

**Prezentul R.O.F. a fost aprobat
de catre Consiliul de Administratie al societatii
prin Decizia 18 din data de 10.12.2021**

REGULAMENT DE ORGANIZARE SI FUNCTIONARE

a societatii

Marienburg SCUP S.R.L. Feldioara

REGULAMENT DE ORGANIZARE SI FUNCTIONARE

CUPRINS

Capitolul I – Dispozitii generale

Capitolul II – Scopul, obiectivele si patrimoniul societatii

- 2.1. Scopul societatii
- 2.2. Obiectivele societatii
- 2.3. Patrimoniul societatii

Capitolul III – Asociatul unic

- 3.1. Drepturile asociatului unic
- 3.2. Majorarea capitalului social si primirea de noi asociati

Capitolul IV – Organele de conducere ale societatii si atributiile acestora

- 4.1. Adunarea Generala
- 4.2. Consiliul de administratie
- 4.3. Conducerea executiva – Directorul General

Capitolul V – Structura organizatorica a societatii

- 5.1. Compartimente subordonate direct Directorului general
- 5.2. Serviciul de salubritate
- 5.3. Serviciul de prestari servicii pe domeniul public si privat al comunei Feldioara
- 5.4. Organizarea controlului intern - controlul financiar preventiv (CFP) si controlul financiar de gestiune (CFG)
- 5.5. Activitatile externalizate

Capitolul VI – Dispozitii finale.

CAPITOLUL I - DISPOZITII GENERALE

1.1. Prezentul regulament este întocmit în conformitate cu prevederile Legii nr. 51/2006 (Legea serviciilor comunitare de utilități publice), Legii nr. 101/2006 (Legea serviciului de salubritate a localităților), OUG 109/2011 și ale Legii 111/2016 (privind guvernanta corporativă), cu prevederile actului constitutiv al societății, precum și cu celelalte prevederi legale incidente.

1.2. Orice modificare a legislației va conduce în mod automat la modificarea de drept a prevederilor din prezentul regulament.

1.3. Societatea Marienburg SCUP S.R.L.:

- a) este persoană juridică română, având forma juridică de societate cu răspundere limitată (S.R.L.), cu asociat unic U.A.T. comuna Feldioara, prin Consiliul Local Feldioara;
- b) își desfășoară activitatea în conformitate cu legile române în vigoare, ale Legii nr.31/1990, privind societățile comerciale, republicată, cu completările și modificările ulterioare și ale prezentului Act constitutiv;
- c) este titulară, ca și persoană juridică, de drepturi și obligații, și apare în procese în nume propriu;
- d) răspunde față de terți, ca și societate cu răspundere limitată, cu întregul său patrimoniu, asociatul urmând a răspunde în limita aportului subscris la capitalul social.
- e) sediul societății este, pe o perioadă nedeterminată, în România, în satul Feldioara, str. Octavian Goga nr. 67, comuna Feldioara, județul Brașov; sediul social poate fi schimbat la orice adresă din comuna Feldioara, sau în altă unitate administrativ teritorială, pe baza hotărârii asociatului unic, cu respectarea prevederilor legale în vigoare.
- f) în funcție de necesități, societatea poate să înființeze, în țară și în străinătate, sucursale, filiale, reprezentanțe, birouri, agenții, subunități, magazine, subunități, magazine, depozite și puncte de lucru, cu respectarea legislației în vigoare.
- g) durata societății este nelimitată, cu începere de la data înregistrării acesteia la Registrul Comerțului de pe lângă Tribunalul Brașov; orice modificare, sau limitare, privind durata de funcționare a societății, se stabilește prin hotărâre a asociatului unic, potrivit prevederilor legale în vigoare.
- h) obiectul de activitate al societății cuprinde tipurile de activități codificate potrivit clasificării activităților din economia națională–CAEN, stabilite de către Comisia Națională de Statistică; obiectul de activitate nu este limitat, acesta putând fi modificat, amendat sau completat, prin hotărâre a asociatului unic, cu respectarea dispozițiilor legale privind înregistrarea la Registrul Comerțului; toate activitățile înregistrate sunt precizate detaliat în actul constitutiv;
- i) societatea își desfășoară activitatea în domeniul principal de activitate având cod CAEN 38 - Colectarea, tratarea și eliminarea deșeurilor - activități de recuperare a materialelor reciclabile; **obiectul principal de activitate este CAEN 3811 – Colectarea deșeurilor nepericuloase.**
- j) capitalul social, subscris și vărsat în întregime, la data constituirii societății, de către asociatul unic, este de 200.000 lei, și se divide în 20.000 părți sociale a câte 10 lei fiecare, și care revin în exclusivitate asociatului unic; transmiterea părților sociale, către persoane din afara societății, este permisă doar pe baza hotărârii asociatului unic, în condițiile prevăzute de lege.
- k) patrimoniul societății nu va putea fi grevat de datorii sau obligații personale ale asociatului, iar creditorii acestuia pot formula pretenții numai asupra părții din profitul societății ce i se va repartiza sau ce i se va cuveni la lichidarea societății; obligațiile societății sunt garantate cu capitalul social, asociatul unic obligându-se numai în limita capitalului social și al patrimoniului societății.

