



## HOTĂRÂREA

nr.199 din 12.06.2024

*privind aprobarea Scrisorii de așteptări și a Componentei inițiale a planului de selecție pentru 7 (șapte) membri în Consiliul de Administrație al Societății de Administrare a Domeniului Public Ghiroda S.A.*

### **Analizând temeiurile juridice, respectiv:**

- a) prevederile Legii societăților nr. 31/1990. republicată, cu modificările și completările ulterioare; prevederile Legii nr. 51/2006 privind serviciile comunitare de utilități publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- b) prevederile Ordonanței de Urgentă a Guvernului nr. 109/2011 privind governanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
- c) prevederile Hotărârii Guvernului nr. 639 din 27 iulie 2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind governanța corporativă a întreprinderilor publice; prevederile art. 129 alin. (3), lit. e) din OUG nr. 57 din 3 iulie 2019 privind Codul administrativ.

### **Ținând cont de:**

- a) prevederile HCL nr. 179/28.08.2019 privind aprobarea schimbării formei juridice a Societății de Administrare a Domeniului Public Ghiroda S.R.L. din societate cu răspundere limitată în societate pe acțiuni și reglementarea modului de organizare și funcționare;
- b) prevederile HCL nr. 232/30.10.2019 pentru modificarea și completarea HCL nr. 179/28.08.2019 privind aprobarea schimbării formei juridice a Societății de Administrare a Domeniului Public Ghiroda S.R.L. din societate cu răspundere limitată în societate pe acțiuni și reglementarea modului de organizare și funcționare;
- c) prevederile HCL nr. 126/27.05.2021 privind aprobarea numirii reprezentanților Consiliului Local Ghiroda în Adunarea Generală a Acționarilor Societății de Administrare a Domeniului Public Ghiroda S.A.
- d) prevederile HCL nr. 60 din data de 14.02.2024 privind mandatarea reprezentantului Comunei Ghiroda în Adunarea Generală a Acționarilor Societății de Administrare a Domeniului Public Ghiroda S.A. de a vota punctele înscrise pe Ordinea de zi a ședinței AGA din data de 14.02.2024;
- e) prevederile Hotărârii Acționarului Unic al Societății de Administrare a Domeniului Public Ghiroda S.A. nr. 01 din data de 14.02.2024 privind declanșarea procedurii de selecție a membrilor Consiliului de Administrație al ADP Ghiroda S.A.
- f) prevederile HCL nr. 163/30.04.2024 privind constituirea comisiei de selecție și nominalizare pentru desemnarea membrilor Consiliului de Administrație al ADP Ghiroda S.A.

### **Luând act de:**

- a) Referatul de aprobare nr. 30515/12.06.2024 al Primarului Comunei Ghiroda, domnul Stănușoiu Ionuț;
- b) Raportul de specialitate al Compartimentului Juridic nr. 30523/12.06.2024;

În temeiul prevederilor art. 139 alin. (1) coroborat cu 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 GHIRODA

întrunit în a 48-a ședință extraordinară a mandatului 2020 - 2024, adoptă prezenta hotărâre:

Art. 1 - Se aprobă Componenta inițială a planului de selecție pentru 7 (șapte) membri în Consiliul de Administrație al Societății de Administrare a Domeniului Public Ghiroda S.A., conform Anexei nr. 1 ce face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2 - Se aprobă Scrisoarea de așteptări cu privire la administrarea și conducerea Societății de Administrare a Domeniului Public Ghiroda S.A. pentru perioada 2024-2028, conform Anexei nr. 2 ce face parte integrantă din prezenta hotărâre

Art. 3 - . Cu aducerea la îndeplinire a prezentei Hotărâri se încredințează Primarul comunei Ghiroda prin Compartimentele de specialitate din cadrul Primăriei comunei Ghiroda și Societatea de Administrare a Domeniului Public Ghiroda S.A..

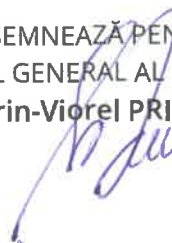
Art. 4 - Hotărârea se comunică :

- Prefecturii Județului Timiș – Direcția Controlul Legalității Actelor și Contencios Administrativ ;
- Structurii de guvernanță corporativă din cadrul Primăriei comunei Ghiroda;
- Compartimentului Juridic din cadrul Primăriei Comunei Ghiroda;
- Primarului Comunei Ghiroda;
- ADP Ghiroda S.A.;
- Membrilor comisiei;
- Cetățenilor prin afișare

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,  
Ion BONTEA




CONTRASEMNEAZĂ PENTRU LEGALITATE:  
SECRETARUL GENERAL AL COMUNEI GHIRODA,  
Sorin-Viorel PRILIPCEANU



PROCEDURI ADMINISTRATIVE OBLIGATORII,  
anterioare atestării autenticității Hotărârii Consiliului Local nr. 199 / 12.06.2024

<b>PROCEDURA DE VOT UTILIZATĂ</b>		Vot prin ridicarea mâinii individual	
<b>HOTĂRÂRE CU CARACTER INDIVIDUAL</b>			
0	Hotărâre care se adoptă cu votul: <b>majorității simple a consilierilor locali prezenți</b>	Voturi necesare	6
1	Numărul consilierilor locali, potrivit legii		15
2	Numărul consilierilor locali în funcție		15
3	Numărul consilierilor locali prezenți la adoptarea hotărârii		10
4	Numărul voturilor „ <b>PENTRU</b> ”		9
5	Numărul voturilor „ <b>ÎMPOTRIVĂ</b> ”	Voturile „ <b>ABȚINERE</b> ” se numără la voturile „ <b>ÎMPOTRIVĂ</b> ”.	0
6	Numărul voturilor „ <b>ABȚINERE</b> ”		1
7	Numărul consilierilor locali care absentează motivat		5
8	Numărul consilierilor locali care absentează nemotivat		0
9	Numărul consilierilor locali care nu iau parte la deliberare și la adoptarea hotărârii, neavând drept de vot		0

PROCEDURI ADMINISTRATIVE OBLIGATORII,  
ulterioare adoptării Hotărârii Consiliului Local nr. 199 / 12.06.2024

