GIURGIU SERVICII PUBLICE S.R.L.

Giurgiu, str. Aleea Plantelor, nr.25, CUI 29780028, J2012000084528,
Tel./Fax. 0246/214674, e-mail: gsp.secretariat01@gmail.com

CONSILIUL LOCAL GIURGIU
GIURGIU SERVICII PUBLICE S.R.L.
INTRARE Nr. 32
IESIRE
Ziua 05 01 2026

RAPORTUL ANUAL AL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE PRIVIND ACTIVITATEA GIURGIU SERVICII PUBLICE SRL PENTRU ANUL 2025

În conformitate cu dispozițiile Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), societatea Giurgiu Servicii Publice SA are obligația de a prelucra în condiții de siguranță si numai pentru scopurile ce fac obiectul documentelor emise."

GIURGIU SERVICII PUBLICE S.R.L.

Giurgiu, str. Aleea Plantelor, nr.25, CUI 29780028, J2012000084528,
Tel./Fax. 0246/214674, e-mail: gsp.secretariat01@gmail.com

1. Prezentarea societății

Societatea Giurgiu Servicii Publice SRL, cu sediul social în mun. Giurgiu, str. Aleea Plantelor, nr. 25, jud. Giurgiu, este o societate cu răspundere limitată, în subordinea Consiliului local al mun. Giurgiu, în calitate de asociat unic.

Societatea își desfășoară activitatea principală, cod CAEN 8130 – Activități de întreținere peisagistică, în baza contractelor de delegare a gestiunii serviciilor de utilitate publică, după cum urmează:

- Contractul de delegare a gestiunii serviciului public de salubrizare stradală din municipiul Giurgiu, nr. 18.635/1.699/21.04.2022, a contractului de prestări servicii – salubrizare stradală în municipiul Giurgiu, nr.18.699/1.707/21.04.2022, desfășoară activitatea de "Măturat, spălat, stropit și întreținere a căilor publice", pentru care se deține "Licență" emisă de ANRSC nr. 5961/12.08.2022 și activitatea de "Curățarea și transportul zăpezii de pe căile publice și menținerea în funcțiune a acestora pe timp de ploaie sau de îngheț", pentru care se deține "Licență" ANRSC nr. 5962/12.08.2022.
- Contractul de delegare prin gestiune directă a serviciului public de dezinsecție, dezinfecție și deratizare în municipiul Giurgiu, nr. 17.018/1.525/12.04.2022, a contractului de prestări servicii de dezinsecție, dezinfecție și deratizare nr.17.122/1.540/12.04.2022, desfășoară activități de "Dezinsecție, Dezinfecție și Deratizare" în spații deschise și spații închise, la nivel terestru și aerian pe raza administrativă a municipiului Giurgiu activitate care se efectuează în baza "Licenței" emise de ANRSC nr.5951/12.08.2022;
- Contractului de delegare privind gestionarea serviciului de iluminat public, nr. 350/11020/31.01.2025, desfășoară activitatea de mentenanță a "Iluminatului Public" și activitatea de mentenanță a sistemului de "Semaforizare" de pe raza administrativă a municipiului Giurgiu. Pentru aceste activități se deține: "Atestat" nr.12763/23.08.2017 (cu valabilitate 05.08.2027) emis de ANRE și "Licență" emisă de ANRSC nr. 7454/03.12.2025.

Datele de identificare ale societății Giurgiu Servicii Publice SRL, sunt:

- Sediul social: mun. Giurgiu, str. Aleea Plantelor, nr. 25;
- Telefon/fax: 0246/214.674;
- Număr unic de înregistrare la Registrul Comerțului: J2012000084528;
- Cod unic de înregistrare: 29780028;
- Capital social subscris și vărsat: 1.826.200 lei, din care 1.820.000 aport numerar și 6.200 aport în natură (constând în autoturism marca Daewoo Matiz).

