

ACT CONSTITUTIV AL
SOCIETĂȚII DE SERVICII COMUNITARE CORBEANCA – SSCC

CAPITOLUL I – ASOCIAT UNIC

Primăria Comunei Corbeanca prin Consiliul Local Corbeanca, persoană juridică de drept public, având capacitate juridică deplină și patrimoniu propriu, prin reprezentant mandatat domnul Adrian Sorin Apățeanu în calitate de Primar al Comunei Corbeanca, am hotărât, în conformitate cu dispozițiile Legii nr. 31/1990, a Codului Civil, OUG nr. 109/2011 și a tuturor prevederilor legale în domeniu în vigoare, constituirea unei societăți comerciale cu capital integral public, românesc, finanțarea cheltuielilor urmând a se realiza din veniturile proprii și din alocații de la bugetul local.

CAPITOLUL II – FORMA, DENUMIREA, SEDIUL, DURATA

Art.1 Forma juridică a societății

1. Societatea este persoană juridică română, având formă juridică de societate cu răspundere limitată, care își desfășoară activitatea potrivit legilor române și prezentului act constituitiv.
2. Forma juridică a societății poate fi schimbată doar în condițiile legii și fără ca prin aceasta să se creeze o persoană juridică nouă.

Art. 2 Denumirea societății. Emblema societății

1. Denumirea societății este SOCIETATEA DE SERVICII COMUNITARE CORBEANCA – SSCC, conform dovezii de disponibilitate nr.273655 din 27.01.2025
2. Societatea va putea opta în viitor pentru adoptarea unei embleme, în condițiile legii.
3. Emblema va putea fi folosită pe panouri de reclamă, pe afișe, în publicații, pe prospecte, pe facturi, pe note de comandă, pe corespondența comercială și în orice alt mod vizibil.

Art. 3 Sediul social al societății. Sedii secundare

1. Sediul social al societății este în clădirea primăriei Corbeanca, etajul 2, sala de consiliu, Strada Independentei nr.14, Comuna Corbeanca, Județul Ilfov
2. În funcție de necesitățile și prin voința asociatului unic, sediul social va putea fi schimbat cu respectarea prevederilor legale.
3. În baza hotărârii asociatului unic, societatea va putea să-și deschidă filiale, birouri, sucursale, reprezentanțe, agenții sau alte sedii secundare, în condițiile legii.
4. Deținerea spațiilor necesare desfășurării activității societății se va face în oricare dintre formele îngăduite de lege: contract de închiriere, contract de comodat, contract de vânzare-cumpărare și altele.
5. În orice factură, ofertă, comandă, tarif, prospect și alte documente întrebuintate în comerț emanând de la societate, trebuie să se menționeze denumirea, forma juridică, sediul social și codul unic de înregistrare, numărul de înmatriculare în Registrul Comerțului și capitalul social. Sunt exceptate bonurile fiscale emise de aparatele de marcat electronice, care vor cuprinde elementele prevăzute de legislația din domeniu. În situația în care documentele menționate sunt emise de o sucursală, acestea trebuie să menționeze și oficiul Registrului Comerțului la care a fost înregistrată sucursala și numărul ei de înregistrare. Dacă societatea deține o pagină de internet proprie, informațiile vor fi publicate și pe pagina de internet a societății.

Art. 4 Durata societății

Conform hotărârii asociatului unic, societatea va funcționa pe o durată de timp nedeterminată, cu începere de la data înregistrării în Registrul Comerțului.

CAPITOLUL III – OBIECTUL DE ACTIVITATE

Art. 5 Domeniul principal de activitate și activitatea principală. Alte activități secundare

Domeniul principal de activitate este Cod CAEN CAEN 6832 - Administrarea imobilelor pe bază de comision sau contract

Conform Nomenclatorului privind Clasificarea Activităților din Economia Națională (CAEN), obiectul de activitate al societății este:

a) Activitatea principală:

CAEN 6832 - Administrarea imobilelor pe bază de comision sau contract

b) Alte activități.

Domenii secundare de activitate declarate:

6832 - Administrarea imobilelor pe bază de comision sau contract

7032 Administrarea imobilelor pe baza de tarife sau contract Aceasta clasa include, de asemenea: - activitatea agentilor de colectare a chiriilor; - înlesnirea administrării, activitățile de paza și activitățile legate de: o o înlesnirea tranzacțiilor financiare; o curatenie și întreținere a cladirilor; o controlarea sistemelor de încălzire centrala, aerisire și climatizare; o executarea de reparatii usoare.

