

**APROBAT
CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE
PREȘEDINTE,**

REGULAMENTUL

DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL S.C. COMPANIA DE APĂ OLTENIA S.A.

CAP.I- PREVEDERI GENERALE

Art.1. Prezentul Regulament stabilește modul de organizare și funcționare al S.C. Compania de Apă Oltenia S.A., denumită în continuare "Societatea"

Art.2.

- 1) Denumirea Societății este : S.C. Compania de Apă Oltenia S.A.
- 2) Societatea a fost înregistrată la Registrul Comerțului de pe lângă Tribunalul Dolj cu numărul J16/63/1999.
- 3) În orice document, scrisoare, sau act emis de Societate trebuie menționate: denumirea, forma juridică, capitalul social subscris și vărsat, sediul social, numărul de înmatriculare la Registrul Comerțului și codul unic de înregistrare.
- 4) Informațiile prevăzute la alin.3 vor fi publicate și pe pagina de internet a Societății.

Art.3.

- 1) Forma juridică : S.C. Compania de Apă Oltenia S.A. este persoană juridică română și este înființată ca societate pe acțiuni în conformitate cu legislația română aplicabilă și cu Actul Constitutiv.
- 2) Acționarii Societății sunt cei precizați în Actul Constitutiv.
- 3) Forma juridică a Societății nu poate fi modificată pe toată perioada derulării Contractului de Delegare a Gestiunii Serviciilor.
- 4) Societatea își desfășoară activitatea în conformitate cu prevederile Actului Constitutiv, ale prezentului Regulament și ale legislației române aplicabile în vigoare, în vederea realizării obiectului său de activitate și a îndeplinirii atribuțiilor Societății astfel cum acestea sunt stabilite prin Actul Constitutiv și Contractul de Delegare a Gestiunii Serviciilor de Alimentare cu Apă și Canalizare.

Art.4.

- 1) Sediul social al Societății este în Municipiul Craiova, strada Brestel nr. 133, jud. Dolj.
- 2) Societatea are sucursale deschise în următoarele localități:

1. Oraș Filiași, str. Racoteanu, nr. 160, jud. Dolj;
2. Oraș Segarcea, str. Dealului, nr. 1A, jud. Dolj;
3. Oraș Dăbuleni, str. Unirii, nr. 15, jud. Dolj;
4. Oraș Bechet, str. A.I. Cuza, nr. 100, jud. Dolj;
5. Comuna Călărași, str. Principală, jud. Dolj;
6. Comuna Breasta, str. C-tin Argetoianu, nr. 11, jud. Dolj;
7. Municipiul Băilești, str. Independenței, nr.14;
8. Municipiul Calafat, str. Ghe. Doja, bl. B9, sc. 1, ap. 1.

CAP.II- OBIECTUL DE ACTIVITATE ȘI ATRIBUȚIILE SOCIETĂȚII

Art.5.

- 1) Atribuțiile principale ale Societății sunt furnizarea serviciilor de alimentare cu apă și de canalizare, denumite în continuare Serviciile, a căror gestiune îi este delegată conform Contractului de Delegare încheiat cu Asociația de Dezvoltare Intercomunitară Oltenia (denumită în cele ce urmează "Asociația"), în Aria de Delegare definită în respectivul contract.
- 2) Furnizarea serviciilor de alimentare cu apă și de canalizare se realizează prin exploatarea și întreținerea sistemelor publice de alimentare cu apă și canalizare concesionate prin Contractul de Delegare încheiat cu Asociația și constă în:
 - a) Captarea, tratarea, transportul și distribuția apei pentru populație, instituții și agenți economici,
 - b) Colectarea, transportul și epurarea apelor uzate, precum și evacuarea apelor pluviale din intravilanul localităților,
- 3) Societatea își desfășoară activitatea exclusiv pentru Autoritățile Locale care i-au delegat, prin Asociație, gestiunea serviciului public de alimentare cu apă și canalizare.
- 4) Atribuțiile principale ale Societății se efectuează conform prevederilor Contractului de Delegare, a condițiilor asociate Licenței de operator, precum și prevederilor Regulamentului serviciilor publice de alimentare cu apă și de canalizare și cele ale Caietelor de sarcini ale serviciilor- elaborate și aprobate de ADI Oltenia.
- 5) Conform CAEN- Clasificarea activităților din economia națională, obiectul principal de activitate și activitățile secundare asigurate de Societate sunt următoarele:

Domeniul principal de activitate:

Cod CAEN 360 : Captarea, tratarea si distribuția apei.

Activitatea principală :

Cod CAEN : 3600 Captarea, tratarea și distribuția apei.

Activități secundare :

