
REGULAMENTUL DE ORGANIZARE SI FUNCTIONARE AL CONSILIULUI DE ADMINISTRATIE AL S.C. APACOC-MISLII SRL

Aprobat in sedinta Consiliului de Administratie
al SC APACOCMISLII SRL
din data de 28.04. / 2022

Presedinte,
Tamirjan Eugenia



Cap.I. Prevederi generate

Art.1. (1) Consiliul de Administratie al Societatii se organizeaza si functioneaza potrivit O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice, modificata si completata, potrivit Actului Constitutiv al SC APACOC-MISLII SRL, al propriului Regulament de Organizare si Functionare si a reglementarilor legale in vigoare.

(2) Acolo unde OUG nr. 109/2011 nu dispune, modul de organizare si functionare al Consiliului de Administratie se completeaza cu dispozitiile Legii nr.31/1990 privind societatile comerciale, republicata.

Art.2. (1) Consiliul de Administratie are atributii si competente privind supravegherea, coordonarea si administrarea societatii in conformitate cu prevederile Actului Constitutiv, a prezentului regulament, a reglementarilor legale in vigoare si a hotararilor Consiliului Local a Comunei Cocorastii Mislui.

(2) Sub conditia respectarii restrictiilor stabilite prin Actul Constitutiv si a celor impuse de lege, Consiliul de Administratie poate exercita toate acele competente care pot fi exercitate de societate.

(3) Membrii Consiliului de Administratie isi vor exercita mandatul cu prudenta si diligenta unui bun administrator.

(4) Membrii Consiliului de Administratie isi vor exercita mandatul cu loialitate, in interesul societatii, ei neavand dreptul sa divulge informatiile confidentiale potrivit declaratiilor de confidentialitate. Aceasta obligatie le revine si dupa terminarea mandatului de administrator.

Cap.II Organizarea Consiliului de Administratie

Art.3 (1) Consiliul de Administratie este format din 3 membri, persoane fizice, cu studii superioare in domeniul economic, juridic sau administrativ, respectiv cu specialitate in industria alimentara, cu experienta de cel putin 5 ani in domeniul studiat de fiecare.

(2) Cel putin unul dintre membrii Consiliului de Administratie trebuie sa aiba studii economice si experienta in domeniul economic, contabilitate, de audit sau financiar de cel putin 5 ani.

(3) Nu poate fi selectat mai mult de un membru din randul functionarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul autoritatii publice tutelare ori din cadrul altor autoritati sau institutii publice.

Art.4. (1) Membrii Consiliului de Administratie sunt selectati, in urma procedurii de evaluare a activitatii din ultimii 4 ani in vederea reinnoirii mandatelor, comisia de evaluare fiind formata din 3 membrii ai Consiliului Local.

Art.5. (1) Consiliul Local al Comunei Cocorastii Mislii valideaza candidatii selectati in evaluarii si ii desemneaza ca si membri ai Consiliului de Administratie al S.C. ApaCoc-Mislii SRL.

(2) Membrii in Consiliul de Administratie vor semna la numirea in functie declaratie de confidentialitate cu privire la datele si informatiile la care au acces in aceasta calitate.

Art.6. (1) Nu pot fi numiti ca membrii in Consiliul de Administratie acele persoane care:

- potrivit legi sunt incompatibile cu aceasta functie;
- nu au studii superioare;
- au fost condamnate pentru gestiune frauduloasa, abuz de incredere, fals, uz de fals, inselaciune, delapidare, marturie mincinoasa, dare sau luare de mita.

(2) Persoanele numite in calitate de membru in Consiliul de Administratie trebuie sa accepte expres numirea.

Art.7. Durata mandatului de membru in Consiliul de Administratie este de 4 ani, incepand cu data semnarii contractului de mandat, cu posibilitatea de reinnoire, pentru administratorii care si-au indeplinit in mod corespunzator atributiile.

Art.8. Pe durata indeplinirii mandatului, administratorii nu pot incheia cu societatea un contract de munca.

Art.9. Administratorul care are, intr-o anumita operatiune, direct sau indirect, interese contrare intereselor societatii, trebuie sa ii instiinteze despre aceasta pe ceilalti administratori si sa nu ia parte la nici o deliberare privitoare la aceasta operatiune, aceeasi obligatie fiind valabila si in cazul in care sotul, sotia, rudele ori afinii sai pana la gradul patru au astfel de interese.

