



ROMÂNIA  
JUDEȚUL VASLUI  
CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI HUȘI  
735100 – Huși, Județul Vaslui, str. 1 Decembrie, nr. 9  
tel. 0235 - 480009 / fax 0235 – 480126,  
web : [www.primariahusi.ro](http://www.primariahusi.ro)  
e-mail : [primar@primariahusi.ro](mailto:primar@primariahusi.ro)



## PLAN DE SELECȚIE – COMPONENTA INTEGRALĂ

*pentru selecția a 3 (trei) administratori ai Societății  
ECOSALUBRIZARE PREST S.R.L.*

Procedura de selecție este dezvoltată în acord cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, modificată și completată de Legea nr. 187/2023, precum și ale H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, Legea nr. 31/1990 și Actul Constitutiv al Societății **ECOSALUBRIZARE PREST S.R.L.**

Prin Hotărârea Adunării Generale a Asociaților nr. 9/12.06.2026 s-a aprobat declanșarea Procedurii de selecție a administratorilor Societății **ECOSALUBRIZARE PREST S.R.L.** și prin H.C.L. nr. 272/ 27.08.2026 privind înființarea și constituirea Comisiei de selecție și nominalizare, în conformitate cu legislația privind guvernanta corporativă, s-a aprobat ca selecția să se efectueze de către o Comisie de selecție și nominalizare constituită conform prevederilor art. 4<sup>9</sup>, alin. (3), ale cărei atribuții principale sunt prevăzute la art. 4<sup>9</sup>, alin. (5) din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, comisie de selecție din care face parte un expert independent specializat în recrutarea resurselor umane.

Procedura de selecție se efectuează cu scopul de a asigura transparentizarea și profesionalizarea administratorilor potrivit standardelor de guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, astfel cum au fost dezvoltate în Principiile de guvernanta corporativă ale Organizației pentru Cooperare și Dezvoltare Economică.

Planul de selecție este astfel întocmit încât Procedura de recrutare și selecție să se realizeze cu respectarea dreptului la libera competiție, echitate și egalitate de șanse, nediscriminare, transparență, tratament egal și asumarea răspunderii.

#### **1. Părți responsabile în Procedura de selecție – Roluri și responsabilități**

Prezenta secțiune definește principalele activități pe care părțile implicate în procesul de recrutare și selecție trebuie să le îndeplinească în scopul unei bune gestionări a procesului de recrutare și selecție.

**1.1 Adunarea Generală a Asociaților** – îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul selecție a administratorilor, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:

- decide asupra declanșării Procedurii de selecție;
- desemnează administratorii Societății, la propunerea Comisiei de selecție și nominalizare, care înaintează Autorității Publice Tutelare, în vederea formulării de propuneri pentru desemnarea în Adunarea Generală a Asociaților, o Listă scurtă pentru fiecare post de administrator al întreprinderii publice, pe baza criteriilor de selecție comunicate public, prin anunț, în ordinea clasamentului candidaților pentru postul respectiv;
- încheie contractele de mandat cu administratorii întreprinderii publice, după caz;
- exercită orice alte atribuții statuate de dispozițiile O.U.G. nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare și de prevederile H.G. nr. 639/2023.

**1.2. Autoritatea Publică Tutelară** – îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de recrutare și selecție a administratorilor, dar fără a se limita la acestea, cu respectarea temeiurilor legale în acest sens astfel:

- notifică AMEPIP cu privire la necesitatea declanșării Procedurii de selecție și numire a administratorilor și Directorilor, precum și a revocării acestora;
- organizează Procedura de selecție, selectarea și nominalizarea candidaților pentru funcțiile de administrator al întreprinderii publice; transmite rapoartele către AMEPIP în termen de 3 zile de la finalizarea Procedurii;
- întocmește Scrisoarea de Așteptări, prin compartimentul de guvernanta corporativă și o publică pe pagina proprie de internet pentru a putea fi adusă la cunoștință candidaților la postul de administrator, precum și pe paginile de internet ale întreprinderii publice și AMEPIP;
- este consultată cu privire la Planul de selecție – Componenta inițială;
- formulează propuneri pentru desemnarea administratorilor Societății în Adunarea Generală a Asociaților, dintr-o Listă scurtă pentru fiecare post de administrator al întreprinderii publice, pe

baza criteriilor de selecție, comunicate public, prin Anunț, în ordinea clasamentului candidaților pentru postul respectiv;

- negociază indicatorii-cheie de performanță ai administratorilor, transmite indicatorii-cheie către AMEPIP pentru avizare din punct de vedere al încadrării în nivelul minim și pentru aprobarea lor de către Adunarea Generală a Asociațiilor;

- încheie contractele de mandat cu administratorii întreprinderii publice, direct sau prin Adunarea Generală a Asociațiilor, după caz, și transmit aceste contracte către AMEPIP;

- publică Anunțul de selecție pe pagina proprie de internet și, prin grija Autorității Publice Tutelare, pe prima pagina de internet a Societății într-un loc vizibil la încărcarea paginii, precum și pe pagina de internet a AMEPIP, în cel puțin două publicații economice și/sau financiare de largă răspândire, precum și pe cel puțin o platformă sau un site de recrutare de resurse umane cu mare vizibilitate la nivel național, cu cel puțin 30 de zile înainte de data limită pentru depunerea candidaturilor menționate în Anunț;

- exercită orice alte atribuții statuate de dispozițiile O.U.G. nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare, precum și de prevederile H.G. nr. 639/2023.

**1.3 Comisia de selecție și nominalizare**, înființată și constituită conform prevederilor H.C.L. nr. 272/ 27.08.2026, din 2 membrii desemnați de către conducătorul Autorității Publice Tutelare și un expert independent, selectat prin procedura de achiziție publică, în conformitate cu dispozițiile Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare - îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de selecție al administratorilor, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:

- elaborează Componenta integrală a Planului de selecție în consultare cu Comitetul de Nominalizare și Remunerare / structura de guvernare corporativă;

- elaborează documentele necesare bunei desfășurări a Procedurii de selecție, fără a se limita doar la acestea, conform legii, în colaborare și consultare cu Comitetul de Nominalizare și Remunerare / compartimentul guvernare corporativă;

- stabilește conținutului dosarului în vederea depunerii candidaturii de către persoane fizice sau juridice, în funcție de etapele Procedurii de selecție;

- verifică dosarele de candidatură depuse în raport cu minimul de criterii stabilite pentru selecție, în vederea alcătuirii Listei lungi de candidaturi; dosarele de candidatură incomplete vor fi respinse iar candidații respinși sunt informați în scris despre această decizie;

- dacă informațiile din dosare nu sunt concludente în ceea ce privește întrunirea minimului de criterii stabilite pentru selecție de către candidați, comisia procedează la solicitarea de clarificări suplimentare, în scris;

- analizează informațiile din dosarele de candidatură rămase pe Lista lungă și alocă punctajul conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul matricei Profilului pentru fiecare Candidat;

- efectuează analiza comparativă prin raportare la Profilul Administratorilor;

- solicită candidaților din Lista lungă informații suplimentare față de cele din dosarul de candidatură atunci când consideră necesar, pentru acuratețea punctajului, și organizează interviurile directe cu candidații, conform Planului de selecție;

- elaborează Lista scurtă a candidaților conform normelor metodologice aprobate prin H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;

- analizează Declarațiile de intenție și integrează rezultatele analizei în matricea Profilului de Candidat;

- după finalizarea interviurilor, întocmește raportul pentru numirile finale, care include clasificarea candidaților cu motivarea acestora și îl transmite conducătorului Autorității Publice Tutelare;

- exercită orice alte atribuții statuate de dispozițiile O.U.G. nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare și de prevederile H.G. nr. 639/2023.

**1.4. Structura de guvernare corporativă** - îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de selecție a administratorilor:

- elaborează Scrisoarea de Așteptări în consultare cu compartimentele de specialitate din cadrul Autorității Publice Tutelare și cu organele de administrare și conducere ale întreprinderilor publice și o publică pe pagina proprie de internet pentru a putea fi adusă la cunoștință candidaților la postul de administrator, precum și pe paginile de internet ale întreprinderii publice și AMEPIP;
- elaborează Componenta inițială a Planului de selecție, în colaborare cu Comitetul de Nominalizare și Remunerare pentru care se derulează prezenta Procedură;
- întocmește raportul privind reînnoirea mandatului, pentru administratorii în funcție care au solicitat reînnoirea mandatului, pe baza a cel puțin 2 rapoarte de evaluare anuală a căror activitate a fost evaluată favorabil și a Declarației de intenție prin care aderă la Scrisoarea de Așteptări și la Profilul administratorilor, documente ce fac parte din Planul de selecție pentru noul Consiliu. Raportul se prezintă conducătorului Autorității Publice Tutelare. Dacă raportul este aprobat, acesta se comunică AMEPIP;
- acordă sprijin Comisiei de selecție și nominalizare numită în cadrul Autorității Publice Tutelare, în vederea ducerii la îndeplinire a sarcinilor acesteia;
- elaborează draftul contractului de mandat al administratorilor selectați;
- propune Autorității Publice Tutelare obiectivele și indicatorii-cheie de performanță din categoriile de indicatori prevăzute în Anexele nr. 2a și 2b, aplicabili categoriei întreprinderii publice, din Anexa nr. 2, la H.G. nr. 639/2023 - NORME METODOLOGICE din 27 iulie 2023 pentru stabilirea indicatorilor de performanță financiari și nefinanțari și a componentei variabile a remunerației membrilor Consiliilor de Administrație/Administratorilor/Supraveghere ale întreprinderilor publice, precum și a Directorilor, respectiv a membrilor Directoratului;
- exercită orice alte atribuții statuate de dispozițiile O.U.G. nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare și de prevederile H.G. nr. 639/2023.

Comisia de selecție și nominalizare a candidaților pentru funcțiile de administratori este formată din:

1. **Președinte:** Resmeriță Ionuț  
Dumăscu Emanoil (supleant)
2. **Membru:** Focia Alexandru  
Matei Ionel (supleant)
3. **EXPERT INDEPENDENT,** S.C. FOX MANAGEMENT CONSULTANTS S.R.L.  
reprezentată prin doamna **Magdalena RADU**, membru comisie.

Secretariatul Comisiei de selecție și nominalizare se asigură de către Bîrsă Liliana, supleant Moisă Corina-Maria din cadrul Autorității Publice Tutelare, fără drept de vot.

Conform normelor de aplicare ale O.U.G. nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare, din comisia de selecție și nominalizare face parte și este asistată în toate activitățile necesare Procedurii de selecție de un expert independent contractat de către **MUNICIPIUL HUȘI**, în calitatea sa de Autoritate Publică Tutelară a Societății **ECOSALUBRIZARE PREST S.R.L.**

Expertul independent, desemnat ca urmare a desfășurării procedurii de achiziție publică, este S.C. FOX MANAGEMENT CONSULTANTS S.R.L. reprezentată de către: doamna **Magdalena RADU** – Telefon: 0722-246.356, E-mail: [magdaradufox@gmail.com](mailto:magdaradufox@gmail.com).

## **2. Metode de comunicare ce urmează a fi folosite**

Pentru relații suplimentare vă puteți adresa Comisiei de selecție și nominalizare, respectiv expertului independent, prin datele de contact afișate mai sus, adresa de e-mail a PRIMĂRIEI MUNICIPIULUI HUȘI: [primar@primariahusi.ro](mailto:primar@primariahusi.ro) sau în scris, prin depunere la Registratura PRIMĂRIEI MUNICIPIULUI HUȘI din Strada 1 Decembrie, Nr. 9, Municipiul Huși Județul Vaslui.

## **3. Elemente de confidențialitate**

Toate dosarele de candidatură ale aplicanților vor fi tratate în deplină confidențialitate atât de către prestator - expertul independent, cât și de către beneficiar - Autoritatea Publică Tutelară. De asemenea, confidențialitatea datelor se referă și la a nu folosi în interes propriu aceste informații.

Informațiile privind identitatea candidaților vor fi tratate cu cel mai înalt grad de confidențialitate, iar accesul la aceste informații se limitează numai la acele persoane care sunt implicate în procesul decizional.

### **Lista elementelor confidențiale:**

- Identitatea, datele personale și dosarele de candidatură ale aplicanților;
- Informații referitoare la viața privată, profesională sau publică a aplicanților.

### **Lista elementelor ce pot fi făcute publice:**

- Matricea Profilului administratorilor;
- Profilul Candidatului ideal;
- Criterii de selecție și de evaluare;
- Grile de punctaj;
- Plan de interviu;
- Modele de declarații;
- Scrisoarea de așteptări;
- Plan de selecție – Componenta integrală.

### **Lista elementelor accesibile doar Comisiei de Selecție și Nominalizare și expertului independent:**

- Toate punctajele obținute în cursul evaluărilor / clarificărilor intermediare și integrate în matrice;
- Rezultatele interviurilor și elementele, amănuntele, exemplele și toate datele oferite de candidați pe parcursul acestora, cu excepția datelor cu caracter confidențial;
- Lista lungă a candidaților calificați și Lista scurtă a candidaților calificați pentru etapa a doua de selecție.

## **4. Etapele procesului de recrutare și selecție:**

În cadrul etapelor descrise, punctul 18 este critic întrucât, dacă nu sunt atrase candidaturi care să îndeplinească minimul de cerințe, atunci Procedura trebuie să fie reluată fie de la punctul publicării anunțului de selecție, fie de la început, prin redefinirea Profilului Administratorilor, cu scopul de a lărgi baza de candidaturi.

Prezenta secțiune definește etapele procesului de recrutare și selecție, termene limită, documente necesare și părțile implicate:

| Nr. crt. | Etapa procedurii de selecție                                                                                                                                                                                                                                                                            | Actul juridic de realizare                                                                                                                 | Termen limită                                                                                                                                                                                                                                                 |
|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1        | Declanșarea procedurii de selecție, prin emiterea Hotărârii Adunării Generale a Asociaților<br><i>art. 3, alin. (1) lit. b) din Anexa 1 H.G. 639/2023</i>                                                                                                                                               | Hotărârea Adunării Generale a Asociaților nr. 9 / 12.06.2026                                                                               | Cu minimum 6 luni înainte de expirarea mandatelor administratorilor în funcție                                                                                                                                                                                |
| 2        | Autoritatea Publică Tutelară comunică către AMEPIP necesitatea declanșării procedurii de selecție<br><i>art. 3, alin (2) din Anexa 1 H.G. 639/2023</i>                                                                                                                                                  | Adresa nr. 19782/ 08.07.2026                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 3        | AGA Societății comunică declanșarea procedurii către Autoritatea Publică Tutelară<br><i>art. 3, alin. (1) lit. b) din Anexa 1 H.G. 639/2023</i>                                                                                                                                                         | Comunicarea nr. 1985/ 15.06.2026                                                                                                           | În termen de 2 zile lucrătoare de la data adoptării hotărârii AGA                                                                                                                                                                                             |
| 4        | Autoritatea Publică Tutelară <b>MUNICIPIUL HUȘI</b> comunică declanșarea Procedurii către AMEPIP<br><i>art. 3, alin. (3) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i>                                                                                                                                          | Adresă de comunicare nr. 19782/ 08.07.2026                                                                                                 | Autoritatea Publică Tutelară/Consiliul notifică AMEPIP, în termen de 2 zile lucrătoare de la data adoptării actelor administrative/hotărârilor Adunării Generale prevăzute la <a href="#">alin. (1)</a> , cu privire la declanșarea procedurilor de selecție. |
| 5        | Înființarea și constituirea Comisiei de selecție și nominalizare<br><i>art. 29, alin. (1) corob. cu art. 2 pct. 27 și cu art. 4<sup>9</sup>, alin. (3) din O.U.G. nr. 109/2011</i>                                                                                                                      | Hotărârea Consiliului Local nr. 272/ 27.08.2026                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 6        | Selecția expertului independent de către Autoritatea Publică <b>MUNICIPIUL HUȘI</b> prin Compartimentul Achiziții, cu aplicarea prevederilor Legii nr. 98/2016<br><i>art. 6 din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i>                                                                                       | Hotărârea Consiliului Local nr. 272/27.08.2026<br>Contract de prestări servicii nr. 9585/ 03.04.2026<br>Nota de comandă Expert independent | Respectare Legea nr. 98/2016                                                                                                                                                                                                                                  |
| 7        | Compartimentul Guvernanță Corporativă, în consultare cu organele de administrare și conducere ale Societății <b>ECOSALUBRIZARE PREST S.R.L.</b> elaborează Scrisoarea de Așteptări, parte din Componenta inițială a Planului de selecție<br><i>art. 4, alin. (1) din Anexa nr. 1b H.G. nr. 639/2023</i> | Scrisoarea de Așteptări (proiect)                                                                                                          | În 15 zile de la declanșarea Procedurii                                                                                                                                                                                                                       |
| 8        | Autoritatea Publică Tutelară <b>MUNICIPIUL HUȘI</b> întocmește și publică proiectul Componentei inițiale a Planului de selecție                                                                                                                                                                         | Proiectul Componentei inițiale a Planului de selecție                                                                                      | În 15 zile de la declanșarea Procedurii                                                                                                                                                                                                                       |

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    | <i>art. 5, alin. (1) și (3) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                |
| 9  | Autoritatea Publică Tutelară <b>MUNICIPIUL HUȘI</b> consultă asociații deținând, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social, pentru definitivarea Componentei inițiale și a Scrisorii de Așteptări<br><i>art. 5, alin. (3) și (4) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i><br><i>art. 4, alin. (2) din Anexa nr. 1b H.G. nr. 639/2023</i>                                                                               | Formulare propuneri                                                                                                                                                                                                                                             | Maximum 5 zile de la publicare                                                                                                                                                                 |
| 10 | Autoritatea Publică Tutelară <b>MUNICIPIUL HUȘI</b> publică propunerile primite cu privire la proiectul Componentei inițiale ce cuprinde și Scrisoarea de Așteptări și motivează acceptarea sau respingerea lor<br><i>art. 5, alin. (5) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i>                                                                                                                                                        | Publicarea propunerilor și motivarea acceptării sau respingerii includerii acestora<br>Informare și publicare prin P.V.                                                                                                                                         | Maximum 2-3 zile de la publicare                                                                                                                                                               |
| 11 | <b>MUNICIPIUL HUȘI</b> aprobă prin act administrativ Componenta inițială a Planului de selecție și Scrisoarea de Așteptări, parte din Componenta inițială, precum și finalizarea Componentei Comisiei de selecție și nominalizare, urmare a finalizării Procedurii de selecție a expertului independent<br><i>art. 5, alin. (6) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i><br><i>art. 4, alin. (4) din Anexa nr. 1b H.G. nr. 639/2023</i> | Hotărârea <b>Consiliului Local al Municipiului Huși</b> (aprobare Componentă Inițială)<br>Scrisoarea de Așteptări este aprobată prin act administrativ al conducătorului Autorității Publice Tutelare, ca parte din Componenta inițială a Planului de selecție. | Componenta inițială a planului de selecție se aprobă prin act administrativ al Autorității Publice Tutelare, după parcurgerea etapelor prevăzute la <u>alin. (1)-(4)</u> în termen de 10 zile. |
| 12 | Autoritatea Publică Tutelară <b>MUNICIPIUL HUȘI</b> publică Scrisoarea de Așteptări, odată cu Componenta inițială a Planului de selecție, pe paginile de internet ale <b>Primăriei Municipiului Huși</b> , Societății <b>ECOSALUBRIZARE PREST S.R.L.</b> și <b>AMEPIP</b><br><i>art. 5, alin. (1) din Anexa nr. 1b H.G. nr. 639/2023</i>                                                                                             | Publicarea pe site-ul <b>Primăriei Municipiului Huși</b> , al Societății <b>ECOSALUBRIZARE PREST S.R.L.</b> și al <b>AMEPIP</b> .<br>Transmitere către AMEPIP pentru publicarea pe pagina lor de internet.                                                      | După aprobarea Componentei inițiale                                                                                                                                                            |
| 13 | Autoritatea Publică Tutelară <b>MUNICIPIUL HUȘI</b> prin Compartimentul de guvernanță corporativă, elaborează proiectul Profilului Administratorilor, publică proiectul Profilului Administratorilor pe paginile de internet ale <b>Primăriei Municipiului Huși</b> și ale Societății                                                                                                                                                | Proiectul Profilului Administratorilor                                                                                                                                                                                                                          | 5 zile de la data aprobării Componentei inițiale a Planului de selecție                                                                                                                        |

|           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                  |
|-----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|           | <b>ECOSALUBRIZARE PREST S.R.L</b> și îl transmite către AMEPIP, stabilind termenul-limită pentru formularea de propuneri<br><i>art. 12, alin. (2) din Anexa nr.1 H.G. nr. 639/2023</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                  |
| <b>14</b> | Consultarea asociațiilor deținând, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social, cu privire la proiectul Profilului Administratorilor<br><i>art. 12, alin. (2) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Propunerile formulate de asociații interesați                                                                                                           | În termenul stabilit de APT <b>MUNICIPIUL HUȘI</b>                                                                                                                                               |
| <b>15</b> | Comisia de selecție elaborează Componenta integrală a Planului de selecție, incluzând numărul de posturi de administratori pentru care se desfășoară procedura de selecție, Profilul Administratorilor, Profilul Candidatului, Planul de interviu, termenele aferente etapelor cuprinse între data declanșării Procedurii de selecție și data prezentării raportului final, precum și Componenta inițială a Planului de selecție<br><br><i>Art.1-pct.5, art. 10, alin. (1), (2) și (5), art. 12, alin. (3) și art. 14 și urm. din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i> | Expertul independent întocmește Raportul inițial ce este comunicat pentru analiză odată cu prezentarea Planului de selecție Componenta integrală        | În termen de 7 zile de la transmiterea notei de comandă                                                                                                                                          |
|           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Proiectul Componentei integrale, publicat pe pagina de internet a <b>Primăriei Municipiului Huși</b> și a Societății <b>ECOSALUBRIZARE PREST S.R.L.</b> | Publicarea proiectului în termen de 10 zile de la aprobarea componentei inițiale a Planului de selecție.                                                                                         |
| <b>16</b> | Asociații deținând, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social pot formula propuneri cu privire la proiectul Componentei integrale<br><i>art. 10, alin. (3) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Formulare propuneri                                                                                                                                     | În termen de 5 zile de la publicarea proiectului Componentei integrale                                                                                                                           |
| <b>17</b> | Autoritatea Publică Tutelară <b>MUNICIPIUL HUȘI</b> aprobă Componenta integrală, împreună cu/incluzând Profilul Administratorilor și Profilul Candidatului<br><i>art. 10, alin. (4) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Hotărârea <b>Consiliului Local al Municipiului Huși</b><br>nr. ____/____<br><br>Hotărârea <b>Adunării Generale a Asociațiilor</b><br>nr. ____/____      | Componenta integrală a planului de selecție se aprobă prin act administrativ al Autorității Publice Tutelare, respectiv prin hotărâre a Adunării Generale a Acționarilor/Asociațiilor, după caz. |
| <b>18</b> | Comisia de selecție elaborează Anunțul de selecție<br><i>art. 19, alin. (3) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Anunțul de selecție publicat:                                                                                                                           | Cu cel puțin 30 de zile înainte de data-limită pentru depunerea candidaturilor                                                                                                                   |
|           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | - prin grija Autorității Publice                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                  |

|           |                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                              |
|-----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|           | <i>art. 29, alin. (4) și alin. (5) din O.U.G. nr. 109/2011</i>                                                                                                                                                                                                                     | <p>Tutelară, pe pagina de internet a acesteia</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- prin grija președintelui C.A.:</li> <li>• pe prima pagină de internet a Societății într-un loc vizibil la încărcarea paginii,</li> <li>• pe pagina de internet a AMEPIP,</li> <li>• în cel puțin 2 publicații economice și/sau financiare de largă răspândire,</li> <li>• pe cel puțin o platformă sau un site de recrutare de resurse umane cu mare vizibilitate la nivel național</li> </ul> |                                                                                                              |
| <b>19</b> | Depunerea candidaturilor<br><i>art. 20, alin. (1) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i>                                                                                                                                                                                            | Dosarele candidaților                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Până la data-limită specificată în Anunțul de selecție<br>În termen de 30 de zile de la publicarea Anunțului |
| <b>20</b> | Întocmirea Listei lungi a candidaților (dosarele complete depuse în termen)<br><i>art. 20, alin. (4) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i><br>Trimiterea dosarelor de candidatură către AMEPIP, în vederea obținerii avizului conform <i>art. 4 ind. 5 din O.U.G. nr. 109/2011</i> | Comisia de selecție                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | La finalizarea perioadei de depunere a dosarelor (2 zile lucrătoare de la primirea dosarelor)                |
| <b>21</b> | Comisia de selecție îi informează, în scris, pe candidații neînscși pe Lista lungă<br><i>art. 20, alin. (3) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i>                                                                                                                                  | Informarea scrisă, comunicată                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | În maximum 5 zile lucrătoare de la data adoptării deciziei de respingere                                     |
| <b>22</b> | Comisia de selecție și nominalizare evaluează / verifică dosarele candidaților rămase în Lista lungă, stabilește punctajul și întocmește Lista scurtă<br><i>art. 21 și art. 22, alin. (1) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i>                                                    | Lista scurtă                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | La finalizarea evaluării dosarelor                                                                           |
| <b>23</b> | Raport de activitate și comunicarea acestuia Comisiei de selecție                                                                                                                                                                                                                  | Expert independent                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                              |

