



B-dul Carol I, nr. 53,  
Drobeta-Turnu-Severin, MH  
Tel: 0252/312.679, Fax: 0352/401.330  
E-mail: [office@secom-mehedinti.ro](mailto:office@secom-mehedinti.ro)

Dispecerat  
(Non-stop)   
0252/316.732

## RAPORT DE EVALUARE A ACTIVITĂȚII DIRECTORILOR SOCIETĂȚII SECOM S.A. PENTRU ANUL

2023

<b>Denumirea societății:</b>	Societatea Secom S.A.
<b>Sediul social:</b>	Bld. Carol I nr.53
<b>Număr de telefon:</b>	+40 0252312679
<b>Fax:</b>	+40 0352401330
<b>E-Mail:</b>	<a href="mailto:office@secom-mehedinti.ro">office@secom-mehedinti.ro</a>
<b>Cod unic de înregistrare:</b>	RO1605884
<b>Număr înregistrare Oficiul Registrului Comerțului:</b>	J25/172/19921
<b>Elaborat:</b>	Consiliul de Administrație al Societății Secom S.A.

## 1. BAZA LEGALĂ

Prezentul raport a fost elaborat în conformitate cu **art.36 alin. 5 din O.U.G. nr.109/2011**, aprobată, modificată și completată privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, precum și cu următoarele reglementări:

- **Legea 31/1990** privind societățile comerciale;
- **Legea nr. 51/2006** a serviciilor comunitare de utilități publice;
- **Legea nr. 241/2006** a serviciului de alimentare cu apă și de canalizare;
- **HG nr. 855/2008** - aprobarea statutului-cadru ale asociațiilor de dezvoltare intercomunitară având ca obiect de activitate serviciile de utilități publice;
- **OMFP nr. 1802/2014** pentru aprobarea Reglementărilor contabile privind situațiile financiare anuale individuale și situațiile financiare anuale consolidate;
- **Ordonanța de urgență nr. 109/2011** privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice;
- **Contractele de Mandat** încheiate cu directorii;
- **Planul de Administrare** conform OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice;
- **Actul Constitutiv** al Societății Secom S.A.;
- **RS** - Regulamentul serviciului de alimentare cu apă și de canalizare, aprobat de autoritatea delegantă;
- **ROF** - Regulamentul de organizare și funcționare a operatorului, aprobat de autoritatea delegantă.

## 2. PREZENTAREA SOCIETĂȚII

Societatea SECOM SA este administrată în sistem unitar de administrare, reglementat de Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare. Competența luării deciziilor de administrare, a deciziilor de conducere și răspunderea, în condițiile legii, pentru efectele acestora revine consiliului de administrație și directorului.

Operatorul regional de apă și canalizare, SECOM SA, a fost înființat în anul 1991, prin Dispoziția nr. 86/1991 a Prefecturii Județului Mehedinți. Este o societate pe acțiuni cu capital public, Consiliul Local al Municipiului Drobeta Turnu Severin având calitatea de acționar majoritar.

Societatea SECOM S.A este operator județean licențiat pentru serviciile publice de alimentare cu apă și de canalizare pe raza municipiului Drobeta Turnu Severin cât și în Județul Mehedinți,



asigurând servicii pentru Drobeta Turnu Severin și câteva UAT-uri din Județul Mehedinți, fiind în curs de preluare și alte UAT-uri.

Istoricul societății este urmatorul:

- societatea s-a constituit prin reorganizarea Intreprinderii Județene de Gospodărie Comunală și Locativă Mehedinți, în baza dispozițiilor Legii nr. 15/1990 privind reorganizarea unităților economice de stat ca regii autonome și societăți comerciale

- începînd cu data de 28.03.1991 prin Dispoziția nr.86/1991 a Prefecturii Județului Mehedinți se transformă în societate pe acțiuni sub denumirea de S.C. SECOM S.A Drobeta Turnu Severin, formată din trei secții cu activități diferite: apă-canal, prestații în construcții și zone verzi

- prin HOTARAREA A.G.A nr.8/aug.1994, Societatea SECOM S.A Drobeta Turnu Severin rămâne cu activitatea de bază prestări servicii comunale privind captarea, tratarea, distribuirea apei potabile și întreținerea rețelelor de apă și canal, execuții bransamente

- de la această dată societatea și-a dezvoltat activitatea având pe lângă activitatea principală, captare, tratare și distribuție apă și alte activități secundare

- prin HG 1128 / 10.10 2002 se transferă cu titlu gratuit pachetul majoritar de acțiuni din capitalul social al Societății SECOM SA din proprietatea privată a statului și din administrarea A.P.A.P.S. în proprietatea privată a Municipiului Dr. Tr. Severin și în administrarea Consiliului Local Dr.Tr. Severin.

Astfel, structura acționariatului societății este formată, în prezent, din CL al Drobeta Turnu Severin (majoritar,99,1198%) și alte UAT-uri, care au aderat.

Pentru accesarea Fondurilor de Coeziune, condiție obligatorie a fost ca societatea să aibă capital integral de stat, ca atare, în acest sens a fost necesară retragerea de la tranzacționare de pe piața RASDAQ a acțiunilor (valorilor mobiliare) emise de Societatea SECOM SA Dr.Tr. Severin și anularea unui nr. de 6493 de acțiuni deținute de acționari persoane fizice conform Deciziei C.N. V.M nr.1394 / 10.08.2007.

Pentru înființarea Operatorului Regional a fost necesară emiterea Hotărârii Consiliului Local Dr.Tr. Severin nr. 129/28.08.2007, în calitate de acționar majoritar (87,566%) prin care au aprobat majorarea capitalului social al Societății SECOM SA, prin emiterea de noi acțiuni cel mult egale cu numărul de acțiuni anulate, care au fost oferite spre subscriere numai Autorităților Locale membre ale Asociației Intercomunitare, astfel încat, în prezent, capitalul social este în totalitate de stat.

Operatoul Regional Societatea SECOM S.A își desfășoară activitatea pe baza Contractului de Delegare a serviciilor de apă și canalizare, întocmit în conformitate cu Legea nr. 215/2001 privind Administrația Publică Locală republicată (în prezent abrogată de OUG nr. 57/2019 Codul Administrativ), Legea nr.51/2006 a serviciilor comunitare de utilități publice, Legea nr. 241/2006 privind serviciul public de alimentare cu apă și canalizare, semnat și însușit de toți acționarii operatorului.

## 2.1.Aria de operare

Societatea SECOM SA este operator regional al serviciilor de alimentare cu apă și de canalizare, iar aria de operare la sfârșitul anului 2022, 34 localități (4 urban, 30 rural).



## Localități arondate punctelor de lucru SECOM SA

DROBETA	BREZNIȚA OCOL	JIANA	SIMIAN	BAIA DE ARAMA	VANJU MARE	STREHAIA	IZVORUL BARZII	VANJULET
Turnu Severin	Breznita	Danceu	Simian	Baia de Arama	Vanju Mare	Strehaia	Izvorul Barzii	Vanjulet
Gura Vaii	Magheru	Jiana	Dudasul Cernetiului	Brebina		Comanda	Scanteiesti	Rogova
		Cioroboreni	Cerneti				Balotesti	Poroinita
		Jiana Veche	Dedovita Noua				Patolani	Drincea
			Hinova					Cearangu
			Bistrita					Recea
			Dedovita Veche					Punghina
			Valea Copcii					
			Poroina					
			Erghevita					

Societatea SECOM S.A este operator judetean licențiat pentru serviciile publice de alimentare cu apă și de canalizare pe raza municipiului Drobeta Turnu Severin cât și în Județul Mehedinți, asigurând servicii pentru Drobeta Turnu Severin și câteva UAT-uri din Județul Mehedinți, fiind în curs de preluare și alte UAT-uri.

Disponând de echipamente tehnice și utilaje specializate, precum și de personal cu înalt nivel profesional și îndelungată experiență, SECOM S.A. asigură serviciile de alimentare cu apă și de canalizare pentru aproximativ 145.000 de utilizatori și are ca principii: securitatea serviciului, tarifarea echitabilă, rentabilitatea, calitatea și eficiența serviciului, transparența, responsabilitatea publică, incluzând consultarea cu patronatele, sindicatele, utilizatorii și cu asociațiile reprezentative ale acestora, adaptabilitatea la cerințele utilizatorilor, accesibilitatea egală a utilizatorilor la serviciul public, pe baze contractuale, respectarea reglementărilor specifice din domeniul gospodăririi apelor, protecției mediului și sănătății populației. Informații privind situațiile financiare ale societății se regasesc pe pagina de internet a Societății Secom S.A.

