



ROMANIA
JUDEȚUL PRAHOVA
COMUNA ARICEȘTII RAHTIVANI
CONSILIUL LOCAL



HOTĂRÂRE

privind aprobarea Scrisorii de așteptări a autorității publice tutelare, a Profilului Consiliului de Administrație și a Profilului personalizat al candidaților pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație, pentru ocuparea a 3(trei) posturi de membri în Consiliul de Administrație la S.C. „Servicii de Gospodărire Comunală Ariceștii Rahtivani S.R.L.”

Văzând:

- Referatul de aprobare nr. 15/22786(RI7)944 din 09.06.2023 întocmit de Primarul comunei în care se prezintă și se fundamentează necesitatea aprobării proiectului de hotărâre privind aprobarea Scrisorii de așteptări a autorității publice tutelare, a Profilului Consiliului de Administrație și a Profilului personalizat al candidaților pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație, pentru ocuparea a 3(trei) posturi de membri în Consiliul de Administrație la S.C. „Servicii de Gospodărire Comunală Ariceștii Rahtivani S.R.L.”;
 - Raportul de specialitate nr.15/22772(RU)22773 din 08.06.2023 întocmit de Compartimentul Juridic, Relații publice, Registratură din cadrul Primăriei;
 - Avizele Comisiilor de specialitate nr. 2 și 3 din cadrul Consiliului local;
 - Hotărârea Consiliului local Ariceștii Rahtivani nr. 29 din 22.02.2023 privind aprobarea Actului constitutiv actualizat al Societății Comerciale Servicii de Gospodărire Comunală Ariceștii Rahtivani S.R.L.
 - Prevederile art. 3, punctul 2, lit. c) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
 - prevederile Hotărârea Guvernului nr. 722/2016 privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice;
 - prevederile Legii nr. 31/1990, privind societățile comerciale cu modificările și completările ulterioare ;
 - dispozițiile art. 129 alin. (2) lit. a), alin (3) lit. d), alin. (7) lit. s), alin. (14) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- În temeiul prevederilor art. 196 alin. (1) lit. a) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

Consiliul local al comunei Ariceștii Rahtivani, județul Prahova, adoptă prezenta

HOTĂRÂRE :

Art.1 (1) Autoritatea publică tutelară Comuna Ariceştii Rahtivani, prin Consiliul local, aprobă Scrisoarea de aşteptări a autorităţii publice tutelare, conform anexei nr. 1, Profilul Consiliului de Administraţie, conform anexei nr. 2 şi Profilul personalizat al candidaţilor pentru poziţia de membru în Consiliul de Administraţie, conform anexei nr. 3, pentru ocuparea a 3(trei) posturi de membri în Consiliul de Administraţie la S.C. „Servicii de Gospodărire Comunală Ariceştii Rahtivani S.R.L.”

(2) Anexele nr.1, 2 şi 3 fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2 Comunicarea prezentei hotărâri instituţiilor şi persoanelor interesate se asigură de către Secretarul general al comunei Ariceştii Rahtivani.

**PREŞEDINTE DE ŞEDINŢĂ,
Marius SPIRIDON**

**Contrasemnează,
P/SECRETAR GENERAL al COMUNEI,
Violeta-Neluţa PETCU
Consilier juridic
Auraş-Mihăiţă CUCU**

**Ariceştii Rahtivani, 15.06.2023
Nr.70**

AMEXA NR. 1 LA HCC
ARICEȘTI RAHTIVANI NR. 70/2023



SCRISOARE DE AȘTEPTĂRI

privind activitatea și rezultatele Consiliului de Administrație al S.C. SERVICII DE GOSPODARIRE COMUNALA ARICEȘTII RAHTIVANI S.R.L. întocmită în conformitate cu cerințele H.G. nr. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu completările aduse prin Legea 111/2016.

PREAMBUL

Această scrisoare de așteptări a fost elaborată în conformitate cu prevederile Ordonanței de Urgență nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, modificată și aprobată prin Legea 111/2016 precum și cu prevederile H.G. 722/2016.

Această scrisoare de așteptări este un **document de lucru** care precizează performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice și politica acționariatului privind administrarea și conducerea acesteia, politică prin care autoritatea publică tutelară stabilește obiectivele strategice, rezultatele așteptate de la organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice în fiecare an de mandat, precum și politica autorității publice tutelare privind calitatea serviciilor publice prestate de către întreprinderile publice care au obligații specifice legate de asigurarea serviciului public, pentru o perioadă de cel puțin 4 ani.





I. Legislația specifică, domeniul de activitate și descrierea activității întreprinderii publice

SOCIETATEA SERVICII DE GOSPODĂRIRE COMUNALĂ ARICEȘTII RAHTIVANI S.R.L. s-a înființat în baza H.C.L. nr. 121/27.10.2022, a fost înregistrată la Oficiul Registrului Comerțului și funcționează în conformitate cu prevederile Legii societăților comerciale nr. 31/1990 cu modificările și completările ulterioare și a Actului constitutiv cu modificările și completările ulterioare.

Societatea funcționează ca societate comercială cu capital integral de stat, **asociat unic fiind Comuna Ariceștii Rahtivani prin Consiliul Local al comunei Ariceștii Rahtivani.** Conducerea, coordonarea, controlul și supravegherea activității S.C. "SERVICII DE GOSPODĂRIRE COMUNALĂ ARICEȘTII RAHTIVANI" SRL se exercită de Asociatul Unic prin Adunarea Generală a Asociaților a cărei componentă este formată din membrii Consiliului Local și reprezentanți desemnați de autoritatea publică locală.

Societatea face parte din categoria întreprinderilor publice al căror obiectiv principal de activitate îl reprezintă prestarea serviciului public de administrare a domeniului public și privat al comunei.

Scopul societății este prestarea și realizarea unor activități de întreținere a spațiilor verzi din interiorul comunei Ariceștii Rahtivani.

Societatea urmărește să contribuie la creșterea nivelului calitativ și cantitativ al serviciilor de gospodărire rurală pentru îmbunătățirea condițiilor de viață a populației.

Obiectul de activitate principal este de întreținere peisagistică a cărei administrare îi este delegată în condițiile legii:

-activitatea principală: cod CAEN 8130 • activitati de întreținere peisagistică;

-activități secundare:

- 4311 - lucrări de demolare a construcțiilor;
- 4212 - lucrări de pregătire a terenului;
- 4321 - lucrări de instalații electrice;
- 4322 - lucrări de instalații sanitare, de încălzire și de aer condiționat;
- 4333 – lucrări de pardosire și placare a pereților;
- 4334 – lucrări de vopsitorie, zugrăveli și montări de geamuri;
- 6820 – închirierea și subînchirierea bunurilor imobiliare proprii sau închiriate;
- 6832 - administrarea imobilelor pe baza de comision sau contract;
- 8110 – activități de servicii suport combinate;
- 8129 – alte activități de curățenie;
- 8130- activități de întreținere peisagistică

Prin condițiile de licențiere societatea nu poate executa decât lucrări specifice obiectului principal de activitate sau care concură la realizarea obiectului principal de activitate.

Pentru alte activități secundare (fără legătură cu obiectul principal de activitate), Asociatul Unic va trebui să aprobe necesarul de resurse (materiale, umane etc.), modul de organizare (sector, secție, birou) și regulamentul de funcționare.

Legislația în vigoare ce guvernează funcționarea societății:

-Legea nr.31/1990 privind societățile republicată, cu modificările și completările ulterioare.

- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, modificată și aprobată prin Legea nr. 111/2016;

- Hotărârea Guvernului nr.722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice;

- O.G. nr.71/2002 privind organizarea și funcționarea serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local, cu modificările și completările ulterioare;

- Legea nr.24/2007 privind reglementarea și administrarea spațiilor verzi din intravilanul localităților, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

- O.G. nr.21/2002 privind gospodărirea localităților urbane și rurale, aprobată cu modificările și completările ulterioare;

- Actul constitutiv al Societății Servicii de Gospodărire Comunală Ariceștii Rahtivani S.R.L., actualizat;

II. Rezumatul strategiei guvernamentale/locale în domeniul în care acționează întreprinderea publică

Asigurarea unei administrații competente, cu servicii publice de calitate, în special prin profesionalizare și stabilitate, simplificare a procedurilor, predictibilitate și coordonare a actelor de guvernare se înscrie în viziunea pe termen mediu a guvernului. Reformele în acest domeniu urmăresc să promoveze principiul integrității, corectitudinii, precum și schimbarea culturii administrative.

Reforma are în vedere creșterea performanței întreprinderilor publice, a rezultatelor operaționale și financiare ale acestora, prin îmbunătățirea cadrului procedural privind punerea în aplicare a principiilor guvernantei corporative.

De asemenea, reforma are în vedere aplicarea legislației privind guvernanta corporativă a întreprinderilor de stat, prin operaționalizarea la Centrul Guvernului a unui mecanism eficient, orientat spre performanță pentru monitorizarea performanței autorităților publice tutelare și a întreprinderilor de stat. O atenție specială va fi acordată



angajamentelor/indicatorilor asumați în contractul de mandat de către întreprinderea de stat și gradului de realizare a acestora.

Necesitatea îmbunătățirii guvernantei în întreprinderile publice are la bază rațiuni eminamente economice, companiile de stat reprezentând un vector important de redresare economică și echilibrare a bugetului de stat. Funcționalitatea, solvabilitatea și lichiditatea acestor societăți au o largă influență asupra ansamblului economiei. În același timp însă, obiectivele guvernamentale de bună gestionare a participațiilor statului înseamnă totodată o mai bună monitorizare a performanțelor, o orientare nu numai pe aspecte financiare, ci și pe aspecte de bună guvernare, transparență și integritate.

În stabilirea indicatorilor de performanță ai întreprinderilor de stat se vor avea în vedere principiul eficienței și profitabilității economice a întreprinderii publice, precum și crearea instrumentelor juridice necesare monitorizării anuale a acestora, prin includerea detaliilor respective în contractele de mandat.

Obiectivul profitabilității va fi urmărit în contextul unui orizont de timp mediu și lung, astfel încât, în unele cazuri în care contextul de piață sau activitatea întreprinderii publice o impune, autoritățile publice tutelare vor putea accepta, temporar, în unii ani, în condițiile unei justificări adecvate, pierderi operaționale sau profitabilitate în scădere. Statul ca acționar, prin autoritatea tutelară, va urmări maximizarea pe termen lung a valorii întreprinderii publice și implicit a valorii dividendului. Politica de dividend va fi însă una prudentă și predictibilă, armonizată cu nevoile investiționale ale întreprinderii publice.

Un obiectiv specific important este **Creșterea calității și a accesului la serviciile publice prin eficientizarea costurilor și reducerea timpilor de prestare a serviciilor publice**. Aceasta reprezintă o condiție esențială pentru prestarea serviciilor publice în condiții optime de calitate și eficiență pentru a răspunde pertinent și anticipativ nevoilor beneficiarilor finali. În acest sens, prezenta Strategie propune o abordare care vizează două domenii majore de intervenție:

- ▶ stabilirea standardelor de cost și calitate pentru servicii publice;
- ▶ dezvoltarea culturii manageriale în unitatea administrativ teritorială și în instituțiile publice din subordine;

Instituirea unui management modern reprezintă o abordare strategică ce are în vedere, mai multe perspective:

- corelarea planificării strategice cu bugetul și resursele umane;
- eficiența cheltuirii fondurilor și gestionarea responsabilă a bunurilor proprii cât și cele primite în administrare;
- deschidere, promptitudine și anticipativitate în relația cu clienții;
- responsabilitate în toate acțiunile întreprinse.



Obiectivele pe termen lung ale societății

Autoritatea publică tutelară este preocupată de următoarele obiective pe termen lung:

- a. realizarea unei profitabilități rezonabile în vederea asigurării continuității activității societății;
- b. creșterea productivității muncii prin ridicarea gradului de pregătire și asigurarea condițiilor necesare stimulării resursei umane;
- c. creșterea portofoliului de clienți - persoane fizice, juridice și a numărului de contracte de prestări servicii/execuții lucrări, în vederea întăririi poziției pe piață;
- d. menținerea și îmbunătățirea sistemului de control intern managerial, precum și a sistemului de management al calității, care să creeze cadrul pentru îmbunătățirea continuă;
- e. re tehnologizarea activității desfășurate de societate prin modernizare și achiziții de echipamente performante;
- f. preocupări permanente pentru îmbunătățirea imaginii comunei prin printr-o dezvoltare durabilă a acestor servicii.

III. Viziunea generală a autorității publice tutelare cu privire la misiunea și obiectivele întreprinderii publice

Obiectivul principal al societății constă în îmbunătățirea serviciilor, precum și consolidarea și menținerea poziției de prestator de servicii pe raza comunei Aricestii Rahtivani.

În acest sens **misiunea societății** urmărește:

- prestarea unor servicii de calitate, în regim de continuitate, la un preț suportabil și în condiții de eficiență economică;
- promovarea respectului și transparenței prin tratamentul egal și nediscriminatoriu al tuturor clienților și prin angajarea unei comunicări eficiente cu toate părțile interesate;
- creșterea nivelului de profesionalism în rândul angajaților și prin aceasta, creșterea capacității de răspuns la necesitățile și cerințele clienților;
- promovarea responsabilității instituționale, protecția și conservarea mediului înconjurător;

Pentru realizarea misiunii sale, societatea își propune următoarele obiective strategice:

Eficiența economică

- Creșterea portofoliului de clienți, entități fizice și juridice, publice și private, inclusiv a portofoliului de contracte de prestări servicii/execuții lucrări, în vederea creșterii cotei

de piață și întăririi poziției pe o piață concurențială;

- Aplicarea unor metode eficiente de management care să conducă la reducerea costurilor de operare și la diminuarea cheltuielilor de funcționare;
- Recuperarea creanțelor înregistrate din activitatea de exploatare a bunurilor proprietate publică și privată a comunei, aflate în administrarea societății;
- Recuperarea cheltuielilor din veniturile încasate și realizarea unui profit anual rezonabil;
- Stabilirea, negocierea și aprobarea unor indicatori de performanță financiari și nefinanciari stabiliți în competența consiliului de administrație, în conformitate cu prevederile H.G. nr.722/2016, astfel încât să reflecte evoluția societății și să permită o evaluare reală a performanțelor manageriale;

Modernizarea și îmbunătățirea serviciilor

- Retehnologizarea activității desfășurate de Societatea Servicii de Gospodărire Comunală Ariceștii Rahtivani S.R.L. prin modernizări, achiziții de mașini, utilaje și echipamente performante, în beneficiul populației și al mediului;

-Menținerea și îmbunătățirea sistemului de control intern managerial, precum și a sistemului de management al calității, care să creeze cadrul pentru îmbunătățirea continuă a serviciilor oferite;

-Îmbunătățirea continuă a serviciilor oferite, din punct de vedere al calității acestora, prin dezvoltarea și introducerea de tehnologii noi;

-Diversificarea ofertei de servicii către clienți;

Orientarea către client

-Preocuparea permanentă pentru creșterea gradului de încredere al beneficiarilor și pentru asigurarea unei transparențe legate de acțiunile întreprinse;

-Îmbunătățirea continuă a relațiilor de comunicare și colaborare cu fiecare categorie de clienți în parte;

-Îmbunătățirea calității vieții populației, prin asigurarea permanentă a serviciilor de gospodărire la nivelul standardelor europene;

Competența profesională

-Creșterea eficienței generale a societății, prin corecta dimensionare, informare și motivare a personalului;

-Instruirea permanentă a personalului în vederea creșterii gradului de profesionalism;

-Crearea unui mediu favorabil învățării și sprijinirea angajaților în dezvoltarea capacităților de a utiliza tehnici și proceduri moderne, prin oferirea de oportunități materiale și de training.