Art. 6 Desfășurarea activităților

1. Activitățile menționate în prezentul titlu se vor realiza împreună sau separat, în oricare dintre domeniile arătate, societatea urmând a desfășura toate acele activități conexe și auxiliare necesare realizării obiectului de activitate propus, în conformitate cu reglementările legale existente.

2. Asociatul unic se obligă să obțină avizele, autorizațiile și orice alte acte cerute de lege, necesare desfășurării obiectului de activitate.

3. Societatea își realizează obiectul de activitate în România, cu respectarea dispozițiilor legislației în vigoare.

4. Societatea va putea participa în calitate de acționar sau asociat la alte societăți, în condițiile legislației în vigoare.

5 Societatea va putea desfășura orice altă activitate legată direct sau indirect de obiectul său, sau își va putea lărgi, modifica și adapta obiectul de activitate cu respectarea legislației în vigoare.

CAPITOLUL IV - CAPITALUL SOCIAL ȘI PĂRȚILE SOCIALE

Art. 7 Capitalul social și părțile sociale

1. Asociatul unic a convenit ca societatea să aibă un capital social la constituirea societății în valoare de 100.000 lei;

2. Capitalul social este divizat în 100 părți sociale egale și indivizibile, fiecare având o valoare nominală de 1000 lei, deținute în întregime de către asociatul unic.

3. Bunurile care vor fi eventual constituite ca aport social în natură la capitalul social, pe parcursul desfășurării activității societății nu vor deveni proprietatea acesteia, rămânând în proprietatea asociatului unic și fiind deținute de societate în baza contractelor legale.

4. Asociatul unic va decide ulterior, în condițiile legii și ale prezentului Act constitutiv, cu privire la majorarea sau diminuarea capitalului social, după caz și conform prevederilor legale.

5 Asociatul unic se obligă să mențină o valoare netă minimă a capitalului, în conformitate cu prevederile legale.

6. Părțile sociale nu pot fi reprezentate prin titluri negociabile.

Art. 8 Aportul asociatului unic

1. Asociatul unic va deține în întregime cele 100 părți sociale, în valoare nominală de 1000 lei fiecare, în valoare totală de 100.000 lei, reprezentând 100% din capitalul social, având o participare la beneficiile societății și la suportarea pierderilor de 100%.

2. Obligațiile sociale sunt garantate cu patrimoniul social, iar asociatul este obligat numai la plata părților sociale.

3. Prin hotărârea asociatului unic, se pot coopta noi asociați în cadrul societății, prin cesiunea de părți sociale, cu respectarea prevederilor legale.

4. Cesiunea părților sociale trebuie înregistrată la Oficiul Registrului Comerțului competent, precum și în Registrul asociaților. Cesiunea părților sociale este opozabilă terților numai după înregistrarea la Oficiul Registrului Comerțului competent.

5. Aportul asociatului unic la capitalul social nu este purtător de dobânzi.

Art. 9 Despre părțile sociale

1. Deținerea de părți sociale implică de drept recunoașterea și însușirea prevederilor actului constitutiv al societății, cu toate modificările și completările ulterioare.

2. Părțile sociale sunt egale ca valoare și indivizibile, conferind asociatului unic dreptul să-și primească dividendele.

Art. 10 Majorarea și reducerea capitalului social

1. Majorarea capitalului social se poate face pe baza hotărârii asociatului unic:

a) prin crearea de noi părți sociale, reprezentând noi aporturi în numerar sau în natură, în condițiile legii;

b) prin aporturile de capital ale eventualilor asociați noi;

c) din rezerve (cu excepția celor legale);

d) beneficii;

e) alte surse prevăzute de lege.

2. Majorarea capitalului social se va realiza conform procedurii prevăzute de lege.

3. Reducerea capitalului social, precum și cesiunea părților sociale se face prin hotărârea asociatului unic, în limitele și în conformitate cu prevederile legale, prin:

a) micșorarea numărului de părți sociale;

b) reducerea valorii nominale a părților sociale;

c) alte procedee prevăzute de lege.

4. Hotărârea va trebui să respecte minimul de capital social, atunci când legea îl fixează, să arate motivele pentru care se face reducerea și procedeul ce va fi utilizat pentru efectuarea ei.