### 2.2. Obiect principal de activitate

Societatea « SECOM S.A. Drobeta Turnu Severin », are ca obiect principal de activitate : captarea, tratarea și înmagazinarea apei brute din surse de suprafață și subterane, distribuția apei potabile și asigurarea serviciilor de canalizare și epurare către abonații din Municipiul Drobeta -Turnu Severin și din localitățile arondate punctelor de lucru SECOM SA.

#### Printre alte activități desfășurate enumerăm:

- mentenanța preventivă și corectivă a tuturor construcțiilor și instalațiilor de producere a apei potabile, de tratare a apei uzate menajere, industriale și meteorice, a sistemului de distribuție și transport a apei potabile către clienți, precum și a sistemului de preluare, colectare și transport a apei uzate menajere și meteorice către stația de epurare;
- emiterea avizelor tehnice (de branșare / racordare pentru clienții noi, de amplasament, de separări consumuri, de gospodărie subterană, de preluare în stația de epurare a apelor uzate vidanjate, de furnizare utilități de apă / canal);
- activitatea de metrologie și ISCIR;
- activitatea de înlocuire, reparare și verificare metrologică a contoarelor;
- activitatea de asigurare cu mijloace de transport, utilaje terasiere și utilaje specifice;
- lucrări de pregătire a terenului;
- activități de testări și analize tehnice;
- comerț cu ridicata al produselor chimice;
- lucrări de instalații electrice ;



- lucrări de construcții a proiectelor utilitare pentru fluide.

### 3. Conducerea societății

Consiliul de Administrație are următoarea componență: Ion Iordache (președinte), Ana Florina Vătășescu, Constantin Tăerel, Ștefan Alstani, Constantin Cîtu (membri).

Membrii Consiliului de Administrație au fost selectați în conformitate cu prevederile OUG nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice.

La data de 14 martie 2022, prin Hotărârea nr. 2/14.03.2022, au fost stabiliți noii membri ai Consiliului de Administrație de către Adunarea Generală a Acționarilor Secom SA.

Mandatul membrilor Consiliului de Administrație stabiliți prin Hotărârea Adunării Generale a Acționarilor sus-menționată este de 4 ( patru ) ani, începând cu data de 14.03.2022.

#### 3.1. Echipa managerială

Echipa managerială este formată din:

- **Ing. Adrian Turbat - Director General** provizoriu pe perioadele (03.12.2022 – 03.04.2023), (04.04.2023-04.06.2023), (05.06.2023-05.10.2023). Începând cu data de 02.10.2023 a încetat contractul de mandat provizoriu și s-a aprobt numirea pe **12 luni (02.10.2023 - 02.10.2024)** în funcția de Director General.
- **Ec. Oliver GÂNDACU-director general adjunct** provizoriu pe perioadele (03.12.2022-03.04.2023), (04.04.2023-04.06.2023), (05.06.2023-05.10.2023). Începând cu data de 02.10.2023 a încetat contractul de mandat provizoriu și s-a aprobat numirea pe 12 luni **(02.10.2023 - 02.10.2024)** în funcția de Director General Adjunct.
- **Ec. Petre MĂRCULESCU - director economic** provizoriu pe perioadele (27.12.2022-27.04.2023), (28.04.2023-28.06.2023), (29.06.2023-29.10.2023). Începând cu data de 02.10.2023 a încetat contractul de mandat provizoriu și s-a aprobat numirea pe 12 luni **(02.10.2023 - 02.10.2024)** în funcția de **Director Economic**.
- **Ing. Ionuț-Adrian STOLERIU-director tehnic** provizoriu pe perioadele (03.12.2022-03.04.2023), (04.04.2023-04.06.2023), (05.06.2023-05.10.2023). Începând cu data de 02.10.2023 a încetat contractul de mandat provizoriu și s-a aprobat numirea pe 12 luni în funcția de **Director Tehnic**.
- **Ing. Adelin DUMITRAȘCU – director comercial** provizoriu pe perioadele (31.12.2022-30.04.2023), (30.04.2023-30.06.2023), (01.07.2023-01.11.2023). Începând cu data de 02.10.2023 a încetat contractul de mandat provizoriu și s-a aprobat numirea pe 12 luni **(02.10.2023 - 02.10.2024)** în funcția de **Director Comercial**.

Nu există nici o înțelegere sau legătură de familie între persoanele de conducere și o altă persoană care să fi contribuit la numirea respectivilor în conducerea executivă.

Precizăm că nici unul din directorii executivi ai societății nu au fost implicați în litigii sau proceduri administrative în ultimii 5 ani și nu au avut restricții privind ocuparea de funcții de conducere în cadrul societății.

#### 3.2. Cadrul legal privind delegarea conducerii societății / Obligațiile directorilor

Având în vedere:

- Prevederile art.143 alin.1 din Legea nr.31/1990 privind societățile:” Consiliul de Administrație *poate delega* conducerea societății unuia sau mai multor directori, numind pe unul dintre ei director general”;
- Prevederile art.35 alin.1 din O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice:” În cazul societăților administrate potrivit sistemului unitar, consiliul de administrație *delegă* conducerea societății unuia sau mai multor directori, numindu-l pe unul dintre ei director general”;

Consiliul de Administrație a delegat conducerea societății DIRECTORILOR, încheind cu aceștia contract de mandat.

### **3.2.1. Obligațiile prevăzute în contractul de mandat al Directorului General**

Obligațiile principale ale Directorului General, conform prevederilor Contractului de mandat sunt următoarele:

- Sa asigure conducerea, organizarea si gestionarea activitatii Societatii si sa conduca nemijlocit si efectiv intreaga activitate a societatii;
- Sa indeplineasca obiectul contractului de mandat;
- Sa isi exercite mandatul cu prudenta si diligenta unui bun administrator. Directorul General nu isi incalca aceasta obligatie daca, in momentul luarii unei decizii de afaceri, el este in mod indreptatit sa considere ca actioneaza in interesul Societatii si pe baza unor informatii adecvate.
- Sa ia masurile necesare pentru asigurarea indeplinirii obiectivelor Societatii. In acest scop, are urmatoarele atributii:
  - ✓ reprezinta Societatea in relatiile cu terte persoane fizice sau juridice;
  - ✓ incheie actele juridice, in numele si pe seama Societatii, conform legii, in limitele actului constitutiv al societatii, hotararilor Consiliului de Administratie si specificul functiei;
  - ✓ pune la dispozitia Consiliului de Administratie, prin Secretariatul C.A., toate documentele si informatiile necesare pentru cunoasterea si analizarea problemelor ce vor fi dezbătute de catre acesta la ordinea de zi cu cel puțin 72 de ore înainte de data si ora programata pentru tinerea sedintei, in cazuri exceptionale (sedinte extraordinare), aceasta durata poate fi redusa la 24 de ore.
  - ✓ duce la indeplinire intocmai si la timp hotararile Consiliului de Administratie al Societatii;
  - ✓ alte prerogative incredintate de Consiliului de Administratie sau prevazute de lege, actul constitutiv si Regulamentul de organizare si functionare al Societatii;
- Sa respecte procedurile de lucru aprobate de Consiliul de Administratie si sa faca propuneri de imbunatatire a acestora;
- Sa supuna informarii Consiliului de Administratie, orice tranzactie care are o valoare, individual sau intr-o serie de tranzactii, de cel puțin echivalentul in lei a 25.000 euro.
- Sa nu cesioneze prezentul contract altei persoane;
- Sa participe la cursuri de specializare organizate in tara sau strainatate.
- Selecteaza, angajeaza si concediaza personalul salariat, cu respectarea prevederilor legislatiei muncii si a Contractului Colectiv de Munca; Incheie si negociaza Contractele de Munca Individuale pentru personalul Societatii, nou angajat si/sau actual, dupa caz.