Cod CAEN : 3700 Colectarea și tratarea apelor uzate;
Cod CAEN : 1107 Productia de bauturi racoritoare nealcoolice; productia de ape minerale si alte ape imbuteliate
Cod CAEN : 1622 Fabricarea parchetului asamblat in panouri
Cod CAEN : 1623 Fabricarea de elemente de dulgherie și tâmplărie pentru construcții;
Cod CAEN : 1629 Fabricarea altor produse din lemn;
Cod CAEN : 2361 Fabricarea elementelor din beton pentru construcții;
Cod CAEN : 2363 Fabricarea betonului;
Cod CAEN : 2364 Fabricarea mortarului;
Cod CAEN : 2399 Fabricarea altor produse din minerale nemetalice;
Cod CAEN : 2433 Productia de profile obtinute la rece;
Cod CAEN : 2511 Fabricarea de construcții metalice și părți componente ale structurilor metalice;
Cod CAEN : 2512 Fabricarea de uși și ferestre din metal;
Cod CAEN: 2823 Fabricarea masinilor si echipamentelor de birou (exclusiv fabricarea calculatoarelor si a echipamentelor periferice;
Cod CAEN : 3101 Fabricarea de mobila pentru birouri si magazine;
Cod CAEN : 3109 Fabricarea de mobila n.c.a.
Cod CAEN : 3299 Fabricarea altor produse manufacturiere n.c.a.
Cod CAEN : 3311 Repararea articolelor fabricate din metal;
Cod CAEN : 3319 Repararea altor echipamente;
Cod CAEN : 3320 Instalarea masinilor si echipamentelor industriale;
Cod CAEN : 3512 Transportul energiei electrice;
Cod CAEN : 3513 Distributia energiei electrice;
Cod CAEN : 3514 Comercializarea energiei electrice;
Cod CAEN : 3811 Colectarea deseurilor nepericuloase;
Cod CAEN : 3812 Colectarea deseurilor periculoase;
Cod CAEN : 3821 Tratarea si eliminarea deseurilor nepericuloase;
Cod CAEN : 3822 Tratarea si eliminarea deseurilor periculoase;
Cod CAEN : 3831 Demontarea (dezasamblarea) masinilor si echipamentelor scoase din uz pentru recuperarea materialelor;
Cod CAEN : 3832 Recuperarea materialelor reciclabile sortate;
Cod CAEN : 3900 Activitati si servicii de decontaminare;
Cod CAEN : 4120 Lucrari de constructii a cladirilor rezidentiale si nerezidentiale
Cod CAEN : 4211 Lucrari de constructii a drumurilor si autostrazilor;
Cod CAEN : 4212 Lucrari de constructii a cailor ferate de suprafata si subterane;
Cod CAEN : 4213 Constructia de poduri si tuneluri;
Cod CAEN : 4221 Lucrari de constructii a proiectelor utilitare pentru fluide;
Cod CAEN : 4222 Lucrari de constructii a proiectelor utilitare pentru electricitate si telecomunicatii;
Cod CAEN : 4299 Lucrari de constructii a altor proiecte ingineresti n.c.a.;
Cod CAEN : 4313 Lucrari de foraj si sondaj pentru constructii;
Cod CAEN : 4321 lucrari de instalatii electrice;
Cod CAEN : 4322 Lucrari de instalatii sanitare, de incalzire si de aer conditionat;
Cod CAEN : 4329 Alte lucrari de instalatii pentru constructii;
Cod CAEN : 4332 Lucrari de tamplarie si dulgherie;

Cod CAEN : 4333 Lucrari de pardosire si placare a peretilor;
Cod CAEN : 4334 Lucrari de vopsitorie, zugraveli si montari de geamuri;
Cod CAEN : 4391 Lucrari de invelitori, sarpante si terase la constructii;
Cod CAEN : 4399 Alte lucrări speciale de construcții n.c.a.;
Cod CAEN : 4520 Intretinerea si repararea autovehiculelor;
Cod CAEN : 4619 Intermedieri in comertul cu produse diverse;
Cod CAEN : 4939 Alte transporturi terestre de calatori n.c.a.;
Cod CAEN : 4941 Transporturi rutiere de marfuri;
Cod CAEN : 4942 Servicii de mutare;
Cod CAEN : 4950 Transporturi prin conducte;
Cod CAEN : 5210 Depozitări;
Cod CAEN : 5221 Activitati de servicii anexe pentru transporturi terestre;
Cod CAEN : 5224 Manipulări;
Cod CAEN: 5610 Restaurante
Cod CAEN: 5629 Alte servicii de alimentatie n.c.a.
Cod CAEN : 5920 Activitati de realizare a inregistrarilor audio si activitati de editare muzicala;
Cod CAEN : 6203 Activitati de management (gestiune si exploatare) a mijloacelor de calcul;
Cod CAEN : 6209 Alte activitati de servicii privind tehnologia informatiei;
Cod CAEN : 6311 Prelucrarea datelor, administrarea paginilor web si activitati conexe;
Cod CAEN : 6399 Alte activitati de servicii informationale n.c.a.;
Cod CAEN : 6810 Cumpararea si vanzarea de bunuri imobiliare proprii;
Cod CAEN : 6820 Inchirierea si subinchirierea bunurilor imobiliare proprii sau inchiriate;
Cod CAEN : 7111 Activitati de arhitectura;
Cod CAEN : 7112 Activitati de inginerie si consultanta tehnica legate de acestea;
Cod CAEN : 7120 Activități de testări și analize tehnice;
Cod CAEN : 7219 Activitati de cercetare-dezvoltare in alte stiinte naturale si inginerie
Cod CAEN : 7410 Activitati de desing specializat;
Cod CAEN : 7430 Activitati de traducere scrisa si orala (interpreti);
Cod CAEN : 7490 Alte activitati profesionale, stintifice si tehnice n.c.a.;
Cod CAEN : 7711 Activitati de inchiriere si leasing cu autoturisme si autovehicule rutiere usoare;
Cod CAEN : 7712 Activitati de inchiriere si leasing cu autovehicule rutiere grele;
Cod CAEN : 7732 Activitati de inchiriere si leasing cu masini si echipamente pentru constructii;
Cod CAEN : 7739 Activitati de inchiriere si leasing cu alte masini, echipamente si bunuri tangibile n.c.a.;
Cod CAEN : 7740 Leasing cu bunuri intangibile (exclusiv financiare);
Cod CAEN : 8010 Activitati de protectie si garda;
Cod CAEN : 8020 Activitati de servicii privind sistemele de securizare;
Cod CAEN : 8030 Activitati de investigatii;
Cod CAEN : 8129 Alte activități de curatenie;
Cod CAEN : 8211 Activitati combinate de secretariat;
Cod CAEN : 8219 Activitati de fotocopiere, de pregatire a documentelor si alte activitati specializate de secretariat;
Cod CAEN : 8220 Activitati ale centralelor de intermediere telefonica (call center);
Cod CAEN : 8230 Activitati de organizare a expozitiilor, targurilor si congreselor;

