



Regio

ROMANIA
JUDEȚUL ARAD
CONSILIUL LOCAL AL ORAȘULUI CURTICI



315200-Curtici str.Primăriei nr.47, jud.Arad, tel.0257/464004, fax.0257/464130
E-mail:secretariat@primariacurtici.ro

HOTĂRÂREA Nr. 163
din data de 23.07.2020

privind completarea Regulamentului Intern al SC Regio Integral SA Curtici, aprobat prin H.C.L. nr.162/2015

Consiliul Local al orașului Curtici, județul Arad, întrunit în ședința din data de 23.07.2020;
Având în vedere:

- Referatul de aprobare nr.16045/17.07.2020, al domnului viceprimar Doba Ioan Daniel la proiectului de hotărâre privind completarea Regulamentului intern al SC Regio Integral Curtici,
- Documentația nr.15725/14.07.2020 și nr.16084/20.07.2020, întocmite de domnul Covaci Ioan director general al SC Regio Integral SA- Curtici.
- Referatul de specialitate nr.16066/17.07.2020 al domnului Covaci Ioan director general al SC Regio Integral SA- Curtici.
- Avizul nr.16046/17.07.2020 al Comisiilor de specialitate ale CL.Curtici;
- H.C.L.Curtici nr.162/2015 privind aprobarea Regulamentului Intern al SC Regio Integral SA Curtici;
- Ordinul Ministerului Tineretului și Sportului nr.667/1236/2020, Anexa nr.4 REGULAMENT din 7 iulie 2020 privind condițiile necesare a fi respectate pentru reluarea activității de natație în bazinele acoperite și în aer liber din România;
- număr de voturi 12, din care „pentru” 12, „împotriva” —, „abțineri” —, din numărul total de 15 consilieri locali în funcție.

În temeiul art.129, art.139, și art.196, alin.(1), lit.a) din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul Administrativ, Consiliul Local al orașului Curtici adoptă prezenta :

HOTĂRÂRE :

Art.1.Regulamentul intern al SC Regio Integral SA Curtici, aprobat prin H.C.L. nr.162/2015, se completează potrivit prevederilor Ordinul Ministerului Tineretului și Sportului nr.667/1236/2020, Anexa nr.4 REGULAMENT din 7 iulie 2020 privind condițiile necesare a fi respectate pentru reluarea activității de natație în bazinele acoperite și în aer liber din România, în scopul păstrării la un nivel minim a riscului de infecție cu COVID-19, astfel :

- după art.79 se introduce un articol nou, art.79¹ cu următorul conținut:

“Art. 79¹

1. MĂSURI PRIVIND ASIGURAREA CALITĂȚII APEI

-Bazinele de înot/piscinele pot fi umplute cu apă potabilă. În cazul în care apa de umplere se obține local din alte surse decât de la rețeaua publică de alimentare cu apă potabilă, aceasta trebuie să fie conformă cu prevederile legale din domeniu.

-Piscinele acoperite sau descoperite se dotază cu sisteme de filtrare și dezinfecție a apei, astfel încât calitatea apei să se încadreze în valorile maxime admise prevăzute în anexa nr. 1 la Hotărârea Guvernului nr. 546/2008 privind gestionarea calității apei de îmbăiere, cu modificările și completările ulterioare.

-Monitorizarea calității apei de îmbăiere se va realiza conform legislației în vigoare.

-Produsele biocide folosite ca dezinfectante pentru apa de îmbăiere din bazine, precum și pentru operațiunile de tratare, curățenie și dezinfecție a suprafețelor și grupurilor sanitare trebuie să fie avizate/autorizate.

-Responsabilul de piscină/bazin este obligat să realizeze monitorizarea calității apei de îmbăiere cu frecvența prevăzută în normele în vigoare.

-Curățenia și dezinfecția completă a tuturor spațiilor cu produse biocide avizate/autorizate

-Verificarea funcționalității sistemelor de tratare și filtrare a apei

-Curățarea și dezinfecția sistemelor de ventilație și verificarea funcționării corecte a sistemelor de tratare a aerului

2. MĂSURI PENTRU SCĂDEREA RISCULUI DE TRANSMITERE A COVID-19

2(1). Măsuri de igienă personală

-Este obligatorie purtarea măștii (medicale/nonmedicale) în spațiile comune, care pentru o protecție eficientă trebuie să acopere atât gura, cât și nasul. Înotătorii vor trebui să păstreze masca doar până la intrarea în bazin.

-Igiena respiratorie este obligatorie (tuse și strănut în plica cotului sau în batista de unică folosință, care va fi aruncată imediat la coșul de gunoi).

-Este interzis scuipatul sau suflatul nasului în bazin. Dacă este necesar, se utilizează toaleta în aceste scopuri înainte de a intra în bazin.

-Este recomandată evitarea atingerii feței cu mâinile neigienizate.

-Spălatul regulat al mâinilor este preferabil purtării mănușilor.

2(2). Măsurile de natură organizatorică

-Administratorul ștrandului unde au loc activitățile recreative elaborează proceduri proprii prin care să asigure respectarea normelor de desfășurare a activității și împarte sarcinile de lucru pentru personalul angajat.

-Se vor instala panouri informative cu regulile și indicațiile guvernamentale privind măsurile pentru combaterea răspândirii infecției cu COVID-19.

-Se vor nominaliza prin proceduri proprii persoanele responsabile pentru respectarea numărului maxim de persoane admis în fiecare tip de încăpere. Aceste persoane pot fi salariați ai SC Regio Integral SA Curtici.

-Echipamentele de protecție personală și metoda de igienizare a hainelor de lucru trebuie să fie în concordanță cu reglementările în vigoare.