Grija pentru mediu

- Gestionarea rațională a resurselor naturale;



- Eliminarea aspectelor cu impact negativ asupra mediului

Obiective și criterii de performanță

Planul de Administrare pe care noul Consiliu de Administrație îl va elabora în termenul prevăzut de legislația de guvernanță corporativă în vigoare va include modul de realizare a *obiectivelor de performanță*, respectiv:

- Îndeplinirea obligațiilor către Bugetul de stat și Bugetul asigurărilor sociale de stat și fonduri speciale.
- Creșterea portofoliului de clienți entități fizice și juridice.

Alături de obiectivele de mai sus se așteaptă de la noul consiliu îndeplinirea unor serii de *criterii de performanță* în măsură să asigure îndeplinirea scopurilor strategice ale societății, criterii exprimate prin următoarele ținte ale indicatorilor cheie de performanță:

- Cifra de afaceri - creștere de 5% față de anul anterior;
- Profit net – m a i m a r e d e 3% din cifra de afaceri pentru anul curent;
- Productivitatea muncii (Producție valorică facturată / nr. mediu de salariați)
- în medie, pe următorii 4 ani, mai mare de 70.000;
- Cheltuieli la 1000 lei venituri (cumult de la începutul anului) – mai mic de 1000 lei;
- Perioada de recuperare a creanțelor - în medie pe următorii 4 ani de maxim 60 zile;
- Perioada de rambursare a datoriilor - în medie pe următorii 4 ani de maxim 60 zile;
- Încadrarea în costurile salariale planificate (cheltuieli cu personalul realizat și cheltuieli cu personalul planificat) - mai mic de 100%;



IV. Încadrarea întreprinderii publice în categoria întreprinderilor publice care îndeplinesc obligații de serviciu public

Societatea comercială Servicii de Gospodărire Comunală Ariceștii Rahtivani S.R.L. s-a înființată în baza Hotărârii Consiliului Local nr. 121/27.10.2022, emisă în conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 57/2019 și dispozițiile Legii nr. 31/1990 privind societățile comerciale, modificată și completată.

Obiectul principal de activitate al Societății Servicii de Gospodărire Comunală Ariceștii Rahtivani S.R.L. este de „Activitate de întreținere peisagistică” cod CAEN 8130.

Administrarea Societății Servicii de Gospodărire Comunală Ariceștii Rahtivani S.R.L. de către Consiliul de Administrație se va realiza potrivit Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, actualizată, în baza planului de administrare.

Consiliul de Administrație își va stabili misiunea, obiectivele, acțiunile, resursele și indicatorii de performanță financiari și nefinanciari pentru derularea unei activități specifice pe parcursul unei perioade viitoare de 4 ani. Administrarea societății va viza, pe de-o parte, continuarea demersurilor de modernizare și re tehnologizare a societății, iar pe de altă parte, armonizarea practicilor manageriale și de administrare cu principiile guvernării corporative din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice.

Scopul elaborării de către Consiliul de Administrație a Planului de Administrare este acela de a stabili **strategia de administrare** a Societății Servicii de Gospodărire Comunală Ariceștii Rahtivani S.R.L., pe durata mandatului pentru atingerea obiectivului și criteriilor de performanță stabilite.

Vor fi prezentate în continuare o serie de principii, corelate cu strategia de dezvoltare a societății și cu programul managerial al membrilor Consiliului de Administrație, prin care se va asigura integrarea instrumentului managerial specific guvernării corporative în practicile manageriale curente la nivelul societății.

Strategia Consiliului de Administrație pentru dezvoltarea durabilă a societății va fi guvernată de următoarele *principii*:

- a) îmbunătățirea permanentă a nivelului calitativ al serviciilor prestate;
- b) eficiența economică;
- c) profesionalismul;
- d) dezvoltarea durabilă și corelarea cerințelor cu resursele;
- e) protecția și conservarea mediului natural și construit;
- f) asigurarea igienei și sănătății populației;
- g) administrarea eficientă a bunurilor din proprietatea publică sau privată a unității



- administrativ-teritoriale;
- h) îmbunătățirea continuă a calității vieții locuitorilor comunei.

Consiliul de administrație

Consiliul de administrație al Societății Servicii de Gospodărire Comunală Ariceștii Rahtivni S.R.L. își desfășoară activitatea în baza Contractelor de Mandat, cu respectarea prevederilor cuprinse în Actul Constitutiv al societății, a prevederilor Legii 31/1990 a societăților, republicată, cu modificările și completările ulterioare și a prevederilor Ordonanței de Urgență a Guvernului nr.109/2011 aprobată cu completările ulterioare de Legea nr. 111/2016, coroborate cu întreaga legislație incidentă în vigoare.

Prin Contractele de mandat, este încredințată administratorilor - organizarea, conducerea și gestionarea activității societății, în scopul realizării obiectului de activitate, conform Actului constitutiv al societății, ducerea la îndeplinire a Hotărârilor Adunării Generale a Asociaților, în vederea îndeplinirii obiectivelor, criteriilor și indicatorilor de performanță stabiliți de Adunarea Generală a Asociaților.

Consiliul de administrație este însărcinat cu îndeplinirea tuturor actelor necesare și utile pentru realizarea obiectului de activitate al societății.

Administratorii Societății Servicii de Gospodărire Comunală Ariceștii Rahtivni S.R.L., conform art.70 din Legea societăților nr. 31/1990 "pot face toate operațiunile cerute pentru aducerea la îndeplinire a obiectului de activitate al societății, afară de restricțiile arătate în Actul constitutiv". Acestei condiționări operative stabilite de Actul constitutiv, Codul civil instituie două coordonate pentru desfășurarea activității administratorilor în funcție de care se va aprecia modul în care și-au îndeplinit funcția:

1. vor acționa strict în interesul societății
2. cu prudența și diligența unui bun proprietar.

A administra societatea înseamnă a îndeplini toate operațiunile de gestiune necesare atingerii scopului social. Prin operațiuni de gestiune se înțeleg actele juridice pe care le reclamă desfășurarea activității societății și, implicit, realizarea obiectului său de activitate, indiferent că sunt de conservare, de administrare sau de dispoziție.

Atribuțiile Consiliului de administrație privind administrarea societății sunt cele legate de stabilirea direcțiilor principale de activitate și dezvoltare a societății, a obiectivelor pentru directorii societății, urmărirea și evaluarea activității acestora prin raportarea la prevederile contractelor de mandat, respectiv a Planului de management al acestora.

Consiliul de administrație la Societatea Servicii de Gospodărire Comunală Ariceștii Rahtivni S.R.L. este format din 3 administratori, majoritatea fiind administratori neexecutivi și independenți (în sensul art 138² din Legea nr.31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare), cu puteri egale exercitate împreună.

Potrivit Actului Constitutiv, Consiliul de Administrație are următoarele atribuții:

- a) stabilirea direcțiilor principale de activitate și de dezvoltare ale societății;
- b) propune Adunării Generale a Asociaților aprobarea modificărilor și completărilor la Actul constitutiv al societății;
- c) propune Organigrama și Statul de funcții;

- d) aprobă Regulamentul de organizare și funcționare;
- e) aprobă structura organizatorică și funcțională și relațiile dintre diversele sectoare de activitate din structura acesteia;
- f) numește și revocă directorii;
- g) analizează lunar indicatorii economic - financiari ai societății pe baza bilanțelor financiare;
- h) analizează realizarea indicatorilor de performanță din contractul de mandat și aprobă acordarea salariului directorilor;
- i) aprobă concepția și strategia de dezvoltare a societății pentru anul în curs și de perspectivă pentru realizarea obiectului de activitate;
- j) avizează bugetul de venituri și cheltuieli și-l prezintă spre aprobare Adunării Generale a Asociaților;
- k) analizează și avizează bilanțul contabil și contul de profit și pierderi anuale, și le înaintează spre a fi aprobate de Adunarea Generală a Asociaților;
- l) propune aprobării Adunării Generale a Asociaților modul de repartizare a profitului net;
- m) propune anual investițiile ce urmează a se realiza de către societate și le supune aprobării Adunării Generale a Asociaților;
- n) propune prețurile și tarifele pe care le va folosi în relațiile cu beneficiarii prestațiilor efectuate de societate;
- o) aprobă volumul maxim al creditelor bancare și garanțiilor ce pot fi constituite, cu informarea scrisă a Adunării Generale a Asociaților;
- p) aprobă scoaterea din funcțiune a mijloacelor fixe, casarea acestora și valorificarea în condițiile legii;
- q) face propuneri Adunării Generale a Asociaților cu privire la cheltuielile de capital necesare de la bugetul local, pentru lucrări de investiții în continuare, lucrări noi, dotări, utilaje, mijloace de transport, echipamente și aparatură, potrivit obiectului de activitate al societății;
- r) propune Adunării Generale a Asociaților majorarea sau diminuarea patrimoniului societății, în condițiile legii;
- s) aprobă darea în folosință gratuită a bunurilor imobiliare, către instituțiile și serviciile publice de sub autoritatea consiliului local, în vederea asigurării desfășurării activității acestora în condiții corespunzătoare cu acordul prealabil scris al adunării generale a asociaților;
- t) aprobă asocierea cu persoane juridice sau fizice în vederea realizării unor acțiuni de interes comun cu acordul scris prealabil al Adunării Generale a Asociaților;
- u) aprobă închirierea bunurilor imobiliare pe care le gestionează cu informarea scrisă prealabilă a Consiliului Local;
- v) împuternicește directorul să negocieze contractul colectiv de muncă;
- w) este autoritatea disciplinară a societății;



- x) stabilește și menține politicile de asigurare în ceea ce privește personalul și bunurile societății;
- y) aprobă operațiunile de creditare necesare îndeplinirii scopului societății;
- z) numește directorul, stabilește remunerația acestuia și indicatorii de performanță din contractul de mandat;
- aa) pregătește raportul anual și organizează Adunările Generale ale Asociațiilor;
- bb) exercită atribuțiile ce i-au fost delegate de către Adunarea Generală a Asociațiilor;
- cc) rezolvă problemele stabilite de Adunarea Generală a Asociațiilor și execută hotărârile luate de aceasta în conformitate cu Actul constitutiv.

V. Așteptări în ceea ce privește politica de dividende/vărsăminte din profitul net

În ceea ce privește politica de dividende, se așteaptă ca aceasta să vizeze îmbunătățirea performanțelor societății în mod constant și obținerea unui profit rezonabil, în condiții economice favorabile.

Destinația profitului rămas după acoperirea pierderilor este stabilită conform O.G. nr.64/2001 și supusă aprobării Adunării Generale a Asociațiilor. Conducerea Societății Servicii de Gospodărire Comunală Aricestii Rahtivani S.R.L. are obligația de a înștiința Consiliul Local, asupra cuantumului vărsămintelor la bugetul local, în termenul prevăzut de legislația în vigoare, în vederea înregistrării acestor creanțe în contabilitatea autorității tutelare.

Conform prevederilor O.G. nr.64/2001 privind repartizarea profitului la societățile naționale, companiile naționale și societățile comerciale cu capital integral sau majoritar de stat, precum și la regiile autonome, cu modificările și completările ulterioare, destinațiile repartizării profitului sunt:

- a) rezerve legale;
- b) alte rezerve reprezentând facilități fiscale prevăzute de lege;
- c) acoperirea pierderilor contabile din anii precedenți, cu excepția pierderii contabile raportate 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" 1) 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.

Dividendele cuvenite Asociației unice (Consiliul Local al comunei Ariceștii Rahtivani) sunt în cuantum de 50% din profitul net, conform prevederilor O.U.G. nr/64/2001.

VI. Așteptări privind politica de investiții

Finanțarea și realizarea investițiilor aferente sistemelor de utilități publice se fac cu respectarea legislației în vigoare privind inițierea, fundamentarea, promovarea și aprobarea investițiilor publice, în temeiul următoarelor principii:

- a) promovarea rentabilității și eficienței economice;
- b) utilizarea veniturilor realizate din prestarea serviciilor pentru dezvoltarea acestora și a infrastructurii tehnico - edilitare aferente;
- c) întărirea autonomiei fiscale a societății comerciale pentru crearea mijloacelor necesare în vederea funcționării serviciilor;
- d) întărirea autonomiei locale privind contractarea și garantarea unor împrumuturi interne sau externe necesare pentru finanțarea infrastructurii tehnico - edilitare aferente serviciilor, în condițiile legii;
- e) respectarea dispozițiilor legale referitoare la calitatea și disciplina în construcții, urbanism, amenajarea teritoriului și protecția mediului.

Finanțarea cheltuielilor de capital pentru realizarea obiectivelor de investiții publice ale comunei, aferente bunurilor din domeniul public și privat primite în administrare de către societate se vor asigura din următoarele surse :

- a) fonduri proprii ale operatorului;
- b) fonduri nerambursabile obținute prin aranjamente bilaterale sau multilaterale;
- c) fonduri speciale constituite pe baza unor taxe speciale, instituite, potrivit legii, la nivelul comunei;
- d) alte surse, constituite potrivit legii.



Societatea in urmatoorii 4 ani trebuie să elaboreze bugetul de venituri si cheltuieli in asa fel incat sa poata achizitiona mijloace fixe cu care sa poata sa-si indeplinesca obiectivele stabilite in prezenta.