Cod CAEN : 8291 Activitati ale agentilor de colectare si a birourilor (oficiilor) de raportare a creditului;
Cod CAEN : 8299 Alte activități de servicii prestate în principal întreprinderilor;
Cod CAEN : 8532 Invatamant secundar, tehnic sau profesional;
Cod CAEN : 8551 Invatamant in domeniul sportiv si recreational;;
Cod CAEN : 8552 Invatamant in domeniul cultural;
Cod CAEN : 8559 Alte forme de invatamant n.c.a.;
Cod CAEN : 8621 Activitati de asistenta medicala generala;
Cod CAEN : 8622 Activitati de asistenta medicala specializata;
Cod CAEN : 9524 Repararea mobilei si a furniturilor casnice;
Cod CAEN : 9609 Alte activitati de servicii n.c.a.;

și orice activități industriale, comerciale, financiare, mobiliare sau imobiliare, care au legătură directă sau indirectă cu obiectul principal de activitate sau care pot facilita realizarea acestuia, precum și participarea la entități având același obiect de activitate.

- 6) Societatea nu poate desfășura decât activități care au legătură directă sau indirectă ori facilitează realizarea obiectului său principal de activitate.
- 7) Domeniul principal de activitate nu poate fi modificat sau completat pe toată durata derulării Contractului de Delegare.

CAP. III - PATRIMONIUL SOCIETATII

Art.6. (1) Societatea are patrimoniu propriu format din bunuri de preluare (aşa cum sunt definit în Contractul de Delegare a Gestiunii), utilizate exclusiv la furnizarea Serviciilor şi din bunuri proprii (care nu sunt esenţiale în furnizarea Serviciilor).

(2) Societatea nu poate instrăina Bunurile de Preluare şi nu le poate ipoteca fără aprobarea expresă prealabilă a Autorităţii Delegante.

(3) Societatea poate cumpara sau instrăina oricând Bunurile sale Proprii, însă doar dacă acest lucru nu are un efect negativ asupra furnizării corespunzătoare a Serviciilor.

(4) Societatea poate folosi Bunurile sale Proprii şi cu condiţia autorizării de partea Autorităţii delegante, anumite Bunuri de Preluare, în vederea furnizării altor servicii decât Serviciile.

CAP. IV - CAPITALUL SOCIAL AL SOCIETATII. ACTIUNILE SOCIETATII

Art.7. Capitalul social total subscris şi vărsat de acţionari este cel prevăzut în Actul constitutiv al S.C. Compania de Apă. Oltenia S.A.

Art.8. Dovada calitatii de Acţionar se face în baza înregistrărilor din Registrul Acţionarilor. La cererea acţionarilor, Societatea va emite certificate de acţionar care vor cuprinde toate elementele prevăzute de lege şi vor fi semnate de către Preşedintele Consiliului de Administraţie.

Art.9. Societatea nu poate avea decât capital integral public, reprezentând aport al Autorităţilor Locale membre ale Asociaţiei.

Art.10. (1) Acţiunile Societăţii sunt nominative, emise în forma dematerializată şi înregistrate în Registrul Acţionarilor Societăţii.

(2) Fiecare acţiune subscrisă şi platită de acţionari conferă acestora dreptul la un vot în Adunările Generale ale Acţionarilor, precum şi celelalte drepturi stipulate în Actul Constitutiv.

(3) Modul de transfer al acţiunilor, precum şi cel de majorare sau reducere al capitalului social sunt cele prevăzute în Actul Constitutiv al Societăţii.

(4) Societatea nu poate emite obligaţiuni.

CAP. V - CONDUCEREA SOCIETATII

Art.11. (1) Adunarea Generală a Acţionarilor este organul de conducere al Societăţii. Adunarea Generală a Acţionarilor poate fi ordinară sau extraordinară. Adunările Generale Ordinare au loc cel puţin o dată pe an, în cel mult 5 (cinci) luni de la încheierea exercitiului financiar, pentru examinarea situaţiilor financiare pe anul precedent şi pentru stabilirea programului de activitate şi bugetului pe anul în curs.

(2) Adunarea Generală Ordinară are următoarele atribuţii:

- a) de a discuta, aproba sau modifica situaţiile financiare anuale, pe baza raportului Consiliului de Administraţie şi a raportului Auditorului Financiar;
- b) de a hotărî cu privire la alocarea profitului net prin reinvestirea sau alocarea sa la fondul IID, conform prevederilor OUG nr.198/2005 ;
- c) de a numi şi revoca membrii Consiliului de Administraţie în condiţiile stabilite de legislaţia în vigoare, şi de a numi din rândul membrilor Consiliului de Administraţie preşedintele consiliului de administraţie; numirea membrilor Consiliului de Administraţie va fi făcută după obţinerea avizului Asociaţiei pentru candidaţii selectaţi şi evaluaţi iar revocarea se poate hotărî şi la propunerea asociaţiei;
- d) de a stabili, respectiv modifica, în condiţiile legislaţiei în vigoare, remuneraţia cuvenită membrilor Consiliului de Administraţie;
- e) de a analiza şi de a se pronunţa asupra gestiunii Consiliului de Administraţie;
- f) de a aproba termenii şi condiţiile contractului încheiat cu Auditorul Financiar;
- g) de a stabili bugetul de venituri şi cheltuieli, precum şi de a hotărî asupra programului de activitate şi a strategiei propuse de Consiliul de Administraţie pentru exercitiul financiar următor; Adunarea Generală. poate hotărî asupra programului de activitate şi a strategiei doar după ce acestea au primit avizul conform favorabil din partea Asociaţiei, iar asupra bugetului pentru anul următor doar cu respectarea programului de activitate şi strategiei avizate conform de Către Asociaţie;
- h) de a hotărî cu privire la ipotecarea, închirierea sau dizolvarea uneia sau mai multor unităţi ale Societăţii, în conformitate cu prevederile legale;
- i) de a hotărî introducerea unei acţiuni în justiţie împotriva membrilor Consiliului de Administra-