-Pentru protecția angajaților implicați în organizarea și desfășurarea activităților, precum și a personalului care administrează baza ștrandului se vor elabora planuri de sănătate și securitate în muncă, în conformitate cu Ordinul ministrului muncii și protecției sociale și al ministrului sănătății, nr. 3.577/831/2020, privind măsurile pentru prevenirea contaminării cu noul coronavirus SARS-CoV-2 și pentru asigurarea desfășurării activității la locul de muncă în condiții de securitate și sănătate în muncă, pe perioada stării de alertă.

-Dispenserele cu produsele biocide avizate/autorizate trebuie să fie amplasate la intrare și în alte zone accesibile.

-Asigurarea unui număr adecvat de coșuri de gunoi deschise sau închise cu capac acționat cu pedală, pentru colectarea selectivă a deșeurilor, care să fie disponibile în fiecare zonă a ștrandului.

3. MĂSURI PRIVIND ACCESUL LA ZONA PISCINEI/BAZINULUI

-Regulile de acces în ștrand trebuie să fie afișate la loc vizibil.

-Înainte de intrarea în zona bazinului sau piscinei se impune efectuarea triajului epidemiologic. Utilizatorii declară pe propria răspundere că nu au fost expuși la cazuri pozitive sau nu au intrat în contact cu persoane suspecte de COVID-19 în ultimele 14 zile. Nu va fi permis accesul persoanelor care prezintă semne de infecție respiratorie (tuse și strănut frecvente, stare generală alterată) și febră mai mare de 37,3°C.

-Nu se va permite accesul la piscină/bazin și se va recomanda izolarea la domiciliu în cazul în care persoana prezintă simptomatologie de infecție respiratorie (tuse, strănut, rinoree, febră, stare generală alterată).

-Nu se va permite accesul la piscină/bazin și se va recomanda izolarea la domiciliu în cazul în care persoana a venit în contact cu un caz suspect sau confirmat de infecție cu virusul SARS-CoV-2.

-Configurarea locului și elaborarea procedurii de măsurare a temperaturii corporale și desemnarea unei persoane responsabile cu această procedură

-Curățarea și dezinfectarea zonei cât mai des posibil, cel puțin în fiecare oră

-Punerea la dispoziție permanent a dezinfectanților/ produselor biocide, avizate/autorizate, inclusiv șervețele de igienizare de unică folosință pentru personalul administrativ

-Instalarea unui dispenser pentru dezinfectant

-Digitalizarea practicilor administrative (de evitat utilizarea formularelor de înregistrare pe hârtie etc.)

-Accesul se va face în baza unei programări prealabile, pentru a respecta limita maximă admisă de persoane, după cum este indicat în secțiunile următoare.

-Marcarea cu semene vizibile pe pardoseală pentru a asigura respectarea distanței de siguranță

4. MĂSURI SPECIFICE ȘTRANDURILOR ȘI PISCINELOR EXTERIOARE

-Pentru a intra în zona piscinei se va trece obligatoriu prin pediluviu/duș pentru spălarea picioarelor, care va conține apă tratată cu clor, respectând concentrația maxim admisă.

-În apă, fiecărui înotător trebuie să îi revină o suprafață exclusivă de cel puțin 12 mp.

-Accesul la tobogan, unde este cazul, se va face cu respectarea distanței de cel puțin 2 metri între persoane și evitarea supraaglomerării.

-Șezlongurile vor fi așezate astfel încât să permită între ele o distanță de 2 metri în oricare direcție pentru persoane care nu fac parte din aceeași familie, în conformitate cu reglementările stabilite prin Ordin comun al ministrului sănătății, al ministrului economiei, energiei și al mediului de afaceri și ministrului mediului, apelor și pădurilor pentru activitățile de operare a plajelor turistice.

-Accesul publicului se va face în baza unei programări prealabile, astfel încât să se poată respecta cumulativ condițiile din prezentul regulament.

-Servirea clienților se va face de către personalul angajat al unității, fără deplasarea clienților în punctele de servire.

-Se evită, pe cât posibil, servirea de produse și băuturi neambalate; gustările și băuturile servite vor fi preambalate individual.

5. CONDIȚII DE FOLOSIRE A DUȘURILOR ȘI VESTIARELOR

-Se recomandă instalarea de separatoare între dușuri, în cazul în care distanța dintre ele este mai mică de 2 m.

-La plecare se are în vedere intrarea eșalonată la vestiare, cu evitarea aglomerației și menținerea distanțării, respectând un spațiu de 4 mp pentru fiecare persoană.

-Sosirea și plecarea de la bazin se vor face individual, ori de câte ori este posibil. Dacă transportul sportivilor se face în mod organizat, acesta va fi realizat în condițiile prevederilor anexei nr. 2 la Ordinul ministrului afacerilor interne, al ministrului transporturilor, infrastructurii și comunicațiilor și al ministrului sănătății nr. 1.082/97/1.112/2020 privind măsuri și reguli în domeniul transporturilor, pe perioada stării de alertă, pentru prevenirea răspândirii COVID-19.

-Vestiarele, încăperile de duș și alte încăperi trebuie să fie prevăzute cu materiale de curățenie și dezinfecție a mâinilor (apă, săpun, dezinfectanți/produse biocide avizate/autorizate) și vor fi curățate și dezinfectate înainte și după fiecare utilizare.

-Grupurile sanitare vor fi prevăzute cu materiale de curățenie și dezinfecție a mâinilor (apă, săpun, dezinfectanți/ produse biocide avizate/autorizate) și vor fi curățate și dezinfectate la fiecare 2 ore.

-Personalul de curățenie va desfășura activitățile de curățenie și dezinfecție conform orarului stabilit și va purta echipament adecvat de protecție împotriva infectării cu virusul SARS-CoV-2 (mască, mănuși).