CAPITOLUL II - SCOPUL, OBIECTIVELE SI PATRIMONIUL SOCIETATII

2.1. Scopul societatii - Societatea a fost infiintata pentru urmatoarele scopuri :

- 2.1.1. gestionarea serviciului de salubritate in raza teritoriala a comunei Feldioara;
- 2.1.2. realizarea unor proiecte de investitii publice de interes local, zonal sau regional destinate infiintarii, modernizarii si/sau dezvoltarii, dupa caz, a sistemelor de utilitati publice aferente serviciului, pe baza strategiei de dezvoltare a serviciului de salubritate;
- 2.1.3. prestarea activitatilor si serviciilor solicitate de autoritatea administratiei publice locale pe domeniul public si privat al comunei.

2.2. Obiectivele societatii - sunt :

- 2.2.1. conformarea la cerintele legale referitoare la gestionarea deșeurilor municipale și asimilabile generate în comuna Feldioara, prin administrarea și exploatarea sistemului public de salubritate a acestei comune, în vederea îmbunătățirii condițiilor de mediu, precum și stabilirea cadrului necesar pentru implementarea unui sistem durabil de gestionare a deșeurilor la nivel local;
- 2.2.2. îmbunătățirea condițiilor de viață ale populației;
- 2.2.3. susținerea dezvoltării economico-sociale a comunei Feldioara;
- 2.2.4. promovarea calității, eficienței și dezvoltării durabile a serviciului de salubritate;
- 2.2.5. stimularea mecanismelor economiei de piață;
- 2.2.6. gestionarea serviciului de salubritate pe criterii de transparență, competitivitate și eficiență;
- 2.2.7. promovarea programelor de dezvoltare și reabilitare a sistemului de salubritate, pe baza unui mecanism eficient de planificare multianuală a investițiilor;
- 2.2.8. protecția și conservarea mediului înconjurător și a sănătății populației.
- 2.2.9. indeplinirea cerintelor privind :
 - a) asigurarea unui management performant al deșeurilor;
 - b) diminuarea impactului deșeurilor asupra mediului si a sanatatii umane
 - c) reducerea consumurilor de resurse si energie
 - d) aplicarii la nivel operational al ierarhiei deșeurilor implicand prevenirea generarii deșeurilor si pregatirea pentru reutilizare, reciclarea, recuperarea si, ca ultima optiune preferabila, eliminarea (incluzand depozitarea si incinerarea fara recuperarea energetica).
- 2.2.10. implementarea principiilor asumate, respectiv :
 - a) asigurarea unei politici tarifare echilibrate care sa asigure pe de o parte sursele necesare pentru operare, dezvoltare, modernizare si baza suport a contractarii de credite rambursabile sau partial rambursabile, iar pe de alta parte sa nu se depaseasca limitele de suportabilitate ale populatiei;
 - b) aplicarea principiului solidaritatii;
 - c) implementarea si aplicarea permanenta a principiului „poluatorul plateste”;
 - d) cresterea progresiva a nivelului de acoperire a serviciului
 - e) prestarea conforma din punct de vedere tehnic a serviciului si gestiunea administrativa si comerciala eficienta a acestuia;
 - f) mentinerea calitatii tehnice si intretinerea eficienta a echipamentelor si lucrarilor legate de serviciu;
 - g) buna gestiune a resurselor umane.