- tie pentru prejudiciile aduse Societății, dacă este cazul, doar la propunerea Asociației;
- j) de a hotărî asupra oricăror altor probleme care tin de competența sa;
- k) de a delibera asupra hotărârilor care îi sunt supuse spre aprobare de Consiliul de Administrație, cu excepția situației în care aceste hotărâri sunt de competența Adunării Generale Extraordinare.
- l) de a aproba planul de administrare elaborat de consiliul de administrație, plan care include strategia de administrare pe durata mandatului pentru atingerea obiectivelor și criteriilor de performanță stabilite în contractele de mandat. Dacă este cazul, Adunarea Generală a Acționarilor poate decide completarea sau revizuirea planului de administrare, dacă acesta nu prevede măsurile pentru realizarea obiectivelor cuprinse în contractul de mandat și nu cuprinde rezultatele prognozate care să asigure evaluarea indicatorilor de performanță stabiliți în contract. Dacă planul de administrare revizuit nu este aprobat de adunarea generală a acționarilor, administratorii în funcție vor convoca de îndată adunarea generală a acționarilor, pentru numirea unor noi administratori. Mandatul administratorilor în funcție încetează de drept la data numirii noilor administratori.
- (3) Prin Actul Constitutiv, Acționarii acordă Asociației, ai cărei membri sunt, următoarele drepturi speciale:
- a) avizează lista candidaților selectați și evaluați, conform prevederilor legale în vigoare, pentru postul de administrator neexecutiv/membru C.A.
 - b) propune revocarea membrilor Consiliului de Administrație;
 - c) propune introducerea a unei acțiuni în justiție împotriva membrilor Consiliului de Administrație pentru prejudiciile aduse Societății;
 - d) acordă avizul conform asupra Regulamentului de Organizare și Funcționare al Societății, înainte de aprobarea acestuia de care Consiliul de Administrație;
 - e) acordă avizul conform asupra programului de activitate și strategiei propuse de Consiliul de Administrație înainte de aprobarea acestora de care Adunarea Generală;
 - f) acordă avizul conform asupra propunerii de înființare de filiale în condițiile art. 3 alin. 3 din Actul Constitutiv;
 - g) acordă avizul conform asupra constituirii altor fonduri decât fondul de rezervă prevăzut de lege și celor prevăzute în Contractul de delegare, asupra destinației și cuantumului acestora, necesar pentru ca Adunarea Generală Ordinară să poată lua o hotărâre în acest domeniu;
 - h) avizează propunerile de modificare ale Actului Constitutiv înainte de adoptarea lor;
 - i) are dreptul de fi informată, în aceeași măsură ca oricare Acționar, despre activitatea societății
- Art.12.** Adunarea Generală Extraordinară se va ține ori de câte ori este necesar a se lua o hotărâre pentru:
- a) schimbarea formei juridice a Societății, cu respectarea interdicției prevăzute de art.1 alin.2 din Actul Constitutiv;
 - b) mutarea sediului Societății;
 - c) schimbarea obiectului de activitate al Societății, cu respectarea interdicției prevăzute de art 5 alin.2 din Actul Constitutiv;
 - d) înființarea de filiale, cu respectarea condițiilor prevăzute în art.3 alin.3 din Actul Constitutiv;
 - e) înființarea sau desființarea unor sedii secundare: sucursale, agenții, reprezentante sau alte asemenea unități fără personalitate juridică;
 - f) majorarea, reducerea sau reintregirea capitalului social prin emisiune de noi acțiuni;
 - g) oricare altă modificare a Actului Constitutiv, cu respectarea avizului acordat de Asociație, sau oricare altă hotărâre pentru care este cerută aprobarea Adunării Generale Extraordinare;
 - h) autorizarea Consiliului de Administrație să încheie acte juridice prin care să dobândească, să instruiască, să închirieze, să schimbe sau să constituie în garanție bunuri aflate în patrimoniul Societății, a căror valoare depășește 1/ 2 (jumătate) din valoarea contabilă a activelor Societății la data încheierii actului juridic;
 - j) aprobarea clauzelor și modificărilor Contractului de Delegare a gestiunii Serviciilor;
 - k) controlul executării obligațiilor rezultate din Contractul de Delegare a gestiunii Serviciilor, de către părțile contractante.

Art.13. Acționarii se obligă prin Actul Constitutiv să nu adopte nici o hotărâre prin care să decidă fuziunea cu alte societăți, divizarea sau dizolvarea anticipată a Societății sau conversia acțiunilor dintr-o categorie în alta, pe toată durata Contractului de Delegare.

Art.14. Adunarea Generală Extraordinară poate delega Consiliului de Administrație atribuțiile prevăzute la art.15, lit. b) și e) în baza unui mandat special prealabil acordat de organul care a numit fiecare reprezentant în Adunarea Generală a Acționarilor.

CAP. VI - ADMINISTRAREA SOCIETATII

SECTIUNEA I - CONSILIUL DE ADMINISTRATIE

Art.15. Societatea este administrată de un Consiliu de Administratie format dintr-un numar de sapte administratori neexecutivi. Cel puțin unul dintre membrii consiliului de administratie trebuie sa aiba studii economice si experienta in domeniul economic, contabilitate, de audit sau financiar de cel puțin 5 ani. Numirea membrilor Consiliului de Administratie ("Administratorii") este temporară și revocabilă. Persoanele numite in calitate de Administratori trebuie sa accepte expres numirea. Pe durata indeplinirii mandatului, administratorii nu pot incheia cu societatea un contract de muncă. In cazul in care administratorii au fost desemnati dintre salariatii societății, contractul individual de munca este suspendat pe perioada mandatului.