- Negociază contractul colectiv de muncă pe baza de mandat acordat de Consiliul de Administrație și supune aprobării Consiliului de Administrație, încheierea acestuia.
- Îndeplinește prerogativele încredințate de Consiliul de Administrație al societății, după caz, sau prevăzute de lege;
- Să transmită Consiliului de Administrație, lunar și ori de câte ori i se solicită, situația globală a Societății, fundamentări, analize, situații, rapoarte și orice alte informații referitoare la indicatorii economico-financiarți din bugetele de venituri și cheltuieli, în formatul și la termenele stabilite prin hotărârea Consiliului de Administrație.
- Să solicite și să verifice, lunar sau ori de câte ori este necesar, situația globală a Societății și stadiul îndeplinirii obiectivelor.
- Încheie actele juridice, în numele și pe seama Societății, conform legii.

### **3.2.2. Obligațiile prevăzute în contractul de mandat al Directorului General Adjunct**

- Să asigure conducerea, organizarea și gestionarea activității structurilor din cadrul Societății, aflate în subordinea sa, conform Organigramei în vigoare;
- Să îndeplinească obiectul contractului de mandat;
- Să își exercite mandatul cu prudență și diligență unui bun administrator. Directorul General Adjunct nu își încalca această obligație dacă, în momentul luării unei decizii de afaceri, el este în mod îndreptățit să considere că acționează în interesul Societății și pe baza unor informații adecvate.
- Să ia măsurile necesare pentru asigurarea îndeplinirii obiectivelor Societății. În acest scop, are următoarele atribuții:
  - ✓ reprezintă Societatea în relațiile cu terțe persoane fizice sau juridice;
  - ✓ încheie actele juridice, în numele și pe seama Societății, conform legii, în limitele actului constitutiv al societății, hotărârilor Consiliului de Administrație și specificul funcției;
  - ✓ pune la dispoziția Consiliului de Administrație, prin Secretariatul C.A., toate documentele și informațiile necesare pentru cunoașterea și analizarea problemelor ce vor fi dezbătute de către acesta la ordinea de zi cu cel puțin 72 de ore înainte de data și ora programată pentruținerea ședinței, în cazuri excepționale (ședințe extraordinare), această durată poate fi redusă la 24 de ore.
  - ✓ duce la îndeplinire întocmai și la timp hotărârile Consiliului de Administrație al Societății;
  - ✓ alte prerogative încredințate de Consiliul de Administrație sau prevăzute de lege, actul constitutiv și Regulamentul de organizare și funcționare al Societății;
- Să respecte procedurile de lucru aprobate de Consiliul de Administrație și să facă propuneri de îmbunătățire a acestora;
- Să supună informării Consiliului de Administrație, orice tranzacție care are o valoare, individual sau într-o serie de tranzacții, de cel puțin echivalentul în lei a 25.000 euro;
- Să nu ceseze prezentul contract altei persoane;
- Să participe la cursuri de specializare organizate în țară sau străinătate;
- Negociază contractul colectiv de muncă pe baza de mandat acordat de Consiliul de Administrație și supune aprobării Consiliului de Administrație, încheierea acestuia;
- Îndeplinește prerogativele încredințate de Consiliul de Administrație al societății, după caz, sau prevăzute de lege;



- Sa transmita Consiliului de Administratie, lunar si ori de cate ori i se solicita, situatia activității structurilor din subordinea sa, fundamentari, analize, situatii, raportari si orice alte informatii referitoare la indicatorii economico-financiari din bugetele de venituri si cheltuieli, in formatul si la termenele stabilite prin hotararea Consiliului de Administratie;
- Sa solicite si sa verifice, lunar sau ori de cate ori este necesar, situatia activității structurilor aflate în subordinea sa si stadiul indeplinirii obiectivelor

### 3.2.3. Obligațiile prevăzute în contractul de mandat al Directorului Economic

Conform prevederilor Contractului de mandat, Directorul Economic este împuternicit să adopte toate măsurile necesare conducerii activității economice si financiare a societății.

Directorul Economic are următoarele **atribuții/obligații principale:**

- Sa conduca nemijlocit si efectiv intreaga activitate economica a societatii;
- Sa indeplineasca obiectul contractului de mandat;
- Sa isi exercite mandatul cu prudenta si diligenta unui bun administrator. Directorul Economic nu isi incalca aceasta obligatie daca, in momentul luarii unei decizii de afaceri, el este in mod indreptatit sa considere ca actioneaza in interesul Societatii si pe baza unor informatii adecvate.
- Sa ia masurile necesare pentru asigurarea indeplinirii obiectivelor Societatii. In acest scop, are urmatoarele atributii:
  - ✓ reprezinta Societatea in relatiile cu terte persoane fizice sau juridice;
  - ✓ incheie actele juridice, in numele si pe seama Societatii, conform legii, in limitele actului constitutiv al societatii, hotararilor Consiliului de Administratie si specificul functiei;
  - ✓ pune la dispozitia Consiliului de Administratie, prin Secretariatul C.A., toate documentele si informatiile necesare pentru cunoasterea si analiza problemelor ce vor fi dezbătute de catre acesta la ordinea de zi cu cel puțin 72 de ore înainte de data si ora programata pentru tinerea sedintei, in cazuri exceptionale (sedinte extraordinare), aceasta durata poate fi redusa la 24 de ore.
  - ✓ duce la indeplinire intocmai si la timp hotararile Consiliului de Administratie al Societatii;
  - ✓ alte prerogative incredintate de Consiliului de Administratie sau prevazute de lege, actul constitutiv si Regulamentul de organizare si functionare al Societatii;
- Sa respecte procedurile de lucru aprobate de Consiliul de Administratie si sa faca propuneri de imbunatatire a acestora;
- Sa supuna informarii Consiliului de Administratie, orice tranzactie care are o valoare, individual sau intr-o serie de tranzactii, de cel puțin echivalentul in lei a 25.000 euro.
- Sa nu cesioneze prezentul contract altei persoane;
- Sa participe la cursuri de specializare organizate in tara sau strainatate.
- Negociaza contractul colectiv de munca pe baza de mandat acordat de Consiliul de Administratie si supune aprobarii Consiliului de Administratie, incheierea acestuia.
- Indeplineste prerogativele incredintate de Consiliul de Administratie al societatii, dupa caz, sau prevazute de lege;
- Sa transmita Consiliului de Administratie, lunar si ori de cate ori i se solicita, situatia economico-financiara a Societatii, fundamentari, analize, situatii, raportari si orice alte



informatii referitoare la indicatorii economico-financiari din bugetele de venituri si cheltuieli, in formatul si la termenele stabilite prin hotararea Consiliului de Administratie.

- Sa solicite si sa verifice, lunar sau ori de cate ori este necesar, situatia economico-financiara a Societatii si stadiul indeplinirii obiectivelor.