2.3. Patrimoniul societății

2.3.1. Patrimoniul societății este alcătuit din următoarele categorii de bunuri :

- 2.3.1.1. bunurile proprii, dobândite de societate pe parcursul activității prin autofinantare;
 - 2.3.1.2. bunurile primite în administrare prin contractul de delegare a serviciului public de salubritate; pentru aceste bunuri, în conformitate cu prevederile Legii nr. 51/2006, societatea datorează plata redevenței către autoritatea publică locală; valoarea redevenței se stabilește anual, prin hotărâre a consiliului local, în conformitate cu normele legale în vigoare;
 - 2.3.1.3. bunuri închiriate și/sau concesionate, pentru care societatea datorează, după caz, chiria stabilită conform clauzelor contractuale.
- 2.3.2. Societatea este subiect juridic de drept fiscal, este titulară a codului unic de înregistrare fiscală precum și a conturilor deschise la Trezorerie și la unitățile bancare.
- 2.3.3. Societatea întocmește, în conformitate cu prevederile legale, buget de venituri și cheltuieli și situații financiare anuale, pe care le supune aprobării autorității publice locale în calitatea acesteia de asociat unic.
- 2.3.4. Societatea are ca surse de venit exclusiv încasarile provenite din activitățile și/sau serviciile prestate; societatea nu primește subvenții și nici alte forme de venituri de la bugetul de stat sau bugetul local.
- 2.3.5. Patrimoniul societății nu va putea fi grevat de datorii sau obligații personale ale asociatului, iar creditorii acestuia pot formula pretenții numai asupra părții din profitul societății ce i se va repartiza sau ce i se va cuveni la lichidarea societății.
- 2.3.6. Obligațiile societății sunt garantate cu capitalul social, asociatul unic obligându-se numai în limita capitalului social și al patrimoniului societății.

CAPITOLUL III – ASOCIATUL UNIC

3.1. Drepturile asociatului unic

- 3.1.1. Societatea a fost înființată, și funcționează și în prezent, în baza hotărârii Consiliului Local al comunei Feldioara, cu sediul în comuna Feldioara, str. Octavian Goga nr. 55, județul Brașov, având CUI 4728326, reprezentat legal prin domnul Primar Sorin TAUS;
- 3.2.2. Asociatul unic are toate drepturile și obligațiile prevăzute de Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, pentru acest caz.
- 3.2.3. Asociatul unic, prin intermediul organelor de conducere (în speta adunarea generală și consiliul de administrație), exercită un control direct și o influență dominantă asupra deciziilor strategice și/sau semnificative ale societății.

3.2. Majorarea capitalului social și primirea de noi asociați

- 3.2.1. Majorarea capitalului social va fi efectuată pe baza hotărârii asociatului unic, luată cu respectarea prevederilor legale, prin:
 - a) noi aporturi în numerar sau natură ale asociatului unic;
 - b) aporturi ale unor noi asociați cooptați în societate;
 - c) includerea în capital a profiturilor legale, după plata impozitelor și taxelor aferente sau a rezervelor societății, cu excepția rezervelor legale.
- 3.2.2. Reducerea capitalului social:
 - a) va fi efectuată prin hotărâre a asociatului unic, luată cu respectarea prevederilor legale;
 - b) decizia de reducere a capitalului social trebuie să cuprindă motivele care au dus la luarea acesteia.