Art.10 (1) In cazul aparitiei unui loc vacant in Consiliul de Administratie, Presedintele Consiliului de Administratie instiinteaza Consiliul Local al Comunei Cocorastii Mislii, care urmeaza sa organizeze o noua selectie de dosare.

(2) Durata pentru care este ales noul membru, pentru a ocupa locul vacant, va fie egala cu perioada care a ramas pana la expirarea mandatului predecesorului sau.

Art. 11. Membrii Consiliului de Administratie pot fi revocati din functie in urmatoarele cazuri, enumerate cu titlu de exemplu:

- atunci cand intervine starea de incompatibilitate;
- in cazul in care a fost emis mandat de arestare pe numele unuia din administratori;
- in cazul in care unul din administratori nu isi indeplineste obligatiile ce-i revin, potrivit mandatului sau, sau le indeplineste in mod defectuos, fapt constatat de Consiliul Local al Comunei Cocorastii Mislii.

Art.12. Mandatul membrilor Consiliului de Administratie inceteaza atunci cand expira perioada de 4 ani pentru care au fost alesi si nu le-a fost reinnoit manadatul.

Art. 13. (1) Remuneratia membrilor Consiliului de Administratie este stabilita de Consiliul Local al Comunei Cocorastii Mislii.

(2) Remuneratia membrilor Consiliului de Administratie este formata dintr-o indemnizatie fixa lunara .

(3) Indemnizatia fixa lunara a membrilor Consiliului de Administratie nu poate depasi media pe ultimele 12 luni a castigului salarial mediu brut lunar din ramura in care isi desfasoara activitatea societatea, comuni cat de Institutul National de Statistica anterior numirii.

Cap.III Functionarea Consiliului de Administratie

Art.14. (1) In termen de 60 de zile de la data numirii sale, Consiliul de Administratie elaboreaza si aproba Codul etic al Consiliului de Administratie precum si Strategia de dezvoltare a societati pe durata mandatului pentru atingerea obiectivelor si criteriilor de performanta stabilite in contractul de mandat.

(2) In termen de 90 de zile de la data numirii sale, Consiliul de Administratie analizeaza si aproba Planul de administrare elaborat impreuna cu administratorul societatii; negociaza indicatorii de performanta financiari si nefinanciari fundamentati pe baza Planului de administrare si-i inainteaza spre aprobare Consiliului Local Cocorastii Mislii.

(3) Deasemeni Consiliul de Administratie elaboreaza si aproba Regulamentul de organizare si functionare al Consiliului de Administratie al S.C. ApaCoc-Mislii SRL

Cap.IV Presedintele Consiliului de Administratie

Art.15. (1) Unul dintre membrii Consiliului de Administratie este ales Presedinte .

(2) Presedintele Consiliului de Administratie al societatii nu poate fi numit si administrator general al societatii.

(3) Presedintele este numit pentru o durata care nu poate depasi durata mandatului sau de administrator.

(4) Presedintele poate fi revocat oricand de catre Consiliul Local.

Art.16. (1) Presedintele coordoneaza activitatea Consiliului si raporteaza cu privire la acesta Consiliului Local al Comunei Cocorastii Mislii. El vegheaza la buna functionare a organelor societatii.

(2) In cazul in care Presedintele se afla in imposibilitate temporara de a-si exercita atributiile, pe durata starii respective, Consiliul

de Administratie poate insarcina pe un alt administrator cu indeplinirea functiei de Presedinte.

Art.17. Presedintele Consiliului de Administratie este obligat sa puna la dispozitia Consiliului Local al Comunei Cocorastii Mislii, auditorilor financiari si organelor de control la cererea acestora, documentele societatii.

Art.18. Presedintele Consiliului de Administratie are obligatia de a comunica in scris Consiliului Local al Comunei Cocorastii Mislii necesitatea inlocuiri unor administratori sau completarea numarului acestora, in urmatoarele cazuri:

- a) descompletarea Consiliului de Administratie indiferent de cauza;
- b) hotararile acestuia contravin interesului general al statului, administratiei locale, interesului public sau incalca ordinea de drept;
- c) compromite cu rea credinta interesele societatii;
- d) alte situatii bine justificate si prevazute de lege.

CAP V. Sedintele Consiliului de Administratie

Art.19. (1) Consiliul de Administratie se intruneste in sedinte periodice si sedinte speciale, care se pot tine la sediul societatii sau in locul indicat in convocare.

