



HOTĂRÂREA NR. 6

privind aprobarea demarării procedurii de selecție a membrilor în Consiliile de administrație ale societăților S.C SERVICII PUBLICE DE MENTENANȚĂ MIHAIL KOGĂLNICEANU S.R.L și S.C M.K PAZĂ ȘI PROTECȚIE S.R.L

**Consiliul local al comunei Mihail Kogălniceanu, întrunit în
ședința extraordinară de îndată din data de 06.02.2026,**

Analizând Referatul de aprobare al primarului comunei Mihail Kogălniceanu, în calitate de inițiator, înregistrat cu numărul 31 din 05.02.2026;

Având în vedere:

- Raportul de specialitate înregistrat cu numărul 33 din 05.02.2026 întocmit de către compartimentul resurse umane, privind aprobarea proiectului menționat mai sus;
- Informarea domnului Corbeanu Emilian, reprezentant legal al comunei Mihail Kogălniceanu în Adunarea Generală a Asociaților a societății S.C Servicii Publice de Mntenanță Mihail Kogălniceanu S.R.L cu nr. 24/12.01.2026;
- Informarea domnului Sandu Adrian, reprezentant legal al comunei Mihail Kogălniceanu în Adunarea Generală a Asociaților a societății S.C M.K. Pază și Protecție S.R.L cu nr. 4/12.01.2026;
- referatul de aprobare al inițiatorului proiectului de hotărâre **privind aprobarea demarării procedurii de selecție a membrilor în Consiliile de administrație ale societăților S.C SERVICII PUBLICE DE MENTENANȚĂ MIHAIL KOGĂLNICEANU S.R.L și S.C M.K PAZĂ ȘI PROTECȚIE S.R.L**, poate fi supus dezbaterii și aprobării în plenul Consiliului local.
- avizul de legalitate al secretarului general al U.A.T.Mihail Kogalniceanu , județul Constanța,
- d)raportul favorabil al comisiei de specialitate din cadrul Consiliului Local al comunei Mihail Kogalniceanu înregistrat sub nr. 34 / 2026, Comisia nr.2 Comisia juridical și de disciplină ,apararea ordinii publice, munca și protecție socială ,respectarea drepturilor și libertatilor cetatenilor;

Analizând temeiurile juridice, respectiv:

Tinând cont de:



ROMANIA
JUDETUL CONSTANTA
COMUNA MIHAIL KOGALNICEANU
CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI MIHAIL KOGĂLNICEANU



-art.15 alin.(2),art.120 alin.(1)și art.121 alin.(1)și alin.(2)din Constituția României, republicată ;

-art.3 și art.4 din Carta europeană a autonomiei locale,adoptată la Strasbourg la 15 octombrie 1985, ratificată prin Legea nr. 199/1997 ;

-art.7 alin.(2) din Codul civil al României,adoptat prin Legea nr.287/2009,replicat,cu modificările și completările ulterioare ;

- O.U.G nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare,

- H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;

- Legii nr. 111/2016 pentru aprobarea O.U.G nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;

- Ordinul nr. 126/2024 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare al comisiilor de selecție și nominalizare a candidaților pentru postul de membru în cadrul consiliilor de administrație/supraveghere ale întreprinderilor publice;

- Legea societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

În conformitate cu prevederile art. 129 alin. (2) lit. a), alin. (3) lit. d), art. 139 alin. (1), art. 196 alin. (1) lit. a) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI MIHAIL KOGALNICEANU ,
JUDETUL CONSTANTA
adopta prezenta hotărâre:

Art.1. Aprobarea demararii procedurii de selecție a membrilor în Consiliile de administrație ale societăților S.C SERVICII PUBLICE DE MENȚENANȚĂ MIHAIL KOGĂLNICEANU S.R.L și S.C M.K PAZĂ ȘI PROTECȚIE S.R.L cu respectarea prevederilor O.U.G nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.

Art.2. Aprobarea contractarii serviciilor unui expert independent specializat în recrutarea resurselor umane, membru în Comisia de selecție și nominalizare a membrilor în Consiliile de administrație ale societăților SERVICII PUBLICE



ROMANIA
JUDETUL CONSTANTA
COMUNA MIHAIL KOGALNICEANU
CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI MIHAIL KOGALNICEANU



DE MENTENANȚĂ MIHAIL KOGĂLNICEANU S.R.L și S.C M.K PAZĂ ȘI PROTECȚIE S.R.L, prin grija Primarului comunei Mihail Kogălniceanu și al aparatului de specialitate al acestuia.

Art.3. (1) Stabilirea Comisiei de selecție și nominalizare a consiliului de administrație pentru SERVICII PUBLICE DE MENTENANȚĂ MIHAIL KOGĂLNICEANU S.R.L și S.C M.K PAZĂ ȘI PROTECȚIE S.R.L, în conformitate cu prevederile art. 4⁹ alin. (3) din O.U.G nr. 109/2011 actualizată, după cum urmează :

1. **d-na Dumitrescu Nicoleta**- Inspector principal compartimentul Resurse Umane
2. **d-na Minea Mihaela** – Inspector superior – Compartimentul Urbanism-Patrimoniu-Investiții-Corp Control
3. **expert independent**, care după desemnare, potrivit art. 2 va completa de drept comisia.

(2) Comisia de selectie si nominalizare are urmatoarele atributii principale:

- a) desfasoara procedura de selectie a administratorilor, cu asigurarea conformitatii si transparentei acesteia;
- b) evalueaza candidatii, pregateste si comunica adunarii generale a actionarilor si autoritatilor publice tutelare lista scurta a candidatilor si clasamentul acestora;
- c) notifica AMEPIP in cazul aparitiei oricaror abateri de la prevederile legale referitoare la derularea procedurii de selectie, in vederea aplicarii de sanctiuni si dispunerii de masuri de remediere.

Art.4. (1) Aprobarea scrisorii de așteptări în procesul de recrutare pentru poziția de administrator la întreprinderea publică S.C SERVICII PUBLICE DE MENTENANȚĂ MIHAIL KOGĂLNICEANU S.R.L cuprinsă în Anexa nr. 1 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

(2) Aprobarea scrisorii de așteptări în procesul de recrutare pentru poziția de administrator la întreprinderea publică S.C M.K PAZĂ ȘI PROTECȚIE S.R.L cuprinsă în Anexa nr. 2 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 5. Prezenta hotărâre va fi comunicată prin grija secretarului general al comunei Mihail Kogălniceanu, județul Constanța Instituției Prefectului - Județul Constanța, Primarului comunei Mihail Kogălniceanu, Agenției pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice, societății



ROMANIA
JUDETUL CONSTANTA
COMUNA MIHAIL KOGALNICEANU
CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI MIAHIL KOGĂLNICEANU



S.C SERVICII PUBLICE DE MENTENANȚĂ MIHAIL KOGĂLNICEANU
S.R.L și S.C M.K PAZĂ ȘI PROTECȚIE S.R.L.

Art.6. Hotararea s-a adoptat cu 12 voturi pentru, 3 voturi abtineri,
voturi impotriva, la sedinta fiind prezenti un numar 15 consilieri din cei 15
alesi.

**Președinte de ședință,
BOGZA MIHAITA OVIDIU**



**Contrasemnează:
Secretar general,
NADOLU ROXANA**

MIHAIL KOGĂLNICEANU ,06.02.2026



Anexa 1 la HCL Nr. 6 / 06.02.2026

SCRISOARE DE AȘTEPTĂRI
în procesul de recrutare pentru poziția de
membrii în Consiliul de Administrație/Director executiv
la Societatea Servicii publice de mentenanță Mihail Kogalniceanu SRL

Prezentul document a fost elaborat în temeiul prevederilor OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, modificată și aprobată prin Legea nr. 111/2016 și Legea 158/2025 pentru modificarea și completarea OUG 109/2011 privind guvernanta corporativa a întreprinderilor publice, în conformitate cu normelor metodologice de aplicare a OUG nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin H.G nr. 639/2023 și reprezintă dezideratele acționarului unic UAT Mihail Kogalniceanu, pentru evoluția societății în următorii patru ani(2026-2030)

Selecția membrilor consiliului de administrație se organizează în condițiile respectării prevederilor OUG nr. 109/30.11.2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice și HG 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice.

A. Legislația specifică domeniului de activitate al Societatii Servicii publice de mentenanță Mihail Kogalniceanu SRL

- Ordonanța de Guvern nr. 71/2002 privind organizarea și funcționarea serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local;
- Ordonanța de Urgență nr. 109 /2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice;
- Hotărârea de Guvern nr. 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice;
- Legea nr. 31/1990 privind societățile comerciale, republicată și modificată
- Ordinul nr 651/2024 privind stabilirea nivelului minim al indicatorilor de performanță la întreprinderile publice



ROMANIA
JUDETUL CONSTANTA
COMUNA MIHAIL KOGALNICEANU
CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI MIHAIL KOGALNICEANU



B. Informații generale privind Societatea Servicii publice de mentenanță Mihail Kogalniceanu SRL .

Societatea Servicii publice de mentenanță Mihail Kogalniceanu SRL este o societate cu răspundere limitată, cu asociat unic, UAT Comuna Mihail Kogalniceanu.

Este persoana juridică română, care își desfășoară activitatea în conformitate cu legile române, cu sediul în comuna Mihail Kogalniceanu , str Libertatii nr 1A. ,

Societatea este persoană juridică română având forma juridică de societate cu răspundere limitată activitatea acesteia fiind reglementată de prevederile actului constitutiv și se desfășoară în conformitate cu legislația română în vigoare.

Obiectul de activitate al societății conform actualei înscriseri în ORC este de CAEN 3811, colectarea deșeurilor nepericuloase.

Obiectul de activitate al societății este axat pe proiectarea, construirea, achiziționarea, administrarea, întreținerea, și exploatarea bunurilor imobiliare aparținând domeniului privat al comunei Mihail Kogalniceanu, în scopul desfășurării în condiții corespunzătoare a activității instituțiilor și serviciilor publice de specialitate aflate sub autoritatea Consiliului Local Mihail Kogalniceanu și execută lucrări aferente bunurilor pe care le are în gestiune, proprietate sau cu orice alt titlu, precum și lucrări de aceeași natură pentru alți beneficiari.

Capitalul social al societății este de 770200 lei divizat în 77020 părți sociale de 10 lei și aparține integral asociatului unic Consiliul Local Mihail Kogalniceanu.

C.Viziunea strategică cu privire la misiunea și obiectivele Societății.

Autoritatea publică tutelară, UAT MIHAIL KOGALNICEANU se așteaptă ca managementul societății să fie orientat spre dezvoltarea afacerii în condiții de profitabilitate, să urmărească permanent stabilirea unui echilibru între calitatea lucrărilor și a serviciilor realizate.