Nr. crt.	OPERAȚIUNI EFECTUATE	Data	Semnătura persoanei responsabile să efectueze procedura
0	1	2	3
1	Adoptarea hotărârii	12.06.2024	
2	Comunicarea către primar	12.06.2024	
3	Data până la care hotărârea trebuie comunicată prefectului, potrivit legii	26.06.2024	
4	Comunicarea către prefectul județului	12.06.2024	
5	Comunicarea către persoanele cărora li se adresează	12.06.2024	
6	Devine obligatorie și produce efecte juridice începând cu	12.06.2024	





Anexa nr. 1 la HCL nr. 193/12.06.2024

**Componenta inițială a planului de selecție pentru 7 (șapte) membri în  
Consiliul de Administrație  
al Societății de Administrare a Domeniului Public Ghiroda S.A.**

Conform Anexei nr. 1 la HG 639/2023, componenta inițială a planului de selecție este un document de lucru care se întocmește de către autoritatea publică tutelară, și cuprinde, fără a se limita la acestea, scrisoarea de așteptări, aspectele-cheie ale procedurii, calendarul, părțile responsabile și rolurile acestora, riscurile identificate, documentele ce trebuie depuse până la numirea administratorilor.

Prin H.C.L. nr. 60/14.02.2024 s-a aprobat declanșarea procedurii de selecție a membrilor Consiliului de Administrație al ADP Ghiroda S.A. și prin HCL nr. 163/30.04.2024 s-a aprobat constituirea comisiei de selecție și nominalizare pentru desemnarea membrilor Consiliului de Administrație al ADP Ghiroda S.A., în conformitate cu legislația privind guvernarea corporativă, s-a aprobat ca selecția să se efectueze de către o comisie de selecție și nominalizare constituită conform prevederilor art.4<sup>9</sup> alin.(3), și ale cărei atribuții principale sunt prevăzute la art.4<sup>9</sup> alin.(5) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, actualizată, comisie de selecție din care face parte un expert independent specializat în recrutarea resurselor umane.

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

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

**1. Părți responsabile în procedura de selecție – Roluri si responsabilitati**

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

1. *Adunarea generală a acționarilor* îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de selecție a administratorilor, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:

- decide asupra declanșării procedurii de selecție;
- desemnează membrii consiliului de administratie, la propunerea comisiei de selecție și nominalizare, care înaintează autorității publice tutelare, în vederea formulării de propuneri pentru desemnarea în adunarea generală a acționarilor, o listă scurtă pentru fiecare post de administrator al întreprinderii publice, pe baza criteriilor de selecție comunicate public, prin anunț, în ordinea clasamentului candidaților pentru poziția respectivă;
- încheierea contractelor de mandat cu administratorii întreprinderii publice, după caz;
- exercită orice alte atribuții statuate de dispozițiile O.U.G. nr.109/2011 cu modificările și completările ulterioare și de prevederile H.G. nr. 639/2023.

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





ROMÂNIA  
JUDEȚUL TIMIȘ  
COMUNĂ GHIRODA



- notificarea AMEPIP cu privire la necesitatea declanșării procedurii de selecție și numire a administratorilor și directorilor, precum și a revocării acestora;
- organizarea procedurii de selecție, selectarea și nominalizarea candidaților pentru funcțiile de administrator al întreprinderii publice; transmiterea rapoartelor către AMEPIP în termen de 3 zile de la finalizarea procedurii;
- întocmește scrisoarea de așteptări, prin compartimentul de guvernanță corporativă și o publică pe pagina proprie de internet pentru a putea fi adusă la cunoștință candidaților la postul de administrator, precum și pe paginile de internet ale întreprinderii publice și AMEPIP;
- este consultată cu privire la planul de selecție – componenta inițială;
- formulează propuneri pentru desemnarea membrilor consiliului de administrație în adunarea generală a acționarilor, dintr-o listă scurtă pentru fiecare post de administrator al întreprinderii publice, pe baza criteriilor de selecție comunicate public, prin anunț, în ordinea clasamentului candidaților pentru postul respectiv ;
- negocierea indicatorilor-cheie de performanță ai administratorilor, transmiterea acestora către AMEPIP pentru avizare din punct de vedere al încadrării în nivelul minim și aprobarea lor de către adunarea generală a acționarilor;
- încheierea contractelor de mandat cu administratorii întreprinderii publice, direct sau prin adunarea generală a acționarilor, după caz, și transmiterea acestora către AMEPIP ;
- publică anunțul de selecție pe pagina proprie de internet și, prin grija președintelui consiliului de administrație, pe prima pagină de internet a întreprinderii publice într-un loc vizibil la încărcarea paginii, precum și pe pagina de internet a AMEPIP, în cel puțin două publicații economice și/sau financiare de largă răspândire, precum și pe cel puțin o platformă sau un site de recrutare de resurse umane cu mare vizibilitate la nivel național, cu cel puțin 30 de zile înainte de data limită pentru depunerea candidaturilor menționate în anunț;
- exercită orice alte atribuții statuate de dispozițiile O.U.G. nr.109/2011 cu modificările și completările ulterioare, precum și de prevederile H.G. nr.639/2023.

3. *Comisia de selecție și nominalizare*, înființată și constituită conform prevederilor art.2 alin.(1) din HCL nr. 163/30.04.2024, din 2 membri desemnați de către conducătorul autorității publice tutelare și un expert independent, selectat prin procedura de achiziție publică, în conformitate cu dispozițiile Legii nr.98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare - îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de selecție al administratorilor, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:

- a) elaborează componenta integrală a planului de selecție în termen de maximum 10 zile de la înființare, în vederea propunerii spre nominalizare pentru posturile de administrator, cu încadrarea în termenele prevăzute de , aprobată cu modificări Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare, și de Hotărârea Guvernului nr. 639/2023, și o transmite APT și întreprinderii publice în vederea publicării pe paginile de internet și realizării consultării cu acționarii;
- b) elaborează profilul candidatului pentru pozițiile de membru în consiliul de administrație/supraveghere, pe baza cerințelor contextuale ale întreprinderii publice și scrisorii de așteptări;
- c) stabilește care dintre criteriile exemplificate în anexa nr. 1a la normele metodologice de aplicare a

Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 639/2023, sunt criteriile obligatorii și care sunt opționale, în funcție de specificul și complexitatea activității întreprinderii publice, de cerințele din scrisoarea de așteptări, precum și de ponderea acestora în întocmirea listei scurte;