CAPITOLUL IV - ORGANELE DE CONDUCERE ALE SOCIETATII SI ATRIBUTIILE ACESTORA

4.1. Adunarea Generala

Asociatul unic, prin reprezentanții săi, preia atribuțiile adunării generale a asociațiilor și decide asupra tuturor activităților desfășurate pentru realizarea obiectului de activitate al societății, în care scop:

- a) aprobă modificarea actului constitutiv;
- b) aprobă propunerile privind planul de administrare, care include strategia de administrare pe durata mandatului pentru atingerea obiectivelor și criteriilor de performanță stabilite în contractele de mandat ale membrilor consiliului de administrație;
- c) desemnează membrii consiliului de administrație, la propunerea consiliului de administrație în funcție sau a propriilor propuneri, pe baza unei selecții prealabile efectuate de o comisie formată din specialiști în recrutarea resurselor umane;
- d) aprobă contractarea auditului financiar, desemnează auditorul și stabilește durata minimă a contractului de audit și nivelul indemnizației;
- e) poate revoca, dacă este cazul, din motive justificate, unul sau mai mulți administratori precum și auditorul financiar;
- f) stabilește nivelul indemnizațiilor lunare al membrilor consiliului de administrație;
- g) aprobă bugetul de venituri și cheltuieli pentru exercițiul financiar următor;
- h) discută, aprobă sau modifică situațiile financiare anuale, pe baza rapoartelor prezentate de consiliul de administrație, de cenzori sau, după caz, de auditorul financiar, și fixează dividendul;
- i) aprobă mărirea sau reducerea capitalului social, modificarea părților sociale sau a valorii nominale a acestora, precum și cesiunea părților sociale, în condițiile legii;
- j) aprobă, în condițiile legii, delegările de competență pentru consiliul de administrație;
- k) hotărăște cu privire la contractarea de împrumuturi bancare pe termen lung, inclusiv a celor exetrne, stabilind competențele și nivelul de contractare a împrumuturilor bancare curente, a creditelor comerciale și ale garanțiilor, inclusiv prin gajarea acțiunilor, conform legii;
- l) hotărăște cu privire la înființarea și desființarea subunităților, constituirea de noi persoane juridice, fuziunea, divizarea sau asocierea cu alte persoane juridice sau fizice;
- m) hotărăște cu privire la mutarea sediului societății;
- n) hotărăște cu privire la schimbarea sau completarea obiectului de activitate al societății;
- o) hotărăște cu privire la gajarea sau închirierea unor active;
- p) hotărăște cu privire la schimbarea formei juridice a societății și prelungirea duratei acesteia;
- q) hotărăște cu privire la fuziunea sau dizolvarea societății;
- r) hotărăște in orice alte probleme privind societatea, potrivit competențelor conferite prin lege, care nu vizează activitatea de administrare și conducere a societății;
- s) analizează rapoartele consiliului de administrație privind stadiul și perspectivele referitoare la profit și dividende, poziția pe piața internă și internațională, nivelul tehnic, calitatea forței de muncă, protecția mediului, relația cu utilizatorii;
- t) se pronunță asupra gestiunii administratorilor și a modului de recuperare a prejudiciilor produse societății comerciale de către aceștia;

4.2. Consiliul de administratie

5.2.1. Societatea va fi administrată de un consiliu de administrație format din 3 membri.

5.2.2. Administratorii sunt solidar răspunzători față de societate pentru:

- a) realitatea vărsămintelor efectuate de asociați;
- b) existența reală a dividendelor plătite;
- c) existența registrelor cerute de lege și corecta lor ținere;
- d) exacta îndeplinire a hotărârilor adunărilor generale;
- e) stricta îndeplinire a îndatoririlor pe care legea, actul constitutiv le impun.