CAPITOLUL V – DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE ASOCIATULUI UNIC

Art. 11 Drepturile și obligațiile decurgând din părțile sociale

1. Societatea va ține evidența părților sociale într-un Registru ce se păstrează la sediul societății;

2. Fiecare parte socială subscrisă și vărsată conferă posesorului ei un drept proporțional egal, potrivit cu numărul părților sociale existente, dreptul de a lua hotărâri, participarea la profit sau la activul social, precum și alte drepturi prevăzute în Actul Constitutiv;

3. Asociațul unic are toate drepturile și obligațiile ce decurg conform legii din calitatea de asociat unic.

4. Societatea este administratorul bunurilor date în gestiune de Consiliul Local Corbeanca din patrimoniul său, cu excepțiile prevăzute de lege.

5. Societatea gestionează bunurile mobile și imobile, predate de către Consiliul Local Corbeanca.

6. Societatea folosește și dispune în mod autonom în condițiile legii de bunurile pe care le are în administrare pentru realizarea obiectului de activitate și beneficiază de rezultatele utilizării acestora precum și de bunurile proprii.

7. Un creditor al asociatului unic poate formula pretenții numai asupra părții din beneficiul societății, care i se va repartiza acestuia, sau la lichidarea societății, conform prevederilor actului constitutiv.

CAPITOLUL VI – CONDUCEREA ȘI ADMINISTRAREA SOCIETĂȚII

Art. 12 Conducerea societății

1. Conducerea societății este asigurată de Adunarea Generală a Asociaților și va avea toate drepturile și obligațiile sociatului unic în cadrul acesteia.
2. Societatea are o structură formată din Adunarea generală a Asociaților, Consiliu de administrație, Director General, compartimente de lucru.
3. Adunarea Generală a Asociaților este organul de conducere al societății care decide asupra activității acesteia, potrivit legii și asigură politica economică și comercială.

Membrii Adunării Generale a Asociaților nu sunt remunerați.

4. Adunările Generale ale Asociaților se vor ține la sediul societății.
5. Convocarea adunării generale a asociaților poate fi realizată prin scrisoare electronică, scrisoare cu confirmare de primire sau personal, prin luare la cunoștință. Convocarea trebuie să cuprindă în mod obligatoriu data și locul stabilit pentru Adunarea Generală și ordinea de zi.
6. Termenul de întrunire nu poate fi mai mic de 10 de zile de la data comunicării convocării.
7. Adunarea Generală a Asociaților va fi convocată de administrator. Dacă ordinea de zi conține propuneri de modificare a Actului constitutiv, convocarea trebuie să cuprindă în întregime textul acestor propuneri.
8. În convocarea pentru prima adunare generală va fi stabilită ziua și ora pentru cea de a doua adunare, în cazul în care cea dintâi nu s-ar putea desfășura. A doua adunare nu se va putea întruni în ziua fixată pentru prima adunare.
9. Asociatul unic poate, dacă nici unul dintre membrii reprezentanți ai Consiliului Local al Corbeanca nu se opun, să țină o adunare generală a asociaților și să adopte orice hotărâre, care ține de competența acesteia, fără a mai fi necesară îndeplinirea formalităților pentru convocarea unei astfel de adunări, fiind suficientă simpla prezență în cadrul Adunării Generale.
10. Asociatul unic va exercita conform legii atribuțiile Adunării generale a asociaților societății, având următoarele obligații principale:
 - a) să aprobe situația financiară anuală și să stabilească repartizarea profitului net;

- b) să desemneze administratorii și cenzorii, să îi revoce/demită și să le dea descărcare de activitate, precum și să decidă contractarea auditului financiar, atunci când acesta nu are caracter obligatoriu, potrivit legii;
- c) să decidă urmărirea administratorilor și cenzorilor pentru daunele pricinuite societății, desemnând și persoana însărcinată să o exercite;
- d) să modifice actul constitutiv;
- e) alte obligații prevăzute de lege și actul constitutiv.