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 24 | Comisia de selecție și nominalizare informează candidații respinși din Lista Lungă, prin mijloace electronice<br><i>art. 21, alin. (7) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i>                                                                                               | Informarea electronică                                                                                                                                                                          | La finalizarea evaluării dosarelor                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 25 | Candidații din Lista scurtă depun Declarațiile de intenție<br><i>art. 22, alin. (2) și (3) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i>                                                                                                                                           | Declarațiile de intenție depuse                                                                                                                                                                 | În termen de 15 zile de la data informării                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 26 | Comisia de selecție și nominalizare analizează Declarațiile de intenție și integrează rezultatele în Matricea Profilului de Candidat<br><i>art. 22, alin. (4) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i>                                                                        | Formular de analiză a Declarației de intenție plus Matricea Profilului de Candidat                                                                                                              | La termenele stabilite de către Comisia de selecție și nominalizare                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 27 | Comisia de selecție și nominalizare organizează interviurile candidaților din Lista scurtă<br><i>art. 22, alin. (5) și (6) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i>                                                                                                           | Planul de interviu                                                                                                                                                                              | La termenele stabilite de către Comisia de selecție și nominalizare                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 28 | Comisia de selecție și nominalizare întocmește clasamentul candidaților din Lista scurtă și raportul final al Procedurii, reprezentând finalizarea Procedurii de selecție<br><i>art. 22, alin. (7) și (8) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i>                            | Raportul final                                                                                                                                                                                  | La termenele stabilite                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 29 | Comisia de selecție și nominalizare comunică raportul final conducătorului Autorității Publice Tutelare<br><i>art. 22, alin. (8) lit. c) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i><br><i>art. 22, alin. (12) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023 corob. cu Legea nr. 31/1990</i> | Comunicarea raportului final, pentru analiză și aprobare, pentru propunerea de membri în Consiliu și mandatarea AGA a Societății <b>ECOSALUBRIZARE PREST S.R.L.</b> să numească administratorii | (8) Raportul final prevăzut la alin. (7) lit. c) se transmite: <b>a)</b> către AMEPIP, în condițiile prevăzute la <a href="#">art. 4<sup>4</sup> alin. (5) lit. c) pct. (vii) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011</a> , și ulterior: <b>b)</b> conducătorului Autorității Publice Tutelare, în vederea luării deciziei de numire, pentru regiile autonome; <b>c)</b> conducătorului Autorității Publice Tutelare, în vederea mandatării reprezentanților statului în Adunarea Generală a |

|    |                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                |                                                                                           |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                | Acționarilor/Asociaților, pentru propunerea de membri în Consiliu, în cazul Societăților. |
| 30 | Autoritatea Publică Tutelară comunică raportul final către AMEPIP<br><i>art. 4<sup>4</sup>, alin. (5) lit. c) pct. (vii) din O.U.G. nr. 109/2011</i> | Comunicarea raportului                                                                                                                                         | În 3 zile lucrătoare de la de la data întocmirii raportului.                              |
| 31 | Publicarea raportului final<br><i>art. 22, alin. (9) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i>                                                           | Postarea raportului final, cu aplicarea regulilor de GDPR, pe site-ul Autorității Publice Tutelare, al Societății <b>ECOSALUBRIZARE PREST S.R.L.</b> și AMEPIP |                                                                                           |
| 32 | Convocarea AGA<br><i>art. 22, alin. (12) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023 corob. cu Legea nr. 31/1990</i>                                           | Convocare AGA a societății <b>ECOSALUBRIZARE PREST S.R.L.</b>                                                                                                  | În termen de maximum 5 zile lucrătoare de la comunicarea raportului final                 |
| 33 | Hotărâre AGA a societății <b>ECOSALUBRIZARE PREST S.R.L.</b> de numire a administratorilor                                                           | Hotărârea AGA de numire                                                                                                                                        | În termen de maximum 5 zile lucrătoare de la comunicarea raportului final                 |
| 34 | Încheierea Contractelor de mandat cu administratorii numiți                                                                                          | Contracte de mandat                                                                                                                                            | În termen de cel mult 150 de zile de la data declanșării Procedurii de selecție           |

### 5. Riscurile identificate:

În procesul de selecție și nominalizare se pot identifica câteva riscuri reale, potențial să apară datorită cerințelor contextuale al ansamblului de condiții și circumstanțe specifice care trebuie luate în considerare. Aceste cerințe contextuale sunt determinate de particularitățile organizației și de mediul în care acestea operează, de starea economică, financiară, contextul legislativ, poziția strategică în care se află întreprinderea la momentul declanșării procedurii de selecție. Pe baza acestor factori s-au identificat câteva riscuri potențiale.

| Risc identificat                      | Impact | Probabilitate apariție | Observații                                                                                                                                                                            |
|---------------------------------------|--------|------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Schimbare legislativă                 | mare   | mare                   | Cadru legislativ a fost completat cu norme noi (H.G. nr. 639/2023); aplicarea acestor norme implică un risc potențial fiind între primele unități care implementează noua legislație. |
| Norme în curs de elaborare/legiferare | mare   | mare                   | Acte legislative în curs de elaborare și care vor apărea pe parcursul derulării procedurii (ex: regulamentul de                                                                       |

|                                                                                              |         |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                              |         |       | funcționare al comisiei de selecție și nominalizare, aflat în fază de proiect)                                                                                                                                                                                                                                     |
| Criză de timp                                                                                | moderat | mare  | Pot apărea decalaje din cauza întârzierilor în finalizarea unei/unor etape; aceste decalaje pot conduce la nerespectare/neîncadrarea în termenele stabilite de legiuitor pentru o parte din etape, precum și pentru termenul legal maxim de 150 de zile de finalizare a procedurii de la data declanșării acestuia |
| Număr mic de candidați care aplică                                                           | moderat | medie | Explicația pentru identificarea acestui risc este specificul întreprinderii, amplitudinea acestuia și experiența solicitată prin noile reglementări.                                                                                                                                                               |
| Abandon al procesului din partea candidaților aleși în final                                 | mare    | medie |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Riscuri ce se circumscriu cazului de forță majoră                                            | mic     | mic   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Suspendarea procedurii datorate contestațiilor în temeiul legii contenciosului administrativ | mare    | medie | Pot apărea întârzieri în finalizarea procedurii în cazul în care un candidat nemulțumit la procedura de selecție formulează o acțiune în contencios administrativ.                                                                                                                                                 |

Profilul Administratorilor Societății **ECOSALUBRIZARE PREST S.R.L.** este elaborat cu respectarea prevederilor H.G. nr. 639/2023, conform Anexei nr. 1, art. 12, respectiv:

### **Articolul 12**

*(1) Fiecare Autoritate Publică Tutelară, prin compartimentul de guvernanță corporativă, elaborează Profilul Consiliului, care conține în mod obligatoriu condițiile privind studiile și experiența prevăzute la art. 5 alin. (1<sup>^</sup>1) și (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, în cazul întreprinderilor publice - regii autonome, respectiv la art. 28 alin. (1)sau (1<sup>^</sup>1), după caz, și alin. (3) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, în cazul întreprinderilor publice - societăți, precum și condițiile de eligibilitate prevăzute la art. 4, art. 12 alin. (3), art. 30 alin. (9) și la art. 36 alin. (7) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011.*

*(1<sup>^</sup>1) Profilul consiliului cuprinde, după caz, descrierea pozițiilor de administrator care intră sub incidența prevederilor art. 5 alin. (3) și art. 28 alin. (5<sup>^</sup>1) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011.*

*(2) Acționarii care dețin, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social al întreprinderii publice au dreptul de a formula propuneri privind Profilul Consiliului, ca parte din Componenta integrală a planului de selecție. În acest scop, Autoritatea Publică Tutelară va publica proiectul Profilului Consiliului pe pagina proprie de internet, pe pagina întreprinderii publice și îl va transmite AMEPIP, în termen de 5 zile de la data aprobării Componentei inițiale a planului de selecție, stabilind termenul-limită pentru formularea de propuneri.*

*(3) Profilul consiliului și al candidatului fac parte din componenta integrală a planului de selecție și vor fi aprobate împreună cu aceasta, prin act administrativ, de către Autoritatea Publică Tutelară sau de adunarea generală a acționarilor/asociaților, după caz.*

## **PROFILUL ADMINISTRATORILOR SOCIETĂȚII ECOSALUBRIZARE PREST S.R.L.**

Profilul Administratorilor, Profilul fiecărui administrator, analiza cerințelor contextuale ale Societății **ECOSALUBRIZARE PREST S.R.L.**, în general, și ale administratorilor în particular, matricea Profilului Administratorilor, planul de administrare, etc., vor fi elaborate, în cadrul Componentei Integrale a Planului de selecție, de către comisia de selecție din care face parte și expertul independent, cu consultarea asociaților reprezentând, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social, ce au dreptul de a formula propuneri de modificare și completare a Componentei integrale a Planului de selecție în termen de 5 zile de la data publicării, potrivit art. 10, alin. (3) din cuprinsul Anexei nr. 1 la H.G. nr. 639/2023.

Profilul Administratorilor se bazează pe următoarele componente:

- Analiza cerințelor contextuale ale întreprinderii publice, în general, și ale Administratorilor, în particular;
- Matricea Profilului Administratorilor.

## **Analiza cerințelor contextuale ale întreprinderii publice, în general și ale Administratorilor, în particular**

### **I. Prezentarea societății**

S.C. ECOSALUBRIZARE PREST S.R.L., persoană juridică română, cu capital social deținut integral de Municipiul Huși, are sediul social în Municipiul Huși, str. Ștefan cel Mare nr.18, bl.L4, sc.A, et.P, cod unic de înregistrare fiscală RO 28147657, număr de înmatriculare la Registrul Comerțului J2011000092379 .

S.C. ECOSALUBRIZARE PREST S.R.L. a fost înființată în baza Hotărârii Consiliului Local al Municipiului Huși nr.36/18.03.2011, prin reorganizarea serviciului de salubritate.

În prezent S.C. ECOSALUBRIZARE PREST S.R.L. are asociat unic Unitatea Administrativ Teritorială Huși.

Societatea își desfășoară activitatea în conformitate cu legile române fiind înmatriculată la Registrul Comerțului sub numărul J37/92/2011 având CUI RO 28147657, a început să funcționeze efectiv din data de 01.04.2011, în baza Legii nr.31/1990 privind societățile comerciale și a legii nr.51/2006.

În baza H.C.L nr 58/2011 , gestiunea serviciului de salubritate al Municipiului Huși a fost delegată în mod direct SC ECOSALUBRIZARE PREST SRL HUȘI , prin contractul de concesiune prin încredințată directă a gestiunii serviciului de salubritate a Municipiului Huși nr 9598/2011 , pentru o perioadă de 25 de ani .

Contractul de delegare de gestiune nr.9598/2011 a fost aprobat prin HCL nr.58/18.03.2011. Act adițional nr.6663/18.03.2020 la Contractul de delegare de gestiune a fost aprobat prin HCL al Municipiului Huși nr.58/18.03.2011.

S.C. ECOSALUBRIZARE PREST S.R.L. își desfășoară activitatea în Municipiul Huși, domeniul principal de activitate este salubritatea localității este 3811 colectarea deșeurilor nepericuloase , activități secundare activități veterinare cod CAEN 7500 , alte activități potrivit Actului Constitutiv .

Sediul social în Municipiul Huși, str. Ștefan cel Mare nr.18, bl.L4, sc.A, et.P, sediile secundare ale societății

-puncte de lucru se regăsesc str.Huși Stanilești nr.2A, str. Diaconu Irimia nr.3 sos.Huși Averești.

Societatea S.C. S.C. ECOSALUBRIZARE PREST S.R.L. S.R.L. se încadrează în categoria întreprinderilor publice prevăzute la **art. 2, pct. 2, lit. b** din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare. Organizarea și funcționarea societății este reglementată de respectivul act normativ și unde acesta nu dispune de dispozițiile Legii nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și de dispozițiile Legii nr. 287/2009 privind Codul Civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Organul suprem de conducere al Societății este Adunarea Generală a Asociaților.

Administrarea societății se va face, respectându-se prevederile **art. 28, alin. (6<sup>1</sup>)** din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificările și completările ulterioare.

Un singur membru al Consiliului de Administrație poate fi funcționar public sau personal al autorității publice tutelare sau al altor instituții sau autorități publice.

Majoritatea membrilor Consiliului de Administrație este formată din administratori neexecutivi și independenți în înțelesul art. 138<sup>2</sup> din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare. Funcționarii publici, înalții funcționari publici, precum și

alte categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice nu pot fi considerați independenți, potrivit prevederile **art. 28, alineat (6)**.

Consiliul de Administrație va fi format dintr-un număr de **3 (trei)** administratori, cu respectarea principiilor prevăzute de Legea nr. 202/2002, republicată, cu modificările și completările ulterioare, astfel încât cel puțin o treime din totalul administratorilor să fie femei și cel puțin o treime din totalul administratorilor să fie bărbați. Consiliul de Administrație nu poate fi format în exclusivitate din persoane de același gen, potrivit prevederile **art. 28, alineat (7)**.

Mandatul Administratorilor nu poate depăși 4 (patru) ani, potrivit prevederile **art. 28, alineat (8)**.

Selecția membrilor Consiliului de Administrație se face potrivit prevederilor Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și Anexa 1b din normele metodologice de aplicare a O.U.G. nr. 109/2011, privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin H.G. nr. 639/2023 și Ordin nr 651 din 24.12.2024 .

## II. Cadru legal

Cadrul legal în care își desfășoară activitatea S.C. ECOSALUBRIZARE PREST S.R.L. este reglementată de următoarea legislație:

- Legea nr. 31/1990 a societăților, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 51/2006 a serviciilor comunitare de utilități publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 101/2006 a serviciului de salubritate a localităților, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- O.G. nr.21/2002 privind gospodărirea localităților urbane și rurale, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.99/2014 pentru modificarea și completarea Legii serviciului de salubritate a localităților nr.101/2006.
- O.G. nr.26/2013, privind întărirea disciplinei financiare la nivelul unor operatori economici la care statul sau unitățile administrativ-teritoriale sunt acționari unici ori majoritari sau dețin direct ori indirect o participație, cu modificările și completările ulterioare;
- O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice;
- O.U.G. nr. 69 din 5 decembrie 2025 pentru reglementarea unor măsuri în domeniul guvernantei corporative a întreprinderilor publice;
- Legea nr.544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.53/2003 Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- O.U.G. nr.195/2005 privind protecția mediului, cu modificările și completările ulterioare;
- O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- O.U.G. nr.92/2021 privind regimul deșeurilor, cu modificările și completările ulterioare;
- O.G. nr.2/2021 privind depozitarea deșeurilor;
- H.G. nr.246/2006 pentru aprobarea Strategiei naționale privind accelerarea dezvoltării serviciilor comunitare de utilități publice;
- Ordin nr.119/2014 pentru aprobarea Normelor de igienă și sănătate publică privind mediul de viață al populației;
- Ordonanță nr. 2/2021 privind depozitarea deșeurilor;
- Ordinul A.N.R.S.C. nr.82/2015 privind aprobarea Regulamentului-cadru al serviciului de salubritate a localităților, cu modificările și completările ulterioare;

- Ordinul A.N.R.S.C. nr.640/2022 privind aprobarea Normelor metodologice de stabilire, ajustare sau modificare a tarifelor pentru activitățile de salubritate, precum și de calculare a tarifelor/taxelor distincte pentru gestionarea deșeurilor și a taxelor de salubritate;
- Ordinul nr.97/2025 privind aprobarea Regulamentului-cadru al serviciului de salubritate a localităților;
- HCL nr.36/24.02.2011 privind reorganizarea serviciului public de salubritate din Municipiul Huși în S.C. ECOSALUBRIZARE PREST S.R.L.Huși;
- Contract de delegare a gestiunii serviciilor de salubritate din Municipiul Huși nr.9598/01.04.2011;
- Actul adițional nr.6663 din 18.03.2020 la contractul de delegare de gestiune a serviciilor de salubritate din Municipiul Huși nr.9598/01.04.2011;
- Actul constitutiv al S.C. ECOSALUBRIZARE PREST S.R.L.;
- Statutul societății.

### **III. Sinteza strategiei locale cu privire la domeniul în care acționează Societatea S.C. ECOSALUBRIZARE PREST S.R.L. și obiectivele strategice ale societății**

**Strategia locala pentru dezvoltarea serviciului de salubritate în municipiul Huși** stabileste obiective precum să asigure protecția sănătății publice utilizând numai mijloace și utilaje corespunzătoare cerințelor autorităților competente din domeniul sănătății publice și al protecției mediului, menținerea curățeniei și crearea unei estetici corespunzătoare a localității, asigurarea circulației rutiere și pietonale în condiții de siguranță în timpul iernii, să asigure continuitatea serviciului, dezvoltarea infrastructurii necesare pentru un management eficient, iar pentru gestionarea cainilor fara stapan de obicei implica mai multe masuri cum ar fi reducerea numărului de câini fără stăpân, încurajarea adopțiilor, încheierea de parteneriate cu ONG-uri si voluntari pentru adopții.

Prin strategia locală se dorește stabilirea politicii și obiectivelor strategice în domeniul salubrității domeniului public , gestionării deșeurilor în municipiul Huși pe termen mediu în scopul asigurării cadrului pentru crearea unui sistem integrat de gestionare a deșeurilor , care să asigure îndeplinirea obiectivelor și a celor prevăzute în planurile de nivel superior (național regional și județean) .

Serviciul public va funcționa și va fi organizat pe baza următoarelor principii :

- Îmbunătățirea permanentă a nivelului calitativ al serviciilor prestate
- Menținerea încrederii beneficiarilor serviciilor publice
- Promptitudinea în afacerile încheiate si respectarea termenilor contractuali
- Dezvoltarea durabilă
- Prevenire gestionării deșeurilor
- Îmbunătățirea continuă a calității vieții locuitorilor municipiului Huși .

Pentru realizarea misiunii sale , Consiliul de Administrație trebuie să îndeplinească următoarele **Obiectivele strategice ale dezvoltării**:

- 1.Eficiența economică;
2. Modernizarea și îmbunătățirea serviciilor;
3. Orientarea către client;
4. Competența profesională;
5. Grijă față de mediu.

#### **Obiective GENERALE:**

- îmbunătățirea condițiilor de viață ale populației;
- promovarea calității și eficienței serviciului de salubritate;
- stimularea mecanismelor economiei de piață;

- dezvoltarea durabilă a serviciului ;
- gestionarea serviciului de salubritate pe criterii de transparență, competitivitate și eficiență;
- promovarea programelor de dezvoltare și reabilitare a sistemului de salubritate pe baza unui mecanism eficient de planificare multianuală a investițiilor;
- protecția și conservarea mediului înconjurător și a sănătății populației;
- adoptarea normelor locale referitoare la organizarea și funcționarea serviciului de salubritate, precum și a procedurilor de delegare a gestiunii acestuia;
- susținerea dezvoltării economico-sociale a localității;
- respectarea cerințelor din legislația privind protecția mediului referitoare la salubritate;
- dezvoltarea salubrității mecanizate a căilor publice (măturat, stropitul străzilor, deszăpezire).

#### **Obiective SPECIFICE:**

- identificarea soluțiilor durabile din punct de vedere economic și ecologic, adaptate la condițiile specifice în vederea atingerii Țintelor locale pentru activitățile societății;
- stabilirea deciziilor optime de planificare privind reducerea, reutilizarea și eliminarea deșeurilor din construcții;
- informarea, conștientizarea și responsabilizarea publicului în legătură cu probleme de mediu;
- îmbunătățirea parametrilor de calitate ai activității prestate.
- promovarea calității și eficienței serviciului de salubritate ;
- gestionarea serviciului de salubritate pe criterii de transparență , completivitate si eficiență;
- mecanism eficient de planificare multianuală a investițiilor.

#### **IV. Viziunea autorității publice tutelare cu privire la misiunea și obiectivele societății S.C. Ecosalubritate Prest S.R.L., derivate din politica locală din domeniul de activitate în care operează întreprinderea publică.**

Misiunea societății S.C. Ecosalubritate Prest S.R.L. este de a asigura servicii moderne și performante de salubritate a localității , care să contribuie la eforturile comunității de dezvoltare economico-socială durabilă și de protejare a mediului. Echipa managerială își asumă această misiune și o duce la îndeplinire planificând, organizând, coordonând și controlând activitatea din cadrul societății, în baza legislației în vigoare ,a solicitărilor Consiliului de Administrație și a Adunării Generale ale Asociaților, a Regulamentului Intern și a procedurilor aplicabile.

Pentru realizarea misiunii sale, S.C. Ecosalubritate Prest S.R.L. își propune următoarele **obiective strategice**:

- 1.Eficiența economică;
2. Modernizarea și îmbunătățirea serviciilor;
3. Orientarea către client;
4. Competența profesională;
5. Grijă față de mediu.

##### **1. Eficiența economică**

-optimizarea permanentă a costurilor astfel încât atingerea performanțelor dorite și al nivelului serviciilor să se realizeze cu costuri minime;

- asigurarea viabilității economice și sustenabilității financiare a operatorului prin politici adecvate de urmărire a eficienței cost/beneficiu a serviciului, recuperare creanțe, control intern managerial, managementul riscului;
- îmbunătățirea continuă a managementului mentenanței în scopul reducerii timpilor de intervenție și staționare, a consumurilor de materiale, continuarea optimizării activității operaționale în vederea reducerii consumurilor și costurilor;
- promovarea unei metodologii de stabilire a tarifelor, astfel încât să se asigure autofinanțarea costurilor de operare, modernizare și dezvoltare, conform principiului eficienței costului și a calității maxime de funcționare.

## **2. Modernizarea și îmbunătățirea serviciilor**

- modernizarea și extinderea structurii de operare, în beneficiul populației și al mediului în scopul îndeplinirii obligațiilor din Contractul de delegare și actului adițional la Contractul de delegare de gestiune;
- optimizarea sistemului de colectare și transport (deșeuri din construcții, deșeuri vegetale) prin continuarea investițiilor în utilaje performante;
  - asigurarea dezvoltării durabile și creșterea flexibilității organizației;
  - extinderea ariei de operare și diversificarea ofertei de servicii către beneficiari;
- îmbunătățirea serviciului din punct de vedere al calității prin dezvoltarea și introducerea de utilaje performante și de tehnologii noi;
- îmbunătățirea permanentă a indicatorilor tehnico-economici, prin eficientizarea activităților;

## **3. Orientarea către client**

- preocuparea permanentă pentru creșterea gradului de încredere al beneficiarilor și pentru asigurarea unei transparențe legate de acțiunile întreprinse;
- îmbunătățirea calității vieții populației care trăiește în zona deservită, prin asigurarea permanentă a serviciilor de salubritate la nivelul standardelor europene;
- informarea eficientă și educarea utilizatorilor în ceea ce privește modul și ritmicitatea de colectare a deșeurilor, precum și pentru colectarea selectivă a deșeurilor;
- educarea consumatorilor cu privire la aspectele de mediu și la pericolele depozitării haotice a anumitor substanțe în mediul natural;
- soluționarea promptă a reclamațiilor , prin asigurarea unui nivel optim al ratei de soluționare a reclamațiilor pe toate sectoarele de activitate , urmărind în principal reducerea acestora și identificarea problemelor care le generează.

## **4. Competența profesională**

- creșterea eficienței generale a societății prin corecta dimensionare, informare și motivare a personalului societății;
- crearea unui mediu favorabil învățării în cadrul societății și sprijinirea angajaților în a-și dezvolta capacitatea de a folosi tehnici și proceduri moderne;
- dezvoltarea resurselor umane prin instruirea permanentă și evaluarea permanentă a angajaților;
- continuarea programelor de creștere a competenței profesionale la toate nivelurile.

## **5. Grijă față de mediu**

- gestionarea rațională a resurselor naturale;
- eliminarea aspectelor cu impact negativ asupra mediului;
- implementarea eficientă a colectării selective a deșeurilor;
- implementarea metodelor eficiente de gestionare a deșeurilor;
- aplicarea politicilor de management durabil pentru monitorizarea resurselor și evaluarea riscurilor de mediu.

### Obiectivele principale ale societății:

1. creșterea competitivității (prin îmbunătățirea resurselor la dispoziție, optimizarea proceselor, scăderea costurilor de operare etc);
2. extinderea ariei deservite în județul Vaslui;
3. creșterea nivelului de satisfacție a clienților;
4. încadrarea costurilor în bugetul alocat și aprobat (scăderea creanțelor, creșterea veniturilor).
5. Îndeplinirea obligațiilor către Bugetul de stat și Bugetul asigurărilor sociale de stat și fonduri speciale
6. Îndeplinirea obligațiilor către Bugetele locale ale Unităților Administrativ Teritoriale cuprinse în Contractul de delegare .

În concordanță cu politicile fiscal- bugetare aplicabile întreprinderilor publice, societatea va urmări:

- menținerea echilibrului financiar;
- utilizarea eficientă a fondurilor publice și încadrarea în bugetul aprobat;
- fundamentarea realistă a bugetului de venituri și cheltuieli;
- sustinerea investițiilor din surse proprii și atrase, în limita sustenabilității financiare.

În conformitate cu prevederile Anexei 2 la Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, precum și Ordinul Președintelui AMEPIP nr. 651/2024, prin care s-au aprobat nivelurile minime ale indicatorilor de performanță pentru întreprinderile publice, Autoritatea publică tutelară include în prezenta scrisoare de așteptări un set de **indicatori minimali de performanță financiari și nefinanciari**.

Acești indicatori vor sta la baza:

- Elaborării planului de administrare;
- Negocierii contractelor de mandat;
- Evaluării periodice a activității administratorilor;
- Urmăririi progresului și a conformării la principiile guvernantei corporative.

Indicatorii sunt grupați în următoarele categorii:

- Indicatori de performanță financiari;
- Indicatori de performanță nefinanciari;

Dintre indicatorii financiari și nefinanciari reglementați, al căror nivel minim este aprobat de către Agenția pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice (AMEPIP), se vor selecta, în procesul de selecție și negociere contractului de mandat, indicatorii-cheie de performanță care vor fi utilizați în evaluarea activității administratorilor.