5.2.3. Atribuțiile consiliului de administrație sunt :

- 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; (literă modificată prin art. I pct. 3 din O.U.G. nr. 52/2008, în vigoare de la 30 aprilie 2008)
- c) numirea și revocarea directorilor și stabilirea remunerației lor;
- d) supravegheaza, verifica si evalueaza activitatea directorilor;
- e) pregătirea raportului anual, organizarea adunării generale a asociaților și implementarea hotărârilor acesteia;
- f) introducerea cererii pentru deschiderea procedurii insolvenței societății, potrivit Legii nr. 85/2006 privind procedura insolvenței.
- g) aproba regulamentul propriu de organizare si functionare
- h) aproba delegarea de competență pentru director/director general/directori executivi și persoanelor din conducerea subunităților societății, în vederea exercitării atribuțiilor acestora;
- i) aproba orice contracte pentru care nu a delegat competența pentru director/director general/directori executivi și persoanelor din conducerea subunităților societății.
- j) incheie contractul de mandat cu directorul general și cu administratorii desemnați din rândul salariaților societății.
- k) numește și revocă directorii executivi ai societății, la recomandarea comitetului de nominalizare.
- l) hotărăște, cu aprobarea Adunării Generale, încheierea de acte juridice prin care să dobândească, înstrăineze, inchirieze, schimbe sau să constituie în garanție bunuri aflate în patrimoniul societății, atunci când legea permite/impune aceste acțiuni.
- m) convoacă Adunarea Generală a societății, ori de câte ori este nevoie/necesar.
- n) prezintă, semestrial, în cadrul Adunării Generale a societății, un raport asupra activității de administrare, care va include și informații referitoare la execuția contractelor de mandat ale directorilor, realizarea activităților operaționale, performanțele financiare ale societății și la raportările contabile, semestriale, ale societății.
- o) elaborează raportul anual privind activitatea societății, cel târziu până în luna V-a a anului următor celui cu privire la care se raportează; raportul va fi făcut public, inclusiv pe pagina de internet a societății.
- p) supune aprobării Adunării Generale a societății, în termen de 60 de zile: raportul prevăzut la alin. (7), situația financiară anuală, proiectul de program de activitate si proiectul bugetului de venituri și cheltuieli al societății, pe anul în curs.
- q) rezolvă orice alte probleme stabilite de Adunarea Generală a societății și/sau prevăzute de legislația aplicabilă, în vigoare.
- r) Consiliul de administrație va solicita oficiului registrului comerțului înregistrarea numirii directorilor, precum și a oricărei schimbări în persoana administratorilor sau directorilor și publicarea acestor date în Monitorul Oficial al României, Partea a IV-a.

- s) sub rezerva dispozițiilor art. 441, sub sancțiunea nulității, administratorii vor putea, în nume propriu, să înstrăineze, respectiv să dobândească, bunuri către sau de la societate, având o valoare de peste 10% din valoarea activelor nete ale societății, numai după obținerea aprobării adunării generale, în condițiile prevăzute la art. 115. (alineat modificat prin art. I pct. 97 din Legea nr. 441/2006 (publicată la 28 noiembrie 2006) în vigoare de la 1 decembrie 2006). Aceste prevederi se aplică și operațiunilor de închiriere sau leasing. Valoarea prevăzută la alin. (1) se va calcula prin raportare la situația financiară aprobată pentru anul financiar precedent celui în care are loc operațiunea ori, după caz, la valoarea capitalului social subscris, dacă o asemenea situație financiară nu a fost încă prezentată și aprobată.
- t) Consiliul de administrație va putea să încheie acte juridice în numele și în contul societății, prin care să dobândească bunuri pentru aceasta sau să înstrăineze, să închirieze, să schimbe ori să constituie în garanție bunuri aflate în patrimoniul societății, a căror valoare depășește jumătate din valoarea contabilă a activelor societății la data încheierii actului juridic, numai cu aprobarea adunării generale a asociaților, dată în condițiile art. 115. (articol introdus prin art. I pct. 107 din Legea nr. 441/2006 (publicată la 28 noiembrie 2006) în vigoare de la 1 decembrie 2006).