11. Asociatul unic va consemna de îndată, în scris, orice decizie adoptată.

12. Adunarea generală prin reprezentanții săi desemnați de către asociatul unic, se întrunește cel puțin o dată pe an, și are următoarele atribuții:

- a) discută, aprobă sau modifică situațiile financiare anuale, pe baza raportului administratorului și a raportului Auditorului Financiar și stabilește repartizarea profitului net;
- b) numește și revocă administratorul potrivit legii;
- c) aprobă și încheie contractul de mandat al administratorului societății și stabilește, respectiv modifică remunerația convenită acestora;
- d) aprobă termenii și condițiile contractului încheiat cu Auditorul Financiar;
- e) aprobă bugetul de venituri și cheltuieli și hotărăște asupra programului de activitate și a strategiei propuse de administrator pentru exercițiul financiar următor;
- f) se pronunță asupra descărcării de gestiune a administratorului;
- g) deliberează asupra hotărârilor care îi sunt supuse spre aprobare de administratorul societății;
- h) stabilește valoarea asigurării pentru răspundere profesională pentru administrator;
- i) hotărăște cu privire la contractarea de împrumuturi bancare pe termen lung, inclusiv a celor externe;
- j) stabilește competențele și nivelul de contractare a împrumuturilor bancare curente, a creditelor comerciale și a garanțiilor;
- k) analizează rapoartele administratorului privind stadiul și perspectivele societății cu referire la profit și dividende, poziția pe piața de profil, nivelul tehnic, calitatea, forța de muncă, protecția mediului, relații cu clienții;

l) hotărăște cu privire la acționarea în justiție a administratorului și/sau a directorilor societății, a auditorilor pentru daune cauzate societății de către aceștia prin încălcarea îndatoririlor ce le revin față de societate;

m) în cazul vacantării postului de administrator, numește administrator provizoriu, pâna la desemnarea unui nou administrator în conformitate cu prevederile legale în vigoare;

n) hotărăște asupra oricăror altor probleme care țin de competența sa potrivit reglementărilor legale în materie.

13. Dacă adunarea nu poate lucra din cauza neîndeplinirii condițiilor de validitate a cvorumului necesar adoptării hotărârii (în prezența tuturor membrilor reprezentanți ai Consiliului Local), adunarea se va întruni la o a doua convocare și poate să delibereze asupra problemelor puse pe ordinea de zi a celei dintâi adunări, cu majoritatea voturilor exprimate, indiferent de numărul reprezentanților participanți. În caz de paritate, votul va fi considerat în sensul aprobării deciziei supuse votului.

14. Pentru adunările generale anuale următoarele documente sunt trimise anexă convocatorului: bilanțul și contul de profit și pierderi, raportul administratorului, raportul cenzorilor, raportul de audit financiar, proiectul programului de activitate pe anul următor.

15. Adunarea generală extraordinară se întrunește ori de câte ori este necesar a se lua o hotărâre pentru:

a) schimbarea formei juridice a societății cu respectarea prevederilor legale în vigoare;

b) mutarea sediului societății;

c) schimbarea/completarea obiectului de activitate al societății;

d) înființarea sau desființarea unor sedii secundare: sucursale, agenții, reprezentanțe sau alte asemenea unități fără personalitate juridică, dacă prin actul constitutiv nu se prevede altfel;

e) prelungirea duratei societății;

f) majorarea capitalului social;

g) reducerea capitalului social;

h) fuziunea cu alte societăți sau divizarea societății;

i) dizolvarea/lichidarea anticipată a societății;

j) oricare altă modificare a actului constitutiv sau oricare altă hotărâre pentru care este cerută aprobarea adunării generale extraordinare.

16. Adunarea Generală Extraordinară este convocată de către administratorul societății, sau de către o persoană anume delegată de către acesta și se va putea desfășura la sediul societății sau în alt loc, după cum va fi stabilit prin avizul de convocare.

În cazul Adunării Generale Extraordinare având ca obiect:

a) schimbarea formei juridice a societății cu respectarea prevederilor legale în vigoare;

b) majorarea capitalului social;

c) reducerea capitalului social;

d) dizolvarea/lichidarea anticipată a societății;

e) aprobarea lucrărilor de investiții;

f) operațiuni patrimoniale având ca obiect bunuri din domeniul public și/sau necesitatea suplimentării bugetului alocat societății pentru organizarea și funcționarea acesteia, în prezența tuturor membrilor reprezentanți ai Consiliului Local, luarea deciziilor se iau cu majoritate simplă de voturi. În caz de paritate de voturi, hotărârea supusă dezbaterii se consideră aprobată.