Autoritatea publică tutelară se așteaptă ca managementul societății să fie orientat spre realizarea obiectivului strategic al societății, bazându-se pe următoarele elemente fundamentale: îmbunătățirea calității serviciilor și creșterea profitabilității societății.

D. Obiectivele societății:

Obiectivele specifice ale societății se vor corela și se vor raporta la obiectivele generale ale UAT Mihail Kogalniceanu, după cum urmează:



ROMANIA
JUDETUL CONSTANTA
COMUNA MIHAIL KOGALNICEANU
CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI MIAHIL KOGĂLNICEANU



- 1) Creșterea calității serviciilor publice;
- 2) Profesionalizarea și sistematizarea comunicării interne/externe;
- 3) Profesionalizarea personalului și eficientizarea activităților;
- 4) Menținerea unei situații financiare stabile;
- 5) Armonizarea și corelarea activităților și proiectelor care privesc dezvoltarea urbană și spațiul public.

Obiectivele și criteriile de performanță vor fi cuprinse în contractul de mandat al administratorilor societății, acestea fiind cu titlu exemplificativ, următoarele:

1. Furnizarea unor servicii de calitate superioară pentru consumatori;
2. Armonizarea practicilor manageriale și de administrare cu principiile guvernantei corporative;
3. Asigurarea unui echilibru între încasări și plăți;
4. Menținerea unei marje de profit constante, prin identificarea și eliminarea cheltuielilor ineficiente;
5. Dimensionarea corectă a numărului de personal;
6. Asigurarea unei lichidități optime în vederea respectării termenelor de plată a creanțelor;
7. Creșterea gradului de performanță în ceea ce privește calitatea lucrărilor;
8. Creșterea productivității muncii;
9. Creșterea profitului;
10. Îmbunătățirea continuă a calității serviciilor furnizate clienților;
11. Menținerea unui sistem de calitate-mediu-sănătate și securitate în muncă și responsabilitate socială care să creeze cadrul pentru îmbunătățirea continuă;
12. Îmbunătățirea imaginii societății prin asigurarea și menținerea conformității cu reglementările în domeniu;
13. Îmbunătățirea mentalității proactive a personalului și a celor ce lucrează în numele societății, în ceea ce privește calitatea, protecția mediului înconjurător, responsabilitatea socială și securitate în muncă.

E. Indicatorii de performanță

Pe lângă obiectivele societății (eficiența economică, modernizarea și îmbunătățirea serviciilor, competența profesională, grija pentru mediu), planul de administrare va include modul de realizare a indicatorilor și obiectivelor de performanță, respectiv:

1. Creșterea cifrei de afaceri;
2. Creșterea productivității muncii;
3. Creșterea ratei profitului net;



4. Reducerea perioadei de recuperare a creanțelor ;
5. Menținerea lichidității generale;
6. Venit total;
7. Viteza de rotație a creanțelor curente;
8. Rata de creștere a venitului;
9. Gradul de recuperare al cheltuielilor cu utilitățile.

F. Obligația și angajamentul autorității publice tutelare

UAT Mihail Kogalniceanu are obligația de a realiza contractul de concesiune al prestațiilor publice conform legislației în vigoare, stabilind modalitatea de asigurare a compensațiilor sau de plată a obligațiilor față de societate, după caz.

G. Rezumatul strategiei în care Societatea Servicii publice de mentenanță Mihail Kogalniceanu SRL funcționează

Prin prezenta scrisoare de așteptări, UAT Mihail Kogalniceanu în calitate de asociat unic, autoritate publică tutelară a întreprinderii publice stabilește așteptările pe care le are cu privire la rezultatele care trebuie obținute în urma implementării Planului de Administrare în termen de 4 ani, pentru perioada 2026-2030.

Autoritatea publică tutelară rămâne angajată să furnizeze de servicii de calitate pe raza comunei Mihail Kogalniceanu și să diversifice serviciile prestate. Ne așteptăm ca operațiunile **Societății Servicii publice de mentenanță Mihail Kogalniceanu SRL** să contribuie la îndeplinirea acestor obiective.

În acest sens, întreprinderea publică trebuie să aibă în vedere:

- Orientarea către beneficiarul serviciilor;
- Preocuparea permanentă pentru creșterea gradului de încredere al beneficiarilor și pentru asigurarea unei transparențe legate de acțiunile întreprinse;
- Competența profesională;
- Creșterea eficienței generale a societății, prin corecta dimensionare, informare și motivare a personalului societății;
- Instruirea permanentă a personalului, pentru creșterea gradului de profesionalism;
- Crearea unui mediu favorabil învățării în societate și sprijinirea angajaților în a-i dezvolta capacitatea de a folosi tehnici și proceduri moderne prin oferirea de oportunități materiale și de training;
- Grijă pentru mediu;



ROMANIA
JUDETUL CONSTANTA
COMUNA MIHAIL KOGALNICEANU
CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI MIAHIL KOGĂLNICEANU



- Gestionarea rațională a resurselor naturale;

Suntem, de asemenea, preocupați de următoarele obiective pe termen lung;

- stimularea investițiilor directe;
- dezvoltarea durabilă a serviciilor;
- calitatea și eficiența serviciilor;
- dezvoltarea regională;
- crearea de noi locuri de muncă;

Se va dialoga cu consiliul de administrație în vederea maximizării afacerii prin îmbunătățirea performanței și prin realizarea unui management eficace al capitalului, conform cu așteptările din această scrisoare.

H. Politica de dividende

Societatea trebuie să aplice o politică privind asigurarea repartizării a minimum a 50% din profitul contabil rămas după deducerea impozitului pe profit, conform prevederilor O.G. nr. 64/2001 privind repartizarea profitului la societățile naționale, companiile naționale și societățile comerciale cu capital integral sau majoritar de stat, precum și la regiile autonome.

Aceasta ar include îmbunătățirea performanțelor societății pentru un anumit grad de constanță în obținerea profitului societății.

Consiliul de Administrație al societății va informa UAT Mihail Kogalniceanu cu privire la schimbările survenite în planificarea afacerii, de natura să pună în primejdie această țintă.

I

I. Avertizare timpurie asupra oricărei schimbări materiale intervenite în prognoza care stă la baza Planului de Administrare

Este important pentru Consiliul de Administrație și conducerea executivă a societății să informeze asociatul unic în timp util de orice risc de deviere de la performanța așteptată. Astfel, ne așteptăm ca acesta să facă o cuantificare a riscurilor și să consulte în timp util asociatul unic dacă se așteaptă devieri semnificative de la țintele previzionate.

J. Aranjamente legate de finanțarea de către UAT Mihail Kogalniceanu a datoriilor întreprinderii publice

Autoritatea publică tutelară solicită conducerii societății să se asigure că în situația în care societatea contractează împrumuturi, creditorii trebuie



ROMANIA
JUDETUL CONSTANTA
COMUNA MIHAIL KOGALNICEANU
CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI MIHAIL KOGALNICEANU



informați că respectiva datorie nu reprezintă datorie publică locală și, ca atare, nu este garantată de către UAT Mihail Kogalniceanu.

K. Politica de investiții

Programul anual și multianual de investiții va fi înaintat de către Consiliul de Administrație spre aprobarea autorității publice tutelare, odată cu proiectul bugetului de venituri și cheltuieli.

Programul anual și multianual de investiții se va detalia/defalca pe sediu /puncte de lucru, cantitativ și valoric. Societatea trebuie să aloce resurse financiare în vederea întreținerii/dezvoltării acestora să finalizeze investițiile programate și să realizeze o planificare a acestora prin bugetul de venituri și cheltuieli.

I. AȘTEPTĂRI GENERALE A ACȚIONARULUI CU PRIVIRE LA CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE AL SOCIETĂȚII

L. Diversificarea veniturilor

Membrii Consiliului de administrație împreună cu conducerea executivă trebuie să se asigure că societatea continuă să se concentreze pe creșterea veniturilor sale, în special din activitatea de bază, dar și alte venituri (din prestații la terți, etc.).

Consiliul de administrație împreună cu conducerea executivă trebuie să gestioneze această diversificare cu atenție pentru a se asigura că nu deviază de la obiectivele stabilite de asociatul unic.

M. Valori de respectat

Unele dintre valorile de bază ale constituie respectul pentru contribuabil, (prin asigurarea unor servicii de o calitate cât mai bună și îmbunătățirea continuă a acestora), utilizarea în condiții de eficiență a patrimoniului public și cheltuirea eficientă a banului public. Se impune ca Societatea să țină cont în activitatea sa de aceste valori.

N. Managementul riscului

Consiliul de administrație împreună cu conducerea executivă trebuie să identifice principalii indicatori de risc cu referire la activitatea societății și să îi monitorizeze permanent cu scopul de a reduce gradul de expunere al societății la efectele unor riscuri inerente (economico-financiare, comerciale, juridice, patrimoniale, operaționale, etc.).

O. Protecția mediului înconjurător



ROMANIA
JUDETUL CONSTANTA
COMUNA MIHAIL KOGALNICEANU
CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI MIHAIL KOGALNICEANU



Societatea trebuie să aibă în vedere dezvoltarea unui program pe termen mediu/lung în vederea asigurării conformității cu reglementările în domeniu cu referire la protecția mediului înconjurător.

P. Responsabilitate socială

Societatea va trebui să mențină și să dezvolte o cultură a responsabilității sociale bazată pe etică în afaceri, respect pentru drepturile clienților/beneficiarilor, echitate socială și economică, tehnologii prietenoase față de mediu, corectitudine în relațiile de muncă, transparență față de autoritățile publice, integritate și investiții în comunitate. Serviciile societății trebuie să fie orientate spre îndeplinirea tuturor cerințelor și așteptărilor îndreptățite ale părților interesate.

Consiliul de administrație și conducerea executivă trebuie să continue dialogul social cu reprezentanții sindicatului și să încerce să mențină o relație bazată pe încredere reciprocă și deschidere față de solicitările acestora.

R. Calitatea și siguranța serviciilor prestate

Asociatul unic este conștient de importanța societății precum și de asigurarea calitatii serviciilor prestate de către aceasta către terți.

În consecință, solicităm consiliului de administrație ca împreună cu conducerea executivă să se asigure că le sunt furnizate informații în timp real cu privire la gradul de satisfacție a beneficiarilor serviciilor societății, în vederea fundamentării deciziilor.