În conformitate cu dispozițiile Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), societatea Giurgiu Servicii Publice SA are obligația de a prelucra în condiții de siguranță si numai pentru scopurile ce fac obiectul documentelor emise."

2. Misiunea societății

Misiunea societății este de a oferi giurgiuvenilor servicii complete și calitative de salubrizare a căilor publice, a spațiilor verzi, servicii de iluminat public, semaforizare și activități de dezinfecție, dezinsecție și deratizare.

3. Obiectivele generale ale societății Giurgiu Servicii Publice SRL

- Rentabilitate, îndeplinirea indicatorilor de performanță stabiliți de către autoritatea publică tutelară;
- Promovarea calității și eficienței serviciilor prestate;
- Dezvoltarea durabilă a serviciilor;
- Gestionarea serviciilor pe criterii de transparență, competitivitate și eficiență;
- Protecția și conservarea mediului înconjurător și a sănătății populației;
- Respectarea cerințelor din legislația privind protecția mediului și nu numai.

4. Guvernanța corporativă

a. Descrierea modului de administrare a societății Giurgiu Servicii Publice SRL

Societatea Giurgiu Servicii Publice SRL, este o societate, a cărui capital social este deținut în întregime de către Municipiul Giurgiu, în calitatea sa de autoritate tutelară, prin organul său deliberativ, Consiliul Local. Din aceste considerente, societatea aplică atât Legea 31/1990 a societăşilor, cât și legislația privind guvernanța corporativă prevăzută în OUG 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice.

b. Adunarea Generală a Asociaților

Adunarea Generală a Asociaților în cadrul Giurgiu Servicii Publice SRL, este reprezentată prin dl. Nicolae Florian și dl. Bratu Bogdan-Laurențiu.

Adunarea generală se întrunește cel puțin o dată pe an sau ori de câte ori este necesar, în cel mult 5 luni de la închiderea exercițiului financiar și are următoarele atribuții:

a) discută, aprobă sau modifică situațiile financiare anuale, pe baza raportului administratorilor și a raportului Auditorului Financiar și fixează dividendele;

b) solicită revizuirea și aprobă planul de administrare al administratorilor societății;

c) numește și revocă administratorii societății; alegerea administratorilor va fi facută printr-o procedură transparentă conform prevederilor legale imperative, cu respectarea criteriilor de selecție a administratorilor întreprinderilor publice;

În conformitate cu dispozițiile Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), societatea Giurgiu Servicii Publice SA are obligația de a prelucra în condiții de siguranță si numai pentru scopurile ce fac obiectul documentelor emise."

d) aprobă remunerația administratorilor, conform nivelului propus de comitetul de remunerare și cu respectarea legislației în vigoare;

e) aprobă nivelul indemnizației lunare a fiecărui administrator în raport cu îndatoririle specifice ale acestora; aprobă și încheie contractul de mandat al administratorilor societății și stabilește, în principal, atribuțiile fiecărui administrator, modalitate de evaluare a acestora, remunerația cuvenită acestora, obiectivele de performanță și indicatorii – cheie de performanță financiari și nefnanciari;

f) evaluează anual activitatea administratorilor, cu sprijinul unor experți în astfel de evaluări, după caz, urmărindu-se execuția contractului de mandat cât și a planului de administrare;

g) aprobă termenii și condițiile contractului încheiat cu Auditorul Financiar;

h) aprobă bugetul de venituri și cheltuieli și hotărăște asupra programului de activitate și a strategiei propuse de administratori pentru exercițiul financiar următor;

i) negociază și aprobă indicatorii cheie de performanță financiari și nefinanciari rezultați din planul de administrare, astfel cum au fost asumați prin declarațiile de intenție întocmite de administratorii numiți;

j) se pronunță asupra gestiunii administratorilor;

k) deliberează asupra hotărârilor care îi sunt supuse/propuse spre aprobare de administratori;