Prioritatea principala a societatii Serviciu de Gospodarie Comunala Aricestii Rahtivani S.R.L. va fi modernizarea tuturor echipamentelor si utilajelor existente precum si achizitia de masini, utilaje si echipamente noi necesare desfasurarii activitatii.

Lista de investitii propusa pentru urmatoorii 4 ani:

1. Utilaje pentru deszapezire (sararita, camion cu lama)	– 100.000 euro
2. Tractoras de tus gazon	– 6.500 euro
3. Masina Dacia Logan	– 20.000 euro
4. Schele de fatada metalice	– 4000 euro
5. Nacela	– 15.000 euro
6. Vidanja	- 50.000 euro
TOTAL:	195.500 euro



VII. Dezideratele autorității publice tutelare cu privire la comunicarea cu organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice

Comunicarea dintre organele de administrare și conducere ale societății și autoritatea publică tutelară ca asociat unic, se va face conform prevederilor O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare precum și H.G. nr.722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice.

Organele de administrare și conducere ale societății vor oferi structurii de guvernanță din cadrul autorității publice tutelare informațiile și documentele solicitate referitoare la activitatea desfășurată, periodic sau ori de câte ori este necesar, vizând în principal raportările semestriale și anuale precum și evoluția indicatorilor de performanță.

În caz de deviere de la indicatorii de performanță stabiliți ca anexă la contractele de mandat ale administratorilor, aceștia din urmă au obligația de a notifica, în scris, autoritatea publică tutelară și acționarii, cu privire la cauzele care au determinat devierea. Notificarea trebuie transmisă în cel mult 10 zile de la apariția cauzei care a stat la baza devierii sau atunci când administratorii constată că o astfel de deviere este foarte probabilă.

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.



VIII. Așteptări privind calitatea și siguranța serviciilor

Principalele direcții ale societății privind managementul calității, sunt:

- planificarea (transpunerea doleanțelor clienților în caracteristici ale serviciilor oferite precum și dezvoltarea proceselor care să facă posibilă realizarea acestor caracteristici);
- organizarea (determinarea structurilor administrative, afectarea resurselor necesare fiecărui proces);
- coordonarea (existența unei comunicări adecvate în toate procesele),
- antrenarea (motivarea prin implicare a personalului societății),ținerea sub control (activități de supraveghere a desfășurării proceselor și de evaluare a rezultatelor),
- asigurarea (activități preventive în ceea ce privește corectitudinea și eficacitatea activităților de planificare, organizare, coordonare, antrenare și ținere sub control, în scopul de a garanta obținerea rezultatelor la nivelul dorit)
- îmbunătățirea continuă a calității.

Managementul societății se așteaptă să fie implicat direct în menținerea, dezvoltarea și îmbunătățirea sistemului de management al calității și îmbunătățirea continuă a eficacității acestuia, asigurându-se că au fost stabilite politica în domeniul calității, obiectivele calității și menținerea resurselor necesare perfecționării sistemului de management al calității. În acest sens, standardele în materie sunt asigurate prin menținerea calității SMC conform cerințelor SR EN ISO 9001:2015. La nivel legal-instituțional, definiții pentru asigurarea calității și siguranței produselor sunt reglementările legale aplicabile activității specifice de furnizare a serviciilor de alimentare cu apă și de canalizare, vizând atât produsele de, cât și adecvarea de capital pe care companiile activând pe această piață trebuie să le asigure.



IX. Etică, integritate și guvernare corporativă

Atribuțiile noului Consiliu de Administrație și ale managementului pe care acest nou consiliu îl va desemna în domeniul eticii, al integrității și al guvernantei corporative sunt cele prevăzute de Legea societăților nr. 31/1990, Actul constitutiv al societății, Contractele de Mandat (administrare) și legislația specifică domeniului de activitate al societății.

Așteptările autorității publice tutelare în domeniul eticii, integrității și guvernantei corporative au drept fundament câteva valori și principii care trebuie să guverneze comportamentul etic și profesional al administratorilor executivi și neexecutivi precum și al managerilor societății:

- **Profesionalismul:** Toate atribuțiile de serviciu care revin administratorilor și executivului trebuie îndeplinite cu maximum de eficiență, conform competențelor deținute și în cunoștință de cauză în ceea ce privește respectarea reglementărilor legale;
- **Imparțialitatea și nediscriminarea:** Principiu conform căruia administratorii și executivul sunt obligați să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură, în exercitarea atribuțiilor funcției;
- **Integritatea morală:** Principiu conform căruia administratorilor și executivului le este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru ei sau pentru alții, vreun avantaj ori beneficiu moral sau material, sau să abuzeze de funcția pe care o au;
- **Libertatea gândirii și exprimării:** Principiu conform căruia administratorii și executivul pot să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri;
- **Onestitatea, cinstea și corectitudinea:** Principiu conform căruia administratorii și executivul, în exercitarea mandatului, trebuie să respecte cu strictețe legislația în vigoare;
- **Deschiderea și transparența:** Principiu conform căruia activitățile desfășurate de administratori și executiv în exercitarea funcțiilor lor sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor;
- **Confidențialitatea:** Principiu conform căruia administratorii și executivul trebuie să garanteze confidențialitatea informațiilor care se află în posesia sa.

Totodată, sunt așteptate măsuri de conformare la reglementările noi intrate în vigoare, respectiv:

- Notificarea imediată a autorității tutelare în cazul devierii de la indicatorii de performanță stabiliți.



- Conformarea la prevederile O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare, în sensul că activitatea organelor de conducere trebuie să fie transparentă și accesibilă, garantând o bună comunicare.

În egala măsură, tot în sensul asigurării guvernării corporative a societății, acționarii așteaptă ca, până la finele mandatului, administratorii să finalizeze implementarea sistemelor de management prin obiective și de management al performanței, sisteme care permit trasabilitatea performanței individuale și de grup și responsabilizează fiecare angajat în sensul contribuiri la atingerea obiectivelor societății, securizând astfel în bună măsură rezultatele societății.

Controlul intern este un proces la care participă tot personalul societății, inclusiv Consiliul de Administrație, conceput să furnizeze o asigurare rezonabilă privind realizarea următoarelor obiective:

- a) desfășurarea activității în condiții de eficiență și rentabilitate;
- b) controlul adecvat al riscurilor care pot afecta atingerea obiectivelor societății;
- c) furnizarea unor informații corecte, relevante, complete și oportune structurilor implicate în luarea deciziilor în cadrul societăților și utilizatorilor externi ai informațiilor;
- d) protejarea patrimoniului;
- e) conformitatea activității societății cu reglementările legale în vigoare, politică și procedurile Societății.

În vederea îndeplinirii acestor obiective, societatea elaborează și revizuieste periodic Politica de control intern pentru ca aceasta să corespundă necesităților și evoluției societății.

Societatea va dispune astfel de un sistem adecvat de control intern asupra procesului de management al riscurilor, care implică analize independente și regulate, evaluări ale eficacității sistemului și, acolo unde se impune, asigurarea remedierii deficiențelor constatate. Rezultatele acestor analize sunt comunicate în mod direct Consiliului de Administrație și comitetelor specializate.

În vederea asigurării unei culturi de etică și conformitate și a unui sistem de guvernare adecvat, a promovării valorilor și principiilor care asigură o bună conduită în relație cu toate părțile interesate și păstrarea unei bune reputații pe piață, membrii organului de conducere vor trebui să asigure îndeplinirea permanentă a următoarelor cerințe:

deținerea de competență și experiență profesională, precum și o bună



reputație și integritate pe tot parcursul deținerii funcției;

- asigurarea cerințelor guvernantei corporative: structura organizatorică transparentă și adecvată, alocarea adecvată și separarea corespunzătoare a responsabilităților;
- administrarea corespunzătoare a riscurilor/managementul riscurilor, adecvarea politicilor și strategiilor, precum și a mecanismelor de control intern, asigurarea unui sistem eficient de comunicare și de transmitere a informațiilor, aplicarea unor proceduri operaționale solide care să împiedice divulgarea informațiilor confidențiale;
- menținerea standardelor etice și profesionale pentru a asigura un comportament profesional și responsabil la nivelul entității reglementate în vederea prevenirii apariției conflictelor de interese (Cod de Etică, Politica privind administrarea conflictelor de interese);
- îndeplinirea cerințelor de competență și onorabilitate prevăzute de reglementările aplicabile;
- menținerea nivelului de competență relevant în matricea de competențe a Consiliului de Administrație la momentul nominalizării, relevant în evaluarea anuală a nivelului de competență individuală a membrilor consiliului de administrație;
- cunoașterea, respectarea și aplicarea cu profesionalism a legislației specifice societății, strategia și politicile societății, Codul de etică, normele, procedurile, acordurile și convențiile care reglementează activitatea;
- nedăpășirea numărului maxim de mandate de administrator prevăzut de OUG 109/2011, în societăți sau întreprinderi publice cu sediul în România care pot fi exercitate concomitant și alocarea de timp suficient pentru îndeplinirea responsabilităților;
- evitarea conflictelor de interese (să se asigure în permanență că interesele lor personale sau profesionale - directe sau indirecte - nu sunt în conflict cu interesele societății și să se asigure că procedurile și controalele implementate la nivelul societății sunt adecvate pentru identificarea, raportarea și gestionarea corespunzătoare a conflictelor de interese actuale și potențiale);

Consiliul de Administrație al companiei este responsabil și pentru stabilirea și revizuirea principiilor cadrului de administrare a activității și a valorilor corporative ale instituției, inclusiv a celor stabilite prin intermediul unui cod etică și conduită.

Codul de Etică definește idealurile, valorile și principiile pe care angajații le respectă și le aplică în activitatea desfășurată în cadrul companiei. Codul de etică

urmărește promovarea valorilor și principiilor etice în cadrul companiei în vederea creșterii

calității serviciilor oferite și a protejării reputației și are un rol educativ, de reglementare și de impunere a valorilor promovate.

Totodata, Consiliul de Administrație al companiei trebuie să asigure un cadru adecvat și eficace aferent controlului intern care să includă funcțiile de administrare, de conformitate și de audit intern, precum și un cadru corespunzător privind raportarea financiară și contabilitatea.

În acest sens, consiliul de administrație trebuie să dispună de un număr corespunzător de membri neexecutivi cu pregătirea profesională adecvată atribuțiilor pe linia controlului intern și participării în comitetele consultative formate din membri ai organului de conducere, în special în comitetul de audit. Fiecare membru al consiliului de administrație trebuie să-și exercite responsabilitățile cu onestitate, integritate și obiectivitate.

INSPECTOR,

Bădiceanu Mihaela Loredana



PRIMAR,

Orbu Gheorghe





ANEXA NR. 2 LA HCL ARICEȘTI
RAHTIVANI NR. 70/2023

ARICEȘTII RAHTIVANI

Județul Prahova



PROFILUL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE al S.C. SERVICII DE GOSPODARIRE COMUNALA ARICEȘTII RAHTIVANI S.R.L

I. Introducere

Prezentul document este elaborat în scopul realizării procedurii de selecție a Membrilor în Consiliul de administrație al Societății SERVICII DE GOSPODARIRE COMUNALA ARICEȘTII RAHTIVANI S.R.L, în conformitate cu prevederile OUG Nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare. Documentul cuprinde o parte din modelele necesare implementării procedurii de recrutare și selecție, în sensul art. 17 alin. (2) din HG 722/2016 și anume:

- a) Profilul Consiliului;
- b) Profilul fiecărui membru al consiliului.

Modelele de mai sus reprezintă punctul de pornire pentru procesul de selecție, întrucât definesc nevoia de recrutare și criteriile de evaluare și selecție. În baza lor se vor întocmi anunțurile de selecție și se va implementa procedura selecției.

SOCIETATEA SERVICII DE GOSPODĂRIRE COMUNALĂ ARICEȘTII RAHTIVANI S.R.L. s-a înființat în baza H.C.L. nr. 121/27.10.2022, a fost înregistrată la Oficiul Registrului Comerțului și funcționează în conformitate cu prevederile Legii societăților comerciale nr. 31/1990 cu modificările și completările ulterioare și a Actului constitutiv cu modificările și completările ulterioare.

Societatea funcționează ca societate comercială cu capital integral de stat, **asociat unic fiind Comuna Ariceștii Rahtivani prin Consiliul Local al comunei Ariceștii Rahtivani.** Conducerea, coordonarea, controlul și supravegherea activității S.C. "SERVICII DE GOSPODĂRIRE COMUNALĂ ARICEȘTII RAHTIVANI" SRL se exercită de Asociatul Unic prin Adunarea Generală a Asociaților a cărei componentă este formată din membrii Consiliului Local și reprezentanți desemnați de autoritatea publică locală.

Societatea face parte din categoria întreprinderilor publice al căror obiectiv principal de activitate îl reprezintă prestarea serviciului public de administrare a domeniului public și privat al comunei.

Scopul societății este prestarea și realizarea unor activități de întreținere a spațiilor verzi din interiorul comunei Ariceștii Rahtivani.

Societatea urmărește să contribuie la creșterea nivelului calitativ și cantitativ al serviciilor de gospodărire rurală pentru îmbunătățirea condițiilor de viață a populației.

Obiectul de activitate principal este de întreținere peisagistică a cărei administrare îi este delegată în condițiile legii:

-activitatea principală: cod CAEN 8130 • activitati de întreținere peisagistică;

-activități secundare:

- 4311 - lucrări de demolare a construcțiilor;
- 4212 - lucrări de pregătire a terenului;
- 4321 - lucrări de instalații electrice;
- 4322 - lucrări de instalații sanitare, de încălzire și de aer condiționat;
- 4333 – lucrări de pardosire și placare a pereților;
- 4334 – lucrări de vopsitorie, zugrăveli și montări de geamuri;
- 6820 – închirierea și subînchirierea bunurilor imobiliare proprii sau închiriate;
- 6832 - administrarea imobilelor pe baza de comision sau contract;
- 8110 – activități de servicii suport combinate;
- 8129 – alte activități de curățenie;
- 8130- activități de întreținere peisagistică

Prin condițiile de licențiere societatea nu poate executa decât lucrări specifice obiectului principal de activitate sau care concurează la realizarea obiectului principal de activitate.

Pentru alte activități secundare (fără legătură cu obiectul principal de activitate), Asociatul Unic va trebui să aprobe necesarul de resurse (materiale, umane etc.), modul de organizare (sector, secție, birou) și regulamentul de funcționare.



Legislația în vigoare ce guvernează funcționarea societății:

- Legea nr.31/1990 privind societățile republicată, cu modificările și completările ulterioare.

- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, modificată și aprobată prin Legea nr. 111/2016;

- Hotărârea Guvernului nr.722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice;

- O.G. nr.71/2002 privind organizarea și funcționarea serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local, cu modificările și completările ulterioare;

- Legea nr.24/2007 privind reglementarea și administrarea spațiilor verzi din intravilanul localităților, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

- O.G. nr.21/2002 privind gospodărirea localităților urbane și rurale, aprobată cu modificările și completările ulterioare;

- Actul constitutiv al Societății Servicii de Gospodărire Comunală Ariceștii Rahtivani S.R.L., actualizat;

Rezumatul strategiei guvernamentale/locale în domeniul în care acționează întreprinderea publică

Asigurarea unei administrații competente, cu servicii publice de calitate, în special prin profesionalizare și stabilitate, simplificare a procedurilor, predictibilitate și coordonare a actelor de guvernare se înscrie în viziunea pe termen mediu a guvernului. Reformele în acest domeniu urmăresc să promoveze principiul integrității, corectitudinii, precum și schimbarea culturii administrative.

Reforma are în vedere creșterea performanței întreprinderilor publice, a rezultatelor operaționale și financiare ale acestora, prin îmbunătățirea cadrului

procedural privind punerea în aplicare a principiilor guvernantei corporative.

De asemenea, reforma are în vedere aplicarea legislației privind guvernanta corporativă a întreprinderilor de stat, prin operaționalizarea la Centrul Guvernului a unui mecanism eficient, orientat spre performanță pentru monitorizarea performanței autorităților publice tutelare și a întreprinderilor de stat. O atenție specială va fi acordată angajamentelor/indicatorilor asumați în

contractul de mandat de către întreprinderea de stat și gradului de realizare a acestora.

Necesitatea îmbunătățirii guvernantei în întreprinderile publice are la bază rațiuni eminamente economice, companiile de stat reprezentând un vector important de redresare economică și echilibrare a bugetului de stat. Funcționalitatea, solvabilitatea și lichiditatea acestor societăți au o largă influență asupra ansamblului economiei. În același timp însă, obiectivele guvernamentale de bună gestionare a participațiilor statului înseamnă totodată o mai bună monitorizare a performanțelor, o orientare nu numai pe aspecte financiare, ci și pe aspecte de bună guvernare, transparență și integritate.

În stabilirea indicatorilor de performanță ai întreprinderilor de stat se vor avea în vedere principiul eficienței și profitabilității economice a întreprinderii publice, precum și crearea instrumentelor juridice necesare monitorizării anuale a acestora, prin includerea detaliilor respective în contractele de mandat.

Obiectivul profitabilității va fi urmărit în contextul unui orizont de timp mediu și lung, astfel încât, în unele cazuri în care contextul de piață sau activitatea întreprinderii publice o impune, autoritățile publice tutelare vor putea accepta, temporar, în unii ani, în condițiile unei justificări adecvate, pierderi operaționale sau profitabilitate în scădere. Statul ca acționar, prin autoritatea tutelară, va urmări maximizarea pe termen lung a valorii întreprinderii publice și implicit a valorii dividendului. Politica de dividend va fi însă una prudentă și predictibilă, armonizată cu nevoile investiționale ale întreprinderii publice.

Un obiectiv specific important este **Creșterea calității și a accesului la serviciile publice prin eficientizarea costurilor și reducerea timpilor de prestare a serviciilor publice**. Aceasta reprezintă o condiție esențială pentru prestarea serviciilor publice în condiții optime de calitate și eficiență pentru a răspunde pertinent și anticipativ nevoilor beneficiarilor finali. În acest sens, prezenta Strategie propune o abordare care vizează două domenii majore de intervenție:

- ▶ stabilirea standardelor de cost și calitate pentru servicii publice;
- ▶ dezvoltarea culturii manageriale în unitatea administrativ teritorială și în instituțiile publice din subordine;

Instituirea unui management modern reprezintă o abordare strategică ce are în vedere, mai multe perspective:

- corelarea planificării strategice cu bugetul și resursele umane;
- eficiența cheltuirii fondurilor și gestionarea responsabilă a bunurilor proprii cât și cele primite în administrare;



- deschidere, promptitudine și anticipativitate în relația cu clienții;
- responsabilitate în toate acțiunile întreprinse.



Obiectivele pe termen lung ale societății

Autoritatea publică tutelară este preocupată de următoarele obiective pe termen lung:

realizarea unei profitabilități rezonabile în vederea asigurării continuității activității societății;
creșterea productivității muncii prin ridicarea gradului de pregătire și asigurarea condițiilor necesare stimulării resursei umane;
creșterea portofoliului de clienți - persoane fizice, juridice și a numărului de contracte de prestări servicii/execuții lucrări, în vederea întăririi poziției pe piață;
menținerea și îmbunătățirea sistemului de control intern managerial, precum și a sistemului de management al calității, care să creeze cadrul pentru îmbunătățirea continuă;
re tehnologizarea activității desfășurate de societate prin modernizare și achiziții de echipamente performante;
preocupări permanente pentru îmbunătățirea imaginii comunei prin printr-o dezvoltare durabilă a acestor servicii.

Viziunea generală a autorității publice tutelare cu privire la misiunea și obiectivele întreprinderii publice

Obiectivul principal al societății constă în îmbunătățirea serviciilor, precum și consolidarea și menținerea poziției de prestator de servicii pe raza comunei Aricestii Rahtivani.

În acest sens **misiunea societății** urmărește:

- prestarea unor servicii de calitate, în regim de continuitate, la un preț suportabil și în condiții de eficiență economică;
- promovarea respectului și transparenței prin tratamentul egal și nediscriminatoriu al tuturor clienților și prin angajarea unei comunicări eficiente cu toate părțile interesate;
- creșterea nivelului de profesionalism în rândul angajaților și prin aceasta, creșterea capacității de răspuns la necesitățile și cerințele clienților;
- promovarea responsabilității instituționale, protecția și conservarea mediului înconjurător;



Pentru realizarea misiunii sale, societatea își propune următoarele obiective

strategice:

Eficiența economică

- Creșterea portofoliului de clienți, entități fizice și juridice, publice și private, inclusiv a portofoliului de contracte de prestări servicii/execuții lucrări, în vederea creșterii cotei de piață și întăririi poziției pe o piață concurențială;
- Aplicarea unor metode eficiente de management care să conducă la reducerea costurilor de operare și la diminuarea cheltuielilor de funcționare;
- Recuperarea creanțelor înregistrate din activitatea de exploatare a bunurilor proprietate publică și privată a comunei, aflate în administrarea societății;
- Recuperarea cheltuielilor din veniturile încasate și realizarea unui profit anual rezonabil;
- Stabilirea, negocierea și aprobarea unor indicatori de performanță financiari și nefinanciari stabiliți în competența consiliului de administrație, în conformitate cu prevederile H.G. nr.722/2016, astfel încât să reflecte evoluția societății și să permită o evaluare reală a performanțelor manageriale;

Modernizarea și îmbunătățirea serviciilor

- Retehnologizarea activității desfășurate de Societatea Servicii de Gospodărire Comunală Ariceștii Rahtivani S.R.L. prin modernizări, achiziții de mașini, utilaje și echipamente performante, în beneficiul populației și al mediului;

-Menținerea și îmbunătățirea sistemului de control intern managerial, precum și a sistemului de management al calității, care să creeze cadrul pentru îmbunătățirea continuă a serviciilor oferite;

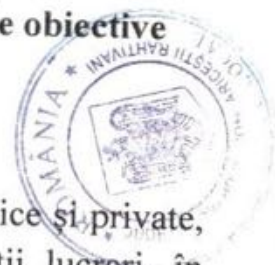
-Îmbunătățirea continuă a serviciilor oferite, din punct de vedere al calității acestora, prin dezvoltarea și introducerea de tehnologii noi;

-Diversificarea ofertei de servicii către clienți;

Orientarea către client

-Preocuparea permanentă pentru creșterea gradului de încredere al beneficiarilor și pentru asigurarea unei transparențe legate de acțiunile întreprinse;

-Îmbunătățirea continuă a relațiilor de comunicare și colaborare cu fiecare categorie de clienți în parte;



-Îmbunătățirea calității vieții populației, prin asigurarea permanentă a serviciilor de gospodărire la nivelul standardelor europene;

Competența profesională

-Creșterea eficienței generale a societății, prin corecta dimensionare, informare și motivare a personalului;

-Instruirea permanentă a personalului în vederea creșterii gradului de profesionalism;

-Crearea unui mediu favorabil învățării și sprijinirea angajaților în dezvoltarea capacităților de a utiliza tehnici și proceduri moderne, prin oferirea de oportunități materiale și de training.

Grija pentru mediu

- Gestionarea rațională a resurselor naturale;
- Eliminarea aspectelor cu impact negativ asupra mediului

Obiective și criterii de performanță

Planul de Administrare pe care noul Consiliu de Administrație îl va elabora în termenul prevăzut de legislația de guvernanță corporativă în vigoare va include modul de realizare a **obiectivelor de performanță**, respectiv:

-Îndeplinirea obligațiilor către Bugetul de stat și Bugetul asigurărilor sociale de stat și fonduri speciale.

- Creșterea portofoliului de clienți entități fizice și juridice.

Alături de obiectivele de mai sus se așteaptă de la noul consiliu îndeplinirea unor serii de **criterii de performanță** în măsură să asigure îndeplinirea scopurilor strategice ale societății, criterii exprimate prin următoarele ținte ale indicatorilor cheie de performanță:

- Cifra de afaceri - creștere de 5% față de anul anterior;
- Profit net – mai mare de 3% din cifra de afaceri pentru anul curent;
- Productivitatea muncii (Producție valorică facturată / nr. mediu de salariați)
- în medie, pe următorii 4 ani, mai mare de 70.000;
- Cheltuieli la 1000 lei venituri (cumult de la începutul anului) – mai mic de 1000 lei;
- Perioada de recuperare a creanțelor - în medie pe următorii 4 ani de maxim 60 zile;



- Perioada de rambursare a datoriilor - în medie pe următorii 4 ani de maxim 60 zile;
- Încadrarea în costurile salariale planificate (cheltuieli cu personalul realizat și cheltuieli cu personalul planificat) - mai mic de 100%;



Încadrarea întreprinderii publice în categoria întreprinderilor publice care îndeplinesc obligații de serviciu public

Societatea comercială Servicii de Gospodărire Comunală Ariceștii Rahtivani S.R.L. s-a înființată în baza Hotărârii Consiliului Local nr. 121/27.10.2022, emisă în conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 57/2019 și dispozițiile Legii nr. 31/1990 privind societățile comerciale, modificată și completată.

Obiectul principal de activitate al Societății Servicii de Gospodărire Comunală Ariceștii

Rahtivani S.R.L. este de „Activitate de întreținere peisagistică” cod CAEN 8130.

Administrarea Societății Servicii de Gospodărire Comunală Ariceștii Rahtivani S.R.L. de către Consiliul de Administrație se va realiza potrivit Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, actualizată, în baza planului de administrare.

Consiliul de Administrație își va stabili misiunea, obiectivele, acțiunile, resursele și indicatorii de performanță financiari și nefinanciari pentru derularea unei activități specifice pe parcursul unei perioade viitoare de 4 ani. Administrarea societății va viza, pe de-o parte, continuarea demersurilor de modernizare și re tehnologizare a societății, iar pe de altă parte, armonizarea practicilor manageriale și de administrare cu principiile guvernatei corporative din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice.

Scopul elaborării de către Consiliul de Administrație a Planului de Administrare este acela de a stabili *strategia de administrare* a Societății Servicii de Gospodărire Comunală Ariceștii Rahtivani S.R.L., pe durata mandatului pentru atingerea obiectivului și criteriilor de performanță stabilite.

Vor fi prezentate în continuare o serie de principii, corelate cu strategia de dezvoltare a societății și cu programul managerial al membrilor Consiliului de

Administrație, prin care se va asigura integrarea instrumentului managerial specific guvernantei corporative în practicile manageriale curente la nivelul societății.

Strategia Consiliului de Administrație pentru dezvoltarea durabilă a societății va fi guvernată de următoarele *principii*:

- a) îmbunătățirea permanentă a nivelului calitativ al serviciilor prestate;
- b) eficiența economică;
- c) profesionalismul;
- d) dezvoltarea durabilă și corelarea cerințelor cu resursele;
- e) protecția și conservarea mediului natural și construit;
- f) asigurarea igienei și sănătății populației;
- g) administrarea eficientă a bunurilor din proprietatea publică sau privată a unității
administrativ-teritoriale;
- h) îmbunătățirea continuă a calității vieții locuitorilor comunei.

Consiliul de administrație

Consiliul de administrație al Societății Servicii de Gospodărire Comunală Ariceștii Rahtivni S.R.L. își desfășoară activitatea în baza Contractelor de Mandat, cu respectarea prevederilor cuprinse în Actul Constitutiv al societății, a prevederilor Legii 31/1990 a societăților, republicată, cu modificările și completările ulterioare și a prevederilor Ordonanței de Urgență a Guvernului nr.109/2011 aprobată cu completările ulterioare de Legea nr. 111/2016, coroborate cu întreaga legislație incidentă în vigoare.

Prin Contractele de mandat, este încredințată administratorilor - organizarea, conducerea și gestionarea activității societății, în scopul realizării obiectului de activitate, conform Actului constitutiv al societății, ducerea la îndeplinire a Hotărârilor Adunării Generale a Asociaților, în vederea îndeplinirii obiectivelor, criteriilor și indicatorilor de performanță stabiliți de Adunarea Generală a Asociaților.

Consiliul de administrație este însărcinat cu îndeplinirea tuturor actelor necesare și utile pentru realizarea obiectului de activitate al societății.

Administratorii Societății Servicii de Gospodărire Comunală Ariceștii Rahtivni S.R.L., conform art.70 din Legea societăților nr. 31/1990 "pot face toate operațiunile cerute pentru aducerea la îndeplinire a obiectului de activitate al societății, afară de restricțiile arătate în Actul constitutiv". Acestei condiționări

operative stabilite de Actul constitutiv, Codul civil instituie două coordonate pentru desfășurarea activității administratorilor în funcție de care se va aprecia modul în care și-au îndeplinit funcția:

1. vor acționa strict în interesul societății
2. cu prudența și diligența unui bun proprietar.

A administra societatea înseamnă a îndeplini toate operațiunile de gestiune necesare atingerii scopului social. Prin operațiuni de gestiune se înțeleg actele juridice pe care le reclamă desfășurarea activității societății și, implicit, realizarea obiectului său de activitate, indiferent că sunt de conservare, de administrare sau de dispoziție.