S. Etică, integritate și guvernanta corporativă

Acționarul se așteaptă să se acorde o importanță deosebită implementării Codului de etică care stabilește principiile și standardele de conduită și care reglementează situațiile privind conflictele de interese și incompatibilitate la nivelul societății, inclusiv la nivelul consiliului de administrație. Subliniem importanța revizuirii regulate, a funcționalității Sistemului de Control Intern de către directori/administratori, precum și importanța comitetului de audit, din cadrul consiliului de administrație, precum și a colaborării acestuia cu auditorii interni și/sau externi responsabili de aceste aspecte. Societatea **Servicii publice de mentenanță Mihail Kogalniceanu SRL** va elabora un cod de etică și integritate și va aplica normele de guvernanta corporativă specifice societății, în conformitate cu prevederile legislației în vigoare.

T. Consiliul de administrație

Sistemul de administrare al societății este sistemul unitar. Administrarea societății va fi efectuată de către Consiliul de Administrație în limitele stabilite de Adunarea Generală a Acționarilor. Prin Hotărârea Adunării Generale a Acționarilor, se stabilește componența Consiliului de Administrație al societății, care este format din 3 membrii.



ROMANIA
JUDETUL CONSTANTA
COMUNA MIHAIL KOGALNICEANU
CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI MIAHIL KOGĂLNICEANU



Mandatul este de 4 ani, cu posibilitatea de prelungire pe baza hotărârii Adunării Generale a Acționarilor.

Consiliul de Administrație poate delega o parte din atribuțiile sale unui Director executiv.

Consiliul de Administrație are, în principal, următoarele atribuții:

- aprobă structura organizatorică și funcțională a societății; stabilește direcțiile principale de activitate și de dezvoltare a societății;
 - aprobă Regulamentul de organizare și funcționare și Regulamentul intern, ale societății;
 - hotărâște cu privire la înființarea și desființarea punctelor de lucru;
 - stabilește politicile contabile și de control financiar și aprobă planificarea financiară; examinează, coordonează și ia măsuri din punct de vedere economico-financiar și tehnic pentru realizarea programului și bugetului aprobat;
 - examinează și aprobă listele de investiții ale societății;
 - examinează și aprobă contractarea împrumuturilor pe termen lung sau mediu, modul de rambursare a acestora, precum și acordarea de garanții pentru acestea;
 - aprobă cumpărarea, vânzarea mijloacelor fixe proprii (nu intră în această categorie mijloacele fixe concesioane sau date în administrare),
 - aproba închirierea sau rezilierea contractelor de dotări potrivit competențelor aprobate;
 - aprobă măsurile pentru pregătirea, calificarea și perfecționarea salariaților;
 - stabilește tactica și strategia de dezvoltare a societății;
 - analizează și aprobă propunerile privind scoaterea din circuitul economic (casarea anuală) a fondurilor fixe proprii;
- Alte activități specifice societății:
- numește și revocă directorii și stabilește remunerația lor, în conformitate cu legislația în vigoare;
 - aprobă planul de management elaborat de către directori,
 - supraveghează și evaluează activitatea directorilor;
 - supune anual adunării generale a acționarilor, în termen de 150 zile de la încheierea exercițiului financiar, raportul cu privire la activitatea societății, bilanțul și contul de profit și pierderi pe anul precedent, precum și proiectul de program de activitate și proiectul de buget al societății pe anul în curs;
 - pregătește raportul anual, organizează adunarea generală a acționarilor și implementează hotărârile acesteia;



ROMANIA
JUDETUL CONSTANTA
COMUNA MIHAIL KOGALNICEANU
CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI MIAHIL KOGĂLNICEANU



- introduce cererea pentru deschiderea procedurii insolvenței societății, potrivit Legii nr.85/2006 privind procedura insolvenței; publică pe pagina proprie de internet;

- convoacă adunarea generală a acționarilor;

- informează, în cadrul primei adunări generale a acționarilor asupra situației financiare a societății;

- prezintă semestrial, în cadrul adunării generale a acționarilor, un raport asupra activității de administrare;

- elaborează un raport anual privind activitatea societății, nu mai târziu de data de 31 mai a anului următor celui cu privire la care se raportează și se publică pe pagina de internet a societății; adoptă în termen de 90 de zile de la data numirii,

- elaborează un cod de etică, care se publică, prin grija președintelui consiliului de administrație, pe pagina proprie de internet a societății și se revizuieste anual,

- dacă este cazul; rezolvă orice alte probleme stabilite de adunarea generală a acționarilor;

- analizează și soluționează toate cererile adresate Consiliului de Administrație; îndeplinește orice alte atribuții stabilite de Adunarea Generală a Acționarilor.

Președintele Consiliului de Administrație, trebuie să asigure publicarea pe pagina proprie de internet a societății, pentru accesul asociaților și al publicului, următoarele documente și informații:

a) hotărârile adunărilor generale ale acționarilor, în termen de 48 de ore de la data adunării;

b) situațiile financiare anuale, în termen de 48 de ore de la aprobare;

c) raportările contabile semestriale, în termen de 45 de zile de la încheierea semestrului;

d) raportul de audit anual;

e) lista administratorilor și a directorilor, CV-urile membrilor consiliului de administrație și ale directorilor precum și nivelul remunerației acestora;

f) rapoartele consiliului de administrație;

g) raportul anual cu privire la remunerațiile și alte avantaje acordate administratorilor și directorilor ;

h) Codul de etică, în 48 de ore de la adoptare, respectiv la data de 31 mai a fiecărui an, în cazul revizuirii acestuia;

j) situațiile financiare anuale și raportările contabile semestriale, rapoartele consiliului de administrație și raportul de audit anual sunt păstrate pe pagina de internet a întreprinderii publice pe o perioadă de cel puțin 3 ani;



Selecția membrilor consiliului de administrație se organizează în condițiile respectării prevederilor OUG nr. 109/30.11.2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice și HG 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice.

U. Comunicarea dintre Consiliul de administrație, conducerea executivă a societății și autoritatea publică tutelară

Așteptarea noastră în ceea ce privește consiliul de administrație este să colaboreze îndeaproape cu autoritatea publică tutelară, pentru a asigura informarea în timp util și comunicarea constantă cu asociatul unic cu privire la direcțiile strategice ale societății. Consiliul de administrație împreună cu conducerea executivă a societății trebuie să continue să acorde o atenție deosebită promovării unei imagini pozitive a acesteia. Autoritatea publică tutelară se angajează la întărirea răspunderii strategice, la îmbunătățirea gestionării activelor companiei și la clarificarea așteptărilor lor cu privire la întreprinderea publică.

Ca atare, este important ca ambele niveluri să se țină reciproc informate cu privire la orice aspecte cu impact material asupra întreprinderii publice și/ sau asupra intereselor asociatului unic, inclusiv informații cu privire la riscurile cu privire la îndeplinirea planurilor de administrare. Consiliul va redacta, transmite și publica pe pagina web a întreprinderii publice a societății, rapoarte semestriale și anuale cu privire la îndeplinirea indicatorilor de performanță și a Planului de Administrare.

V. Prioritățile specifice pentru mandatul de 4 ani

Pentru această perioadă se așteaptă ca îndeplinirea obiectivului principal de activitate să se efectueze cu costuri minime și în condiții de eficiență operațională și organizațională.

Misiunea societății își propune să îndeplinească cu promptitudine și eficiență activitatea desfășurată în beneficiul tuturor clientilor, satisfacția acestora fiind unul dintre principalele obiective. De asemenea, se urmărește crearea de valoare economică în domeniul de activitate atât pe termen mediu cât și pe termen lung, prin gestionarea responsabilă și optimală a fondurilor bănești și a resurselor umane.

Raportat la cele menționate în prezentul document, în viziunea instituției noastre, misiunea **Societății Servicii publice de mentenanță Mihail Kogalniceanu SRL** are la bază următoarele principii:



ROMANIA
JUDETUL CONSTANTA
COMUNA MIHAIL KOGALNICEANU
CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI MIAHIL KOGĂLNICEANU



- creșterea numărului de beneficiari ai serviciilor;
- reducerea cheltuielilor de exploatare, raportat la cifra de afaceri;
- mobilitate pentru toți;
- corectitudine și loialitate;
- participare și transparență;
- eficiență și eficacitate.

Aceste rezultate strategice trebuie evidențiate prin acțiuni specifice propuse în Planul de Administrare.

Ne așteptăm ca toți membrii consiliului de administrație să fie informați cu privire la această scrisoare de așteptări, iar aceasta să fie publicată pe pagina web a întreprinderii publice, cu tratarea pertinentă a informației confidențiale și sensibile din punct de vedere concurențial.

Pentru realizarea obiectivelor strategice și pentru realizarea unei administrări eficiente, UAT Mihail Kogalniceanu propune câteva obiective pe care candidații să le dezvolte în declarația de intenție:

- a) asigurarea continuității activității societății;
- b) menținerea și realizarea investițiilor propuse, prin întreținere și mentenanță la parametri optimi;
- c) realizarea unei profitabilități raționale;
- d) promovarea competenței profesionale prin instruirea, informarea și motivarea personalului societății;
- e) respectarea obiectivelor de politică salarială;
- f) îmbunătățirea procedurilor privind gestionarea creanțelor și recuperarea lor;
- g) asigurarea cu cash – flow a activității societății;
- h) eliminarea aspectelor cu impact negativ asupra mediului;
- i) asigurarea integrității patrimoniale a bunurilor societății.

X. Remunerația

Sistemul de remunerare și stimulare a administratorilor și conducerii executive este de asemenea natură, încât să ducă la creșterea valorii întreprinderii publice.

Remunerația directorilor va fi rezonabilă în raport cu alte companii similare. De asemenea, ne așteptăm ca propunerile de remunerații pentru conducerea executivă să fie fundamentate de comitetul de nominalizare și remunerare din cadrul Consiliului de administrație și ne așteptăm la o legătură directă între performanța companiei și remunerația acordată.



ROMANIA
JUDETUL CONSTANTA
COMUNA MIHAIL KOGALNICEANU
CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI MIAHIL KOGĂLNICEANU



Autoritatea publică tutelară se va asigura, la stabilirea indemnizației fixe lunare a fiecărui membru al consiliului de administrație, că aceasta este justificată în raport cu îndatoririle specifice, atribuțiile în cadrul unor comitete consultative, cu numărul de ședințe, obiectivele și criteriile de performanță stabilite în contractul de mandat.

Remunerația directorilor este stabilită de consiliul de administrație și nu poate depăși nivelul remunerației stabilit pentru membrii executivi ai consiliului de administrație. Ea este unica formă

de remunerație pentru directorii care îndeplinesc și calitatea de administratori.