l) stabilește remunerațiile suplimentare cuvenite administratorilor, dacă este cazul, numiți în comitetele constituite, în conformitate cu prevederile legii;

m) hotărăște cu privire la contractarea de împrumuturi bancare pe termen lung, inclusiv a celor externe; stabilește competențele și nivelul de contractare a împrumuturilor bancare curente, a creditelor comerciale și a garanțiilor;

n) analizează rapoartele administratorilor, fundamentările, analizele, situațiile, raportările și orice informații referitoare la activitatea societății ;

o) hotărăște cu privire la acționarea în justiție a administratorilor și a directorilor societății, după caz, a auditorilor pentru daune cauzate societății de către aceștia pentru încălcarea îndatoririlor ce le revin față de societate;

p) hotărăște gajarea, închirierea sau desființarea uneia sau a mai multor unități ale societății;

q) în cazul vacantării postului de administrator, numește un administrator provizoriu, până la desemnarea unuia nou, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;

În conformitate cu dispozițiile Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), societatea Giurgiu Servicii Publice SA are obligația de a prelucra în condiții de siguranță si numai pentru scopurile ce fac obiectul documentelor emise."

r) hotărăşte asupra oricăror altor probleme care ţin de competenţa sa;

s) aprobă schimbarea formei juridice a societăţii, cu respectarea prevederilor legale în vigoare;

t) aprobă schimbarea/modificarea/completarea obiectului de activitate al societăţii, cu respectarea prevederilor legale în vigoare;

u) aprobă înfiinţarea sau desfiinţarea unor sedii secundare: sucursale, agenţii, birouri, reprezentanţe sau asemenea unităţi fără personalitate juridică;

v) aprobă majorarea, reducerea sau reîntregirea capitalului social prin emisiune de noi părţi sociale;

w) aprobă participarea la constituirea de noi societăţi sau de asocieri;

x) aprobă reevaluarea patrimoniului potrivit legii;

y) aprobă dizolvarea anticipată a societăţii şi fuziunea cu alte societăţi;

z) aprobă conversia părţilor sociale dintr-o categorie în cealaltă;

aa) aprobă încheierea de acte juridice prin care societatea dobândeşte, înstrăinează, închiriază imobile, schimbă sau constituie în garanţie bunuri aflate în patrimoniul său;

bb) aprobă oricare altă modificare a Actului Constitutiv sau oricare altă hotărâre pentru care este cerută aprobarea Adunării Generale;

cc) aprobă Organigrama, statul de funcţii, numărul de personal şi Regulamentul de Organizare şi Funcţionare al societăţii.

c. Consiliul de Administraţie

Consiliul de Administraţie al societăţii Giurgiu Servicii Publice SRL, este format din 5 membri, cu mandat pe o perioadă de 4 ani, conduşi de un preşedinte ales dintre aceştia după cum urmează:

- Dl. Dumitru Alin-Florinel – preşedinte
- Dl. Răcaru Adrian-Ovidiu – membru
- Dl. Stoica Bădişor – membru
- Dl. Simion Gheorghe – membru
- Dl. Mălureanu George-Marian – membru

Consiliul de Administraţie se întruneşte la sediul societăţii, ori de câte ori este necesar la convocarea preşedintelui. Acesta din urmă este cel care conduce şedinţele Consiliului de

În conformitate cu dispoziţiile Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European şi al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecţia persoanelor fizice în ceea ce priveşte prelucrarea datelor cu caracter personal şi privind libera circulaţie a acestor date şi de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecţia datelor), societatea Giurgiu Servicii Publice SA are obligaţia de a prelucra în condiţii de siguranţă si numai pentru scopurile ce fac obiectul documentelor emise."

Administrație. La fiecare ședință se întocmește un process verbal, care cuprinde numele participanților, ordinea deliberărilor, deciziile luate, numărul de voturi întrunite și opiniile separate. Procesele verbale sunt redactate de către secretarul Consiliului de Administrație.

