șoseaua Turnu Măgurele, Alexandria, Teleorman;
d) Cimitirul Sf. Adormire situat la adresa Prelungirea Libertății, Alexandria, Teleorman;
e) Târgul Obor, Alexandria, Teleorman;
f) Piața Peco, Alexandria, Teleorman;
g) Strada Av. Al. Colfescu, zona bloc 305. Alexandria, Teleorman, nr. de inventar:102593;

CAPITOLUL II
Obiectul de activitate al societății

Art. 2.1. — Obiectul de activitate al societății este: închirierea și subînchirierea bunurilor imobiliare proprii sau închiriate.

Domeniul principal de activitate este închirierea și subînchirierea bunurilor imobiliare proprii sau închiriate, căruia îi corespunde grupa CAEN 6820

— activitatea principală: clasa CAEN 6820 și denumirea activității : închirierea și subînchirierea bunurilor imobiliare proprii sau închiriate.

- activități secundare:

0111 Cultivarea cerealelor (exclusiv orez), plantelor leguminoase si a plantelor producătoare de semințe

ea orezului
a trestiei de zahar
a tutunului

0116 Cultivarea plantelor pentru fibre textile
0119 Cultivarea altor plante din culturi nepermanente
0121 Cultivarea strugurilor
0122 Cultivarea fructelor tropicale si subtropicale
0123 Cultivarea fructelor citrice
0124 Cultivarea fructelor semintoase si samburoase
0125 Cultivarea fructelor arbuștilor fructiferi, căpșunilor, nuciferilor si a altor pomi fructiferi
0126 Cultivarea fructelor oleaginoase
0127 Cultivarea plantelor pentru prepararea băuturilor
0128 Cultivarea condimentelor, plantelor aromatice, medicinale si a plantelor de uz farmaceutic
0129 Cultivarea altor plante permanente
0130 Cultivarea plantelor pentru înmulțire
0161 Activitati auxiliare pentru producția vegetala
0162 Activitati auxiliare pentru creșterea animalelor
0163 Activitati după recoltare
0164 Pregătirea semințelor
1031 Prelucrarea si conservarea cartofilor
1032 Fabricarea sucurilor de fructe si legume
1039 Prelucrarea si conservarea fructelor si legumelor n.c.a.
4399 Alte lucrări speciale de construcții n.c.a.
4611 Intermedieri in comerțul cu materii prime agricole, animale vii, materii prime textile si cu semifabricate
4617 Intermedieri in comerțul cu produse alimentare, băuturi si tutun
4618 Intermedieri in comerțul specializat in vanzarea produselor cu caracter specific, n.c.a.
4619 Intermedieri in comerțul cu produse diverse
4631 Comerț cu ridicata al fructelor si legumelor
4690 Comerț cu ridicata nespecializat
4711 Comerț cu amănuntul în magazine nespecializate, cu vânzare predominantă de produse alimentare, băuturi și tutun
4719 Comerț cu amănuntul în magazine nespecializate, cu vânzare predominantă de produse nealimentare
4721 Comerț cu amănuntul al fructelor și legumelor proaspete, în magazine specializate
4722 Comerț cu amănuntul al cărnii și al produselor din carne, în magazine specializate
4723 Comerț cu amănuntul al peștelui, crustaceelor și moluștelor, în magazine specializate
4724 Comerț cu amănuntul al pâinii, produselor de patiserie și produselor zaharoase, în magazine specializate
4725 Comerț cu amănuntul al băuturilor, în magazine specializate
4726 Comerț cu amănuntul al produselor din tutun, în magazine specializate
4729 Comerț cu amănuntul al altor produse alimentare, în magazine specializate
4741 Comerț cu amănuntul al calculatoarelor, unităților periferice și software-ului in magazine specializate
4742 Comerț cu amănuntul al echipamentului pentru telecomunicații în magazine specializate
4743 Comerț cu amănuntul al echipamentului audio/ video în magazine specializate
4751 Comerț cu amănuntul al textilelor, în magazine specializate
4752 Comerț cu amănuntul al articolelor de fierărie, al articolelor din sticlă și a celor pentru vopsit, în magazine specializate
4753 Comerț cu amănuntul al covoarelor, carpetelor, tapetelor și al altor acoperitoare de podea, în magazine specializate
4754 Comerț cu amănuntul al articolelor și aparatelor electrocasnice, în magazine specializate
4759 Comerț cu amănuntul al mobilei, al articolelor de iluminat și al articolelor de uz casnic n.c.a., în magazine specializate
4761 Comerț cu amănuntul al cărților, în magazine specializate
4762 Comerț cu amănuntul al ziarelor și articolelor de papetărie, în magazine specializate
4763 Comerț cu amănuntul al discurilor și benzilor magnetice cu sau fără înregistrări audio/ video în magazine specializate
4764 Comerț cu amănuntul al echipamentelor sportive, în magazine specializate
nănuntul al jocurilor și jucăriilor, în magazine specializate
nănuntul al îmbrăcămintei, în magazine specializate
nănuntul al încălțămintei și articolelor din piele, în magazine specializate
nănuntul al produselor cosmetice și de parfumerie, în magazine specializate

4776 Comerț cu amănuntul al florilor, plantelor și semințelor, comerț cu amănuntul al animalelor de companie și al hranei pentru acestea, în magazine specializate
4777 Comerț cu amănuntul al ceasurilor și bijuteriilor, în magazine specializate
4778 Comerț cu amănuntul al altor bunuri noi, în magazine specializate
4779 Comerț cu amănuntul al bunurilor de ocazie vândute prin magazine
4781 Comerț cu amănuntul al produselor alimentare, băuturilor și produselor din tutun efectuat prin standuri, chioșcuri și piețe
4782 Comerț cu amănuntul al textilelor, îmbrăcămintei și încălțămintei efectuat prin standuri, chioșcuri și piețe
4789 Comerț cu amănuntul prin standuri, chioșcuri și piețe al altor produse
4791 Comerț cu amănuntul prin intermediul caselor de comenzi sau prin Internet
4799 Comerț cu amănuntul altfel efectuat în afara magazinelor, standurilor, chioșcurilor și piețelor
5210 Depozitări
5224 Manipulări
5610 Restaurante
5621 Activități de alimentație (catering) pentru evenimente
5629 Alte activități de alimentație n.c.a.
5630 Baruri și alte activități de servire a băuturilor
6832 Administrarea imobilelor pe bază de comision sau contract
7721 Activități de închiriere și leasing cu bunuri recreaționale și echipament sportiv (șezlonguri și umbrele de plaja)
8130 Activitati de intretinere peisagistica (activitati de grădinărit in cimitire)
9311 Activități ale bazelor sportive - (bazine de înot)
9321 Bâlciuri si parcuri de distracții;
9329 Alte activități recreative și distractive n.c.a. - (activități ale plajelor, inclusiv închirierea de cabine de baie, vestiare, scaune, etc)
9603 Activități de pompe funebre și similare
9609 Alte activitati de servicii n.c.a.

