

MUNICIPIUL CRAIOVA
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI CRAIOVA
DIRECȚIA SERVICII PUBLICE
Serviciul Administrarea și Monitorizarea
Serviciilor de Utilitate Publică
Nr.244772/30.07.2025

**Raport privind modificarea raportului de specialitate nr.235783/22.07.2025
referitor la reorganizarea Regiei Autonome de Administrare a Domeniului
Public și Fondului Locativ Craiova, în societate comercială, cu asociat unic,
Municipiul Craiova, prin Consiliul Local al Municipiului Craiova**

Prin raportul de specialitate Direcției Servicii Publice nr.235783/22.07.2025 s-a supus spre aprobare Consiliului Local al Municipiului Craiova, următoarele:

1. îndreptarea erorii materiale din cuprinsul art. 3 al HCL nr. 270/2025 în sensul că în loc de „cod CAEN 8130” a fost consemnat din eroare „cod CAEN 813”;
2. introducerea unui nou alineat după alineatul (3) la articolul 6 al HCL nr. 270/2025, respectiv alin. (4), cu următorul cuprins: „(4) Durata mandatului administratorului provizoriu este de 4 luni.”;
3. aprobarea actului constitutiv al ECO URBIS Craiova S.R.L, în forma prevăzută în anexa la prezentul raport.

Întrucât în actul constituiv al S.C. ECO URBIS Craiova S.R.L nu au fost inserate Codurile CAEN pentru activitățile de creștere a cailor și altor cabaline, activitățile de prelucrare a lemnului și pentru activitățile de reparare și întreținere a echipamentelor electrice se impune completarea actului constitutiv cu aceste Coduri CAEN.

ADMINISTRATOR PUBLIC
Răzvan Cristian DIACONU

Director Executiv Adj.,
Alin Glavan

*Îmi asum responsabilitatea privind
realitatea și legalitatea în solidar cu
întocmitorul înscrisului*

Data:

Semnătura:

**ACT CONSTITUTIV al SOCIETĂȚII ECO
URBIS Craiova S.R.L.**

1.1. Municipiul Craiova, persoană juridică română de drept public, în calitate de Asociat unic al Societății ECO URBIS CRAIOVA SRL., înființată în baza H.C.L....., în conformitate cu prevederile Legii nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, O.U.G. nr.57/2019, privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă, cu modificările și completările ulterioare, și H.G. nr. 722/2016, pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din O.U.G. nr. 109/2011.

**CAP.I. DENUMIREA, FORMA JURIDICĂ, SEDIUL, DURATA ȘI OBIECTUL DE
ACTIVITATE
AL SOCIETĂȚII**

Art. 1 DENUMIREA, FORMA ȘI SEDIUL SOCIETĂȚII

1.2. Denumirea societății: *Societate ECO URBIS CRAIOVA SRL.*

1.3. în orice factură, ofertă, comandă, tarif document, scrisoare sau act emis de Societate și întrebuintate în comerț trebuie menționate: denumirea, forma juridică, sediul social, capitalul social subscris cât și cel vărsat, numărul de înmatriculare la Registrul Comerțului și codul de înregistrare fiscală; dacă societatea deține o pagină de internet proprie, informațiile vor fi publicate și pe pagina de internet a societății.

1.4. Societatea ECO URBIS Craiova S.R.L. este persoană juridică română având forma juridică de societate cu răspundere limitată, cu unic asociat - Municipiul Craiova prin Consiliul Local al Municipiului Craiova potrivit dispozițiilor Legii nr.31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare și O.U.G. nr.57/2019, privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare

1.5. Societatea ECO URBIS Craiova S.R.L. își desfășoară activitatea în conformitate cu prevederile Legii nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, O.U.G. nr.57/2019, privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă, cu modificările și completările ulterioare, H.G. nr.722/2016, pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din O.U.G. nr. 109/2011 și cu prevederile prezentului act constitutiv.

1.6. Sediul societății ECO URBIS Craiova S.R.L. este în Craiova, str. Brestei, nr. 129 A, județul Dolj. Sediul poate fi schimbat în altă locație din România în baza unei hotărâri a Asociatului unic.

1.7. Societatea poate înființa filial (unități cu personalitate juridică) și își poate stabili sedii secundare (sucursale, puncte de lucru, agenții, reprezentanțe sau alte asemenea unități fără personalitate juridică) prin hotărârea Asociatului unic, în țară sau străinătate, în condițiile legii.

1.8. Activitatea societății se desfășoară și în alte clădiri, construcții sau amenajări de pe teritoriul municipiului Craiova dacă este cazul.