### Indicatori de performanță financiari:

| Nr. Crt. | Indicator                                         | UM | Nivel minim | An 1 | An 2 | An 3 | An 4 |
|----------|---------------------------------------------------|----|-------------|------|------|------|------|
|          | <b>Categoria: Politica de investiții</b>          |    |             |      |      |      |      |
| 1.       | Rata cheltuielilor de capital                     | %  | 3,26        | 3,26 | 3,26 | 3,26 | 3,26 |
| 2.       | Rata cheltuielilor pentru cercetare și dezvoltare | %  | 0           | 0    | 0    | 0    | 0    |

|    |                                                                      |     |         |         |         |         |         |
|----|----------------------------------------------------------------------|-----|---------|---------|---------|---------|---------|
|    | <b>Categoria: Finantare</b>                                          |     |         |         |         |         |         |
| 1. | Rata lichidității curente                                            | nr. | 1       | 1       | 1       | 1       | 1       |
| 2. | Lichiditatea imediată/ Test Acid                                     | nr. | 0,8     | 0,8     | 0,8     | 0,8     | 0,8     |
| 3. | Levierul                                                             | nr. | >0 - <1 | >0 - <1 | >0 - <1 | >0 - <1 | >0 - <1 |
| 4. | Raportul dintre datorie/ EBITDA                                      | nr. | >0      | >0      | >0      | >0      | >0      |
|    | <b>Categoria: Operațiuni</b>                                         |     |         |         |         |         |         |
| 1  | Rata de rotație a activelor                                          | nr. | 2,42    | 2,42    | 2,42    | 2,42    | 2,42    |
| 2  | Rata de rotație a stocurilor                                         | nr. | 36,32   | 36,32   | 36,32   | 36,32   | 36,32   |
| 3  | Rata de rotație a creanțelor                                         | nr. | 8,56    | 8,56    | 8,56    | 8,56    | 8,56    |
|    | <b>Categoria: Rentabilitate</b>                                      |     |         |         |         |         |         |
| 1  | Rentabilitatea capitalului propriu (ROE)                             | %   | 5,80    | 5,80    | 5,80    | 5,80    | 5,80    |
| 2  | Rentabilitatea activelor (ROA)                                       | %   | 1,67    | 1,67    | 1,67    | 1,67    | 1,67    |
| 3  | Marja profitului din exploatare                                      | %   | 1,09    | 1,09    | 1,09    | 1,09    | 1,09    |
| 4  | Marja netă a profitului                                              | %   | 0,57    | 0,57    | 0,57    | 0,57    | 0,57    |
| 5  | Rata de creștere a cifrei de afaceri nete                            | %   | 2,48    | 2,48    | 2,48    | 2,48    | 2,48    |
| 6  | Rata de creștere anuală a profitului (rata de diminuare a pierderii) | %   | 12,31   | 12,31   | 12,31   | 12,31   | 12,31   |
|    | <b>Categoria: Politica de dividende</b>                              |     |         |         |         |         |         |
| 1  | Rata de plată a dividendelor                                         | %   | 50      | 50      | 50      | 50      | 50      |

#### Indicatori nefinanciari:

| Nr. Crt. | Indicator                                          | UM     | Nivel minim | An 1   | An 2   | An 3   | An 4   |
|----------|----------------------------------------------------|--------|-------------|--------|--------|--------|--------|
|          | <b>Indicatori de mediu</b>                         |        |             |        |        |        |        |
| 1        | Consum energie                                     | Mwh    | -1,30%      | -1,30% | -1,30% | -1,30% | -1,30% |
|          | <b>Indicatori referitori la clienți</b>            |        |             |        |        |        |        |
| 1        | Rata de retenție a clienților                      | %      | 75          | 75     | 75     | 75     | 75     |
| 2        | Scorul satisfacției clienților                     | %      | 73          | 73     | 73     | 73     | 73     |
| 3        | Cota de piață                                      | %      | 0,13        | 0,13   | 0,13   | 0,13   | 0,13   |
|          | <b>Indicatori referitori la angajați</b>           |        |             |        |        |        |        |
| 1        | Numarul mediu de ore de formare per angajat        | Ore/om | 18          | 18     | 18     | 18     | 18     |
| 2        | Instituirea unui sistem de siguranță a angajaților | DA/ NU | DA          | DA     | DA     | DA     | DA     |

|                                                                   |                                                                                         |                     |               |       |       |       |       |
|-------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|---------------|-------|-------|-------|-------|
| 3                                                                 | Numărul de instruiți în materie de siguranță                                            | nr. instruiți pe an | 4             | 4     | 4     | 4     | 4     |
| 4                                                                 | Frecvența totală a vătămarilor înregistrate                                             | Nr.                 | 0             | 0     | 0     | 0     | 0     |
| <b>Indicatori de performanță legați de guvernanta corporativă</b> |                                                                                         |                     |               |       |       |       |       |
| 1                                                                 | Pondere componentei fixe în remunerarea administratorilor executivi și neexecutivi      | %                   | 66,67         | 66,67 | 66,67 | 66,67 | 66,67 |
| 2                                                                 | Pondere componentei variabile în remunerarea administratorilor executivi și neexecutivi | %                   | 0             | 0     | 0     | 0     | 0     |
| 3                                                                 | Numărul de reuniuni ale comitetului consiliului de administrație                        | nr.                 | 4             | 12    | 12    | 12    | 12    |
| 4                                                                 | Rata de participare la reuniunile comitetului de conducere                              | %                   |               | 100   | 100   | 100   | 100   |
| 5                                                                 | Stabilirea politicilor de gestionare a riscurilor                                       | DA/NU               |               | DA    | DA    | DA    | DA    |
| <b>Crearea de locuri de muncă</b>                                 |                                                                                         |                     |               |       |       |       |       |
| 1                                                                 | Număr echivalent normă de angajați                                                      | Nr. ore             | Monitorizare  |       |       |       |       |
| 2                                                                 | Noi locuri de muncă adăugate în cursul anului                                           | Nr.                 | Monitorizare  |       |       |       |       |
| 3                                                                 | Număr de angajați cu handicap                                                           | Nr.                 | Conform legii |       |       |       |       |
| <b>Egalitatea de gen</b>                                          |                                                                                         |                     |               |       |       |       |       |
| 1                                                                 | Rata cadrelor superioare de conducere de sex feminin                                    | %                   | 30            | 30    | 30    | 30    | 30    |
| 2                                                                 | Diferența de remunerare între angajații de sex feminin și cei de sex masculin           | %                   | 0             | 0     | 0     | 0     | 0     |

**V. Mențiunea privind încadrarea întreprinderii publice în una dintre următoarele categorii: comercial, de monopol sau serviciu public**

Societatea .C. Ecosalubrizare Prest S.R.L. se încadrează în prevederile OUG nr.109/2011, fiind o societate comercială, constituită în conformitate cu prevederile Legii nr. 31/1990, privind societățile comerciale cu acționariat unic UAT-Huși.

**VI. Politica de dividende și de vărsăminte din profitul net aplicabilă societății**

Rezultatele activității societății sunt determinate pe baza situațiilor financiare aprobate de către Adunarea Generală a Asociaților. Contul de profit și pierderi care include veniturile și cheltuielile exercițiului financiar va evidenția, după înregistrarea deducerilor obligatorii, profitul sau pierderea exercițiului respectiv, profitul net, urmând a se determina conform legii, după plata impozitului pe profit.

Repartizarea profitului net se face în baza hotărârii Adunării Generale a Asociațiilor , în conformitate cu prevederile legislative.

Conform prevederilor art.1 din *O.G. nr.64/2001 privind repartizarea profitului la societățile naționale, companiile naționale și societățile comerciale cu capital integral sau majoritar de stat, precum și la regiile autonome*, cu modificările și completările ulterioare, profitul contabil rămas după deducerea impozitului pe profit se repartizează pe următoarele destinații, dacă prin legi speciale nu se prevede altfel:

- a) rezerve legale;
- b) alte rezerve reprezentând facilități fiscale prevăzute de lege;
- c) acoperirea pierderilor contabile din anii precedenți, cu excepția pierderii contabile reportate provenite din ajustările cerute de aplicarea IAS 29 „Raportarea financiară în economiile hiperinflaționiste”, potrivit Reglementărilor contabile conforme cu Standardele internaționale de raportare financiară și Reglementărilor contabile armonizate cu Directiva Comunităților Economice Europene nr. 86/635/CEE și cu Standardele Internaționale de Contabilitate aplicabile instituțiilor de credit;

c<sup>1</sup>) constituirea surselor proprii de finanțare pentru proiectele cofinanțate din împrumuturi externe, precum și pentru constituirea surselor necesare rambursării ratelor de capital, plății dobânzilor, comisioanelor și a altor costuri aferente acestor împrumuturi externe;

- d) alte repartizări prevăzute de lege;
- e) participarea salariaților la profit; societățile naționale, companiile naționale și societățile comerciale cu capital integral sau majoritar de stat, precum și regiile autonome care s-au angajat și au stabilit prin bugetele de venituri și cheltuieli obligația de participare la profit, ca urmare a serviciilor angajaților lor în relație cu acestea, pot acorda aceste drepturi în limita a 10% din profitul net, dar nu mai mult de nivelul unui salariu de bază mediu lunar realizat la nivelul agentului economic, în exercițiul financiar de referință;

- f) minimum 50% vărsăminte la bugetul de stat sau local, în cazul regiilor autonome, ori dividende, în cazul societăților naționale, companiilor naționale și societăților comerciale cu capital integral sau majoritar de stat;

- g) profitul nerepartizat pe destinațiile prevăzute la lit. a) - f) se repartizează la alte rezerve și constituie sursă proprie de finanțare, putând fi redistribuit ulterior sub formă de dividende sau vărsăminte la bugetul de stat sau local în cazul regiilor autonome.

## **VII. Așteptări privind politica de investiții**

Autoritatea publică tutelară se așteaptă la realizarea unei politici de investiții adecvate, ținând cont de faptul că activitatea societății se desfășoară într-un mediu concurențial/competitiv. În acest sens planul de investiții propus trebuie să ducă la îndeplinirea obiectivelor prevăzute în planul de administrare precum și a indicatorilor financiari și nefinanciari rezultați din planul de administrare .

Investițiile se împart în:

- a) *Investiții de înlocuire* destinate înlocuirii bunurilor de capital fix scoase din funcțiune ca urmare a uzurii lor fizice. Sursa acestor cheltuieli o constituie amortizarea;
- b) *Investiții pentru dezvoltare sau investiții nete*, destinate sporirii volumului capitalului tehnic real a căror sursă de finanțare o reprezintă venitul.

Programul anual de investiții va fi înaintat de Consiliul de administrație spre aprobare către autoritatea publică tutelară și Adunarea generală a asociațiilor, odată cu proiectul bugetului de venituri și cheltuieli.

## **VIII. Așteptările autorității publice tutelare cu privire la comunicarea cu organele de administrare și conducere**

Comunicarea dintre organele de administrare și conducere ale societății S.C. Ecosalubrizare Prest S.R.L. și autoritatea publică tutelară se va realiza conform prevederilor O.U.G. nr.109/2011 *privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice*, cu modificările și completările ulterioare și *H.G. nr.639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din O.U.G. nr.109/2011*.

În cadrul comunicării sunt incluse și rapoartele pe care membrii consiliului de Administrație trebuie să le întocmească la termenele stabilite prin lege, contracte de mandat și/sau plan de administrare.

Principalele responsabilități de raportare ale Consiliului de administrație vor avea în vedere:

- raportul anual privind activitatea întreprinderii publice; (art.56)
- rapoartele semestriale/anuale referitoare la execuția contractului de mandat, a componentei de administrare a planului de administrare și a evoluției indicatorilor societății;
- raportul de audit anual;
- situațiile financiare anuale;
- raportările contabile semestriale.

În cazul devierii de la îndeplinirea obiectivelor și a indicatorilor de performanță stabiliți în contractele de mandat, membrii Consiliului de Administrație au obligația de a notifica în scris autoritatea publică tutelară și acționarii, cu privire la cauzele care au determinat devierea și impactul asupra obiectivelor și indicatorilor de performanță. Notificarea se va transmite în termen de cel mult 10 zile de la apariția cauzei ce a stat la baza devierii sau atunci când membrii Consiliului de Administrație constată devierea sau potențialul ei de realizare.

Consiliul de administrație are obligația să transmită AMEPIP și, după caz, autorității publice tutelare semestrial și ori de câte ori se solicită, fundamentări, analize, situații, raportări și orice alte informații referitoare la activitatea societății, în formatul și la termenele stabilite prin ordine sau circulare ale beneficiarilor. ( OUG 109/2011-art.57)

Societatea va prezenta autorității tutelare, Compartimentului Guvernanta Corporativă și AMEPIP, nu mai târziu de data de 31 mai a anului următor celui cu privire la care se raportează, un raport care include stadiul îndeplinirii obiectivelor sale în materie de guvernanta și transparență, precum și stadiul îndeplinirii indicatorilor financiari și nefinanciari asumați. (din OUG 109/2011-art.57)

Principalul mijloc de comunicare între autoritatea tutelară și întreprinderea publică, încă din faza procesului de selecție al membrilor Consiliului de Administrație, îl reprezintă Scrisoarea de așteptări, document care se reflectă în Declarația de Intenție, Planul de Administrare și Contractul de Mandat. De asemenea, indicatorii de performanță financiari și nefinanciari anexați contractelor de mandat ale administratorilor sunt derivați din așteptările specifice ale acționarului, exprimate în scrisoarea de așteptări.

În general, fluxurile de comunicare într-o întreprindere publică respectă următoarea ierarhie: Autoritatea Publică Tutelară/Adunarea Generală a Asociațiilor, Consiliul de Administrație și Administrator executiv, raportarea urmând și ea aceeași ierarhie.

## **IX. Așteptările autorității publice tutelare cu privire la calitatea și siguranța serviciilor oferite de S.C. Ecosalubrizare Prest S.R.L.**

Pentru asigurarea calității serviciilor prestate de S.C. Ecosalubrizare Prest S.R.L. va respecta prevederile legale în vigoare aplicabile în domeniul de activitate

. De asemenea societatea urmărește realizarea obiectivelor **generale, specifice și strategice** în ceea ce privește îmbunătățirea continuă a calității serviciilor prestate.

UAT Municipiul Huși este conștientă de calitatea și siguranța serviciilor oferite de întreprinderea publică **S.C. Ecosalubrizare Prest S.R.L.**

De aceea, solicită ca întreprinderea publică să contribuie la realizarea obiectivelor de îmbunătățire a calității serviciilor prestate de **S.C. Ecosalubrizare Prest S.R.L.**

Consiliul de administrație și conducerea executivă vor trebui să asigure menținerea și dezvoltarea Sistemului de control intern managerial (SCIM) în conformitate cu Ordinul Secretarului General al Guvernului nr.600/2018, privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entității publice.

#### **X.Așteptările autorității publice în domeniul eticii, integrității și guvernancei corporative**

Așteptările autorității publice tutelare în domeniul eticii, integrității și guvernancei corporative au drept fundament câteva valori și principii care trebuie să guverneze comportamentul etic și profesional al administratorilor:

**Etica managerială:** administratorii societății vor respecta Codul de Etică adoptat, în termen de 90 de zile de la data numirii lor, cod care se publică, pe pagina proprie de internet a societății. Administratorii vor lua și aplica decizii cu impact asupra angajaților, ținând cont de recompensarea identică pentru contribuție identică, un principiu universal de etică managerială. În plus, aceștia vor acționa întotdeauna în favoarea intereselor societății, dezideratul autorității tutelare în domeniul eticii fiind acela al creării unui sistem permanent de monitorizare și control de către consiliul de administrație în vederea respectării codului de etică la nivelul societății.

**Profesionalismul:** toate atribuțiile de serviciu care revin administratorilor executivi și neexecutivi trebuie îndeplinite cu maximum de eficiență și eficacitate, la nivelul de competență necesar și în cunoștință de cauză în ceea ce privește reglementările legale; administratorii vor face toate diligențele necesare pentru creșterea continuă a nivelului de competență la nivelul societății.

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

**Libertatea de gândire și de exprimare:** principiu conform căruia administratorul poate să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri.

**Onestitatea, cinstea și corectitudinea:** principiu conform căruia administratorul în exercitarea mandatului trebuie să respecte, cu maximă seriozitate, legislația în vigoare.

**Deschiderea și transparență:** principiu conform căruia activitățile administratorilor, în exercitarea mandatului sunt publice.

**Confidențialitatea:** principiu conform căruia administratorul trebuie să garanteze confidențialitatea informațiilor care se află în posesia sa.

În materia eticii, integrității și a guvernancei corporative, administratorii au următoarele competențe și obligații:

- de elaborare a Codului de etică și de respectare a acestuia;
- de denunțare a conflictelor de interese, definite conform legislației în vigoare și conform reglementărilor interne ale societății;
- de tratare cu discreție a informațiilor cu caracter confidențial, astfel încât societatea, autoritatea publică tutelară să nu fie prejudiciată ca urmare a comportamentului neprofesionist și indiscret al administratorului;
- de deținerea și menținerea unei reputații profesionale excelente;
- în cazul începerii urmăririi penale pentru oricare dintre administratori, pentru infracțiunile prevăzute la art.6 din Legea nr.31/1990 a societăților, republicată, cu modificările și completările

ulterioare, mandatul acestuia se va suspenda de drept la data trimiterii în judecată, fără a fi necesare alte notificări.

Alte prevederi:

#### **XI. Managementul riscului, control intern managerial, audit**

Administratorii au obligația de a implementa, dezvolta și menține un sistem eficient de management al riscurilor, control intern managerial și audit, în conformitate cu prevederile OUG nr.109/2011, HG nr.639/2023, OSGG nr.600/2018 și legislația specifică aplicabilă.

##### **1. Managementul riscurilor**

- implementarea unui proces de management al riscurilor, care să includă: identificarea, evaluarea, ierarhizarea și monitorizarea riscurilor.

- întocmirea și actualizarea periodică a registrului riscurilor, cu stabilirea măsurilor de control, rersponsabilităților și termenelor;

- integrarea managementului riscurilor în procesul decizional și planificarea activităților;

- raportarea periodică către Consiliul de administrație privind principalele riscuri și măsurile adoptate.

##### **2. Control intern managerial**

- implementarea și menținerea unui sistem de control intern managerial bazat pe proceduri operaționale;

- asigurarea separării atribuțiilor și responsabilităților, astfel încât funcțiile de inițiere, verificare și aprobare să fie distincte;

- instituirea unor mecanisme de verificare și monitorizare a activităților, inclusiv prin indicatori de performanță.

##### **3. Audit intern**

- organizează activități de audit intern, în măsura în care aceasta este aplicabilă potrivit legii și dimensiunii societății;

- în cazul în care nu există obligația constituirii auditului intern, implementarea unor mecanisme alternative de verificare, inclusiv prin externalizare, cu respectarea cadrului legal;

- realizarea de evaluări independente și periodice ale eficacității sistemului de control intern și management al riscurilor.

Rezultatele activităților de control, audit și evaluare vor fi comunicate în mod direct Consiliului de administrație în vederea adoptării măsurilor necesare pentru remedierea deficiențelor identificate.

### **ADMINISTRATORII SOCIETĂȚII – CERINȚE**

***În temeiul prevederilor O.U.G. nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare, toate referirile din cuprinsul Planului de selecție – Componenta integrală, la Consiliu de Administrație/Consiliu vor fi interpretate ca referiri la administratori, iar toate referirile la Adunarea Generală a Acționarilor vor fi interpretate ca referiri la Adunarea Generală a Asociaților.***

Administratorii Societății sunt selectați și numiți astfel încât să poată acționa independent și critic în relație cu managementul executiv, iar împreună să poată forma o echipă omogenă.

Este recomandabil ca administratorii să acționeze ca o echipă echilibrată în privința experienței profesionale, asigurând o diversitate a experienței profesionale și aducând plus-valoare prin această diversitate. De aceea nu este necesar ca toți administratorii să aibă experiență directă în domeniul în care activează Societatea, întrucât multitudinea experiențelor individuale este cea care poate aduce valoare adăugată, dar este indicat ca cel puțin un administrator să aibă experiență directă în industria/ramura/sectorul de activitate al Societății comerciale.

Este necesar ca toți administratorii să aibă o educație academică, secundată de experiență,

care să le permită înțelegerea mediului de afaceri, a terminologiei specifice tehnice și economice proprii administrării unei companii.

Este recomandabil ca cel puțin unul din administratori să aibă experiență și în mediul privat, pentru asigurarea armonizării între cele două medii – public și privat.

În conformitate cu prevederile **art. 28** din O.U.G. nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare:

**(1)** În cazul societăților administrate potrivit sistemului unitar, acestea sunt administrate printr-un consiliu de administrație format din 3 membri, persoane fizice sau juridice. Membrii consiliului de administrație trebuie să aibă experiență de minimum 3 ani în conducerea societăților, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome. Prin experiență în conducerea societăților, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome se înțelege deținerea oricărei funcții de conducere, astfel cum aceasta este definită la art. 143 din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și a funcției de administrator societate/regie autonomă, director general/director general adjunct/director/director adjunct societate sau regie autonomă, director executiv, director economic/financiar, după caz, conform Clasificării ocupațiilor din România.

**(2)** Consiliul de administrație este format din 3-5 membri în cazul întreprinderilor publice care îndeplinesc următoarele condiții cumulative:

a) au înregistrat o cifră de afaceri în ultimul exercițiu financiar superioară echivalentului în lei al sumei de 7.300.000 euro;

b) au cel puțin 50 de angajați.

**(3)** Fiecare membru al consiliului de administrație trebuie să aibă studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență. De asemenea, acesta trebuie să dovedească experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de minimum 7 ani.

**(4)** În cadrul consiliului de administrație/supraveghere nu poate fi numit mai mult de un membru din rândul funcționarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice

**(5<sup>1</sup>)** Membrii consiliului de administrație, respectiv ai consiliului de supraveghere, prevăzuți la alin. (4), sunt desemnați de autoritatea publică tutelară prin act administrativ și numiți de către adunarea generală a acționarilor. Selecția membrilor consiliului de administrație, respectiv ai consiliului de supraveghere, prevăzuți la alin. (4), se realizează de către comisia de selecție și nominalizare prevăzută la art. 2 pct. 27, pe baza unei proceduri proprii prevăzute de normele metodologice de aplicare a prezentei ordonanțe de urgență.

**(6)** Majoritatea membrilor consiliului de administrație este formată din administratori neexecutivi și independenți în înțelesul art. 138<sup>2</sup> din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările ulterioare. Funcționarii publici, înalții funcționari publici, precum și alte categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice nu pot fi considerați independenți

**(6<sup>1</sup>)** În cazul întreprinderilor publice organizate ca societăți cu răspundere limitată, numărul administratorilor este de 3, dintre care cel mult unul poate fi funcționar public sau o persoană din rândul altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice. Administratorilor acestor societăți li se aplică, în mod corespunzător, prevederile alin. (1), (3) și (6)-(8). Toate referirile din prezenta ordonanță de urgență la consiliu de

administrație vor fi interpretate ca referiri la administratori, iar toate referirile la adunarea generală a acționarilor vor fi interpretate ca referiri la adunarea generală a asociaților.

(7) Selecția membrilor consiliului de administrație se realizează cu respectarea principiilor prevăzute de Legea nr. 202/2002, cu modificările și completările ulterioare. În măsura în care nu este afectat clasamentul întocmit potrivit dispozițiilor art. 29 alin. (1), cel puțin o treime din totalul administratorilor aparțin genului subreprezentat.

(8) Mandatul administratorilor este stabilit prin actul constitutiv, neputând depăși 4 ani. Mandatul administratorilor care și-au îndeplinit în mod corespunzător atribuțiile poate fi reînnoit o singură dată ca urmare a unui proces de evaluare, în condițiile prezentei ordonanțe de urgență. Mandatul administratorilor numiți ca urmare a încetării, sub orice formă, a mandatului administratorilor inițiali coincide cu durata rămasă din mandatul administratorului care a fost înlocuit.

În conformitate cu prevederile **art. 4** din O.U.G. nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare:

„Nu pot fi selectate, nominalizate, desemnate și numite în funcția de administrator în întreprinderea publică următoarele persoane:

- a) senatorii;
- b) deputații;
- c) membrii Guvernului;
- d) prefecții și subprefecții;
- e) primarii și viceprimarii;
- f) persoanele care au auditat situațiile financiare ale Societății în cauză în oricare din ultimii 3 ani financiari anteriori nominalizării;
- g) persoanele care, potrivit legii, sunt incapabile sau care au fost condamnate pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, infracțiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală, infracțiuni prevăzute de Legea nr. 129/2019 pentru prevenirea și combaterea spălării banilor și finanțării terorismului, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative, cu modificările și completările ulterioare;
- h) persoanele care nu pot ocupa funcția de administrator sau Director, conform Legii nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- i) persoanele care au fost sancționate de Banca Națională a României, Autoritatea de Supraveghere Financiară, Comisia Națională a Valorilor Mobiliare sau de către Comisia de Supraveghere a Asigurărilor și care se regăsesc în registrele acestor instituții.”

În conformitate cu prevederile art. **138<sup>2</sup>** din Legea nr. 31/1990, cu modificările și completările ulterioare, la desemnarea administratorului independent, adunarea generală a acționarilor va avea în vedere următoarele criterii:

- a) să nu fie Director al Societății sau al unei Societăți controlate de către aceasta și să nu fi îndeplinit o astfel de funcție în ultimii 5 ani;
- b) să nu fi fost salariat al Societății sau al unei Societăți controlate de către aceasta ori să fi avut un astfel de raport de muncă în ultimii 5 ani;
- c) să nu primească sau să fi primit de la Societate ori de la o Societate controlată de aceasta o remunerație suplimentară sau alte avantaje, altele decât cele corespunzând calității sale de administrator neexecutiv;
- d) să nu fie acționar semnificativ al Societății;
- e) să nu aibă sau să fi avut în ultimul an relații de afaceri cu Societatea ori cu o Societate controlată de aceasta, fie personal, fie ca asociat, acționar, administrator, Director sau salariat al unei Societăți care are astfel de relații cu Societatea, dacă, prin caracterul lor substanțial, acestea sunt de natură a-i afecta obiectivitatea;

- f) să nu fie sau să fi fost în ultimii 3 ani auditor financiar ori asociat salariat al actualului auditor financiar al Societății sau al unei Societăți controlate de aceasta;
- g) să fie Director într-o altă Societate în care un Director al Societății este administrator neexecutiv;
- h) să nu fi fost administrator neexecutiv al Societății mai mult de 3 mandate;
- i) să nu aibă relații de familie cu o persoană aflată în una dintre situațiile prevăzute la lit. a) și d).

În conformitate cu prevederile art. 1 punctul 14 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023, profilul candidatului pentru funcția de administrator cuprinde competențele, experiența specifică, capacități, trăsături și aptitudini pe care acesta trebuie să le demonstreze, în conformitate cu misiunea și obiectivele întreprinderii publice, precum și cu etapa de dezvoltare a acesteia. Profilul candidatului se întocmește pe baza Profilului Administratorilor, pentru a răspunde așteptărilor asociațiilor, exprimate în Scrisoarea de Așteptări.

La constituirea Profilului Administratorilor se au în vedere următoarele cerințe:

- să aibă minimum de cunoștințe, aptitudini și experiență necesară pentru a-și îndeplini cu succes mandatul de administrator;
- să cunoască responsabilitățile postului și să își poată forma viziuni pe termen mediu și lung;
- să aibă capacitatea de asumare a responsabilităților față de întregul Consiliu și să dea dovadă de integritate și independență;
- să aibă cunoștințele necesare, aptitudinile și experiență în critica constructivă, muncă în echipă, comunicare, cultură financiară, luarea de decizii și detectarea tiparelor pentru a contribui la activitatea Consiliului ca întreg.