Remunerația directorilor este formată dintr-o indemnizație fixă lunară care nu poate depăși de 3 ori media pe ultimele 12 luni a câștigului salarial mediu brut lunar pentru activitatea desfășurată conform obiectului principal de activitate înregistrat de societate, la nivel de clasă conform clasificății activităților din economia națională, comunicat de Institutul Național de Statistică anterior numirii.

Remunerația membrilor neexecutivi ai consiliului de administrație este formată dintr-o indemnizație fixă lunară. Indemnizația fixă lunară nu poate depăși de 3 ori media pe ultimele 12 luni a câștigului salarial mediu brut lunar pentru activitatea desfășurată conform obiectului principal de activitate înregistrat de societate, la nivel de clasă, conform clasificății activităților din economia națională, comunicat de Institutul Național de Statistică anterior numirii.

II. AȘTEPTĂRI PRIVIND GESTIONAREA RISCURILOR

Modul de gestionare a riscurilor pentru **Societatea Servicii publice de mentenanță Mihail Kogalniceanu SRL**, considerat acceptabil de către asociatul unic este asigurarea unei optimizări eficiente a managementului riscurilor identificate la nivel de societate prin controlul impactului și a probabilității lor de apariție.

Ținând cont de expunerea **Societatea Servicii publice de mentenanță Mihail Kogalniceanu SRL**, se dorește ca analiza prognozei pentru fiecare an să reflecte scenarii probabile de preț, întrucât acestea ar putea crește, scădea sau menține la nivelul anului precedent.

III. AȘTEPTĂRI ALE AUTORITĂȚII PUBLICE TUTELARE PRIVIND CHELTUIELILE DE CAPITAL, REDUCEREA CHELTUIELILOR ȘI ALTE ASPECTE ALE AFACERII



Așteptările Autorității Publice Tutelare, vizează achitarea de către Societate la termen a tuturor obligațiilor și îndatoririlor în calitate de angajator, printre care consemnăm următoarele

- a) plata tuturor datoriilor către Bugetul de Stat la termenul legal de scadență al acestora respectiv impozitul pe veniturile din salarii și TVA
- b) plata tuturor datoriilor către bugetul asigurărilor sociale de stat la termenul legal de scadență al acestora,
- c) plata tuturor datoriilor către bugetul local la termenul legal de scadență al acestora, respectiv impozitele pe clădiri, pe terenuri și pentru mijloacele de transport;
- d) îmbunătățirea procedurii de recuperare a creanțelor restante;
- e) implementarea unei strategii privind creșterea eficienței economice și a sustenabilității financiare a Societății prin optimizarea costurilor și maximizarea veniturilor în scopul asigurării continuității activității și furnizării serviciilor.

IV . AȘTEPTĂRI NEFINANCIARE ALE AUTORITĂȚII PUBLICE TUTELARE

Așteptările nefinanciare ale asociatului unic, raportate la **Societatea Servicii publice de mentenanță Mihail Kogalniceanu SRL** . vizează optimizarea implementării principiilor de guvernare corporativă, prin:

- îmbunătățirea cadrului de implementare a principiilor de guvernare corporativă;
- creșterea gradului de satisfacție a clienților;
- îmbunătățirea procesului de comunicare,
- creșterea gradului de conștientizare a pieței și a clienților cu privire la serviciile Societății;
- creșterea gradului de dezvoltare profesională a resursei umane,
- formare profesională continuă și specializare;
- optimizarea politicii de responsabilitate socială a Societății, față de angajați și comunitatea unde își desfășoară activitatea.

V. AȘTEPTĂRI ÎN CEEA CE PRIVEȘTE POLITICA DE DIVIDENDE/VĂRSĂMINTE DIN PROFITUL NET APLICABILĂ ÎNTRINDERII PUBLICE

Din punct de vedere economic, finanțarea activităților de colectare a deșeurilor, delegate **Societății Servicii publice de mentenanță Mihail**



ROMANIA
JUDETUL CONSTANTA
COMUNA MIHAIL KOGALNICEANU
CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI MIAHIL KOGĂLNICEANU



Kogalniceanu SRL, este asigurată în principal de autoritățile publice locale, acestea fiind obligate să asigure continuitatea prestării serviciului public de colectare a deșeurilor pentru satisfacerea nevoilor comunităților locale.

Societatea Servicii publice de mentenanță Mihail Kogalniceanu SRL, va redacta și întocmi în fiecare an, conform legislației aplicabile, toate situațiile financiare, contul de profit și pierderi și va înregistra activitățile sale economice și financiare în conformitate cu reglementările legale în materie.

Beneficiile Societății se stabilesc în baza bilanțului aprobat de Adunarea Generală a Acționarilor. Din beneficii se pot constitui fonduri destinate investițiilor, modernizării, cercetării și dezvoltării, precum și pentru alte destinații, în cuantum stabilit de către Adunarea Generală a Acționarilor. Din beneficiile Societății, se va prelua anual, cel puțin, 5% 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.

Contul de profit și pierderi care include veniturile și cheltuielile exercițiului financiar va evidenția, după înregistrarea deducerilor obligatorii, profitul sau pierderea exercițiului respectiv, profitul de distribuit urmând a se determina conform legii.

Repartizarea beneficiilor și suportarea pierderilor se va face proporțional cu aportul la capitalul social și în limita capitalului subscris.

Profitul realizat de către **Societatea Servicii publice de mentenanță Mihail Kogalniceanu SRL** la încheierea exercițiului financiar, este repartizat conform reglementărilor în vigoare privind repartizările obligatorii și anume în temeiul Legii 31/1990 privind societățile comerciale, modificată, cu completările ulterioare, și Ordonanța nr. 64/2001 privind repartizarea profitului la societățile naționale, companiile naționale și societățile comerciale cu capital integral sau majoritar de stat, precum și la regiile autonome.

VI. AȘTEPTĂRI ÎN DOMENIUL ETICII, INTEGRITĂȚII ȘI GUVERNANȚEI CORPORATIVE

În cadrul **Societății Servicii publice de mentenanță Mihail Kogalniceanu SRL** Consiliul de administrație are rolul de a implementa Codul de Etică care reprezintă principiile și valorile, pe care **Societatea Servicii publice de mentenanță Mihail Kogalniceanu SRL**, le aplică în luarea deciziilor în organizație.



ROMANIA
JUDETUL CONSTANTA
COMUNA MIHAIL KOGALNICEANU
CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI MIHAIL KOGALNICEANU



Principiile etice aplicate se reflectă în acțiunile și comportamentele din rândul angajaților **Societății Servicii publice de mentenanță Mihail Kogalniceanu SRL**.

Acest Cod Etic reprezintă angajamentele asumate de conducere și angajații **Societății Servicii publice de mentenanță Mihail Kogalniceanu SRL**, în activitățile desfășurate, atât în cadrul organizației, cât și pentru clienții săi.

Îndeplinirea cu profesionalism a sarcinilor ce revin fiecărui angajat, în funcție de rolul său, și asigurarea de servicii la înalte standarde de calitate prin respectarea procedurilor implementate, sunt linii directoare organizației. Codul Etic de conduită al personalului **Societății Servicii publice de mentenanță Mihail Kogalniceanu SRL**, operaționalizează comportamentele care se vor regăsi în activitatea tuturor salariaților.

Sunt descrise limitele minime de etică, acceptabile, de comportament manifestate de angajații în relațiile de muncă. Așteptările autorității publice tutelare în domeniul eticii, integrității și guvernantei corporative au drept fundament câteva valori și principii care trebuie să guverneze comportamentul etic și profesional al personalului societății:

1. Respectarea Constituției și a Legii - principiu conform căreia personalul societății are îndatorirea de a respecta Constituția și Legile țării;

2. Prioritatea interesului societății – principiu conform căruia personalul societății are îndatorirea de a considera interesul societății mai presus decât interesul personal, în exercitarea atribuțiilor funcției;

3. Etica managerială: Administratorii societății vor actualiza și respecta Codul de etică. Administratorii vor acționa întotdeauna în favoarea intereselor societății.

4. Etica în societate: Administratorii vor implementa mecanisme interne de etică antifraudă și anticorupție. Acestea vor avea ca scop să asigure declararea, identificarea și tratarea corectă a conflictelor de interese, monitorizarea achizițiilor, independența și transparența deciziilor, controale eficiente ale procedurilor și proceselor interne, evitarea fraudelor, foloaselor necuvenite.

5. Profesionalismul: Toate atribuțiile de serviciu care revin administratorilor societății trebuie îndeplinite cu maximum de eficiență și eficacitate la nivelul de competență necesar și în cunoștință de cauză în ceea ce privește reglementările legale în vigoare. Administratorii vor depune diligențele necesare pentru creșterea continuă a nivelului lor de competență și pentru creșterea nivelului de competență al angajaților societății.



ROMANIA
JUDETUL CONSTANTA
COMUNA MIHAIL KOGALNICEANU
CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI MIHAIL KOGALNICEANU



6. Imparțialitatea și nediscriminarea: principiu conform căruia administratorii sunt obligați să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură în exercitarea atribuțiilor funcției. Administratorilor le este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, orice avantaj sau beneficiu moral sau material, sau să abuzeze de funcția pe care o dețin.

7. Nediscriminarea – principiu de drept fundamental consacrat de art.16 alin. (1) din Constituție: “Cetățenii sunt egali în fața legii și a autorităților publice, fără privilegii și discriminări”. Acest principiu presupune ocrotirea drepturilor subiective civile fără deosebire pe bază de rasă, naționalitate, etnie, limbă, religie, categorie socială, convingeri, sex sau orientare sexuală, ori apartenență la o categorie defavorizată.

8. Integritatea morală – principiu conform căruia personalului societății îi este interzis să solicite sau să accepte, direct sau indirect, pentru el sau pentru altul, vreun avantaj ori beneficiu moral sau material;

9. Libertatea de gândire și de exprimare: principiu conform căruia administratorul poate să își exprime și să își fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri. 10. Independența operațională – principiu conform căruia personalul societății nu va solicita sau va primi dispoziții de la nici o autoritate publică, instituție sau persoană. Personalul societății nu trebuie să fie influențat de aspecte personale sau externe, care i-ar putea afecta activitatea desfășurată, nu trebuie să se implice, direct sau indirect, să nu accepte nici o formă de intimidare, să nu beneficieze de servicii sau alte avantaje, nu trebuie să se afle în conflict de interese sau sub influențe care ar putea interveni în raționamentul său profesional și genera riscuri privind respectarea acestui principiu;

11. Lucrul în echipă – Administratorii societății/personalul/colaboratorii societății fac parte din echipa care lucrează împreună pentru atingerea obiectivelor comune și cele ale societății. Sprijinirea colegilor este un principiu important al societății, care este promovat și valorizat;

12. Corectitudinea: principiu conform căruia personalul societății, în exercitarea mandatului, trebuie să respecte legislația în vigoare.