1.9. Durata de funcționare a societății este nelimitată, începând de la data înmatriculării în Registrul Comerțului, ea putând fi modificată prin hotărârea Asociatului Unic. Asociatul unic poate hotărî dizolvarea anticipată a societății, cu respectarea dispozițiilor legale

Art. 2 OBIECTUL DE ACTIVITATE

2.1. Domeniul principal de activitate al societății ECO URBIS Craiova S.R.L. este: 813 Activități de întreținere peisagistică

*2.2. Societatea Eco Urbis Craiova S.R.L. are ca activități principale: 8130 - Activități de întreținere peisagistică.
0119 Cultivarea altor plante din culturi nepermanente*

2.3. În obiectul de activitate al societății ECO URBIS Craiova S.R.L. sunt cuprinse de asemenea:

- 0129 Cultivarea altor plante permanente
- 0312 Pescuitul în ape dulci
- 0322 Acvacultura în ape dulci
- 1611 Tăierea și rindeluirea lemnului
- 2370 Tăierea, fasonarea și finisarea pietrei
- 4311 Lucrări de demolare a construcțiilor
- 4312 Lucrări de pregătire a terenului
- 4333 Lucrări de pardosire și placare a pereților
- 4335 Alte lucrări de finisare
- 4399 Alte lucrări speciale de construcții n.c.a.
- 4622 Comerț cu ridicata al florilor și al plantelor
- 4711 Comerț cu amănuntul nespecializat, cu vânzare predominantă de produse alimentare, băuturi și tutun
- 4712 Comerț cu amănuntul nespecializat, cu vânzare predominantă de produse nealimentare
- 4776 Comerț cu amănuntul al florilor, plantelor și semințelor; comerț cu amănuntul al animalelor de companie și al hranei pentru acestea
- 5210 Depozitări
- 5221 Activități de servicii anexe pentru transporturi terestre
- 5222 Activități de servicii anexe transporturilor pe apă
- 5622 Alte servicii de alimentație n.c.a.
- 5630 Baruri și alte activități de servire a băuturilor
- 6820 Închirierea și subînchirierea bunurilor imobiliare proprii sau închiriate
- 6832 Alte activități pentru tranzacții imobiliare pe bază de comision sau contract
- 8122 Activități specializate de curățenie
- 8123 Alte activități de curățenie
- 8230 Activități de organizare a expozițiilor, târgurilor și congreselor
- 8551 Învățământ în domeniul sportiv și recreațional
- 9311 Activități ale bazelor sportive
- 9312 Activități ale cluburilor sportive
- 9321 Activități ale parcurilor tematice și de distracții
- 9329 Alte activități recreative și distractive n.c.a.
- 9630 Activități de pompe funebre și similare
- 9699 Alte servicii personale n.c.a.
- 0143 Cresterea cailor și a altor cabaline
- 0161 Activități auxiliare pentru producția vegetală
- 1626 Fabricarea de combustibili solizi din biomasa vegetală
- 1627 Finisarea articolelor din lemn
- 1628 Fabricarea altor produse din lemn; fabricarea articolelor din pluta, paie și din alte materiale vegetale impletite

3600 Captarea, tratarea si distributia apei
 3700 Colectare si epurarea apelor uzate
 3811 Colectarea deseurilor nepericuloase
 4681 Comert cu ridicata al combustibililor solizi, lichizi si gazosi si al produselor derivate
 4941 Transporturi rutiere de marfuri
 5611 Restaurante
 7721 Activitati de inchiriere si leasing cu bunuri recreationale si echipamente sportive
 9012 Activitati de creatie in domeniul artelor vizuale
 9039 Alte activitati suport pentru creatie si interpretare artistica
 9141 Activitati ale gradinilor botanice si zoologice
 3314 Repararea si intretinerea echipamentelor electrice
 4321 Lucrari de instalatii electrice
 4322 Lucrari de instalatii sanitare, de incalzire si de aer conditionat
 4323 Lucrari de izolatii
 4324 Alte lucrari de instalatii pentru constructii
 4391 Activitati de zidarie
 1612 Prelucrarea si finisarea lemnului
 4724 Vânzarea cu amănuntul prin intermediul caselor de comenzi sau prin Internet a pâinii și chiflelor, din aluaturi gata preparate. vânzarea cu amănuntul prin intermediul standurilor sau piețelor a pâinii și chiflelor, din aluaturi gata preparate
 4725 Comerțul cu amănuntul al băuturilor. Această clasificare include activitățile de vânzare cu amănuntul a băuturilor alcoolice și nealcoolice, inclusiv sucuri de fructe și legume, dar nu include consumul acestora la fața locului.
 4727 Comerț cu amănuntul al altor produse alimentare, neclasificate în altă parte
 4755 Comerț cu amănuntul al mobilei, al articolelor de iluminat și al altor articole de uz casnic n.c.a.
 4764 Comerț cu amănuntul al jocurilor și jucăriilor, în magazine specializate
 4778 Comerț cu amănuntul al altor bunuri noi, în magazine specializate.

CAP.II. CAPITALUL SOCIAL, PĂRȚILE SOCIALE

Art. 3 CAPITALUL SOCIAL

3.1. Capitalul social subscris și vărsat de către asociatul unic este în valoare totală de 200 lei divizat în 20 părți sociale a câte 10 lei fiecare, respectiv 100% din capitalul societății, și este proprietatea municipiului Craiova.

3.2. Capitalul social poate fi majorat sau redus în baza hotărârii Asociatului unic.

3.3. Reducerea capitalului social se face numai până la limita prevăzută de lege, cu determinarea motivelor reducerii și a procedurii utilizat pentru efectuarea acesteia.