(2) Sedintele sunt prezidate de Presedinte, iar in lipsa acestuia de catre persoana desemnata de Consiliul de Administratie.

CAP. VI Sedintele periodice

Art.20. (1) Consiliul de Administratie se intruneste la sediul societatii, sau in locul stabilit in convocator, lunar sau ori de cate ori este necesar, la convocarea Presedintelui Consiliului de Administratie. Consiliul este prezidat de Presedinte, iar in lipsa acestuia de catre persoana desemnata de Consiliul de Administratie.

(2) Convocarea pentru sedinte cuprinde ordinea de zi propusa, locul, data si ora sedintei si orice alta documentatie suplimentara pe care, cel care convoaca sedinta, o considera necesara.

(3) Convocarea la sedinta Consiliului de Administratie va fi efectuata prin convocator, transmis cu cel putin 5(cinci) zile in avans.

Art.21. Sedinta periodica se poate desfasura fara trimiterea unui convocator prealabil, daca toti administratorii sunt prezenti si nu au obiectii cu privire la ordinea de zi sau la sedinta propriu-zisa, sau daca aceia care nu sunt prezenti renunta expres, la dreptul de convocare a sedintei, in scris.

CAP.VII Sedintele Speciale

Art.22. Atunci cand este necesar, sau cand intervin probleme care necesita discutarea, avizarea sau aprobarea urgenta, sau la cererea scrisa a cel putin doi dintre administratori, pot fi convocate sedinte speciale de catre Presedintele Consiliului de Administratie sau de catre administratorii care au solicitat intrunirea in sedinta speciala, printr-o convocare scrisa, transmisa catre fiecare administrator.

Art.23. Convocarea va cuprinde ordinea de zi propusa, locul, data si ora sedintei, si orice alta documentatie suplimentara pe care Presedintele Consiliului de Administratie sau administratorii care solicita convocarea o considera necesara.

Art.24. Convocarea va fi transmisa catre fiecare administrator, cu cel putin 3 zile calendaristice inainte de data propusa pentru sedinta, prin grija secretarului Consiliului de Administratie.

Art.25. Sedintele speciale ale Consiliului de Administratie pot fi tinute oricand fara convocare, daca toti administratorii sunt prezenti, sau daca aceia care nu sunt prezenti renunta expres la dreptul de convocare a sedintei, in scris.

CAP.VIII Dispozitii pentru sedintele Consiliului de Administratie

Art.26. Prezenta administratorilor la sedinte este obligatorie.

Art.27. In cazul in care Consiliul de Administratie nu poate functiona datorita absentei administratorilor, dupa trei convocari consecutive, Presedintele anunta in scris Consiliul Local al Comunei Cocorastii Mislii.

Art.28. (1) La lucrarile Consiliului de Administratie pot lua parte: administratorul societatii, reprezentantul in adunarea generala a actionarilor, precum si alte persoane, in calitate de invitati, cu acordul administratorilor, care au dreptul sa participe la discutii, fara drept de vot.

(2) Primarul Comunei Cocorastii Mislii, sau imputernicitul acestuia, poate participa la sedintele Consiliului, avand si atributii privind asigurarea calitatii serviciilor publice furnizate cetatenilor Comunei Cocorastii Mislii, in conformitate cu prevederile Legii nr.215/2001 - privind administratia publica locala, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare.

Art.29. Ordinea de zi a sedintelor Consiliului de Administratie este structurata, in principiu, in 4 capitole:

- materiale pentru avizare;
- materiale pentru aprobare;
- material de informare;

- diverse alte probleme care necesita sau nu adoptarea unei hotarari in cadrul sedintei respective.
- adoptarea unei hotarari in cadrul sedintei respective.

Art.30. (1) Consiliul de Administratie este legal intrunit daca sunt prezenti cel putin jumătate plus unu din numarul administratorilor.

(2) In exercitarea atributiilor ce-i revin, Consiliul de Administratie adopta hotarari.

(3) Hotararile Consiliului de Administratie se adopta cu votul a minim 2 (doi) administratori..

(4) Hotararile privind contractarea de credite bancare, precum si modificarea patrimoniului, cu implicatii asupra interesului public si/sau al salariatilor societatii, se adopta cu cel putin doua treimi din numarul membrilor Consiliului de Administratie, numai dupa obtinera acordului in acest sens a Actionarului Unic, acord care va imbraca forma unei hotarari a Consiliului Local al Comunei Cocorastii Mislii

(5) Daca Presedintele Consiliului de Administratie nu este prezent, presedintele de sedinta, numit de catre ceilalti administratori prezenti la sedinta cu majoritate simpla de voturi, il inlocuieste si are aceleasi drepturi si obligatii ca acesta.