CAPITOLUL III
Capitalul social, părțile sociale

Art. 3.1. — Capitalul social subscris al societății este de 957700 lei, subscris și vărsat integral în numerar, fiind împărțit într-un număr de părți sociale, de 95770 cu o valoare nominală de 10 lei/parte socială.

Art. 3.2. — Capitalul social este deținut de către asociați astfel:

- **MUNICIPIUL ALEXANDRIA, PRIN CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI ALEXANDRIA,** deține 99,99999 % din capitalul social total, respectiv 95769 părți sociale cu valoare nominală de 10 lei, în valoare totală de 957690 lei numerar;
- **SC SERVICIUL SANITAR VETERINAR SRL,** deține 0,00001 % din capitalul social total, respectiv 1 (una) părți sociale cu valoare nominală de 10 lei, în valoare totală de 10 lei numerar.

Art. 3.3. — Obligațiile sociale sunt garantate cu patrimoniul social și nu pot fi grevate de datorii sau alte obligații personale și sunt indivizibile. Asociații sunt răspunzători până la concurența sumei reprezentând părțile sociale pe care le posedă.

Art. 3.4. — Părțile sociale pot fi transmise între asociați.

Transmiterea părților sociale se înregistrează în registrul comerțului și în registrul de asociați al societății.

Actul de transmitere a părților sociale și actul constitutiv actualizat cu datele de identificare a noilor asociați vor fi depuse la oficiul registrului comerțului, fiind supuse înregistrării în registrul comerțului potrivit dispozițiilor din Legea societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

CAPITOLUL IV
Drepturile și obligațiile asociaților

Art. 4.1. — Părțile sociale conferă posesorilor lor drepturi egale, respectându-se pentru fiecare asociat următoarele:

— dreptul la dividende, în funcție de aportul la capitalul social al fiecărui asociat;
— acordarea unei cote proporționale cu activul social rezultat în caz de lichidare;
— dreptul de participare la conducerea societății prin exercitarea dreptului la vot și controlul asupra
gistrelor contabile;
tul de a fi informat asupra activității societății;
tul de a se retrage din societate.
— În virtutea drepturilor conferite asociații se obligă:
e informeze reciproc și onest în cadrul adunărilor generale ale asociaților, precum și în orice

alte situații asupra problemelor ce privesc activitatea societății;

— să nu întreprindă acțiuni care vor putea aduce atingere intereselor societății, fapt care poate determina excluderea prin hotărârea adunării generale a asociaților;

— să decidă contractarea auditului financiar, atunci când acesta nu are caracter obligatoriu potrivit legii.

Art. 4.3. — Participarea la beneficii și la pierderi a asociaților se va face proporțional cu părțile sociale subscrise și depuse de fiecare la constituirea capitalului social, cu excepția pierderilor produse prin fraudă de oricare dintre părți.

CAPITOLUL V
Conducerea societății

Art. 5.1. — Adunarea generală a asociaților este organul de conducere a societății și are următoarele atribuții principale:

— să aprobe situația financiară anuală și să stabilească repartizarea profitului net;

— să desemneze administratorii și cenzorii sau după caz, auditorii interni, să îi revoce și să le dea descărcare de activitatea lor, precum și să decidă contractarea auditului financiar, atunci când acesta nu are caracter obligatoriu, potrivit legii;

— să modifice actul constitutiv;

— alte atribuții prevăzute de legislația în vigoare.

Adunarea Generală a Asociaților este formata din 2 (doi) membri imputemiciti ai asociaților, aleși pe o perioada de 4 (patru) ani, după cum urmeaza:

a) **Dl Mocanu Daniel Marian**, legitimat cu CI, seria TR, nr 75000, CNP 1691011340049, domiciliat in Alexandria, str. București, bl. 219, sc. A, et. 8, ap. 37, împuternicit al MUNICIPIULUI ALEXANDRIA;

b) **Dl Găină Rodică,** legitimat cu CI, seria TR, nr. 653865, CNP 1570210340015, domiciliat in Alexandria, str. Libertății nr. 13, imputemicit al SC SERVICIUL SANITAR VETERINAR SRL.

Mandatul membrilor Adunării Generale a Asociaților este valabil pentru dl Mocanu Daniel Marian pana la data de 29.11.2027, iar pentru dl Găină Rodică pana la data de 16.05.2027, cu puteri depline pe care urmeaza sa le exercite împreuna.

Fiecare parte socială conferă dreptul la un vot în adunarea generală a asociaților, dreptul de a alege și de a fi ales în organele de conducere, dreptul de a participa la distribuirea profitului realizat de societate, precum și obligația de a participa la eventualele pierderi, conform prezentului act constitutiv.

Votarea se poate face și prin corespondență.

Dacă adunarea legal constituită nu poate lua o hotărâre valabilă din cauza neîntrunirii majorității cerute, adunarea convocată a doua oară poate decide asupra ordinii de zi, oricare ar fi numărul de asociați și partea din capitalul social reprezentată de asociații prezenți.

Art. 5.2. — Asociatul care într-o operațiune determinată are pe cont propriu sau pe contul altuia interese contrare acelora ale societății nu poate lua parte la nicio deliberare sau decizie privind această operațiune.

Asociatul care contravine dispozițiilor mai sus menționate este răspunzător de daunele cauzate societății.

Art. 5.3. — Un asociat nu poate exercita dreptul său de vot în deliberările adunărilor asociaților referitoare la aporturile sale în natură sau la actele juridice încheiate între el și societate.