3.4. Asociatul unic răspunde numai până la concurența capitalului social subscris.

CAP.III. CONDUCEREA ȘI ADMINISTRAREA SOCIETĂȚII

Art. 4 ADUNAREA GENERALĂ A ASOCIAȚILOR

4.1. Adunarea generală este organul suprem de conducere a societății, care decide asupra activului acesteia și asupra politicii economice și comerciale.

4.2. Municipiul Craiova, în calitate de asociat unic, are drepturile și obligațiile ce revin potrivit legislației în vigoare, adunării generale a asociaților. Atribuțiile adunării generale a asociaților sunt îndeplinite de asociatul unic prin reprezentanți.

4.3. Reprezentantul Municipiului în Adunarea Generală a Asociaților (AGA) este:

-

4.4. Mandatul reprezentanților Municipiului Craiova în Adunarea Generală a Asociaților este de 4 ani.

4.5. Reprezentantul A.G.A. titular va participa la toate ședințele A.G.A. ale societății. În cazul imposibilității justificate de participare, la ședințele A.G.A. ale societății va participa supleantul desemnat în acest scop.

4.6. Adunarea Generală a Asociaților are următoarele atribuții, competențe și responsabilități:

- a) hotărăște asupra schimbării formei juridice a societății;
- b) aprobă mutarea sediului societății;
- c) hotărăște asupra schimbării obiectului de activitate al societății;
- d) aprobă înființarea sau desființarea unor sucursale, sedii secundare sau puncte de lucru;
- e) aprobă majorarea capitalului social și stabilește condițiile efectuării acestei operațiuni;
- f) aprobă reducerea capitalului social sau reîntregirea lui prin orice formă permisă de lege;
- g) modifică și/sau completează Actul Constitutiv;
- h) aprobă fuziunea cu alte societăți, divizarea sau dizolvarea anticipată a societății;
- i) decide urmărirea administratorilor pentru daunele pricinuite societății, desemnând și persoana însărcinată să o exercite;
- j) hotărăște asupra participării societății la capitalul social al altor societăți comerciale;
- k) aprobă sau modifică situațiile financiare anuale pe baza rapoartelor prezentate de Consiliul de administrație și fixează dividendul;
- l) aprobă repartizarea profitului net sau acoperirea pierderii, după caz;
- m) aprobă bugetul de venituri și cheltuieli;
- n) îi numește și îi revocă pe membrii Consiliului de Administrație la propunerea Consiliului de Administrație în funcție sau a Asociatului unic. Candidații propuși de Consiliul de Administrație sunt selectați/evaluați în prealabil și recomandați de Comitetul de nominalizare din cadrul Consiliului de Administrație. În cazul în care Autoritatea Publică Tutelară (Municipiul Craiova), în numele Asociatului unic, propune candidați pentru funcțiile de membri ai Consiliului de Administrație, aceste propuneri sunt făcute în baza unei selecții prealabile efectuate de o comisie formată din specialiști în recrutarea resurselor umane;
- o) stabilește, respectiv modifică remunerația cuvenită membrilor Consiliului de Administrație;

p) aprobă Planul de administrare întocmit de către Consiliul de Administrație care include strategia de administrare pe toată durata mandatului Consiliului de Administrație, pentru atingerea obiectivelor și criteriilor de performanță stabilite în contractele de mandat. Adunarea Generală a Asociaților va putea decide completarea sau revizuirea Planului de administrare dacă acesta nu prevede măsurile pentru realizarea obiectivelor cuprinse în contractele de mandate și nu cuprinde rezultatele prognozate care să asigure evaluarea indicatorilor de performanță stabiliți în contracte. Dacă Planul de administrare revizuit nu este aprobat de Adunarea Generală a Asociaților, administratorii în funcție vor convoca de îndată Adunarea Generală a Asociaților, pentru numirea, în conformitate cu prevederile legale, a unor noi administratori. În acest caz, administratorii nu sunt îndreptățiți la daune-interese;

q) aprobă obiectivele și criteriile de performanță ale administratorilor;

r) evaluează anual activitatea administratorilor atât în ceea ce privește execuția contractului de mandat, cât și a planului de administrare, după caz, cu sprijinul unor experți în astfel de evaluări;

s) numește, înainte de încheierea exercițiului financiar, auditorul statutar- persoană fizică sau juridică, autorizată în condițiile legii, contractat potrivit legislației în vigoare, pentru o perioadă de maxim 4 ani;

t) hotărăște te asupra modalităților de evaluare în vederea determinării valorii patrimoniului societății;

u) hotărăște cu privire la contractarea de împrumuturi bancare, acordarea de garanții și realizarea investițiilor;

v) introduce cererea pentru deschiderea procedurii insolvenței societății, potrivit Legii nr. 85/2014 privind procedura insolvenței, cu modificările și completările ulterioare;

w) exercită orice alte atribuții care, prin lege, sunt stabilite în competența Adunării Generale a Asociaților.