ROMÂNIA  
JUDEȚUL TIMIȘ  
COMUNA GHIRODA



- d) stabilește condițiile de eligibilitate pentru candidați în vederea participării la procedura de selecție – membru în consiliul de administrație/supraveghere și conținutul dosarului pentru depunerea candidaturii pentru fiecare poziție de membru în consiliu;
- e) ulterior termenului-limită pentru depunerea dosarelor de candidat, comisia de selecție și nominalizare desigilează și analizează conținutul dosarelor depuse de către candidați;
- f) decide respingerea dosarelor de candidatură incomplete și informează candidații respinși, în scris, despre această decizie, în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data adoptării deciziei de respingere;
- g) desfășoară activitățile care stau la baza elaborării listei lungi și verifică informațiile din dosarele de candidatură;
- h) analizează informațiile din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă și alocă punctajul conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul profilului consiliului, pentru fiecare candidat;
- i) solicită candidaților, în scris, dacă este cazul, clarificări suplimentare, cu stabilirea termenului de răspuns;
- j) stabilește lista lungă de candidaturi, pe baza dosarelor de candidatură complete;
- k) informează, prin mijloace electronice, candidații selectați cu privire la includerea candidaturii acestora pe lista scurtă și la obligația de a depune la autoritatea publică tutelară declarația de intenție în termen de 15 zile de la data informării;
- l) stabilește modul de acordare a punctajului, documentele referitoare la declarația de intenție, planul de interviu și declarațiile necesare a fi completate de către candidați;
- m) analizează declarația de intenție și integrează rezultatele analizei în evaluarea candidatului;
- n) elaborează planul de interviu și organizează interviurile candidaților aflați pe lista scurtă pe baza acestuia;
- o) după încheierea interviurilor, realizează clasamentul candidaților aflați în lista scurtă și raportul final, care se transmite AMEPIP, în vederea emiterii avizului conform, și, ulterior, conducătorului autorității publice tutelare, în vederea luării deciziei de numire, pentru regiile autonome, respectiv conducătorului autorității publice tutelare, în vederea mandatării reprezentanților statului în adunarea generală a acționarilor/ asociaților, pentru propunerea de membri în consiliu, în cazul societăților;
- p) notifică AMEPIP în cazul apariției oricărui abateri de la prevederile legale referitoare la derularea procedurii de selecție, în vederea aplicării de sancțiuni și/sau dispunerii de măsuri de remediere;
- q) în situația nerespectării prevederilor legale cu privire la selecția candidatului, comisia sau, în caz de divergență între membrii comisiei, orice membru al comisiei de selecție și nominalizare notifică AMEPIP, dispozițiile art. 4<sup>4</sup> alin. (5) lit. c) pct. (vii) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare, aplicându-se în mod corespunzător;
- r) informează AMEPIP cu privire la stadiul de desfășurare a procedurilor de selecție, conform calendarului acesteia, cu respectarea confidențialității cu privire la informațiile privind candidații, dosarele de candidatură, lista lungă sau alte informații cu caracter confidențial;
- s) oricare alte activități în conformitate cu atribuții stabilite prin actul administrativ de înființare și cu cele prevăzute de Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare, și de Hotărârea Guvernului nr. 639/2023.





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

- elaborează scrisoarea de așteptări în consultare cu compartimentele de specialitate din cadrul autorității publice tutelare și cu organele de administrare și conducere ale întreprinderilor publice și o publică pe pagina proprie de internet pentru a putea fi adusă la cunoștință candidaților la postul de administrator, precum și pe paginile de internet ale întreprinderii publice și AMEPIP ;
- elaborează componenta inițială a planului de selecție, în colaborare cu comitetul de nominalizare și remunerare din cadrul consiliului de administrație al societății pentru care se derulează prezenta procedură;
- întocmește raportul privind reinnoirea mandatului, pentru administratorii în funcție care au solicitat reinnoirea mandatului, pe baza a cel puțin 2 rapoarte de evaluare anuală a căror activitate a fost evaluată favorabil și a declarației de intenție prin care aderă la scrisoarea de așteptări și la profilul consiliului, documente ce fac parte din planul de selecție pentru noul consiliu. Raportul se prezintă conducătorului autorității publice tutelare. Dacă raportul este aprobat, acesta se comunică AMEPIP în vederea emiterii avizului conform;
- acordă sprijin comisiei de selecție numită în cadrul autorității publice tutelare în vederea ducerii la îndeplinire a sarcinilor acesteia;
- elaborează draftul contractului de mandat al administratorilor selectați;
- propune, autorității publice tutelare, obiectivele și indicatorii-cheie de performanță din categoriile de indicatori prevăzute în anexele nr. 2a și 2b, aplicabili categoriei întreprinderii publice, din Anexa 2, la H.G. nr.639/2023 - NORME METODOLOGICE din 27 iulie 2023 pentru stabilirea indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari și a componentei variabile a remunerației membrilor consiliilor de administrație/supraveghere ale întreprinderilor publice, precum și a directorilor, respectiv a membrilor directoratului;
- exercită orice alte atribuții statuate de dispozițiile O.U.G. nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare și de prevederile H.G. nr.639/2023.

Comisia de selecție a candidaților pentru funcțiile de membri în Consiliul de Administrație este formată din:

1. *Dna. Iulia-Roxana Ungureanu – consilier personal al primarului comunei Ghiroda, președinte al comisiei de selecție și nominalizare;*
2. *Dl. Adrian Lazea – consilier juridic, gr. prof. principal în cadrul aparatului de specialitate al primarului, Compartimentul Juridic;*
3. *EXPERT INDEPENDENT, societatea FOX MANAGEMENT CONSULTANTS SRL reprezentată prin dna.Magdalena Radu, membru comisie.*

*Membri supleanți;*

- *Dna. Laura Diamand – consilier achiziții, gr. prof. superior în cadrul aparatului de specialitate al primarului, Compartimentul Achiziții Publice și Dezvoltare Locală;*
- *Dna. Laura Popan, administrator public al Comunei Ghiroda.*

Conform normelor de aplicare ale O.U.G. nr. 109/2011 actualizată, din comisia de selecție și nominalizare face parte și o asistă în toate activitățile necesare procedurii de selecție un expert independent contractat de către PRIMĂRIA COMUNEI GHIRODA, în calitatea sa de autoritate publică tutelară a Societății de Administrare a Domeniului Public Ghiroda S.A.