Art.16. Membrii Consiliului de Administratie sunt desemnati si/sau revocati prin Hotărâre de Adunarea Generala Ordinara a Actionarilor, la propunerea Consiliului de administratie in functie sau a actionarilor, in conformitate cu prevederile legislatiei in vigoare. Candidatii recomandati de comitetul de nominalizare din cadrul consiliul de administratie sunt selectati/evaluati în prealabil de catre un expert independent, persoana fizica sau juridica specializata in recrutarea resurselor umane.

Nu pot fi selectati mai mult de 2 membri din randul functionarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul autoritatii publice tutelare ori din cadrul altor autoritati sau institutii publice.

Art.17. Mandatul Administratorilor este de 4 (patru) ani, cu exceptia primilor membri ai Consiliului de Administratie care sunt numiti pentru un mandat de 2 (doi) ani. Mandatul membrilor Consiliului de Administratie care si-au indeplinit in mod corespunzator atributiile poate fi reinnoit. Mandatul administratorilor in functie inceteaza de drept la data numirii noilor administratori.

Art.18. Presedintele Consiliului de Administratie este ales din randul Administratorilor, de catre Adunarea Generala Ordinara a Actionarilor care alege membrii Consiliului de Administratie, pentru o durată care nu poate depăși durata mandatului său de administrator. Presedintele Consiliului de Administratie nu poate fi numit si director general.

Art.19. Numirea administratorilor pentru pozitiile devenite vacante pentru orice cauza de incetare a mandatului administratorului se va face potrivit procedurilor prevazute de legislatia in vigoare.

Art.20. Consiliul de Administratie se va intruni ori de câte ori este necesar, dar cel puțin o data la (trei) luni, fie prin prezenta personală la sediul Societatii, fie prin intermediul teleconferintei sau Video-conferinței.

Art.21. Consiliul de Administratie este convocat de care Presedinte sau la cererea motivată a cel puțin 2 (doi) dintre membri săi ori a directorului general. Convocarea la sedinta Consiliului de Administratie va fi efectuată prin notificare trimisa cu cel puțin 7 (sapte) zile in avans. Notificarea scrisă cu privire la data si locul sedintei, aranjamentele cu privire la o conferinta telefonica, după caz și ordinea de zi, va fi trimisa fiecăruia dintre administratori prin scrisoare recomandată expediată cu confirmare de primire sau prin Curier Expres.

Art.22. Ședința Consiliului de Administratie se poate desfasura fără trimiterea unei notificări prealabile, dacă toți Administratorii sunt prezenti si nu au obiectii cu privire la ordinea de zi sau la sedinta propriu-zisă.

Art.23. Pentru ca deciziile Consiliului de Administratie sa fie valabile, este necesară participarea (prezenta fizică sau prin telefon, etc.) a cel puțin jumătate plus unu din numarul Administratorilor, iar decizia va fi adoptată cu votul majorității membrilor prezenti.

Art.24. Auditorul Financiar și Presedintele Asociatiei vor fi de asemenea convocati sa participe la sedintele Consiliului de Administratie, fără drept de vot.

Art.25. La fiecare sedință se va intocmi un proces-verbal, care va cuprinde numele participantilor ordinea deliberărilor, deciziile luate, numărul de voturi Intrunite si opiniile separate. Procesul-verbal este semnat de catre presedintele de sedință si de catre cel puțin un alt administrator.

Art.26. (1) In cadrul Consiliului de administratie se constituie comitetul de nominalizare si remunerare, precum și comitetul de audit.

(2) Comitetul de nominalizare si remunerare formuleaza propuneri pentru functiile de administrator, elaboreaza si propune consiliului de administratie procedura de selectie a candidatilor pentru functiile de director, recomanda consiliului de administratie candidati pentru functiile enumerate, formuleaza propuneri privind remuneratia directorilor precum si a altor functii de conducere.

(3) Comitetul de nominalizare si remunerare elaboreaza un raport anual cu privire la remuneratiile si alte avantaje acordate administratorilor si directorilor in cursul anului financiar, raport pe care il va prezenta adunarii generale a actionarilor. Raportul este pus la dispozitia

actionarilor si va cuprinde informatiile prevazute de art. 55 alin.3 din OUG 109/2011.

(4) Comitetul de audit indeplineste atributiile prevazute la art. 47 din OUG 90/2008, aprobata cu modificari prin Legea nr.278/2008, cu modificarile si completarile ulterioare.

Art.27. Consiliul de Administratie are puteri depline cu privire la conducerea si administrarea Societatii, cu respectarea limitelor stabilite prin obiectul de activitate si atributiilor expres prevazute de lege ca fiind de competenta Adunărilor Generale, si are, in principal, atributiile următoare:

1. in termen de 90 de zile de la data numirii sale, consiliul de administratie elaboreaza si prezinta adunarii generale a actionarilor, spre aprobare, planul de administrare, care include strategia de administrare pe durata mandatului pentru atingerea obiectivelor si criteriilor de performanta stabilite in contractele de mandat.
2. aproba nivelul salariilor;
3. aproba Regulamentul de Organizare si Functionare al Societății (care cuprinde organigrama statului de functii), după ce a obtinut avizul conform favorabil al Asociatiei asupra acestuia;
4. stabileste si mentine politicile de asigurare in ceea ce priveste personalul si bunurile Societății
5. elaboreaza si aproba Regulamentul de Ordine Interioară, prin care se stabilesc drepturile si responsabilitățile ce revin personalului societatii
6. prezintă anual Adunării Generale a Actionarilor, in termen de maxim 5 (cinci) luni de la incheierea exercitiului financiar, raportul cu privire la activitatea societății, bilanțul și contul de profit si pierderi, precum si proiectul programului de activitate, al strategiei si al bugetului pe anul urmator. Pentru a supune aprobării Adunării Generale proiectul programului de activitate, al strategiei si al bugetului pe anul urmator Consiliul de Administratie va solicita in prealabil avizul conform al Asociatiei asupra acestor proiecte;
7. promoveaza studii si propune autoritatilor competente tarifele pentru furnizarea Serviciilor;
8. aproba operatiunile de creditare necesare indeplinirea scopului Societății
9. numeste Directorul General si directorii diverselor departamente cand este cazul;
10. propune Adunării Generale majorarea capitalului social atunci cand aceasta masura este necesară pentru desfasurarea activitatii, precum si infiintarea de noi unități;
11. exercită atributiile ce i-au fost delegate de către Adunarea Generală ;
12. rezolva problemele stabilite de Adunarea Generală și execută hotărârile luate de aceasta in conformitate cu Actul Constitutiv.
13. stabileste remuneratia directorilor in conditiile si limitele stabilite de legislatia in vigoare ;
14. aproba planul de management intocmit de directorul general pe durata mandatului si pentru primul an de mandat, cuprinzand strategia de conducere pentru atingerea obiectivelor si criteriilor de performanta stabilite prin contractul de mandat;
15. poate cere completarea sau revizuirea planului de management, daca acesta nu prevede masurile pentru realizarea obiectivelor cuprinse in contractul de mandat si nu cuprinde rezultatele prognozate care sa asigure evaluarea indicatorilor de performanta stabiliti in contract;
16. evalueaza activitatea Directorului General atat in ce priveste executia contractului de mandat cat si a planului de management;
17. evalueaza activitatea directorilor departamentali;
18. elaboreaza un raport anual privind activitatea societatii, in luna mai a anului urmator celui cu privire la care se raporteaza. Raportul se publica pe pagina de internet a societatii.
19. prezinta semestrial un raport, in cadrul adunarii generale a actionarilor, asupra activitatii de administrare, care cuprinde si informatii referitoare la executia contractelor de mandat ale directorilor, detalii cu privire la activitatile operationale, la performantele financiare ale societatii si la raportarile contabile semestriale ale societatii.

Art.28. Administratorii vor raspunde solidar cu predecesorii lor imediati dacă, având cunostinta de neregulile comise de acestia, nu le-au adus la cunostinta Auditorului Financiar.

Art.29. Răspunderea pentru actele sau omisiunile Administratorilor nu se va extinde asupra celor care au solicitat inscrierea opozitiei lor in registrul deciziilor Consiliului de Administratie si au informat in scris Auditorul Financiar cu privire la astfel de acte sau omisiuni.

Art.30. Administratorul, care are, cu privire la o anumita problema, beneficii sau avantaje directe sau indirecte care sunt contrare intereselor Societății, va trebui sa îi informeze pe ceilalti Administratori si pe Auditorul Financiar cu privire la aceasta si nu trebuie sa participe la nici o deliberare cu privire la problema respectivă. Aceeasi obligatie se incumba Administratorilor si in cazul in care stiu ca sotul/ soția lor ori rude sau afini ai lor până la gradul patru au interese intr-o anumita operatiune. In cazul nerespectarii prevederilor prezentului articol, Administratorul va fi tinut răspunzător de daunele produse Societății.

SECȚIUNEA II - DIRECTORUL GENERAL

Art.31. (1) Consiliul de Administrație va delega conducerea societății unui Director General. (2) Directorul General va fi numit numai din afara Consiliului de administrație. Pe durata îndeplinirii mandatului, Directorul General nu poate încheia cu Societatea un contract de muncă, cu excepția cazului în care legea o va permite.

(3) În cazul în care Directorul General a fost desemnat dintre salariații Societății, contractul individual de muncă este suspendat pe perioada mandatului.

(4) Consiliul de administrație nu poate delega Directorului General următoarele

1. stabilirea direcțiilor principale de activitate și de dezvoltare ale societății;
2. stabilirea sistemului contabil și de control financiar și aprobarea planificării financiare;
3. numirea și revocarea directorilor și stabilirea remunerației lor;
4. supravegherea activității directorilor;
5. pregătirea raportului anual, organizarea adunării generale a acționarilor și implementarea hotărârilor acesteia;
6. introducerea cererii pentru deschiderea procedurii insolvenței societății.

Art.32., (1) Directorul General va fi numit, în condițiile legislației în vigoare, de Consiliul de Administrație, la recomandarea comitetului de nominalizare și va fi răspunzător de administrarea operativă curentă a Societății și alte responsabilități similare care îi sunt delegate de Consiliul de Administrație. Consiliul de administrație poate decide să fie asistat sau să selecteze să fie efectuată de un expert independent, persoană fizică sau juridică, specializată în recrutarea resurselor umane, ale cărei servicii sunt contractate în condițiile legii.

(2) Consiliul de administrație sau, după caz, expertul independent stabilește criteriile de selecție, care includ, cel puțin, dar fără a se limita la aceasta, o experiență relevantă în consultanță în management sau în activitatea de conducere a unor întreprinderi publice ori societăți comerciale din sectorul privat. Criteriile de selecție vor fi elaborate și selecția va fi efectuată cu respectarea principiilor liberei competiții, necliscriminării, transparenței și asumării răspunderii și cu luarea în considerare a specificului domeniului de activitate a societății comerciale.