#### **3.2.4. Obligatiile prevăzute în contractul de mandat al Directorului Tehnic**

- Să conducă nemijlocit și efectiv întreaga activitate tehnică a societății;
- Sa indeplineasca obiectul contractului de mandat;
- Sa isi exercite mandatul cu prudenta si diligenta unui bun administrator. Directorul Tehnic nu isi incalca aceasta obligatie daca, in momentul luarii unei decizii de afaceri, el este in mod indreptatit sa considere ca actioneaza in interesul Societatii si pe baza unor informatii adecvate.
- Sa ia masurile necesare pentru asigurarea indeplinirii obiectivelor Societatii. In acest scop, are urmatoarele atributii:
  - ✓ reprezinta Societatea in relatiile cu terte persoane fizice sau juridice;
  - ✓ incheie actele juridice, in numele si pe seama Societatii, conform legii, in limitele actului constitutiv al societatii, hotararilor Consiliului de Administratie si specificul functiei;
  - ✓ pune la dispozitia Consiliului de Administratie, prin Secretariatul C.A., toate documentele si informatiile necesare pentru cunoasterea si analiza problemelor ce vor fi dezbatute de catre acesta la ordinea de zi cu cel putin 72 de ore inainte de data si ora programata pentru tinerea sedintei, in cazuri exceptionale (sedinte extraordinare), aceasta durata poate fi redusa la 24 de ore.
  - ✓ duce la indeplinire intocmai si la timp hotararile Consiliului de Administratie al Societatii;
  - ✓ alte prerogative incredintate de Consiliul de Administratie sau prevazute de lege, actul constitutiv si Regulamentul de organizare si functionare al Societatii;
- Sa respecte procedurile de lucru aprobate de Consiliul de Administratie si sa faca propuneri de imbunatatire a acestora;
- Sa supuna informarii Consiliului de Administratie, orice tranzactie care are o valoare, individual sau intr-o serie de tranzactii, de cel putin echivalentul in lei a 25.000 euro.
- Sa nu ceseze prezentul contract altei persoane;
- Sa participe la cursuri de specializare organizate in tara sau strainatate;
- Negociaza contractul colectiv de munca pe baza de mandat acordat de Consiliul de Administratie si supune aprobarii Consiliului de Administratie, incheierea acestuia.
- Indeplineste prerogativele incredintate de Consiliul de Administratie al societatii, dupa caz, sau prevazute de lege;
- Sa transmita Consiliului de Administratie, lunar si ori de cate ori i se solicita, situatia activității tehnice a Societatii, fundamentari, analize, situatii, raportari si orice alte informatii referitoare la indicatorii economico-financiari din bugetele de venituri si cheltuieli, in formatul si la termenele stabilite prin hotararea Consiliului de Administratie.
- Sa solicite si sa verifice, lunar sau ori de cate ori este necesar, situatia tehnica a Societatii si stadiul indeplinirii obiectivelor.

#### **3.2.5. Obligatiile prevăzute în contractul de mandat al Directorului Comercial**

- Sa conduca nemijlocit si efectiv intreaga activitate comerciala a societății;
- Sa indeplineasca obiectul contractului de mandat;



- Sa isi exercite mandatul cu prudenta si diligenta unui bun administrator. Directorul Comercial nu isi incalca aceasta obligatie daca, in momentul luarii unei decizii de afaceri, el este in mod indreptatit sa considere ca actioneaza in interesul Societatii si pe baza unor informatii adecvate.
- Sa ia masurile necesare pentru asigurarea indeplinirii obiectivelor Societatii si obiectivelor criteriilor de performanță. In acest scop, are urmatoarele atributii:
  - ✓ reprezinta Societatea in relatiile cu terte persoane fizice sau juridice;
  - ✓ incheie actele juridice, in numele si pe seama Societatii, conform legii, in limitele actului constitutiv al societatii, hotararilor Consiliului de Administratie si specificul functiei;
  - ✓ pune la dispozitia Consiliului de Administratie, prin Secretariatul C.A., toate documentele si informatiile necesare pentru cunoasterea si analiza problemelor ce vor fi dezbătute de catre acesta la ordinea de zi cu cel puțin 72 de ore înainte de data si ora programata pentru tinerea sedintei, in cazuri exceptionale (sedinte extraordinare), aceasta durata poate fi redusa la 24 de ore.
  - ✓ duce la indeplinire intocmai si la timp hotararile Consiliului de Administratie al Societatii;
  - ✓ alte prerogative incredintate de Consiliului de Administratie sau prevazute de lege, actul constitutiv si Regulamentul de organizare si functionare al Societatii;
- Sa respecte procedurile de lucru aprobate de Consiliul de Administratie si sa faca propuneri de imbunatatire a acestora;
- Sa supuna informarii Consiliului de Administratie, orice tranzactie care are o valoare, individual sau intr-o serie de tranzactii, de cel puțin echivalentul in lei a 25.000 euro.
- Sa nu cesioneze prezentul contract altei persoane;
- Sa participe la cursuri de specializare organizate in tara sau strainatate. Negociaza contractul colectiv de munca pe baza de mandat acordat de Consiliul de Administratie si supune aprobarii Consiliului de Administratie, incheierea acestuia.
- Indeplineste prerogativele incredintate de Consiliul de Administratie al societatii comerciale, dupa caz, sau prevazute de lege;
- Sa transmita Consiliului de Administratie, lunar si ori de cate ori i se solicita, situatia comerciala a Societatii, fundamentari, analize, situatii, raportari si orice alte informatii referitoare la indicatorii comerciali si economico-financiari din bugetele de venituri si cheltuieli, in formatul si la termenele stabilite prin hotararea Consiliului de Administratie.
- Sa solicite si sa verifice, lunar sau ori de cate ori este necesar, situatia comerciala a Societatii si stadiul indeplinirii obiectivelor si criteriilor de performanta.

#### 4. Evaluarea activității directorilor

Conform prevederilor art.36 alin.5 din O.U.G. nr.109/2011 privind gubernața corporativă a întreprinderilor publice: ” *Evaluarea activității directorilor...se face anual de către Consiliul de Administrație...și vizează atât execuția contractului de mandat, cât și a componentei de management a planului de administrare.* ”

Componentele de management au la bază viziunea directorilor societății pentru îndeplinirea indicatorilor de performanță și operaționalizarea perspectivelor de conducere și dezvoltare strategică, conform componentei de administrare, pe baza contextului actual și a prognozelor și dezideratelor pentru perioada mandatelor, în vederea consolidării unei Companii de alimentare cu apă potabilă și de canalizare moderne, sustenabilă economic și performantă.

Componenta de management a planului de administrare a directorilor, pe perioada 2022-2026, a fost aprobată de către Consiliul de Administrație, prin hotărârea nr.17/21.11.2023, a fost



elaborată în vederea completării Planului de administrare 2022-2026 pe durata mandatului actualului Consiliul de administrație și realizării indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari.

Analiza efectuată în prezentul raport vizează execuția îndeplinirii strategiilor și obiectivelor aferente anului 2023, în orizontul de timp al duratei contractelor de mandat.

## 5. ANALIZA ACTIVITĂȚII SOCIETĂȚII

### 5.1. Descrierea condițiilor de desfășurare a activității:

Societatea SECOM asigură funcționarea sistemelor municipale de alimentare cu apă și canalizare, sisteme ale căror baze au fost puse în anul 1915 și care s-au dezvoltat ulterior, în mai multe etape, deservind în prezent 97% din populația municipiului și a suburbiilor sale.

Societatea SECOM SA are o structură organizatorică ierarhic - funcțională, alcătuită din trei secții (Captare-Tratare Apă, Exploatare, Întreținere Rețele de Alimentare cu Apă și Canalizare și Epurare) și servicii: Serviciul Clienți, Serviciul Financiar-Facturare, Serviciul Contabilitate-Preț, Serviciul Juridic, Serviciul Resurse Umane, Serviciul Tehnic, Serviciul Aprovizionare Achiziții Publice Administrativ – servicii funcționale necesare desfășurării activității.

Societatea a fost înființată în baza Deciziei numărul 86 / 28.03.1991 a Prefecturii Județului Mehedinți, fiind înregistrată la Oficiul Registrului Comerțului sub numărul J25/172/1991.

De la data înființării și până în prezent Nu au avut loc fuziuni cu alte societăți sau servicii publice de alimentare cu apă și canalizare.

Au fost preluate în aria de operare sistemele publice de alimentare cu apă și de canalizare din zonele Șimian, Hinova, Baia de Aramă, Vânju Mare, Vânjuleț, Rogova, Jiana, Izvorul Bârzii, Breznița de Ocol, Strehaia, Punghina și Șvinița.

### 5.2. Descrierea principalelor rezultate ale evaluării activității societății:

Pentru a avea o imagine de ansamblu asupra activității societății pe anul 2023, prezentăm în continuare, în sinteză, principalii indicatori :

INDICATOR	2022	2023	%
Cifra de afaceri	39.820.533	51.588.550	129,55%
Venituri totale	42.894.594	59.511.849	138,74%
Cheltuieli totale	41.152.128	47.258.525	114,84%
Profit brut/Pierderea Brută	1.742.466	12.253.324	703,22%
Profit net/Pierderea Netă	1.149.952	10.108.557	879,04%

Din punct de vedere al structurii veniturilor din exploatare realizate în anul 2023, se constată că acestea nu au suferit modificări majore comparativ cu ultimii ani, în sensul că în totalul acestora ponderea de 85,26% o dețin, în continuare veniturile din activitatea de apă – canal, iar celelalte venituri realizate din activități diverse constând în bransamente de apă, racorduri canal, transport utilaje, analiza apă potabilă și uzată și verificări metrologice sunt în proporție de 1,73 % din totalul veniturilor din exploatare, valorificările de materiale și mijloace fixe, au fost nesemnificative și nu au avut o ritmicitate în activitatea din cursul anului 2023.