CAPITOLUL VI
Administrarea societății

Art. 6.1. — Administrarea societății se face de către Consiliul de Administrație, format din 3-7 membri numiți de Adunarea Generala a Asociaților pentru o perioada de 4 ani, cu excepția mandatului administratorilor numiți ca urmare a încetării, sub orice formă, a mandatului administratorilor precedenti situație in care durata coincide cu durata rămasă din mandatul administratorului care a fost înlocuit, după cum urmeaza:

a) Dl Lunganu Liviu Valentin, legitimat cu CI, seria TR, nr. 703200, CNP 1651102340039, domiciliat in Alexandria, str. București, nr 98, bl. 703 B, sc. A, et. 1, ap 4, imputemicit al Municipiului Alexandria, Președinte al Consiliului de Administrație (01.02.2023-01.02.2027).

b) Dna Dragne Iolanda Marguta, legitimat cu CI, seria TR, nr. 817403, CNP 2670725345423, domiciliat in Alexandria, str. Ion Creanga nr. 65-65bis, bl. F, sc. A, ap. 3, imputemicit al Municipiului Alexandria, membru al Consiliului de Administrație (10.05.2025-09.05.2029).

c) Dl. Pana Ion, legitimat cu CI Seria TR Nr. 813409, CNP 1560204340020, domiciliat in Alexandria, str. Dunării, bl. 118, sc. A, et. 3, ap. 12, imputemicit al Municipiului Alexandria, membru al Consiliului de Administrație (10.05.2025-09.05.2029).

Convocarea ședințelor Consiliului de Administrație se face de oricare administrator sau de directorul
oricărui asociat sau de cate ori este necesar. Convocarea se poate face prin scrisoare
ıu pe baza semnăturii de primire, cu cel puțin 48 ore înainte de ziua fixată pentru ținerea
du-se și ordinea de zi.
area mandatului, administratorii își asumă răspunderea pentru îndeplinirea condițiilor

prevăzute de art. 6 din Legea societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 6.2. — Societatea trebuie să țină, prin grija administratorului, un registru al societății în care se vor înscrie, după caz, numele și prenumele asociatului, firma (denumirea și forma juridică), domiciliul sau sediul fiecărui asociat, partea fiecăruia din capitalul social, transferul părților sociale sau alte modificări privitoare la acestea. Administratorul este răspunzător față de societate pentru:

— realitatea vărsămintelor efectuate de asociați;

— existența reală a dividendelor plătite;

— existența registrelor cerute de lege și corecta lor ținere;

— exacta îndeplinire a hotărârilor adunării generale;

— stricta îndeplinire a îndatoririlor pe care legea și actul constitutiv le impun.

Art. 6.3. — Administratorul este obligat să convoace adunarea asociaților la sediul social, cel puțin o dată pe an sau ori de câte ori este necesar.

Un asociat sau un număr de asociați ce reprezintă cel puțin o pătrime din capitalul social va/vor putea cere convocarea adunării generale arătând scopul acestei convocări.

Art. 6.4. — Reprezentarea și administrarea societății se realizează de către administrator în limitele competenței stabilite prin adunarea generală a asociaților în acord cu dispozițiile Legii societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 6.5. Directorul societății

(1) Numirea si atribuțiile directorului:

a) directorul este numit prin hotarare a Adunării Generale a Asociaților si isi desfasoara activitatea in baza unui contract de mandat;

b) reprezintă societatea in relațiile cu tertii si in justiție;

c) are competenta deplina in semnarea tuturor documentelor si actelor juridice care angajeaza societatea in relatiile cu persoane fizice si juridice;

(2) societatea inregistreaza la Registrul Comerțului numele directorului;

(3) Directorul societății este **dl. Din Nelu**, legitimat cu CI Seria TR, nr. 747095, CNP 1590513340010, domiciliat în in Alexandria, str. Dunării, nr.134, bl. F7, sc. C, et. 1, ap. 46, contract de mandat valabil de la **30.06.2025-29.06.2029.**

(4) In lipsa directorului, acesta desemnează prin decizie interna persoana care ii va prelua si exercita atribuțiile pe perioada absentei.

CAPITOLUL VII
Activitatea societății

Art. 7.1. — Exercițiul financiar începe la 1 ianuarie și se termină la 31 decembrie ale fiecărui an. Primul exercițiu va începe la data constituirii societății.

Art. 7.2. — Angajarea personalului societății se face cu respectarea legislației în vigoare.

Art. 7.3. — Situațiile financiare vor fi întocmite după normele prevăzute de lege.

Art. 7.4. — Profitul net al societății se stabilește prin situația financiară aprobată de asociați.

1. Cota-parte din profit ce se plătește fiecărui asociat constituie dividende.

2. Dividendele se plătesc asociaților proporțional cu cota de participare la capitalul social vărsat, dacă prin actul constitutiv nu se prevede altfel. Ele se plătesc în termenul stabilit de către adunarea generală a asociaților sau, după caz, prin legile speciale, dar nu mai târziu de 6 luni de la data aprobării situației financiare anuale aferente exercițiului financiar încheiat. În caz contrar, societatea datorează, după acest termen, dobândă penalizatoare calculată conform actelor normative în vigoare, dacă prin hotărârea adunării generale a acționarilor care a aprobat situația financiară aferentă exercițiului financiar încheiat nu s-a stabilit o dobândă mai mare.

3. Dividendele plătite contrar dispozițiilor prevăzute de lege se restituie, dacă societatea dovedește că asociații au cunoscut neregularitatea distribuirii sau, în împrejurările existente, trebuiau să o cunoască.

4. Dreptul la acțiunea de restituire a dividendelor plătite contrar dispozițiilor anterioare se prescrie în termen de 3 ani de la data distribuirii lor.

5. Dividendele care se cuvin după data transmiterii părților sociale aparțin cesionarului, în afară de cazul în care părțile au convenit altfel.

Beneficiul cuvenit asociaților se împarte între aceștia în cote proporționale cu participarea la capitalul social, dacă asociații nu hotărăsc altfel.

CAPITOLUL VIII
Controlul activității societății

Art. 8.1 Activitatea financiară a societății, gestiunea și scriptele sale sunt controlate în mod direct de ședințele adunării generale, cel mult de două ori în cursul unui exercițiu financiar, se informa asupra gestiunii societății, consultând documentele financiar - contabile și considera necesare în verificarea gestiunii societății. în urma consultării, asociații vor administratorii care, împreună sau separat, după caz, trebuie să le răspundă tot în scris,

în termen de 15 zile de la data înregistrării sesizării .

Art. 8.2. — Societatea va ține contabilitatea operațiunilor în mod regulat și va întocmi la sfârșitul fiecărui exercițiu financiar documentele prevăzute în legislația financiară contabilă în vigoare.