(6) Pentru hotararile luate in sedintele la care un administrator nu a fost prezent, el ramane raspunzator, daca in termen de o luna de cand a luat la cunostinta de acestea, nu a facut impotrivire in registrul hotararilor Consiliului de Administratie.

Art.31. (1) Presedintele Consiliului de Administratie numeste un secretar al Consiliului de Administratie din cadrul societatii;

(2) Secretarul Consiliului de Administratie are urmatoarele atributii:

a) pregateste lucrarile supuse dezbaterii Consiliului de Administratie prin difuzarea tematicii si/sau materialelor care fac obiectul dezbaterii administratorilor;

b) asigura convocarea Consiliului de Administratie;

c) participa la sedintele Consiliului de Administratie;

d) primeste si distribuie corespondenta Consiliului de Administratie;

e) efectueaza lucrarile de secretariat;

f) difuzeaza celor interesati, pana la sedinta urmatoare, hotararile emise de Consiliul de Administratie;

g) intocmeste pontajul membrilor Consiliului de Administratie si il da Presedintelui spre vizare.

h) alte atributii prevazute de lege, sau incredintate de catre Consiliul de Administratie sau Presedintele acestuia.

Art.32. (1) Dezbaterile Consiliului de Administratie se consemneaza in procesul verbal al sedintei, care se inregistreaza de catre secretar intr-un registru .

(2) Procesul verbal va cuprinde data, ora si locul unde se tine sedinta Consiliului de Administratie, ordinea de zi, invitatii care participa la sedinta, ordinea deliberarilor, deciziile luate, numarul de voturi intrunite si opiniile separate.

(3) Procesul-verbal se semneaza de Presedinte, de secretar si de ceilalti membri ai Consiliului de Administratie prezenti la sedinta.

Art.33. Hotararile Consiliului de Administratie se intocmesc de catre secretar, se semneaza de catre Presedintele Consiliului de Administratie si se contrasemneaza de juristul societatii pentru legalitate.

Art.34. Hotararile Consiliului de Administratie devin obligatorii de la data aducerii lor la cunostinta, iar cele individuale de la data comunicarii.

Art.35. Consiliul de Administratie poate delega unuia sau mai multor membri ai sai unele imputerniciri pe probleme limitate si poate recurge la experti pentru studierea anumitor probleme.

Cap.IX. Atributiile Consiliului de Administratie

Art.36. Consiliul de Administratie are atributii in ceea ce priveste:

A) Organizarea activitatii prestate de societate:

1. Aproba Regulamentul de organizare si Functionare a Consiliului de Administratie

2. Avizeaza structura organizatorica a societatii si o supune spre aprobare Consiliului Local al Comunei Cocorastii Mislii; organigrama societatii se va actualiza periodic in functie de modificarile ariei de deservire a acesteia, la propunerea administratorului societatii.

3. Avizeaza Statul de functii al SC ApaCoc-Mislii SRL si-l supune spre aprobare Consiliului Local al Comunei Cocorastii Mislii;

4. Avizeaza Regulamentul de Organizare si Functionare al societatii si-l inainteaza Consiliului Local al Comunei Cocorastii Mislii spre aprobare;

5. Aproba Regulamentul Intern al SC ApaCoc-Mislii SRL elaborat de conducerea societatii ;

6. Hotaraste infiintarea, desfiintarea sau comasarea unor activitati din cadrul compartimentelor functionale ale societatii;

7. Analizeaza modul de realizare a masurilor privind asigurarea conditiilor de munca ale salariatilor si imbunatatirea acestora ;

B) Domeniul financiar-contabil:

1. avizeaza bugetul de venituri si cheltuieli anual al societatii si-l inainteaza Consiliului Local al Comunei Cocorastii Mislii spre aprobare;

2. aproba fondurile de rezerva, fondul de dezvoltare, cu asigurarea sumelor necesare satisfacerii unor necesitati sociale, culturale, sportive ori de perfectionare si recalificare a salariatilor;

3.stabileste competentele si nivelul de contractare a imprumuturilor bancare curente, a creditelor comerciale pe termen scurt sau mediu, numai cu aprobarea actionarului unic;

4.stabileste si aproba, in limitele bugetului de venituri si cheltuieli aprobat de actionarul unic, modificari in structura acestuia, in limita competentelor pentru care a primit mandat;