În conformitate cu prevederile **art. 14** din H.G. nr. 639/2023 **Profilul candidatului** este alcătuit din două componente:

- a) descrierea rolului acestuia, derivat din cerințele contextuale ale întreprinderii publice și din Scrisoarea de Așteptări;
- b) descrierea criteriilor de selecție.

În conformitate cu prevederile art. 1 punctul 15 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023, Profilul Consiliului (**Profilul Administratorilor**, în accepțiunea O.U.G. nr. 109/2011, pentru întreprinderile publice organizate ca S.R.L.-uri) cuprinde un set de competențe, capacități, trăsături și aptitudini pe care administratorii trebuie să le dețină la nivel colectiv, având în vedere contextul organizațional, misiunea, cerințele exprimate în Scrisoarea de Așteptări și elementele de strategie organizațională existente sau ce trebuie dezvoltate.

Profilul administratorilor conține și matricea Profilului administratorilor, care conferă o expresie a acestor capacități pe care administratorii trebuie să le posede la nivel colectiv, printr-un set de competențe, abilități, alte condiții eliminatorii, ce trebuie îndeplinite individual și colectiv de către administratori.

În matricea Profilului administratorilor, Autoritatea Publică Tutelară stabilește definirea profilului de candidat. Matricea Profilului administratorilor diferențiază între criteriile obligatorii și criteriile opționale necesar a fi îndeplinite de candidații pentru poziția de administrator la întreprinderea publică.

Criteriile obligatorii sunt competențe și trăsături care trebuie să fie îndeplinite de către toți candidații sau de către acei candidați pentru care există un nivel minim de competență aplicabil.

Criteriile opționale sunt competențe și trăsături care pot fi îndeplinite de unii administratori, dar nu în mod necesar de către toți, pentru care nu există un nivel minim de competență aplicabil tuturor administratorilor.

Profilul candidatului este alcătuit din două componente:

- descrierea rolului acestuia, derivat din cerințele contextuale ale întreprinderii publice;

- definirea unei combinații specifice fiecărui candidat, formată dintr-un set de criterii derivate din matricea profilului Administratorilor.

La stabilirea rolului candidatului se au în vedere, dar fără a se limita la acestea, următoarele:

- contextul organizațional;
- obiectivele și rezultatele așteptate de la întreprinderea publică, astfel cum derivă din Scrisoarea de Așteptări;
- strategia întreprinderii publice și elementele-cheie cerute Administratorilor pentru asigurarea unei activități de succes a întreprinderii publice;
- atribuțiile Administratorilor.

**MUNICIPIUL HUȘI prin Consiliul Local al Municipiului Huși, în calitate de Autoritate Publică Tutelară își propune selectarea a 3 (trei) administratori la Societatea ECOSALUBRIZARE PREST S.R.L. pentru un mandat de 4 ani.**

- Administratorii trebuie să aibă studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență. De asemenea, aceștia trebuie să dovedească experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de minimum 7 ani.
- Administratorii sunt persoane fizice sau juridice, cu experiență de minimum 3 ani în conducerea societăților, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome. Prin experiență în conducerea societăților, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome se înțelege deținerea oricărei funcții de conducere, astfel cum aceasta este definită la art. 143 din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și a funcției de administrator societate/regie autonomă, director general/director general adjunct/director/director adjunct societate sau regie autonomă, director executiv, director economic/financiar, după caz, conform Clasificării ocupațiilor din România.
- Selecția administratorilor se realizează cu respectarea principiilor prevăzute de Legea nr. 202/2002, cu modificările și completările ulterioare. În măsura în care nu este afectat clasamentul întocmit potrivit dispozițiilor art. 29, alin. (1) din O.U.G. nr. 109/2011, cel puțin o treime din totalul administratorilor aparțin genului subreprezentat;
- Cel puțin un administrator trebuie să fie calificat ca auditor financiar conform unui document emis de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, dintr-un stat membru al Asociației Europene a Liberului Schimb, din Elveția sau din Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord, potrivit legii. Prin excepție de la această prevedere, este competentă să facă parte din Comitetul de audit al unei întreprinderi publice și persoana care are experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar, dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România, în alt stat membru, într-un stat al AELS, în Elveția sau în Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public, dovedită cu documente;
- În cazul Consiliilor de Administrație al căror număr de membri se încadrează în prevederile art. 28, alin. (1) al O.U.G. nr. 109/2011, nu poate fi mai mult de un membru din rândul funcționarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul Autorității Publice Tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice;
- Majoritatea membrilor Consiliului de Administrație este formată din administratori neexecutivi și independenți, în sensul art. 138<sup>2</sup> din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- În mod obligatoriu, în selecția candidaților se va avea în vedere evitarea situațiilor de conflict de interese sau incompatibilități.

- O persoană fizică poate exercita concomitent cel mult 2 mandate de administrator în Societăți sau întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României;
- Funcționarii publici sau personalul din cadrul Autorității Publice Tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice pot face parte doar dintr-un singur Consiliu de Administrație sau Consiliu de Supraveghere;

În conformitate cu prevederile din Anexa nr.1a la H.G. nr. 639/2023, Profilul Administratorilor se realizează pe baza unui tabel care cuprinde competențele măsurabile, trăsăturile și pragul minim colectiv, precum și condițiile care trebuie îndeplinite în mod ideal de administratori, individual și colectiv, împreună cu aptitudinile, cunoștințele, experiența și alte attribute ale membrilor în funcție, precum și ale potențialilor candidați.

În conformitate cu prevederile art. 1 punctul 14 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023, **Profilul Candidatului** cuprinde competențele, experiența specifică, capacități, trăsături și aptitudini pe care acesta trebuie să le demonstreze, în conformitate cu misiunea și obiectivele întreprinderii publice, precum și cu etapa de dezvoltare a acesteia. Profilul candidatului se întocmește pe baza Profilului Administratorilor, pentru a răspunde așteptărilor asociațiilor, exprimate în Scrisoarea de Așteptări;

Profilul candidatului trebuie să se încadreze în matricea administratorilor, în cazul în care toți membrii în funcție sunt și candidați pentru o configurație viitoare a acestuia.

**MATRICEA PROFILULUI ADMINISTRATORILOR  
SOCIETĂȚII ECOSALUBRIZARE PREST S.R.L.**

**1. Competențe**

|                                                                                                                                     |                                                 |         | Nominalizați    |                 |                 |       |                |                          |                           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|---------|-----------------|-----------------|-----------------|-------|----------------|--------------------------|---------------------------|
| Criterii                                                                                                                            | Obligatoriu<br>(Oblig) sau<br>Opțional<br>(Opt) | Pondere | Administrator 1 | Administrator 2 | Administrator 3 | Total | Total ponderat | Pragul minim<br>colectiv | Pragul curent<br>colectiv |
| Rating 1 = Novice; Rating 2 = Intermediar; Rating 3 = Competent;<br>Rating 4 = Avansat; Rating 5 = Expert                           |                                                 |         |                 |                 |                 |       |                |                          |                           |
| 1. Competențe specifice<br>sectorului de activitate al<br>întreprinderii publice                                                    |                                                 |         |                 |                 |                 |       |                |                          |                           |
| 1.1 Cunoașterea trăsăturilor pieței<br>în care acționează societatea                                                                | Oblig                                           | 1       |                 |                 |                 |       |                | 40                       |                           |
| 2. Competențe profesionale de<br>importanță strategică/tehnică                                                                      |                                                 |         |                 |                 |                 |       |                |                          |                           |
| - Gândire strategică și previziuni                                                                                                  | Oblig                                           | 1       |                 |                 |                 |       |                | 60                       |                           |
| - Finanțe și contabilitate                                                                                                          | Oblig                                           | 1       |                 |                 |                 |       |                | 40                       |                           |
| - Managementul proiectelor                                                                                                          | Oblig                                           | 1       |                 |                 |                 |       |                | 60                       |                           |
| - Tehnologia informației                                                                                                            | Oblig                                           | 1       |                 |                 |                 |       |                | 40                       |                           |
| - Legislație                                                                                                                        | Oblig                                           | 1       |                 |                 |                 |       |                | 40                       |                           |
| 3. Competențe de guvernanță<br>corporativă                                                                                          |                                                 |         |                 |                 |                 |       |                |                          |                           |
| - Guvernanța întreprinderii<br>publice                                                                                              | Oblig                                           | 1       |                 |                 |                 |       |                | 60                       |                           |
| - Rolul consiliului                                                                                                                 | Oblig                                           | 1       |                 |                 |                 |       |                | 60                       |                           |
| - Monitorizarea performanței                                                                                                        | Oblig                                           | 1       |                 |                 |                 |       |                | 60                       |                           |
| 4. Competențe sociale și<br>personale                                                                                               |                                                 |         |                 |                 |                 |       |                |                          |                           |
| - Luarea deciziilor                                                                                                                 | Oblig                                           | 1       |                 |                 |                 |       |                | 60                       |                           |
| - Relații interpersonale                                                                                                            | Oblig                                           | 1       |                 |                 |                 |       |                | 60                       |                           |
| - Negociere                                                                                                                         | Oblig                                           | 1       |                 |                 |                 |       |                | 60                       |                           |
| - Capacitate de analiză și sinteză                                                                                                  | Oblig                                           | 1       |                 |                 |                 |       |                | 60                       |                           |
| 5. Experiența pe plan local și<br>internațional                                                                                     |                                                 |         |                 |                 |                 |       |                |                          |                           |
| Participarea în organizații<br>naționale/locale constituite în<br>domeniul de activitate al societății<br>și alte domenii relevante | Oblig                                           | 1       |                 |                 |                 |       |                | 40                       |                           |

|                                                                                                                                   |     |     |  |  |  |  |  |    |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----|--|--|--|--|--|----|--|
| Participarea în organizații internaționale/europene constituite în domeniul de activitate al societății și alte domenii relevante | Opt | 0,5 |  |  |  |  |  | 20 |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----|--|--|--|--|--|----|--|

## 2. Trăsături

|                                                                                                           |                                                |         | Nominalizati    |                 |                 |       |                |                          |                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|---------|-----------------|-----------------|-----------------|-------|----------------|--------------------------|---------------------------|
| Criterii                                                                                                  | Obligativu<br>(Oblig) sau<br>Opțional<br>(Opt) | Pondere | Administrator 1 | Administrator 2 | Administrator 3 | Total | Total ponderat | Pragul minim<br>colectiv | Pragul curent<br>colectiv |
| Rating 1 = Novice; Rating 2 = Intermediar; Rating 3 = Competent;<br>Rating 4 = Avansat; Rating 5 = Expert |                                                |         |                 |                 |                 |       |                |                          |                           |
| 1. Reputație personală și profesională                                                                    | Oblig                                          | 1       |                 |                 |                 |       |                | 60                       |                           |
| 2. Integritate                                                                                            | Oblig                                          | 1       |                 |                 |                 |       |                | 60                       |                           |
| 3. Independență                                                                                           | Oblig                                          | 1       |                 |                 |                 |       |                | 60                       |                           |
| 4. Expunere politică                                                                                      | Oblig                                          | 1       |                 |                 |                 |       |                | 60                       |                           |
| 5. Abilități de comunicare interpersonală                                                                 | Oblig                                          | 1       |                 |                 |                 |       |                | 60                       |                           |
| 6. Alinierea cu scrisoarea de așteptări                                                                   | Oblig                                          | 1       |                 |                 |                 |       |                | 60                       |                           |
| 7. Diversitate de gen                                                                                     | Oblig                                          | 1       |                 |                 |                 |       |                | NA                       |                           |

## 3. Condiții prescriptive si prospriective

|                                                                                                           |                                             |         | Nominalizați    |                 |                 |       |                |                          |                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|---------|-----------------|-----------------|-----------------|-------|----------------|--------------------------|---------------------------|
| Criterii                                                                                                  | Obligativu<br>(Oblig) sau<br>Opțional (Opt) | Pondere | Administrator 1 | Administrator 2 | Administrator 3 | Total | Total ponderat | Pragul minim<br>colectiv | Pragul curent<br>colectiv |
| Rating 1 = Novice; Rating 2 = Intermediar; Rating 3 = Competent;<br>Rating 4 = Avansat; Rating 5 = Expert |                                             |         |                 |                 |                 |       |                |                          |                           |
| 1. Număr de mandate                                                                                       | Oblig                                       | 1       |                 |                 |                 |       |                | 100                      |                           |
| 2. Înscrieri în cazierul judiciar și fiscal                                                               | Oblig                                       | 1       |                 |                 |                 |       |                | 100                      |                           |

|                                                                                                                                                                              |       |   |  |  |  |  |  |     |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|---|--|--|--|--|--|-----|--|
| 3. Rezultate economico-financiare ale întreprinderilor în care și-a exercitat mandatul de administrator sau de director – întreprinderile să nu fie în procedura de faliment | Oblig | 1 |  |  |  |  |  | 100 |  |
| 4. Experiență în conducerea unei societăți sau regii autonome                                                                                                                | Oblig | 1 |  |  |  |  |  | 60  |  |
| 5. Studii superioare și experiență în domeniu                                                                                                                                | Oblig | 1 |  |  |  |  |  | 60  |  |

### MATRICEA ADMINISTRATORILOR (SOCIETĂȚII ECOSALUBRIZARE PREST S.R.L.)

#### I. DESCRIEREA MATRICEI

##### Descrierea coloanelor matricei

**A. Criterii** - Reprezintă categorii de competențe, trăsături, condiții necesare și interdicții derivate din matricea Consiliului (administratorilor). Criteriile sunt folosite pentru evaluarea colectivă sau individuală a Candidaților pentru postul de administrator.

**B. Obligatoriu** (Oblig.) sau **Opțional** (Opt.) - Precizează dacă pentru scopul evaluării este necesar un anumit criteriu (selectează obligatoriu) sau nu (selectează opțional).

**C. Ponderea** (0-1) - Indică importanța relativă a competenței ce este evaluată. O valoare a ponderii apropiată de 1 indică o importanță crescută a competenței, în timp ce valorile apropiate de 0 indică o importanță scăzută.

**D. Administratori în funcție** - Numele complet [Nume, Prenume] al administratorilor actuali, ordonați alfabetic.

**E. Candidați nominalizați** - Numele complet [Nume, Prenume] al administratorilor propuși (Candidați sau/și nominalizați), ordonați alfabetic.

##### F. Totaluri

###### (i) Total

Valoarea totală a unui anumit criteriu pentru toți administratorii și Candidații nominalizați, de exemplu suma punctajelor de pe fiecare rând.

###### (ii) Total ponderat

Valoarea totală ponderată a unui anumit criteriu pentru administratorii și Candidații nominalizați [calculat ca suma punctajelor de pe fiecare coloană multiplicată cu ponderea criteriului (prevăzută la punctul C)].

**(iii) Pragul minim colectiv**

Nivel procentual din potențialul maxim al competențelor individuale agregate care trebuie îndeplinite de toți membrii Consiliului (toți administratorii) , pentru îndeplinirea capacităților necesare Consiliului ca întreg (calculat ca punctaj minim acceptat pentru criteriu în total/[numărul Candidați sau membri x punctajul maxim]x 100).

**(iv) Pragul curent colectiv**

Nivel procentual calculat ca raport între: Total/(numărul Candidați sau membri x punctaj maxim) x 100.

**G. Grila de punctaj a criteriilor** - Îndrumări pentru acordarea punctelor de la 1 la 5 din grila de punctaj.

**Descrierea rândurilor matricei**

**H. Competențe** - Combinația de cunoștințe, aptitudini, experiență și comportament necesară pentru a îndeplini cu succes rolul de administrator. Grila de punctaj de 1 până la 5.

**I. Trăsături** - O calitate distinctă sau caracteristică a individului. Grila de punctaj de 1 până la 5.

**J. Alte condiții eliminatorii** - Reprezintă caracteristicile individuale sau colective care trebuie să fie îndeplinite și care sunt interzise. Grila de punctaj de 1 până la 5.

**K.**

**(i)Subtotal** - Punctajul total pentru administratori și Candidați nominalizați individuali pe grupuri de criterii [calculat ca suma punctajelor pentru fiecare grup de criterii (competențe, trăsături, condiții care pot fi eliminatorii) pentru un administrator sau Candidat nominalizat].

**(ii)Subtotal ponderat**

Însumarea valorilor obținute în urma multiplicării punctajului obținut pentru fiecare criteriu cu ponderea asociată.

$\Sigma(\text{punctaj criteriu} \times \text{pondere criteriu})$

**L.**

**(i) Total** - Valoarea totală a punctajului criteriilor pentru administratori și Candidații nominalizați individuali (calculat ca suma punctajelor pentru fiecare coloană).

**(ii) Total ponderat** - Suma Subtotalurilor ponderate [prevăzute la **punctul (ii)**].

**M. Clasament** - Clasificarea Candidaților nominalizați pe baza totalului ponderat obținut de fiecare.

**II. CRITERII FOLOSITE ÎN CADRUL MATRICEI – DESCRIERE ȘI INDICATORI ASOCIAȚI**

Criteriile folosite în cadrul matricei sunt descrise și asociate cu indicatori, care sunt folosiți pentru a evalua administratorii în funcție dar și Candidații noi/Candidații la reînnoirea mandatului.

**A. COMPETENȚE**

**1. Competențe specifice sectorului întreprinderii publice**

### **1.1 Cunoașterea trăsăturilor pieței în care acționează Societatea**

Descriere: cunoaște sectorul în care funcționează Societatea, inclusiv tendințele și forțele care modelează industria, evoluțiile viitoare, modele și strategii relevante de afaceri și poate articula poziționarea competitivă a Societății în raport cu alți jucători din sector.

#### **Indicatori:**

- familiarizat/ă cu strategiile și modelele de afaceri potrivite pentru sectorul în care operează Societatea;
- cunoaște care sunt jucătorii cheie ai industriei și modul în care relaționează aceștia;
- înțelege peisajul competitiv și cum influențează acesta organizația și sectorul ca întreg;
- se păstrează la curent cu tendințele actuale și viitoare, evoluții și forțe (sociale, politice, tehnologice, științifice, ecologice, economice, etc.) care modelează industria;
- împărtășește cunoștințele și perspectivele industriei cu alți administratori în sprijinul procesului de luare a deciziilor poate referi indicatori de performanță corporativă la tendințele industriei.

## **2. Competențe profesionale de importanță strategică / tehnice**

### **2.1. Gândire strategică și previziuni**

Descriere: înțelege rolul administratorilor în oferirea unei direcții strategice pentru organizație pe termen lung. Poate evalua opțiunile strategice și riscurile, identifică prioritățile strategice și poate contribui la Consiliu prin prezentarea de direcții strategice executivului, în scopul de a oferi valoare și creștere pentru organizație pe termen lung.

#### **Indicatori:**

- contribuie la definiția Consiliului referitor la viziunea organizației, valorile și scopul care ghidează strategia;
- poate articula obiectivele strategice ale organizației și poziția strategică curentă
- alături de alți administratori, monitorizează mediul extern pentru schimbări ce pot afecta organizația;
- poate analiza informații competitive și date de referință.

### **2.2. Finanțe și contabilitate**

Descriere: familiar cu practicile de management financiar, de contabilitate, audit financiar și rapoarte financiare.

#### **Indicatori:**

- notifică administratorii cu privire la problemele cu posibile implicații financiare sau contabile;
- ajută membrii administratorii să înțeleagă potențialele implicații financiare ale deciziilor;
- explică aspectele financiare și contabile într-un mod care poate fi ușor de înțeles
- familiarizat cu reglementările și normele aplicabile de bune practice, cu standardele profesionale de contabilitate;
- înțelege politicile și practicile sectorului public al finanțelor și contabilității.

### **2.3. Managementul proiectelor**

Descriere: familiar cu chestiunile ce derivă din procesele de planificare, organizare și alocare a resurselor în vederea implementării activităților proiectului și îndeplinirea cu succes a scopurilor și obiectivelor specifice ale proiectului.

#### **Indicatori:**

- asistă la coordonarea eficientă a tuturor activităților proiectului în vederea atingerii obiectivelor stabilite;
- se asigură că există o comunicare permanentă cu partenerii din cadrul proiectului și că se respectă obligațiile contractuale care decurg din acordurile de parteneriat;
- poate explica aspecte tehnice legate de managementul proiectelor într-o manieră ușor de înțeles;
- urmărește administrarea bugetului proiectului precum și organizarea planurilor de activitate în cadrul proiectului și asigurarea resurselor necesare pentru atingerea obiectivelor proiectului.

### **2.4. Tehnologia informației**

Descriere: înțelege rolul ca o unealtă strategică de afaceri.

#### **Indicatori:**

- se menține la curent cu dezvoltările în domeniul IT;
- oferă administratorilor o evaluare independentă a problemelor tehnice de IT.

### **2.5. Legislație**

Descriere: are o înțelegere a sistemului legal și a mediilor legale și regulate în care operează.

#### **Indicatori:**

- are cunoștințe funcționale despre legislația de contract și drept comercial general;
- familiar cu cadrul legal și statutele sub care operează organizația;
- poate ghida administratorii referitor la problemele cu posibile implicații juridice;
- asistă administratorii în înțelegerea problemelor legale și ale implicațiilor acestora.

## **3. Competențe de guvernare corporativă**

### **3.1. Guvernanța întreprinderii publice**

Descriere: are o cunoaștere de bune practice și principii de guvernare corporativă, este familiarizat cu legislația și politicile guvernamentale referitoare la guvernarea întreprinderilor deținute de stat și înțelege importanța gestionării resurselor publice într-o manieră transparentă și eficientă.

#### **Indicatori:**

- familiarizat cu principiile, conceptele și practicile de bună guvernare corporativă;
- înțelege cadrul guvernării corporative în care operează Societatea, inclusiv legislația, reglementările, codurile și politicile relevante;
- demonstrează un nivel ridicat de dedicație, transparență, integritate, responsabilitate și probitate;
- înțelege structura de responsabilitate și modul cum diferite organisme relaționează – Autoritatea Publică Tutelară, administratorii și executivul Societății.

### **3.2. Rolul Consiliului de Administratie (administratorilor)**

Descriere: are o înțelegere clară cu privire la rolul și funcțiile administratorilor.

#### **Indicatori:**

- înțelege structura și compoziția Consiliului;
- înțelege funcțiile și responsabilitățile Consiliului și a membrilor Consiliului (administratorilor);
- recunoaște distincția între direcția strategică și cea operațională.

### **3.3. Monitorizarea performanței**

Descriere: înțelege responsabilitățile Consiliului (administratorilor) pentru monitorizarea performanței managementului și monitorizează adaptarea organizației la responsabilitățile sale legale, etice sau sociale.

#### **Indicatori:**

- contribuie la monitorizarea performanței manageriale de către administratori în relație cu rezultatele cheie de afaceri;
- înțelege responsabilitățile legale, etice și sociale ale organizației și monitorizează conformitatea cu acestea;
- monitorizează relația structurii manageriale cu părțile interesate externe cheie;
- ajută ceilalți administratori în implicarea părților interesate prin metode potrivite pentru determinarea, răspunderea la, și raportarea la interese materiale economice, legale, etice, sociale și de mediu.

## **4. Competențe sociale și personale**

### **4.1. Luarea deciziilor**

Descriere: contribuie la luarea deciziilor împreună cu ceilalți administratori prin exercitarea de gândire și judecată independente, considerând binele pe termen lung al organizației și nu doar rezultatele pe termen scurt.

#### **Indicatori:**

- nu este predispus/ă la decizii pripite ci mai degrabă cântărește problemele și ia în calcul opțiunile și riscurile, fără amânare;
- ia decizii bazate pe analiză, înțelepciune, experiență și raționament;
- se consultă cu alții pentru perspective diferite;
- ia timp pentru a cerceta probleme cu care nu este familiar/ă;
- este căutat/ă de către alții pentru sfaturi și soluții;
- caută să ofere claritate discuțiilor;
- este capabil/ă să organizeze și să utilizeze informația cu eficiență;
- ia decizii în timp util, folosind informații incomplete, acolo unde este nevoie, pentru a putea respecta termene limită importante.

### **4.2. Relații interpersonale**

Descriere: relaționează cu succes cu alții în diverse grupuri și situații, promovând relațiile armonioase de lucru.

#### **Indicatori:**

- relaționează cu succes cu alții indiferent de poziție, putere, influență sau status;

- este eficient/ă în stabilirea rapoartelor;
- investește timp și energie pentru a îi cunoaște pe cei care trebuie să interacționeze;
- este priceput/ă la folosirea tactului și diplomatiei;
- poate înprăști cu ușurință situații de înaltă tensiune.

#### **4.3. Negociere**

Descriere: este eficient/ă în negocierea de înțelegeri care obțin rezultatele dorite, într-o manieră ce demonstrează respect și integritate.

##### **Indicatori:**

- poate negocia cu succes în situații de criză atât cu grupuri interne, cât și cu grupuri externe;
- poate soluționa diferențele cu minimum de impact;
- poate obține concesii fără a deteriora relațiile;
- poate fi direct/ă și puternic/ă dar și diplomat/ă;
- câștigă cu ușurință încrederea;
- are un bun simț al momentului.

#### **4.4. Capacitatea de analiză și sinteză**

Descriere: poate descompune, ordona, caracteriza, ierarhiza elementele unui sistem, are abilitatea de a înțelege de ce sistemul a ajuns acolo unde este și a previziona evoluția acelui sistem în condițiile modificării unui element component.

##### **Indicatori:**

- descompune părțile problemei fără a pierde imaginea de ansamblu;
- poate vedea cum modificarea unei componente, variabile a sistemului influențează ansamblul;
- poate modela problema în termeni abstracti;
- nu trage concluzii pripite chiar dacă se află în situații de stres;
- poate sintetiza informația și să identifice elementele importante;
- poate formula soluții pe baza analizei făcute și poate argumenta în mod logic soluția propusă, punctând părțile ei forte și punctele ei slabe.

#### **5. Experiență pe plan local și internațional**

Descriere: Participarea în organizații internaționale/europene/naționale/locale constituite în domeniul utilităților publice.

##### **Indicatori:**

- participă la conferințe și simpozioane privind tehnologiile din domeniul utilităților publice;
- poate susține prezentări pe diverse teme specifice sectorului;
- ajută Consiliul (administratorii) în inițierea de colaborări cu diverse organisme sau organizații din domeniu cu rezultate benefice pentru Societate;
- asistă Consiliul (administratorii) în înțelegerea politicii și contextului de reglementare existente la nivel european.

## B. TRĂSĂTURI

### 1. Reputație personală și profesională

Descriere: se comportă cu prudență, profesionalism, loialitate și cu diligența unui bun administrator.