CAPITOLUL IX

Excluderea și retragerea asociaților

Art. 9.1. — Poate fi exclus din societate:

— asociatul care, pus în întârziere, nu aduce aportul la care s-a obligat;

— asociatul-administrator care comite fraudă în dauna societății sau se servește de semnătura socială sau de capitalul social în folosul său sau al altora.

Art. 9.2. — Excluderea se pronunță prin hotărâre judecătorească la cererea societății sau a oricărui asociat. Asociatul exclus rămâne obligat față de terți pentru operațiile făcute de societate până în ziua rămânerii definitive a hotărârii de excludere, hotărâre ce va dispune și structura participării la capitalul social a celorlalți asociați.

Art. 9.3. — Retragerea din societate se va face:

— în situațiile în care asociatul nu este de acord cu modificarea actului constitutiv;

— cu acordul tuturor celorlalți asociați;

— când nu se realizează acordul unanim, asociatul se poate retrage, în baza unei hotărâri a tribunalului, supusă numai apelului, în termen de 15 zile de la comunicare.

Art. 9.4. — Hotărârea definitivă de excludere sau retragere se va depune în 15 zile la registrul comerțului pentru a fi înscrisă, iar dispozitivul hotărârii de excludere se va publica la cererea societății în Monitorul Oficial al României, Partea a IV-a.

CAPITOLUL X

Dizolvarea societății și lichidarea societății

Art. 10.1. — Au ca efect dizolvarea societății și dau dreptul fiecărui asociat să ceară lichidarea acesteia:

— trecerea timpului stabilit pentru durata societății; asociații trebuie să fie consultați de administratori cu cel puțin trei luni înainte de expirarea duratei societății, cu privire la eventuala prelungire a acesteia. În lipsă, la cererea oricăruia dintre asociați, tribunalul va putea dispune, prin încheiere, efectuarea consultării, conform art. 119 alin. (3) din Legea societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

— imposibilitatea realizării obiectului societății sau realizarea acestuia;

— declararea nulității societății;

— hotărârea adunării generale;

— hotărârea tribunalului, la cererea oricărui asociat, pentru motive temeinice, precum și neînțelegerile grave dintre asociați, care împiedică funcționarea societății;

— falimentul;

— alte cauze prevăzute de lege sau de modificările prezentului act constitutiv.

Art. 10.2. — Când datorită decesului unui asociat numărul minim de asociați va fi sub cel prevăzut de lege, societatea își va continua activitatea cu moștenitorii defunctului, după caz.

Art. 10.3. — Dizolvarea societății înainte de expirarea termenului fixat pentru durata sa are efect față de terți numai după trecerea a 30 de zile de la publicarea în Monitorul Oficial al României, Partea a IV-a.

Dizolvarea societății are ca efect deschiderea procedurii lichidării.

Art. 10.4. — Din momentul dizolvării, administratorul nu mai poate întreprinde noi operațiuni; în caz contrar va fi personal și solidar răspunzător pentru operațiunile pe care le-a întreprins.

Interdicția mai sus menționată se aplică de la data la care dizolvarea a fost hotărâtă de adunarea generală sau declarată prin hotărâre judecătorească ori constatată prin încheiere de registratorul de registrul comerțului.

Art. 10.5. — Pentru lichidarea și repartizarea patrimoniului social sunt obligatorii următoarele reguli:

- până la preluarea funcției de către lichidatori, administratorii continuă să își exercite atribuțiile, cu excepția celor prevăzute la art. 233 din Legea societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- actul de numire a lichidatorilor, menționând puterile conferite acestora sau hotărârea judecătorească, precum și orice act ulterior care ar aduce schimbări cu privire la persoana lor sau la puterile conferite trebuie depuse, prin grija lichidatorilor, la oficiul registrului comerțului, pentru a fi înscrise de îndată.

Asociații pot hotărî, cu cvorumul și majoritatea prevăzute pentru modificarea actului constitutiv, și modul de lichidare a societății, atunci când sunt de acord cu privire la repartizarea și lichidarea patrimoniului societății și când asigură stingerea pasivului sau regularizarea lui în acord cu creditorii.

Prin votul unanim al asociaților se poate hotărî și asupra modului în care activele rămase după plata creditorilor vor fi împărțite între asociați. În lipsa acordului unanim privind împărțirea bunurilor, va fi urmată procedura lichidării, prevăzută de prezentul act constitutiv.

Transmiterea dreptului de proprietate asupra bunurilor rămase după plata creditorilor are loc la data
gistrul comerțului. Registrul va elibera fiecărui asociat un certificat constatator al
asupra activelor distribuite, în baza căruia asociatul poate proceda la înscrierea
tea funciară.
Lichidatorii vor putea fi persoane fizice sau juridice. Lichidatorii persoane fizice sau
nți — persoane fizice ale societății lichidatoare — trebuie să fie lichidatori autorizați, în

condițiile legii.

Toate actele emanând de la societate trebuie să arate că aceasta este în lichidare.

Art. 10.7. — Lichidatorii au obligația, îndată după intrarea în funcție, ca împreună cu administratorul societății să facă un inventar și să încheie situația financiară, care să constate situația exactă a activului și pasivului societății și să le semneze.

Lichidatorii sunt obligați să primească și să păstreze patrimoniul societății, registrele ce li s-au încredințat de către administratori și actele societății. De asemenea, ei vor ține un registru cu toate operațiunile lichidării, în ordinea datei lor.

Art. 10.8. — Lichidatorii vor putea:

— să stea în judecată și să fie acționați în interesul lichidării;

— să execute și să termine operațiunile de comerț referitoare la lichidare;

— să vândă prin licitație publică imobilele și orice avere mobiliară a societății; vânzarea bunurilor nu se va putea face în bloc;

— să facă tranzacții;

— să lichideze și să încaseze creanțele societății, chiar și în caz de faliment al debitorilor, dând chitanță;

— să contracteze obligații cambiale, să facă împrumuturi neipotecare și să îndeplinească orice acte necesare.

În lipsa unor dispoziții speciale în actul constitutiv sau în actul lor de numire, lichidatorii nu pot să constituie ipoteci asupra bunurilor societății, dacă nu sunt autorizați de instanța judecătorească.

Lichidatorii care întreprind noi operațiuni comerciale ce nu sunt necesare scopului lichidării sunt răspunzători personal și solidar de executarea lor.