Expertul independent, desemnat ca urmare a desfășurării procedurii de achiziție publică, este FOX MANAGEMENT CONSULTANTS SRL reprezentată de către: dna. Magdalena Radu – tel: 0722.246.356, email: [magdaradufox@gmail.com](mailto:magdaradufox@gmail.com).

## 2. Elemente de confidențialitate

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

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

### *Lista elementelor confidențiale:*

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

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

- ▲ Matricea Profilului Consiliului de Administrație
- ▲ Profilul candidatului ideal
- ▲ Criterii de selecție și de evaluare
- ▲ Grile de punctaj
- ▲ Plan de interviu
- ▲ Modele de declarații
- ▲ Scrisoarea de așteptări
- ▲ Plan de selecție – Componenta integrală

### *Lista elementelor accesibile doar comisiei de selecție și expertului independent:*

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

Aspectele-cheie ale procedurii, calendarul, părțile responsabile și rolurile acestora sunt următoarele:

Nr. crt.	Aspectele – cheie ale procedurii	Calendar / termene maxime	Activități Documente	Rolul părților responsabile
<b>Procedură de selecție prealabilă</b>				
1	Declanșarea procedurii de selecție, prin emiterea Hotărârii Consiliului Local al Comunei Ghiroda	H.C.L. nr. 60/14.02.2024		
2	Elaborarea componentei inițiale și publicarea pe site-ul autorității publice		Plan de selecție componenta inițială HCL	Autoritatea tutelară
3	Aprobarea și publicarea		HCL	Autoritatea tutelară





ROMÂNIA  
JUDEȚUL TIMIȘ  
COMUNĂ GHIRODA



	Scrisorii de așteptări			
4	Constituire comisie de selecție și nominalizare		HCL nr. 163/30.04.2024	Autoritatea tutelară
5	Elaborare componenta integrală a planului de selecție			Comisia de selecție
6	Elaborare plan de selecție		Stabilire criteriilor. Intocmire plan de selecție și Anunț Adresă de comunicare	Autoritatea tutelară/expert independent
7	Publicarea anunțului de selecție prin grija președintelui C.A.: <ul style="list-style-type: none"><li>• pe prima pagină de internet a întreprinderii publice într-un loc vizibil la încărcarea paginii,</li><li>• pe pagina de internet a AMEPIP,</li><li>• în cel puțin 2 publicații economice și/sau financiare de largă răspândire,</li><li>• pe cel puțin o platformă sau un site de recrutare de resurse umane cu mare vizibilitate la nivel național</li></ul>		Asigurarea trimiterii anunțului și plata serviciilor de publicitate	Autoritatea tutelară
8	Publicarea Anunțului și Planului de selecție		Asigurarea trimiterii anunțului și Planului de selecție	Autoritatea tutelară
9	Finalizarea componentei inițiale a Planului de selecție		Maxim 10 zile de la data declanșării procedurii de selecție	Autoritatea tutelară
10	Contractarea expertului independent			Autoritatea tutelară
11	Derularea procedurii de selecție		Procedura de selecție se finalizează în termen de cel mult 150 de zile de la data declanșării procedurii de selecție	Comisia de selecție
12	Profilul consiliului și profilul candidaților			
13	Depunerea candidaturilor		Dosare de candidatură	Candidații
14	Verificarea dosarelor de candidatură pentru conformitate		Intocmire listă lungă	Comisia de selecție
15	Transmiterea răspunsurilor		Informare	Comisia de selecție







ROMÂNIA  
JUDEȚUL TIMIȘ  
COMUNĂ GHIRODA



	către candidații respinși			
16	Evaluarea candidaților în raport cu minimul de criterii		Procese-verbale	Comisia de selecție
20	Solicitare clarificări sau informații suplimentare și stabilirea punctajului		Fișe de punctaj	Comisia de selecție
21	Intocmirea listei scurte		Lista scurtă	Comisia de selecție
<b>Procedura de selecție finală</b>				
22	Depunerea Declarațiilor de intenție		Declarație de intenție	Candidații din lista scurtă
23	Analizarea Declarațiilor de intenție și integrarea rezultatelor în matricea profilului candidatului		Formular de analiză a declarației de intenție	Comisia de selecție
24	Selecția finală pe bază de interviu		Plan de interviu.Procese-verbale. Fișe de punctaj final Interviul final, față în față	Comisia de selecție
25	Finalizarea procedurii: întocmirea Raportului de numiri finale și transmiterea acestuia		Depunere documentație în scris și/sau mail, discuții față în față, după caz	Comisia de selecție
28	Hotărârea Autorității Publice Tutelare			Autoritatea publică Tutelară

În aplicarea Normelor menționate, avem o serie de elemente, pe care le dezvoltăm pe baza datelor pe care le avem în această etapă, astfel:

Riscurile identificate sunt:

- nedepunerea de candidaturi suficiente
- depunerea unor candidaturi care, individual sau colectiv, nu respectă prevederile imperative ale OUG nr. 109/2011 și Legii nr. 31/1990
- contestații / reclamații / procese din partea persoanelor interesate
- depășirea termenului maxim prevăzut pentru procedura de selecție din cauza celor menționate mai sus

**Documentele ce trebuie depuse până la numirea administratorilor:**

**a) De către comisia de selecție:**

- Planul de selecție – componenta integrală
- Matricea
- Profilul Consiliului și cel individual
- Grila de notare a competențelor
- Anunțul de selecție
- Proiectul contractului de mandat
- Raportul de numiri finale





ROMÂNIA  
JUDEȚUL TIMIȘ  
COMUNA GHIRODA



---

- Alte documente cerute prin OUG nr. 109/2011, HG nr. 639/2023, de către APT, AMEPIP etc.

**b) De către Autoritatea Publică Tutelară:**

- Hotărâri de Consiliu Local, conform OUG nr. 109/2011

**c) De către Adunarea Generală a Acționarilor:**

- Hotărâri AGA, conform OUG nr. 109/2011.

**d) De către candidați:**

La depunerea candidaturilor, dosarul de participare va conține în mod obligatoriu documentele menționate în anunțul de selecție. Candidații de pe lista scurtă vor depune Declarația de intenție și orice declarație solicitată de Comisia de selecție în aplicarea procedurii prevăzute de OUG nr. 109/2011 și HG nr. 639/2023.