4.7. Hotărârile Adunării Generale a Asociaților trebuie înregistrate la Oficiul Registrului Comerțului, dacă ele se referă la acte sau fapte a căror înregistrare este prevăzută de lege.

4.8. Adunarea Generală a Asociaților este convocată de Consiliul de administrație. Convocarea se va face prin orice mijloc de comunicare cu cel puțin 10 zile înainte de ziua fixate pentru ținerea acesteia, arătându-se ordinea de zi.

4.9 Adunarea Generală a Asociaților se ține la sediul societății sau în locul indicat în convocare.

Art. 5 CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE

5.1 Componenta Consiliului de administrație

5.1.1. Societatea ECO URBIS Craiova S.R.L. este administrată de un Consiliu de Administrație format din 5 membri, persoane fizice cu experiență în activitatea de administrare/management a/al unor întreprinderi publice profitabile sau a/al unor societăți comerciale profitabile din domeniul de activitate al societății ECO URBIS Craiova S.R.L.

5.1.2 Cel puțin doi dintre membrii Consiliului de Administrație trebuie să aibă studii economice sau juridice și experiență în domeniul economic, juridic, contabilitate, audit sau financiar de cel puțin 5 ani.

5.1.3 Nu pot fi selectați mai mult de doi membrii din rândul funcționarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul Primăriei municipiului Craiova ori din cadrul altor autorități sau instituții publice.

5.1.4 Majoritatea membrilor Consiliului de Administrație este formată din administratori neexecutivi și independenți, în sensul art.138² din Legea nr. 31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

5.1.5 .O persoană fizică poate exercita concomitent cel mult 2 mandate de administrator în societăți sau întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României.

5.2 Procedura de selecție a membrilor Consiliului de Administrație

5.2.1 . Numirea administratorilor pentru pozițiile devenite vacante pentru orice cauză de încetare a mandatului administratorului se va face potrivit procedurii prevăzute prin prezentul Act constitutiv și cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

5.2.2 . Membrii Consiliului de Administrație sunt desemnați de Adunarea Generală a Asociaților, la propunerea consiliului de administrație în funcție sau a autorității publice tutelare - Municipiul Craiova.

5.2.3 Mandatul administratorilor este stabilit prin actul constitutiv, neputând depăși 4 ani. Mandatul administratorilor care și-au îndeplinit în mod corespunzător atribuțiile poate fi reînnoit.

5.2.4 . Candidații propuși de Consiliul de Administrație al societății sunt evaluați sau selectați în prealabil și recomandați de comitetul de nominalizare din cadrul Consiliului de Administrație. Prin decizie a Consiliului de Administrație se poate stabili ca în procesul de evaluare comitetul de nominalizare să fie asistat de un expert independent, persoană fizică sau juridică specializată în recrutarea resurselor umane, ale cărui servicii sunt contractate de societate în condițiile legii.

5.2.5 . în cazul în care Municipiul Craiova, în numele Asociatului unic, propune candidați pentru funcțiile de membri ai consiliului de administrație, aceste propuneri sunt făcute în baza unei selecții prealabile efectuate de o comisie formată din specialiști în recrutarea resurselor umane. Municipiul Craiova poate decide ca în procesul de selecție comisia să fie asistată sau selecția să fie efectuată de un expert independent, persoană fizică sau juridică specializată în recrutarea resurselor umane, ale cărui servicii sunt contractate potrivit legii. în acest caz.5.2.6 Criteriile de selecție a administratorilor sunt stabilite de către membrii comitetului de nominalizare, comisie și/sau expertul independent, după caz, cu luarea în considerare a specificului și complexității activității societății și a cerințelor din scrisoarea de așteptări.

5.3 Funcționarea Consiliului de administrație

5.3.1 Președintele este ales de către Consiliul de Administrație dintre membrii acestuia, pe durata mandatului său de administrator și coordonează activitatea Consiliului de Administrație.

5.3.2. *Președintele raportează cu privire la activitatea Consiliului de Administrație, Adunării Generale a Asociaților. El veghează la buna funcționare a organelor societății. În cazul în care președintele se află în imposibilitate temporară de a-și exercita atribuțiile, pe durata stării respective de imposibilitate, Consiliul de administrație poate însărcina pe un alt administrator cu îndeplinirea funcției de președinte.*

5.3.3 . *Lista membrilor Consiliului de administrație este publicată, prin grija președintelui Consiliului de administrație, pe pagina de internet a întreprinderii publice, pe întreaga durată a mandatului acestora.*

5.3.4 . *Membrii Consiliului de administrație sunt numiți/revocați exclusiv prin hotărârea Adunării Generale a Asociaților.*

5.3.5. *Consiliul de Administrație se întrunește cel puțin o dată pe lună sau ori de câte ori este nevoie la sediul societății; ședințele consiliului sunt conduse de către președintele Consiliului de Administrație. Convocările pentru întrunirile Consiliului de Administrație trebuie să cuprindă:*

a) data și locul unde se va ține ședința;

b) ordinea de zi;

c) analize, statistici, programe, proiecte, situații și orice alt document și/sau materiale informaționale care stau la baza întocmirii ordinii de zi a ședinței Consiliului de Administrație; acestea vor fi semnate de către specialiștii societății, cu aprobarea directorului și vor fi înregistrate în registrul, special deschis, la începutul anului calendaristic.