Art. 10.9. — Lichidatorii nu pot plăti asociaților nicio sumă în contul părților ce li s-ar cuveni din lichidare înaintea achitării creditelor societății. Împotriva deciziilor lichidatorilor, creditorii societății pot face opoziție.

Art. 10.10. — Lichidatorii ce au achitat datoriile societății cu propriii lor bani nu vor putea să execute împotriva societății drepturi mai mari decât acelea ce aparțineau creditorilor plătiți.

Art. 10.11. — Creditorii societății au dreptul de a exercita contra lichidatorilor acțiunile ce decurg din creanțele la termen, până la concurența bunurilor existente în patrimoniul societății, și numai după aceea de a se îndrepta împotriva asociaților pentru plata sumelor datorate din valoarea aporturilor la capitalul societății.

Art. 10.12. — Lichidarea societății trebuie terminată în cel mult un an de la data dizolvării. Pentru motive temeinice, la cererea lichidatorului, oficiul registrului comerțului poate prelungi acest termen cu încă un an, dar nu mai mult de trei ori.

Art. 10.13. — După terminarea lichidării societății, lichidatorii trebuie să întocmească situația financiară și să propună repartizarea activului între asociați.

Situația financiară semnată de către lichidatori se înaintează spre a fi înregistrată și publicată conform legii.

Asociatul nemulțumit poate face opoziție în condițiile art. 62 din Legea societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, în termen de 15 zile de la notificarea situației financiare de lichidare și a proiectului de repartizare.

Pentru soluționarea opoziției, problemele referitoare la lichidare vor fi separate de cele ale repartizării, față de care lichidatorii pot rămâne străini.

Art. 10.14. — În termen de 15 zile de la terminarea lichidării, lichidatorii trebuie să ceară radierea societății din Registrul Comerțului. Radierea se poate face și din oficiu, în cazurile și cu procedura prevăzute de lege.

Lichidarea nu eliberează asociații și nu împiedică declararea în stare de faliment a societății.

Art. 10.15. — După aprobarea socotelilor și terminarea repartiției, registrele și actele societății ce nu vor fi necesare vreunuia dintre asociați se vor depune la asociatul desemnat de majoritate.

Registrele societății vor fi păstrate timp de 5 ani.

Art. 10.16. — Modalitățile de asigurare a stingerii pasivului sau de regularizare a lui în acord cu creditorii, în cazul dizolvării fără lichidare, atunci când asociații sunt de acord cu privire la repartizarea și lichidarea patrimoniului societății, se vor stabili prin acordul asociaților.

CAPITOLUL XI
Litigii

Art. 11.1.—Litigiile societății cu persoane fizice sau juridice sunt de competența instanțelor judecătorești.

Art. 11.2. — Litigiile societății născute din contractele economice încheiate cu persoane fizice sau juridice, precum și litigiile patrimoniale dintre asociați și societate vor fi soluționate de instanțele judecătorești competente prin aplicarea dreptului material român.

Art. 11.3. —Litigiile personalului angajat de societate se rezolvă potrivit legislației muncii în vigoare în România.

CAPITOLUL XII
Dispoziții finale

— Prezentul act constitutiv intră în vigoare astăzi, 20.03.2025 data semnării lui de către

Art. 12.2. — Fondatorii își asumă răspunderea pentru îndeplinirea condițiilor prevăzute de art. 6 din Legea societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 12.3. — Prevederile actului constitutiv se completează cu normele Codului civil, Codului muncii, Legii societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și ale legislației civile în vigoare.

Data
25.06.2025

SC SERVICII PUBLICE ALEXANDRIA SRL
Adresa: Soseaua Turnu Magurele, bl. Piata PECO
J34/405/2010, Cod Fiscal RO27259202
Telefon/Fax 0247 310 328

CONTRACT DE MANDAT
privind directorul SC Servicii Publice Alexandria SRL
nr.3/25.06.2025

încheiat astăzi 25.06.2025 la sediul SC Servicii Publice Alexandria SRL, având în vedere:

- Legea nr. 31/1990 privind societățile comerciale, cu toate modificările și completările ulterioare;
- OUG nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu toate modificările și completările ulterioare;
- Legea 111/2016 privind aprobarea OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativa a Intreprinderilor publice;
- Legea 187/2023 prrrrrntru modificarea si completarea OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice
- HG nr. 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice;
- Legea nr. 287/2009 privind Codul civil al României, cu toate modificările și completările ulterioare;
- Prevederile Actului Constitutiv al SC Servicii Publice Alexandria SRL actualizat;
- Necesitatea stabilirii drepturilor și obligațiilor părților semnatare, în contextul unui raport juridic de drept civil, corespunzător exercitării funcției de director, părțile convin a încheia prezentul Contract de mandat, ca urmare a acordului de voință exprimat de părțile semnatare.

1. Părțile contractului:

1.1. SC Servicii Publice Alexandria SRL, cu sediul în Alexandria, Șoseaua Tumu Măgurele, bloc PIAȚĂ, județul Teleorman, înmatriculată la Registrul Comerțului sub nr. J34/405/2010, CUI RO27259202, Tel 0247 310 328, e-mail piata.alexandria@grr.ail.com, cont bancar RO76RNCB0245117400180001 deschis la BCR Alexandria, cont R047TREZ6065069XXX005535 deschis la Trezoreria Alexandria, reprezentată prin **Adunarea Generală a Asociaților** în calitate de **mandant**

Și

1.2 Dl. Din Nelu, cetățean român, născut la data de 13.05.1959, domiciliat in Alexandria, str. Dunării, nr.134, bl. F7, sc. C, et. 1, ap. 46, legitimat cu CI Seria TR, nr. 747095, CNP 1590513340010,în calitate de **mandatar,** au convenit încheierea prezentului contract, cu respectarea următoarelor clauze:

2. Obiectul contractului

2.1. (1) Obiectul prezentului Contract de mandat îl constituie împuternicirea de către mandantul menționat la art. 1.1. a mandatarului menționat la art. 1.2. de a conduce, organiza, gestiona și adopta în numele și pe contul societății orice decizie în scopul realizării obiectivelor societății, în limitele obiectului de activitate, în limitele stabilite de legislația în vigoare, actul constitutiv, hotărârile Adunării Generale a Asociaților și Consiliului de Administrație precum și cele stabilite prin prezentul contract.

Mandatarul poate face toate operațiunile cerute pentru aducerea la îndeplinire a obiectului de activitate al întreprinderii publice. El își exercită mandatul cu loialitate, în interesul întreprinderii publice, cu prudența și diligența.