#### Indicatori:

- da dovadă de abilități de leadership (inteligență emoțională, carismă, capacitate de exemplu personal);
- se comportă cu profesionalism;
- respectă legile și reglementările în vigoare.

### 2. Integritate

Descriere: se comportă cu integritate, onestitate și transparență în relația cu alții și cu organizația.

#### Indicatori:

- înțelege și îndeplinește îndatoririle și responsabilitățile unui Consiliu (administratorilor) și menține cunoștințe în această privință prin formare profesională;
- plasează interesele organizaționale deasupra tuturor celorlalte;
- se comportă într-o manieră demnă de încrederea și respectul colegilor din Consiliu (administratorilor) vorbește cu onestitate și sinceritate;
- tratează informațiile sensibile și confidențiale cu discreția cuvenită și în concordanță cu prevederile contractului de mandat;
- dezvăluie „interese” ce pot cauza părtinire și subiectivitate în dezbaterile Consiliului; se abține de la deciziile Consiliului de Administrație ce pot crea conflicte de interese;
- păstrează angajamentele și promisiunile făcute președintelui și membrilor Consiliului;
- se comportă în concordanță cu propriile valori și cu cele ale organizației.

### 3. Independența

Descriere: posedă o gândire independentă și este capabil/ă să ofere provocarea și rigoarea necesare pentru a asista Consiliul (administratorii) în realizarea unei înțelegeri globale a informațiilor și opțiunilor care facilitează un standard înalt de luarea deciziilor.

#### Indicatori:

- este dispus/ă să nu fie de acord și să adopte o poziție independentă în fața opiniilor divergente și în detrimentul potențial personal;
- solicită clarificări și explicații;
- este dispus să adopte un mod original de gândire, bazat pe modele de succes personale.

### 4. Expunere politică

| Rating            | 1            | 2 | 3 | 4 | 5             |
|-------------------|--------------|---|---|---|---------------|
| Expunere politică | Foarte expus |   |   |   | Fără expunere |

### 5. Abilități de comunicare interpersonală

Descriere: demonstrează claritate și coerență a discursului, adaptarea comportamentului verbal la interlocutor astfel încât înțelegerea reciprocă să fie facilitată. Arată concizie și logică,

poate comunica ușor mesaje complexe, este deschis, direct și își manifestă părerea cu respect față de interlocutor.

**Indicatori:**

- Arată interes față de interlocutor, indiferent de statutul și funcția acestuia, comunicarea este desfășurată sub nota de respect;
- Adaptează mesajul la interlocutor, folosește diferite tehnici de comunicare și instrumente pentru a facilita înțelegerea;
- Se face cu ușurință înțeles și limbajul este optim echilibrat între latura tehnică și latura non-tehnică;
- Are coerență și logică, atât în discurs, cât și în scris;
- Îmbunătățește comunicarea în interiorul organizației prin oferirea de feed-back și are o abordare constructivă atunci când primește feed-back.

**6. Aliniere cu Scrisoarea de Așteptări a asociațiilor**

Descriere: felul în care Declarația de intenție răspunde Scrisorii de Așteptări a asociațiilor.

**Indicatori:**

- Intenția exprimată tratează aprofundat toate punctele exprimate de către asociați în cadrul Scrisorii de Așteptări;
- Intenția depusă dezvăluie capacitate de atingere a obiectivelor și așteptărilor asociaților pe termen mediu și lung;
- Declarația de intenție are un caracter realizabil, acțiunile propuse și/sau ideile exprimate având o bază concretă și solidă;
- Se bazează pe date concrete și pe cifre;
- Atinge puncte sensibile, oferă alternative pentru realizarea lor; dovedește o înțelegere a specificului și complexității activității Societății;
- Surprinde avantajul competitiv al Societății, evidențiază rolul ei într-un context larg;
- Nota dominantă este de viziune strategică, orientarea fiind spre obținerea performanței.

| Aliniere cu Scrisoarea de Așteptări a asociațiilor |                                |                                                                                                                                                                                                                                   |
|----------------------------------------------------|--------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Scor                                               | Nivel de competență            | Descriere                                                                                                                                                                                                                         |
| 1                                                  | Nu se aliniază                 | Calitățile și intenția personală nu corespund Scrisorii de Așteptări                                                                                                                                                              |
| 2                                                  | Se aliniază puțin              | Alinierea se realizează la nivel de intenție însă nu sunt dovedite calitățile care să sprijine realizarea acestora (doar o parte din cele obligatorii) sau dacă sunt dovedite acestea se află la un nivel scăzut de dezvoltare.   |
| 3                                                  | Se aliniază moderat            | Alinierea se realizează la nivel de intenție și sunt dovedite o parte a calităților care sprijină realizarea acestora, la un nivel de dezvoltare minim dorit.                                                                     |
| 4                                                  | Se aliniază într-o mare măsură | Alinierea se realizează atât la nivelul intențiilor, cât și la nivelul calităților în cea mai mare parte. Sunt întrunite calitățile obligatorii și o parte din cele opționale sau cele opționale, însă nu mereu la nivelul dorit. |
| 5                                                  | Se aliniază complet            | Alinierea se realizează atât la nivel de intenție, cât și la nivel de calități.                                                                                                                                                   |

## Diversitatea de gen

| Scor | Descriere |
|------|-----------|
| M    | Masculin  |
| F    | Feminin   |

## C. Cerințe prescriptive și proscriptive (condiții eliminatorii)

### 1. Rezultate economico-financiare ale întreprinderilor în care și-a exercitat mandatul de administrator sau de Director

Descriere: să nu fie în procedura de faliment pentru întreprinderile unde și-a exercitat activitatea.

| Scor | Descriere                                                                             |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| 1    | Întreprinderea a intrat în faliment/insolvență pe perioada exercitării mandatului.    |
| 2    | Întreprinderea nu a intrat în faliment/insolvență pe perioada exercitării mandatului. |

### 2. Înscrieri în cazierul fiscal și judiciar

Descriere: aceasta este o condiție eliminatorie, candidații nu vor putea participa la selecție în cazul în care au înscrieri în cazierul judiciar sau fiscal.

| Înscrieri în cazierul fiscal și judiciar |       |                                                  |
|------------------------------------------|-------|--------------------------------------------------|
| Scor                                     | Risc  | Descriere                                        |
| 1                                        | Major | Are înscrieri în cazierul fiscal și judiciar.    |
| 2                                        | Minor | Nu are înscrieri în cazierul fiscal și judiciar. |

### 3. Număr de mandate

Descriere: aceasta este o condiție eliminatorie, întrucât o persoană fizică/juridică poate exercita concomitent cel mult 2 mandate de administrator în Societăți sau întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României.

| Rating                        | 1  | 2 | 3 | 4 | 5 |
|-------------------------------|----|---|---|---|---|
| Număr de mandate concomitente | >3 | 3 | 2 | 1 | 0 |

### 4. Ani de când este Director/administrator într-o organizație

| Rating                              | 1  | 2 | 3 | 4 | 5  |
|-------------------------------------|----|---|---|---|----|
| Ani de conducere într-o organizație | ≤3 | 4 | 5 | 6 | ≥7 |

### 5. Studii superioare și experiență în domeniu

| Rating            | 1  | 2                    | 3                       | 4                       | 5                       |
|-------------------|----|----------------------|-------------------------|-------------------------|-------------------------|
| Studii superioare | Cu | Cu studii superioare | Cu studii superioare și | Cu studii superioare și | Cu studii superioare și |

|  |                      |                                                                   |                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                         |
|--|----------------------|-------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | Studii<br>superioare | și<br>experiență<br>în domeniul<br>de activitate<br>al Societății | experiență în<br>domeniul<br>științelor<br>inginerești,<br>economice,<br>sociale, juridice<br>sau în domeniul<br>de activitate al<br>Societății și<br>experiență<br>profesională de<br>minimum 7 ani. | experiență în<br>domeniul<br>științelor<br>inginerești,<br>economice,<br>sociale, juridice<br>sau în domeniul<br>de activitate al<br>Societății și<br>experiență<br>profesională de<br>peste 7 ani. | experiență în<br>domeniul<br>științelor<br>inginerești,<br>economice,<br>sociale,<br>juridice sau în<br>domeniul de<br>activitate al<br>Societății și<br>experiență<br>profesională de<br>peste 10 ani. |
|--|----------------------|-------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## GRILA DE PUNCTAJ A COMPETENȚELOR ȘI TABELELE DE RATING

**Grila de punctaj a competențelor** este un instrument folosit pentru măsurarea abilității candidaților de a își demonstra competența în ceea ce privește Consiliul, clasificând nivelurile de abilități în cinci categorii, de la “limitat” la „expert”.

| Scor | Nivel de competență | Descriere                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|------|---------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| N/A  | Nu se aplică        | Nu este necesar să aplicați sau să demonstrați această competență.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 1    | Novice              | Aveți o înțelegere a cunoștințelor de bază.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 2    | Intermediar         | Aveți un nivel de experiență câștigat prin formare fundamentală și/sau prin câteva experiențe similare. Această aptitudine presupune sprijinul unor persoane cu expertiză. <ul style="list-style-type: none"> <li>• înțelegeți și discutați termeni, concepte, principii și probleme legate de această competență;</li> <li>• faceți uz activ de legi, regulamente și ghiduri.</li> </ul>                                                                                      |
| 3    | Competent           | Sunteți capabil/ă să îndepliniți cu succes funcțiile asociate acestei competențe. Poate fi necesar, uneori, ajutorul personalului cu expertiză, dar de regulă demonstrați această aptitudine independent. <ul style="list-style-type: none"> <li>• ați aplicat această competență cu succes în trecut, cu minim de ajutor;</li> <li>• înțelegeți și puteți discuta aplicarea și implicațiile schimbărilor în procesele, politicile și procedurile din acest sector.</li> </ul> |

|   |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|---|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4 | Avansat | <p>Puteți îndeplini sarcinile asociate cu această aptitudine, fără asistență.</p> <p>Sunteți recunoscut/ă în cadrul organizației curente ca un (o) expert/ă în această competență, sunteți capabil/ă să oferiți ajutor și aveți experiența avansată în această competență.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ați oferit idei practice/relevante, resurse și perspective practice referitoare la procesul sau îmbunătățirile practice, la nivel de guvernanta a Consiliului și nivel executiv superior;</li> <li>• sunteți capabil/ă să interacționați și să purtați discuții constructive cu conducerea executivă, dar și să instruiți alte persoane în aplicarea acestei competențe.</li> </ul> |
| 5 | Expert  | <p>Sunteți cunoscut/ă ca un expert/ă în acest sector. Puteți oferi ajutor și găsi soluții pentru dileme și probleme complexe referitoare la această zonă de expertiză.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ați demonstrat excelență în aplicarea acestei competențe în multiple Consilii de Administrație și/sau organizații;</li> <li>• sunteți privit/ă ca un/o expert/ă, conducător/oare și inovator/oare în această competență de către Consiliu, organizația și/sau organizațiile din afară.</li> </ul>                                                                                                                                                                                       |

#### Tabele de rating – Competențe

| Cunoștințe, aptitudini și experiență | Rating |
|--------------------------------------|--------|
| Novice                               | 1      |
| Intermediar                          | 2      |
| Competent                            | 3      |
| Avansat                              | 4      |
| Expert                               | 5      |

## **Profilul Candidatului pentru funcția de administrator al ECOSALUBRIZARE PREST S.R.L.**

S.C. ECOSALUBRIZARE PREST S.R.L., persoană juridică română, cu capital social deținut integral de Municipiul Huși, are sediul social în Municipiul Huși, str.Ștefan cel Mare nr.18, bl.L4, sc.A,et.P, cod unic de înregistrare fiscală RO 28147657, număr de înmatriculare la Registrul Comerțului J2011000092379 .

S.C. ECOSALUBRIZARE PREST S.R.L. a fost înființată în baza Hotărârii Consiliului Local al Municipiului Huși nr.36/18.03.2011, prin reorganizarea serviciului de salubritate.

În prezent S.C. ECOSALUBRIZARE PREST S.R.L. are asociat unic Unitatea Administrativ Teritorială Huși.

Societatea își desfășoară activitatea în conformitate cu legile române fiind înmatriculată la Registrul Comerțului sub numărul J37/92/2011 având CUI RO 28147657, a început să funcționeze efectiv din data de 01.04.2011, în baza Legii nr.31/1990 privind societățile comerciale și a legii nr.51/2006.

În baza H.C.L nr 58/2011 , gestiunea serviciului de salubritate al Municipiului Huși a fost delegată în mod direct SC ECOSALUBRIZARE PREST SRL HUȘI , prin contractul de concesiune prin încredințată directă a gestiunii serviciului de salubritate a Municipiului Huși nr 9598/2011 , pentru o perioadă de 25 de ani .

Contractul de delegare de gestiune nr.9598/2011 a fost aprobat prin HCL nr.58/18.03.2011. Act adițional nr.6663/18.03.2020 la Contractul de delegare de gestiune a fost aprobat prin HCL al Municipiului Huși nr.58/18.03.2011.

S.C. ECOSALUBRIZARE PREST S.R.L. își desfășoară activitatea în Municipiul Huși, domeniul principal de activitate este salubritatea localității este 3811 colectarea deșeurilor nepericuloase , activități secundare activități veterinare cod CAEN 7500 , alte activități potrivit Actului Constitutiv .

Sediul social în Municipiul Huși, str.Ștefan cel Mare nr.18, bl.L4, sc.A,et.P, sediile secundare ale societății

-puncte de lucru se regăsesc str.Huși Stanilești nr.2A, str. Diaconu Irimia nr.3 sos.Huși Averești.

Societatea S.C. S.C. ECOSALUBRIZARE PREST S.R.L. S.R.L. se încadrează în categoria întreprinderilor publice prevăzute la **art. 2, pct. 2, lit. b** din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare. Organizarea și funcționarea societății este reglementată de respectivul act normativ și unde acesta nu dispune de dispozițiile Legii nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și de dispozițiile Legii nr. 287/2009 privind Codul Civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Organul suprem de conducere al Societății este Adunarea Generală a Asociaților.

Administrarea societății se va face, respectându-se prevederile **art. 28, alin. (6<sup>1</sup>)** din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificările și completările ulterioare.

Un singur membru al Consiliului de Administrație poate fi funcționar public sau personal al autorității publice tutelare sau al altor instituții sau autorități publice.

Majoritatea membrilor Consiliului de Administrație este formată din administratori neexecutivi și independenți în înțelesul art. 138<sup>2</sup> din Legea nr. 31/1990, republicată, cu

modificările și completările ulterioare. Funcționarii publici, înalții funcționari publici, precum și alte categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice nu pot fi considerați independenți, potrivit prevederile **art. 28, alineat (6)**.

Consiliul de Administrație va fi format dintr-un număr de **3 (trei)** administratori, cu respectarea principiilor prevăzute de Legea nr. 202/2002, republicată, cu modificările și completările ulterioare, astfel încât cel puțin o treime din totalul administratorilor să fie femei și cel puțin o treime din totalul administratorilor să fie bărbați. Consiliul de Administrație nu poate fi format în exclusivitate din persoane de același gen, potrivit prevederile **art. 28, alineat (7)**.

Mandatul Administratorilor nu poate depăși 4 (patru) ani, potrivit prevederile **art. 28, alineat (8)**.

Selecția membrilor Consiliului de Administrație se face potrivit prevederilor Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și Anexa 1b din normele metodologice de aplicare a O.U.G. nr. 109/2011, privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin H.G. nr. 639/2023 și Ordin nr 651 din 24.12.2024 .

În conformitate cu prevederile art. 1 punctul 14 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023, profilul candidatului pentru funcția de administrator cuprinde competențele, experiența specifică, capacități, trăsături și aptitudini pe care acesta trebuie să le demonstreze, în conformitate cu misiunea și obiectivele întreprinderii publice, precum și cu etapa de dezvoltare a acesteia. Profilul Candidatului se întocmește pe baza Profilului Consiliului, pentru a răspunde așteptărilor asociaților, exprimate în Scrisoarea de Așteptări.

**MUNICIPIUL HUȘI**, în calitate de **Autoritate Publică Tutelară** își propune selectarea a **3 (trei) administratori** la Societatea **ECOSALUBRIZARE PREST S.R.L.** un mandat de 4 ani.

- Administratorii trebuie să aibă studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență. De asemenea, aceștia trebuie să dovedească experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de minimum 7 ani.
- Administratorii sunt persoane fizice sau juridice, cu experiență de minimum 3 ani în conducerea societăților, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome. Prin experiență în conducerea societăților, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome se înțelege deținerea oricărei funcții de conducere, astfel cum aceasta este definită la art. 143 din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și a funcției de administrator societate/regie autonomă, director general/director general adjunct/director/director adjunct societate sau regie autonomă, director executiv, director economic/financiar, după caz, conform Clasificării ocupațiilor din România.
- Selecția administratorilor se realizează cu respectarea principiilor prevăzute de Legea nr. 202/2002, cu modificările și completările ulterioare. În măsura în care nu este afectat clasamentul întocmit potrivit dispozițiilor art. 29, alin. (1) din O.U.G. nr. 109/2011, cel puțin o treime din totalul administratorilor aparțin genului subreprezentat;
- Cel puțin un administrator trebuie să fie calificat ca auditor financiar conform unui document emis de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, dintr-un stat membru al Asociației Europene a Liberului Schimb, din Elveția sau din Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord, potrivit legii. Prin excepție de la această prevedere, este competentă să facă parte din Comitetul de audit al unei întreprinderi

publice și persoana care are experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar, dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România, în alt stat membru, într-un stat al AELS, în Elveția sau în Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public, dovedită cu documente;

- În cazul Consiliilor de Administrație al căror număr de membri se încadrează în prevederile art. 28, alin. (1) al O.U.G. nr. 109/2011, nu poate fi mai mult de un membru din rândul funcționarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul Autorității Publice Tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice;
- Majoritatea membrilor Consiliului de Administrație este formată din administratori neexecutivi și independenți, în sensul art. 138<sup>2</sup> din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- În mod obligatoriu, în selecția candidaților se va avea în vedere evitarea situațiilor de conflict de interese sau incompatibilități.
- O persoană fizică poate exercita concomitent cel mult 2 mandate de administrator în Societăți sau întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României;
- Funcționarii publici sau personalul din cadrul Autorității Publice Tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice pot face parte doar dintr-un singur Consiliu de Administrație sau Consiliu de Supraveghere;

Candidatul care aplică pentru postul de administrator la Societatea **ECOSALUBRIZARE PREST S.R.L.** trebuie să se asigure că poate îndeplini cu succes rolul pentru care candidează. Administratorii sunt însărcinați cu îndeplinirea tuturor actelor necesare și utile pentru realizarea obiectului de activitate al Societății, cu excepția celor rezervate de lege pentru Adunarea Generală a Asociaților. Consiliul de Administrație (administratorii) are/au următoarele competențe 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. 85/2014 privind procedurile de prevenire a insolvenței și de insolvență, O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice și Legii nr. 31/1990 privind Societățile comerciale.

De asemenea, nu pot fi delegate Directorilor atribuțiile primite de către administratori din partea Adunării Generale a Asociaților.

**Condițiile generale minime obligatorii** care vor fi îndeplinite de administratori sunt următoarele:

- ❖ Studii superioare și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de minimum 7 ani;
- ❖ Experiență de minimum 3 ani în conducerea societăților, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome;

- ❖ Cunoașterea limbii române (scris și vorbit) și cetățenia română sau cetățenia altor state UE, cu condiția să aibă domiciliul în România;
- ❖ Capacitatea deplină de exercițiu;
- ❖ Stare de sănătate corespunzătoare funcției pentru care candidează atestată pe bază de documente medicale;
- ❖ Nu au înscriseri în cazierul judiciar;
- ❖ Nu au înscriseri în cazierul fiscal;
- ❖ Să nu se afle în conflict de interese care să îl/o facă incompatibil/ă cu exercitarea funcției de administrator al Societății **ECOSALUBRIZARE PREST S.R.L.**

Candidații selectați conform condițiilor minime de mai sus vor fi evaluați în baza matricei Consiliului (administratorilor întreprinderii publice). Administratorii Societății trebuie selectați și numiți astfel încât să existe o experiență cumulată în domeniile care oglindesc activitatea companiei și anticipează provocările companiei în anii următori. Un administrator poate avea mai multe domenii de expertiză/competență.

Pentru a se califica pentru funcția de administrator, candidații trebuie să posede următoarele cunoștințe, aptitudini și abilități:

#### **A. Competențe**

**Competențe specifice sectorului de activitate** - administratorii posedă cunoștințe despre sectorul în care funcționează Societatea, inclusiv tendințele și forțele care modelează industria, evoluțiile viitoare de afaceri și poate articula poziționarea competitivă a Societății în raport cu alți jucători din sector.

**Competențe profesionale de importanță strategică / tehnică** - administratorii vor avea experiență în îmbunătățirea performanței Societăților pe care le-au administrat sau condus, bună capacitate strategică și de evaluare a impactului deciziilor Consiliului privind Societatea și părțile interesate ale acesteia:

- bune cunoștințe în unul sau mai multe dintre următoarele domenii: economie/finanțe, managementul de proiect, achiziții, drept, științe ingineresti, în vederea sprijinirii analizei strategice a operațiunilor organizaționale;
- cunoștințe despre procesul strategic și abilitatea de a evalua opțiuni strategice și riscuri, de a identifica priorități strategice și de a contribui la direcția strategică a organizației;
- cunoștințe despre management financiar, inclusiv abilitatea de a folosi date financiare pentru evaluarea poziției financiare și de a comunica în clar așteptările și acțiunile necesare pentru a maximiza performanța financiară a organizației;
- cunoștințe de sisteme pentru managementul proiectelor, inclusiv abilitatea de a identifica, cuantifica și propune strategii pentru managementul proiectelor;
- cunoștințe funcționale în domeniul legislației aplicabile Societăților și aptitudini I.T.;
- cunoștințe despre procesele tehnologice/operationale din domeniul de activitate al Societății;
- cunoștințe despre trăsăturile pieței în care acționează Societatea, comportamentul și așteptările clienților, criterii de măsurare a gradului de satisfacție al consumatorului.

**Competențe de guvernanță corporativă** - o puternică înțelegere a principiilor și practicilor de guvernanță corporativă inclusiv, dar nu limitat la rolurile și responsabilitățile administratorilor, luarea deciziilor, gândire strategică și previziuni, monitorizarea performanței companiei.

### **Competențe sociale și personale** - de la Candidatul ideal se așteaptă :

- să se comporte cu integritate, onestitate și transparență în relația cu ceilalți și cu organizația;
- să exercite gândire și judecată independente considerând ce este mai bine pentru organizație pe termen lung, nu doar pe termen scurt;
- să construiască bune relații în cadrul și în afara organizației, să construiască raporturi și să relaționeze bine cu ceilalți, indiferent de poziție, putere, influență sau statut;
- să gestioneze cu eficacitate conflicte, să găsească un interes comun și să obțină cooperare atunci când are de-a face cu opinii adverse;
- să construiască raporturi și să relaționeze bine cu ceilalți, indiferent de poziție, putere, influență sau statut;
- să negocieze cu succes în situații de criză atât cu grupuri interne, cât și cu grupuri externe;
- să demonstreze aptitudini puternice de conducere și să aibă un succes dovedit în conducerea echipelor.

### **Experiență pe plan local și internațional**

Participarea în organizații locale, naționale, europene sau internaționale constituite în domeniul de activitate al Societății și alte domenii relevante.

### **Trăsături**

#### **Reputație personală și profesională** –de la Candidatul ideal se așteaptă:

- să dea dovadă de prudență și să aibă diligența unui bun administrator;
- să dea dovadă de profesionalism;
- să-și exercite mandatul cu loialitate, în interesul Societății;
- să nu încalce niciodată legile și reglementările în vigoare;
- să aibă decizie de afaceri, este orice decizie de a lua sau de a nu lua anumite măsuri cu privire la administrarea Societății;
- să aibă calități de lider.

#### **Integritate** – de la Candidatul ideal se așteaptă :

- să se comporte într-o manieră demnă de încrederea și respectul colegilor administratori;
- să se comporte cu integritate, onestitate și transparență în relația cu alții și cu organizația;
- să pună interesele Societății deasupra tuturor celorlalte;
- să vorbească cu onestitate și sinceritate;
- să îndeplinească angajamentele și promisiunile făcute președintelui și administratorilor;
- să exercite un comportament adecvat în situații în care ar putea fi vorba de un conflict de interes.

#### **Independență** - de la Candidatul ideal se așteaptă :

- să posede o gândire independentă și să fie capabil/ă să ofere provocarea și rigoarea necesare pentru a asista Consiliul (administratorii) în realizarea unei înțelegeri globale a informațiilor și opțiunilor care facilitează un standard înalt de luarea deciziilor;
- să fie dispus/ă să nu fie de acord și să adopte o poziție independentă în fața opiniilor divergente și detrimentul potențial personal;
- să încurajeze discuția riguroasă și opinii diverse pentru a putea preveni și risipi gândirea de grup;
- adoptă o abordare curioasă și pune sub semnul întrebării în mod activ ipotezele și testează presuposițiile;
- să solicite clarificări și explicații;
- să fie dispus/ă să conteste status quo-ul și modul tradițional de a face lucrurile.

**Expunere politică**

| Rating            | 1            | 2 | 3 | 4 | 5             |
|-------------------|--------------|---|---|---|---------------|
| Expunere politică | Foarte expus |   |   |   | Fără expunere |

**Abilități de comunicare interpersonală** - de la Candidatul ideal se așteaptă :

- să dea dovadă de ascultare activă;
- să aibă calitatea comunicării non – verbale;
- să aibă entuziasm pentru demers;
- să dea dovadă de flexibilitate;
- leadership (inteligență emoțională, carismă, capacitate de exemplu personal).

**Alinierea cu Scrisoarea de Așteptări a asociaților – detalieri**

| Rating                                             | 1                                               | 2 | 3 | 4 | 5                                                                              |
|----------------------------------------------------|-------------------------------------------------|---|---|---|--------------------------------------------------------------------------------|
| Alinierea cu Scrisoarea de Așteptări a asociaților | Calitățile și intenția exprimată nu se aliniază |   |   |   | Alinierea se realizează atât la nivel de intenție, cât și la nivel de calități |

**Diversitatea de gen – detalieri**

| Scor | Descriere |
|------|-----------|
| M    | Masculin  |
| F    | Feminin   |

**B. Alte condiții, care pot fi eliminatorii**

- Rezultate economico-financiare ale întreprinderilor în care și-a exercitat mandatul de administrator sau de Director – să nu fie în procedură de faliment pentru întreprinderile unde și-a exercitat activitatea;
- Fără înscrieri în cazierul judiciar;
- Fără înscrieri în cazierul fiscal;
- Număr de mandate concomitente;
- Experiență în conducerea unei Societăți sau Regii Autonome;
- Studii superioare și experiență în domeniu.