(3) Responsabilitățile Directorului General sunt cele stabilite prin Contractul de mandat. Remunerația directorilor este stabilită de Consiliul de administrație în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

(4) În termen de 90 de zile de la numire, Directorul General elaborează și prezintă Consiliului de administrație un plan de management pe durata mandatului și pentru primul an de mandat, cuprinzând strategia de conducere pentru atingerea obiectivelor și criteriilor de performanță stabilite în contractele de mandat. Planul de management trebuie să fie corelat și să dezvolte planul de administrare al consiliului de administrație.

(5) Planul de management este supus aprobării consiliului de administrație.

(6) Dacă este cazul, consiliul de administrație poate cere completarea sau revizuirea planului de management, dacă acesta nu prevede măsurile pentru realizarea obiectivelor cuprinse în contractul de mandat și nu cuprinde rezultatele prognozate care să asigure evaluarea indicatorilor de performanță stabiliți în contract.

(7) Dacă planul de management revizuit nu este aprobat de consiliul de administrație, acesta va proceda de îndată, dar nu mai târziu de 60 de zile, la numirea unui nou director. Mandatul directorului în funcție încetează de drept la data numirii noului director.

(8) Evaluarea activității Directorului General de către Consiliul de administrație va viza atât executia contractului de mandat, cât și a planului de management.

(9) Orice administrator poate solicita Directorului General informații cu privire la conducerea operativă a societății. Directorul General va informa Consiliul de administrație, în mod regulat și cuprinzător, asupra operațiunilor întreprinse și asupra celor avute în vedere.

(10) Directorul General va instința Consiliul de administrație de toate neregulile constatate cu ocazia îndeplinirii atribuțiilor sale.

Art.33. Directorul General reprezintă Societatea în raport cu terți și în justiție și poate delega puterea de reprezentare, prin procură specială cu menționarea atribuțiilor delegate și a duratei mandatului, cu condiția ca Directorul General să informeze Consiliul de Administrație. Specimenul de semnătură al Directorului General va fi depus la Oficiul Registrului Comerțului.

Art.34. Directorul General este responsabil 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 acționarilor, atribuțiile sale incluzând următoarele:

1. să exercite administrarea generală a Societății, conform prevederilor legale, Actului Constitutiv

- si imputernicirilor conferite de Consiliul de Administratie;
2. sa execute angajamentele si hotărârile luate de Consiliul de Administratie;
 3. sa. ceară Presedintelui Consiliului de Administratie convocarea Adundrii Generale;
 4. sa propună structura organizatorica a Societatii, precum si atributiile compartimentelor functionale;
 5. să recruteze și să angajeze personalul necesar desfașurarii activitatii conform structurii organizatorice aprobate;
să numească și sa revoce conducătorii locurilor de munca, cu exceptia directorilor de departamente numiti de Consiliul de Administratie, precum si sa exercite autoritatea disciplinară asupra lor, conform structurii organizatorice si regulamentelor interne aprobate de Administratie;
 7. sa propuna Consiliului de Administratie numirea si revocarea directorilor de departamente.
 8. sa promoveze proiecte, planuri de lucru etc. in vederea îmbunătățirii performantelor Serviciilor, eficientei si eficacității administratiei si in general pentru indeplinirea cu succes a actiunilor incredintate Societatii;
 9. alte atributii conferite de lege, de Actul Constitutiv sau de alte dispozitii aplicabile.

CAP. VII - STRUCTURA ORGANIZATORICA A SOCIETATII

Art.35.(1) Structura organizatorica a Societatii este stabilită prin Organigrama si Statul de functii, aprobate de care Consiliul de Administratie cu avizul Asociatiei.

- (2) Societatea are in structura organizatorică directii, si alte compartimente functionale care asigură indeplinirea functiilor de productie, programare, dezvoltare, financiar-contabilitate, organizare a resurselor umane, achizitii, relatii publice, securitate si sanatate in muncă, precum și situatii de urgentă, organizate conform legislatiei in vigoare.
- (3) Atributiile tuturor directiilor si compartimentelor functionale ale Societatii se propun de care Directorul General si se aproba de către Consiliul de Administratie.
- (4) Organigrama si Fisele de atributii ale directiilor și cele ale compartimentelor functionale constituie anexe la prezentul regulament.
- (5) Fisele de atributii ale compartimentelor functionale constituie prevederi minimale si obligatorii ale fiselor post ale angajatilor Societatii.
- (6) Drepturile si obligatiile angajatilor in raport cu Societatea sunt cele prevazute in fisele de post, regulamentul intern, contractul colectiv de munca și contractele individuale de muncă.
- (7) Directorii, conducătorii compartimentelor functionale, precum si intregul personal al Societatii, răspund ierarhic in fata Directorului General de indeplinirea atributiilor ce la revin, conform fiselor posturilor, precum si de indeplinirea dispozitiilor primite.

CAP. VIII - FINANTAREA SOCIETATII

Art.36.(1) Societatea este finantată din aporturile la capitalul social, din veniturile rezultate din activitatea sa, precum si din alte venituri legale, potrivit hotărârilor Adundrilor Generale ale Actionarilor.

- (2) Finantarea cheltuielilor de operare necesare functionarii si exploatarii Serviciilor delegate se asigura prin incasarea de la utilizatori, pe baza facturilor emise de Societate, a contravalorii serviciilor furnizate/prestate.
- (3) Preturile si tarifele pentru plata serviciului de alimentare cu apa si de canalizare se fundamenteaza, se stabilesc, se ajusteaza, se modifica, se avizeaza si se aproba in conditiile prevazute de legislatia aplicabila aflată in vigoare și de Contractul de Delegare a Gestiunii Serviciilor.
- (4) Societatea poate contracta imprumuturi, in Romania sau in străinătate.