17. În cadrul Adunării Generale Extraordinare, asociatul unic va decide asupra proiectelor de investiții, asupra operațiunilor economice și financiare ce au ca obiect bunuri din domeniul public și/sau asupra suplimentării bugetului alocat societății pentru organizarea și funcționarea acesteia în urma convocării de către administratorul societății.

18. Convocarea se va realiza cu minim 2 zile anterior ședinței, prin publicare pe site, prin e-mail sau orice altă aplicație electronică care poate confirma transmiterea (aplicații telefonice de tip whatsapp, messenger, telegram sau alte asemenea), prin luare la cunoștință personal, va cuprinde locul și data adunării, precum și ordinea de zi, cu menționarea explicită a tuturor problemelor care vor face obiectul dezbaterilor adunării. În cazul în care pe ordinea de zi figurează numirea unui nou administrator (după expirarea mandatului provizoriu al primului administrator desemnat), în convocare se va menționa lista cuprinzând informații cu privire la numele, localitatea de domiciliu și calificarea profesională ale persoanelor propuse pentru funcția de administrator, care se află la dispoziția asociatului unic, putând fi consultată și completată de aceștia.

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

20. Înștiințarea pentru prima adunare generală extraordinară poate conține și data și ora pentru cea de-a doua adunare pentru cazul în care cea dintâi nu s-ar putea ține din lipsa cvorumului necesar. A doua adunare nu se poate intruni în chiar ziua fixată pentru prima adunare.

21. Adunarea Generală a Asociațiilor, Ordinară sau Extraordinară, va fi deschisă și prezidată de administratorul societății. Acesta va numi, o persoană în calitate de secretar al adunării. Secretarul Adunării Generale a Asociațiilor va fi desemnat din cadrul personalului angajat al societății. Secretarul va nota și înregistra asociații care sunt prezenți sau reprezentați și asociații care sunt absenți, redactând o listă de prezență, specificând modalitatea de participare (prezență fizică, prin videoconferință etc.) Secretarul va întocmi procesul verbal al ședinței.

22. Procesul-verbal al Adunării Generale a Asociațiilor se semnează de către Administrator, reprezentanții asociatului unic și de secretarul adunării care sunt prezenți și va cuprinde deliberările participanților (în rezumat) și hotărârile adoptate.

23. Procesul-verbal al Adunării Generale a Asociațiilor trebuie să conțină mențiuni privind formalitățile de convocare, locul, ora, data ședinței, reprezentanții asociațiilor, ordinea de zi, rezumatul problemelor puse în discuție și deciziile luate. Documentele referitoare la acestea, precum și procura specială, dacă este cazul, vor constitui anexe la procesul verbal de ședință.

24. Conform Legii nr. 31/1990 și Actului constitutiv, hotărârile Adunărilor Generale ale Asociațiilor sunt obligatorii pentru asociatul unic cât și pentru societate, inclusiv pentru aceia care nu au participat la adunare sau care au votat împotriva respectivei hotărâri. Voturile celor care se abțin vor fi considerate ca fiind pentru aprobarea hotărârii.

25. În cazul în care mandatul acordat unuia sau mai multor membri din cei 5 membri desemnați ca reprezentanți ai Asociatului unic încetează din cauze care îi privesc doar pe aceștia, mandatul acordat celorlalte rămâne în vigoare, urmând ca asociatul unic să desemneze noi membri pentru ocuparea pozițiilor vacante în termen de 10 zile de la încetarea mandatului.

26. Reprezentanții Asociatului Unic pot adopta hotărâri prin votul exprimat direct. De asemenea, reprezentanții pot participa la ședința în care se decide

modul de exercitare a votului în Adunarea Generală a Asociațiilor prin teleconferință, videoconferință sau orice alt mijloc similar de comunicare.

27. Hotărârile Adunării Generale se iau cu votul majorității reprezentanților asociatului unic, cu excepția hotărârilor care potrivit legii se adoptă cu o majoritate simplă, calificată sau absolută.

28. Hotărârile se adoptă prin vot deschis. Votul secret se va folosi în cazul numirii/revocării administratorului, precum și în caz de atragere a răspunderii administratorilor societății.