5.analizeaza situatia economico-financiara a societatii pe baza raportului conducerii executive si aproba masurile necesare pentru eliminarea cauzelor unor disfunctionalitati;

C) Domeniul economic:

1.Adopta masuri privind dezvoltarea in perspectiva, a capacitatii de prestare a serviciului de alimentare cu apa

2.Analizeaza si aproba masuri privind reducerea consumurilor specifice de materii prime, materiale, combustibil si energie electrica ;

3.Analizeaza modul de intretinere si reparatii a utilajelor si masinilor pentru evitarea accidentelor tehnice, functionarea la parametrii proiectati si reducerea pierderilor tehnologice.

4.Adopta politicile contabile ale societatii.

D)Investitii:

1.Avizeaza contractarea de credite pentru investitii in cadrul limitelor legale si le supune spre aprobare Consiliului Local;

2.Avizeaza Lista de investitii si stabileste prioritatile obiectivelor de investitii;

3.Analizeaza si adopta masuri cu privire la realizarea planului de investitii.

E)Salarizare, resurse umane:

a) stabileste salariul si sporurile acordate administratorului societatii;

b) analizeaza si aproba necesarul de personal, in functie de extinderea, restrangerea sau reorganizarea activitatii societatii;

F)Domeniul comercial:

a) supervizeaza activitatea de contractare a serviciului prestat de societate;

b) analizeaza modul de asigurare a bazei tehnico-materiale;

A) Domeniul administrativ:

a) stabileste masuri necesare de gospodarire a patrimoniului societatii si urmareste aplicarea lor;

b) decide asupra incheierii de acte juridice de dobandire, instrainare, inchiriere, schimb sau de constituire in garantie a bunurilor aflate in patrimoniul societatii, ori pe care aceasta urmeaza sa le dobandeasca astfel, cu aprobarea actionarului unic in conditiile legii.

Art.37. Consiliul de Administratie mai are si urmatoarele atributii:

- a) supravegheaza activitatea administratorului societatii;
- b) prezinta actionarului unic situatia economica si financiara a societatii, precum si raportul de activitate anual;
- c) avizeaza preturile si tarifele aplicate de societate pentru produsele si serviciile din domeniul sau de activitate;
- d) aproba scoaterea din functiune a mijloacelor fixe aflate in activul societatii propuse spre casare;
- e) indeplineste procedurile de publicitate pentru documentele stabilite de lege;
- f) introduce cererea pentru deschiderea procedurii insolventei;
- g) in cazul in care actionarul unic a hotarat fuziunea sau divizarea societatii, administratorii intocmesc proiectul de fuziune sau divizare;
- h) indeplineste orice alte atributii si are toate competentele stabilite prin lege si prin hotararile actionarului unic.

Cap. X. Raspunderea membrilor consiliului de administratie

Art.38. (1) Membrii Consiliului de Administratie raspund nelimitat si solidar pentru prejudiciul cauzat prin neregularitatile referitoare la inmatricularea societatii.

(2) Administratorii sunt solidar raspunzatori fata de societate pentru:

- a) realitatea varsamintelor efectuate de actionar;
- b) exacta indeplinire a hotararilor actionarului unic;
- c) stricta indeplinire a indatoririlor pe care legea si actul constitutiv le impun.

Art.56. Membrii Consiliului de Administratie raspund fata de societate pentru actele indeplinite de administratorul societatii sau de personalul incadrat, cand acestea produc daune care nu s-ar fi produs daca ei ar fi executat supravegherea impusa de indatoririle functiei lor.

Art. 39. Membrii Consiliului de Administratie raspund individual sau solidar, dupa caz, fata de societate, pentru, pentru prejudiciile rezultate din infractiuni sau din abateri de la dispozitiile legale, pentru abaterile de la actul constitutiv sau pentru greseli in administrarea societatii. In astfel de situatii ei vor putea fi revocati prin hotararea actionarului unic.

Cap. XI. Dispozitii finale

Prevederile prezentului Regulament de Organizare si Functionare se completeaza cu dispozitiile Actului Constitutiv al societatii si cu dispozitiile legale in vigoare referitoare la societatile comerciale la care capitalul majoritar este de stat sau apartine unitatilor administrativ teritoriale.

Presedinte Consiliu de Administratie

Tamirjan Eugenia _____



Membrii: Grecu Madalina _____

Andrei Daniela _____