2.2. Pentru realizarea obiectului prevăzut la art. 2.1. mandatarului îi este încredințată funcția de director al Societății Comerciale Servicii Publice Alexandria SRL.

2.3. Dl. Din Nelu, în calitate de director, va reprezenta societatea în relațiile cu salariații proprii, instituții publice, agenți economici și alte persoane fizice și juridice.

2.4. Activitatea directorului se va desfășura în baza indicatorilor de performanță care se vor stabili anual și în temeiul criteriilor de performanță, adoptate conform legislației în vigoare, potrivit perioadei de mandat.

3. Limitele mandatului

3.1. Limitele generale ale mandatului sunt cele stabilite de dispozițiile legale incidente, ale actului constitutiv și cele prevăzute în prezentul contract.

3.2 Limitele speciale ale mandatului sunt cele stabilite de mandant prin hotărâri scrise și comunicate mandatarului.

3.3 Limitele legale ale mandatului se completează cu cele convenționale stabilite prin prezentul contract de mandat, prin hotărâri ale Mandantului sau hotărâri ale Autorității Publice Tutelare.

3.4 În caz de dubiu cu privire la întinderea mandatului, acesta se interpretează restrictiv.

3.5 Limitele dreptului de reprezentare, precum și limitele dreptului de delegare al dreptului de reprezentare al mandatului sunt cele stabilite prin dispozițiile legale incidente, actul constitutiv, hotărârile mandatului și cele din prezentul contract.

4. Durata contractului

4.1. Contractul de mandat va avea o durata de 4 ani, incepand cu data de **30.06.2025**, pana la data de **29.06.2029.**

5. Conținutul mandatului

5.1. Prin încheierea prezentului contract se deleagă către director, în principal, următoarele atribuții:

a. conducerea efectivă și directă a activității societății in acord cu prevederile Contractului de delegare a gestiunii serviciului comunitar de utilitate publica a domeniului publica si privat al municipiului Alexandria nr. 10003/23.05.2011, a Contractului de dare in administrare nr. 23628/25.10.2018 si altele care se vor incheia pe perioada mandatului;

b. organizarea internă/funcțională a societății, ținând cont de prevederile legale, ale actului constitutiv, reglementările interne, organigrama și statul de funcții al societății;

c. conducerea și coordonarea compartimentelor și serviciilor funcționale ale societății în conformitate cu reglementările interne, negocierea și încheierea Contractului Colectiv de muncă;

d. atribuții de verificare și control a modului de îndeplinire a sarcinilor de către salariații societății sau a altor persoane aflate în raporturi contractuale cu societatea;

e. angajarea, promovarea, concedierea precum și modificarea contractelor individuale de muncă ale salariaților, exercitarea acțiunii disciplinare în raport cu aceștia;

f. gestionarea patrimoniului societății;

g. reprezentarea generală a societății în toate raporturile juridice în care societatea este sau urmează să fie parte, precum și dreptul de a transmite către salariați sau terți dreptul de reprezentare pe bază de împuternicire scrisă;

h. implementarea hotărârilor adoptate de Adunarea Generală a Asociaților și Consiliul de Administrație;

i. informarea regulată a Adunării Generale a Asociaților și Consiliului de Administrație;

5.2.Directorul exercită și alte atribuții stabilite prin dispoziții legale, hotărâri ale Adunării Generale a Asociaților și Consiliului de Administrație;

5.3. Dispozițiile prezentului capitol se completează cu prevederile Actului constitutiv, Regulamentului de organizare și funcționare și Regulamentului intern.

6. Condiții de remunerare

6.2. Pentru îndeplinirea obligațiilor decurgând din prezentul contract de mandat, directorul este îndreptățit să primească o remunerație compusă dintr-o indemnizație fixă lunară și o indemnizație variabilă anuală, corespunzatoare perioadei mandatului, după cum urmează:

a. indemnizația fixă brută lunară este în valoare de 15.850 lei, plătibilă în fiecare zi de 10 (zece) a fiecărei luni pentru luna precedentă;

b. Componenta variabilă anuala se acordă numai dacă societatea îndeplinește cumulativ cel puțin următoarele condiții:

- nu are datorii restante față de bugetul general consolidat, cu exceptia lunii anterioare;
- nu are datorii restante față de furnizori și față de alți creditori, mai mari de 30 de zile;
- are programele de investiții implementate conform graficelor de execuție;
- nu are înregistrate pierderi contabile anterioare și nu înregistrează pierderi contabile curente;
- nivelul ratei de profitabilitate determinată ca raport între profitul net și cifra de afaceri este mai mare de 5%;
- creșterea cifrei de afaceri în anul curent față de anul precedent este mai mare de 2,5%.
- să îndeplinească obiectivele și indicatorii-cheie de performanță prevăzuți în anexa la contract.

Plata componentei variabile se face anual, aceasta urmând să fie proporțională gradului de realizare a indicatorilor de performanță și a obiectivelor asumate prin Componenta de Administrare a Planului de administrare aprobat de Consiliul de Administrație.

c. indemnizația variabilă, egala cu valoarea indemnizatiei fixe lunare, se va plăti în termen de 30 de zile calendaristice de la aprobarea de către Consiliul local a situațiilor economico-financiare aferente fiecărui an bugetar pentru care se acordă.

6.3. Din indemnizația brută se reține contribuțiile la bugetul general consolidat, cât și impozitul pe venit care se virează la bugetul statului, conform dispozițiilor legale în vigoare.

7. Drepturile și obligațiile părților

7.1. Drepturile mandantului sunt următoarele:

a. dreptul de a pretinde directorului desfășurarea activității cu loialitate și exclusiv în interesul societății;

b. dreptul de a solicita directorului realizarea performanțelor minime stabilite în contract;

c. dreptul de a beneficia periodic sau la sfârșitul anului de informări cu privire la activitatea desfășurată;

d. dreptul de a controla activitatea directorului și rezultatele obținute în desfășurarea activității încredințate;
e. dreptul de a pretinde directorului respectarea dispozițiilor legale în exercitarea mandatului;
f. dreptul de a retrage mandatul acordat, cu respectarea dispozițiilor legale și a celor asumate prin prezentul contract;
g. dreptul de a fi informat de director cu minim 30 de zile calendaristice înainte de data renunțării acestuia la mandat.