Anexa nr. 2 la HCL nr. 199/12.06.2014

## SCRISOARE DE AȘTEPTĂRI

**în procesul de recrutare pentru poziția de membru în  
Consiliul de Administrație al Societății de Administrare a Domeniului Public Ghiroda S.A.**

### **Rezumatul strategiei guvernamentale și/sau, după caz, locale în domeniul în care acționează întreprinderea publică**

Strategia națională privind accelerarea dezvoltării serviciilor comunitare de utilități publice, așa cum acestea sunt definite în legislația în vigoare, a fost aprobată prin HG nr. 246/2006 pentru aprobarea strategiei naționale privind accelerarea dezvoltării serviciilor comunitare de utilități publice și are ca obiectiv fundamental îndeplinirea angajamentelor care vizează domeniul serviciilor comunitare de utilități publice pe care România și le-a asumat prin Tratatul de aderare la Uniunea Europeană.

Strategia națională stă la baza fundamentării, elaborării și implementării Planului multianual de dezvoltare a serviciilor comunitare de utilități publice care are scopul de a asigura extinderea, modernizarea și eficientizarea furnizării serviciilor comunitare de utilități publice și a infrastructurii tehnico-edilitare aferente acestora la standarde europene, în conformitate cu angajamentele aplicabile serviciilor comunitare de utilități publice, asumate de România prin Tratatul de aderare la Uniunea Europeană, semnat de România la Luxemburg la 25 aprilie 2005, ratificat prin Legea nr. 157/2005. România a considerat că direcția strategică adecvată este reprezentată de promovarea proiectelor regionale majore de investiții în infrastructură, dublate de regionalizarea utilităților ca element cheie în îmbunătățirea calității serviciilor și a eficienței costurilor de capital și de operare și ținând îndeplinirea obiectivelor de mediu și asigurarea viabilității investițiilor și a operării sistemelor.

#### **I. Introducere**

Necesitatea implementării guvernantei corporative în întreprinderile publice are la bază rațiuni economice întrucât întreprinderile publice din România sunt un vector important de redresare economică și echilibrare a bugetului de stat, funcționalitatea, solvabilitatea și lichiditatea acestor societăți având o largă influență asupra ansamblului economiei, prin efectul de multiplicare.





ROMÂNIA  
JUDEȚUL TIMIȘ  
COMUNA GHIRODA



Intreprinderile publice sunt un segment important al economiei naționale și prin activitatea și rezultatele lor financiare, au influență asupra stabilității și dezvoltării economice a țării. Statul își poate îmbunătăți considerabil rolul de acționar printr-o politică rațională, prudentă și axată pe rezultate în administrarea participațiilor în economie și, mai ales, printr-un cadru adecvat de guvernanță corporativă.

Managementul profesionist al tuturor întreprinderilor publice, se face, aplicând legislația în vigoare în domeniul guvernanței corporative, dar și cele mai bune practici în domeniu, acesta reprezentând un obiectiv cheie.

Pornind de la obligațiile asumate în fața organismelor internaționale, dar și de la premisa că eficiența unei întreprinderi publice depinde, în mod determinant, de performanța managementului acesteia, Guvernul României a adoptat în noiembrie 2011, Ordonanța de Urgență privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice O.U.G. nr. 109/2011, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.111/2016 și Normele metodologice de aplicare aprobate prin H.G nr. 722/2016, care reglementează, printre altele, stabilirea condițiilor în care sunt selectați administratorii și managerii societăților publice precum și regulile care să asigure transparența politicii de acționariat a statului, dispoziții modificate și completate prin Legea nr. 187 din 28 iunie 2023, respectiv Ordonanța de Urgență nr. 117 din 14 decembrie 2023.

În acest sens, UAT Comuna Ghiroda publică prezenta Scrisoare de așteptări, document de lucru care stabilește performanțele așteptate de la organele de administrare ale Societății de Administrare a Domeniului Public Ghiroda S.A..

Prezentul document a fost elaborat în conformitate cu dispozițiile O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu dispozițiile art. 25 alin 1 din Normele metodologice pentru stabilirea criteriilor de selecție, de întocmire a listei scurte de până la 5 candidați pentru fiecare post, a clasamentelor acestora, a procedurii privind numirile finale, precum și a altor măsuri necesare implementării prevederilor Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, coroborat cu prevederile din Hotărârea Consiliului Local Ghiroda nr. 60 din 14.02.2024 privind mandatarea reprezentantului Comunei Ghiroda în Adunarea Generală a Acționarilor Societății de Administrare a Domeniului Public Ghiroda S.A. de a vota punctele înscrise pe Ordinea de zi a ședinței AGA din data de 14.02.2024, respectiv Hotărârea Acționarului unic al Societății de







Adminstrare a Domeniului Public Ghiroda S.A. nr. 01 din data de 14.02.2024 privind declanșarea procedurii de selecție a membrilor Consiliului de Administrație al ADP Ghiroda S.A.

### **Cadrul legal**

Activitatea ADP Ghiroda S.A. este reglementată prin legislația aplicabilă societăților comerciale din România, coroborată cu legislația specifică, după cum urmează:

- Legea nr. 31/1990 privind societățile comerciale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea nr. 639 din 27 iulie 2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice;
- O.U.G. nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea 82/1991 a contabilității, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea 53/2003 privind Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 85/2014 privind procedurile de prevenire a insolvenței și de insolvență, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 129/2019 pentru prevenirea și combaterea spălării banilor și finanțării terorismului, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 672/2002 privind auditul public intern, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- O.G. nr. 26/2013, privind întărirea disciplinei financiare la nivelul unor operatori economici la care statul sau unitățile administrativ-teritoriale sunt acționari unici ori majoritari sau dețin direct ori indirect o participație majoritară, cu modificările și completările ulterioare;





- Ordinul nr. 126/2024 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare al comisiilor de selecție și nominalizare a candidaților pentru postul de membru în cadrul consiliilor de administrație/supraveghere ale întreprinderilor publice;
- Actul constitutiv al ADP Ghiroda S.A.;
- Regulamentul de Organizare și Funcționare al ADP Ghiroda S.A.;

## II. Domeniul de activitate . Legislație specifică. Structura acționariatului

Societatea de Administrare a Domeniului Public Ghiroda S.A. a fost transformată din societate cu răspundere limitată în societate pe acțiuni în baza Hotărârii Consiliului Local Ghiroda nr. 179/29.08.2019, respectiv Hotărârea Consiliului Local Ghiroda nr. 209/14.10.2019 pentru modificarea și completarea HCL nr. 179/28.08.2019 privind aprobarea schimbării formei juridice a Societății de Administrare a Domeniului Public Ghiroda S.A. și funcționează în baza Legii nr. 31/1990 privind societățile republicată.