12. Cinstea și corectitudinea - principiu conform căruia, în exercitarea funcției și în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, Administratorii societății/personalul societății trebuie să fie de bună credință și să acționeze pentru îndeplinirea conformă a atribuțiilor de serviciu;

13. Deschiderea și transparența: principiu conform căruia activitățile Administratorilor societății/ personalul societății, în exercitarea funcțiilor lor, sunt publice.



ROMANIA
JUDETUL CONSTANTA
COMUNA MIHAIL KOGALNICEANU
CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI MIAHIL KOGĂLNICEANU



14. Confidențialitatea: principiu conform căruia Administratorii societății trebuie să garanteze confidențialitatea informațiilor care se află în posesia sa.

15. Concurența loială – Administratorii societății /personalul societății își asumă să apere principiile concurenței loiale, evitând încheierea de înțelegeri, contracte sau acțiuni care să prejudicieze imaginea societății.

16. Competența profesională – Conform acestui principiu toate situațiile întâlnite în activitatea desfășurată vor fi tratate pe baza raționamentului profesional. În exercitarea activității profesionale administratorii societății/personalul societății trebuie să dea dovadă de atenția cuvenită, competență profesională și conștiinciozitate în conformitate cu standardele aplicabile. Totodată, are obligația de a-și menține cunoștințele și aptitudinile profesionale la un nivel ridicat, care să permită asimilarea celor mai noi cunoștințe de bună practică, legislație și tehnici în domeniu. Administratorii societății /personalul, trebuie să posede, de asemenea experiența necesară funcției în vederea creșterii eficienței și a calității activității desfășurate;

17. Conduita adecvată în cazul unui posibil conflict de interese – pe parcursul desfășurării oricărei activități administratorii societății, vor evita acele situații în care părțile implicate în tranzacție se află sau par să se afle în conflict de interese;

18. Calitatea serviciului

19. Protecția mediului - Societatea se angajează să își îndeplinească obiectivele în concordanță cu legislația de mediu în vigoare, autorizația de mediu și a politicilor de mediu. Aceste acțiuni implică:

- implementarea principiilor de protecția mediului și dezvoltarea durabilă pentru comunitățile deservite;

- stabilirea liniilor generale cu privire la implementarea politicilor de mediu și a standardelor de management integrat;

- identificarea indicatorilor și asigurarea monitorizării și controlul rezultatelor societății din punct de vedere al impactului asupra mediului;

- administrarea relațiilor cu instituțiile, autoritățile, organizațiile și agențiile în domeniul mediului.

20. Guvernanța corporativă: autoritatea publică tutelară va primi periodic rapoarte referitoare la rezultatele și performanțele societății. Monitorizarea atentă și detaliată a rezultatelor obținute va permite luarea de decizii corective imediat ce se sesizează un ecart între rezultate și obiectivele stabilite. În cazul începerii urmăririi penale pentru oricare dintre administratori, pentru infracțiunile prevăzute la art. 6 din Legea nr. 31/1990 privind societățile comerciale, cu modificările și completările ulterioare, mandatul acestuia se va suspenda de drept la data începerii urmăririi penale, fără a fi necesare alte notificări.



ROMANIA
JUDETUL CONSTANTA
COMUNA MIHAIL KOGALNICEANU
CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI MIAHIL KOGĂLNICEANU



În concluzie, autoritatea publică tutelară se așteaptă ca dezideratele din scrisoarea de așteptări să fie reflectate în declarațiile de intenție ale candidaților pentru postul de membru în consiliul de administrație.

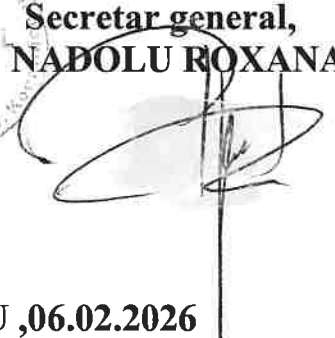
Totodată, autoritatea publică tutelară se așteaptă ca membrii Consiliului de administrație să redacteze Planul de administrare pornind de la premise realiste și ținând cont de conținutul prezentei scrisori de așteptări.

Prezenta Scrisoare de așteptări a fost elaborată în conformitate cu prevederile OUG nr.109/2011, privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, si HG nr.639/2023 de stabilire a Normelor de aplicare a OUG nr. 109/2011.

Prezenta scrisoare de asteptari este aprobată prin Hotărârea Consiliului Local al coomcomcoComunei Mihail Kogalniceanu, jud Constanta .
comunei Mihail Kogălniceanu.

Președinte de ședință,
BOGZA MIHAITA OVIDIU



Contrasemnează:
Secretar general,
NADOLU ROXANA


MIHAIL KOGĂLNICEANU ,06.02.2026



Anexa 2 la HCL Nr. 6 / 06.02.2026

SCRISOARE DE AȘTEPTĂRI
în procesul de recrutare pentru poziția de
membrii în Consiliul de Administrație/Director executiv
la MK Paza si Protectie SRL

Prezentul document a fost elaborat în temeiul prevederilor OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, modificată și aprobată prin Legea nr. 111/2016 și Legea 158/2025 pentru modificarea și completarea OUG 109/2011 privind guvernanta corporativa a întreprinderilor publice, în conformitate cu normelor metodologice de aplicare a OUG nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin H.G nr. 639/2023 și reprezintă dezideratele acționarului unic UAT Mihail Kogalniceanu, pentru evoluția societății în următorii patru ani(2026-2030)

Selecția membrilor consiliului de administrație se organizează în condițiile respectării prevederilor OUG nr. 109/30.11.2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice și HG 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice.

A. Legislația specifică domeniului de activitate al Societatii MK Paza si Protectie SRL

- Ordonanța de Guvern nr. 71/2002 privind organizarea și funcționarea serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local;
- Legea nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor;
- Hotărârea nr. 935/2007 privind stabilirea modelului echipamentului pentru agenții de pază care își desfășoară activitatea în cadrul societăților specializate de pază și protecție
- Ordonanța de Urgență nr. 109 /2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice;



ROMANIA
JUDETUL CONSTANTA
COMUNA MIHAIL KOGALNICEANU
CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI MIAHIL KOGĂLNICEANU



- Hotărârea nr. 301/2012 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor
- Hotărârea de Guvern nr. 639/2003 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice;
- Legea nr. 31/1990 privind societățile comerciale, republicată și modificată
- Ordinul nr 651/2024 privind stabilirea nivelului minim al indicatorilor de performanta la intreprinderile publice

B. Informații generale privind Societatea MK Paza si Protectie SRL .

Societatea MK Paza si Protectie SRL este o societate cu raspundere limitata, cu asociat unic, UAT Comuna Mihail Kogalniceanu.

Este persoana juridica romana, care isi desfasoara activitatea in conformitate cu legile romane, cu sediul in comuna Mihail Kogalniceanu , str Libertatii FN. ,

Societatea este persoană juridică română având forma juridică de societate cu raspundere limitata activitatea acesteia fiind reglementată de prevederile actului constitutiv și se desfășoară în conformitate cu legislația română în vigoare.

Obiectul de activitate al societății conform actualei inscrieri in ORC este de CAEN 8001, activitati de incestigatii si servicii private de protectie.

Obiectul principal de activitate il reprezinta asigurarea pazei si protectiei la obiective publice apartinand patrimoniului comunei Mihail Kogalniceanu. Capitalul social majoritar al societatii apartine asociatului Comuna Mihail Kogalniceanu.

C.Viziunea strategică cu privire la misiunea și obiectivele Societății.

Autoritatea publică tutelară, UAT MIHAIL KOGALNICEANU se așteaptă ca managementul societății să fie orientat spre dezvoltarea afacerii în condiții de profitabilitate, să urmărească permanent stabilirea unui echilibru între calitatea lucrărilor și a serviciilor realizate.

Autoritatea publică tutelară se așteaptă ca managementul societății să fie orientat spre realizarea obiectivului strategic al societății, bazandu-se pe următoarele elemente fundamentale: îmbunătățirea calității serviciilor și creșterea profitabilității societății.



D. Obiectivele societății:

Obiectivele specifice ale societății se vor corela și se vor raporta la obiectivele generale ale UAT Mihail Kogalniceanu, după cum urmează:

- 1) Creșterea calității serviciilor publice serviciilor de pază și intervenție;
- 2) Profesionalizarea și sistematizarea comunicării interne/externe;
- 3) Profesionalizarea personalului și eficientizarea activităților; instruirea continuă a agenților de pază și a personalului tehnic;
- 4) Menținerea unei situații financiare stabile;
- 5) Extinderea serviciilor (monitorizare video, sisteme de securitate);
- 6) Armonizarea și corelarea activităților și proiectelor care privesc dezvoltarea urbană și spațiul public;
- 7) Investiții în tehnologii moderne de supraveghere și alarmare.

Obiectivele și criteriile de performanță vor fi cuprinse în contractul de mandat al administratorilor societății, acestea fiind cu titlu exemplificativ, următoarele:

14. Furnizarea unor servicii de calitate superioară pentru clienți;
15. Armonizarea practicilor manageriale și de administrare cu principiile guvernantei corporative;
16. Asigurarea unui echilibru între încasări și plăți;
17. Menținerea unei marje de profit constante, prin identificarea și eliminarea cheltuielilor ineficiente;
18. Dimensionarea corectă a numărului de personal și ridicarea nivelului de instruire al acestuia ținând cont de cerințele legale;
19. Asigurarea unei lichidități optime în vederea respectării termenelor de plată a creanțelor;
20. Creșterea gradului de performanță în ceea ce privește calitatea lucrărilor;
21. Creșterea profitului;
22. Îmbunătățirea continuă a calității serviciilor furnizate clienților prin investiții în tehnologii moderne de supraveghere și alarmare ;
23. Îmbunătățirea imaginii societății prin asigurarea și menținerea conformității cu reglementările în domeniu;
24. Îmbunătățirea mentalității proactive a personalului și a celor ce lucrează în numele societății, în ceea ce privește calitatea, protecția mediului înconjurător, responsabilitatea socială și securitate în muncă.