Atribuțiile administratorilor sunt:

a) stabilește ordinea de zi pentru Adunarea Generală;

b) propune Regulamentul de Organizare și Funcționare al societății;

c) în termen de 30 de zile de la numirea sa, elaborează o propunere pentru componența de administrare a planului de administrare, în vederea realizării indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari;

d) aprobă componenta de management și planul de administrare;

e) stabilește liniile generale de conducere ale societății, pe termen lung și mediu;

f) stabilește și menține politicile de asigurare în ceea ce privește personalul și bunurile societății;

g) încheie, modifică sau reziliază contracte comerciale până la limita de 260.000 lei (douăsuteșaizecimiilei), exclusiv TVA;

h) aprobă actele de achiziție și de dispoziție privitoare la brevete, mărci, drepturi de autor și know- how;

i) propune organigrama societății, statul de funcții și numărul de personal;

j) încheie contractul de mandat cu directorii societăţii, contractul de mandat având ca anexă obiectivele, criteriile şi indicatorii de performanţă aprobate de către Adunarea generală şi stabileşte remuneraţia directorilor în conformitate cu prevederile legale.

k) evaluează anual activitatea directorilor, atât din punct de vedere al executării contractului de mandat cât și a componentei de management a planulului de administrare;

l) adoptă, în termen de 90 de zile de la data numirii, un cod de etică, care se revizuieşte anual, dacă este cazul, fiind avizat, în prealabil, de auditorul intern. Codul de etică se publică, prin grija administratorului cu puteri de reprezentare, pe pagina de internet a societăţii, în 48 de ore de la adoptare, iar în cazul revizuirii, la data de 31 mai a anului în curs;

m) elaborează un raport anual privind activitatea întreprinderii publice, nu mai târziu de data de 31 mai a anului următor celui cu privire la care se raportează;

În conformitate cu dispozițiile Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), societatea Giurgiu Servicii Publice SA are obligația de a prelucra în condiții de siguranță si numai pentru scopurile ce fac obiectul documentelor emise."

n) aprobă operaţiunile de creditare necesare îndepliniri scopului societăţii, cu aprobarea prealabilă a Adunării Generale a Asociaţilor;

o) conferă procuri de reprezentare a societăţii, în limita atribuţiilor sale;

p) decide chemarea în justiţie, în numele societăţii şi se constituie ca parte atât în faţa instanţelor judecătoreşti, cât şi în faţa curţilor de arbitraj, în caz de litigii;

q) prezintă anual Adunării Generale a Asociaţilor, în termen de maxim 5 (cinci) luni de la încheierea exerciţiului financiar, raportul cu privire la activitatea societăţii, bilanţul şi contul de profit şi pierderi, precum şi proiectul programului de activitate, al strategiei şi al bugetului pe anul următor;

r) supune aprobării Adunării Generale proiectul programului de activitate, al strategiei şi al bugetului pe anul următor;

s) avizează proiectul bugetului anual de venituri şi cheltuieli pe care îl supune aprobării Adunării Generale a Asociaţilor;

ş) analizează şi aprobă rapoartele periodice privind realizarea indicatorilor aprobaţi prin bugetul anual de venituri şi cheltuieli pe baza balanţei de verificare şi aprobă măsurile pentru desfăşurarea activităţii în condiţii care să asigure echilibrul bugetului anual de venituri şi cheltuieli;

t)convoacă Adunările Generale ale Asociaţilor în condiţiile actului constitutiv ori de câte ori este nevoie;