29. Administratorul și/sau anjații societății nu pot reprezenta asociații în cadrul Adunărilor Generale ale Asociațiilor, sub sancțiunea anulării oricărui astfel de hotărâri adoptate dacă fără votul acestora, majoritatea necesară pentru adoptarea hotărârii nu ar fi întrunită. Asociatul care, într-o anumită operațiune, are, fie personal, fie ca mandatar al unei alte persoane, un interes contrar aceluia al societății, este obligat să se abțină de la deliberările privind acea operațiune, în caz contrar asociatul este răspunzător de daunele produse societății, dacă, fără votul său, nu s-ar fi obținut majoritatea cerută.

30. Hotărârile Adunării Generale contrare legii sau Actului Constituit pot fi atacate în justiție, în termen de 15 zile de la data publicării în Monitorul Oficial al României, de către oricare dintre asociați care nu au luat parte la Adunarea Generală sau care au votat contra și au cerut să se insereze aceasta în procesul verbal al ședinței.

Art. 13 Administrarea Societății

1. Societatea va fi administrată de un administrator unic, numit de asociatul unic, împuternicit cu puteri depline pentru un mandat de 4 ani, în condițiile legii și va avea un salariu brut egal cu indemnizația lunară a viceprimarului Comunei Corbeanca, cu condiția îndeplinirii indicatorilor de performanță stabiliți în contractul de delegare de gestiune, salariul fiind acordat proporțional și corespunzător îndeplinirii acestora.

2. În perioada în care Comuna Corbeanca este asociat unic al Societății, Consiliul local al Comunei Corbeanca va exercita toate drepturile și obligațiile corepunzătoare participăției deținute de Comuna Corbeanca la această societate, în condițiile legii.

3. Societatea comercială va deschide conturi în lei și are drept de dispoziție asupra lor prin persoana administratorului desemnat de asociatul unic, acesta urmând a depune specimen de semnătură și a semna documentele bancare.

4. Revocarea administratorului provizoriu al societății, precum și a celui numit în baza unei proceduri de selecție se face prin Hotărârea Consiliului local Corbeanca.

5. În cadrul societății, administratorul va asigura conducerea activității zilnice și va întocmi bugetul de venituri și cheltuieli, care se va supune aprobării Consiliului local Corbeanca. Societatea își va acoperi cheltuielile cu veniturile proprii din activitatea desfășurată, precum și din subvenții alocate din bugetul local, conform prevederilor legale. Profitul net al societății va fi virat la bugetul local, după constituirea fondului de dezvoltare, în procent ce se va aproba de Consiliul local.

Art. 19 Atribuțiile, sarcinile și obligațiile Directorului general

1. Directorul General are următoarele atribuții, sarcini și responsabilități:

- răspunde de implementarea strategiei generale a activității societății pe baza utilizării eficiente a resurselor umane, tehnice, materiale, financiare din perspectiva reducerii costurilor și menținerii calității prestațiilor, realizarea obiectivelor și criteriilor aprobate prin contractul de performanță;
- propune relațiile de colaborare pe linie de cercetare, proiectare și producție, cu alte firme din țară și străinătate;
- aprobă încheierea de contracte de prestări servicii cu furnizori români și străini;
- stabilește pe baza structurii organizatorice a societății, transferarea de atribuții și competențe nivelelor ierarhice inferioare; de asemenea, stabilește modul de lucru și de colaborare între compartimentele organizatorice; organizează controlul îndeplinirii sarcinilor și al aplicării măsurilor aprobate;
- revede periodic atribuțiile, competențele și responsabilitățile pe fiecare verigă organizatorică, reglează disfuncționalitățile și adoptă deciziile necesare, colaborând în acest sens cu ceilalți șefi de compartimente;
- propune restructurarea formelor de organizare, metodele și instrumentele de conducere ori de câte ori este necesar;
- asigură organizarea controlului financiar propriu de gestiune, în colaborare cu șeful compartimentului economic;
- elaborează Regulamentul Intern și asigură respectarea acestuia de către salariați;
- urmărește desfășurarea activității de perfecționare și promovare a tuturor categoriilor de salariați, corespunzător intereselor societății;
- se preocupă de cunoașterea legislației ce are legătură cu obiectul de activitate al societății;