E. Indicatorii de performanță



ROMANIA
JUDETUL CONSTANTA
COMUNA MIHAIL KOGALNICEANU
CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI MIAHIL KOGĂLNICEANU



Pe lângă obiectivele societății (eficiența economică, modernizarea și îmbunătățirea serviciilor, competența profesională, grija pentru mediu), planul de administrare va include modul de realizare a indicatorilor și obiectivelor de performanță, respectiv:

10. Creșterea cifrei de afaceri;
11. Creșterea productivității muncii;
12. Creșterea ratei profitului net;
13. Reducerea perioadei de recuperare a creanțelor ;
14. Menținerea lichidității generale;
15. Venit total;
16. Viteza de rotație a creanțelor curente;
17. Rata de creștere a venitului;

F. Obligația și angajamentul autorității publice tutelare

UAT Mihail Kogalniceanu are obligatia de a realiza contractul de concesiune al prestatiilor publice conform legislatiei în vigoare, stabilind modalitatea de asigurare a compensațiilor sau de plata a obligațiilor față de societate, după caz.

G. Rezumatul strategiei în care MK Paza si Protectie SRL funcționează

Prin prezenta scrisoare de așteptări, UAT Mihail Kogalniceanu în calitate de asociat majoritar, autoritate publică tutelară a întreprinderii publice stabilește așteptările pe care le are cu privire la rezultatele care trebuie obținute în urma implementării Planului de Administrare în termen de 4 ani, pentru perioada 2026-2030.

Autoritatea publică tutelară rămâne angajată să furnizeze de servicii de calitate pe raza comunei Mihail Kogalniceanu și sa diversifice serviciile prestate. Ne așteptăm ca operațiunile societății **MK Paza si Protectie SRL** să contribuie la îndeplinirea acestor obiective.

În acest sens, întreprinderea publică trebuie să aibă în vedere:

- Orientarea către beneficiarul serviciilor;
- Preocuparea permanentă pentru creșterea gradului de încredere al beneficiarilor și pentru asigurarea unei transparențe legata de acțiunile întreprinse;
- Competența profesională;



ROMANIA
JUDETUL CONSTANTA
COMUNA MIHAIL KOGALNICEANU
CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI MIAHIL KOGĂLNICEANU



- Creșterea eficienței generale a societății, prin corecta dimensionare, informare și motivare a personalului societății;
- Instruirea permanentă a personalului, pentru creșterea gradului de profesionalism;
- Crearea unui mediu favorabil învățării în societate și sprijinirea angajaților în a-i dezvolta capacitatea de a folosi tehnici și proceduri moderne prin oferirea de oportunități materiale și de training;
- Gestionarea rațională a resurselor ;

Suntem, de asemenea, preocupați de următoarele obiective pe termen lung;

- stimularea investițiilor directe;
- dezvoltarea durabilă a serviciilor;
- calitatea și eficiența serviciilor;
- dezvoltarea regională;
- crearea de noi locuri de muncă;

Se va dialoga cu consiliul de administrație în vederea maximizării afacerii prin îmbunătățirea performanței și prin realizarea unui management eficace al capitalului, conform cu așteptările din această scrisoare.

H. Politica de dividende

Societatea trebuie să aplice o politică privind asigurarea repartizării a minimum a 50% din profitul contabil rămas după deducerea impozitului pe profit, conform prevederilor O.G. nr. 64/2001 privind repartizarea profitului la societățile naționale, companiile naționale și societățile comerciale cu capital integral sau majoritar de stat, precum și la regiile autonome.

Aceasta ar include îmbunătățirea performanțelor societății pentru un anumit grad de constanță în obținerea profitului societății.

Consiliul de Administrație al societății va informa UAT Mihail Kogalniceanu cu privire la schimbările survenite în planificarea afacerii, de natura să pună în primejdie această țintă.

I. Avertizare timpurie asupra oricărei schimbări materiale intervenite în prognoza care stă la baza Planului de Administrare

Este important pentru Consiliul de Administrație și conducerea executivă a societății să informeze asociatul majoritar în timp util de orice risc de deviere



ROMANIA
JUDETUL CONSTANTA
COMUNA MIHAIL KOGALNICEANU
CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI MIAHIL KOGĂLNICEANU



de la performanța așteptată. Astfel, ne așteptăm ca acesta să facă o cuantificare a riscurilor și să consulte în timp util asociatul unic dacă se așteaptă devieri semnificative de la țințele previzionate.

J. Aranjamente legate de finanțarea de către UAT Mihail Kogalniceanu a datoriilor întreprinderii publice

Autoritatea publică tutelară solicită conducerii societății să se asigure că în situația în care societatea contractează împrumuturi, creditorii trebuie informați că respectiva datorie nu reprezintă datorie publică locală și, ca atare, nu este garantată de către UAT Mihail Kogalniceanu.

K. Politica de investiții

Programul anual și multianual de investiții va fi înaintat de către Consiliul de Administrație spre aprobarea autorității publice tutelare, odată cu proiectul bugetului de venituri și cheltuieli.

Programul anual și multianual de investiții se va detalia/defalca pe sediu /puncte de lucru, cantitativ și valoric. Societatea trebuie să aloce resurse financiare în vederea întreținerii/dezvoltării acestora să finalizeze investițiile programate și să realizeze o planificare a acestora prin bugetul de venituri și cheltuieli.

**I. AȘTEPTĂRI GENERALE A ACȚIONARULUI CU PRIVIRE LA
CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE AL SOCIETĂȚII**

L. Diversificarea veniturilor

Membrii Consiliului de administrație împreună cu conducerea executivă trebuie să se asigure că societatea continuă să se concentreze pe creșterea veniturilor sale, în special din activitatea de bază, dar și alte venituri (din prestații la terți, etc.).

Consiliul de administrație împreună cu conducerea executivă trebuie să gestioneze această diversificare cu atenție pentru a se asigura că nu deviază de la obiectivele stabilite de asociatul unic .

M. Valori de respectat

Unele dintre valorile de bază ale constituie respectul pentru contribuabil, (prin asigurarea unor servicii de o calitate cât mai bună și îmbunătățirea continuă a acestora), utilizarea în condiții de eficiență a patrimoniului public și cheltuirea eficientă a banului public. Se impune ca Societatea să țină cont în activitatea sa de aceste valori.

N. Managementul riscului



Consiliul de administrație împreună cu conducerea executivă trebuie să identifice principalii indicatori de risc cu referire la activitatea societății și să îi monitorizeze permanent cu scopul de a reduce gradul de expunerea al societății la efectele unor riscuri inerente (economico-financiare, comercile, juridice, patrimoniale, operaționale, etc.).

O. Protectia mediului înconjurător

Societatea trebuie să aibă în vedere dezvoltarea unui program pe termen mediu/lung în vederea asigurării conformității cu reglementările în domeniu cu referire la realizarea activitatilor de paza si protectie .

P. Responsabilitate socială

Societatea va trebui să mențină și să dezvolte o cultură a responsabilității sociale bazată pe etică în afaceri, respect pentru drepturile clienților/beneficiarilor, echitate socială și economică, tehnologii prietenoase față de mediu, corectitudine în relațiile de muncă, transparență față de autoritățile publice, integritate și investiții în comunitate. Serviciile societății trebuie să fie orientate spre îndeplinirea tuturor cerințelor și așteptărilor îndreptățite ale părților interesate.

Consiliul de administrație și conducerea executivă trebuie să continue dialogul social cu reprezentanții salariatilor și să încerce să mențină o relație bazată pe încredere reciprocă și deschidere față de solicitările acestora.

R. Calitatea și siguranta serviciilor prestate

Asociatul majoritar este conștient de importanța societății precum și de asigurarea calitatii serviciilor prestate de către aceasta către terți.

În consecință, solicităm consiliului de administrație ca împreună cu conducerea executivă să se asigure că le sunt furnizate informații în timp real cu privire la gradul de satisfacție a beneficiarilor serviciilor societății, în vederea fundamentării deciziilor.

S. Etică, integritate și guvernanta corporativă

Accionarul se așteaptă să se acorde o importanță deosebită implementării Codului de etică care stabilește principiile și standardele de conduită și care reglementează situațiile privind conflictele de interese și incompatibilitate la nivelul societății, inclusiv la nivelul consiliului de administrație. Subliniem importanța revizuirii regulate, a funcționalității Sistemului de Control Intern de către directori/admnistratori, precum și importanța comitetului de audit, din cadrul consiliului de administrație, precum și a colaborării acestuia cu auditorii interni și/sau externi responsabili de aceste aspecte. Societatea **MK Paza si Protectie SRL** va elabora un cod de etică și integritate și va aplica normele de guvernanta corporativă specifice societății, în conformitate cu prevederile legislației în vigoare.



T. Consiliul de administrație

Sistemul de administrare al societății este sistemul unitar. Administrarea societății va fi efectuată de către Consiliul de Administrație în limitele stabilite de Adunarea Generală a Acționarilor. Prin Hotărârea Adunării Generale a Acționarilor, se stabilește componența Consiliului de Administrație al societății, care este format din 3 membrii.

Mandatul este de 4 ani, cu posibilitatea de prelungire pe baza hotărârii Adunării Generale a Acționarilor.

Consiliul de Administrație poate delega o parte din atribuțiile sale unui Director executiv.

Consiliul de Administrație are, în principal, următoarele atribuții:

- aprobă structura organizatorică și funcțională a societății; stabilește direcțiile principale de activitate și de dezvoltare a societății;
 - aprobă Regulamentul de organizare și funcționare și Regulamentul intern, ale societății;
 - hotărăște cu privire la înființarea și desființarea punctelor de lucru;
 - stabilește politicile contabile și de control financiar și aprobă planificarea financiară; examinează, coordonează și ia măsuri din punct de vedere economico-financiar și tehnic pentru realizarea programului și bugetului aprobat;
 - examinează și aprobă listele de investiții ale societății;
 - examinează și aprobă contractarea împrumuturilor pe termen lung sau mediu, modul de rambursare a acestora, precum și acordarea de garanții pentru acestea;
 - aprobă cumpărarea, vânzarea mijloacelor fixe proprii (nu intră în această categorie mijloacele fixe concesioane sau date în administrare),
 - aproba închirierea sau rezilierea contractelor de dotări potrivit competențelor aprobate;
 - aprobă măsurile pentru pregătirea, calificarea și perfecționarea salariaților;
 - stabilește tactica și strategia de dezvoltare a societății;
 - analizează și aprobă propunerile privind scoaterea din circuitul economic (casarea anuală) a fondurilor fixe proprii;
- Alte activități specifice societății:
- numește și revocă directorii și stabilește remunerația lor, în conformitate cu legislația în vigoare;
 - aprobă planul de management elaborat de către directori,
 - supraveghează și evaluează activitatea directorilor;



ROMANIA
JUDETUL CONSTANTA
COMUNA MIHAIL KOGALNICEANU
CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI MIAHIL KOGĂLNICEANU



- supune anual adunării generale a acționarilor, în termen de 150 zile de la încheierea exercițiului financiar, raportul cu privire la activitatea societății, bilanțul și contul de profit și pierderi pe anul precedent, precum și proiectul de program de activitate și proiectul de buget al societății pe anul în curs;

- pregătește raportul anual, organizează adunarea generală a acționarilor și implementează hotărârile acesteia;

- introduce cererea pentru deschiderea procedurii insolvenței societății, potrivit Legii nr.85/2006 privind procedura insolvenței; publică pe pagina proprie de internet;

- convoacă adunarea generală a acționarilor;

- informează, în cadrul primei adunări generale a acționarilor asupra situației financiare a societății;

- prezintă semestrial, în cadrul adunării generale a acționarilor, un raport asupra activității de administrare;

- elaborează un raport anual privind activitatea societății, nu mai târziu de data de 31 mai a anului următor celui cu privire la care se raportează și se publică pe pagina de internet a societății; adoptă în termen de 90 de zile de la data numirii,

- elaborează un cod de etică, care se publică, prin grija președintelui consiliului de administrație, pe pagina proprie de internet a societății și se revizuieste anual,

- dacă este cazul; rezolvă orice alte probleme stabilite de adunarea generală a acționarilor;

- analizează și soluționează toate cererile adresate Consiliului de Administrație; îndeplinește orice alte atribuții stabilite de Adunarea Generală a Acționarilor.