ţ) propune înfiinţarea şi/sau desfiinţarea de sucursale, birouri sau agenţii ale societăţii, în România sau în străinătate;

u) avizează vânzarea sau achiziţionarea de imobile sau aprobă închirierea acestora, în condiţiile legii, cu aprobarea prealabilă a Adunării Generale a Asociaţilor;

v) reprezintă societatea în raporturile cu terţii;

w) rezolvă problemele stabilite de Adunarea Generală şi execută hotărârile luate de aceasta în conformitate cu prezentul Act Constitutiv;

x) avizează situaţiile financiare anuale pe care le înaintează spre aprobare Adunării Generale a Asociaţilor;
y) aprobă sau propune spre aprobare investiţiile care urmează să se realizeze de către societate în condiţiile legilor în vigoare;

z) supraveghează activitatea directorilor prin solicitarea de informări pe probleme punctuale specifice, propune introducerea cererii pentru deschiderea procedurii insolvenţei societăţii potrivit legii;

În conformitate cu dispoziţiile Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European şi al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecţia persoanelor fizice în ceea ce priveşte prelucrarea datelor cu caracter personal şi privind libera circulaţie a acestor date şi de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecţia datelor), societatea Giurgiu Servicii Publice SA are obligaţia de a prelucra în condiţii de siguranţă si numai pentru scopurile ce fac obiectul documentelor emise."

aa) decide asupra oricăror alte probleme care prin importanța lor pot influența poziția financiară și comercială sau politica societății sau care sunt date în competența sa de către Adunarea Generală a Asociaților, dar fără depășirea prevederilor legale în materie;

Comitete constituite la nivelul Consiliului de Administrație

În cadrul Consiliului de Administrație al societății Giurgiu Servicii Publice SRL, a fost constituit un comitet de nominalizare și remunerare.

Din componența Comitetului de Nominalizare și Remunerare, fac parte următorii: Dl. Dumitru Alin-Florinel (președinte), dl. Simion Gheorghe (membru), dl. Mălureanu George-Marian (membru).

Activitatea Consiliului de Administrație în anul 2025

În anul 2025 au avut loc un număr de 10 ședințe ale Consiliului de Administrație, toate hotărârile fiind luate cu majoritate de voturi.

Printre hotărâri se pot enumera:

- Aprobarea situațiilor financiare;
- Aprobarea actualizărilor pentru Codul de Etică, Regulamentul Intern Și Regulamentul de Organizare și Funcționare;
- Aprobarea declanșării procedurii de selecție pentru postul de director general;
- Aprobarea grilei de salarizare pentru angajații cu salariul minim pe economie.

d. Conducerea executivă

În anul 2025, conducerea executivă a fost asigurată de către:

- Dl. Răcaru Adrian-Ovidiu – director general;
- Dl. Epure Emil-Nicolae – director adjunct.

e. Transparența decizională

Societatea deține pagină de internet https://grserviciipublice.wixsite.com/gspgr, prin intermediul căreia a permis accesul acționarilor și publicului la documentele și informațiile a căror publicitate este prevăzută de lege.

Au fost publicate, în conformitate cu prevederile art. 51 din OUG 109/2011, următoarele documente:

În conformitate cu dispozițiile Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), societatea Giurgiu Servicii Publice SA are obligația de a prelucra în condiții de siguranță si numai pentru scopurile ce fac obiectul documentelor emise."

- Hotărârile adunărilor generale ale asociaților, în termen de 48 de ore de la data adunării;
- Situațiile financiare anuale, în termen de 48 de ore de la aprobare;
- Raportările contabile semestriale, în termen de 45 de zile de ls încheierea semestrului;
- Raportul de audit anual;
- Lista administratorilor și s directorilor, CV urile membrilor consiliului de administrație și ale directorilor;
- Raportul annual cu privire la remunerațiile și alte avantaje acordate administratorilor și directorilor;
- Codul de etică, în 48 de ore de la adoptare, respectiv la data de 31 mai a fiecărui an, în cazul revizuirii acestuia.