**CRITERII MINIME DE ÎNDEPLINIT DE CĂTRE CANDIDAȚI  
PENTRU POSTUL DE ADMINISTRATOR  
AL SOCIETĂȚII ECOSALUBRIZARE PREST S.R.L.**

| Criterii     |                                                                                                                                         | Administratori                        |         |                 |                 |                 |
|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|---------|-----------------|-----------------|-----------------|
|              |                                                                                                                                         | Obligativu (Oblig) sau Opțional (Opt) | Pondere | Administrator 1 | Administrator 2 | Administrator 3 |
| 1.Competențe | <b>1.1 Competențe specifice sectorului de activitate al întreprinderii publice</b>                                                      |                                       |         |                 |                 |                 |
|              | 1.1.1 Cunoașterea pieței în care acționează Societatea                                                                                  | oblig                                 | 1       |                 |                 |                 |
|              | <b>1.2 Cunoștințe profesionale de importanță strategică/ tehnică</b>                                                                    |                                       |         |                 |                 |                 |
|              | 1.2.1 Gândire strategică și previziuni                                                                                                  | oblig                                 | 1       |                 |                 |                 |
|              | 1.2.2 Finanțe și contabilitate                                                                                                          | oblig                                 | 1       |                 |                 |                 |
|              | 1.2.3 Managementul proiectelor                                                                                                          | oblig                                 | 1       |                 |                 |                 |
|              | 1.2.4 Tehnologia informației                                                                                                            | oblig                                 | 1       |                 |                 |                 |
|              | 1.2.5 Legislație                                                                                                                        | oblig                                 | 1       |                 |                 |                 |
|              | <b>1.3 Competențe de guvernare corporativă</b>                                                                                          |                                       |         |                 |                 |                 |
|              | 1.3.1 Guvernarea întreprinderii publice                                                                                                 | oblig                                 | 1       |                 |                 |                 |
|              | 1.3.2 Rolul Consiliului                                                                                                                 | oblig                                 | 1       |                 |                 |                 |
|              | 1.3.3 Monitorizarea performanței                                                                                                        | oblig                                 | 1       |                 |                 |                 |
|              | <b>1.4 Competențe sociale și personale</b>                                                                                              |                                       |         |                 |                 |                 |
|              | 1.4.1 Luarea deciziilor                                                                                                                 | oblig                                 | 1       |                 |                 |                 |
|              | 1.4.2 Relații interpersonale                                                                                                            | oblig                                 | 1       |                 |                 |                 |
|              | 1.4.3 Negociere                                                                                                                         | oblig                                 | 1       |                 |                 |                 |
|              | 1.4.4 Capacitate de analiză și sinteză                                                                                                  | oblig                                 | 1       |                 |                 |                 |
|              | <b>1.5 Experiență locală și internațională</b>                                                                                          |                                       |         |                 |                 |                 |
|              | 1.5.1 Participarea în organizații naționale/locale constituite în domeniul de activitate al Societății și alte domenii relevante        | oblig                                 | 1       |                 |                 |                 |
|              | 1.5.2 Participarea în organizații internaționale/europene constituite în domeniul de activitate al Societății și alte domenii relevante | opt                                   | 0,5     |                 |                 |                 |

|                                               |                                                                                                                          |       |   |   |   |   |
|-----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|---|---|---|---|
| <b>2.Trăsături</b>                            | 2.1 Reputație personală și profesională                                                                                  | oblig | 1 |   |   |   |
|                                               | 2.2 Integritate                                                                                                          | oblig | 1 |   |   |   |
|                                               | 2.3 Independență                                                                                                         | oblig | 1 |   |   |   |
|                                               | 2.4 Expunere politică                                                                                                    | oblig | 1 |   |   |   |
|                                               | 2.5 Abilități de comunicare interpersonală                                                                               | oblig | 1 |   |   |   |
|                                               | 2.6 Alinierea cu Scrisoarea de Așteptări                                                                                 | oblig | 1 |   |   |   |
|                                               | 2.7 Diversitate de gen                                                                                                   | oblig | 1 |   |   |   |
| <b>3.Cerințe prescriptive și proscriptive</b> | 3.1 Număr de mandate                                                                                                     | oblig | 1 |   |   |   |
|                                               | 3.2 Cazier judiciar și fiscal                                                                                            | oblig | 1 |   |   |   |
|                                               | 3.3 Rezultate economico-financiare ale întreprinderilor în care și-a exercitat mandatul de administrator sau de Director | oblig | 1 |   |   |   |
|                                               | 3.4 Experiență în conducerea unei Societăți sau regii autonome                                                           | oblig | 1 |   |   |   |
|                                               | 3.5 Studii superioare și experiență în domeniu                                                                           |       | - | - | - | - |
|                                               | <b><u>TOTAL GENERAL</u></b>                                                                                              |       |   |   |   |   |

Rating 1 = Novice;  
 Rating 2 = Intermediar;  
 Rating 3 = Competent;  
 Rating 4 = Avansat;  
 Rating 5 = Expert

**Candidații care nu îndeplinesc punctajul minim corespunzător îndeplinirii pragului minim colectiv nu vor putea fi confirmați în Lista scurtă sau în Lista de propuneri pentru numirile finale.**

## ANUNȚ

**MUNICIPIUL HUȘI prin CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI HUȘI**, în calitate de **Autoritate Publică Tutelară**, asistată de expert independent *FOX MANAGEMENT CONSULTANTS S.R.L.*, anunță începerea procesului de recrutare și selecție **pentru 3 (trei) administrator** al Societății **ECOSALUBRIZARE PREST S.R.L.**

**Etapele de desfășurare a procesului de recrutare și selecție sunt:**

1. Evaluarea prealabilă a dosarelor de candidatură care alcătuiesc Lista lungă.
2. Evaluarea finală a Candidaților selectați în Lista scurtă. Interviu.

**Condițiile generale ale procesului de selecție prealabilă sunt:**

- Administratorii trebuie să aibă studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență. De asemenea, aceștia trebuie să dovedească experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de minimum 7 ani.
- Administratorii sunt persoane fizice sau juridice, cu experiență de minimum 3 ani în conducerea societăților, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome. Prin experiență în conducerea societăților, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome se înțelege deținerea oricărei funcții de conducere, astfel cum aceasta este definită la art. 143 din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și a funcției de administrator societate/regie autonomă, director general/director general adjunct/director/director adjunct societate sau regie autonomă, director executiv, director economic/financiar, după caz, conform Clasificării ocupațiilor din România.
- Selecția administratorilor se realizează cu respectarea principiilor prevăzute de Legea nr. 202/2002, cu modificările și completările ulterioare. În măsura în care nu este afectat clasamentul întocmit potrivit dispozițiilor art. 29, alin. (1) din O.U.G. nr. 109/2011, cel puțin o treime din totalul administratorilor aparțin genului subreprezentat;
- Cel puțin un administrator trebuie să fie calificat ca auditor financiar conform unui document emis de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, dintr-un stat membru al Asociației Europene a Liberului Schimb, din Elveția sau din Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord, potrivit legii. Prin excepție de la această prevedere, este competentă să facă parte din Comitetul de audit al unei întreprinderi publice și persoana care are experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar, dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România, în alt stat membru, într-un stat al AELS, în Elveția sau în Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public, dovedită cu documente;
- În cazul Consiliilor de Administrație al căror număr de membri se încadrează în prevederile art. 28, alin. (1) al O.U.G. nr. 109/2011, nu poate fi mai mult de un membru din rândul funcționarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul Autorității Publice Tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice;
- Majoritatea membrilor Consiliului de Administrație este formată din administratori neexecutivi și independenți, în sensul art. 138<sup>2</sup> din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- În mod obligatoriu, în selecția candidaților se va avea în vedere evitarea situațiilor de conflict de interese sau incompatibilități.

- O persoană fizică poate exercita concomitent cel mult 2 mandate de administrator în Societăți sau întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României;
- Funcționarii publici sau personalul din cadrul Autorității Publice Tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice pot face parte doar dintr-un singur Consiliu de Administrație sau Consiliu de Supraveghere;

#### **Condițiile generale de participare sunt:**

- ✓ Studii superioare și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de minimum 7 ani;
- ✓ Experiență de minimum 3 ani în conducerea Societăților, întreprinderilor publice sau cu capital privat, ori a Regiilor Autonome;
- ✓ cunoașterea limbii române (scris și vorbit) și cetățenia română sau cetățenia altor state membre ale Uniunii Europene cu condiția să aibă domiciliul în România;
- ✓ capacitate deplină de exercițiu;
- ✓ stare de sănătate corespunzătoare funcției pentru care candidează, atestată pe bază de documente medicale eliberate de către medicul de familie al Candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior depunerii candidaturii;
- ✓ să nu fie destituit/ă dintr-o funcție publică, să nu îi fi fost revocat contractul de mandat sau să nu îi fi încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 5 ani;
- ✓ nu au înscriseri în cazierul judiciar;
- ✓ nu au înscriseri în cazierul fiscal;
- ✓ nu se află în conflict de interese care să îl/o facă incompatibil/ă cu exercitarea funcției de administrator al Societății;
- ✓ îndeplinește criteriile conform prevederilor art. 4, art. 12, alin. (3), art. 30, alin. (9) și art. 36, alin. (7) din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, actualizată.

#### **Criteriile minime de selectie sunt:**

- ✓ cunoștințe despre obiectul de activitate al Societății, cunoașterea pieței în care acționează Societatea;
- ✓ gândire strategică și previziuni;
- ✓ finanțe și contabilitate;
- ✓ managementul proiectelor;
- ✓ tehnologia informației;
- ✓ legislație;
- ✓ cunoștințe de guvernanta corporativă a întreprinderii publice;
- ✓ competențe sociale și personale: luarea deciziilor, relații interpersonale, negociere, capacitate de analiză și sinteză;
- ✓ participarea în organizații profesionale naționale și internaționale relevante pentru obiectul de activitate;
- ✓ trăsături: reputație personală și profesională, integritate, independență, expunere politică, abilități de comunicare interpersonală.

#### **Criteriile de evaluare/ selecție finală a candidaților – INTERVIU:**

1. Dosarul de candidatură.
2. Matricea Profilului de Candidat.
3. Declarația de intenție a Candidatului.

**Dosarul de înscriere trebuie să cuprindă în mod obligatoriu următoarele documente:**

- ❖ Curriculum Vitae;
- ❖ Copie act identitate;
- ❖ Copia diplomelor de studii (diplomă de licență);
- ❖ Copie documente care atestă experiența și pregătirea profesională (carnet de muncă, extras Revisal, contract de mandat, extras ONRC, adeverințe eliberate de angajator);
- ❖ O recomandare profesională;
- ❖ Cazier judiciar / completare Formular Declarație pe proprie răspundere – conform *Formular 1*;
- ❖ Cazier fiscal / completare Formular Declarație pe proprie răspundere – conform *Formular 2*;
- ❖ Adeverință medicală din care rezultă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al Candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior depunerii candidaturii / completare Declarație pe proprie răspundere – conform *Formular 3*;
- ❖ Declarație pe proprie răspundere privind statutul de “independent” – conform *Formular 4*;
- ❖ Declarație pe proprie răspundere că datele cuprinse în dosarul de candidatură corespund experienței profesionale – conform *Formular 5*;
- ❖ Declarație pe proprie răspundere privind calitatea de membru în Consilii de administrație ale întreprinderilor publice, altele decât cel în care urmează a fi numit – conform *Formular 6*;
- ❖ Declarație de consimțământ prin care Candidatul își exprimă acordul de a i se procesa datele personale, în scopul Procedurii de recrutare și selecție – conform *Formular 7*;
- ❖ Declarație pe proprie răspundere privind neîncadrarea în situația unui conflict de interese sau incompatibilități – conform *Formular 8*;
- ❖ Declarație pe proprie răspundere prin care Candidatul va confirma că nu se află într-una din situațiile prevăzute la art. 4, art. 12, alin. (3), art. 30, alin. (9) și art. 36, alin. (7) din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice sau că nu a suferit o condamnare pentru o infracțiune legată de conduita profesională – conform *Formular 9*;
- ❖ Declarație privind atragerea răspunderii în cazul falimentului/ insolvenței Societăților administrate sau conduse – conform *Formular 10*;
- ❖ Declarație de interese potrivit dispozițiilor Legii nr. 161/2003, cu modificările și completările ulterioare – conform *Formular 11*.

**\*Candidații incluși pe Lista scurtă urmează să-și completeze dosarul de candidatură cu cazierul judiciar, cazierul fiscal și adeverință medicală, în cazul în care acestea nu au fost depuse la data depunerii dosarului.**

Originalele actelor depuse la dosar vor fi văzute de comisie la proba de Interviu.

Documentele necesare în procesul de recrutare/selecție și formularele de declarații se regăsesc pe pagina de internet a **PRIMĂRIEI MUNICIPIULUI HUȘI** (<https://www.primariahusi.ro>).

Dosarul de candidatură se va depune până la data de \_\_\_\_\_, ora \_\_\_\_\_ la registratura **PRIMĂRIEI MUNICIPIULUI HUȘI** din *Strada 1 Decembrie, Nr. 9, Municipiul Huși, Județul Vaslui*, Cod poștal 735100, în dosar plic închis și sigilat, unde va primi un număr de înregistrare, data certă și ora depunerii. Dosarul va avea menționat “*Candidatura pentru*

funcția de administrator al Societății **ECOSALUBRIZARE PREST S.R.L.**, precum numele și prenumele Candidatului.

**Obligatoriu** o copie a dosarului va fi transmisă pe adresa expertului independent, respectiv [foxmanagement109@gmail.com](mailto:foxmanagement109@gmail.com) până la data de \_\_\_\_\_, ora \_\_\_\_\_.

**Plicurile în format letric, împreună cu dosarul de candidatură transmis în format electronic pe adresa de e-mail a expertului independent, ajunse după data și ora menționată, nu vor fi luate în considerare, sancțiunea prevăzută fiind excluderea din procedura de selecție.**

Candidații declarați admiși la etapa de selecție a dosarelor și care se regăsesc pe Lista scurtă, vor fi evaluați în cadrul Interviuului, ora și locul desfășurării acestuia urmând a le fi anunțate personal prin intermediul poștei electronice.

Relații suplimentare se pot obține la expertul independent *S.C. FOX MANAGEMENT CONSULTANTS S.R.L.* la Telefon 0799-358.582.

FORMULAR 1

**DECLARAȚIE  
PRIVIND CAZIERUL JUDICIAR**

Subsemnatul/a \_\_\_\_\_, având  
CNP \_\_\_\_\_, domiciliat/ă în \_\_\_\_\_, Strada  
\_\_\_\_\_, Nr. \_\_\_\_\_, Bloc \_\_\_\_\_, Scara \_\_\_\_\_,  
Apartament \_\_\_\_\_, posesor al/a C.I., seria \_\_\_\_\_, Nr. \_\_\_\_\_, eliberat/ă de  
\_\_\_\_\_ la data de \_\_\_\_\_, Telefon fix:  
\_\_\_\_\_, Telefon mobil: \_\_\_\_\_, E-mail:  
\_\_\_\_\_, ca și applicant/ă pentru poziția de administrator al Societății  
**ECOSALUBRIZARE PREST S.R.L.**, cunoscând dispozițiile **articolului 326** din **Codul  
Penal** cu privire la falsul în declarații, **declar pe proprie răspundere că nu am înscriri în  
cazierul judiciar.**

Subsemnatul/a declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu  
și înțeleg că **Autoritatea Publică Tutelară** are dreptul de a solicita, în scopul verificării și  
confirmării declarațiilor, orice informații și documente doveditoare în conformitate cu  
prevederile legale.

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de  
recrutare/ selecție pentru poziția de administrator al Societății **ECOSALUBRIZARE PREST  
S.R.L.**

*Data completării,*

\_\_\_\_\_

*(Nume, prenume) :*

\_\_\_\_\_

*Semnătura,*

\_\_\_\_\_

**DECLARAȚIE  
PRIVIND CAZIERUL FISCAL**

Subsemnatul/a \_\_\_\_\_,  
având CNP \_\_\_\_\_, domiciliat/ă în \_\_\_\_\_,  
Strada \_\_\_\_\_, Nr. \_\_\_\_\_, Bloc \_\_\_\_\_, Scara \_\_\_\_\_,  
Apartament \_\_\_\_\_, posesor al/a C.I., seria \_\_\_\_\_, Nr. \_\_\_\_\_, eliberat/ă de  
\_\_\_\_\_ la data de \_\_\_\_\_, Telefon fix:  
\_\_\_\_\_, Telefon mobil: \_\_\_\_\_, E-mail:  
\_\_\_\_\_, ca și applicant/ă pentru poziția de administrator al Societății  
**ECOSALUBRIZARE PREST S.R.L.**, cunoscând dispozițiile **articolului 326** din **Codul Penal** cu privire la falsul în declarații, **declar pe proprie răspundere că nu am înscriri în cazierul fiscal.**

Subsemnatul/a declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că **Autoritatea Publică Tutelară** are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, orice informații și documente doveditoare în conformitate cu prevederile legale.

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de recrutare/ selecție pentru poziția de administrator al Societății **ECOSALUBRIZARE PREST S.R.L.**

*Data completării,*

\_\_\_\_\_

*(Nume, prenume) :*

\_\_\_\_\_

*Semnătura,*

\_\_\_\_\_

**DECLARAȚIE  
PRIVIND ADEVERINȚA MEDICALĂ**

Subsemnatul/a \_\_\_\_\_,  
având CNP \_\_\_\_\_, domiciliat/ă în \_\_\_\_\_,  
Strada \_\_\_\_\_, Nr. \_\_\_\_\_, Bloc \_\_\_\_\_, Scara \_\_\_\_\_,  
Apartament \_\_\_\_\_, posesor al/a C.I., seria \_\_\_\_\_, Nr. \_\_\_\_\_, eliberat/ă de  
\_\_\_\_\_ la data de \_\_\_\_\_, Telefon fix:  
\_\_\_\_\_, Telefon mobil: \_\_\_\_\_, E-mail:  
\_\_\_\_\_, ca și aplicant/ă pentru poziția de administrator al Societății  
**ECOSALUBRIZARE PREST S.R.L.**, cunoscând dispozițiile **articolului 326** din **Codul Penal** cu privire la falsul în declarații, **declar pe proprie răspundere că sunt apt/ă pentru muncă din punct de vedere medical.**

Subsemnatul/a declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că **Autoritatea Publică Tutelară** are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, orice informații și documente doveditoare în conformitate cu prevederile legale.

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de recrutare/ selecție pentru poziția de administrator al Societății **ECOSALUBRIZARE PREST S.R.L.**

*Data completării,*

\_\_\_\_\_

*(Nume, prenume) :*

\_\_\_\_\_

*Semnătura,*

\_\_\_\_\_

**DECLARAȚIE  
PRIVIND STATUTUL DE INDEPENDENT**

Subsemnatul/a \_\_\_\_\_,  
domiciliat/ă în \_\_\_\_\_, posesor al C.I. seria  
\_\_\_\_\_ nr. \_\_\_\_\_ eliberată de \_\_\_\_\_ la data de  
\_\_\_\_\_, având CNP \_\_\_\_\_,  
încalitate de candidat/ă pentru poziția de administrator al Societății **ECOSALUBRIZARE  
PREST S.R.L.**, declar pe propria răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedura de  
selecție a candidaților pentru poziția de administrator al Societății **ECOSALUBRIZARE  
PREST S.R.L.** și a sancțiunilor prevăzute de **articolul 326** din Codul Penal privind falsul în  
declarații, că:

- ☐ Dețin statutul de independent față de \_\_\_\_\_, așa cum este acesta descris  
în **articolul 138<sup>2</sup>, alin. (2)** din **Legea nr. 31/1990 privind Societățile comerciale**;
- ☐ Nu dețin statutul de independent față de \_\_\_\_\_, așa cum este acesta  
descriș în **articolul 138<sup>2</sup>, alin. (2)** din **Legea nr. 31/1990 privind Societățile comerciale**;

Subsemnatul/a declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu  
și înțeleg că **Autoritatea Publică Tutelară** are dreptul de a solicita, în scopul verificării și  
confirmării declarațiilor, orice informații și documente doveditoare în conformitate cu  
prevederile legale.

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de recrutare/  
selecție pentru poziția de administrator al Societății **ECOSALUBRIZARE PREST S.R.L.**

*Data completării,*

\_\_\_\_\_

*(Nume, prenume) :*

\_\_\_\_\_

*Semnătura,*

\_\_\_\_\_

**DECLARAȚIE  
PRIVIND CONȚINUTUL DOSARULUI DE CANDIDATURĂ**

Subsemnatul/a \_\_\_\_\_, având  
CNP \_\_\_\_\_, domiciliat/ă în \_\_\_\_\_,  
Strada \_\_\_\_\_, Nr. \_\_\_\_\_, Bloc \_\_\_\_\_, Scara \_\_\_\_\_,  
Apartament \_\_\_\_\_, posesor al/a C.I., seria \_\_\_\_\_, Nr. \_\_\_\_\_, eliberat/ă de  
\_\_\_\_\_ la data de \_\_\_\_\_, Telefon fix:  
\_\_\_\_\_, Telefon mobil: \_\_\_\_\_, E-mail:  
\_\_\_\_\_, ca și aplicant/ă pentru poziția de administrator al Societății  
**ECOSALUBRIZARE PREST S.R.L.**, cunoscând dispozițiile **articolului 326** din **Codul Penal** cu privire la falsul în declarații, **declar pe proprie răspundere că informațiile cuprinse în dosarul de candidatură depus și informațiile cuprinse în Curriculum Vitae corespund experienței mele profesionale.**

Subsemnatul/a declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că **Autoritatea Publică Tutelară** are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, orice informații și documente doveditoare în conformitate cu prevederile legale.

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de recrutare/selecție pentru poziția de administrator al Societății **ECOSALUBRIZARE PREST S.R.L.**

*Data completării,*

\_\_\_\_\_

*(Nume, prenume) :*

\_\_\_\_\_

*Semnătura,*

\_\_\_\_\_

**DECLARAȚIE  
PRIVIND APARTENENȚA LA CONSILIILE DE ADMINISTRAȚIE**

Subsemnatul/a \_\_\_\_\_, având  
CNP \_\_\_\_\_, domiciliat/ă în \_\_\_\_\_, Strada  
\_\_\_\_\_, Nr. \_\_\_\_\_, Bloc \_\_\_\_\_, Scara \_\_\_\_\_,  
Apartament \_\_\_\_\_, posesor al/a C.I., seria \_\_\_\_\_, Nr. \_\_\_\_\_, eliberat/ă de  
\_\_\_\_\_ la data de \_\_\_\_\_, Telefon fix:  
\_\_\_\_\_, Telefon mobil: \_\_\_\_\_, E-mail:  
\_\_\_\_\_, ca și aplicant/ă pentru poziția de administrator al Societății  
**ECOSALUBRIZARE PREST S.R.L.**, cunoscând dispozițiile **articolului 326** din **Codul  
Penal** cu privire la falsul în declarații, declar pe proprie răspundere că fac parte din  
\_\_\_\_\_ Consilii de Administrație și/sau membru în Consiliul de Supraveghere în Societăți  
comerciale sau întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României.

Subsemnatul/a declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu  
și înțeleg că **Autoritatea Publică Tutelară** are dreptul de a solicita, în scopul verificării și  
confirmării declarațiilor, orice informații și documente doveditoare în conformitate cu  
prevederile legale.

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de recrutare/  
selecție pentru poziția de administrator al Societății **ECOSALUBRIZARE PREST S.R.L.**

*Data completării,*

\_\_\_\_\_

*(Nume, prenume) :*

\_\_\_\_\_

*Semnătura,*

\_\_\_\_\_

## DECLARAȚIE DE CONSIMȚĂMÂNT

Subsemnatul/a \_\_\_\_\_, având  
CNP \_\_\_\_\_, declar pe propria răspundere că îmi dau acordul cu  
**privire la utilizarea și prelucrarea datelor mele personale**, în vederea verificării  
informațiilor furnizate în cadrul procedurii de selecție și recrutare în vederea ocupării unei  
poziții de administrator al Societății **ECOSALUBRIZARE PREST S.R.L.**, iar aceste date  
corespund realității.

Am luat la cunoștință că datele cuprinse în acest formular vor fi tratate confidențial, în  
conformitate cu prevederile Regulamentului nr. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice  
în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor  
date.

*Data completării,*

\_\_\_\_\_

*(Nume, prenume) :*

\_\_\_\_\_

*Semnătura,*

\_\_\_\_\_

**DECLARAȚIE PRIVIND NEÎNCADRAREA ÎN SITUAȚIA  
DE CONFLICT DE INTERESE ȘI/SAU INCOMPATIBILITĂȚI**

Subsemnatul/a \_\_\_\_\_  
domiciliat/ă în \_\_\_\_\_, posesor al C.I. seria \_\_\_\_\_ nr. \_\_\_\_\_, eliberată  
de \_\_\_\_\_ la data de \_\_\_\_\_ având CNP  
\_\_\_\_\_, în calitate de Candidat pentru poziția de administrator al  
Societății **ECOSALUBRIZARE PREST S.R.L.**, **declar pe propria răspundere**, sub  
sanțiunea excluderii din procedura de selecție a candidaților pentru poziția de administrator al  
Societății **ECOSALUBRIZARE PREST S.R.L.** și a sancțiunilor prevăzute de **articolul 326**  
din **Codul Penal** cu privire la falsul în declarații, **că prin ocuparea poziției pentru care mi-**  
**am depus candidatura, nu mă aflu în situația de conflict de interese sau incompatibilități,**  
**așa cum sunt acestea definite de legislația în vigoare din România.**

Subsemnatul/a declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu  
și înțeleg că **Autoritatea Publică Tutelară** are dreptul de a solicita, în scopul verificării și  
confirmării declarațiilor, orice informații și documente doveditoare în conformitate cu  
prevederile legale.