5.3.6 . *Membrii Consiliului de administrație au puteri depline exercitate împreună conform prevederilor legale, iar deciziile se adoptă cu unanimitate de voturi.*

5.3.7 . *Ședințele Consiliului de administrație se desfășoară legal în prezența a 2/3 din membri.*

5.3.8 . *La întrunirile Consiliului de Administrație, directorii prezintă rapoarte scrise asupra atribuțiilor executate; aceste raportări pot fi prezentate la inițiativa directorilor sau la solicitarea scrisă sau verbală a unui membru din Consiliul de Administrație, prin intermediul președintelui acestuia.*

5.3.9 . *La ședințele Consiliului de Administrație se poate convoca și **auditorul statutar**.*

5.3.10. *La ședința Consiliului de Administrație se întocmește un proces-verbal, de către secretar, care va cuprinde următoarele:*

a) ordinea deliberărilor;

b) deciziile luate;

c) numărul voturilor întrunite;

d) opiniile separate, dacă este cazul.

5.3.11 . *Obligațiile și răspunderea administratorilor sunt reglementate de dispozițiile referitoare la mandat și de cele special prevăzute în Legea nr.31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare.*

5.4 Atribuțiile Consiliului de administrație

5.4.1 . Consiliul de administrație este însărcinat cu îndeplinirea tuturor actelor necesare și utile pentru realizarea obiectului de activitate al societății, cu excepția celor rezervate de lege pentru adunarea generală a asociaților.

5.4.2 . Consiliul de Administrație reprezintă societatea în raport cu terții și în justiție prin președintele său.

5.4.3 . Consiliul de administrație are următoarele competențe de bază, care nu pot fi delegate directorilor:

- a) stabilirea direcțiilor principale de activitate și de dezvoltare ale societății;
- b) stabilirea politicilor contabile și a sistemului de control financiar, precum și aprobarea planificării financiare;
- c) numirea și revocarea directorilor și stabilirea remunerației lor;
- d) supravegherea activității directorilor;
- e) pregătirea raportului anual, organizarea adunării generale a acționarilor și implementarea hotărârilor acesteia;
- f) introducerea cererii pentru deschiderea procedurii insolvenței societății, potrivit Legii nr. 85/2014 privind procedura insolvenței.

De asemenea, nu pot fi delegate directorilor atribuțiile primite de către consiliul de administrație din partea adunării generale a acționarilor, în conformitate cu art. 114. 5.4.4 Consiliul de Administrație îndeplinește în principal următoarele atribuții:

- a) convoacă Adunarea Generală a Asociaților, stabilind ordinea de zi a ședinței, având obligația de a participa la ședințele acesteia;
- b) întocmește și prezintă Adunării Generale a Asociaților raportul cu privire la activitatea societății pe anul anterior, bilanțul și contul de profit și pierderi și urmărește respectarea prevederilor bugetului de venituri și cheltuieli aprobat de Adunarea Generală a Asociaților;
- c) propune bugetul de venituri și cheltuieli pe anul următor și rectificările necesare în cursul exercițiului financiar
- d) stabilește și propune spre aprobare Adunării Generale a Asociaților nivelul dividendelor, cu respectarea dispozițiilor legale privind constituirea fondurilor de rezervă, de dezvoltare și a fondurilor cu alte destinații, stabilite de Adunarea Generală a Asociaților;
- e) propune Adunării Generale a Asociaților modificarea/completarea Actului constitutiv, majorarea sau micșorarea capitalului social și constituirea de rezerve;
- f) propune Adunării Generale a Asociaților desemnarea membrilor Consiliului de administrație;
- g) adoptă, în termen de 90 de zile de la data numirii, un cod de etică, care se publică, prin grija președintelui consiliului de administrație, pe pagina proprie de internet a societății și se revizuieste anual, dacă este cazul, -cu avizul auditorului intern, fiind republicat la data de 31 mai a anului în curs.
- h) Elaborează o propunere pentru componenta de administrare a planului de administrare, în vederea realizării indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari, în termen de maximum 30 de zile de la data numirii sale. Componenta de administrare se completează cu componenta

managerială. Planul de administrare se supune analizei și aprobării consiliului de administrație al societății.