6. GESTIONAREA CAZURILOR SIMPTOMATICE

Procedura de gestionare a cazurilor în care apare o suspiciune de infectare cu SARS-CoV-2 este stabilită prin legislația în vigoare.

În cazul în care se constată simptome de infecție respiratorie la o persoană aflată în incinta ștrandului se recomandă:

a) izolarea imediată și organizarea transportului individual a acesteia la domiciliu și contactarea medicului de familie;

b) aerisirea, curățenia și dezinfecția spațiilor în care aceasta s-a aflat;

c) echipamentul de protecție al personalului de curățenie se colectează imediat după terminare în saci impermeabili, individuali. Încăperea în care respectiva persoană a petrecut timp îndelungat se închide și se aerisește timp de 24 de ore. "

Art.2.Cu drept de contestație la instanța de contencios administrativ competentă potrivit prevederilor Legii nr.554/2004.

Art.3.Cu urmărirea ducerii la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri se încredințează domnul Covaci Ioan – director general al SC Regio Integral SA.Curtici.

Art.4.Prin intermediul secretarului general al Orașului Curtici , prezenta hotărâre se înaintează și se comunică către: Instituția Prefectului-Județul Arad, Primarul orașului Curtici, SC Regioa Integral Curtici, și se aduce la cunoștință publică prin afișare la panoul din incinta ștrandului și pe site-ul instituției www.primariacurtici.ro.

**Președinte de ședință,
BOJAN Floarea**



**Contrasemnează Secretar general,
jr.NAGY Ioan**

SC REGIO INTEGRAL SA
Oraș CURTICI, județul ARAD
J2/362/2015
CUI:34296440
Str.Mețianu nr.22A

ACTUL CONSTITUTIV AL
SOCIETĂȚII COMERCIALE " REGIO INTEGRAL " S.A.

În temeiul hotărârii Consiliului local Curtici nr. *172* din data de **23.07.2020** privind modificarea membrilor Consiliului de Administrație al societății REGIO INTEGRAL SA având acționar unic Unitatea Administrativ-Teritorială Orașul Curtici.

În baza hotărârii Consiliului de Administrație al societății REGIO INTEGRAL SA nr. **42/23.07.2020** privind modificarea membrilor consiliului de administrație al SC REGIO INTEGRAL SA având acționar unic Unitatea Administrativ-Teritorială Orașul Curtici.

În conformitate cu dispozițiile O.U.G. nr.109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice și ale prevederilor OG. Nr.71 privind organizarea și funcționarea serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local.

Văzând și prevederile Legii nr.31/1990 privind societățile,

Se adoptă prezentul act constitutiv al societății REGIO INTEGRAL S.A. cu următoarele clauze:

ACTIONAR FONDATOR:

Actul Constitutiv de față stabilește cadrul și limitele între care funcționează societatea REGIO INTEGRAL S.A. constituită de acționarul unic, subscrisa Unitatea Administrativ-Teritorială Orașul Curtici, persoană juridică română, cu sediul în **orașul Curtici, str. Primăriei nr.47, județul Arad**, în temeiul dispozițiilor art.6 din HCL Curtici nr.143/30.08.2016, coroborat cu prevederile art.62 alin.1 și art.65 din Legea nr.215/2001 administrației publice locale, **reprezentată prin Doba Ioan Daniel**, domiciliat în Curtici, str. Cloșca nr.1, bl.1, sc.B, et.1, nr.4, județul Arad, identificat prin C.I. seria AR nr.705806 eliberat de SPCLEP Curtici la data de 18.12.2014, având CNP-1731226022621, **în funcția de Viceprimar**, având forma juridică de societate pe acțiuni administrată în sistem unitar.

CAP. I – DENUMIREA SOCIETĂȚII ȘI SEDIUL SOCIAL

Art. 1.1. Denumirea societății este " **REGIO INTEGRAL " S.A.**

Art. 1.2. În toate actele, scrisorile sau publicațiile emanând de la societate, denumirea societății va fi urmată de cuvintele "societate pe acțiuni" sau de inițialele "S.A.", sediul social, capitalul social, precum și de numărul de înmatriculare și codul unic de înregistrare.

Art.1.3 Sediul social este în **orașul Curtici, Str.Mețianu nr. 22A, județul Arad.**

Art.1.4 Sediul social poate fi mutat în orice alt loc în baza deciziei consiliului de administrație.

Art.1.5. Societatea va putea înființa sau desființa sedii secundare - sucursale, agenții, reprezentanțe sau alte asemenea unități fără personalitate juridică - în temeiul deciziei consiliului de administrație.

CAP. II – FORMA JURIDICĂ A SOCIETĂȚII

Art. 2.1. Societatea este persoană juridică română, având forma de societate pe acțiuni și își desfășoară activitatea în conformitate cu prezentul act constitutiv, potrivit dispozițiilor O.U.G. nr.109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice și OG. Nr.71 privind organizarea și funcționarea serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local, precum și în conformitate cu dispozițiile Legii nr.31/1990 privind societățile comerciale, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

CAP. III - DURATA SOCIETĂȚII

Art.3.1. Durata de funcționare a societății este **nelimitată** în timp.