5. Evoluția performanței financiare și nefinanciare a societății

a. Activele societății Giurgiu Servicii Publice SRL

Active imobilizate

Societatea deține active imobilizate, așa cum reiese din situația următoare:

Indicator	01.01.2025	31.12.2025
Imobilizări necorporale	5.516	5.747
Imobilizări corporale	2.283.977	2.283.977
Total active imobilizate	2.289.493	2.289.724

În valori nete, situația activelor imobilizate se prezintă astfel:

Indicator	01.01.2025	31.12.2025
Imobilizări necorporale	4.122	2.336
Imobilizări corporale	1.155.702	879.514
Total active imobilizate	1.159.824	881.850

Imobilizările corporale sunt structurate la data de 31.12.2025, după cum urmează:

- Instalații tehnice și mijloace de transport: 2.283.977;
- Imobilizări necorporale: 5.747.

În conformitate cu dispozițiile Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), societatea Giurgiu Servicii Publice SA are obligația de a prelucra în condiții de siguranță si numai pentru scopurile ce fac obiectul documentelor emise."

La 31.12.2025 societatea Giurgiu Servicii Publice SRL, înregistrează achiziții de imobilizări prin leasing financiar: 1 buc. Automăturătoare stradală Renault, în leasing financiar, pe o perioadă de 39 luni, începând cu luna mai 2024, în valoare totală de 907.107 lei cu TVA.

Societatea nu a înregistrat în cursul anului imobilizări corporale în execuție.

Starea mijloacelor fixe la data de 31.12.2025 este următoarea:

- Gradul de uzură (amortizare/valoare de intrare*100) = (1.407.875/2.289.724)*100=61,50%.

Nu au intrat mijloace fixe în cursul anului 2025.

Societatea a achitat până la data de31.12.2025, polițe de asigurare pentru utilaje în valoare de 35.881 lei.

b. Numerar și echivalente

La data de 31.12.2025, situația numerarului se prezintă astfel:

Indicator	**31.12.2024**	**31.12.2025**
Conturi curente la bănci în lei	**33.270**	**72.800**
Sume în curs de decontare + alte valori	**21.029**	**12.431**
Casa în lei	**24.468**	**14.653**
Total numerar și echivalente	**78.767**	**99.884**

Disponibilul în numerar din conturile societății este confirmat prin extrasele de cont bancare.

c. Stocuri

Stocurile nete de materii prime, materiale, produse finite și mărfuri ale societății se prezintă astfel:

Indicator	01.01.2025	31.12.2025
Materii prime, materiale	119.399	82.028
Stocuri totale	119.399	82.028

Observăm că, față de sfârșitul anului precedent, valoarea stocurilor a scăzut cu 37.371 lei.

d. Creanțe

Situația creanțelor societății la 31.12.2025 se prezintă după cum urmează: 3.637.374 lei.

Decontări în curs de clarificare – 576 lei

Cheltuieli în avans – 13.236 lei.

În conformitate cu dispozițiile Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), societatea Giurgiu Servicii Publice SA are obligația de a prelucra în condiții de siguranță si numai pentru scopurile ce fac obiectul documentelor emise."

e. Datorii

Datoriile societății la data de 31.12.2025 sunt de 3.880.016 lei din care:

- Parteneri comerciali: 1.519.539 lei;
- Leasing: 212.669;
- Bugetul de stat: 1.778.052.

f. Capitalurile proprii

Capitalurile proprii ale societății se prezintă astfel:

Indicator	01.01.2025	31.12.2025
Capital social	1.826.200	1.826.200
Rezerve din reevaluare	-	-
Repartizare profit	-	-
Alte rezerve	461.850	461.850
Rezultatul raportat	137.888	-809.293
Rezultatul exercițiului	-947.181	-1.188.166
Capitaluri proprii total	1.478.757	290.591

PREȘEDINTE CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE

DL. DUMITRU ALIN-FLORINEL

În conformitate cu dispozițiile Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), societatea Giurgiu Servicii Publice SA are obligația de a prelucra în condiții de siguranță si numai pentru scopurile ce fac obiectul documentelor emise."