4.3. Conducerea executivă – Directorul General

5.3.1. Este numit de consiliul de administrație, la recomandarea comitetului de nominalizare.

5.3.2. Reprezintă societatea în relația cu terții.

5.3.3. Are, în principal, următoarele atribuții:

- a) elaborează, și prezintă, consiliului de administrație, în termen de 90 de zile de la numire, un plan de management pe durata mandatului și pentru primul an de mandat;
- b) implementează, aplică și respectă strategia și politicile de dezvoltare a societății;
- c) coordonează și conduce activitățile desfășurate/prestate în vederea realizării scopului și obiectului de activitate al societății precum și al criteriilor stabilite în cuprinsul contractului de mandat;
- d) elaborează, trimestrial, și prezintă consiliului de administrație, un raport care cuprinde informații privind execuția mandatului său, schimbările semnificative în situația activității și în mediul extern care ar putea afecta performanța societății și/sau perspectivele sale strategice;
- e) încheie acte juridice în numele și pe seama societății, în limitele împuternicirii date de consiliul de administrație, doar în vederea realizării scopului societății;
- f) transmite Ministerului Finanțelor Publice trimestrial, și ori de câte ori este nevoie, fundamentări, analize, situații, raportări și orice alte informații referitoare la indicatorii economico-financiar din bugetul de venituri și cheltuieli, în formatul și la termenele stabilite prin actele normative emise de ministrul finanțelor publice;
- g) împuternicește directorii adjuncți / șefii de servicii din subordine să exercite unele atribuții din sfera sa de competență;
- h) aprobă operațiunile de încasări și plăți, de vânzare-cumpărare de bunuri, conform prevederilor legale și ale prezentului act constitutiv;
- i) participă la negocierea contractului colectiv de muncă, în limitele împuternicirii date de consiliul de administrație, în calitate de reprezentant al angajatorului;
- j) angajează, promovează, sancționează, concediază, acordă premii și recompense personalului salariat, în condițiile legii, cu respectarea regulamentului intern al societății;
- k) negociază, în condițiile legii, contractele individuale de muncă cu salariații societății;
- l) îndeplinește orice alte sarcini stabilite de către consiliul de administrație.

- m) Este remunerat la o valoare stabilită de către consiliul de administrație; remunerația este formată dintr-o indemnizație fixă lunară, stabilită prin contractul de mandat, revizuită anual în funcție de gradul de îndeplinire a indicatorilor de performanță prevăzuți în contractul de mandat.
- n) În înțelesul legii, director al societății este numai acea persoană căreia i-au fost delegate atribuții de conducere a societății.
- o) Directorii sunt responsabili cu luarea tuturor măsurilor aferente conducerii societății, în limitele obiectului de activitate al societății și cu respectarea competențelor exclusive rezervate de lege sau de actul constitutiv consiliului de administrație și adunării generale a asociaților.
- p) În cazul în care consiliul de administrație delegă unuia sau mai multor directori atribuțiile de conducere a societății, puterea de a reprezenta societatea aparține directorului general.
- q) Directorii vor înștiința consiliul de administrație de toate neregulile constatate cu ocazia îndeplinirii atribuțiilor lor și fac propuneri pentru soluționarea acestora.
- r) Remunerația directorilor, obținută în temeiul contractului de mandat, este asimilată din punct de vedere fiscal veniturilor din salarii și se impozitează potrivit legislației în materie.
- s) Prin derogare de la art. 5 din Legea nr. 19/2000 privind sistemul public de pensii și alte drepturi de asigurări sociale, cu modificările și completările ulterioare, remunerația directorilor obținută în temeiul contractului de mandat este asimilată salariului, din punctul de vedere al obligațiilor decurgând pentru director și societatea din legislația privind sistemul public de pensii și alte drepturi de asigurări sociale, inclusiv dreptul de asigurare pentru accidente de muncă și boli profesionale, legislația privind sistemul asigurărilor pentru șomaj și stimularea ocupării forței de muncă, precum și din legislația privind asigurările de sănătate.

CAPITOLUL V - STRUCTURA ORGANIZATORICA A SOCIETATII

Structura organizatorica prezentata este cea valabila in data de 06.12.2021.

Structura organizatorica va putea fi modificata oricand, pentru a fi adaptata cerintelor, in baza hotararii Asociatului Unic si/sau a deciziilor Consiliului de Administratie.

Societatea aplica principiile guvernantei corporative prevazute in OUG 109/2011 si in Legea nr. 111/2016.

In societatea Marienburg SCUP S.R.L., sunt implementate procedurile, de sistem si respectiv operationale, in conformitate cu prevederile sistemului de control intern managerial (SCIM), acestea fiind auditate periodic.