7.2. Obligațiile mandantului sunt următoarele:
a. să asigure directorului deplină libertate în organizarea și gestionarea activității societății, în limitele prevăzute de lege, actul constitutiv și prezentul contract;
b. să achite directorului toate obligațiile bănești convenite prin prezentul contract;
c. să repare prejudiciul suferit de mandatar în executarea mandatului, dacă acest prejudiciu nu provine din culpa mandatarului;
d. să pună la dispoziția mandatarului director toate mijloacele financiare, materiale și logistice necesare realizării atribuțiilor pe care le are, conform prevederilor legale;
e. să informeze mandatarul cu minim 30 de zile înainte de revocarea mandatului încredințat;
f. în cazul în care decide revocarea mandatarului, această revocare se va face decât motivat și în condițiile în care face dovada unei juste cauze, după ascukarea opiniei directorului;

7.3. Drepturile mandatarului sunt următoarele:
a. mandatarul are dreptul la plata indemnizației stabilită prin prezentul contract, al cărei cuantum se poate modifica prin încheierea de act adițional la prezentul; din punct de vedere fiscal indemnizația se asimilează veniturilor din salarii, impozitându-se potrivit legislației în materie și fiindu-i aplicabile dispozițiile legale privind sistemul public de pensii și alte drepturi de asigurări sociale, asigurări de sănătate și deces;
b. dreptul de a pretinde societății asigurarea condițiilor de desfășurare a activității convenite contractual, incluzând: birou individual dotat cu instalații de climatizare adecvate, mobilier funcțional, facilități de comunicare internă și externă, birotică și dotarea aferenta desfășurării activității, telefon mobil, folosința unui autoturism al societății;
c. dreptul de a beneficia anual de o perioadă de concediu de 25 zile lucrătoare, acordată integral sau fracționat, conform dispozițiilor legale în vigoare;
d. dreptul de a beneficia de zile de repaos medical, conform dispozițiilor legale aplicabile;
e. dreptul de a renunța la mandat în condițiile stabilite prin prezentul contract;
f. dreptul de a reprezenta și angaja patrimonial societatea în raporturile cu terții, în limitele legale, ale obiectului de activitate, ale actului constitutiv și ale prezentului contract;
g. dreptul de a utiliza informațiile, mijloacele materiale și umane ale societății, necesare și utile pentru desfășurarea activității;
h. are dreptul să convoace ședințele Consiliului de Administrație și ale Adunării Generale a Asociaților, anual sau ori de câte ori consideră necesar pentru buna îndeplinire a activității;
i. beneficiază de dreptul de decontare a cheltuielilor de protocol în limita bugetului aprobat și decontarea cheltuielilor de cazare, transport și a altor cheltuieli pe baza documentelor justificative pentru deplasări în interes de serviciu;
j. substituirea unei alte persoane pentru executarea activității pe durata absenței motivate;
k. dreptul de a beneficia de prevederile Contractului colectiv de muncă încheiat la nivelul unității, dacă este cazul;
l. dreptul la formare profesională prin participarea la cursuri pe cheltuiala societății, care să aibă legătură cu obiectul de activitate al societății comerciale;

7.4. Obligațiile mandatarului sunt următoarele:
a. exercitarea mandatului cu prudență, loialitate și diligenta unui bun profesionist în interesul societății;
b. stabilirea direcțiilor principale de activitate și dezvoltare ale societății;
c. aducerea la îndeplinire a indicatorilor și criteriilor de performanță anuale;
d. aducerea la îndeplinire a hotărârilor Adunării Generale a Asociaților și Consiliului de Administrație, respectarea prevederilor legale, ale Actului constitutiv și prezentului contract;
e. să convoace ședințele Adunării Generale a Asociaților și Consiliului de Administrație anual sau ori de câte ori este necesar pentru îndeplinirea activității;
f. să prezinte anual Adunării Generale a Asociaților raportul cu privire la activitatea societății, bilanțul contabil, contul de profit și pierdere, propunerea de repartizare a profitului, precum și propunerea de buget al societății pentru fiecare an bugetar;

8. Răspunderea părților

8.1. Răspunderea părților contractante poate fi angajată în conformitate cu dispozițiile legale sau în baza

prezentului contract.

8.2. Directorul răspunde pentru actele juridice pe care le încheie în calitate de mandatar al societății precum și pentru modul de îndeplinire a obiectivelor societății, în limita daunei directe suferite de societate.

8.3. Mandantul răspunde pentru prejudiciile cauzate mandatarului conform prevederilor legislației civile și comerciale în vigoare.

9. Cazul fortuit și forța majoră

9.1. Cazul fortuit poate atenua sau exonera răspunderea pentru prejudiciul creat.

9.2. Cazul fortuit reprezintă un eveniment care nu poare fi prevăzut și nici împiedicat de către cel care ar fi fost chemat să răspundă dacă evenimentul nu s-ar fi produs.

9.3. Forța majoră exonerează părțile de răspundere în cazul executării necorespunzătoare sau cu întârziere a obligațiilor asumate prin prezentul contract.\

9.4. Prin forța majoră se înțelege un eveniment independent de voința a părților, imprevizibil și insurmontabil, apărut după încheierea contractului și care împiedică părțile să își execute obligațiile asumate.

10. Incetarea contractului

10.1. Orice neînțelegeri izvorâte din încheierea, interpretarea, executarea sau modificarea clauzelor prezentului contract se soluționează pe cale amiabilă, prin mediere ori conciliere.

10.1. Prezentul contract încetează într-unul din următoarele cazuri:

a. expirarea perioadei pentru care a fost încheiat fără prelungirea prin act adițional;
b. revocarea mandatului de către mandant;
c. renunțarea la mandat de către mandatar;
d. acordul de voință a părților;
e. intervine un caz de incompatibilitate prevăzut de lege;
f. decesul ori punerea sub interdicție judecătorească a mandatarului;
g. insolvabilitatea sau lichidarea societății;
h. condamnarea la o pedeapsă privativă de libertate indiferent de modalitatea de executare a pedepsei;
i. în alte condiții prevăzute de lege.

10.2. In caz de încetare a mandatului, directorul este obligat să înapoieze mandantului toate actele, documentele și ștampilele societății, deținute în exercitarea atribuțiilor sale.

10.3. Toate actele juridice încheiate de mandatar după încetarea contractului sunt nule.

11. Litigii

11.1. Orice neînțelegeri izvorâte din încheierea, interpretarea, executarea sau modificarea clauzelor prezentului contract se soluționează pe cale amiabilă, prin mediere ori conciliere.