CAP. IV – OBIECTUL DE ACTIVITATE

Art.4.1. Domeniul principal de activitate este: 932 Alte activități recreative și distractive.-----

Activitatea principală este: 9329 Alte activități recreative și distractive n.c.a.-----

Societatea va mai desfășura și următoarele activități:-----

- 310 Fabricarea de mobilă -----**
- 3101 Fabricarea de mobilă pentru birouri și magazine -----
- 3102 Fabricarea de mobilă pentru bucătării -----
- 3103 Fabricarea de saltele și somiere -----
- 3109 Fabricarea de mobilă n.c.a. -----
- 324 Fabricarea jocurilor și jucăriilor -----**
- 3240 Fabricarea jocurilor și jucăriilor -----
- 331 Repararea articolelor fabricate din metal, repararea mașinilor și echipamentelor -----**
- 3319 Repararea altor echipamente -----
- 383 Recuperare materialelor -----**
- 3831 Demontarea (dezasamblarea) mașinilor și a echipamentelor scoase din uz pentru recuperarea materialelor -----
- 3832 Recuperarea materialelor reciclabile sortate -----
- 412 Lucrări de construcții a clădirilor rezidențiale și nerezidențiale -----**
- 4120 Lucrări de construcții a clădirilor rezidențiale și nerezidențiale -----
- 421 Lucrări de construcții a drumurilor și a căilor ferate -----**
- 4211 Lucrări de construcții a drumurilor și autostrăzilor -----
- 431 Lucrări de demolare și de pregătire a terenului -----**
- 4311 Lucrări de demolare a construcțiilor -----
- 4312 Lucrări de pregătire a terenului -----
- 433 Lucrări de finisare -----**
- 4331 Lucrări de ipsoserie -----
- 4332 Lucrări de tâmplărie și dulgherie -----
- 4333 Lucrări de pardosire și placare a pereților -----
- 4334 Lucrări de vopsitorie, zugrăveli și montări de geamuri -----

4339	Alte lucrări de finisare -----
439	Alte lucrări speciale de construcții -----
4391	Lucrări de învelitori, șarpante și terase la construcții -----
4399	Alte lucrări speciale de construcții n.c.a. -----
471	Comerț cu amănuntul în magazine nespecializate -----
4711	Comerț cu amănuntul în magazine nespecializate, cu vânzare predominantă de produse alimentare, băuturi și tutun -----
4719	Comerț cu amănuntul în magazine nespecializate, cu vânzare predominantă de produse nealimentare.-----
521	Depozitări -----
5210	Depozitări -----
522	Activități anexe pentru transporturi -----
5224	Manipulări -----
5229	Alte activități anexe transporturilor -----
553	Parcuri pentru rulote, campinguri și tabere-----
5530	Parcuri pentru rulote, campinguri și tabere-----
559	Alte servicii de cazare-----
5590	Alte servicii de cazare -----
561	Restaurante -----
5610	Restaurante-----
562	Activități de alimentație (catering) pentru evenimente și alte servicii de alimentație -----
5621	Activități de alimentație (catering) pentru evenimente -----
5629	Alte servicii de alimentație n.c.a. -----
563	Baruri și alte activități de servire a băuturilor -----
5630	Baruri și alte activități de servire a băuturilor -----
681	Cumpărarea și vânzarea de bunuri imobiliare proprii -----
6810	Cumpărarea și vânzarea de bunuri imobiliare proprii -----
682	Închirierea și subînchirierea bunurilor imobiliare proprii sau închiriate -----
6820	Închirierea și subînchirierea bunurilor imobiliare proprii sau închiriate -----
771	Activități de închiriere și leasing cu autovehicule -----
7711	Activități de închiriere și leasing cu autoturisme și autovehicule rutiere ușoare -----
7712	Activități de închiriere și leasing cu autovehicule rutiere grele -----
772	Activități de închiriere și leasing cu bunuri personale și gospodărești -----
7721	Activități de închiriere și leasing cu bunuri recreaționale și echipament sportiv -----
7722	Închirierea de casete video și discuri (CD-uri, DVD-uri) -----
7729	Activități de închiriere și leasing cu alte bunuri personale și gospodărești n.c.a. -----
773	Activități de închiriere și leasing cu alte mașini, echipamente și bunuri tangibile -----
7731	Activități de închiriere și leasing cu mașini și echipamente agricole -----
7732	Activități de închiriere și leasing cu mașini și echipamente pentru construcții -----

- 7733 Activități de închiriere și leasing cu mașini și echipamente de birou (inclusiv calculatoare) -----
- 7739 Activități de închirierea și leasing cu alte mașini, echipamente și bunuri tangibile n.c.a.----- **782 Activități de contractare, pe baze temporare, a personalului** -----
- 7820 Activități de contractare, pe baze temporare, a personalului -----
- 799 Alte servicii de rezervare și asistență turistică** -----
- 7990 Alte servicii de rezervare și asistență turistică -----
- 811 Activități de servicii suport combinate** -----
- 8110 Activități de servicii suport combinate -----
- 812 Activități de curățenie** -----
- 8121 Activități generale de curățenie a clădirilor -----
- 8122 Activități specializate de curățenie -----
- 8129 Alte activități de curățenie -----
- 813 Activități de întreținere peisagistică** -----
- 8130 Activități de întreținere peisagistică-----
- 823 Activități de organizare a expozițiilor, târgurilor și congreselor** -----
- 8230 Activități de organizare a expozițiilor, târgurilor și congreselor -----
- 900 Activități de creație și interpretare artistică** -----
- 9001 Activități de interpretare artistică -----
- 9002 Activități suport pentru interpretarea artistică (spectacole) -----
- 9003 Activități de creație artistică -----
- 9004 Activități de gestionare a sălilor de spectacole -----
- 931 Activități sportive** -----
- 9311 Activități ale bazelor sportive -----
- 9313 Activități ale centrelor de fitness -----
- 9319 Alte activități sportive -----
- 932 Alte activități recreative și distractive** -----
- 9321 Bâlcuiri și parcuri de distracții -----
- 9329 Alte activități recreative și distractive n.c.a.-----
- 381 - COLECTAREA DEȘEURILOR.**
- 3811 - COLECTAREA DEȘEURILOR NEPERICULOASE.**

Art.4.2. Desfășurarea tuturor categoriilor de activități se va face pe baza autorizațiilor, avizelor, aprobărilor prevăzute de lege cu încadrarea în standardele de calitate, respectarea normelor igienico-sanitare, de protecție a muncii, pază contra incendiilor, păstrarea calității mediului înconjurător, a normelor privind dreptul de proprietate intelectuală etc.