i) prin grija președintelui consiliului de administrație, în termen de 5 zile de la aprobarea planului de administrare, convoacă Adunarea Generală a Asociaților, în vederea negocierii și aprobării indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari rezultați din planul de administrare;

j) negociază cu Adunarea Generală a Asociaților indicatorii de performanță financiari și nefinanciari fundamentați pe baza planului de administrare și scrisorii de așteptări, în termen de 45 de zile de la data comunicării acestora autorității publice tutelare. Dacă la expirarea acestui termen negocierea nu este finalizată, termenul se poate prelungi o singură dată cu maximum 30 de zile, la solicitarea oricăreia dintre părțile implicate;

k) convoacă Adunarea Generală a Asociaților pentru numirea unor noi administratori, în situația în care planul de administrare revizuit nu e aprobat de Adunarea Generală a Asociaților;

l) prezintă semestrial Adunării Generale a Asociaților, un raport asupra activității de administrare, care include și informații referitoare la execuția contractului de mandat al Directorului general, detalii cu privire la activitățile operaționale, la performanțele financiare ale societății și la raportările contabile semestriale ale societății;

m) numește directorii societății, 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 prezentului Act constitutiv. 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. Consiliul de administrație sau, după caz, expertul independent, împreună cu membrii comitetului de nominalizare și remunerare, stabilește criteriile de selecție, care includ, cel puțin, dar fără a se limita la aceasta, o experiență relevantă în consultanța în management sau în activitatea de conducere a unor întreprinderi publice ori societăți din sectorul privat. Numirea directorilor se realizează de către consiliul de administrație prin selectarea candidaților din lista scurtă;

n) analizează și aprobă raportul trimestrial depus și prezentat de Directorul general privind execuția mandatului acestuia;

o) aprobă Planul de management elaborat de Directorul general pentru durata mandatului și pentru primul an de mandat, putând dispune completarea sau revizuirea acestuia. Planul de management va fi corelat și va dezvolta Planul de management al Consiliului de administrație. Dacă Planul de management nu va fi aprobat de către Consiliul de administrație, acesta va proceda de îndată, dar nu mai târziu de 60 de zile, la numirea noului director general al societății. Mandatul directorului general în funcție încetează de drept la data numirii noului director. În acest caz, directorul general al societății nu este îndreptățit la daune-interese;

p) raportează lunar structurii de guvernare corporativă din cadrul Autorității publice tutelare, modul de îndeplinire a indicatorilor financiari și nefinanciari, anexă la contractual de

mandate, precum și alte date și informații de interes pentru Autoritatea publică tutelară, la solicitarea acesteia sau a structurii de guvernantă corporativă;

- q) aprobă structura organizatorică a societății la propunerea Directorului general, după caz;
- r) aprobă Regulamentul de organizare și funcționare și Regulamentul intern al societății;
- s) stabilește, respectiv modifică remunerația cuvenită directorului general al societății;
- t) înregistrează la Registrul Comerțului orice schimbare a Consiliului de administrație;
- u) în exercitarea atribuțiilor legale și desfășurarea activității societății, poate emite instrumente de lucru: regulamente, instrucțiuni, proceduri, metodologii, etc);
- v) rezolvă orice alte sarcini stabilite de Adunarea Generală a Asociaților, potrivit legii și conform Actului constitutiv;
- w) orice alte atribuții prevăzute prin contractul de mandat, prin prezentul Act constitutiv și prin lege care sunt stabilite în competența administratorilor societății.

5.5 Remunerația membrilor Consiliului de administrație

5.5.1 . Remunerația membrilor neexecutivi ai consiliului de administrație este formată dintr-o indemnizație fixă lunară. Indemnizația fixă nu poate depăși de două ori media pe ultimele 12 luni a câștigului salarial mediu brut lunar pentru activitatea desfășurată conform obiectului principal de activitate înregistrat de societate, la nivel de clasă conform clasificărilor activităților din economia națională, comunicat de Institutul Național de Statistică anterior număririi.

5.5.2 . Remunerația membrilor executivi ai consiliului de administrație este formată dintr-o indemnizație fixă lunară care nu poate depăși de 6 ori media pe ultimele 12 luni a câștigului salarial mediu brut lunar pentru activitatea desfășurată conform obiectului principal de activitate înregistrat de societate, la nivel de clasă conform clasificărilor activităților din economia națională, comunicat de Institutul Național de Statistică anterior număririi. Adunarea Generală a Asociaților se va asigura, la stabilirea indemnizației fixe lunare a fiecărui membru al consiliului de administrație, că aceasta este justificată în raport cu îndatoririle specifice, atribuțiile în cadrul unor comitete consultative, cu numărul de ședințe, obiectivele și criteriile de performanță stabilite în contractul de mandat.

i

Art. 6 COMITETE CONSULTATIVE

6.1 . în cadrul Consiliului de administrație se constituie Comitetul de nominalizare și remunerare și Comitetul de audit.

6.2 Comitetul de nominalizare și remunerare și Comitetul de audit sunt formate din administratori neexecutivi, cel puțin unul dintre membrii fiecărui comitet fiind independent, desemnați de către Consiliul de administrație.

6.3 . Deciziile Comitetului de nominalizare și remunerare și Comitetului de audit se adoptă cu majoritatea voturilor membrilor prezenți, iar pentru validarea deliberărilor este necesară prezența a cel puțin jumătate plus unu din numărul total al membrilor.

6.4 La fiecare ședință se va întocmi un proces-verbal, care va cuprinde numele participanților, ordinea deliberărilor, deciziile luate, numărul de voturi întrunite și opiniile

separate. Hotărârile Comitetelor vor fi aduse la cunoștință Consiliului de administrație în proxima ședință a acestuia.