Veniturile realizate din activitatea de apă – canal, obiectul principal de activitate al societății, au reprezentat 94,19 % din totalul cifrei de afaceri.

Principalii furnizori de materii prime, materiale și servicii utilizate pentru desfășurarea activității sunt:

- CN APELE ROMANE – apa brută;
- Direcția de Sănătate Publică Mehedinți – analize apă potabilă;



- B.R.M.L.– etalonări și supravegheri metrologice;
- S.C. AMP GRUP S.R.L. – pentru diverse tipuri de țevi și tuburi;
- ENEL MUNTENIA S.A., CEZ VÂNZARE SA, HIDROELECTRICA SA București– pentru furnizarea energiei electrice;
- Rompetrol Downstream -pentru furnizare combustibili.

Ponderea cea mai mare a clienților o reprezintă locuitorii Municipiului Drobeta Turnu Severin, societatea asigurând prestațiile de apă – canalizare pe raza județului după cum urmează:

- ✓ populație (asociații proprietari și case particulare);
- ✓ instituții;
- ✓ agenți economici.

Pentru activitatea principală societatea nu prezintă concurenți, operând pe o piață destul de stabilă.

În anul 2023, societatea a înregistrat un număr mediu de 379 angajați.

Numărul efectiv de salariați la data de 31.12.2023 era de 394 angajați din care 380 personal la lucru efectiv și 14 contracte suspendate sau creștere copil.

În structură situația se prezintă astfel:

- ✓ Conducerea executivă (Manageri) – 5 persoane;
- ✓ Personal specialiști și personal administrativ – 120 persoane + 6 contracte suspendate;
- ✓ Muncitori calificați – 260 persoane +8 contracte suspendate;
- ✓ Muncitori necalificați – 35 persoane

Din punct de vedere al grupelor de vârstă, situația personalului angajat la data de 31.12.2023 se prezintă astfel:

- ✓ până în 30 ani – 24 de persoane
- ✓ între 30 și 40 de ani – 59 de persoane
- ✓ între 41 și 50 de ani – 121 de persoane
- ✓ între 51 și 60 de ani – 176 de persoane
- ✓ peste 60 de ani-14 persoane

O altă grupare a structurii personalului, din punct de vedere al sexului, se prezintă astfel:

- ✓ bărbați –271 de persoane
- ✓ femei –123 de persoane

La nivelul societății este constituit sindicatul „AQUARIUS”, din acesta făcând parte cca. 95% din salariați, raporturile dintre administrație și salariați fiind bune.

În ceea ce privesc aspectele legate de impactul activității de bază asupra mediului înconjurător se precizează faptul că societatea îndeplinește condițiile de funcționare prevăzute în legislația privind protecția mediului, având autorizații de funcționare eliberate de Ministerul Mediului și Gospodării Apelor, Agenția pentru Protecția Mediului Mehedinți pentru toate punctele de lucru din municipiu și județ, eliberate și vizate anual.

Societatea deține recertificare pentru Sistemul de management integrat calitate – mediu - sănătate și securitate ocupațională, în conformitate cu standardele SR EN ISO 9001:2015; SR EN ISO 14001:2015 și OHSAS 45001:2018 realizată în anul 2018.

Laboratorul de analize apă potabilă a obținut acreditarea inițială în anul 2007. În anul 2011, respective, 2015, Laboratorul de analize apă potabilă al societății a fost reacreditat de RENAR conform standardului internațional ISO 17025:2005, iar în anul 2019 s-a efectuat tranziția la noul standard, și anume SR EN ISO 17025:2018.



Tot în acest an, 2019, Laboratorul de apă potabilă a fost reacreditat conform standard internațional ISO 17025:2018.

În decursul anului 2020, Laboratorul de apă potabilă a avut primul audit de supraveghere, iar în anii 2021 și 2022 laboratorul a avut auditul de supraveghere nr. 2, respectiv, auditul de supraveghere nr. 3. În anul 2023 Laboratorul de apă potabilă a fost reacreditat conform standard internațional ISO 17025:2018.

Laboratorul analize ape uzate a fost acreditat RENAR în anul 2014 conform standardului SR EN ISO/ CEI 17025:2005. A fost reacreditat RENAR în anul 2018 conform standardului SR EN ISO/IEC 17025:2018. În decursul anului 2021 a avut loc a III a supraveghere RENAR și a fost depus dosarul pentru reînnoirea acreditării. În anul 2022, Laboratorul de analize ape uzate a fost reacreditat conform standard internațional ISO 17025:2018. În anul 2023 a avut loc prima supraveghere RENAR București, în urma căreia nu au fost înregistrate nicio neconformitate.

Laboratorul analize ape uzate a participat la o schemă de comparare internațională, obținând rezultate bune pentru toți cei 6 parametri.

De asemenea, în anul 2020, Societatea SECOM S.A. a obținut licența de funcționare nr.5046/25.08.2020 – clasa 2, eliberată prin Ordinul Președintelui Autorității Naționale de Reglementare pentru Serviciile Comunitare de Utilități Publice nr.344/25.08.2020 cu valabilitate până la data de **13.10.2025**.

Politica societății în domeniul diminuării impacturilor de mediu generate de activitățile desfășurate a vizat următoarele obiective și indicatori de performanță:

- încadrarea deversărilor în emisari în parametri admiși de legislație;
- încadrare în concentrațiile impuse de Autoritatea de Mediu;
- gestionarea deșeurilor – cantitate deșeuri produse / cantitate deșeuri evaluate.

Pentru a nu intra în conflict cu normele legale ce guvernează acest domeniu, societatea a avut și are în continuare, în vedere, următoarele obiective:

- ✓ mod depozitare clor lichid;
- ✓ reținerea suspensiilor;
- ✓ mod folosire substanțe toxice și periculoase.
- ✓ concentrații și debite masive de poluanți, nivele de zgomot, radiații, la evacuarea în mediul înconjurător a apelor uzate – în conformitate cu limitele impuse de autorizația de mediu;

În ceea ce privesc perspectivele activității societății se arată ca referitor la piața pe care se desfășoară activitatea, trebuie menționat că aceasta este deosebit de stabilă, în anul 2023 activitatea s-a desfășurat la nivelul Municipiului Drobeta Turnu Severin și a UAT –urilor: Șimian, Hinova, Vânju Mare, Vânjuleț, Rogova, Baia de Aramă, Strehaia, Breznița de Ocol, Jiana, Punghina, Izvorul Bârzii și Șvinița.

La data de 19.03.2012 a fost emis Ordinul Ministrului Mediului și Pădurilor nr.1056/19.03.2012 prin care a fost aprobată finanțarea proiectului **“Reabilitarea și modernizarea sistemului de alimentare cu apă și canalizare în județul Mehedinți”**.

La data de 19.03.2012 a fost semnat Contractul de Finanțare nr.122261/19.03.2012 dintre SC SECOM SA și Ministerul Mediului și Pădurilor, avizat de către O.I. P.O.S. Mediu Craiova și Asociația de Dezvoltare Intercomunitara Mehedinți.

Dat fiind faptul că, Programul POSMEDIU s-a încheiat la 31.12.2015, iar contractele de lucrări nu au fost în totalitate finalizate, s-a impus ca acestea să fie făcute, finanțarea fiind asigurată din sursele P.O.I.M.(2014-2020) printr-un nou Contract de finanțare (nr.4/19.10.2016), contract în derulare.

La data de 25.03.2015 s-a semnat Contractul de finanțare nr.4458 având ca obiect Sprijin pentru dezvoltarea proiectelor de infrastructură din sectorul apă/apă uzată aferente următoarelor perioade de programare financiară pentru implementarea proiectului intitulat **“Asistență tehnică**

pentru pregătirea aplicației de finanțare și a documentațiilor de atribuire pentru proiectul regional de dezvoltare a infrastructurii de apă și apă uzată în județul Mehedinți în perioada 2014-2020.” Contractul de finanțare mai sus amintit s-a încheiat în 31.12.2015 fiind necesar obținerea unei noi finanțări din surse P.O.I.M., acest lucru ducând la semnarea unui nou Contract de finanțare nr.239 din 11.03.2019.