CAP. V – CAPITALUL SOCIAL

Art.5.1. Capitalul social subscris al societății este de **710.000 lei (cincisutedemiilei)**, format din aport în întregime în **numerar** vărsat integral de către acționarul unic Orașul Curtici.

CAP.VI. ACȚIUNILE

Art.6.1. Capitalul social se divide în **7.100 (șaptemiiiosută) de acțiuni a câte 100 lei (unasutălei) fiecare** și numerotate de la 1 la 7.100.

Art.6.2. Toate acțiunile emise de societate sunt **nominative, dematerializate și indivizibile.**

Art.6.3. Acțiunile au valoare egală și conferă posesorilor drepturi egale.

Art.6.4. Societatea va ține evidența acțiunilor și acționarilor într-un registru care menționează numele și prenumele, codul numeric personal, denumirea, domiciliul sau sediul acționarilor cu acțiuni nominative precum și vărsămintele făcute în contul acțiunilor, precum și celelalte evidențe prevăzute de art. 177 alin. (1) din Legea nr. 31/1990 privind societățile comerciale, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 6.5. Registrele menționate la art.6.4. vor fi ținute prin grija persoanelor abilitate de lege, la sediul societății.

CAP.VII. DREPTURI ȘI OBLIGAȚII DECURGÂND DIN ACȚIUNI

Art.7.1. Fiecare acțiune conferă titularilor acestora dreptul la un vot în adunarea generală a acționarilor, dreptul de a alege și de a fi ales în organele de conducere, dreptul de a participa la distribuirea beneficiilor.

Art.7.2. Deținerea acțiunii implică adeziunea de drept la dispozițiile actului constitutiv.

Art.7.3. Acționarii nu răspund pentru datoriile societății, fiind obligați numai să verse capitalul social subscris.

Art.7.4. Drepturile și obligațiile legate de acțiuni urmează acțiunile în cazul trecerii lor în patrimoniul altor persoane.

Art.7.5. Obligațiile sociale ale societății sunt garantate cu patrimoniul social.

CAP.VIII. TRANSFERUL ACȚIUNILOR

Art.8.1. Acțiunile sunt indivizibile cu privire la societate, care nu recunoaște decât un singur proprietar pentru o acțiune.

Art.8.2. Dreptul de proprietate asupra acțiunilor se transmite conform dispozițiilor legale în vigoare.

CAP.IX. ADUNĂRILE GENERALE ALE ACȚIONARILOR

Art.9.1. Adunările generale ale acționarilor sunt ordinare și extraordinare.

Art.9.2. Adunarea generală ordinară se întrunește cel puțin o dată pe an, în cel mult 5 luni de la încheierea exercițiului financiar.

Art.9.3. Adunarea generală ordinară a acționarilor are atribuțiile prevăzute de lege.

Art.9.4. Adunarea generală extraordinară a acționarilor se întrunește ori de câte ori este necesar a se lua o hotărâre ce intră în atribuțiile sale.

Art.9.5. Atribuțiile adunării generale extraordinare a acționarilor sunt cele prevăzute de lege, cu excepția celor referitoare la: mutarea sediului, schimbarea obiectului de activitate al societății, majorarea capitalului social, înființarea sau desființarea de sedii secundare - sucursale, agenții, reprezentanțe sau alte asemenea unități fără personalitate juridică -, pe care adunarea generală extraordinară, în temeiul art. 114 alin. (1) din Legea nr. 31/1990 privind societățile comerciale, republicată, cu modificările și completările ulterioare, le poate delega consiliului de administrație al societății.

CAP.X. CONVOCAREA ADUNĂRII GENERALE A ACȚIONARILOR

Art.10.1 Adunarea generală este convocată de Directorul general al societății ori de către oricare dintre administratorii societății ori de câte ori este necesar.

Art.10.2. Termenul de întrunire nu poate fi mai mic de 30 de zile de la publicarea convocării în Monitorul Oficial al României, Partea a IV-a.

Art.10.3. Convocarea se publică în Monitorul Oficial al României, Partea a IV-a, și în unul dintre ziarele de largă răspândire din localitatea în care se află sediul societății sau din cea mai apropiată localitate.

Art.10.4. Prin excepție de la art.10.2., dacă toate acțiunile societății sunt nominative, convocarea poate fi făcută prin scrisoare recomandată sau, prin scrisoare transmisă pe cale electronică, având încorporată, atașată sau logic asociată semnătura electronică extinsă, expediată cu cel puțin 30 de zile înainte de data ținerii adunării, la adresa acționarului, înscrisă în registrul acționarilor. Schimbarea adresei nu poate fi opusă societății, dacă nu i-a fost comunicată în scris de acționar.

Art.10.5. Convocarea va cuprinde locul și data ținerii adunării, precum și ordinea de zi, cu menționarea explicită a tuturor problemelor care vor face obiectul dezbaterilor adunării. În cazul în care pe ordinea de zi figurează numirea administratorilor sau a membrilor consiliului de supraveghere, în convocare se va menționa că lista cuprinzând informații cu privire la numele, localitatea de domiciliu și calificarea profesională ale persoanelor propuse pentru funcția de administrator se află la dispoziția acționarilor, putând fi consultată și completată de aceștia.