6.5 Comitetul de nominalizare și remunerare formulează propuneri pentru funcțiile de administrator, elaborează și propune Consiliului de administrație al societății procedura de selecție a candidaților pentru funcțiile de director general și de directori, recomandă Consiliului de administrație candidații pentru funcțiile enumerate, formulează propuneri privind remunerarea directorului general și a directorilor societății.

6.6 Consiliul de Administrație va desemna membrii Comitetului de audit, dintre care unul va fi numit președinte al Comitetului de audit. Președintele Consiliului de administrație nu va putea fi președinte al Comitetului de audit.

6.7 Cel puțin un membru al Comitetului de Audit va trebui să aibă experiență în domeniul audit, financiar sau contabilitate.

6.8 Comitetul de Audit îndeplinește atribuțiile legale prevăzute la art. 65 din Legea 162/2017 privind auditul statutar al situațiilor financiare anuale și care constau în principal în monitorizarea procesului de raportare financiară, a sistemelor de control intern, de audit intern și de management al riscurilor din cadrul societății, precum și în supravegherea activității de audit statutar al situațiilor financiare anuale (consolidate).

Art. 7 DIRECTORUL GENERAL

7.1. Consiliul de administrație delegă conducerea societății unuia sau mai multor directori, numind pe unul dintre ei director general. Directorul general al societății este dl. Grigorie Marinel-Cristian, cu domiciliul în Craiova, str. Tudor Vladimirescu, nr.7 , denumit în continuare administrator,

7.2. Președintele consiliului de administrație al societății nu poate fi numit și director general.

7.3. Directorii pot fi numiți din afara consiliului de administrație sau dintre administratori, care devin astfel administratori executivi, cu respectarea procedurii prevăzute de O.U.G nr.109/2011 cu modificările și completările ulterioare.

7.4. 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 pct.5.4.3 Ut. m);

7.5. Directorul general, indiferent că este selectat din cadrul consiliului de administrație sau din afara acestuia, este numit 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 prezentului Act constitutiv (pct.5.2);

7.6. în termen de 60 de zile de la numire, directorii elaborează și prezintă consiliului de administrație o propunere pentru componenta de management a planului de administrare pe durata mandatului, în vederea realizării indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari;

7.7. *Directorul general elaborează și prezintă trimestrial Consiliului de administrație un raport în care sunt prezentate informații privind execuția mandatului său, schimbările semnificative în situația afacerilor și în aspectele externe care ar putea afecta performanța societății S.C. ECO URBIS Craiova S.R.L. sau perspectivele sale strategice.*

7.8. *Directorul general asigură conducerea activității zilnice, decide cu privire la angajarea personalului și la salarizarea acestuia, cu respectarea prevederilor legislației muncii.*

7.9. *Durata mandatului directorului general se stabilește prin contractul de mandat încheiat de acesta cu societatea, în baza deciziei Consiliului de administrație.*

7.10 *Remunerația directorilor este stabilită de consiliul de administrație și nu poate depăși nivelul remunerației stabilit pentru membrii executivi ai consiliului de administrație. Ea este unica formă de remunerație pentru directorii care îndeplinesc și calitatea de administratori.*

7.11 *Remunerația este formată dintr-o indemnizație fixă lunară stabilită în limitele prevăzute la pct. 5.5.2. Indicatorii de performanță financiari și nefinanțari aprobați constituie elemente față de care se determină componenta variabilă a remunerației pentru directorii societății.*

Art.8 CONTROLUL FINANCIAR AL ACTIVITĂȚII SOCIETĂȚII

8.1 *Societatea ECO URBIS Craiova S.R.L. va fi auditată în baza unui contract de servicii de un auditor statutar.*

8.2. *Atribuțiile, competențele și răspunderea auditorului statutar sunt cele stabilite de Legea nr. 162/2017 - privind auditul statutar al situațiilor financiare anuale și al situațiilor financiare anuale consolidate și de modificare a unor acte normative.*

8.3. *Auditorul statutar este numit înainte de încheierea exercițiului financiar de către Adunarea Generală a Asociaților.*

8.4. *Auditul statutar va fi exercitat în condițiile prevăzute de Legea nr. 162/2017 - privind auditul statutar al situațiilor financiare anuale și al situațiilor financiare anuale consolidate și de modificare a unor acte normative.*

8.5 . *Situațiile financiare anuale, auditate potrivit legii, se depun la unitățile teritoriale ale Ministerului Finanțelor Publice.*

8.6 . *Societatea va organiza activitatea de audit intern în concordanță cu prevederile legislației aplicabile. Auditorul intern are obligația să informeze Consiliul de administrație, iar în cazuri grave, Adunarea Generală a Asociaților, despre orice neregularitate constatată în administrarea societății.*

Art. 9 DURATA SOCIETĂȚII

9.1. *Societatea ECO URBIS Craiova S.R.L. se constituie pentru durată nelimitată.*

Art. 10 REPARTIZAREA DIVIDENDELOR

10.1. *Cota parte din profitul societății stabilită de către Adunarea Generală a Asociaților pentru a fi plătită asociaților, constituie dividend.*

10.2. Dividendele se plătesc asociatului proporțional cu cota de participare la capitalul social vărsat al societății.

10.3. Dividendele se plătesc în termenele stabilite de către Adunarea Generală a Asociaților, dar nu mai târziu de 8 luni de la data aprobării situației financiare anuale aferente exercițiului financiar încheiat.