Atribuțiile Consiliului de administrație privind administrarea societății sunt cele legate de stabilirea direcțiilor principale de activitate și dezvoltare a societății, a obiectivelor pentru directorii societății, urmărirea și evaluarea activității acestora prin raportarea la prevederile contractelor de mandat, respectiv a Planului de management al acestora.

Consiliul de administrație la Societatea Servicii de Gospodărire Comunală Ariceștii Rahtivani S.R.L. este format din 3 administratori, majoritatea fiind administratori neexecutivi și independenți (în sensul art 138² din Legea nr.31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare), cu puteri egale exercitate împreună.

Potrivit Actului Constitutiv, Consiliul de Administrație are următoarele atribuții:

- a) stabilirea direcțiilor principale de activitate și de dezvoltare ale societății;
- b) propune Adunării Generale a Asociaților aprobarea modificărilor și completărilor la Actul constitutiv al societății;
- c) propune Organigrama și Statul de funcții;
- d) aprobă Regulamentul de organizare și funcționare;
- e) a
probă structura organizatorică și funcțională și relațiile dintre diversele sectoare de activitate din structura acesteia;
- f) numește și revocă directorii;
- g) analizează lunar indicatorii economic - financiari ai societății pe baza bilanțelor financiare;
- h) analizează realizarea indicatorilor de performanță din contractul de mandat și aprobă acordarea salariului directorilor;
- i) aprobă concepția și strategia de dezvoltare a societății pentru anul în curs și de perspectivă pentru realizarea obiectului de activitate;
- j) avizează bugetul de venituri și cheltuieli și-l prezintă spre aprobare Adunării Generale a Asociaților;

- k) analizează și avizează bilanțul contabil și contul de profit și pierderi anuale, și le înaintează spre a fi aprobate de Adunarea Generală a Asociațiilor;
- l) propune aprobării Adunării Generale a Asociațiilor modul de repartizare a profitului net;
- m) propune anual investițiile ce urmează a se realiza de către societate și le supune aprobării Adunării Generale a Asociațiilor;
- n) propune prețurile și tarifele pe care le va folosi în relațiile cu beneficiarii prestațiilor efectuate de societate;
- o) aprobă volumul maxim al creditelor bancare și garanțiilor ce pot fi constituite, cu informarea scrisă a Adunării Generale a Asociațiilor;
- p) aprobă scoaterea din funcțiune a mijloacelor fixe, casarea acestora și valorificarea în condițiile legii;
- q) face propuneri Adunării Generale a Asociațiilor cu privire la cheltuielile de capital necesare de la bugetul local, pentru lucrări de investiții în continuare, lucrări noi, dotări, utilaje, mijloace de transport, echipamente și aparatură, potrivit obiectului de activitate al societății;
- r) propune Adunării Generale a Asociațiilor majorarea sau diminuarea patrimoniului societății, în condițiile legii;
- s) aprobă darea în folosință gratuită a bunurilor imobiliare, către instituțiile și serviciile publice de sub autoritatea consiliului local, în vederea asigurării desfășurării activității acestora în condiții corespunzătoare cu acordul prealabil scris al adunării generale a asociațiilor;
- t) aprobă asocierea cu persoane juridice sau fizice în vederea realizării unor acțiuni de interes comun cu acordul scris prealabil al Adunării Generale a Asociațiilor;
- u) aprobă închirierea bunurilor imobiliare pe care le gestionează cu informarea scrisă prealabilă a Consiliului Local;
- v) împuternicește directorul să negocieze contractul colectiv de muncă;
- w) este autoritatea disciplinară a societății;
- x) stabilește și menține politicile de asigurare în ceea ce privește personalul și bunurile societății;
- y) aprobă operațiunile de creditare necesare îndeplinirii scopului societății;
- z) numește directorul, stabilește remunerația acestuia și indicatorii de performanță din contractul de mandat;
- aa) pregătește raportul anual și organizează Adunările Generale ale Asociațiilor;
- bb) exercită atribuțiile ce i-au fost delegate de către Adunarea Generală a Asociațiilor;



cc) rezolvă problemele stabilite de Adunarea Generală a Asociațiilor și execută hotărârile luate de aceasta în conformitate cu Actul constitutiv.

Așteptări în ceea ce privește politica de dividende/vărsăminte din profitul net

În ceea ce privește politica de dividende, se așteaptă ca aceasta să vizeze îmbunătățirea performanțelor societății în mod constant și obținerea unui profit rezonabil, în condiții economice favorabile.

Destinația profitului rămas după acoperirea pierderilor este stabilită conform O.G. nr.64/2001 și supusă aprobării Adunării Generale a Asociațiilor. Conducerea Societății Servicii de Gospodărire Comunala Aricestii Rahtivani S.R.L. are obligația de a înștiința Consiliului Local, asupra cuantumului vărsămintelor la bugetul local, în termenul prevăzut de legislația în vigoare, în vederea înregistrării acestor creanțe în contabilitatea autorității tutelare.

Conform prevederilor O.G. nr.64/2001 privind repartizarea profitului la societățile naționale, companiile naționale și societățile comerciale cu capital integral sau majoritar de stat, precum și la regiile autonome, cu modificările și completările ulterioare, destinațiile repartizării profitului sunt:

- a) rezerve legale;
- b) alte rezerve reprezentând facilități fiscale prevăzute de lege;
- c) acoperirea pierderilor contabile din anii precedenți, cu excepția pierderii contabile raportate 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" 1) 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.

Dividendele cuvenite Asociatului unic (Consiliul Local al comunei Ariceștii Rahtivani) sunt în cuantum de 50% din profitul net, conform prevederilor O.U.G. nr/64/2001.

Așteptări privind politica de investiții

Finanțarea și realizarea investițiilor aferente sistemelor de utilități publice se fac cu respectarea legislației în vigoare privind inițierea, fundamentarea, promovarea și aprobarea investițiilor publice, în temeiul următoarelor principii:

- a) promovarea rentabilității și eficienței economice;
- b) utilizarea veniturilor realizate din prestarea serviciilor pentru dezvoltarea acestora și a infrastructurii tehnico - edilitare aferente;
- c) întărirea autonomiei fiscale a societății comerciale pentru crearea mijloacelor necesare în vederea funcționării serviciilor;
- d) întărirea autonomiei locale privind contractarea și garantarea unor împrumuturi interne sau externe necesare pentru finanțarea infrastructurii tehnico - edilitare aferente serviciilor, în condițiile legii;
- e) respectarea dispozițiilor legale referitoare la calitatea și disciplina în construcții, urbanism, amenajarea teritoriului și protecția mediului.

Finanțarea cheltuielilor de capital pentru realizarea obiectivelor de investiții publice ale comunei, aferente bunurilor din domeniul public și privat primite în administrare de către societate se vor asigura din următoarele surse :

- a) fonduri proprii ale operatorului;
- b) fonduri nerambursabile obținute prin aranjamente bilaterale sau multilaterale;
- c) fonduri speciale constituite pe baza unor taxe speciale, instituite, potrivit legii, la nivelul comunei;
- d) alte surse, constituite potrivit legii.

Societatea în următorii 4 ani trebuie să elaboreze bugetul de venituri și cheltuieli în așa fel încât să poată achiziționa mijloace fixe cu care să poată să-și îndeplinească obiectivele stabilite în prezenta.



Prioritatea principală a societății Serviciu de Gospodărire Comunală Aricestii Rahtivani S.R.L. va fi modernizarea tuturor echipamentelor și utilajelor existente precum și achiziția de mașini, utilaje și echipamente noi necesare desfășurării activității.

Lista de investiții propusă pentru următorii 4 ani:

1. Utilaje pentru dezapezire (sararita, camion cu lama)	– 100.000 euro
2. Tractoras de tus gazon	– 6.500 euro
3. Masina Dacia Logan	– 20.000 euro
4. Schele de fatada metalice	– 4000 euro
5. Nacela	– 15.000 euro
6. Vidanja	- 50.000 euro
TOTAL:	195.500 euro



Dezideratele autorității publice tutelare cu privire la comunicarea cu organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice

Comunicarea dintre organele de administrare și conducere ale societății și autoritatea publică tutelară ca asociat unic, se va face conform prevederilor O.U.G. nr.109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare precum și H.G. nr.722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din O.U.G. nr.109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice.

Organele de administrare și conducere ale societății vor oferi structurii de guvernanță din cadrul autorității publice tutelare informațiile și documentele solicitate referitoare la activitatea desfășurată, periodic sau ori de câte ori este necesar, vizând în principal raportările semestriale și anuale precum și evoluția indicatorilor de performanță.

În caz de deviere de la indicatorii de performanță stabiliți ca anexă la contractele de mandat ale administratorilor, aceștia din urmă au obligația de a notifica, în scris, autoritatea publică tutelară și acționarii, cu privire la cauzele care au determinat devierea. Notificarea trebuie transmisă în cel mult 10 zile de la apariția cauzei care a stat la baza devierii sau atunci când administratorii constată că o astfel de deviere este foarte probabilă.

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.



Așteptări privind calitatea și siguranța serviciilor



Principalele directii ale societatii privind managementul calității, sunt:

- planificarea (transpunerea doleanțelor clienților în caracteristici ale serviciilor oferite precum și dezvoltarea proceselor care să facă posibilă realizarea acestor caracteristici);
- organizarea (determinarea structurilor administrative, afectarea resurselor necesare fiecărui proces);
- coordonarea (existența unei comunicări adecvate în toate procesele),
- antrenarea (motivarea prin implicare a personalului societatii), tinerea sub control (activitati de supraveghere a desfasurarii proceselor si de evaluare a rezultatelor),
- asigurarea (activități preventive în ceea ce privește corectitudinea și eficacitatea activităților de planificare, organizare, coordonare, antrenare și ținere sub control, în scopul de a garanta obținerea rezultatelor la nivelul dorit)
- îmbunătățirea continuă a calității.

Managementul societatii se așteaptă să fie implicat direct in menținerea, dezvoltarea și îmbunătățirea sistemului de management al calității și îmbunătățirea continuă a eficacității acestuia, asigurându-se că au fost stabilite politica în domeniul calității, obiectivele calității și menținerea resurselor necesare perfecționării sistemului de management al calității. In acest sens, standardele în materie sunt asigurate prin menținerea calității SMC conform cerințelor SR EN ISO 9001:2015. La nivel legal-instituțional, definatorii pentru asigurarea calității și siguranței produselor sunt reglementările legale aplicabile activității specifice de furnizare a serviciilor de alimentare cu apă li de canalizare, vizând atât produsele de, cât si adecvarea de capital pe care companiile activând pe aceasta piață trebuie să le asigure.

Etică, integritate și guvernanză corporativă

Atribuțiile noului Consiliu de Administrație și ale managementului pe care acest nou consiliu îl va desemna în domeniul eticii, al integrității și al guvernantei corporative sunt cele prevăzute de Legea societăților nr. 31/1990,

Actul constitutiv al societății, Contractele de Mandat (administrare) și legislația specifică domeniului de activitate al societății.

Așteptările autorității publice tutelare în domeniul eticii, integrității și guvernantei corporative au drept fundament câteva valori și principii care trebuie să guverneze comportamentul etic și profesional al administratorilor executivi și neexecutivi precum și al managerilor societății:

- **Profesionalismul:** Toate atribuțiile de serviciu care revin administratorilor și executivului trebuie îndeplinite cu maximum de eficiență, conform competențelor deținute și în cunoștință de cauză în ceea ce privește respectarea reglementărilor legale;
- **Imparțialitatea și nediscriminarea:** Principiu conform căruia administratorii și executivul sunt obligați să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură, în exercitarea atribuțiilor funcției;
- **Integritatea morală:** Principiu conform căruia administratorilor și executivului le este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru ei sau pentru alții, vreun avantaj ori beneficiu moral sau material, sau să abuzeze de funcția pe care o au;
- **Libertatea gândirii și exprimării:** Principiu conform căruia administratorii și executivul pot să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri;
- **Onestitatea, cinstea și corectitudinea:** Principiu conform căruia administratorii și executivul, în exercitarea mandatului, trebuie să respecte cu strictețe legislația în vigoare;
- **Deschiderea și transparența:** Principiu conform căruia activitățile desfășurate de administratori și executiv în exercitarea funcțiilor lor sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor;
- **Confidențialitatea:** Principiu conform căruia administratorii și executivul trebuie să garanteze confidențialitatea informațiilor care se află în posesia sa.

Totodată, sunt așteptate măsuri de conformare la reglementările noi intrate în vigoare, respectiv:



- Notificarea imediată a autorității tutelare în cazul devierii de la indicatorii de performanță stabiliți.

- Conformarea la prevederile O.U.G. nr. 109/2011 privind **guvernanța corporativă** a întreprinderilor publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare, în sensul că activitatea organelor de conducere trebuie să fie transparentă și accesibilă, garantând o bună comunicare.

În egala măsură, tot în sensul asigurării guvernanței corporative a societății, acționarii așteaptă ca, până la finele mandatului, administratorii să finalizeze implementarea sistemelor de management prin obiective și de management al performanței, sisteme care permit trasabilitatea performanței individuale și de grup și responsabilizează fiecare angajat în sensul contribuiri la atingerea obiectivelor societății, securizând astfel în bună măsură rezultatele societății.

Controlul intern este un proces la care participă tot personalul societății, inclusiv Consiliul de Administrație, conceput să furnizeze o asigurare rezonabilă privind realizarea următoarelor obiective:

- a) desfășurarea activității în condiții de eficiență și rentabilitate;
- b) controlul adecvat al riscurilor care pot afecta atingerea obiectivelor societății;
- c) furnizarea unor informații corecte, relevante, complete și oportune structurilor implicate în luarea deciziilor în cadrul societăților și utilizatorilor externi ai informațiilor;
- d) protejarea patrimoniului;
- e) conformitatea activității societății cu reglementările legale în vigoare, politică și procedurile Societății.

În vederea îndeplinirii acestor obiective, societatea elaborează și revizuieste periodic Politica de control intern pentru ca aceasta să corespundă necesităților și evoluției societății.

Societatea va dispune astfel de un sistem adecvat de control intern asupra procesului de management al riscurilor, care implică analize independente și regulate, evaluari ale eficacității sistemului și, acolo unde se impune, asigurarea remedierii deficiențelor constatate.

Rezultatele acestor analize sunt comunicate în mod direct Consiliului de Administrație și comitetelor specializate.