11.2. In cazul în care nu se ajunge la o soluție în urma procedurilor prevăzute la art. 10.1, litigiile se vor soluționa de instanțele judecătorești competente.

12. Dispoziții finale

12.1. Indiferent de modul de încetare a contractului de mandat, mandatarul sau un reprezentant împuternicit al acestuia trebuie să efectueze predarea-primirea pe bază de proces verbal a tuturor documentelor societății și a oricăror bunuri ale acesteia în termen de maxim 30 de zile calendaristice de la data încetării mandatului.

12.2. Prezentul contract poate fi modificat prin acordul de voință al părților, prin încheierea de acte adiționale.

12.3. Prevederile prezentului contract se completează cu prevederile legale aplicabile, precum și cu prevederile actelor interne ale societății (Actul constitutiv, Regulamentul de organizare și funcționare, Regulamentul intern, Contractul colectiv de muncă încheiat la nivel de unitate ori altele asemenea).

12.4. Prezentul contract s-a încheiat în două exemplare originale, câte unul pentru fiecare parte, ambele având aceeași forță juridică.

Mandant,
SC SERVICII PUBLICE ALEXANDRIA SRL
prin
ADUNAREA GENERAL A ASOCIAȚILOR
Municipiul Alexandria
prin **MOCANU DANIEL M**
SC SERVICUL SANITAR VETE
prin **GĂINĂ RODICĂ**

Mandatar,

Dl. Din Nelu

Anexa nr,. 1 la contractul de mandat nr.3/25.06.2025

INDICATORI CHEIE DE PERFORMANTA STABILITI
PENTRU ANUL 2025
DIRECTOR

Art. 1

Nr. crt.	Tip indicator	Denumire	Indicatori minimi propusi dfe AMEPIP	Pondere %
1.	**FINANCIAR**	Viteza de rotatie a creantelor	9.68	5%
2.	**FINANCIAR**	Rata cheltuielilor pentru cercetare si dezvoltare	0%	5%
3.	**FINANCIAR**	Rentabilitatea capitalului propriu (ROE)	8.99%	5%
4.	**FINANCIAR**	Rentabilitatea activelor (ROA)	5.56%	5%
5.	**FINANCIAR**	Marja de profit din exploatare	8.41%	5%
6.	**FINANCIAR**	Marja de profit net	7,89%	5%
7.	**FINANCIAR**	Rata de crestere a cifrei de afaceri nete	2,48%	5%
8.	**FINANCIAR**	Rata de plata a dividendelor	50%	5%
9.	**FINANCIAR**	Levierul	>0 - <1	5%
10.	**FINANCIAR**	Raportul dintre datorie și EBITDA	>0	5%
11.	**NEFINANCIAR**	Consumul de energie	-1,30%	5%
12.	**NEFINANCIAR**	Rata de retentie a clientilor	84%	5%
13.	**NEFINANCIAR**	Frecventa totala a vatamarilor inregistrate	0	10%
14.	**NEFINANCIAR**	Ponderea vanzarilor de servicii si produse noi	monitorizare	5%
15.	**NEFINANCIAR**	Numărul de reuniuni ale consiliului de administrație	4	5%

16.	**NEFINANCIAR**	Rata de participare la reuniunile comitetului de administratie	100 %	10%
17.	**NEFINANCIAR**	Noi locuri de munca adaugate in cursul anului	monitorizare	5%
18.	**NEFINANCIAR**	Diferenta de remunerare intre angajatii de sex feminin si cei de sex masculin	0%	10%

Art. 2 Asigurarea dezideratelor expuse in *Declaratia de intentie*, depusa in cadrul procedurii de selecție a directorului SC Servicii Publice Alexandria SRL, potrivit OUG 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare:

a. Asigurarea continuitatii serviciilor, atât din punct de vedere calitativ cât și cantitativ;
b. Asigurarea liberului acces la informațiile privind serviciile oferite și lansarea în proceduri transparente de consultare publică a proiectelor principale care vor viza modificări aduse în relația cu cetățenii municipiului;
c. Reducerea costurilor de operare;
d. Implementarea unor soluții de digitalizarea a activității;
e. menținerea în stare de funcționare a platformelor disponibile și îmbunătățirea acestora, a informațiilor necesare informării de la distanța cu privire la spațiile și locurile disponibile pentru desfășurarea activității asigurând valorificarea optimă a patrimoniului administrat;
f. In primul an de mandat - afișarea zilnică pe website-ul propriu a prețurilor medii de vânzare a unor produse specifice în piață;
g. Implementarea unui modul informatic în actuala aplicație de gestiune a spațiilor închiriate astfel încât și activitatea de administrare a cimitirelor să fie una transparentă, digitalizată și care să nu implice un număr mare de personal necesar administrării. Toate serviciile oferite, fără a ne limita la plata facturilor, depunerea cererilor pentru noi contracte, transferul contractelor sau cererile de prelungire vor putea fi accesate de la distanța de către beneficiari - in primul an de mandat;
h. Reabilitarea și modernizarea parcărilor aflate în administrare, dar și îmbunătățirea capacității tehnice de operare și intervenție, astfel încât să fie asigurată continuarea serviciilor;
i. Organizarea de dezbateri publice cu cetatenii, in momentul în care se vor aduce modificări sau se vor extinde zonele administrate continuând practica anterioară a societății la momentul extinderii zonelor administrate;
j. Posibilitatea înființării și operării în regie proprie a unui dispecerat cu program non-stop care să răspundă apelurilor și nevoilor cetățenilor - in primul an de mandat;
k. Realizarea demersurilor necesare construirii unei parcări etajate dotate cu spații comerciale la parter pentru maximizarea veniturilor, în zona centrală a municipiului pe strada Confederației - în primul an de mandat, realizarea documentațiilor necesare autorizării proiectului;
l. Implementarea unui mecanism de evaluare trimestrială a indicatorilor cuprinși conform legislației în contractul dc mandat și prezentarea realizarii acestora către autoritatea tutelară;

Mandant,
SC SERVICII PUBLIC
ALEXANDRIA SRL
prin
ADUNAREA GENERA
A ASOCIAȚILOR
Municipiul Alexandi
prin **MOCANU DANIEL M**

SC SERVICUL SANITAR V
prin **GĂINĂ RODIC**

Mandatar,

Dl. Din Nelu