Art.10.6. Când pe ordinea de zi figurează propuneri pentru modificarea actului constitutiv, convocarea va trebui să cuprindă textul integral al propunerilor.

Art.10.7. Administratorii și funcționarii societății nu pot reprezenta pe acționari sub sancțiunea nulității hotărârii, dacă fără votul acestora nu s-ar fi obținut majoritatea cerută.

Art.10.8. Adunarea generală a acționarilor se întrunește la sediul societății sau în orice alt loc din țară sau din străinătate indicat în convocare.

Art.10.9. În convocarea pentru prima adunare generală se va putea fixa data și pentru a doua adunare, în cazul în care la prima adunare generală a acționarilor nu se întrunește cvorumul necesar.

Art.10.10. Acționarii reprezentând întreg capitalul social vor putea, dacă nici unul dintre ei nu se opune, să țină o adunare generală și să ia orice hotărâre de competența adunării, fără respectarea formalităților cerute pentru convocarea ei, dacă sunt prezenți sau reprezentați toți acționarii.

CAP.XI. ORGANIZAREA ADUNĂRII GENERALE A ACȚIONARILOR

Art.11.1. Adunările generale sunt valabil constituite și pot lua hotărâri dacă sunt respectate condițiile de cvorum prevăzute de Legea nr. 31/1990 privind societățile comerciale, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Art.11.2. Adunarea generală a acționarilor este prezidată de către administratorul societății, care va desemna unul până la trei secretari care va/vor verifica lista de prezenta a acționarilor, va/vor întocmi procesul verbal al adunării și după caz va/vor împărți buletinele de vot, le va/vor centraliza și va/vor număra voturile.

CAP.XII. EXERCITAREA DREPTULUI LA VOT ÎN ADUNAREA GENERALĂ A ACȚIONARILOR

Art.12.1. După constatarea îndeplinirii cerințelor legale și ale actului constitutiv privind ținerea adunării generale se va trece la dezbateră și votarea fiecărui punct de pe ordinea de zi.

Art.12.2. Dreptul de vot nu poate fi cedat. Hotărârile adunărilor generale se iau prin vot deschis. Votul secret este obligatoriu pentru numirea sau revocarea membrilor consiliului de administrație/administratorului unic, pentru numirea, revocarea cenzorilor și auditorilor financiari și pentru luarea hotărârilor referitoare la răspunderea organelor de administrare, de conducere și control ale societății.

Art.12.3. Hotărârile adunării generale a acționarilor se iau cu majoritatea prevăzută de Legea nr.31/1990 privind societățile comerciale, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Art.12.4. Hotărârile adunării generale a acționarilor luate în condițiile legii și ale actului constitutiv sunt obligatorii chiar pentru acționarii absenți sau care au votat împotriva, în condițiile prevăzute de Legea nr.31/1990 privind societățile comerciale, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

CAP.XIII. ADMINISTRAREA SOCIETĂȚII

Art.13.1. SC Regio Integral SA este o societate de tip închis și va fi administrată în sistem unitar de un consiliu de administrație neexecutiv, în conformitate cu prevederile art.143 alin.1 din Legea nr.31/1990, conducerea societății fiind delegată directorului general, potrivit dispozițiilor art.35 alin.1 și 2 din OUG nr.109/2011 coroborat cu art.143 alin.1 și 4 din Legea nr.31/1990.

Art.13.2 Consiliul de administrație este format din 3 membri, persoane fizice sau juridice, cu experiență în activitatea de administrare/management a/al unor întreprinderi publice profitabile sau a/al unor societăților comerciale profitabile din domeniul de activitate al întreprinderii publice.

Art. 13.3. Cel puțin unul dintre membrii consiliului de administrație trebuie să aibă studii economice și experiență în domeniul economic, contabilitate, de audit sau financiar de cel puțin 5 ani. Nu pot fi selectați mai mult de 2 membri din rândul funcționarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice.

Art. 13.4. Consiliul de administrație este format din administratori neexecutivi și independenți, în sensul art.138² din Legea nr.31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 13.5. Durata mandatului membrilor consiliului de administrație este de 2 ani. Mandatul administratorilor. Mandatul administratorilor care și-au îndeplinit în mod corespunzător atribuțiile poate fi reînnoit.

Art. 13.6. Consiliul de administrație poate fi revocat sau înlocuit oricând de adunarea generală ordinară a acționarilor societății.

Art.13.7. Când un post din consiliul de administrație devine vacant, adunarea generală ordinară a acționarilor alege un nou administrator pentru ocuparea postului vacant. Durata pentru care este ales noul administrator, pentru a ocupa postul vacant, va fi egală cu perioada care a rămas până la expirarea mandatului predecesorului său.

Art.13.8. După înregistrarea transformării juridice a societății, Consiliul de administrație va alege dintre membrii săi un președinte al consiliului.

Art.13.9. Președintele este numit pentru o durată care nu poate depăși durata mandatului său de administrator.

Art.13.10. Președintele poate fi revocat oricând de către consiliul de administrație.

Art.13.11. Președintele coordonează activitatea consiliului și raportează cu privire la aceasta adunării generale a acționarilor. El veghează la buna funcționare a organelor societății.

Art.13.12. În cazul în care președintele se află în imposibilitate temporară de a-și exercita atribuțiile, pe durata stării respective de imposibilitate consiliul de administrație poate însărcina pe un alt administrator cu îndeplinirea funcției de președinte.

Art.13.13. Consiliul de administrație delegă conducerea societății unuia sau mai multor directori, numind pe unul dintre ei director general.

Art.13.14. Consiliul de administrație numește și revocă directorul general al societății, îi stabilește atribuțiile și remunerația.

Art.13.15. Directorii pot fi numiți dintre administratori, care devin astfel administratori executivi, sau din afara consiliului de administrație.