În vederea asigurării unei culturi de etică și conformitate și a unui sistem de guvernare adecvat, a promovării valorilor și principiilor care asigură o bună conduită în relație cu toate părțile interesate și păstrarea unei bune reputații pe piață, membrii organului de conducere vor trebui să asigure îndeplinirea permanentă a următoarelor cerințe:

- deținerea de competență și experiență profesională, precum și o bună reputație și integritate pe tot parcursul deținerii funcției;
- asigurarea cerințelor guvernantei corporative: structura organizatorică transparentă și adecvată, alocarea adecvată și separarea corespunzătoare a responsabilităților;
- administrarea corespunzătoare a riscurilor/managementul riscurilor, adecvarea politicilor și strategiilor, precum și a mecanismelor de control intern, asigurarea unui sistem eficient de comunicare și de transmitere a informațiilor, aplicarea unor proceduri operaționale solide care să împiedice divulgarea informațiilor confidențiale;
- menținerea standardelor etice și profesionale pentru a asigura un comportament profesional și responsabil la nivelul entității reglementate în vederea prevenirii apariției conflictelor de interese (Cod de Etică, Politica privind administrarea conflictelor de interese);
- îndeplinirea cerințelor de competență și onorabilitate prevăzute de reglementările aplicabile;
- menținerea nivelului de competență relevant în matricea de competențe a Consiliului de Administrație la momentul nominalizării, relevant în evaluarea anuală a nivelului de competență individuală a membrilor consiliului de administrație;
- cunoașterea, respectarea și aplicarea cu profesionalism a legislației specifice societății, strategia și politicile societății, Codul de etică, normele, procedurile, acordurile și convențiile care reglementează activitatea;
- nedepășirea numărului maxim de mandate de administrator prevăzut de OUG 109/2011, în societăți sau întreprinderi publice cu sediul în România care pot fi exercitate concomitant și alocarea de timp



suficient pentru îndeplinirea responsabilităților;

- evitarea conflictelor de interese (să se asigure în permanență că interesele lor personale sau profesionale -directe sau indirecte - nu sunt în conflict cu interesele societății și să se asigure că procedurile și controalele implementate la nivelul societății sunt adecvate pentru identificarea, raportarea și gestionarea corespunzătoare a conflictelor de interese actuale și potențiale);

Consiliul de Administrație al companiei este responsabil și pentru stabilirea și revizuirea principiilor cadrului de administrare a activității și a valorilor corporative ale instituției, inclusiv a celor stabilite prin intermediul unui cod etică și conduită.

Codul de Etică definește idealurile, valorile și principiile pe care angajații le respectă și le aplică în activitatea desfășurată în cadrul companiei. Codul de etică urmărește promovarea valorilor și principiilor etice în cadrul companiei în vederea creșterii

calității serviciilor oferite și a protejării reputației și are un rol educativ, de reglementare și de impunere a valorilor promovate.

Totodata, Consiliul de Administrație al companiei trebuie să asigure un cadru adecvat și eficace aferent controlului intern care să includă funcțiile de administrare, de conformitate și de audit intern, precum și un cadru corespunzător privind raportarea financiară și contabilitatea.

În acest sens, consiliul de administrație trebuie să dispună de un număr corespunzător de membri neexecutivi cu pregătirea profesională adecvată atribuțiilor pe linia controlului intern și participării în comitetele consultative formate din membri ai organului de conducere, în special în comitetul de audit. Fiecare membru al consiliului de administrație trebuie să-și exercite responsabilitățile cu onestitate, integritate și obiectivitate.

Profilul consiliului se bazează pe următoarele componente:

- Analiza cerințelor contextuale ale întreprinderii publice, în general, și ale consiliului, în particular;
- Matricea profilului consiliului.

Administrarea societății trebuie să vizeze, pe de o parte, continuarea demersurilor de modernizare, întreținere și atragerea de fonduri pentru dezvoltare, în vederea furnizării unor servicii de calitate superioară pentru clienții societății, respectiv a unor condiții de muncă adecvate pentru angajații societății, iar, pe de altă parte, armonizarea practicilor manageriale și de administrare cu principiile guvernantei corporative elaborate de către Organizația pentru Cooperare Economică și Dezvoltare și cu Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 *privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice*.

Consiliul de Administrație, este stabilit în conformitate cu prevederile OUG nr. 109/2011 *privind guvernanta corporativă* și ale HG nr. 722/2016 *pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din OUG nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice*. Consiliul de Administrație acționează independent, cu condiția ca membrii consiliului să se completeze reciproc. Consiliul este însărcinat să supravegheze performanța managementului executiv și situația generală a afacerilor din cadrul societății. În executarea sarcinilor sale, consiliul se concentrează asupra interesului societății.

În conformitate cu prevederile OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, precum și potrivit prevederilor Actului Constitutiv al Societății SERVICII DE GOSPODARIRE COMUNALA ARICEȘTII RAHTIVANI S.R.L, Adunarea Generală a Acționarilor societății alege membrii Consiliului de administrație.

Consiliu de administrație va fi format din **3 administratori**. Persoanele numite în calitate de administratori trebuie să accepte expres numirea. Pe durata îndeplinirii mandatului, administratorii nu pot încheia cu societatea un contract de muncă. În cazul în care administratorii au fost desemnați dintre salariații societății, contractul individual de muncă este suspendat pe durata mandatului.

Membrii Consiliului de administrație sunt numiți și/sau revocați numai printr-o hotărâre a Adunării Generale Ordinare a Acționarilor.

Mandatul administratorilor este de 4 ani, în conformitate cu prevederile Art. 153¹² din Legea 31/1990 alin (2). Membrii Consiliului de administrație pot fi realeși. Mandatul Administratorilor care și-au îndeplinit în mod corespunzător atribuțiile poate fi reînnoit, cu respectarea reglementărilor legale.

Președintele Consiliului de administrație este ales din rândul administratorilor.



Consiliul de administrație al Societății are puteri depline cu privire la conducerea și administrarea Societății, având atribuțiile stabilite prin lege și prin Actul Constitutiv.

Remunerația membrilor Consiliului de Administrație este stabilită, potrivit legii, de către Adunarea Generală a Acționarilor și este formată dintr-o indemnizație fixă lunară și o componentă variabilă



a. Responsabilitatile Consiliului de Administratie

Consiliul de administrație are, în principal, următoarele atribuții:

- a) aprobă structura organizatorică și regulamentul de organizare și funcționare al *Societatii*;
- b) aprobă nivelul garanțiilor și modul de constituire a acestora pentru directorul general, directorii executivi ai *Societatii* și pentru persoanele care au calitatea de gestionar;
- c) încheie acte juridice prin care să dobândească, să înstrăineze, să închirieze, să schimbe sau să constituie în garanție bunuri aflate în patrimoniul *Societatii*, cu aprobarea adunării generale a acționarilor, atunci când legea impune această condiție;
- d) aprobă delegările de competență pentru directorul general și pentru persoanele din conducerea *Societatii*, în vederea executării operațiunilor acesteia;
- e) aprobă încheierea oricăror contracte pentru care nu a delegat competența directorului general al *Societatii*;
- g) supune anual adunării generale a acționarilor, în termenul legal, raportul cu privire la activitatea *Societatii*, bilanțul contabil și contul de profit și pierderi pe anul precedent, precum și proiectul programului de activitate și proiectul bugetului de venituri și cheltuieli ale *Societatii* pe anul în curs;
- h) convoacă adunarea generală extraordinară a acționarilor ori de câte ori este nevoie;
- i) aprobă încheierea contractelor de import-export, până la limita cuantumului valoric stabilit de adunarea generală a acționarilor;
- j) stabilește drepturile, obligațiile și responsabilitățile personalului *Societatii*, conform structurii organizatorice aprobate;
- k) stabilește competențele și nivelul de contractare a împrumuturilor bancare curente, a creditelor comerciale pe termen scurt și mediu și aprobă eliberarea garanțiilor;
- l) aprobă numărul de posturi și normativul de constituire a compartimentelor funcționale și de producție;

- m) aprobă programele de producție, cercetare, dezvoltare, investiții;
- n) stabilește și aprobă politici pentru protecția mediului și securitatea muncii, potrivit reglementărilor legale în vigoare;
- o) stabilește tactica și strategia de marketing;
- p) stabilește și aprobă, în limita bugetului de venituri și cheltuieli aprobat de adunarea generală a acționarilor, modificări în structura acestuia, în limita competențelor pentru care a primit mandat;
- q) mandatează reprezentanții patronatului la negocierea contractului colectiv de muncă;
- r) rezolvă orice alte probleme stabilite de adunarea generală a acționarilor sau care sunt prevăzute de legislația în vigoare.

b. Cerintele si trasaturile Consiliului de Administratie

Componența Consiliului este alcătuită astfel încât membrii să poată acționa independent și critic în relație cu managementul executiv, iar în cadrul Consiliului să poată forma o echipă omogenă. Este recomandabil ca echipa de membri ai Consiliului să fie mixtă și echilibrată în privința experienței profesionale asigurând o diversitate a acestora la nivelul întregului consiliu și aducând plus-valoare prin această diversitate. De aceea nu este necesar ca toți membrii Consiliului 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 membru al Consiliului să aibă experiență directă în industria /sectorul de activitate al societății comerciale. Este necesar ca toți membrii Consiliului să aibă o educație academică secundată de experiență care să le permită înțelegerea mediului de afaceri, terminologia specifică tehnică și economică proprii administrării unei companii.

Noul consiliu va avea o componență mixtă și echilibrată în ceea ce privește experiența profesională asigurând o diversitate a expertizei și experiențelor la nivelul întregului consiliu. Fiecare membru al noului consiliu trebuie să aibă calificarea necesară pentru a evalua operațiunile și politicile societății. Consiliul trebuie să fie compus în așa fel încât să existe o experiență a consiliului în domeniile care oglindesc activitatea companiei și anticipează provocările companiei în anii următori.

Nu este necesar ca toți membrii consiliului să aibă experiență profesională în domeniul în care activează societatea, cu toate acestea cel puțin unul dintre membrii consiliului este indicat să aibă acest fel de experiență sectorială.

De asemenea, Consiliul trebuie să fie compus în așa fel încât acesta, în totalitatea sa, să aibă o o bună înțelegere a principiilor de guvernare

corporativă, expertiza calificata in implementarea elementelor si strategiilor de specifice administrării unor societati locale de interes public, prevenirea coruptiei, precum și experienta in dezvoltarea activitatii pe segmentele de piata cu ponderea cea mai mica in cifra de afaceri, in vederea dezvoltarii afacerii. Este recomandabil ca cel puțin unul dintre membrii Consiliului să aibă experiență și în mediul privat pentru asigurarea armonizării între cele două medii - public și privat și, totodata, un membru al consiliului poate avea mai multe domenii de expertiză/competență.

În conformitate cu prevederile art. 28 din OUG nr. 109/2011:

- În cazul societăților administrate potrivit sistemului unitar, consiliul de administrație este format din 3-7 membri, persoane fizice sau juridice, cu experiență în îmbunătățirea performanței societăților sau regiilor autonome pe care le-au administrat sau condus.;
- cel puțin doi dintre membrii consiliului de administrație trebuie să aibă studii economice sau juridice și experiență în domeniul economic, juridic, contabilitate, de audit sau financiar de cel puțin 5 ani;
- cel puțin un membru trebuie să dețină calificarea de auditor financiar sau să aibă experiență de cel puțin 3 ani dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România, în alt stat membru, într-un stat 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;
- nu poate fi mai mult de un membru din rândul funcționarilor publici sau 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. 138² din Legea societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- mandatul administratorilor este stabilit prin actul constitutiv, neputând depăși 4 ani;
- o persoană fizică poate exercita concomitent cel mult 3 mandate de administrator în societăți sau întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României.

În conformitate cu prevederile art. 138² din Legea societăților nr. 31/1990, 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. 19 din Anexa nr. 1 la HG nr. 722/2016, la constituirea profilului membrilor consiliului 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 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 experiența 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. 1 pct. 18 din Anexa 1 la HG nr. 722/2016, profilul consiliului reprezintă o identificare a capacităților, trăsăturilor și cerințelor pe care consiliul trebuie să le dețină la nivel colectiv, având în vedere contextul organizațional, misiunea, așteptările exprimate în scrisoarea de așteptări și elementele de strategie organizațională existente sau ce trebuie dezvoltate.

Profilul consiliului conține și matricea consiliului de administrație, care conferă o expresie a acestor capacități pe care consiliul trebuie să le aibă la nivel colectiv, printr-un set de competențe, abilități, alte condiții eliminatorii, ce trebuie îndeplinite individual și colectiv de membrii consiliului.

În matricea profilului consiliului, autoritatea publică tutelară stabilește definirea profilului de candidat pentru consiliu. Matricea profilului consiliului diferențiază între criteriile obligatorii și criteriile opționale necesar a fi îndeplinite de candidații pentru poziția de membru în consiliu.

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

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

În conformitate cu prevederile art. 1 pct. 17 din Anexa nr. 1 la HG nr. 722/2016, profilul candidatului pentru funcția de administrator reprezintă descrierea rolului pe care candidatul trebuie să-l îndeplinească, pe baza cerințelor contextuale specifice rolului, precum și competențele tehnice și atribuțiile comportamentale, experiența și specificul pe care acesta trebuie să le demonstreze, în conformitate cu misiunea, obiectivele și țintele întreprinderii publice, precum și cu etapa de dezvoltare a acesteia.

c. Profilul candidatului este alcătuit din două componente:

- descrierea rolului acestuia, derivat din cerințele contextuale ale companiei;
- definirea unei combinații specifice fiecărui candidat, formată dintr-un set de criterii derivate din matricea profilului consiliului.

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

- contextul organizațional;
- obiectivele și rezultatele așteptat de la *Societatea S.C. SERVICII DE GOSPODARIRE COMUNALA ARICEȘTII RAHTIVANI S.R.L.*, astfel cum derivă din scrisoarea de așteptări;
- strategia *Societății S.C. SERVICII DE GOSPODARIRE COMUNALA ARICEȘTII RAHTIVANI S.R.L.* și elementele-cheie cerute consiliului pentru asigurarea unei activități de succes a întreprinderii publice;
- atribuțiile consiliului.