Societatea are sediul social în localitatea Ghiroda, str. Bistra nr.9, este persoană juridică română, având ca formă juridică de societate pe acțiuni, activitatea acesteia fiind reglementată de actele constitutive și se desfășoară în conformitate cu legislația română în vigoare.

Societatea a început să funcționeze sub forma societății pe acțiuni din 18.10.2019, având ca scop asigurarea serviciilor specifice activității de peisagistică și întreținere spații verzi, construire, modernizare, exploatare, întreținere și administrare a străzilor, drumurilor, podurilor, viaductelor a pasajelor rutiere și pietonale subterane și supraterane aparținând domeniului public și privat al Comunei Ghiroda.

Capitalul social total subscris și vărsat al societății este în sumă de **1.849.900** lei și este deținut în procent de 100% de Comuna Ghiroda prin Consiliul Local.

În prezent societatea execută pentru comuna Ghiroda următoarele lucrări:

- lucrări de reparații curente la străzi, trotuare, parcuri, alei și accese în proprietăți;
- lucrări de extindere rețele de apă;
- lucrări de întreținere periodică prin pietruire a străzilor;
- lucrări de extindere rețele de canalizare;





- 
- întreținere curentă poduri, pasaje, podețe și decolmatate canale;
  - servicii privind întreținerea mijloacelor pentru siguranța circulației rutiere și de informare;
  - lucrări de întreținere și reparații spații joacă;
  - lucrări montare/demontare mobilier stradal (aparate de joacă pentru copii, panouri de prezentare, coșuri de gunoi, bănci, etc.)
  - servicii de curățenie în spațiile administrative de pe raza UAT Ghiroda;
  - servicii de salubritate stradală;
  - servicii de întreținere și reparare instalații sanitare respectiv instalații electrice în instituțiile publice de pe raza UAT Ghiroda;
  - alte servicii/lucrări gospodărești conexe, respectiv amenajări specifice cu ocazia desfășurării unor manifestări publice (festivaluri, sărbători de iarnă, etc.), transporturi specifice (moloz, balast, pământ, arbori tăiați, căzuți, etc.) "

### III. Consiliul de Administrație

Societatea de Administrare a Domeniului Public Ghiroda S.A. este administrată în sistem unitar, de către Consiliul de Administrație format din șapte membri cu un mandat pe patru ani.

Administratorii sunt desemnați de către Adunarea generală ordinară a acționarilor, în urma unei proceduri de selecție, cu excepția primilor administratori, care au fost numiți prin actul constitutiv.

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 perioada mandatului conform Legii nr. 31/1990, republicată, cu modificările ulterioare.

Administratorii pot fi revocați de către adunarea generală ordinară a acționarilor. În cazul în care revocarea survine fără justă cauză, administratorul este îndreptățit la plata unor daune-interese, conform prevederilor legislației în vigoare.

Dintre membrii Consiliului de Administrație se alege un Președinte al Consiliului de Administrație.

Președintele Consiliului de Administrație poate fi revocat oricând de Adunarea generală.





ROMÂNIA  
JUDEȚUL TIMIȘ  
COMUNA GHIRODA



Președintele Consiliului de Administrație coordonează activitatea consiliului și raportează cu privire la aceasta Adunării generale a acționarilor. În situația în care președintele se află în imposibilitate temporară de a-și exercita atribuțiile, pe durata stării respective de imposibilitate consiliul de administrație poate însărcina pe un alt administrator cu îndeplinirea funcției de președinte. Consiliul de Administrație se întrunește ori de câte ori este nevoie, dar cel puțin o dată pe lună.

Președintele Consiliului de Administrație convoacă consiliul de administrație, stabilește ordinea de zi, veghează asupra informării adecvate a membrilor consiliului cu privire la punctele aflate pe ordinea de zi și prezidează întrunirea.

Consiliul de administrație este, de asemenea, convocat la cererea motivată a cel puțin 2 dintre membrii săi sau a directorului general. În acest caz, ordinea de zi este stabilită de către autorii cererii. Președintele este obligat să dea curs unei astfel de cereri.

Convocarea pentru întrunirea consiliului de administrație va fi transmisă administratorilor cu suficient timp înainte de data întrunirii. Convocarea va cuprinde data, locul unde se va ține ședința și ordinea de zi. Asupra punctelor care nu sunt prevăzute pe ordinea de zi se pot lua decizii doar în cazuri de urgență.

Președintele Consiliului de Administrație va putea desemna, dintre angajații societății, unul sau mai mulți secretari tehnici, care au ca sarcină transmiterea convocării ședinței, a materialelor documentare, întocmirea procesului-verbal, care va cuprinde numele participanților, ordinea deliberărilor, deciziile luate, numărul de voturi întrunite și opiniile separate.

La fiecare ședință se va întocmi un proces-verbal, care va cuprinde numele participanților, ordinea deliberărilor, deciziile luate, numărul de voturi întrunite și opiniile separate. Procesul-verbal este semnat de către președintele de ședință și de către cel puțin un alt administrator.

Pentru validarea deciziilor consiliului de administrație este necesară prezenta a cel puțin jumătate plus unul din numărul membrilor.

Deciziile în cadrul consiliului de administrație se iau cu votul majorității membrilor.

Administratorii societății au puterile și răspunderile prevăzute de Legea nr. 31/1990, republicată, actualizată, precum și cele arătate în Actul constitutiv al societății și anume:

a) aprobă structura organizatorică și regulamentul intern al Societății;







ROMÂNIA  
JUDEȚUL TIMIȘ  
COMUNA GHIRODA



- 
- b) răspunde de îndeplinirea atribuțiilor acordate prin delegare de competență de către Acționarul unic;
  - c) numește și revocă Directorul/Directorii și evaluează activitatea Directorului/Directorilor; evaluarea va viza atât execuția contractului de mandat, cât și a planului de management;
  - d) supune anual Acționarului Unic, în termen de cel mult 5 luni de la încheierea exercițiului financiar, raportul cu privire la activitatea Societății, situațiile financiare anuale pe anul precedent, precum și proiectul programului de activitate și proiectul bugetului de venituri și cheltuieli pentru noul exercițiu financiar;
  - e) stabilește competențele și nivelul de contractare a împrumuturilor bancare curente, a creditelor comerciale pe termen scurt și mediu și aprobă eliberarea garanțiilor;
  - f) aprobă programele de dezvoltare și investiții;
  - g) stabilește și aprobă, în limita bugetului de venituri și cheltuieli aprobat de Acționarul Unic, modificări în structura acestuia, în limita competențelor pentru care este mandatat;
  - h) îndeplinește orice alte atribuții stabilite de Acționarul Unic sau care sunt prevăzute de legislația în vigoare.