Art.13.16. Președintele consiliului de administrație al societății nu poate fi numit și director general.

Art.13.17. În ceea ce privește obținerea sau acordarea de credite, gajarea, vânzarea sau închirierea bunurilor societății aceste hotărâri se iau de către consiliul de administrație indiferent de valoarea acestor operațiuni.

Art.13.18. La data prezentului act constitutiv **consiliul de administrație are următoarea componență:**

1.STAN Ioan, de cetățenie Română, născut în localitatea Curtici, județul Arad, la data de 20.08.1953, domiciliat în localitatea Curtici, str. Vlad Tepes nr.14, județul Arad, identificat prin C.I. seria AR nr.827728, eliberat de către SPCLEP Curtici la data de 11.08.2017.

2.MĂRTOIU Razvan Sebastian, de cetățenie Română, născut în localitatea Arad, județul Arad, la data de 21.09.1972, domiciliat în localitatea Curtici, str.Vlad Tepes,nr.98 identificat prin C.I. seria AR nr.536282, eliberat de către SPCLEP Curtici la data de 21.09.2011..

3.MUNTEANU Nicolae de cetățenie Română, născut în localitatea Mihalț, județul Alba, la data de 20.04.1957 , domiciliat în localitatea Curtici, str.6 Vânători,nr.25, identificat prin C.I. seria AR nr.851163, eliberat de către SPCLEP Curtici la data de 13.02.2018.

CAP.XIV. ATRIBUȚIILE ORGANELOR DE ADMINISTRARE.

Art.14.1. Consiliul de administrație este însărcinat cu îndeplinirea tuturor actelor necesare și utile pentru realizarea obiectului de activitate al societății, cu excepția celor rezervate de lege pentru adunarea generală a acționarilor.

Art.14.2. Consiliul de administrație are următoarele atribuții de bază, care nu pot fi delegate directorilor:

- a. stabilirea direcțiilor principale de activitate și de dezvoltare ale societății;
- b. stabilirea politicilor contabile și a sistemului de control financiar, precum și aprobarea planificării financiare;
- c. numirea și revocarea directorilor și stabilirea remunerației lor;
- d. supravegherea activității directorilor;
- e. pregătirea raportului anual, organizarea adunării generale a acționarilor și implementarea hotărârilor acesteia;

f. introducerea cererii pentru deschiderea procedurii insolvenței societății, potrivit Legii nr.85/2006 privind procedura insolvenței, cu modificările și completările ulterioare.

De asemenea, nu pot fi delegate directorilor atribuțiile primite de către consiliul de administrație din partea adunării generale a acționarilor.

Consiliul de administrație prezintă semestrial, în cadrul adunării generale a acționarilor, un raport asupra activității de administrare, care include și informații referitoare la execuția contractelor de mandat ale directorului general, detalii cu privire la activitățile operaționale, la performanțele financiare ale societății și la raportările contabile semestriale ale societății.

Consiliul de administrație elaborează un raport anual privind activitatea societății, în luna mai a anului următor celui cu privire la care se raportează. Raportul se publică pe pagina de internet a societății.

Art.14.3. În cadrul consiliului de administrație se constituie comitetul de nominalizare și remunerare și comitetul de audit. Prin actul constitutiv se poate stabili și posibilitatea constituirii altor comitete consultative.

Art.14.4. Comitetul de nominalizare și remunerare formulează propuneri pentru funcțiile de administratori, elaborează și propune consiliului de administrație procedura de selecție a candidaților pentru funcțiile de director sau, după caz, de membru al directoratului și pentru alte funcții de conducere, recomandă consiliului de administrație sau, după caz, consiliului de supraveghere candidați pentru funcțiile enumerate, formulează propuneri privind remunerarea directorilor/membrilor directoratului și a altor funcții de conducere.

Art.14.5. Comitetul de audit îndeplinește atribuțiile prevăzute la art. 47 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 90/2008, aprobată cu modificări prin Legea nr. 278/2008, cu modificările și completările ulterioare.

Art.14.6. În cazul întreprinderilor publice care sunt administrate în sistem unitar comitetele prevăzute la alin. (2) și (3) sunt formate din administratori neexecutivi. Cel puțin unul dintre membrii fiecărui comitet este independent.

CAP.XV. CONDUCEREA EXECUTIVĂ

Art.15.1. Director al societății pe acțiuni este numai acea persoană căreia i-au fost delegate atribuții de conducere a societății. Orice altă persoană, indiferent de denumirea tehnică a postului ocupat în cadrul societății, este exclusă de la aplicarea normelor prezentei legi cu privire la directorii societății pe acțiuni.

Art.15.2. Directorii sunt responsabili cu luarea tuturor măsurilor aferente conducerii societății, în limitele obiectului de activitate al societății și cu respectarea competențelor exclusive rezervate de lege sau de actul constitutiv consiliului de administrație/administratorului unic și adunării generale a acționarilor. Durata mandatului directorilor nu poate depăși patru ani. Primii directori sunt aleși pentru un mandat de 2 ani.

Art.15.3. Consiliul de administrație este însărcinat cu supravegherea activității directorilor. Orice administrator poate solicita directorilor informații cu privire la conducerea operativă a societății. Directorii vor informa consiliul de administrație asupra operațiunilor întreprinse și asupra celor avute în vedere.

Art.15.4. La data prezentului act constitutiv este numit **director executiv (administrator): MUNTEANU Nicolae** de cetățenie Română, născut în localitatea Mihalț, județul Alba, la data de 20.04.1957 , domiciliat în localitatea Curtici, str.6

Vânători, nr.25, identificat prin C.I. seria AR nr.851163, eliberat de către SPCLEP Curtici la data de 13.02.2018.