Comuna Aricestii Rahtivani își propune ca, pentru un mandat de 4 ani, Consiliul de Administrație al Societății să fie constituit din 3 membri cu experiență pe următoarele domenii:

Din cei 3 membri:

- cel puțin doi membri trebuie să aibă studii economice sau juridice cu experiență de cel puțin 5 ani în domeniul economic, juridic, contabilitate, de audit sau financiar;
- cel puțin un membru trebuie să dețină calificarea de auditor financiar sau să aibă experiență de cel puțin 3 ani dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România, în alt stat membru, într-un stat 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;
- toți membrii trebuie să aibă studii superioare absolvite cu diploma de licență;
- toți membrii trebuie să aibă o experiență profesională adecvată funcției pentru care candidează pe un post care a necesitat studii superioare.
- toți membrii trebuie să aibă cunoștințe în domeniile care privesc activitatea societății și anticipatează provocările societății în anii următori;
- toți membrii trebuie să aibă experiență de conducere / administrare în domeniul public sau privat
- în cazul consiliilor de administrație al căror număr de membri se încadrează în prevederile art. 28 alin.(1) al OUG 109/2011, nu poate fi mai mult de 1 membru din rândul funcționarilor publici sau altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice;
- în mod obligatoriu, în selecția candidaților se va avea în vedere evitarea situațiilor de conflict de interese sau incompatibilități.

În mod obligatoriu, în selecția candidaților se va avea în vedere evitarea situațiilor de conflicte de interese sau incompatibilități.

În conformitate cu prevederile art. 1 punctul 14 din Anexa nr. 1 la HG nr. 722/2016, **matricea consiliului (Anexa nr. 2)** reprezintă un tabel care cuprinde competențele măsurabile, trăsăturile și condițiile care trebuie îndeplinite în mod ideal de membrii consiliului, individual și colectiv, împreună cu aptitudinile, cunoștințele, experiența și alte atribute ale membrilor în funcție, precum și ale potențialilor candidați.

În conformitate cu prevederile art. 1 pct. 15 din Anexa nr. 1 la HG nr. 722/2016, **matricea profilului candidatului** reprezintă un tabel care trebuie să se încadreze în matricea consiliului, în cazul în care toți membrii în funcție ai consiliului sunt candidați pentru o configurație viitoare a acestuia.



II. MATRICEA CONSILIULUI

a. DESCRIEREA MATRICEI

Descrierea coloanelor matricei

A. Criterii – Reprezintă categorii de competențe, trăsături, condiții necesare și interdicții derivate din matricea consiliului. Criteriile sunt folosite pentru evaluarea colectivă sau individuală a candidaților pentru postul de membru în consiliu.

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 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* – Nivelul procentual din potențialul maxim al competențelor individuale agreeate care trebuie îndeplinite de toți membrii consiliului, 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** - Însurarea valorilor obținute în urma multiplicării punctajului obținut pentru fiecare criteriu cu ponderea asociată.

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

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.

b. 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 membrii în funcție ai consiliului dar și candidații noi/candidații la reînnoirea mandatului.

A. COMPETENȚE

1. Competențe specifice sectorului întreprinderii publice

1.1. *Cunoașterea proceselor tehnologice/operationale din domeniul de activitate al societății*

Descriere: candidatul cunoaște domeniul de activitate al societății, înțelege specificul și reglementările din domeniu și cunoaște bune practici în domeniu.

Indicatori:

- înțelege poziționarea sectorului de servicii de tipul inspecții/acreditări/certificări în domeniul larg al Activităților de testare și analize tehnice și modul în care acest sector poate avea un impact major asupra activității companiei;
- identifică aspecte cheie, reglementări, tendințe în domeniul Activităților de testare și analize tehnice și arată cum acestea pot influența activitatea societății;
- cunoaște bune practici și modul în care acestea pot fi transpuse în cadrul societății.

1.2. *Cunoașterea trăsăturilor pieței reglementate în care acționează societatea*

Descriere: cunoaște domeniul reglementat în care funcționează societatea, precum și tendințele și forțele care modelează industria, evoluțiile viitoare și poate evalua poziționarea în timp a societății în raport cu volumul de activitate din domeniu.

Indicatorii:

- cunoaște importanța strategică și de securitate a domeniului reglementat în care operează societatea;
- se păstează 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 membri ai consiliului în sprijinul procesului de luare a deciziilor poate referi indicatori de performanță corporativă la tendințele industriei.



1.3. Cunoașterea specificului pieței concurențiale 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.

Indicatorii:

- 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;

2. Competențe profesionale de importanță strategică/tehnică

2.1. Gândire strategică și previziuni

Descriere: înțelege rolul consiliului 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.

Indicatorii:

- 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 membri ai consiliului, monitorizează mediul extern pentru schimbări ce pot afecta organizația;
- poate analiza informații competitive și date de referință.

2.2. Finanțe și audit,

Descriere: familiar cu practicile de management financiar și audit financiar rapoarte

Indicatorii:

- notifică consiliul cu privire la problemele cu posibile implicații financiare;
- ajută membrii consiliului să înțeleagă potențialele implicații financiare ale deciziilor;
- familiarizat cu reglementările și normele aplicabile de bune practici, cu standardele profesionale de contabilitate;
- înțelege politicile și practicile sectorului public al finanțelor și contabilității

2.3. Managementul privind gestionarea și securitatea informației

Descriere: familiar cu chestiunile ce derivă din procesele de planificare, organizare și alocare a resurselor în vederea implementării politicilor privind gestionarea și utilizarea informațiilor (utilizarea bazei de date cu instalații și echipamente) și îndeplinirea cu succes a obiectivelor specifice activității.

Indicatori:

- asistă la coordonarea eficientă a tuturor activităților de inspecții/verificări în vederea atingerii obiectivelor stabilite;
- se asigură că există o comunicare permanentă autoritatea de reglementare și că se respectă atât prevederile prescripțiilor tehnice, cât și obligațiile contractuale care decurg din acordurile de parteneriat;
- urmărește administrarea bugetului precum și organizarea planurilor siguranță și securitate în activitate și asigurarea resurselor necesare pentru atingerea obiectivelor propuse.

2.4. Tehnologia informației

Descriere: înțelege rolul ca o unealtă strategică de afaceri.

Indicatori:

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

2.5. Legislație

Descriere: are o înțelegere a sistemului legal și a mediilor legale și reglatoare 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 consiliul referitor la problemele cu posibile implicații juridice;
- asistă membrii consiliului în înțelegerea problemelor legale și ale implicațiilor acestora.

3. Guvernanța corporativă

Cunoașterea reglementărilor, principiilor, conceptelor și normelor de bune practici din domeniul guvernantei corporative.

3.1. Guvernanța întreprinderii publice

Descriere: are o cunoaștere de bune practici 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 guvernantei 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, consiliul și executivul societății;
- asigură o bună relaționare interinstituțională la nivelul structurilor administrației publice centrale și locale.



3.2. Rolul consiliului

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

Indicatori:

- înțelege structura și compoziția consiliului;
- înțelege funcțiile și responsabilitățile consiliului și a membrilor consiliului;
- recunoaște distincția între direcția strategică și cea operațională.

3.3. Monitorizarea performanței

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

Indicatori:

- contribuie la monitorizarea performanței manageriale de către consiliu 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 consiliul în implicarea părților interesate prin metode potrivite pentru determinarea, răspunderea la, și raportarea la interese materiale economice, legale, etice, sociale și de mediu.

4. Social și personal

4.1. Negociere, dialog social, comunicare instituțională și interpersonală

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.

4.2. Cunoașterea limbii române

4.3. 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 diplomației;
- poate împărtăși cu ușurință situații de înaltă tensiune.

4.4. Cunoștințe despre derularea programelor de responsabilitate socială și de mediu

Descriere: are experiență în proiecte care au presupus Consolidarea numelui companiilor în care a lucrat și clădirea reputației acestora.

Indicatori:

- poate crea avantaje competitive ca beneficiu al acestui tip de proiect;
- poate câștiga încrederea și susținerea comunității;
- poate antrena suportul comunității ca urmare a implicării active în asemenea proiecte.

5. Experiență pe plan local și internațional

Descriere: Participarea în organizații internaționale/europene constituite în domeniul de activitate al societății.

Indicatori:

- participă la conferințe și simpozioane privind tehnologiile din domeniul de activitate al societății;
- poate susține prezentări pe diverse teme specifice sectorului;
- ajută consiliul în inițierea de colaborări cu diverse organisme sau organizații din domeniu cu rezultate benefice pentru societate;
- asistă consiliul în înțelegerea politicii și contextului de reglementare existente la nivel european;
- are o viziune de ansamblu asupra pieței pe care acționează societatea și este capabil să realizeze strategii de dezvoltare cu rezultate măsurabile;
- este capabil să își energizeze și motiveze echipa cu care lucrează și pe care o conduce astfel încât să obțină rezultatele așteptate.





6. Alinierea cu scrisoarea de așteptări a acționarilor

Descriere: completitudinea cu care declarația de intenție răspunde scrisorii de așteptări

Indicatori:

- intenția exprimată tratează aprofundat toate punctele exprimate de către acționari în cadrul scrisorii de așteptări;
- intenția depusă dezvăluie capacitate de atingere a obiectivelor și așteptărilor acționarilor pe termen mediu și lung;
- declarația de intenție are un caracter realizabil, acțiunile propuse și/sau ideile exprimate având o bază concretă și solidă; limbajul și tonul folosit indică acțiunea;
- acolo unde este posibil, face apel la date concrete și 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 vădit spre obținerea unei performanțe superioare.

B. TRĂSĂTURI

1. Reputație personală și profesională

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

Indicatori:

- dă dovadă de abilități de leadership (inteligentă 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 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 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. Independență

Descriere: posedă o gândire independentă și este capabil/ă să ofere provocarea și rigoarea necesare pentru a asista consiliul 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 față 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

Raiting	1	2	3	4	5
Expunere politică	Foarte expus				Fără expunere

5. Diversitate de gen – m/f

6. Calități personale

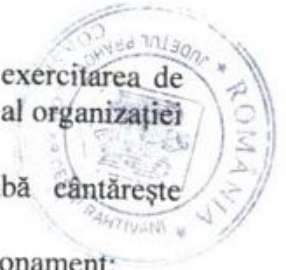
Descriere: demonstrează claritate și coerență a discursului, adaptarea comportamentului verbal la interlocutor astfel încât înțelegerea reciprocă să fie facilitată. Arată concizie și logică, poate comunica ușor mesaje complexe, este deschis, direct și își manifestă părerea cu respect față de interlocutor.

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;
- are capacitatea de a lucra în mod cooperant în cadrul unei echipe;
- are capacitatea de a comunica în situații sociale diferite, constructiv și cu tact;
- dovedește dinamism și determinare;
- are rezistență la stres;
- are capacitatea de gestionare a timpului;
- are capacitatea de a crea empatie, încredere și de a îi inspira pe alții;
- are capacitatea de implicare și participare la actul decizional;
- are capacitatea de identificare și control al riscului managerial;



- are capacitate de analiză, sinteză și decizie managerială;
- contribuie la luarea deciziilor în cadrul consiliului prin exercitarea de gândire și judecată independente, considerând binele pe termen lung al organizației și nu doar rezultatele pe termen scurt;
- 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;
- poate descompune, ordona, caracteriza, ierarhiza elementele unui sistem, are abilitatea de a înțelege de ce sistemul a ajuns acolo unde este și a prezice evoluția aceluși 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.

C. Cerințe prescriptive și proscriptive (condiții eliminatorii)

1. Număr de mandate

O persoană fizică/juridică poate exercita concomitent cel mult 3 mandate de administrator în societăți sau întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României.

2. Înscrieri în cazierul fiscal și judiciar

Descriere: această este o condiție eliminatorie, candidații nu vor putea participa la selecție în cazul în care au înscrieri în cazierul judiciar și 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. Rezultate economico-financiare ale întreprinderilor în care și-a exercitat mandatul de administrator sau de director

Descriere: să nu fie în procedură 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

4. Studii superioare absolvite cu diploma de licență și experiența în domeniu

Rating	1	2	3	4	5
Studii superioare	Fără studii superioare și fără experiență / vechime	Cu studii superioare și fără experiență / vechime	Cu studii superioare și cu experiență profesională adecvată funcției pentru care candidează pe un post care a necesitat studii superioare	Cu studii superioare și cu experiență profesională în domeniul de activitate al Societății sau în domenii conexe inclusiv tehnic, juridic sau economic	Cu studii superioare și alte studii realizate și absolvite (master, doctorat, MBA, etc)* și în domeniul de activitate al Societății sau în domenii conexe inclusiv tehnic, juridic sau economic

*În condițiile Legii Învățământului nr. 1/2011



GRILA DE PUNCTAJ A COMPETENȚELOR ȘI TABELELE DE RATING



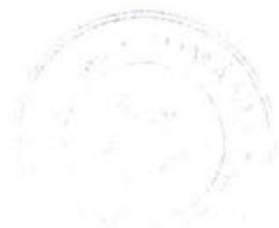
Grila de punctaj a competențelor este un instrument folosit pentru măsurarea abilității candidaților de a își demonstra competența în ceea ce privește consiliul, clasificând nivelurile de abilități în cinci categorii, de la "limitat" la „expert”.

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	<p>Aveți un nivel de experiență câștigat prin formare fundamentală și/sau prin câteva experiențe similare. Această aptitudine presupune sprijin extern.</p> <ul style="list-style-type: none"> • înțelegeți și discuta termeni, concepte, principii și probleme legate de această competență • faceți uz activ de legi, regulamente și ghiduri
3	Competent	<p>Sunteți capabil/ă să îndepliniți cu succes funcțiile asociate acestei competențe. Poate fi necesar, uneori, ajutorul personalului cu mai multă experiență, dar de regulă demonstrați această aptitudine independent.</p> <ul style="list-style-type: none"> • ați aplicat această competență cu succes în trecut, cu minim de ajutor • înțelegeți și puteți discuta aplicarea și implicațiile schimbărilor în procesele, politicile și procedurile din acest sector
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"> • 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 • sunteți capabil/ă să interacționați și să purtați discuții constructive cu conducerea executivă, dar și să instruiți alte persoane în aplicarea acestei competențe.

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"> • ați demonstrat excelență în aplicarea acestei competențe în multiple consilii de administrație și/sau organizații • 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
---	--------	---

Tabele de rating – Competențe

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



ANEXA NR. 3 LA HCL
ARICESTII RAHTIVANI, NR. 70/2023



ARICESTII RAHTIVANI
Județul Prahova



PROFILUL PERSONALIZAT AL CANDIDAȚILOR
pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație
al Societății SERVICII DE GOSPODARIRE COMUNALA ARICESTII
RAHTIVANI SRL

Profilul candidatului pentru funcția de administrator - descrierea rolului pe care candidatul trebuie să-l îndeplinească, pe baza cerințelor contextuale specifice rolului, precum și competențele tehnice și atributele comportamentale, experiența și specificul pe care acesta trebuie să le demonstreze, în conformitate cu misiunea, obiectivele și țintele întreprinderii publice, precum și cu etapa de dezvoltare a acesteia. La întocmirea profilului se menționează, pe de o parte, criteriile și nivelurile de calificare obligatorii, pe de altă parte criteriile și nivelurile de calificare opționale, atât la nivel individual, cât și la nivelul colectiv al întregului consiliu, sub formă de praguri minime de competență.