În termen de 90 de zile de la data numirii sale, Consiliul de administrație elaborează și prezintă Acționarului Unic, spre aprobare, Planul de administrare, care include strategia de administrare pe durata mandatului pentru atingerea obiectivelor și criteriilor de performanță stabilite în contractele de mandat.

Dacă este cazul, Acționarul Unic poate decide completarea sau revizuirea Planului de administrare, dacă acesta nu prevede măsurile suficiente pentru realizarea obiectivelor cuprinse în contractul de mandat și nu cuprinde rezultatele prognozate care să asigure evaluarea indicatorilor de performanță stabiliți în contract.

Membrii Consiliului de Administrație vor îndeplini obligațiile stabilite în contractul de mandat încheiat cu Acționarul Unic.

Mandatul administratorilor în funcție încetează de drept la data numirii noilor administratori. În acest caz, administratorii nu sunt îndreptățiți la daune-interese.

Conducerea societății este delegată unuia sau mai multor Directori numindu-l pe unul dintre ei Director general, care este însărcinat cu îndeplinirea tuturor actelor necesare și utile pentru realizarea obiectului de activitate al societății, inclusiv înființarea sau desființarea de puncte de





lucru, cu excepția celor prevăzute la art. 142 alin. 2 din Legea 31/1990. Conform art. 143(5) din Legea 31/1990 republicată, Director al societății pe acțiuni este numai acea persoană căreia i-au fost delegate atribuțiile de conducere a societății. Orice altă persoană, indiferent de denumirea tehnică a postului ocupat în cadrul societății, este exclusă de la aplicarea normelor prezentei legi cu privire la Directorii societății pe acțiuni.

Consiliul de administrație numește, un Director general, ce va avea drepturile de administrare și reprezentare a societății acordate prin Actul constitutiv al Societății și de Consiliul de administrație.

Administratorii au latitudinea și competența de a face toate operațiunile care au ca scop realizarea obiectului de activitate al societății și nu sunt în competența acționarului.

Consiliul de administrație are următoarele competențe de bază, care nu pot fi delegate directorilor, în speță, directorului general:

- a) stabilirea direcțiilor principale de activitate și de dezvoltare ale societății.
- b) stabilirea sistemului contabil și de control financiar și aprobarea planificării financiare.
- c) numirea și revocarea directorilor și stabilirea atribuțiilor, limitelor de competență și remunerației lor.
- d) supravegherea activității directorilor.
- e) pregătirea raportului anual, organizarea adunării generale a acționarilor și implementarea hotărârilor acesteia.
- f) introducerea cererii pentru deschiderea procedurii insolvenței societății, potrivit Legii nr. 85/2014 privind procedurile de prevenire a insolvenței și de insolvență.

Consiliul de administrație înregistrează la registrul comerțului numele persoanei împuternicite să reprezinte societatea iar aceasta va depune la registrul comerțului specimen de semnătură.

#### **IV. Obiective strategice**

- îmbunătățirea poziției pe piață prin atragerea de noi clienți în vederea asigurării surselor bănești;
- îmbunătățirea calității serviciilor prestate și a competitivității, prin achiziția de utilaje performante și angajarea de personal calificat;
- îndeplinirea misiunii societății de asigurare a serviciilor specifice activității de peisagistică și întreținere spații verzi, construire, modernizare, exploatare, întreținere și administrare a străzilor,





drumurilor, podurilor, viaductelor a pasajelor rutiere și pietonale subterane și supratereane aparținând domeniului public și privat desfășurate de societate în comuna Ghiroda, prin gestionarea responsabilă și optimală a capacităților de producție, fondurilor bănești și a resursei umane.

**Autoritatea publică tutelară își propune următoarele obiective strategice :**

**A) Eficiența economică**

- a) Optimizarea permanentă a costurilor, astfel încât atingerea performanțelor dorite și a nivelului serviciilor cerute de consumatori să se realizeze cu costuri minime pentru aceștia;
- b) Recuperarea integrală a cheltuielilor din veniturile încasate;
- c) Eficientizarea procedurilor și proceselor interne;
- d) Promovarea unei metodologii de stabilire a tarifelor, astfel încât să se asigure autofinanțarea costurilor de exploatare, modernizare și dezvoltare, conform principiului eficienței costului și a calității maxime în funcționare, luând în considerare și gradul de suportabilitate al populației.

**B) Modernizarea și îmbunătățirea serviciilor prestate**

- a) Acțiuni (măsuri) ca urmare a sesizărilor și feed-backului primit;
- b) Informarea corectă și cuprinzătoare a clienților;
- c) Creșterea calității și diversificarea serviciilor prestate;
- d) Asigurarea dezvoltării durabile și creșterea flexibilității organizației;
- e) Extinderea ariei de operare și diversificarea ofertei de servicii către client;
- f) Îmbunătățirea serviciului din punct de vedere al calității prin dezvoltarea și introducerea de tehnologii noi;
- g) Modernizarea și reabilitarea infrastructurii, în beneficiul populației și al mediului din comuna Ghiroda în scopul îndeplinirii obligațiilor.

**C) Orientare către client**

- a) preocupare permanentă pentru creșterea gradului de încredere al beneficiarilor și pentru asigurarea unei transparențe legate de acțiunile întreprinse;
- b) îmbunătățirea calității vieții populației care trăiește în zona deservită, prin asigurarea permanentă a serviciilor la nivelul standardelor europene.

**D) Grija pentru mediu**

- a) Gestionarea rațională a resurselor naturale;





b) Eliminarea aspectelor cu impact negativ asupra mediului;

c) Educarea beneficiarilor cu privire la aspecte de mediu.