În data de 17.08.2021 s-a semnat “Contractul de finanțare Programul Operațional Infrastructură Mare pentru Proiectul regional de dezvoltarea a infrastructurii de apă și apă uzată în județul Mehedinți (perioada 2014-2020)”.

## 5.2. ACTIVELE CORPORALE ALE SOCIETĂȚII SECOM S.A.

Principalele mijloace fixe sunt formate din:

- imobil Carol I, numărul 53, unde se găsește sediul administrativ al societății;
- imobil din str. Crizantemelor nr.7, unde își desfășoară activitatea Secția de Rețele Apa-Canal și casieria fixă Crizantemelor ;
- imobil punct lucru comuna Șimian;
- clădire administrativă (laborator și birouri ) Uzina de Apă;
- prevection (paratrasnet) Uzina de Apă;
- utilaj subtraversare;
- rezervor înmagazinare 2500 mc;
- buldo – KOMATSU WB93;
- buldoexcavatoare Caterpillar;
- pompe apa uzata (2”, 4”);
- pompa MKV, pompe submersibile, pompa cu tocat;
- masini taiat asfalt;
- pikamere electrice;
- obturator hidraulic;
- containere transport deseuri;
- detectoare branșamente ilegale;
- analizor toc/tn;
- nișa chimica sistem sonda;
- sistem alimentare arbori;
- excavator cu roți;
- sistem curățare conducte canalizare;
- camera termoviziune;
- miniexcavatoare Caterpillar;
- ortofotoplan color;
- dispozitiv perforat țevi;
- aparat de sudura;
- aparate electrofuziune;
- generatoare curent;
- drujba tăiat beton;
- mașini de desfundat canale;
- 1 autocurațitor cu vitanja;
- 2 autobasculantă IVECO;
- autoutilitare IVECO;
- autoutilitara Ford Ranger;



- tractor rutier;
- autolaborator detecție pierderi apă;
- laborator mobil apă uzată;
- 15 autoturisme și 19 autovehicule de transport marfă cu masa totală de 12t;
- dispozitiv de sudură MUFE;
- compactor;
- motopompe;
- sisteme de calcul (servere LINUX și servere fișiere);
- contori – aparate de măsură a consumului de apă;
- containere birou – Aeroportului nr.2;
- stație repompare apă potabilă subterană str. Cicero la nord cu intersecția str. C.D. Ionescu;
- ✓ modernizare stație clorinare din cadrul stației de tratare Drobeta Turnu Severin ;
- ✓ modernizare și reparație stație tratare Vânjuleț.
- ✓ 5 Dacia Duster Laureate 1,5 DCI;
- ✓ soft și echipament pentru citirea contoarelor de apă rece;
- ✓ brașamente 214 (rebrașare conductă nouă) consumatori Cerneți Piatra Albă;
- ✓ extindere rețea canalizare Strada Iazului;
- ✓ extindere rețea canalizare Strada Aluniș;
- ✓ extindere rețea apă Simian;
- ✓ extindere rețea apă Strada Izvorului;
- ✓ brașamente 190 (rebrașare și contorizare la abonații existenți Rogova);
- ✓ brașamente 143 (rebrașare și contorizare) consumatori Izvorul Birzii;
- ✓ brașamente 236 la rețeaua de alimentare cu apă Șimian – Valea Copcii;
- ✓ instalații electrice Rogova / Orevița;
- ✓ transformator 250KVA Topolnița.
- ✓ Înlocuire hidroizolație Stație Repompare (Lucrări reparație acoperiș Uzina de apă)
- ✓ Instalație de compensare factor de putere puț captare Nr. 2, Nr.3 și Nr.4 Jiana
- ✓ Instalație de compensare factor de putere stație captare Dunăre – Keson Șvinița
- ✓ Instalație de compensare factor de putere stație tratare apă Drincea
- ✓ Instalație de compensare factor de putere stație tratare Recea
- ✓ Instalație de compensare factor de putere stație alimentare apă consumatori Dănceu
- ✓ Instalație de compensare factor de putere SPAU 3, SPAU 5 Recea
- ✓ Instalație clorinare stație apă Șvinița
- ✓ Tablou electric subteran forță și automatizare la stația de repompare Cicero
- ✓ Pompă Grundfos și convertizor de frecvență la stația de alimentare apă Jiana
- ✓ Instalație de racordare la sistemul de distribuție a gazelor naturale sediu Bld. Carol I
- ✓ Pompa SGR 50.220.3 cu cuplaj
- ✓ Aparat EF Friamat Prime Eco
- ✓ Sistem automat transmisia werlwss la stația de alimentare cu apă Șvinița
- ✓ Imprimantă laser monocrom MONOCROM HP M611, Recca
- ✓ Sistem de supraveghere video Casierie Vanju Mare
- ✓ Sistem de alarmare la efracție Casierie Vanju Mare
- ✓ Sistem de alarmare la efracție stație de epurare Gura Văii
- ✓ Sistem de supraveghere video stație de epurare Gura Văii

- ✓ Microsoft office profesional plus 2021 retail
- ✓ Licență teamviewew corporate
- ✓ Microsoft windows 11PRO 64BIT engleză USB flash
- ✓ Laptop Gigabite
- ✓ Sistem ALL-IN-ON
- ✓ Instalație de compensare factor de putere SPAU4 Punghina
- ✓ Instalație de compensare factor de putere SPAU 2 Drincea
- ✓ Instalație de compensare factor de putere Schinteiști
- ✓ Antivirus BITDEFENDER GRAVITY ZONE BUSINESS SECURITY

**Achiziționate pe Fonduri Europene:**

- ✓ -Contori DN 50 (20 bucăți)
- ✓ -Contori DN 65 (10 bucăți)
- ✓ -Contori DN 80 (10 bucăți)
- ✓ -Contori DN 100 (6 bucăți)
- ✓ -Convertor citire contoare (5 bucăți)
- ✓ -Contor AR DN 50 Flow IQ 3100 (41 bucăți)
- ✓ -Contor AR DN 65 Flow IQ 3100 (17 bucăți)
- ✓ -Contor AR DN 80 Flow IQ 3100 (18 bucăți)
- ✓ -Contor AR DN 100 Flow IQ 3200 (30 bucăți)
- ✓ -Sistem prelocalizare pierderi (25 bucăți)
- ✓ -Detaloggere cu senzor presiune (20 bucăți)
- ✓ -Debitmetru portabil (3 bucăți)
- ✓ -Spectofotometru de absorție atomică cu flacăra
- ✓ -Spectofotometru de absorție moleculară
- ✓ -Aparat toc TN pentru determinarea azotului total, carbonului organic total
- ✓ -Utilaj compact de curățare vidanjarie 2.7MC delivery (2 bucăți)
- ✓ -Server GIS
- ✓ -Stație de lucru, monitor, sursa neîntreruptibilă de tensiune
- ✓ -Stație de lucru modelare hidraulică
- ✓ -Camion 4X4 cu benă basculabilă și macara
- ✓ -Autocurățitor combinat 11.7MV (cu vidanjarie)
- ✓ -Autosașiu IVECO X-WAY HOOKLIFT prevăzut cu dispozitiv cu cârlig de încărcare / descărcare
- ✓ -Licență soft citire contoare
- ✓ -Ploter pentru scanare și printare
- ✓ -Multifuncțional laser color A3
- ✓ -Receptor GNSS și controler
- ✓ -Software GIS licență desktop
- ✓ -Software GIS licență server
- ✓ -Software GIS licență desktop administrare date
- ✓ -Software modelare hidraulică, licență pachet software modelare hidraulică



Societatea deține în proprietate un teren la Balotești (Comuna Izvorul Bîrzii) în suprafață de 2698 mp, teren în suprafață de 500 mp în Comuna Șimian și, teren în suprafață de 716,09 mp (sediul administrativ).

### 5.3. PIAȚA VALORILOR MOBILIARE

Capitalul social al Societății SECOM S.A Drobeta Turnu Severin este de 115.337,50 lei, aferent unui număr de 46.135 acțiuni în valoare de câte 2,50 lei la sfârșitul anului 2023.