Profilul candidatului este alcătuit din două componente:

- descrierea rolului acestuia, derivat din cerințele contextuale ale companiei;
- definirea unei combinații specifice fiecărui candidat, formată dintr-un set de criterii derivate din matricea profilului consiliului.

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

- contextul organizațional;
- obiectivele și rezultatele așteptate de la Societatea SERVICII DE GOSPODARIRE COMUNALA ARICESTII RAHTIVANI SRL, astfel cum derivă din scrisoarea de așteptări;
- strategia Societății SERVICII DE GOSPODARIRE COMUNALA ARICESTII RAHTIVANI SRL și elementele-cheie cerute consiliului pentru asigurarea unei activități de succes a întreprinderii publice;
- atribuțiile consiliului.

COMUNA ARICESTII RAHTIVANI își propune ca, pentru un mandat de 4 ani, Consiliul de Administrație al Societății să fie constituit din 3 membri:

Din cei 3 membri:

- cel puțin doi membri trebuie să aibă studii superioare economice sau juridice cu experiență de cel puțin 5 ani în domeniul economic, juridic, contabilitate, de audit sau financiar;

- cel puțin un membru trebuie să dețină calificarea de auditor financiar sau să aibă experiență de cel puțin 3 ani dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România, în alt stat membru, într-un stat 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;
- toți membrii trebuie să aibă studii superioare absolvite cu diploma de licență;
- toți membrii trebuie să aibă o experiență profesională adecvată funcției pentru care candidează pe un post care a necesitat studii superioare.
- toți membrii trebuie să aibă experiență în domeniile care privesc activitatea societății și anticipează provocările societății în anii următori;
- membrii consiliului de administrație sunt persoane fizice sau juridice, cu experiență în îmbunătățirea performanței societăților sau regiilor autonome pe care le-au administrat sau condus;
- în cazul consiliilor de administrație al căror număr de membri se încadrează în prevederile art. 28 alin.(1) al OUG 109/2011, nu poate fi mai mult de 1 membru din rândul funcționarilor publici sau altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice;
- în mod obligatoriu, în selecția candidaților se va avea în vedere evitarea situațiilor de conflict de interese sau incompatibilități.

În conformitate cu prevederile art. 1 pct. 15 din Anexa nr. 1 la HG nr. 722/2016, **matricea profilului candidatului** reprezintă un tabel care trebuie să se încadreze în matricea consiliului, în cazul în care toți membrii în funcție ai consiliului sunt candidați pentru o configurație viitoare a acestuia.

Având în vedere piața muncii și specificul activității Societății, este de dorit ca în noul consiliu de administrație, diversitatea profilurilor de mai sus să fie cât mai bine reprezentată. Profilurile financiar-contabil și/sau juridic trebuie să fie reprezentate în cadrul noului consiliu de administrație, în acord cu legislația în vigoare. În alcătuirea noului consiliu de administrație, se poate ține cont de combinația rezultată din considerarea profilurilor de mai sus, fapt care își produce amprenta asupra deciziei de numire.

Indiferent de profilul în care se încadrează, candidatul pentru poziția de membru în consiliul de administrație trebuie să dovedească abilitățile, trăsăturile și competențele prezentate în **Matricea candidatului**, la un prag corespunzător pentru performanța consiliului de administrație.

Contextul prezentat în Profilul Consiliului de Administrație supus împreună cu prezentul document care reprezintă profilul candidatului la funcția de membru în Consiliul de Administrație impune ca membrii Consiliului să satisfacă următoarele cerințe contextuale:

- Să înțeleagă rolul societății, poziționarea acesteia în piață, constrângerile cu care aceasta se confruntă;
- Să aibă capacitatea de a identifica și operaționaliza rapid soluțiile optime care să răspundă în mod eficace constrângerilor tehnice, financiare, economice, juridice și sociale cu care se confruntă societatea.

Pe lângă aceste axe comportamentale ce derivă din cerințele contextuale, aptitudinile, cunoștințele și experiența mai sus menționate, membrii consiliului de administrație trebuie să mai îndeplinească următoarele trăsături și condiții:

1. Să aibă minimum de cunoștințe, aptitudini și experiența necesară pentru a-și îndeplini cu succes mandatul de membru al consiliului de administrație;
2. Să cunoască responsabilitățile postului și să-și poată forma viziuni pe termen mediu și lung;
3. Să aibă capacitatea de a-și asuma responsabilitatea față de întregul consiliu și să dea dovadă de independență;
4. Să dea dovadă de integritate, onestitate și transparență în relațiile cu ceilalți membri și cu societatea;
5. Să aibă cunoștințele necesare, aptitudini și experiența în munca în echipă, comunicare, cultura financiară. Să fie familiarizat cu cerințele guvernantei corporative;
6. Să înțeleagă importanța evaluării și medierii riscurilor organizaționale și să fie familiarizat cu metodologiile și procesele de management al riscului.

Facem toate aceste precizări pentru a ne asigura că sunt identificate capacitățile necesare pentru alcătuirea celui mai eficient, eficace și mai reprezentativ consiliu.

Matricea profilului candidatului – este un instrument cumulativ care trebuie să se încadreze în matricea consiliului, în cazul în care toți membrii în funcție ai consiliului sunt și candidați pentru o configurație viitoare a acestuia. În cazul în care doar o parte din membrii consiliului trebuie selectați, și nu toți, atunci matricea profilului candidatului conține un set mai restrâns de criterii, cerințe sau elemente din matricea consiliului, a căror îndeplinire ar asigura complementaritatea cu profilul membrilor în funcție ai consiliului.

Astfel, ținând cont de toate aspectele menționate mai sus, cumulul de criterii de evaluare ce vor fi utilizate în selectarea membrilor Consiliului de Administrație este:



Matricea candidatului

			Obigatorii (OB) sau Opțional (OP)	Pondere (0-1)	
			Criteria		
			1 = Novice; 2 = Intermediar; 3 = Competent; 4 = Avansat; 5 = Expert		
I. Competențe	Competențe specifice sectorului	1.1	Cunoașterea proceselor tehnologice/operaționale din domeniul de activitate al societății	OB	
		1.2	Cunoașterea trăsăturilor pieței reglementate în care acționează societatea	OB	
		1.3	Cunoașterea specificului pieței concurențiale în care acționează societatea	OB	
	Competențe profesionale de importanță strategică/tehnice	2.1	Gândire strategică și previziuni	OB	
		2.2	Finanțe și audit	OB	
		2.3	Managementul privind gestionarea și securitatea informației	OB	
		2.4	Tehnologia informației	OB	
		2.5	Legislație	OB	
	Gubernanța corporativă	3.1	Guvernanța întreprinderii publice	OB	
		3.2	Rolul consiliului	OB	
		3.3	Monitorizarea performanței	OB	
	Social și personal	4.1	Negociere, dialog social, comunicare instituțională și interpersonală	OB	
		4.2	Relații interpersonale	OB	
		4.3	Cunoștințe despre derularea programelor de responsabilitatea socială și de mediu	OB	
	Experiență pe plan local și internațional	5.1	Participarea în organizații internaționale/europene constituite în domeniul de activitate al societății	OP	
	Alinierea cu cerințele de așteptări a acționarilor	6.1	Integrarea contextului strategic al Societății	OB	
		6.2	Are viziunea asupra contribuției sale la îndeplinirea așteptărilor acționarului	OB	
		6.3	Răspunde cu obiectivitate corect formulate așteptărilor acționarului	OB	
		6.4	Respectă în declarația sa de intenție structura recomandată în HG 722/2016	OB	
II. Trăsături	1	Reputație personală și profesională	OB		
	2	Integritate	OB		
	3	Independență	OB		
	4	Expunere politică	OB		
	5	Calități personale	OB		

III. Cerințe prescriptive și proscriptive (condiții eliminatorii)	1	Număr de mandate	OB	
	2	Înscrieri în cazierul fiscal și judiciar	OB	
	3	Rezultate economico-financiare ale întreprinderilor în care și-a exercitat mandatul de administrator sau de director	OB	
	4	Studii superioare absolvite cu diplomă de licență și experiență în domeniu (prescurtat „cu studii superioare”)	OB	
		TOTAL		
		Total ponderat		
		Clasament		

Dintre cei 3 membri ai Consiliului de Administrație:

- Cel puțin 2 trebuie să aibă studii universitare absolvite în domeniile economic, juridic, contabilitate, de audit sau financiar și experiența în aceste domenii de cel puțin 5 ani;
- Cel puțin un membru trebuie să dețină calificarea de auditor financiar sau să aibă experiență de cel puțin 3 ani dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România, în alt stat membru, într-un stat 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;
- Cel mult 1 membru poate avea statut de funcționar public sau personal contractual în cadrul autorității publice tutelare ori în cadrul altor autorități sau instituții publice.

Condițiile generale minime obligatorii care vor fi îndeplinite de membri Consiliului sunt următoarele:

- a) Să aiba cetățenia română sau cetățenie altor state membre ale Uniunii Europene, cu condiția să aibă domiciliul în România;
- b) Să aibă capacitate deplină de exercițiu;
- c) Să fie apți din punct de vedere medical;
- d) Să fie absolvent de învățământ superior cu diploma de licență;
- e) Să aibă cel puțin 5 ani experiență în domeniul economic, juridic; acest criteriu e aplicabil candidaților care aplică pentru cele minim 2 posturi din structura Consiliului de administrație ce trebuie ocupate de candidații cu studii și expertiză în domeniile economic sau juridic;
- f) Conform art. 28 alin. (1) din OUG nr. 109/2011, nu poate fi mai mult de 1 membru din rândul funcționarilor publici sau altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice;
- g) Să nu fi fost destituit dintr-o funcție din cadrul unor întreprinderi de stat, cu capital majoritar de stat, sa nu ii fi fost revocat contractul de mandat pentru neindeplinirea indicatorilor cheie de performanță sau să nu fi avut încetat contractul individual de muncă pe motive disciplinare în ultimii cinci ani;
- h) Să nu cunoască ca se afla în conflict de interese care să-l facă incompatibil cu exercitarea funcției de membru în Consiliul de Administrație al Societății PIETE – SERVICII COMUNITARE MUSCEL S.R.L.;
- i) Să nu fi fost condamnat definitiv dintr-o hotărâre judecătorească pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție și de serviciu, infracțiuni contra înfăptuirii justiției, infracțiuni de fals,

infracțiuni contra patrimoniului, pentru infracțiuni prevăzute de Legea nr. 656/2002 pentru prevenirea și saturarea spălării banilor, precum și pentru instituirea unor măsuri de prevenire și combatere a înființării terorismului, cu modificările și completările ulterioare, sau pentru infracțiuni prevăzute de Legea nr. 85/2014 privind procedurile de desăvârșite cu intenție care ar face incompatibil cu exercitarea funcției;

- j) Nu au făcut poliție politică, așa cum este definită prin lege;
- k) Îndeplinesc criteriile cerute prin OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016 și Hotărârea de Guvern nr. 722/2016;
- l) Candidații nu fac parte din mai mult de 3 consilii de administrație ale unor regii autonome sau societăți comerciale, conform art. 33 din OUG 109/2011, aprobată prin Legea nr. 111/2016;
- m) Să aibă experiență în îmbunătățirea performanței societăților sau regiilor autonome pe care le-au administrat sau le-au condus;
- n) Să aibă minimul de cunoștințe, aptitudini și experiență necesară pentru a-și îndeplini cu succes mandatul de administrator;
- o) Să cunoască responsabilitățile postului;
- p) Să aibă capacitatea de asumare a responsabilităților față de întregul consiliu și să dea dovadă de integritate și independență;
- q) Să aibă cunoștințele necesare, aptitudinile și experiența în critica constructivă, muncă în echipă, comunicare, cultură financiară, luarea de decizii și detectarea tiparelor pentru a contribui la activitatea consiliului ca întreg.

Candidații selectați conform condițiilor minime de mai sus, vor fi evaluați în baza matricei Consiliului. Consiliul trebuie să fie compus în așa fel încât să existe o experiență a consiliului în domeniile care oglindesc activitatea societății și anticipează provocările în anii următori. Un membru al consiliului poate avea mai multe domenii de competență.

Criterii ce trebuie folosite în cadrul procedurii de selecție

a) Competența specifică sectorului

Candidatul:

- cunoaște domeniul de activitate al societății, înțelege specificul și reglementările din domeniu și cunoaște bune practici în domeniu;
- cunoaște domeniul reglementat în care funcționează societatea, precum și tendințele și forțele care modelează industria, evoluțiile viitoare și poate evalua poziționarea în timp a societății în raport cu volumul de activitate din domeniu;
- 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.

b) Competențe profesionale de importanță strategică

Candidatul:

- înțelege rolul consiliului 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;
- este familiar cu practicile de management financiar și audit financiar rapoarte;
- este familiar cu chestiunile ce derivă din procesele de planificare, organizare și alocare a resurselor în vederea implementării politicilor privind gestionarea și utilizarea informațiilor (utilizarea bazei de date cu instalații și echipamente periculoase și deosebit de periculoase) și îndeplinirea cu succes obiectivelor specifice activității;
- înțelege rolul ca o unealtă strategică de afaceri;
- are o înțelegere a sistemului legal și a mediilor legale și reglatoare în care operează.

c) Guvernanță corporativă

Se va evalua înțelegerea reglementărilor, principiilor, conceptelor și normelor de bune practici din domeniul guvernanței corporative.

d) Social și personal

Se au în vedere următoarele:

- abilități de negociere, dialog social, comunicare instituțională și interpersonală;
- cunoașterea limbii române și cel puțin a unei limbi de circulație internațională;
- relațiile interpersonale;
- cunoștințe despre derularea programelor de responsabilitate socială și de mediu.

e) Internațional

Se are în vedere experiența cumulată în diverse organizații internaționale/europene din domeniul de activitate al societății.

f) Condiții eliminatorii

- deține mai mult de 3 mandate de administrator și/sau de membru al consiliului de supraveghere în societăți sau întreprinderi publice cu sediul în România;
- să nu existe înscrisuri în cazierul fiscal și judiciar;
- rezultatele economico-financiare ale întreprinderilor în care și-a exercitat mandatul de administrator sau de director;
- studii superioare absolvite cu diplomă de licență și experiență în domeniu (prescurtat „cu studii superioare”);

Acest material a fost întocmit de Expert independent,

FOX MANAGEMENT CONSULTANTS