- stabilește criteriile de apreciere anuală și fișa postului personalului angajat;
 - aprobă programarea și reprogramarea plecărilor în concediu de odihnă a salariaților;
 - are dreptul de selectare, angajare și concediere asupra personalului societății;
 - numește Comisia de recepție;
 - reprezintă societatea în relațiile cu terțe persoane fizice sau juridice;
 - încheie acte juridice, în numele și pe seama societății, conform legii;
 - aprobă și modifică programul de activitate.
2. Directorul general răspunde pentru orice daune pricinuite societății prin nerespectarea atribuțiilor sale.
3. Directorul General are drept de semnătură în bancă.
4. Adunarea Generală a Asociaților va putea delega în scris atribuții Directorului general în ce privește aplicarea hotărârilor ce au ca obiect: mutarea sediului social, schimbarea obiectului de activitate al societății, mărirea, reducerea sau reintegrarea capitalului social.
5. Directorul General poate delega puterile de reprezentare altor persoane, cu aprobarea prealabilă a Consiliului de Administrație.
6. În exercitarea funcțiilor sale, Directorul General este obligat ca în relațiile cu societatea să respecte limitele impuse de lege, de contractul de mandat, de hotărârile Consiliului de Administrație și Adunarea Generală a Asociaților. Directorul General va acționa în numele societății depunând toată diligența.
7. Reprezentantul legal al societății este Directorul General. Reprezentarea este generală, în conformitate cu prevederile legale, urmând a fi exercitată în raporturile cu alte societăți, cu organele statului și ale justiției, precum și în raporturile cu partenerii contractuali și cu salariații societății.

CAPITOLUL VII. GESTIUNEA ȘI CONTROLUL FINANCIAR AL ACTIVITĂȚII SOCIETĂȚII

Art. 20 Gestiunea societății

1. Gestiunea societății este controlată de Adunarea Generală a Asociaților prin cei cinci administratori care sunt organizați sub forma Consiliului de Administrație și auditul public intern, ori de câte ori acesta consideră necesar.

Controlul constă în:

- administrarea fondurilor societății;
- exactitatea documentelor contabile;
- controlul operațiunilor de lichidare;

- evaluarea sistemului de control managerial;

2. Auditul public intern exercită controlul asupra tuturor activităților desfășurate în cadrul entităților publice și celor subordonate, aflate în coordonarea sau sub autoritatea altor entități publice, cu privire la îndeplinirea obiectivelor și evaluarea sistemului de control.

3. Exercițiul financiar începe la 1 ianuarie și se încheie la 31 decembrie al fiecărui an. Primul exercițiu economico – financiar începe la data constituirii societății.

4. Societatea va organiza activitatea de audit public intern în concordanță cu prevederile legale aplicabile- Legea nr.672/2002 privind auditul public intern, republicată cu modificările și completările ulterioare.

5. Compartimentul de audit public intern se va organiza în subordinea Consiliului de Administrație.

6. Planurile anuale și multi anuale de audit public intern vor fi avizate de consiliul de administrație.

7. Auditul public intern va fi realizat prin Asociația Comunelor din România, filiala Ilfov în baza unui Acord de Cooperare privind organizare și exercitarea activității de audit public intern – aprobat prin Hotărâre a Consiliului local Corbeanca.

8. Societatea își va ține contabilitatea operațiunilor sale în lei pe tipuri de activitate – separat apă, separat canal, separate alte activități și întocmește lunar, trimestrial și anual, documentele necesare, conform legislației economico – financiare în vigoare.

9. Directorul General semnează și răspunde de situațiile financiare ale Societății.

10. Situațiile financiare vor fi depuse la direcțiile generale ale finanțelor publice competente, în termenele prevăzute de lege.

11. Un exemplar al situației financiare anuale va fi depus la oficiul registrului comerțului și altul la A.M.E.P.I.P în termen de 15 zile de la data aprobării.

12. Nivelul salariilor pentru personalul societății pe categoria de calificare și funcții se aprobă și poate fi modificat de Consiliul de Administrație la propunerea Directorului General al Societății, în funcție de studii, munca efectiv prestată cu respectarea limitei minime de salarizare prevăzute de lege.

13. Indemnizația Directorului General se aprobă de Consiliul de Administrație.

1. Drepturile salariale se stabilesc prin negocieri la nivelul societății între Directorul General și salariați care apoi vor fi înscrise în contractul colectiv de muncă. Acesta va fi încheiat conform prevederilor legale în vigoare. Plata drepturilor salariale, a impozitelor aferente și a contribuțiilor la asigurările sociale se vor efectua conform legii.