### 6. SITUAȚIA FINANCIAR – CONTABILĂ

Din punct de vedere al întocmirii situațiilor financiare, societatea face parte din categoria societăților care aplică Reglementările contabile, conforme cu Directivele Europene – O.M.F.P. 1802 / 2014 aplicabile cu ianuarie 2015.

Auditarea situațiilor financiare ale anului 2023 a fost realizată de către Cabinet Auditor Financiar VELICAN OANA LUMINIȚA. La nivel de unitate există „Registrul riscurilor” fiind implementat an de an planul privind măsurile de management al riscurilor.

Un potențial risc l-ar putea reprezenta evoluția ratei dobânzii în ceea ce privește cursul de schimb valutar aferent creditelor accesate de societate în perioada 2015 - 2023 și aferente creditului BERD, risc ce ar putea afecta rezultatele financiare ale societății.

Controlul intern managerial s-a desfășurat în conformitate cu Ordinul 400 din 12 iunie 2015 pentru aprobarea Codului controlului intern/manAGERIAL al entităților publice, privind implementarea standardelor de control intern managerial la nivelul societății SECOM și în conformitate cu prevederile secțiunii 11 din O.M.F.P. 1802/2014.

Realizările anului 2023 din situațiile financiare anuale, comparativ cu cele ale anului 2022, în cifre absolute și relative, se prezintă astfel:

-LEI-

INDICATORI	REALIZARI AN PRECEDENT T (2022)	GRAD DE REALIZARE (%) FATA DE an 2022	
		Realizări 2023	Grad realizare 2023
<b>VENITURI TOTALE, din care:</b>	<b>42.894.594</b>	<b>59.511.849</b>	<b>138,74%</b>
- Venituri din exploatare	41.609.952	<b>57.694.901</b>	138,66%
- Venituri financiare	1.284.642	<b>1.816.948</b>	141,44%
- Venituri extraordinare	0	0	0,00%
<b>CHELTUIELI TOTALE, din care:</b>	<b>41.152.128</b>	<b>47.258.525</b>	<b>114,84%</b>
- Cheltuieli de exploatare	37.934.683	<b>43.957.687</b>	115,88%
- Cheltuieli financiare	3.217.445	<b>3.300.838</b>	102,59%
- Cheltuieli extraordinare	0		0,00%
<b>REZULTATUL BRUT, din care:</b>	<b>1.742.466</b>	<b>12.253.324</b>	<b>703,22%</b>
- Profit/Pierdere din exploatare	<b>3.675.269</b>	<b>13.737.214</b>	373,77%
- Profit/Pierdere financiar(ă)	<b>-1.932.803</b>	<b>-1.483.890</b>	76,77%

- Profit extraordinar	0	0	0,00%
<b>IMPOZITUL PE PROFIT</b>	592.514	2.144.767	361,98%
<b>REZULTATUL NET(Profit/Pierdere Net(ă))</b>	<b>1.149.952</b>	<b>10.108.557</b>	<b>879.04%</b>

Veniturile din exploatare au crescut față de anul precedent cu 38,66%, în timp ce Cheltuielile de exploatare au crescut și ele față de anul 2022, cu 15,88%.

### 6.1. Analiza activității de exploatare

Având în vedere cele de mai sus, este normal ca analiza noastră să fie orientată mai mult spre activitatea de exploatare și în mai mică măsură spre activitatea financiară, unde de regulă veniturile și cheltuielile din dobânzi țin de politica firmei.

În anul 2023, Cifra de afaceri a societății a crescut față de anul financiar precedent în procente cu 29,55%, valoric reprezentând o creștere destul de importantă cu 11.768.017,00 lei, lucru datorat majorării tarifelor la apă cu 21,87% și canalizare cu 33,92% de la 01.01.2023.

### 6.2. Analiza veniturilor și cheltuielilor financiare

Structura veniturilor și cheltuielilor financiare:

- venituri din diferențe de curs valutar		314.856 lei
- venituri din dobânzi		387 lei
- venituri din subvenții de exploatare pentru dobânda datorată (sunt acele venituri pe care societatea le înregistrează la întoarcerea sumelor IID de la Primărie în contul societății)		1.500.000 lei
- venituri din sconturi obținute		1.705 lei
- alte venituri financiare		0 lei
<b>Total venituri financiare</b>	<b>1.816.948 lei</b>	
- cheltuieli privind dobânzile		1.458.612 lei
- alte chelt. financiare (inclusiv diferențe de curs valutar)		1.842.226 lei
<b>Total cheltuieli financiare</b>	<b>3.300.838 lei</b>	
<b><u>Profit/pierdere din activitatea financiară</u></b>	<b>-1.483.890 lei</b>	

### 6.3. Analiza rezultatului(profit/pierdere) și distribuirea profitului net, dacă este cazul.

Având în vedere dispozițiile legale privind calculul impozitului pe profit curent, societatea a ținut seama la calculul acestuia și de cheltuielile nedeductibile fiscal, respectiv:

Profit brut/Pierdere Brută	12.253.324 lei
Venituri neimpozabile	0 lei
Cheltuieli nedeductibile total	1.586.214 lei
Profit Net/Pierdere Netă	10.108.557 lei

În totalul cheltuielilor nedeductibile sunt cuprinse depășiri privind cheltuielile cu combustibilul conform HG 44/2009 în suma de 30.243 lei, cheltuieli cu amenzile și despăgubiri judecată în suma 1.549.675 lei, cheltuieli pierderi creanțe 6.296 lei.

Prezentare Profit Net:

- lei -

Nr. crt.	Denumirea indicatorului	Suma
1.	Rezultat/Profit Brut/Pierdere Brută	12.253.324



<b>2.</b>	<b>Impozit pe profit</b>	<b>2.144.767</b>
<b>3.</b>	<b>Rezultat/Profit Net/Pierdere Netă</b>	<b>10.108.557</b>

Rezervele legale sunt constituite la nivelul de 5% din capitalul social.

#### 6.4. Asigurarea resurselor financiare, cash-flow, cheltuieli pentru investiții, onorarea obligațiilor de plată.

Nivelul creditelor rămase de rambursat la finele anului 2023 este prezentat în situația de mai jos:

Banca	Sold credite 31.12.2022	Impact curs valutar/Credite contractate 2023	Credite rambursate 2023	Sold credite 31.12.2023
<b>B.E.R.D. -credit pe termen lung (Euro)</b>	<b>3.800.000</b>	<b>0</b>	<b>475.000</b>	<b>3.325.000</b>

Societatea prezintă un acord de împrumut subsidiar încheiat între Ministerul Economiei și Finanțelor, Municipiul Drobeta Turnu Severin și SECOM S.A. prin care o sumă echivalentă cu **6.400.000 Euro** este disponibilizată municipiului pentru cofinanțarea subproiectului Drobeta Turnu Severin pentru măsura ISPA .

La sfârșitul anului 2023, disponibilitățile în lei erau de **7.831.017** lei, din care **1.304.239** lei reprezintă disponibilitățile aflate în contul de Întreținere, Înlocuire și Dezvoltare (I.I.D.) din care urmează a se face plățile pentru proiectele I.S.P.A., POS MEDIU precum și P.O.I.M și achita ratele pentru băncile internaționale, **564.814** lei cont garanție B.E.R.D. ,**496.909** lei în contul de la B.R.D., **125.190** lei în contul de la B.C.R., **73.685** lei în contul de la C.E.C. Bank, **48.734** lei în contul de la Banca Transilvania,**5.858** lei în contul de la Trezoreria publică Mehedinți, **4.212.869** lei rambursare (prefinanțare) POIM, **406.794** lei cont rambursare POIM, Garanții gestionare în sumă de **193.608** lei, Cauțiuni CEC **63.536** lei, iar **301.336** lei reprezentând sume aferente Contractului de delegare .