Art.15.5. Directorul executiv (administrator) este numit până la finalizarea procedurii de selecție a noului administrator definitiv, dar nu mai mult de 6 (șase) luni de la data numirii, având puteri de administrare și reprezentare depline, cu excepția atribuțiilor Consiliului de Administrație, care nu îi pot fi delegate.

Art.15.6. Directorul executiv (administrator) va avea în principiu următoarele atribuții:

- a. reprezintă societatea în relațiile cu terții și are puteri de decizie în ceea ce privește operațiunile curente ale societății;
- b. propune consiliului de administrație strategia și politica comercială și de dezvoltare a societății;
- c. propune consiliului de administrație structura organizatorică a societății, numărul de posturi, precum și normativele de constituire a compartimentelor funcționale și de producție;
- d. negociază și semnează contractul colectiv de muncă la nivel de societate în baza mandatului specific acordat de administratorul unic/consiliul de administrație.
- e. încheie contractele de muncă în condițiile stabilite de către consiliul de administrație și a Codului Muncii și concediază personalul societății;
- f. rezolvă orice problemă încredințată de consiliul de administrație al societății.

Directorul executiv (administrator) elaborează trimestrial și prezintă consiliului de administrație sau, după caz, consiliului de supravegere un raport în care sunt prezentate informații privind execuția mandatului său, schimbările semnificative în situația afacerilor și în aspecte externe care ar putea afecta performanța întreprinderii publice sau perspectivele sale strategice.

De asemenea, directorul executiv (administrator) are obligația să transmită Ministerului Finanțelor Publice trimestrial și ori de câte ori i se solicită fundamentări, analize, situații, raportări, și orice alte informații referitoare la indicatorii economico-financiar din bugetele de venituri și cheltuieli, în formatul și la termenele stabilite prin ordin al ministrului finanțelor publice sau prin circulare.

CAP.XVI. CONTROLUL GESTIUNII SOCIETĂȚII. AUDITORUL FINANCIAR

Art.16.1. Situațiile financiare ale societății sunt supuse auditului statutar, care se efectuează de către auditorii statutari, persoane fizice sau juridice autorizate în condițiile legii. Situațiile financiare anuale, auditate potrivit legii, se depun la unitățile teritoriale ale Ministerului finanțelor Publice.

Art.16.2. Societatea contractează serviciile auditorului statutar în conformitate cu prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.337/2006, cu modificările și completările ulterioare.

Art.16.3. Auditul statutar va fi exercitat în condițiile prevăzute de Ordonanța de urgență a Guvernului nr.90/2008, aprobată cu modificări prin Legea nr. 278/2008, cu modificările și completările ulterioare.

Art.16.4. Se numește în funcția de auditor statutar, pe o perioadă de trei ani, în conformitate cu dispozițiile art.47-49 din OUG nr.109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, BBC AUDIT COMPANY S.R.L. cu sediul în municipiul Arad, str. Gheorghe Lazăr, nr.23, ap.3A, județul Arad, înregistrat la ORC Arad sub nr.J02/744/26.11.2001, cod fiscal RO 14312096, autorizație CAFR

nr.139/25.01.2002, prin reprezentant CIUCE ADRIAN RAREȘ, domiciliat în Arad, str.Poiana nr.33, identificat prin CI seria AR nr.598748 eliberat de SPLEP Arad la data de 20.12.2012, având CNP-1800104022997.

Art.16.5. Societatea organizează auditul intern în conformitate cu dispozițiile Legii nr. 672/2002 privind auditul public intern, cu modificările și completările ulterioare. Auditorii interni raportează direct consiliului de administrație.

CAP.XVII. DIZOLVAREA SOCIETĂȚII

Art.17.1. Următoarele situații duc la dizolvarea societății:

- a) imposibilitatea realizării obiectului de activitate al societății;
- b) faliment;
- c) pierderea unei jumătăți din capitalul social, după ce s-a consumat fondul de rezervă, dacă adunarea generală a acționarilor nu decide completarea capitalului sau reducerea lui la suma rămasă;
- d) în orice altă situație, pe baza hotărârii adunării generale a acționarilor.

Art.17.2. Dizolvarea societății are ca efect deschiderea procedurii lichidării. Dizolvarea are loc fără lichidare în cazul fuziunii ori divizării totale a societății sau în alte cazuri prevăzute de lege.

Art.17.3. Dizolvarea societății trebuie să fie înscrisă în registrul comerțului și publicată în Monitorul Oficial al României, Partea a IV – a, conform prevederilor legale în vigoare.

CAP.XVIII. LICHIDAREA SOCIETĂȚII

Art.18.1. Societatea fiind dizolvată, lichidatorii numiți trebuie să înceapă procedura de lichidare în conformitate cu dispozițiile Legii nr. 31/1990 privind societățile comerciale, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Art.18.2. Lichidatorii vor putea fi persoane fizice sau juridice române sau străine, autorizate în condițiile legii. Lichidarea societății și repartitia patrimoniului se fac în condițiile și cu respectarea procedurii prevăzute de lege.

CAP.XIX. DISPOZIȚII FINALE

Art.19.1. Orice litigiu rezultând din sau referitor la prezentul act constitutiv, ori la încălcarea prezentului act constitutiv va fi soluționat de instanțele judecătorești competente.

Art.19.2. Prevederile prezentului act constitutiv se completează cu dispozițiile legale referitoare la O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice și prevederile Legii nr.31/1990 privind societățile, ale Codului civil, precum și alte prevederi legale în vigoare.

ACȚIONAR UNIC,

Orașul Curtici prin
Consiliul Local al orașului Curtici,
Vicepreședintele
Dobă Ioan Daniela