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de recrutare/  
selecție pentru poziția de administrator al Societății **ECOSALUBRIZARE PREST S.R.L.**

*Data completării,*

\_\_\_\_\_

*(Nume, prenume) :*

\_\_\_\_\_

*Semnătura,*

\_\_\_\_\_

**DECLARAȚIE**  
**PRIVIND SITUAȚIILE PREVĂZUTE DE ART. 4, ART. 12, ALIN. (3),**  
**ART. 30, ALIN. (9) ȘI ART. 36, ALIN. (7) DIN O.U.G. NR. 109/2011 CU**  
**MODIFICĂRILE ȘI COMPLETĂRILE ULTERIOARE**

Subsemnatul/a \_\_\_\_\_, având  
 CNP \_\_\_\_\_, domiciliat/ă în \_\_\_\_\_,  
 Strada \_\_\_\_\_, Nr. \_\_\_\_\_, Bloc \_\_\_\_\_, Scara  
 \_\_\_\_\_, Apartament \_\_\_\_\_, posesor al/a C.I., seria \_\_\_\_\_, Nr.  
 \_\_\_\_\_, eliberat/ă de \_\_\_\_\_ la data de \_\_\_\_\_,  
 Telefon fix: \_\_\_\_\_, Telefon mobil: \_\_\_\_\_, E-mail: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, în calitate de aplicant/ă pentru poziția de administrator al Societății  
**ECOSALUBRIZARE PREST S.R.L.**, cunoscând dispozițiile **articolului 326 din Codul**  
**Penal** cu privire la falsul în declarații, **declar pe proprie răspundere că :**

☐ **nu mă aflu într-una din situațiile prevăzute la art. 4 din O.U.G. nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare** (*Nu pot fi selectate, nominalizate, desemnate și numite în funcția de administrator sau Director în întreprinderile publice conform prezentei ordonanțe de urgență următoarele persoane: a) senatorii; b) deputații; c) membrii Guvernului; d) prefecții și subprefecții; e) primarii și viceprimarii; f) persoanele care au auditat situațiile financiare ale Societății în cauză în oricare din ultimii 3 ani financiari anteriori nominalizării; g) persoanele care, potrivit legii, sunt incapabile sau care au fost condamnate pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, infracțiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală, infracțiuni prevăzute de Legea nr. 129/2019 pentru prevenirea și combaterea spălării banilor și finanțării terorismului, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative, cu modificările și completările ulterioare; h) persoanele care nu pot ocupa funcția de administrator sau Director, conform Legii nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare; i) persoanele care au fost sancționate de Banca Națională a României, Autoritatea de Supraveghere Financiară, Comisia Națională a Valorilor Mobiliare sau de către Comisia de Supraveghere a Asigurărilor și care se regăsesc în registrele acestor instituții) și nici nu am suferit o condamnare pentru vreo infracțiune legată de conduita profesională;*

☐ **nu mă aflu într-una din situațiile prevăzute la art. 12, alin. (3) din O.U.G. nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare** (*Membrii Consiliul de Administrație pot fi revocați conform legii, în condițiile stabilite în contractul de mandat. Directorii revocați nu mai pot candida pentru funcții de administrator, respectiv Director la întreprinderile publice timp de 5 ani de la data rămânerii definitive a hotărârii de revocare. În cazul în care revocarea survine fără justă cauză, administratorul este îndreptățit la plata unor daune-interese, potrivit prevederilor din contractul de mandat);*

☐ **nu mă aflu într-una din situațiile prevăzute la art. 30, alin. (9) din O.U.G. nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare** (*În cazul în care, din motive imputabile, administratorii nu îndeplinesc indicatorii de performanță stabiliți prin contractele de mandat, Adunarea Generală a Acționarilor îi revocă din funcție și hotărăște, în termen de maximum 45 de zile de la vacantare, declanșarea procedurii de selecție pentru desemnarea de noi administratori, în conformitate cu prevederile art. 29. Administratorii revocați nu mai pot candida timp de 5 ani de la data rămânerii definitive a hotărârii de revocare pentru alte Consilii de Administrație prevăzute de prezenta lege.);*

☐ nu mă aflu într-una din situațiile prevăzute la art. 36, alin. (7) din O.U.G. nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare (*În cazul în care, din motive imputabile, Directorii nu îndeplinesc indicatorii-cheie de performanță stabiliți prin contractele de mandat, Consiliul de Administrație îi poate revoca din funcție și hotărăște, după caz, în termen de maximum 45 de zile de la vacantare, declanșarea procedurii de selecție pentru desemnarea de noi Directori, în conformitate cu prevederile art. 35. Directorii revocați nu mai pot candida pentru funcții de administrator, respectiv de Director la întreprinderi publice, timp de 5 ani de la data rămânerii definitive a hotărârii de revocare.*);

☐ Declar că nu am fost condamnat(a) pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție și de serviciu, infracțiuni care împiedică îndeplinirea justiției, infracțiuni de falsori a unei infracțiuni săvârșite cu intenție care m-ar face incompatibil(ă) cu exercitarea a funcției publice;

☐ Declar că nu am fost destituit(ă) dintr-o funcție publică, nu mi-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 5 ani și nu am fost revocat ca administrator sau Director al unei Societăți publice sau private sau al unei regii autonome în ultimii 5 ani;

☐ Declar că nu am desfășurat activitate de poliție politică, astfel cum este definită prin lege.

Subsemnatul/a declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că **Autoritatea Publică Tutelară** are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, orice informații și documente doveditoare în conformitate cu prevederile legale.

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de recrutare / selecție pentru poziția de administrator al Societății **ECOSALUBRIZARE PREST S.R.L.**

*Data completării,*

\_\_\_\_\_

*(Nume, prenume) :*

\_\_\_\_\_

*Semnătura,*

\_\_\_\_\_

**DECLARAȚIE  
PRIVIND ATRAGEREA RĂSPUNDERII ÎN CAZUL  
INSOLVENȚEI/FALIMENTULUI SOCIETĂȚILOR/REGIILOR AUTONOME  
ADMINISTRATE/CONDUSE**

Subsemnatul/a \_\_\_\_\_, având  
CNP \_\_\_\_\_, domiciliat/ă în \_\_\_\_\_, Strada  
\_\_\_\_\_, Nr. \_\_\_\_\_, Bloc \_\_\_\_\_, Scara \_\_\_\_\_,  
Apartament \_\_\_\_\_, posesor al/a C.I., seria \_\_\_\_\_, Nr. \_\_\_\_\_, eliberat/ă  
de \_\_\_\_\_ la data de \_\_\_\_\_, Telefon fix:  
\_\_\_\_\_, Telefon mobil: \_\_\_\_\_, E-mail:  
\_\_\_\_\_

ca și applicant/ă pentru poziția de administrator al Societății  
**ECOSALUBRIZARE PREST S.R.L.**, cunoscând dispozițiile **articolului 326 din Codul  
Penal cu privire la falsul în declarații, declar pe propria răspundere**, sub sancțiunea  
excluderii din procedura de selecție a candidaților pentru poziția de administrator a sancțiunilor  
prevăzute de Codul Penal privind falsul în declarații, că:

☐ Împotriva mea **nu a fost inițiată și admisă** o acțiune de atragere a răspunderii în ceea ce  
privește insolvența/ falimentul unei Societăți comerciale/ regii autonome în care mi-am  
exercitat mandatul de administrator/ Director;

☐ Împotriva mea **a fost inițiată și admisă** o acțiune de atragere a răspunderii în ceea ce  
privește insolvența/ falimentul unei Societăți comerciale/ regii autonome în care mi-am  
exercitat mandatul de administrator/ Director;

Subsemnatul/ a declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare  
detaliu și înțeleg că **Autoritatea Publică Tutelară**, are dreptul de a solicita, în scopul verificării  
și confirmării declarațiilor, orice informații și documente doveditoare în conformitate cu  
prevederile legale.

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de recrutare /  
selecție pentru poziția de administrator al Societății **ECOSALUBRIZARE PREST S.R.L.**

*Data completării,*

\_\_\_\_\_

*(Nume, prenume) :*

\_\_\_\_\_

*Semnătura,*

\_\_\_\_\_

**DECLARAȚIE DE INTERESE POTRIVIT DISPOZIȚIILOR LEGII NR. 161/2003,  
CU MODIFICĂRILE ȘI COMPLETĂRILE ULTERIOARE**

Subsemnatul/a \_\_\_\_\_, având  
CNP \_\_\_\_\_, domiciliat/ă în \_\_\_\_\_,  
Strada \_\_\_\_\_, Nr. \_\_\_\_\_, Bloc \_\_\_\_\_, Scara \_\_\_\_\_,  
Apartament \_\_\_\_\_, posesor al/a C.I., seria \_\_\_\_\_, Nr. \_\_\_\_\_, eliberat/ă de  
\_\_\_\_\_ la data de \_\_\_\_\_, Telefon fix:  
\_\_\_\_\_, Telefon mobil: \_\_\_\_\_, E-mail:  
\_\_\_\_\_, în calitate de aplicant/ă pentru poziția de administrator al Societății

**ECOSALUBRIZARE PREST S.R.L.**, cunoscând dispozițiile **articolului 326 din Codul Penal** cu privire la falsul în declarații, **declar pe proprie răspundere că :**

☐ **nu mă aflu într-una din situațiile prevăzute la art. 111 alin. (2) din Legea nr. 161/2003, cu modificările și completările ulterioare;**

☐ **mă aflu într-una din situațiile prevăzute la art. 111 alin. (2) din Legea nr. 161/2003, cu modificările și completările ulterioare și dețin:**

a) **calitatea de asociat sau acționar la societăți reglementate de Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, companii/societăți naționale, instituții de credit, grupuri de interes economic, precum și membru în asociații, fundații sau alte organizații neguvernamentale;**

b) **funcția de membru în organele de conducere, administrare și control ale societăților reglementate de Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, regiilor autonome, companiilor/societăților naționale, instituțiilor de credit, grupurilor de interes economic, asociațiilor sau fundațiilor ori al altor organizații neguvernamentale;**

c) **calitatea de membru în cadrul asociațiilor profesionale și/sau sindicale;**

d) **calitatea de membru în organele de conducere, administrare și control, retribuite sau neretribuite, deținute în cadrul partidelor politice, funcția deținută și denumirea partidului politic.**

Subsemnatul/a declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că **Autoritatea Publică Tutelară**, are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, orice informații și documente doveditoare în conformitate cu prevederile legale.

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de recrutare/selecție pentru poziția de administrator al Societății **ECOSALUBRIZARE PREST S.R.L.**

*Data completării,*

\_\_\_\_\_

*(Nume, prenume) :*

\_\_\_\_\_

*Semnătura,*

\_\_\_\_\_

## PLAN DE INTERVIU

### **privind selecția administratorilor la Societatea ECOSALUBRIZARE PREST S.R.L.**

1. Data desfășurării interviului: data \_\_\_\_\_, ora \_\_\_\_\_
2. Locul desfășurării interviului: Sediul **Primăriei MUNICIPIULUI HUȘI** din *Strada 1 Decembrie, Nr. 9, Municipiul Huși, Județul Vaslui, Cod poștal 735100*
3. Derularea interviului: vor fi analizate cunoștințele profesionale și abilitățile candidaților, urmărind, în baza analizei competențelor, trăsăturilor și cerințelor prescriptive și proscriptive, definitivarea punctajelor și stabilirea ierarhiei în Lista scurtă a Candidaților. Astfel, se vor avea în vedere, fără a se limita la acestea, următoarele:
  - ☐ dosarul de candidatură
  - ☐ matricea Profilului de Candidat
  - ☐ Declarația de intenție a Candidatului.
4. Punctarea pe fișa individuală (atașată) se va realiza cu note de la 1 (novice) la 5 (expert) pentru toate criteriile prevăzute în matricea Profilului de Candidat și ținând cont de indicatorii stabiliți pentru fiecare din criterii, așa cum aceștia au fost definiți în cadrul matricei Administratorilor aprobate prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Huși nr. \_\_\_\_/\_\_\_\_
5. Pentru fiecare dintre candidați va fi alocat un timp de maximum 30 de minute de derulare a interviului individual.

## FIȘĂ PUNCTARE INTERVIU

| Nume și prenume:                                                                                                                 |                                                                                    |                                       |         |                 |                 |                 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|---------|-----------------|-----------------|-----------------|
| Funcția: Candidat la poziția de administrator al Societății <b>ECOSALUBRIZARE PREST S.R.L.</b>                                   |                                                                                    |                                       |         |                 |                 |                 |
| Criterii                                                                                                                         |                                                                                    | Administratori                        |         |                 |                 |                 |
|                                                                                                                                  |                                                                                    | Obligativu (Oblig) sau Optional (Opt) | Pondere | Administrator 1 | Administrator 2 | Administrator 3 |
| <b>1. Competențe</b>                                                                                                             | <b>1.1 Competențe specifice sectorului de activitate al întreprinderii publice</b> |                                       |         |                 |                 |                 |
|                                                                                                                                  | 1.1.1 Cunoașterea pieței în care acționează Societatea                             | oblig                                 | 1       |                 |                 |                 |
|                                                                                                                                  | <b>1.2 Cunoștințe profesionale de importanță strategică/ tehnică</b>               |                                       |         |                 |                 |                 |
|                                                                                                                                  | 1.2.1 Gândire strategică și previziuni                                             | oblig                                 | 1       |                 |                 |                 |
|                                                                                                                                  | 1.2.2 Finanțe și contabilitate                                                     | oblig                                 | 1       |                 |                 |                 |
|                                                                                                                                  | 1.2.3 Managementul proiectelor                                                     | oblig                                 | 1       |                 |                 |                 |
|                                                                                                                                  | 1.2.4 Tehnologia informației                                                       | oblig                                 | 1       |                 |                 |                 |
|                                                                                                                                  | 1.2.5 Legislație                                                                   | oblig                                 | 1       |                 |                 |                 |
|                                                                                                                                  | <b>1.3 Competențe de guvernare corporativă</b>                                     |                                       |         |                 |                 |                 |
|                                                                                                                                  | 1.3.1 Guvernarea întreprinderii publice                                            | oblig                                 | 1       |                 |                 |                 |
|                                                                                                                                  | 1.3.2 Rolul Consiliului                                                            | oblig                                 | 1       |                 |                 |                 |
|                                                                                                                                  | 1.3.3 Monitorizarea performanței                                                   | oblig                                 | 1       |                 |                 |                 |
|                                                                                                                                  | <b>1.4 Competențe sociale și personale</b>                                         |                                       |         |                 |                 |                 |
|                                                                                                                                  | 1.4.1 Luarea deciziilor                                                            | oblig                                 | 1       |                 |                 |                 |
|                                                                                                                                  | 1.4.2 Relații interpersonale                                                       | oblig                                 | 1       |                 |                 |                 |
|                                                                                                                                  | 1.4.3 Negociere                                                                    | oblig                                 | 1       |                 |                 |                 |
|                                                                                                                                  | 1.4.4 Capacitate de analiză și sinteză                                             | oblig                                 | 1       |                 |                 |                 |
|                                                                                                                                  | <b>1.5 Experiență locală și internațională</b>                                     |                                       |         |                 |                 |                 |
| 1.5.1 Participarea în organizații naționale/locale constituite în domeniul de activitate al Societății și alte domenii relevante | oblig                                                                              | 1                                     |         |                 |                 |                 |

|                                        |                                                                                                                                         |       |     |   |   |   |
|----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-----|---|---|---|
|                                        | 1.5.2 Participarea în organizații internaționale/europene constituite în domeniul de activitate al Societății și alte domenii relevante | opt   | 0,5 |   |   |   |
| 2.Trăsături                            | 2.1 Reputație personală și profesională                                                                                                 | oblig | 1   |   |   |   |
|                                        | 2.2 Integritate                                                                                                                         | oblig | 1   |   |   |   |
|                                        | 2.3 Independență                                                                                                                        | oblig | 1   |   |   |   |
|                                        | 2.4 Expunere politică                                                                                                                   | oblig | 1   |   |   |   |
|                                        | 2.5 Abilități de comunicare interpersonală                                                                                              | oblig | 1   |   |   |   |
|                                        | 2.6 Alinierea cu Scrisoarea de Așteptări                                                                                                | oblig | 1   |   |   |   |
|                                        | 2.7 Diversitate de gen                                                                                                                  | oblig | 1   |   |   |   |
| 3.Cerințe prescriptive și proscriptive | 3.1 Număr de mandate                                                                                                                    | oblig | 1   |   |   |   |
|                                        | 3.2 Cazier judiciar și fiscal                                                                                                           | oblig | 1   |   |   |   |
|                                        | 3.3 Rezultate economico-financiare ale întreprinderilor în care și-a exercitat mandatul de administrator sau de Director                | oblig | 1   |   |   |   |
|                                        | 3.4 Experiență în conducerea unei Societăți sau regii autonome                                                                          | oblig | 1   |   |   |   |
|                                        | 3.5 Studii superioare și experiență în domeniu                                                                                          |       | -   | - | - | - |
|                                        | <b><u>TOTAL GENERAL</u></b>                                                                                                             |       |     |   |   |   |

Rating 1 = Novice;  
Rating 2 = Intermediar;  
Rating 3 = Competent;  
Rating 4 = Avansat;  
Rating 5 = Expert

**Candidații care nu îndeplinesc punctajul minim corespunzător îndeplinirii pragului minim colectiv nu vor putea fi confirmați în Lista scurtă sau în Lista de propuneri pentru numirile finale.**

#### **Comisia de Selecție și Nominalizare:**

- Președinte:** Resmeriță Ionuț  
Dumăscu Emanoil (supleant)
- Membru:** Focia Alexandru  
Matei Ionel (supleant)
- EXPERT INDEPENDENT,** *S.C. FOX MANAGEMENT CONSULTANTS S.R.L.*  
reprezentată prin doamna Magdalena RADU, membru comisie

**FORMULAR DE ANALIZĂ A DECLARAȚIEI DE INTENȚIE**

| Nr.<br>crt. | TEMA                                                                                                                                                                                                                                                                                             | CANDIDAT PUNCTAJ OBTINUT |
|-------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
|             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                          |
| 1           | Care este experiența profesională în domeniul studiilor superioare care recomandă candidatul pentru funcția de administrator al Societății?<br>Care sunt elementele din parcursul profesional care vă recomandă pentru această poziție (realizări profesionale, obiective îndeplinite – exemple) |                          |
| 2           | Care sunt elementele care vă sunt cunoscute în legătură cu: obiectul de activitate al Societății, cu obiectivele acestei Societăți și cu planurile sale de dezvoltare și care este viziunea dumneavoastră în ceea ce privește dezvoltarea generală pe termen scurt, mediu și lung a Societății?  |                          |
| 3           | Care sunt cunoștințele dumneavoastră asupra principiilor guvernantei corporative în general și aplicabilitatea acestora la nivelul Societății? – exemplificat acțiunile și mijloacele pentru îndeplinirea funcțiilor de supraveghere, control și tragere la răspundere.                          |                          |
| 4           | Descrieți viziunea și poziția dumneavoastră față de așteptările acționarului și argumentați legătura dintre profilul candidatului și îndeplinirea obiectivelor cuprinse în Scrisoarea de așteptări.                                                                                              |                          |
| 5           | Care sunt indicatorii de performanță, financiari și nefinanciari, pe care îi considerați oportuni atât pentru măsurarea obiectivelor prezentate în Scrisoarea de așteptări cât și pentru stabilirea componentei variabile a remunerației?                                                        |                          |
| 6           | Care considerați că sunt riscurile, constrângerile și limitările în implementarea măsurilor propuse? Puteți cuantifica resursele                                                                                                                                                                 |                          |

|                              |                                                         |  |
|------------------------------|---------------------------------------------------------|--|
|                              | de care aveți nevoie: materiale, umane, informaționale? |  |
| <b>TOTAL - MEDIE PUNCTAJ</b> |                                                         |  |

**Comisia de Selecție și Nominalizare:**

1. Resmeriță Ionuț - Președinte Comisie
2. Focia Alexandru - Membru Comisie
3. EXPERT INDEPENDENT, Societatea *FOX MANAGEMENT CONSULTANTS S.R.L.*, reprezentată prin doamna **Magdalena RADU**, membru comisie

**PROIECTUL CONTRACTULUI DE MANDAT**  
**al administratorului Societății \_\_\_\_\_**  
**nr. \_\_\_\_\_ din data de \_\_\_\_\_**

**Art.1. Părțile contractului**

**Adunarea Generală a Acționarilor/Asociaților** la Societatea \_\_\_\_\_ cu sediul social în Județul \_\_\_\_\_, Comuna/Orașul/Municipiul \_\_\_\_\_, Str. \_\_\_\_\_, Nr. \_\_\_\_\_, cu număr de înregistrare la Registrul Comerțului \_\_\_\_\_, CUI RO \_\_\_\_\_, reprezentată prin Domnul/a \_\_\_\_\_, identificat/ă cu CI seria \_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_, CNP \_\_\_\_\_, împuternicit prin Hotărârea Adunării Generale a Acționarilor/Asociaților nr. \_\_\_\_\_ din data de \_\_\_\_\_ (denumită în continuare **“Mandant”**)

și

**Domnul/Doamna** \_\_\_\_\_, cetățean român, având CNP-ul \_\_\_\_\_, născut în \_\_\_\_\_, la data de \_\_\_\_\_ domiciliat/ă în \_\_\_\_\_ str. \_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_, județul \_\_\_\_\_, identificat/ă cu C.I., seria \_\_\_\_\_ nr. \_\_\_\_\_, eliberată de \_\_\_\_\_, la data de \_\_\_\_\_, numit/ă Administrator al societății \_\_\_\_\_ prin Hotărârea Adunării Generale a Acționarilor/Asociaților nr. \_\_\_\_\_ din data de \_\_\_\_\_, denumit/ă în continuare **“Mandatar”** sau **“Administrator”**,

Ca urmare a acordului de voință intervenit între părțile semnatare și în conformitate cu prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, ale Anexei nr. 1<sup>d</sup> din Anexa nr.1 la Hotărârea Guvernului nr.639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, ale Hotărârii Adunării Generale a Acționarilor/Asociaților nr. \_\_\_\_\_ din data de \_\_\_\_\_, ale Actului Constitutiv actualizat al Societății \_\_\_\_\_ precum și ale Codului civil, republicat, cu modificările și completările ulterioare, s-a încheiat prezentul contract de mandat, denumit în continuare **“Contract de mandat”** sau **“Contract”**.

**Art.2. Durata Contractului de mandat**

**2.1.** Prezentul Contract își produce efecte de la data semnării prezentului contract până la data de \_\_\_\_\_ sau, după caz, până la data apariției unei cauze legale sau convenționale de încetare a prezentului mandat. Durata mandatului nu poate depăși patru ani.

**2.2.** Mandatul se poate reînnoi numai dacă sunt îndeplinite cerințele stabilite de lege și de Statut.

### **Art.3. Obiectul contractului de mandat**

**3.1.** Obiectul contractului de mandat constă în participarea la administrarea întreprinderii publice. Mandatarul poate face toate operațiunile cerute pentru aducerea la îndeplinire a obiectului de activitate al întreprinderii publice, afară de restricțiile arătate în actul constitutiv. El își exercită mandatul cu loialitate, în interesul întreprinderii publice, cu prudența și diligența unui bun administrator. Obligațiile administratorului sunt reglementate de dispozițiile actului constitutiv/statutului întreprinderii publice, cele ale contractului de mandat și cele prevăzute în legislația aplicabilă întreprinderilor publice.

### **Art.4. Limitele mandatului**

**4.1.** Limitele generale ale mandatului sunt cele stabilite de dispozițiile legale incidente, ale actului constitutiv și cele prevăzute în prezentul contract.

**4.2.** În caz de dubiu cu privire la întinderea mandatului acesta se interpretează restrictiv.

**4.3.** Limitele dreptului de reprezentare, precum și limitele dreptului de delegare al dreptului de reprezentare al mandatului sunt cele stabilite prin dispozițiile legale incidente, actul constitutiv, hotărârile mandatului și cele din prezentul contract.

### **Art.5. Remunerația mandatarului**

**5.1.** Pachetul de remunerație totală anuală a administratorului neexecutiv este compus din Componenta financiară fixă, care constă într-o indemnizație fixă lunară;

**5.2.** În cazul membrilor neexecutivi ai Consiliului de Administrație, remunerația este formată dintr-o indemnizație fixă lunară, care este în cuantum de \_\_\_\_\_ lei. Indemnizația fixă lunară nu poate depăși de maximum două ori media pe ultimele 12 luni a câștigului salarial mediu brut lunar pentru activitatea desfășurată conform obiectului principal de activitate înregistrat de societate, la nivel de clasă, conform clasificății activităților din economia națională, comunicat de Institutul Național de Statistică anterior numirii. Nivelul remunerației este propus de comitetul de remunerare al consiliului de administrație al întreprinderii publice, avizat de Agenția pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice și aprobat de adunarea generală a asociaților, luând în considerare criteriile de referință din sectorul privat, precum și complexitatea operațiunilor desfășurate de întreprinderea publică.

## **6. Drepturile și obligațiile administratorilor neexecutivi**

### **6.1 . Drepturile administratorilor neexecutivi**

**6.1.1** Să primească lunar, plata unei remunerații constând într-o indemnizație fixă lunară.

**6.1.2** Să beneficieze de diurnă și cheltuieli de delegare (reprezentarea, transport, cazare, cheltuieli suplimentare) în interesul Societății, cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

**6.1.3** Să beneficieze de asigurarea de răspundere profesională, în cuantum de \_\_\_\_\_.

**6.1.4** Să beneficieze de asistență de specialitate pentru fundamentarea deciziilor luate în cadrul consiliului, inclusiv contractarea serviciilor unor experți, consilieri sau personal de specialitate, încadrați, în condițiile legii, în baza unui contract de muncă pe durată determinate.

**6.1.5** Să beneficieze de orice alte avantaje prevăzute în actul constitutiv al întreprinderii publice sau care sunt aprobate de Autoritatea Publică Tutelară/Adunarea Generală a Acționarilor/Asociaților;

**6.1.6** Să primească plata de daune-interese în cazul revocării fără justă cauză, cu excepția situațiilor prevăzute la art. 30 alin. (3<sup>3</sup>) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, actualizată și art. VII, alin. (2) din Legea nr. 187/2023 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice.