10.4. Asociatul societății participă la pierderile acesteia în limita acțiunilor deținute și proporțional cu cota fiecăruia de participare la capitalul social vărsat al societății.

Art. 11 OPERAȚIUNI CE SE PREIAU

Amortizarea se face în condițiile legii, cu respectarea Legii contabilității.

Contabilitatea se ține în limba română și în moneda națională, bilanțul contabil, contul de profit și pierderi, raportul administratorilor vor fi înregistrate conform prevederilor legale. Profitul societății se stabilește pe baza bilanțului contabil, aprobat de Adunarea Generală a Asociaților.

Profitul impozabil se stabilește conform prevederilor legale.

Din beneficiul anual se stabilește fondul de rezervă conform dispozițiilor legale în vigoare.

Distribuirea și plata dividendelor cuvenite asociatului se fac de societate, conform prevederilor legale. Evidența activităților și documentelor societății se va ține prin registre, conform dispozițiilor legale.

CAP. IV MODIFICAREA ACTULUI CONSTITUTIV

Art. 12. CONDIȚII

Actul constitutiv poate fi modificat prin hotărâre a adunării generale, cu respectarea condițiilor de fond și de formă prevăzute de lege pentru încheierea lui, în următoarele situații:

- schimbarea obiectului principal de activitate;
- modificarea capitalului social;
- fuziunea și divizarea;
- reducerea sau prelungirea duratei societății;
- dizolvarea și lichidarea ei.

Art. 13. EFECTE

Schimbarea formei societății, prelungirea duratei ei sau alte modificări ale actului constitutiv societății nu atrag crearea unei persoane juridice noi.

Art. 14 MAJORAREA CAPITALULUI

Majorarea capitalului societății se poate face prin :

- a) emisiunea de noi părți sociale;
- b) aport de capital;
- c) prin mărirea valorii nominale a părților sociale.

Părțile sociale noi vor fi eliberate prin încorporarea rezervelor, cu excepția rezervelor legale, precum și a beneficiilor sau a primelor de emisiune ori prin compensarea unor creanțe lichide și exigibile asupra societății cu părți sociale emise de aceasta.

Se pot include în rezerve și folosi pentru majorarea capitalului social diferențele favorabile prin reevaluarea patrimoniului social.

Societatea nu va putea să majoreze capitalul social prin emisiunea de noi părți sociale până nu vor fi achitate cele din emisiunea precedentă. Aporturile în creanțe nu sunt admise.

Art. 15 MAJORAREA CAPITALULUI SOCIAL PRIN APORTURI ÎN NATURĂ

În cazul în care majorarea de capital se face prin aporturi în natură, Adunarea Generală a Asociaților numește unul sau mai mulți experți pentru evaluarea acestor aporturi.

După depunerea raportului de expertiză, va fi reconvocată Adunarea Generală a Asociaților, care, având în vedere concluziile experților, poate hotărî majorarea capitalului social. Hotărârea Adunării Generale a Asociaților trebuie să cuprindă:

- descrierea aportului în natură;*
- numele persoanelor care le efectuează;*
- numărul acțiunilor ce se vor emite în schimb.*

Art. 16 EFECTELE HOTĂRÂRII ADUNĂRII GENERALE A ASOCIAȚILOR

Hotărârea Adunării Generale a Asociaților privind majorarea capitalului social produce efecte numai în măsura în care a fost adusă la îndeplinire în termen de un an de la data adoptării ei.

CAP.V DIVIZAREA, FUZIUNEA, DIZOLVAREA ȘI LICHIDAREA SOCIETĂȚII

Art. 17 Fuziunea și dizolvarea societății se hotărăște de către Asociatul unic, la propunerea motivată a Consiliului de Administrație și se realizează conform procedurilor legale în vigoare.

Art. 18 Dizolvarea societății se face în următoarele cazuri prevăzute de lege:

- imposibilitatea realizării obiectului principal de activitate al societății;*
- declararea nulității societății;*
- deschiderea procedurii lichidării judiciare;*
- hotărârea Tribunalului, la cererea asociatului unic pentru motive temeinice;*
- dacă administratorii constată pierderea unei jumătăți din capitalul social al societății sau reducerea acestuia sub minimul legal prevăzut de lege, sunt obligați să solicite convocarea AGA pentru a hotărî constituirea capitalului, limitarea lui la suma rămasă sau dizolvarea societății;*
- alte cauze prevăzute de lege și de actul constitutiv al societății.*

Art. 19 Asociatul unic poate reveni asupra hotărârii de dizolvare, în condițiile legii.

Art. 20 Lichidarea societății se realizează conform prevederilor legale în materie.

Prezentul act constitutiv poate fi modificat, completat și rectificat de către Asociatul unic cu respectarea condițiilor de formă și publicitate prevăzute de lege.

Prezentul act constitutiv se redactează în 3 (trei) exemplare, astăzi,