Președintele Consiliului de Administrație, trebuie să asigure publicarea pe pagina proprie de internet a societății, pentru accesul asociaților și al publicului, următoarele documente și informații:

a) hotărârile adunărilor generale ale acționarilor, în termen de 48 de ore de la data adunării;

b) situațiile financiare anuale, în termen de 48 de ore de la aprobare;

c) raportările contabile semestriale, în termen de 45 de zile de la încheierea semestrului;

d) raportul de audit anual;

e) lista administratorilor și a directorilor, CV-urile membrilor consiliului de administrație și ale directorilor precum și nivelul remunerației acestora;

f) rapoartele consiliului de administrație;



g) raportul anual cu privire la remunerațiile și alte avantaje acordate administratorilor și directorilor ;

h) Codul de etică, în 48 de ore de la adoptare, respectiv la data de 31 mai a fiecărui an, în cazul revizuirii acestuia;

j) situațiile financiare anuale și raportările contabile semestriale, rapoartele consiliului de administrație și raportul de audit anual sunt păstrate pe pagina de internet a întreprinderii publice pe o perioadă de cel puțin 3 ani;

Selecția membrilor consiliului de administrație se organizează în condițiile respectării prevederilor OUG nr. 109/30.11.2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice și HG 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice.

U. Comunicarea dintre Consiliul de administrație, conducerea executivă a societății și autoritatea publică tutelară

Așteptarea noastră în ceea ce privește consiliul de administrație este să colaboreze îndeaproape cu autoritatea publică tutelară, pentru a asigura informarea în timp util și comunicarea constantă cu asociatul majoritar cu privire la direcțiile strategice ale societății. Consiliul de administrație împreună cu conducerea executivă a societății trebuie să continue să acorde o atenție deosebită promovării unei imagini pozitive a acesteia. Autoritatea publică tutelară se angajează la întărirea răspunderii strategice, la îmbunătățirea gestionării activelor companiei și la clarificarea așteptărilor lor cu privire la întreprinderea publică.

Ca atare, este important ca ambele niveluri să se țină reciproc informate cu privire la orice aspecte cu impact material asupra întreprinderii publice și/ sau asupra intereselor asociatului majoritar, inclusiv informații cu privire la riscurile cu privire la îndeplinirea planurilor de administrare. Consiliul va redacta, transmite și publica pe pagina web a întreprinderii publice a societății, rapoarte semestriale și anuale cu privire la îndeplinirea indicatorilor de performanță și a Planului de Administrare.

V. Prioritățile specifice pentru mandatul de 4 ani

Pentru această perioadă se așteaptă ca îndeplinirea obiectivului principal de activitate să se efectueze cu costuri minime și în condiții de eficiență operațională și organizațională.

Misiunea societății își propune să îndeplinească cu promptitudine și eficiență activitatea desfășurată în beneficiul tuturor clientilor, satisfacția



ROMANIA
JUDETUL CONSTANTA
COMUNA MIHAIL KOGALNICEANU
CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI MIAHIL KOGĂLNICEANU



acestora fiind unul dintre principalele obiective. De asemenea, se urmărește crearea de valoare economică în domeniul de activitate atât pe termen mediu cât și pe termen lung, prin gestionarea responsabilă și optimală a fondurilor bănești și a resurselor umane.

Raportat la cele menționate în prezentul document, în viziunea instituției noastre, misiunea **MK Paza si Protectie SRL** are la bază următoarele principii:

- creșterea numărului de beneficiari ai serviciilor;
- reducerea cheltuielilor de exploatare, raportat la cifra de afaceri;
- mobilitate pentru toți;
- corectitudine și loialitate;
- participare și transparență;
- eficiență și eficacitate.

Aceste rezultate strategice trebuie evidențiate prin acțiuni specifice propuse în Planul de Administrare.

Ne așteptăm ca toți membrii consiliului de administrație să fie informați cu privire la această scrisoare de așteptări, iar aceasta să fie publicată pe pagina web a întreprinderii publice, cu tratarea pertinentă a informației confidențiale și sensibile din punct de vedere concurențial.

Pentru realizarea obiectivelor strategice și pentru realizarea unei administrări eficiente, UAT Mihail Kogalniceanu propune câteva obiective pe care candidații să le dezvolte în declarația de intenție:

- a) asigurarea continuității activității societății;
- b) menținerea și realizarea investițiilor propuse, prin întreținere și mentenanță la parametri optimi;
- c) realizarea unei profitabilități raționale;
- d) promovarea competenței profesionale prin instruirea, informarea și motivarea personalului societății;
- e) respectarea obiectivelor de politică salarială;
- f) îmbunătățirea procedurilor privind gestionarea creanțelor și recuperarea lor;
- g) asigurarea cu cash – flow a activității societății;
- h) asigurarea integrității patrimoniale a bunurilor societății.

X. Remunerația



ROMANIA
JUDETUL CONSTANTA
COMUNA MIHAIL KOGALNICEANU
CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI MIAHIL KOGĂLNICEANU



Sistemul de remunerare și stimulare a administratorilor și conducerii executive este de asemenea natură, încât să ducă la creșterea valorii întreprinderii publice.

Remunerația directorilor va fi rezonabilă în raport cu alte companii similare. De asemenea, ne așteptăm ca propunerile de remunerații pentru conducerea executivă să fie fundamentate de comitetul de nominalizare și remunerare din cadrul Consiliului de administrație și ne așteptăm la o legătură directă între performanța companiei și remunerația acordată.

Autoritatea publică tutelară se va asigura, la stabilirea indemnizației fixe lunare a fiecărui membru al consiliului de administrație, că aceasta este justificată în raport cu îndatoririle specifice, atribuțiile în cadrul unor comitete consultative, cu numărul de ședințe, obiectivele și criteriile de performanță stabilite în contractul de mandat.

Remunerația directorilor este stabilită de consiliul de administrație și nu poate depăși nivelul remunerației stabilit pentru membrii executivi ai consiliului de administrație. Ea este unica formă

de remunerație pentru directorii care îndeplinesc și calitatea de administratori.

Remunerația directorilor este formată dintr-o indemnizație fixă lunară care nu poate depăși de 3 ori media pe ultimele 12 luni a câștigului salarial mediu brut lunar pentru activitatea desfășurată conform obiectului principal de activitate înregistrat de societate, la nivel de clasă conform clasificăției activităților din economia națională, comunicat de Institutul Național de Statistică anterior numirii.

Remunerația membrilor neexecutivi ai consiliului de administrație este formată dintr-o indemnizație fixă lunară. Indemnizația fixă lunară nu poate depăși de 3 ori media pe ultimele 12 luni a câștigului salarial mediu brut lunar pentru activitatea desfășurată conform obiectului principal de activitate înregistrat de societate, la nivel de clasă, conform clasificăției activităților din economia națională, comunicat de Institutul Național de Statistică anterior numirii.

II. AȘTEPTĂRI PRIVIND GESTIONAREA RISCURILOR

Modul de gestionare a riscurilor pentru **MK Paza si Protectie SRL**, considerat acceptabil de către asociatul unic este asigurarea unei optimizări eficiente a managementului riscurilor identificate la nivel de societate prin controlul impactului și a probabilității lor de apariție.



Ținând cont de expunerea **MK Paza si Protectie SRL**, se dorește ca analiza prognozei pentru fiecare an să reflecte scenariile probabile de preț, întrucât acestea ar putea crește, scădea sau menține la nivelul anului precedent.

III. AȘTEPTĂRI ALE AUTORITĂȚII PUBLICE TUTELARE PRIVIND CHELTUIELILE DE CAPITAL, REDUCEREA CHELTUIELILOR ȘI ALTE ASPECTE ALE AFACERII

Așteptările Autorității Publice Tutelare, vizează achitarea de către Societate la termen a tuturor obligațiilor și îndatoririlor în calitate de angajator, printre care consemnăm următoarele

- a) plata tuturor datoriilor către Bugetul de Stat la termenul legal de scadență al acestora respectiv impozitul pe veniturile din salarii și TVA
- b) plata tuturor datoriilor către bugetul asigurărilor sociale de stat la termenul legal de scadență al acestora,
- c) plata tuturor datoriilor către bugetul local la termenul legal de scadență al acestora, respectiv impozitele pe clădiri, pe terenuri și pentru mijloacele de transport;
- d) îmbunătățirea procedurii de recuperare a creanțelor restante;
- e) implementarea unei strategii privind creșterea eficienței economice și a sustenabilității financiare a Societății prin optimizarea costurilor și maximizarea veniturilor în scopul asigurării continuității activității și furnizării serviciilor.

IV. AȘTEPTĂRI NEFINANCIARE ALE AUTORITĂȚII PUBLICE TUTELARE

Așteptările nefinanciare ale asociatului majoritar, raportate la **Societatea MK Paza si Protectie SRL**, vizează optimizarea implementării principiilor de guvernare corporativă, prin:

- îmbunătățirea cadrului de implementare a principiilor de guvernare corporativă;
- creșterea gradului de satisfacție a clienților;
- îmbunătățirea procesului de comunicare,
- creșterea gradului de conștientizare a clienților cu privire la serviciile Societății;
- creșterea gradului de dezvoltare profesională a resursei umane,
- formare profesională continuă și specializare;
- optimizarea politicii de responsabilitate socială a Societății, față de angajați și comunitatea unde își desfășoară activitatea.