Art. 21 Situațiile financiare

1. Toate situațiile financiare ale Societății vor fi auditate de auditul financiar, în baza contractului de prestari servicii încheiat de societate pentru un mandat de 3 (trei) ani.
2. Auditul financiar își va desfășura activitatea potrivit condițiilor și cu respectarea prevederilor contractului încheiat în acest scop cu Societatea.
3. Auditorul financiar are obligația să informeze Consiliul de Administrație și, în cazuri grave, Adunarea Generală Extraordinară, despre orice neregularitate constatată în administrarea Societății.
4. Directorul General semnează și răspunde de situațiile financiare ale Societății.
5. Situațiile financiare vor fi depuse la direcțiile generale ale finanțelor publice competente, în termenele prevăzute de lege.
6. Un exemplar al situației financiare anuale va fi depus la oficiul registrului comerțului și altul la A.M.E.P.I.P în termen de 15 zile de la data aprobării.

Art.22 Finanțarea societății

1. Societatea este finanțată din aporturile la capitalul social, beneficii, dividende, fond de rezervă, din veniturile rezultate din activitatea sa, precum și din alte venituri legale, inclusiv alocații bugetare, potrivit hotărârilor Adunărilor Generale ale Asociaților.
2. Societatea poate contracta împrumuturi, în România sau în străinătate.
3. Beneficile reale, eventuale, ale societății vor fi stabilite și distribuite pe baza situațiilor financiare ale anului precedent.

CAPITOLUL VIII: REGISTRELE SOCIETĂȚII

Art.23 Registre societății

Conform legii, societatea e obligată să țină următoarele registre:

- registru contabil (jurnal și inventar) prevăzute de legea contabilității;
- registrul ședințelor și deliberărilor Consiliului de Administrație;

- registrul deliberărilor și constatărilor efectuate de către cenzor;
- registrul ședințelor și deliberărilor Adunărilor Generale ale Asociațiilor;
- registrul părților sociale;
- registrul de intrare/ieșire a documentelor;
- precum și orice alte registre prevăzute de acte normative speciale.

CAPITOLUL IX: TRANSFORMARE, DIZOLVARE, LICHIDARE

Art. 24 Transformarea

1. Societatea nu poate deveni o societate cu răspundere limitată cu mai mulți asociați nu se poate transforma în altă societate juridică.

Art. 25 Dizolvarea

1. Societatea este dizolvată în următoarele situații:

a) imposibilitatea realizării obiectului de activitate;

b) faliment;

c) prin decizia Adunării Generale ale Asociațiilor se stabilește :

- modul de dizolvare și de lichidare a societății;

- modalitățile de asigurare a stingerii pasivului sau de regularizare a lui în acord cu creditorii, în cazul dizolvării fără lichidare, atunci când asociatul unic este de acord cu privire la repartizarea și lichidarea patrimoniului societății.

d) reducerea capitalului social sub minimul legal, dacă în termen de 9 luni de la data constatării nu e reîntregit;

2. Dizolvarea societății trebuie înscrisă în Registrul Comerțului și publicată în Monitorul Oficial.

Art. 26 Lichidarea

În caz de dizolvare, conform art. 236, alin. (1) din Legea nr. 31/1990, se produce transmiterea universală a patrimoniului către Consiliul Local Corbeanca, în acest caz societatea se dizolvă fără lichidare.

Art. 27 Litigii

Litigiile societății cu persoane fizice și juridice sunt de competența instanțelor judecătorești sau a Curții de Arbitraj Comercial Internațional de pe lângă Camera de Comerț și Industrie a României, în conformitate cu Regulile de procedură arbitrală ale acestei Curți.

CAPITOLUL X : DISPOZIȚII FINALE ȘI TRANZITORII

Art. 28 (1) Problemele nereglementate în articolele prezentului Act constitutiv vor fi reglementate de dispozițiile Codului comercial și ale Legii nr. 31/1990 sau ale altor legi aplicabile din România sau prin hotărâri ale Adunării Generale a Asociaților.

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

(3) Prezentul Act constitutiv, încheiat sub semnătură privată, a fost redactat, astăzi data semnării, în 2 (două) exemplare originale.

INITIATOR

PRIMAR

APATEANU STEFAN ADRIAN

AVIZAT DE LEGALITATE

SECRETAR GENERAL

PANTAZI ROMULUS CATALIN