## **6.2. Obligațiile administratorilor**

**6.2.1** Să elaboreze planul de administrare în termenul prevăzut de art. 30, alin. (1) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011;

**6.2.2** Să negocieze indicatorii-cheie de performanță cu Autoritatea Publică Tutelară/Adunarea Generală a Acționarilor/Asociaților, după caz, în termenul prevăzut de art. 30 , alin. (4) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011, actualizată;

**6.2.3** Să îndeplinească obiectivele și indicatorii-cheie de performanță stabiliți și prevăzuți în Actul adițional, care face parte integrantă din prezentul contract de mandat;

**6.2.4** Să contribuie la elaborarea proiectului bugetului întreprinderii publice și, după caz, a programului de activitate pe exercițiul financiar următor;

**6.2.5.** Să se pregătească și să participe la ședințele consiliului, în Comitetele de specialitate, precum și la unul sau mai multe Comitete consultative înființate la nivelul Consiliului;

**6.2.6.** Să se pregătească și să participe la Adunările Generale ale Acționarilor/Asociaților;

**6.2.7** Să-și îndeplinească obligația de reprezentare a Societății, dacă această facultate i s-a acordat în mod expres;

**6.2.8** Să participe la elaborarea și transmiterea, către Autoritatea Publică Tutelară, AMEPIP, Ministerul Finanțelor și alte autorități, a rapoartelor prevăzute de lege, a rapoartelor privind activitatea întreprinderii publice și stadiul realizării îndeplinirii indicatorilor-cheie de performanță din contractul de mandat, precum și, după caz, a informațiilor referitoare la contractele de mandat ale Directorilor;

**6.2.9** Să formuleze propuneri cu privire la strategia de dezvoltare a întreprinderii publice;

**6.2.10** Să participe la selecția, numirea și revocarea directorilor sau membrilor Directoratului, evaluarea activității și aprobarea remunerației acestora;

**6.2.11** Să aprobe recrutări și revocarea, după caz, a conducătorului auditului intern și primirea de la acesta, ori de câte ori solicită, de rapoarte cu privire la activitatea întreprinderii publice;

**6.2.12** Să participe la cel puțin un program de formare profesională continuă/an în domeniul de activitate al întreprinderii publice, guvernantei corporative, management, precum și în orice alte domenii relevante pentru întreprinderea publică;

**6.2.13** Să verifice funcționarea sistemului de control intern managerial;

**6.2.14** Să sesizeze conflictele de interese și incompatibilitățile pentru membrii organelor de administrare și conducere ori pentru personalul întreprinderii publice;

**6.2.15** Să declare, conform legislației în vigoare și codului de etică, a oricăror conflicte de interese existente și incompatibilități; în situații de conflict de interese, administratorul are obligația de a se abține de la participarea la procesul decizional în cadrul consiliului/comitetelor consultative/în exercitarea atribuțiilor de administrator;

**6.2.16** Să respecte obligația de neconcurență și de informare conform art. 153<sup>15</sup> și 153<sup>17</sup> din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

**6.2.17** Să exercite mandatul cu loialitatea, prudența și diligența unui bun administrator, în interesul exclusiv al întreprinderii publice;

**6.2.18** Să respecte dispozițiile legale și statutare privind creditarea și încheierea de acte juridice cu întreprinderea publică;

**6.2.19** Să respecte alte obligații prevăzute de lege, actul constitutiv și regulamentele interne adoptate la nivelul întreprinderii publice.

## **Art. 7. Drepturile și obligațiile întreprinderii publice**

### **7.1. Drepturile întreprinderii publice**

**7.1.1** Să solicite informații, rapoarte și alte documente cu privire la îndeplinirea mandatului;

**7.1.2** Să negocieze indicatorii-cheie de performanță în termenul prevăzut de lege;

**7.1.3** Să evalueze activitatea pe baza indicatorilor-cheie de performanță aprobați, anexă la contract;

**7.1.4** Să promoveze acțiunea în răspundere și acțiunea în despăgubiri pentru daunele cauzate întreprinderii prin încălcarea îndatoririlor prevăzute de lege și actul constitutiv;

**7.1.5** Alte drepturi prevăzute de lege, actul constitutiv și regulamentele interne adoptate la nivelul întreprinderii publice.

### **7.2. Obligațiile întreprinderii publice**

**7.2.1** Să realizeze plata remunerației;

**7.2.2** Să realizeze plata asigurării de răspundere profesională;

**7.2.3** Să realizeze plata oricăror alte avantaje prevăzute în actul constitutiv al întreprinderii publice sau care sunt aprobate de Autoritatea Publică Tutelară/Adunarea Generală a Acționarilor/Asociaților;

**7.2.4** Să asigure condițiile pentru ca administratorul să își desfășoare activitatea prin deplina libertate a acestuia în exercitarea mandatului.

## **Art. 8 Răspunderea părților**

**8.1** Contractul de mandat cuprinde prevederi referitoare la răspunderea juridică a părților, exercitarea acțiunii în răspundere și a acțiunii în despăgubiri.

**8.2** Părțile răspund pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a obligațiilor stabilite prin reglementările și dispozițiile legale, prevederile Statutului Societății \_\_\_\_\_, hotărârile Adunării Generale a Acționarilor/Asociaților și ale Consiliului de Administrație, precum și a obligațiilor asumate prin prezentul Contract de mandat.

**8.3** Părțile răspund civil, în condițiile legii, pentru daunele produse Societății \_\_\_\_\_ în exercițiul prezentului mandat.

**8.4** Societatea \_\_\_\_\_ nu răspunde pentru faptele comise de Mandatar prin depășirea atribuțiilor sale.

**8.5** În cazul revocării fără justă cauză a Mandatarului, Mandantul va plăti Mandatarului daune-interese conform prevederilor **art. 6.1.6** din prezentul Contract de mandat.

**8.6** Cauzele de forță majoră, definite conform legii, exonerează părțile de răspunderea contractuală.

**8.7** Dacă Mandantul a decis pornirea acțiunii în răspundere împotriva Mandatarului, Contractul încetează de drept de la data la care Mandatarul a fost notificat cu privire la acest aspect.

## **Art.9. Atribuțiile administratorilor și ale Consiliului în administrarea întreprinderii publice**

**9.1** Consiliul/Administratorul este însărcinat cu îndeplinirea tuturor actelor necesare și utile pentru realizarea obiectului de activitate al întreprinderii publice, cu excepția celor rezervate prin lege Adunării Generale a Acționarilor/Asociaților. În acest sens, Consiliul de Administrație/Administratorii au următoarele atribuții:

- a)** aprobarea strategiei de dezvoltare a întreprinderii publice, stabilirea direcțiilor principale de activitate și dezvoltare;
- b)** stabilirea politicilor contabile și a sistemului de control financiar, precum și aprobarea planificării financiare
- c)** supravegherea funcționării unor sisteme prudente și eficiente de control, care să permită evaluarea și gestionarea riscurilor;
- d)** să îndeplinească obligațiilor prevăzute de lege în ceea ce privește recrutarea, numirea, evaluarea și, după caz, revocarea directorilor;
- e)** supravegherea activității și monitorizarea performanței conducerii executive;
- f)** să stabilească și să aprobe remunerației Directorilor;
- g)** pregătește raportul anual, organizează ședințele consiliului a acționarilor și implementează hotărârile acesteia;
- h)** să se asigure că întreprinderea publică își îndeplinește obligațiile legale și contractuale;
- i)** elaborarea și transmiterea rapoartelor prevăzute de lege;
- j)** să aprobe componenta de management și planul de administrare în integralitate;
- k)** îndeplinește toate actele necesare și utile pentru realizarea obiectului de activitate al societății, conform prevederilor legale
- l)** să îndeplinească orice alte atribuții stabilite de Adunarea Generală a Asociaților, regulamentul intern și de legislația în vigoare.

## **Art.10. Condițiile modificării, încetării și reînnoirii mandatului**

### **10.1 Condițiile de modificare a contractului de mandat:**

- a.** prin acordul părților exprimat printr-un act adițional încheiat cu respectarea condițiilor de fond și formă prevăzute de lege la încheierea acestuia;
- b.** ca urmare a modificărilor legislative de natură a afecta prevederile contractuale în vigoare;

**10.1.1** Prevederile Contractului de mandat pot fi modificate, după o notificare prealabilă emisă de Partea interesată, cu acordul ambelor părți, prin act adițional.

### **10.2 Condițiile de încetare a contractului de mandat:**

- expirarea duratei pentru care a fost încheiat, dacă acesta nu a fost reînnoit în condițiile legii;
- deces;
- neîndeplinirea indicatorilor-cheie de performanță înscriși în contractul de mandat, din motive imputabile administratorului;
- deschiderea procedurii insolvenței generale sau a falimentului;

- încălcarea dispozițiilor legale privind conflictele de interese, incompatibilitățile, inclusiv a criteriilor de integritate prevăzute de Codul de etică al întreprinderii publice, a obligațiilor de neconcurență;
- încălcarea obligațiilor de confidențialitate privind orice informație financiară și/sau comercială calificată ca fiind confidențială sau privilegiată potrivit normelor legale sau obligațiilor contractuale asumate de întreprinderea publică;
- renunțarea Mandatarului la mandatul încredințat, prin demisie, cu respectarea termenului de 60 de zile calendaristice, pentru notificarea prealabilă;
- acordul Părților încheiat în formă scrisă;
- intervenirea unui caz de incompatibilitate sau a unei interdicții prevăzute de lege, constatat potrivit legii;
- anularea procedurii de selecție de către AMEPIP, în temeiul prevederilor O.U.G. nr. 22/2025, caz în care revocare mandatarului va fi considerată, cu justă cauză, fără plată daune interese;
- apariția unei situații de Forță Majoră sau caz fortuit care fac imposibilă continuarea executării
- alte cauze prevăzute de lege.

În cazul pornirii acțiunii în răspundere contra administratorului, mandatul acestuia încetează de drept.

**10.3** Reînnoirea mandatului se realizează în urma unui proces de evaluare prevăzut de Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 și de normele metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobate prin H.G. nr. 639/2023, cu modificările și completările ulterioare.

**Art.11. Obiective de performanță și indicatori-cheie de performanță, inclusiv cei pentru determinarea componentei variabile a remunerației, după caz, precum și condițiile de revizuire a acestora**

**11.1.** Obiectivele și indicatorii-cheie de performanță vor fi aprobați în condițiile Ordonanței de Urgență a Guvernului privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare și vor fi prevăzuți în anexa care completează prezentul contract de mandat, prin act adițional.

**Art.12. Criterii de integritate și etică**

**12.1** Să respecte Codul de etică al Societății.

**12.2** Să denunțe conflictele de interese, definite conform legislației în vigoare și conform reglementărilor interne ale Societății și să se abțină în mod documentat de la luarea deciziilor în cazul unui conflict de interese.

**12.3** Să înștiințeze Consiliul de Administrație ori de câte ori, în anumite operațiuni, știe că sunt interesate soțul/soția sa, rudele ori afinii săi până la gradul al IV-lea inclusiv.

**12.4** Să nu divulge informațiile confidențiale și sensibile și să le trateze cu discreția cuvenită și în conformitate cu mențiunile din contractul de mandat, dar și de deținerea și menținerea unei reputații profesionale excelente.

**12.5** Să respecte dispozițiile legale privind conflictele de interese, incompatibilitățile, inclusiv a criteriilor de integritate prevăzute de Codul de etică al întreprinderii publice, a obligațiilor de neconcurență;

**12.6** Să respecte obligațiile de confidențialitate privind orice informație financiară și/sau comercială calificată ca fiind confidențială sau privilegiată potrivit normelor legale sau obligațiilor contractuale asumate de întreprinderea publică;

**12.7** Încetarea mandatului survine în cazul trimerii în judecată pentru săvârșirea uneia dintre infracțiunile prevăzute la art. 6, alin. (2) din Legea Societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

### **Art.13. Clauze de confidențialitate, în timpul și după exercitarea mandatului**

**13.1** Astfel cum este folosit în prezentul Contract de mandat, termenul "Clauze de confidențialitate" înseamnă și include:

**13.1.1** Termenii contractului și orice informații cu privire la partenerii de afaceri, clienții, agenții, salariații, antreprenorii, investitorii sau furnizorii Societății \_\_\_\_\_, precum și condițiile în baza cărora Societatea \_\_\_\_\_, desfășoară activități economice cu fiecare dintre aceste persoane;

**13.1.2** Programe de calculator (inclusiv codul sursa și codul de obiect) sau programul soft dezvoltat, modificat sau folosit de Societatea \_\_\_\_\_);

**13.1.3** Algoritmi, proceduri sau tehnici, sau idei și principii esențiale care stau la baza unor asemenea algoritmi, proceduri sau tehnici dezvoltate de sau folosite de Societatea \_\_\_\_\_ sau în alt fel cunoscute Societății (mai puțin orice algoritmi, proceduri sau tehnici care țin de domeniul public), indiferent dacă acești algoritmi, proceduri sau tehnici fac sau nu parte dintr-un program de computer, inclusiv, dar fără a se limita la tehnici pentru:

**13.1.4** Faptul ca folosește, a folosit sau a evaluat ca posibilitate de a folosi orice bază de date anume, surse de date, algoritm, procedură sau tehnică sau ideile și principiile esențiale care stau la baza unui asemenea algoritm, procedura sau tehnica dezvoltate sau furnizate de o persoană, alta decât Societatea (inclusiv orice algoritm, procedura sau tehnica din domeniul public) indiferent dacă asemenea algoritm, procedura sau tehnica fac parte dintr-un program de computer sau nu;

**13.1.5** Strategiile de stabilire a prețurilor sau de marketing, dezvoltate, investigate, dobândite (de la o terță persoană sau în alt fel), evaluate, modificate, testate sau folosite de către Societatea \_\_\_\_\_, sau orice informații cu privire la/ sau care ar putea în mod rezonabil duce la dezvoltarea unor asemenea strategii;

**13.1.6** Orice informație primită de Mandatar, în legătura cu Societatea \_\_\_\_\_ de la terțe persoane care au, la rândul lor, o obligație de confidențialitate despre a cărei existență înștiințează pe Mandatar;

**13.2** Mandatarul se obligă să păstreze confidențialitatea conform prezentului Contract de mandat, acceptând să respecte fiecare restricție și obligație din prezentul Contract de mandat, pe toată durata mandatului precum și pentru o perioadă de 2 ani de la data încetării mandatului, indiferent de modul de încetare a acestuia.

**13.3** Mandatarul se obligă să nu dezvăluie Clauzele de confidențialitate niciunei persoane, cu excepția situațiilor prevăzute de lege sau în cazul în care există acordul prealabil scris al

Societății \_\_\_\_\_, dat de către Consiliul de Administrație, sau exceptând cazurile în care se stipulează altfel în prezentul Contract de mandat.

**13.4** Toate obligațiile mai sus menționate, decurgând din prezentul contract, dar pentru care restricțiile nu se aplică acelei părți a Clauzelor de confidențialitate pentru care Mandatarul demonstrează că:

**13.4.1.** a fost făcută public în alt fel decât ca rezultat al unei divulgări din partea Mandatarului;  
**sau**

**13.4.2.** era disponibilă, pentru Mandatar, pe baze neconfidențiale, înaintea oricărei dezvăluiri făcute de Societatea \_\_\_\_\_ către Mandatar dar numai dacă:

- sursa unei asemenea informații nu era obligată legal sau contractual, să nu dezvăluie asemenea informații,
- mandatarul informează prompt Societatea că este în posesia unei astfel de informații.

**13.5.** Obligația de păstrare a confidențialității Clauzelor de confidențialitate supraviețuiește duratei prezentului Contract de mandat și se întinde pe o perioadă de 2 ani de la încetarea prezentului Contract de mandat, indiferent de modul în care are loc aceasta încetare.

**13.6.** După încheierea mandatului la Societatea \_\_\_\_\_ pe o perioadă de 2 ani, administratorul nu are dreptul să ocupe o poziție de administrare sau conducere într-o întreprindere aflată în concurență directă cu întreprinderea publică la care a exercitat mandatul.

**13.7.** În cazul încălcării cu rea voință a obligației de confidențialitate, Mandatarul este obligat să plătească Societății \_\_\_\_\_, daune-interese pentru prejudiciile aduse Societatea \_\_\_\_\_, în limita a cel mult 6 (șase) remunerații lunare.

**13.8** Nicio prevedere din aceasta secțiune nu va fi interpretată în sensul împiedicării Consiliului de Administrație să dezvăluie, în condițiile stabilite în prezentul Contract de mandat, informații către public, Adunarea Generală a Acționarilor/Asociaților sau autoritățile relevante, în cazul în care astfel de dezvăluiri sunt impuse de lege, statutul Societății \_\_\_\_\_ sau decizii ale Adunării Generale a Acționarilor/Asociaților.

#### **Art.14. Modalitatea de evaluare a administratorilor**

**14.1** Performanța administratorilor se evaluează pe baza indicatorilor-cheie de performanță financiari.

**14.2** În conformitate cu prevederile art. 30, alin. (7) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011, evaluarea activității administratorilor se realizează anual de către Adunarea Generală a Acționarilor/Asociaților, cu sprijinul unor experți în astfel de evaluări, după caz. Evaluarea vizează atât execuția contractului de mandat, cât și a planului de administrare.

**14.3** Autoritatea Publică Tutelară exercită dreptul de proprietate asupra acțiunilor/părților sociale, după caz, deținute în întreprinderea publică, prin monitorizarea și evaluarea îndeplinirii indicatorilor-cheie de performanță incluși în actele adiționale la contractele de mandat și transmiterea acestor informații către AMEPIP.

#### **Art.15 Participarea în comitetele consultative de specialitate, înființate la nivelul Consiliului potrivit legii, precum și la alte comitete, în funcție de specificul întreprinderii publice**

**15.1** În conformitate cu prevederile art. 34, alin (1) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011, în cadrul Consiliului de Administrație se constituie Comitetul de Nominalizare și

Remunerare, comitetul de gestionare a riscurilor și Comitetul de Audit. În cazul Consiliilor formate din 3 membri, funcțiile Comitetului de Gestionare a Riscurilor se pot delega Comitetului de Audit, cu înștiințarea Autorității Publice Tutelare. Prin actul constitutiv se poate stabili și posibilitatea constituirii și a altor Comitete consultative.

#### **Art.16. Clauze privind independența administratorului**

**16.1** Mandatarul declară existența statutului său de independent anterior semnării contractului de mandat, pentru a permite Mandantului nominalizarea unui Consiliu de Administrație care să respecte cerința ca majoritatea membrilor acestuia să fie compusă din administratori neexecutivi independenți.

**16.2** Se consideră independent mandatarul care, conform prevederilor art. 138<sup>2</sup> din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, respectă următoarele:

- i** Să nu fie Director al Societății sau al unei Societăți controlate de către aceasta și să nu fi îndeplinit o astfel de funcție în ultimii 5 ani;
- ii** Să nu fi fost salariat al Societății sau al unei Societăți controlate de către aceasta ori să fi avut un astfel de raport de muncă în ultimii 5 ani;
- iii** Să nu primească sau să fi primit de la Societate ori de la o societate controlată de aceasta o remunerație suplimentară sau alte avantaje, altele decât cele corespunzând calității sale de administrator neexecutiv;
- iv** Să nu fie acționar semnificativ al Societății;
- v** Să nu aibă sau să fi avut în ultimul an relații de afaceri cu Societatea ori cu o societate controlată de aceasta, fie personal, fie ca acționar, acționar, administrator, director sau salariat al unei Societăți care are astfel de relații cu Societatea, dacă, prin caracterul lor substanțial, acestea sunt de natură a-i afecta obiectivitatea;
- vi** Să nu fie sau să fi fost în ultimii 3 ani auditor financiar ori acționar salariat al actualului auditor financiar al societății sau al unei societăți controlate de aceasta;
- vii** Să fie director într-o altă societate în care un director al societății este administrator neexecutiv;
- viii** Să nu fi fost administrator neexecutiv al societății mai mult de 3 mandate;
- ix** Să nu se afle în relații de rudenie cu persoane care se încadrează în situațiile prevăzute la pct. i și iv.

#### **Art.17. Condițiile contractării de asistență la nivelul Consiliului**

**17.1** Mandatarul are dreptul ca, alături ceilalți membrii ai Consiliului de Administrație, să solicite Autorității Publice Tutelare achiziția de servicii specializate de consultanță sau de asistență pentru a-și fundamenta deciziile, de exemplu, dar fără a se limita la: audituri, investigații antifraudă, analiză de piață și altele.

#### **Art.18. Forța majoră**

**18.1** Fiecare parte poate suspenda îndeplinirea oricărei obligații din Contractul de mandat pentru orice perioadă în care este împiedicată să execute obligația respectivă, ca rezultat direct al unui eveniment de Forță Majoră.

**18.2** Forța Majoră reprezintă un eveniment neprevăzut și de neevitat care apare pe perioada de derulare a Contractului de mandat, care este în afara controlului părților și care împiedică total sau parțial îndeplinirea obligațiilor contractuale ale acestora. Aceste evenimente includ, dar nu se limitează la război, cutremur, incendiu, furtună, inundație, alte calamități naturale similare.

**18.3** Pentru a avea efecte exoneratoare de răspundere, atât începutul, cât și sfârșitul evenimentului de Forță Majoră trebuie notificate celeilalte părți în termen de 3 zile calendaristice de la apariție. Omisiunea notificării va face ca partea care nu s-a conformat să suporte toate daunele provocate celeilalte părți prin neanunțare la termen.

**18.4** În cazul în care evenimentul de Forță Majoră se prelungește o perioadă mai mare de 45 de zile, fiecare parte poate cere rezilierea Contractului de mandat fără niciun fel de despăgubiri în sarcina vreuneia dintre acestea.

#### **Art.19. Modalitatea de soluționare a litigiilor**

**19.1** Orice neînțelegeri izvorâte din încheierea, interpretarea, executarea sau modificarea clauzelor prezentului Contract de mandat se soluționează pe cale amiabilă, în termen de cel mult 30 de zile calendaristice de la notificare.

**19.2** Orice dispută care nu poate fi soluționată în condițiile de mai sus, se va soluționa de către instanțele judecătorești competente din România.

#### **Art.20. Clauza de neconcurență**

**20.1** Pe perioada exercitării mandatului sau în Societate, Mandatarul, în mod direct sau indirect, fie în nume propriu ori în calitate de salariat, agent, consultant, administrator, director, membru în orice organ de administrare sau conducere, acționar, investitor sau în orice altă calitate deținută la o altă societate, este de acord și se obligă:

**a)** să nu se angajeze în orice activitate sau afacere care este în concurență reală cu sau similară cu o activitate sau afacere principală a Societății (cele definite de obiectul principal de activitate), ori cu o activitate sau afacere pe care Societatea o desfășoară sau își propune să o desfășoare și să nu promoveze ori să sprijine, financiar sau altfel o astfel de activitate/afacere; **sau**

**b)** să nu asiste în orice mod, orice persoană ale cărei activități sunt în concurență cu/ sau care prejudiciază în orice alt mod activitățile comerciale ale Societății.

**20.2** Pe perioada exercitării mandatului sau în Societate, precum și după încetarea acestuia pe o perioadă de 24 luni, Mandatarul, în mod direct sau indirect, cu sau fără comision, fie în nume propriu sau în calitate de salariat, agent, consultant, administrator, director, membru în orice organ de administrare sau conducere, acționar, acționar, investitor sau în orice altă calitate deținută la o altă societate cu același obiect de activitate, **nu va:**

**a)** determina sau încerca să determine orice salariat, consultant, furnizor, cumpărător sau antreprenor independent al Societății să înceteze sau să modifice în orice mod (de exemplu prin reducerea comenzilor plasate Societății) relația sa cu Societatea;

**b)** utiliza, reține în calitate de consultant sau de antreprenor, ori determină angajarea sau reținerea oricărui salariat, consultant, furnizor, cumpărător sau antreprenor independent al Societății.

**c)** solicita sau accepta orice afacere, patronaj, comenzi, cumpărători sau clienți pentru sine sau pentru orice altă persoană sau entitate, de la orice client sau cumpărător al Societății care reprezintă 20 % sau mai mult din veniturile Societății în ultimele trei trimestre calendaristice dinaintea încetării respective sau să acorde oricărei alte persoane, firme sau corporații dreptul de a efectua oricare dintre cele de mai-sus;

d) interfere cu/ sau afecteaza ori încerca să afecteze, relațiile de afaceri ale Societății (în mod expres, implicit sau altfel) cu oricare dintre clienții, cumpărătorii sau furnizorii acesteia.

**20.3** Orice încălcare a obligațiilor cuprinse în prezenta anexă de către Mandatar îndreptățește Societatea să solicite acestuia despăgubiri pentru daunele provocate Societății.

#### **Art.21. Alte clauze**

**21.1** Prezentul Contract de mandat nu poate fi modificat sau completat decât prin acordul scris prealabil al Părților, încheindu-se un act adițional care devine parte integrantă din prezentul contract de mandat. Nicio Parte nu va avea dreptul să transfere, să cedeze ori să delege drepturile și obligațiile sale din prezentul Contract de mandat, fără consimțământul scris prealabil al celeilalte Părți, cu excepția delegării atribuțiilor mandatarului prin împuterniciri acordate unor salariați ai Societății \_\_\_\_\_ în cazul în care mandatarul se află în concediu de odihnă, concediu medical, delegație și/sau alte situații prevăzute de lege.

**21.2** Trimiterile la dispoziții legale din cuprinsul prezentului Contract de mandat se consideră ca fiind efectuate la cele similare în caz de modificare, completare sau abrogare.

**21.3** Neexercitarea sau exercitarea cu întârziere de către o Parte a oricărui drept din prezentul Contract de mandat nu va fi considerată o renunțare la dreptul respectiv, iar exercitarea singulară sau parțială a oricărui astfel de drept nu va împiedica exercitarea din nou sau în viitor a acelui drept sau a oricărui alt drept.

**21.4** În cazul în care orice prevedere din prezentul Contract de mandat sau orice aplicare a acesteia este considerată nulă, ilegală sau inaplicabilă, aceasta nu va afecta validitatea, legalitatea și aplicabilitatea restului prevederilor Contractului de mandat.

**21.5** Prezentul Contract de mandat, drepturile și obligațiile părților, vor fi guvernate, interpretate și puse în aplicare în conformitate cu legea română.

Prezentul Contract s-a încheiat astăzi, \_\_\_\_\_, în limba română, la sediul Mandantului, în două exemplare originale.

**MANDANT,**

**MANDATAR,**

#### **Comisia de Selecție și Nominalizare:**

Resmeriță Ionuț - Președinte Comisie

Focia Alexandru - Membru Comisie

EXPERT INDEPENDENT, Societatea *FOX MANAGEMENT CONSULTANTS S.R.L.*, reprezentată prin doamna **Magdalena RADU**, membru comisie