V. AȘTEPTĂRI ÎN CEEA CE PRIVEȘTE POLITICA DE DIVIDENDE/VĂRSĂMINTE DIN PROFITUL NET APLICABILĂ ÎNTEPRINDERII PUBLICE

Din punct de vedere economic, finanțarea activităților de paza și protecția obiectivelor publice din patrimoniul UAT Mihail Kogalniceanu, delegate **Societății MK Paza și Protecție SRL**, este asigurată în principal de autoritățile publice locale, acestea fiind obligate să asigure continuitatea prestării serviciului public pentru satisfacerea nevoilor comunităților locale.

Societatea MK Paza și Protecție SRL, va redacta și întocmi în fiecare an, conform legislației aplicabile, toate situațiile financiare, contul de profit și pierderi și va înregistra activitățile sale economice și financiare în conformitate cu reglementările legale în materie.

Beneficiile Societății se stabilesc în baza bilanțului aprobat de Adunarea Generală a Acționarilor. Din beneficii se pot constitui fonduri destinate investițiilor, modernizării, cercetării și dezvoltării, precum și pentru alte destinații, în cuantum stabilit de către Adunarea Generală a Acționarilor. Din beneficiile Societății, se va prelua anual, cel puțin, 5% 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.

Contul de profit și pierderi care include veniturile și cheltuielile exercițiului financiar va evidenția, după înregistrarea deducerilor obligatorii, profitul sau pierderea exercițiului respectiv, profitul de distribuit urmând a se determina conform legii.

Repartizarea beneficiilor și suportarea pierderilor se va face proporțional cu aportul la capitalul social și în limita capitalului subscris.

Profitul realizat de către **Societatea MK Paza și Protecție SRL** la încheierea exercițiului financiar, este repartizat conform reglementărilor în vigoare privind repartizările obligatorii și anume în temeiul Legii 31/1990 privind societățile comerciale, modificată, cu completările ulterioare, și Ordonanța nr. 64/2001 privind repartizarea profitului la societățile naționale, companiile naționale și societățile comerciale cu capital integral sau majoritar de stat, precum și la regiile autonome.

VI. AȘTEPTĂRI ÎN DOMENIUL ETICII, INTEGRITĂȚII ȘI GUVERNANȚEI CORPORATIVE



ROMANIA
JUDETUL CONSTANTA
COMUNA MIHAIL KOGALNICEANU
CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI MIAHIL KOGĂLNICEANU



În cadrul **Societatii MK Paza si Protectie SRL** Consiliul de administratie are rolul de a implementa Codul de Etică care reprezintă principiile și valorile, pe care **Societatea MK Paza si Protectie SRL**, le aplică în luarea deciziilor în organizație.

Principiile etice aplicate se reflectă în acțiunile și comportamentele din rândul angajaților **Societatii MK Paza si Protectie SRL**.

Acest Cod Etic reprezintă angajamentele asumate de conducere și angajații **Societatii MK Paza si Protectie SRL**, în activitățile desfășurate, atât în cadrul organizației, cât și pentru clienții săi.

Îndeplinirea cu profesionalism a sarcinilor ce revin fiecărui angajat, în funcție de rolul său, și asigurarea de servicii la înalte standarde de calitate prin respectarea procedurilor implementate, sunt linii directoare organizației. Codul Etic de conduită al personalului **Societatii MK Paza si Protectie SRL**, operaționalizează comportamentele care se vor regăsi în activitatea tuturor salariaților.

Sunt descrise limitele minime de etică, acceptabile, de comportament manifestate de angajații în relațiile de muncă. Așteptările autorității publice tutelare în domeniul eticii, integrității și guvernantei corporative au drept fundament câteva valori și principii care trebuie să guverneze comportamentul etic și profesional al personalului societății:

1. Respectarea Constituției și a Legii - principiu conform căreia personalul societății are îndatorirea de a respecta Constituția și Legiile țării;

2. Prioritatea interesului societății – principiu conform căruia personalul societății are îndatorirea de a considera interesul societății mai presus decât interesul personal, în exercitarea atribuțiilor funcției;

3. Etica managerială: Administratorii societății vor actualiza și respecta Codul de etică. Administratorii vor acționa întotdeauna în favoarea intereselor societății.

4. Etica în societate: Administratorii vor implementa mecanisme interne de etică antifraudă și anticorupție. Acestea vor avea ca scop să asigure declararea, identificarea și tratarea corectă a conflictelor de interese, monitorizarea achizițiilor, independența și transparența deciziilor, controale eficiente ale procedurilor și proceselor interne, evitarea fraudelor, foloaselor necuvenite.

5. Profesionalismul: Toate atribuțiile de serviciu care revin administratorilor societății trebuie îndeplinite cu maximum de eficiență și eficacitate la nivelul de competență necesar și în cunoștință de cauză în ceea ce privește reglementările legale în vigoare. Administratorii vor depune diligențele



ROMANIA
JUDETUL CONSTANTA
COMUNA MIHAIL KOGALNICEANU
CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI MIHAIL KOGĂLNICEANU



necesare pentru creșterea continuă a nivelului lor de competență și pentru creșterea nivelului de competență al angajaților societății.

6. Imparțialitatea și nediscriminarea: principiu conform căruia administratorii sunt obligați să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură în exercitarea atribuțiilor funcției. Administratorilor le este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, orice avantaj sau beneficiu moral sau material, sau să abuzeze de funcția pe care o dețin.

7. Nediscriminarea – principiu de drept fundamental consacrat de art.16 alin. (1) din Constituție: “Cetățenii sunt egali în fața legii și a autorităților publice, fără privilegii și discriminări”. Acest principiu presupune ocrotirea drepturilor subiective civile fără deosebire pe bază de rasă, naționalitate, etnie, limbă, religie, categorie socială, convingeri, sex sau orientare sexuală, ori apartenență la o categorie defavorizată.

8. Integritatea morală – principiu conform căruia personalului societății îi este interzis să solicite sau să accepte, direct sau indirect, pentru el sau pentru altul, vreun avantaj ori beneficiu moral sau material;

9. Libertatea de gândire și de exprimare: principiu conform căruia administratorul poate să își exprime și să își fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri. 10. Independența operațională – principiu conform căruia personalul societății nu va solicita sau va primi dispoziții de la nici o autoritate publică, instituție sau persoană. Personalul societății nu trebuie să fie influențat de aspecte personale sau externe, care i-ar putea afecta activitatea desfășurată, nu trebuie să se implice, direct sau indirect, să nu accepte nici o formă de intimidare, să nu beneficieze de servicii sau alte avantaje, nu trebuie să se afle în conflict de interese sau sub influențe care ar putea interveni în raționamentul său profesional și genera riscuri privind respectarea acestui principiu;

11. Lucrul în echipă – Administratorii societății/personalul/colaboratorii societății fac parte din echipa care lucrează împreună pentru atingerea obiectivelor comune și cele ale societății. Sprijinirea colegilor este un principiu important al societății, care este promovat și valorizat;

12. Corectitudinea: principiu conform căruia personalul societății, în exercitarea mandatului, trebuie să respecte legislația în vigoare.

12. Cinstea și corectitudinea - principiu conform căruia, în exercitarea funcției și în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, Administratorii societății/personalul societății trebuie să fie de bună credință și să acționeze pentru îndeplinirea conformă a atribuțiilor de serviciu;



ROMANIA
JUDETUL CONSTANTA
COMUNA MIHAIL KOGALNICEANU
CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI MIAHIL KOGĂLNICEANU



13. Deschiderea și transparența: principiu conform căruia activitățile Administratorilor societății/ personalul societății, în exercitarea funcțiilor lor, sunt publice.

14. Confidențialitatea: principiu conform căruia Administratorii societății trebuie să garanteze confidențialitatea informațiilor care se află în posesia sa.

15. Concurența loială – Administratorii societății /personalul societății își asumă să apere principiile concurenței loiale, evitând încheierea de înțelegeri, contracte sau acțiuni care să prejudicieze imaginea societății.

16. Competența profesională – Conform acestui principiu toate situațiile întâlnite în activitatea desfășurată vor fi tratate pe baza raționamentului profesional. În exercitarea activității profesionale administratorii societății/personalul societății trebuie să dea dovadă de atenția cuvenită, competență profesională și conștiinciozitate în conformitate cu standardele aplicabile. Totodată, are obligația de a-și menține cunoștințele și aptitudinile profesionale la un nivel ridicat, care să permită asimilarea celor mai noi cunoștințe de bună practică, legislație și tehnici în domeniu. Administratorii societății /personalul, trebuie să posede, de asemenea experiența necesară funcției în vederea creșterii eficienței și a calității activității desfășurate;

17. Conduita adecvată în cazul unui posibil conflict de interese – pe parcursul desfășurării oricărei activități administratorii societății, vor evita acele situații în care părțile implicate în tranzacție se află sau par să se afle în conflict de interese;

18. Calitatea serviciului

19. Guvernanța corporativă: autoritatea publică tutelară va primi periodic rapoarte referitoare la rezultatele și performanțele societății. Monitorizarea atentă și detaliată a rezultatelor obținute va permite luarea de decizii corective imediat ce se sesizează un ecart între rezultate și obiectivele stabilite. În cazul începerii urmăririi penale pentru oricare dintre administratori, pentru infracțiunile prevăzute la art. 6 din Legea nr. 31/1990 privind societățile comerciale, cu modificările și completările ulterioare, mandatul acestuia se va suspenda de drept la data începerii urmăririi penale, fără a fi necesare alte notificări.

În concluzie, autoritatea publică tutelară se așteaptă ca dezideratele din scrisoarea de așteptări să fie reflectate în declarațiile de intenție ale candidaților pentru postul de membru în consiliul de administrație.

Totodată, autoritatea publică tutelară se așteaptă ca membrii Consiliului de administrație să redacteze Planul de administrare pornind de la premise realiste și ținând cont de conținutul prezentei scrisori de așteptări.



ROMANIA
JUDETUL CONSTANTA
COMUNA MIHAIL KOGALNICEANU
CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI MIAHIL KOGĂLNICEANU



Prezenta Scrisoare de așteptări a fost elaborată în conformitate cu prevederile OUG nr.109/2011, privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, și HG nr.639/2023 de stabilire a Normelor de aplicare a OUG 109/2011.

Prezenta scrisoare de asteptari este aprobată prin Hotărârea Consiliului Local al comunei Mihail Kogalniceanu, jud Constanta .
comunei Mihail Kogălniceanu.

Președinte de ședință,
BOGZA MIHAITA OVIDIU



Contrasemnează:
Secretar general,
NADOLU ROXANA

MIHAIL KOGĂLNICEANU ,06.02.2026