5.1. Functii si compartimente subordonate direct Directorului general

Conform organigramei societatii, aprobata de administratori in data de 27.05.2021, Directorul General are in subordine directa :

- Consilierul tehnic;
- Compartimentul financiar-contabil;
- Controlul financiar preventiv si controlul financiar de gestiune;
- Seful formatiei de salubrizare;
- Seful formatiei de prestari servicii pe domeniul public si privat.

5.2. Serviciul de salubrizare

In cadrul serviciului de salubrizare este prevazut un post de sef serviciu si un numar de 11 posturi de lucratori in subordine, dintre care 3 soferi si 8 muncitori necalificati.

5.3. Serviciul de prestari servicii pe domeniul public si privat al comunei Feldioara

In cadrul serviciului de prestari servicii pe domeniul public si privat este prevazut un post de sef serviciu si un numar de 5 posturi de lucratori in subordine.

5.4. Organizarea controlului intern - controlul financiar preventiv (CFP) si controlul financiar de gestiune (CFG)

Pentru asigurarea controlului intern, in conformitate cu prevederile legale in vigoare, in subordinea Directorului general exista un post, acoperit cu ½ norma pentru controlul financiar preventiv si cu ½ norma pentru controlul financiar de gestiune.

5.5. Activitatile externalizate

Atributiile directorului economic sau, dupa caz, ale contabilului sef, inclusiv obligatiile de raportare, sunt indeplinite de o firma de specialitate, prin externalizarea acestui serviciu.

In conformitate cu prevederile legale in vigoare, societatea are contractat, prin procedura de achizitie publica, cu aprobarea Asociatului Unic, o firma de specialitate pentru serviciul de audit financiar, aceasta prezentand raportul anual concomitent cu prezentarea situatiilor financiare si a rapoartelor aferente.

CAPITOLUL VII - DISPOZITII FINALE

- 6.1. Regulamentul de Organizare si Functionare va fi adus la cunostinta tuturor angajatilor.
- 6.2. Toti salariatii si colaboratorii societatii sunt obligati sa cunoasca si sa aplice intocmai prevederile prezentului Regulament.
- 6.3. Prezentul Regulament de Organizare si Functionare poate fi modificat ori de cate ori necesitatile legale de organizare si functionare o impun.
- 6.4. Modificarile si completarile prezentului Regulament se vor face la propunerea Directorului General, prin decizie a consiliului de administratie sau hotarare a asociatului unui.
- 6.5. In cazul in care vor aparea modificari in legislatia care reglementeaza oricare dintre aspectele prevazute in acest regulament, aceste modificari vor fi aplicate de drept de la data la care vor intra in vigoare.

Director General

Gheorghe Gabriel ANTOHE

MARIENBURG SCUP S.R.L.

Feldioara, str. Octavian Goga nr. 67, jud. Brasov

J 08 / 1110 / 2016 CIF RO 36103929 Capital social : 200.000 lei

Telefon : 0268-265480 , 0756032305

E-mail : marienburgscupsrl@yahoo.com ; www.marienburgscup.ro

DECIZIA nr. 18 din 10.12.2021
a Consiliului de Administratie a SC MARIENBURG SCUP SRL

CONSILIUL DE ADMINISTRATIE al SC Marienburg SCUP SRL intrunit statutar, in sedinta din data de 10.12.2021 la ora 13.00 la convocarea membrilor desemnati,

In temeiul prevederilor art. 24, in baza drepturilor conferite de art.23, din Actul Constitutiv actualizat al societatii si art.19 din Regulamentul de organizare si functionare al CA,

Tinand cont de faptul ca :

- la sedinta sunt prezenti toti cei trei administratori;
- rezultatul votului exprimat de membrii prezenti, respectiv 3/3 voturi pentru,

DECIDE :

Articolul 1.

CA aproba in unanimitate Regulamentul de Organizare si Functionare (ROF) a societatii, conform propunerii prezentate de directorul general.

Articolul 2.

Ca urmare a aprobarii, ROF intra in vigoare din data de 11.12.2021

Consiliul de administratie

Presedinte

Adm. Rosu Constantin