Principalele mijloace fixe puse în funcțiune în anul 2023, sunt enumerate în situația de mai jos, sunt evidențiate în conturile bilanțiere ale SECOM S.A. și realizate prin planul de investiții:

Nr. crt.	DENUMIRE	CANT. BC	VALOARE (LEI)
<b>1</b>	Înlocuire hidroizolație Stație Repompare (Lucrări reparație acoperiș Uzina de apă)	1	126.050,42
<b>2</b>	Instalație de compensare factor de putere puț captare Nr2, Nr3 și Nr4 Jiana	1	3.600,00
<b>3</b>	Instalație de compensare factor de putere stație captare Dunăre – Keson Șvinița	1	2.200,00
<b>4</b>	Instalație de compensare factor de putere stație tratare apă Drincea	1	4.250,00
<b>5</b>	Instalație de compensare factor de putere stație tratare Recea	1	4.250,00
<b>6</b>	Instalație de compensare factor de putere stație alimentare apă consumatori Dănceu	1	5.000,00

7	Instalație de compensare factor de putere SPAU 3, SPAU 5 Recea	1	4.200,00
8	Instalație clorinare stație apă Șvinița	1	7.500,00
9	Tablou electric subteran forță și automatizare la stația de repompare Cicero	1	16.800,00
10	Pompă Grundfos și convertizor de frecvență la stația de alimentare apă Jiana	1	24.532,00
11	Instalație de racordare la sistemul de distribuție a gazelor naturale sediu Bld. Carol I	1	8.754,62
12	Pompa SGR 50.220.3 cu cuplaj	1	7.965,75
13	Aparat EF Friamat Prime Eco	1	16.400,00
14	Sistem automat transmisia werlwss la stația de alimentare cu apă Șvinița	1	10.800,00
15	Imprimantă laser monocrom MONOCROM HP M611, Recea	1	2.979,36
16	Sistem de supraveghere video Casierie Vânju Mare	1	3.075,00
17	Sistem de alarmare la efracție Casierie Vânju Mare	1	3.343,50
18	Sistem de alarmare la efracție stație de epurare Gura Văii	1	3.113,50
19	Sistem de supraveghere video stație de epurare Gura Văii	1	6.342,00
20	Microsoft office profesional plus 2021retail	15	1760
21	Licență teamviewew corporate	1	4.939,06
22	Microsoft windows 11PRO 64BIT engleză USB flash	1	360,50
23	Laptop Gigabite	1	3.994,96
24	Sistem ALL-IN-ON	1	2.605,03
25	Instalație de compensare factor de putere SPAU4 Pungina	1	2.100,00
26	Instalație de compensare factor de putere SPAU 2 Drincea	1	2.100,00
27	Instalație de compensare factor de putere Schinteești	1	2.400,00
28	Antivirus BITDEFENDER GRAVITY ZONE BUSINESS SECURITY	1	13.900,00
<b>TOTAL</b>			<b>295.315,70</b>

Nr. crt.	DENUMIRE	CANT. BC	VALOARE (LEI)
1	Contoare DN 50	20	65.450,00
2	Contoare DN 65	10	39.865,00
3	Contoare DN 80	10	46.410,00
4	Contoare DN 100	6	32.308,50



5	Convertor citire contoare	5	58.012,50
6	Contor AR DN 50 Flow IQ 3100	41	134.172,50
7	Contor AR DN 65 Flow IQ 3100	17	67.770,50
8	Contor AR DN 80 Flow IQ 3100	18	83.538,00
9	Contor AR DN 100 Flow IQ 3200	30	161.542,50
10	Sistem prelocalizare pierderi	25	156.187,50
11	Detaloggere cu senzor presiune	20	160.650,00
12	Debitmetru portabil	3	187.425,00
13	Spectofotometru de absorție atomică cu flacără	1	371.551,32
14	Spectofotometru de absorție moleculară	1	82.566,96
15	Aparat toc TN pentru determinarea azotului total, carbonului organic total	1	265.393,80
16	Utilaj compact de curățare vidanjarie 2.7MC delivery	2	1.963.452,40
17	Server GIS	1	100.912,00
18	Stație de lucru, monitor, sursa neîntreruptibilă de tensiune	1	95.745,02
19	Stație de lucrmodelare hidraulică	1	19.842,06
20	Camion 4X4 cu benă basculabilă și macara	1	641.410,00
21	Autocurățitor combinat 11.7MV (cu vidanjă)	1	2.497.003,18
22	Autosașiu IVECO X-WAY HOOKLIFT prevăzut cu dispozitiv cu cârlig de încărcare / descărcare	1	737.800,00
23	Licență soft citire contoare	1	185.640,00
24	Ploter pentru scanare și printare	1	49.194,60
25	Multifuncțional laser color A3	1	40.364,80
26	Receptor GNSS și controler	1	53.231,08
27	Software GIS licență desktop	1	88.298,00
28	Software GIS licență server	1	230.205,50
29	Software GIS licență desktop administrare date	1	194.886,30
30	Software modelare hidraulică, licență pachet software modelare hidraulică	1	520.201,36
	<b>TOTAL</b>		<b>9.331.030,38</b>

Din analizele noastre a rezultat că achiziționarea acestor echipamente a creat premisele de creștere a productivității muncii și îmbunătățirea calității prestărilor de servicii apă – canal în perioadele următoare.

## 6.6. SITUAȚIA LITIGIILOR

În perioada 01.01.2023-31.12.2023, Serviciul Juridic – Recuperări Creanțe din cadrul SECOM SA a gestionat/administrat mai multe dosare aflate pe rolul instanțelor de judecată/tribunalului arbitral, 530 dosare de executare silită aflate pe rolul birourilor executorilor judecătorești.

De asemenea, Societatea SECOM SA este înscrisă la masa credală cu un număr de 39 debitori pentru care a fost deschisă procedura reglementată de Legea nr. 85/2006 sau Legea 85/2014.

## 6.7. INVENTARIEREA PATRIMONIULUI, CONSTITUIREA DE AJUSTĂRI

Inventarierea elementelor de activ și de pasiv s-a desfășurat în conformitate cu prevederile din Ordinul Ministrului Finanțelor numărul 2861 din 09.10.2009 precum și a deciziei interne numărul 180/26.10.2023.

Prin decizia internă de mai sus, au fost constituite comisia centrală și subcomisiile de inventariere pentru toate gestiunile din cadrul societății, fiind stabilită și perioada de desfășurare a acestei acțiuni, respectiv 14.11.2023 – 29.12.2023.

Rezultatele inventarierii au fost discutate, avizate de Directorul General, Directorul Tehnic, Directorul Economic, Directorul Comercial și consilierul juridic.

Totodată, comisiile de inventariere au constatat existența pe teren a unor bunuri – mijloace fixe, obiecte de inventar – care nu mai pot fi utilizate în procesul de producție, datorită vechimii lor și uzurii morale și pe care comisiile le-au propus pentru casare.

La întocmirea bilanțului contabil au fost respectate regulile aprobate prin normele legale, iar datele au fost preluate din bilanțurile sintetice ținute la zi și în conformitate cu Legea nr. 82 / 1991, republicată, și cu Reglementările contabile din 17.11.2005 conforme cu Directiva a VII-a a Comunității Economice Europene.

De asemenea, au fost respectate principiile contabilității, regulile și metodele contabile prevăzute în reglementările în vigoare, iar rezultatele inventarierii pe anul 2022 au fost valorificate și reflectate în bilanțul contabil.

## 7. Concluzii






Principiile directe privind managementul Societății în anul 2023, obiectivele fundamentale, țintele de performanță și prioritățile strategice au fost realizate în standardele de performanță obligatorii pentru directorii societății.

Informațiile privind situația economico-financiară și comercială a societății sunt prezentate în prezentul raport, iar acestea ne arată încadrarea în parametrii bugetari prevăzuți anul trecut.

Gradul de îndeplinire a obiectivelor și indicatorilor de performanță a fost analizat în cadrul sesiunilor Consiliului de Administrație din timpul anului și sunt sumarizate și în cadrul prezentului raport. Acestea au fost realizate integral în perioada analizată de către managementul executiv al societății.

Administratori ai Societății Secom S.A.:

1. IORDACHE ION
2. ANA-FLORINA VĂTĂȘESCU
3. TĂEREL CONSTANTIN
4. ALSTANI ȘTEFAN
5. CÎTU CONSTANTIN

- 
- PREȘEDINTE 
  - MEMBRU NEEEXECUTIV 
  - MEMBRU NEEEXECUTIV 
  - MEMBRU NEEEXECUTIV 
  - MEMBRU NEEEXECUTIV 