CAP. IX - CONTROLUL FINANCIAR AL ACTIVITATII SOCIETATII

Art.37.(1) Situatiile financiare ale Societății vor fi auditate de un Auditor Financiar, numit de Adunarea Generală Ordinară a Actionarilor, la propunerea Consiliului de Administratie.

- (2) Auditorul Financiar isi va desfasura activitatea potrivit Standardelor Internationale de Audit si respectarea prevederilor contractului incheiat in acest scop cu Societatea.
- (3) Societatea va organza activitatea de audit intern in concordantă cu prevederile legale aplicabile.
- (4) Auditorul Financiar are obligatia să informeze Consiliul de Administratie și, in cazuri grave, Adunarea Generală Extraordinară, despre orice neregularitate constatată in administrarea Societatii.

CAP. X - EVIDENTA CONTABILA SI REGISTRELE SOCIETATII

Art.38. (1) Exercitiul financiar al Societății începe la 1 ianuarie și se termină pe 31 decembrie a fiecărui an. Prin excepție, primul exercitiu începe la data înmatriculării societății la Oficiul Registrului Comertului și se încheie la data de 31 decembrie.

(2) Societatea va ține contabilitatea în RON. În fiecare an Societatea va redacta situațiile financiare, va întocmi contul de profit și pierderi și va înregistra activitățile sale economice și financiare în conformitate cu reglementările legale în materie

(3) Situațiile financiare anuale trebuie supuse aprobării Adunării Generale a Acționarilor în termenul prevăzut de legea română. Situațiile financiare anuale, precum și raportul administratorilor și al auditorului financiar vor putea fi consultate de acționari, la sediul social al Societății, în interiorul termenului de 15 zile dinaintea datei Adunării Generale convocate pentru aprobarea lor. Acționarii vor putea cere copii ale acestora, pe cheltuiala lor.

(4) Administratorii sunt obligați să depună la Direcția Generală a Finanțelor Publice, în termen de 15 (cincisprezece) zile de la aprobarea lor de către Adunarea Generală, o copie a situațiilor financiare anuale împreună cu raportul administratorilor, raportul auditorului financiar, precum și procesul verbal al Adunării Generale. O copie a situațiilor financiare vizată de administrația financiară, precum și documentele mai sus menționate se vor înregistra la Oficiul Registrului Comertului care va publica anunțul de confirmare a depunerii acestor acte, în „Monitorul Oficial” al României, pe cheltuiala Societății.

(5) În vederea desfasurării activității, Societatea trebuie să țină următoarele registre:

- a) Registrele contabile prevăzute de lege;
- b) Registrul acționarilor;
- c) Registrul sedintelor și deliberărilor Consiliului de Administrație;
- d) Registrul sedintelor și deliberărilor Adunărilor Generale;
- e) Registrul deliberărilor și constatărilor efectuate de către Auditorul Financiar;
- f) Registrul obligațiunilor, în caz de emisiune de obligațiuni;
- g) Once alte registre prevăzute de acte normative speciale.

CAP. XI - DISTRIBUIREA REZULTATELOR FINANCIARE

Art.39.(1) Rezultatele activității Societății sunt determinate pe baza situațiilor financiare aprobate de Adunarea Generală.

(2) Contul de profit și pierderi care include veniturile și cheltuielile exercitiului financiar va evidenția, după înregistrarea deducerilor obligatorii, profitul sau pierderea exercitiului respectiv, profitul net urmând a se determina conform legii, după plata impozitului pe profit.

(3) Din profitul Societății se vor prelua, în fiecare an, cel puțin 5% (cinci procente) pentru formarea fondului de rezervă, până ce acesta va atinge minimum a cincea parte din capitalul social. Dacă fondul de rezervă, după constituire s-a micșorat din orice cauză, va fi completat cu respectarea aceluiași reguli.

(4) Adunarea Generală Ordinară poate decide constituirea altor fonduri, destinația și cuantumul acestora, doar cu avizul conform favorabil al Asociației.

(5) Profitul net se va reinvesti sau se va alocă pentru fondul IID prevăzut de OUG 198/2005, conform hotărârii Adunării Generale.

(6) Societatea nu va distribui dividende pe durata executării Contractului de Delegare.

(7) Acționarii vor suporta eventualele pierderi proporțional cu participarea la capitalul social și în limita acestei participări.

CAP. XII - DISPOZIȚII FINALE

Art.40. Modalitățile privind dizolvarea și lichidarea Societății, precum și cele privind soluționarea litigiilor, sunt cele prevăzute în Actul constitutiv.

Art.41 Prezentul regulament se completează cu reglementările legale aplicabile aflate în vigoare. Modificarea sau completarea sa se face de către Consiliul de Administrație al Companiei cu avizul Asociației de Dezvoltare Intercomunitare Oltenia.

Art.42. Prezentul regulament și eventualele modificări ale acestuia își produc efectele față de salariații Societății din momentul în care aceștia au fost informați cu privire la prevederile acestuia și au confirmat în scris informarea respectivă.

Art.43. Once salariat poate sesiza angajatorul cu privire la dispozițiile prezentului regulament, în măsura în care face dovada încălcării unui drept al său.

Art.44. Controlul legalității prezentului regulament este de competența instanțelor judecătorești

care pot fi sesizate in termen de 30 zile de la data comunicării de către angajator a modului de soluționare a sesizarilor mentionate la articolul 43 din prezentul regulament.

Art.45. Anexele nr.1 -20, continând Organigrama Societatii, statul de functii al Societatii, fisele de atributii ale directiilor, precum și cele ale compartimentelor functionale subordonate Directorului General, fac parte integranta din prezentul Regulament.

DIRECTOR GENERAL,
av. Șuiu Alin Ionuț