**E) Competența profesională**

a) Perfecționarea sistemului de muncă și management, cu respectarea permanentă a cadrului legislativ actual și a tuturor reglementărilor legale în vigoare;

b) Crearea unui mediu favorabil învățării în companie și sprijinirea angajaților în a-și dezvolta capacitatea de a folosi tehnici și proceduri moderne prin oferirea de oportunități materiale și de training.

c) Instruirea permanentă a personalului, pentru creșterea gradului de profesionalism.

**F) Obiectivele activităților de bază și ale activităților conexe**

a) eficiența economică și creșterea calității serviciilor;

b) satisfacerea clienților prin îmbunătățirea calității lucrărilor executate și a serviciilor.

**G) Obiective și criterii de performanță**

a) evoluția volumului de activitate;

b) creșterea satisfacției clienților și reducerea numărului de reclamații/sesizări.

Planul de Administrare elaborat de viitorul Consiliu de Administrație al societății 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;

- Îndeplinirea obligațiilor către Bugetul local al Unității Administrativ - Teritoriale Ghiroda;

- Rambursarea creditelor contractate potrivit graficelor de plăți.

**Viziunea strategică cu privire la misiunea și obiectivele societății:**

Pentru realizarea misiunii sale, Autoritatea publică tutelară se așteaptă ca managementul societății să fie orientat spre dezvoltarea afacerii în condiții de profitabilitate, să urmărească permanent stabilirea unui echilibru între calitatea lucrărilor și serviciilor realizate, protecția mediului și securitatea și sănătatea salariaților.

**V. Indicatori de performanță**

Planul de administrare va include modul de realizare a indicatorilor și criteriilor de performanță, respectiv:

- creșterea cifrei de afaceri;







- 
- creșterea productivității muncii;
  - creșterea profitului;
  - reducerea perioadei de recuperare a creanțelor;
  - încadrarea în consumurile specifice a materiilor prime și materialelor;
  - menținerea lichidității generale.

#### **VI. Politica de dividende/investiții**

Societatea trebuie să aplice o politică privind asigurarea repartizării a minimum 50% din profitul contabil, conform prevederilor OG 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.

Programul anual de investiții va fi înaintat de Consiliul de administrație spre aprobare Adunării Generale a Acționarilor și Autorității publice tutelare, odată cu proiectul bugetului de venituri și cheltuieli. Investițiile vor fi orientate cu precădere pentru procurarea de utilaje.

Potrivit O.G. nr. 64/30.08.2001 privind repartizarea profitului la societățile naționale, companiile naționale și societățile comerciale cu capital integral sau majoritar de stat, precum și 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 reportate provenite din ajustările cerute de aplicarea IAS 29 "Raportarea financiară în economiile hiperinflaționiste. potrivit Reglementărilor contabile conforme cu Standardele internaționale de raportare financiară și Reglementărilor contabile armonizate cu Directiva Comunității Economice Europene nr. 86/635/CEE și cu Standardele Internaționale de Contabilitate aplicabile instituțiilor de credit;
- d) alte repartizări prevăzute de lege;
- e) 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;





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

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

Comunicarea dintre organele de administrare și conducere ale Societății, Autoritatea publică tutelară și acționariat se face conform prevederilor O.U.G. 109/2011, privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, Hotărârea nr. 639 din 27 iulie 2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.

Acționarii se angajează la întărirea răspunderii strategice, la îmbunătățirea gestionării activelor companiei și la clarificarea așteptărilor lor cu privire la întreprinderea publică.

Aceste priorități sunt posibile prin îmbunătățirea comunicării bidirecționale între administratori și acționari, pentru a sprijini o înțelegere a așteptărilor acționarilor, a priorităților guvernamentale, a nivelurilor de responsabilitate și a alinierii cu prioritățile strategice ale întreprinderii publice.

Ca atare, este important ca ambele niveluri să se țină reciproc informate cu privire la orice aspecte cu impact material asupra întreprinderii publice și/sau asupra intereselor acționarilor, inclusiv informații cu privire la riscurile privind îndeplinirea planurilor de administrare.

Consiliul de administrație va redacta, transmite și publica rapoarte semestriale și anuale cu privire la îndeplinirea indicatorilor de performanță și a planului de administrare.

Comunicarea dintre autoritatea publică tutelară, acționari și întreprinderea publică se face periodic, vizând în principal, dar fără a se limita, gradul de îndeplinire a obiectivelor și evoluția indicatorilor de performanță.

În cazul imposibilității/abaterii de la îndeplinirea obiectivelor și a indicatorilor de performanță stabiliți în contractele de mandate, membrii Consiliului de administrație au obligația de a notifica în scris autoritatea publică tutelară și acționarii, cu privire la cauzele care au determinat nerealizarea și impactul asupra obiectivelor și indicatorilor de performanță.





VIII. Așteptările autorității publice tutelare în domeniul **eticii, integrității și guvernancei corporative** au drept fundament câteva valori și principii care trebuie să guverneze comportamentul etic și profesional al administratorilor executivi și neexecutivi precum și al directorilor societății.

**1. Etica managerială:** toți directorii și administratorii societății vor respecta Codul de etică. Mai mult, vor lua și aplica decizii care impactează angajații, ținând cont de recompensarea identică pentru contribuție identică un principiu universal de etică managerială. În plus, managerii și administratorii vor acționa întotdeauna în favoarea intereselor societății.

**2. Profesionalismul:** Toate atribuțiile de serviciu care revin directorilor, administratorilor executivi și neexecutivi ai societății trebuie îndeplinite cu maxim de eficiență și eficacitate, la nivelul de competență necesar și în cunoștință de cauză în ceea ce privește reglementările legale; directorii și administratorii vor depune toate diligențele pentru creșterea continuă a nivelului lor de competență și pentru creșterea nivelului de competență al angajaților societății.

**3. Imparțialitate și nediscriminare:** principiu conform căruia directorii, administratorii executivi și neexecutivi ai societății sunt obligați să aibă o atitudine obiectivă, neutrală față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură, în exercitarea atribuțiilor funcției; directorilor și administratorilor le este interzis să solicite sau să accepte, direct sau indirect, vreun avantaj ori beneficiu moral sau material, sau să abuzeze de funcția pe care o au.

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

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

**6. Deschiderea și transparența:** principiu conform căruia activitățile directorilor și administratorilor, în exercitarea funcțiilor lor sunt publice și pot fi supuse monitorizării.

**7. Confidențialitatea:** principiu conform căruia directorii și administratorii trebuie să garanteze confidențialitatea informațiilor care se afla în posesia lor. În conformitate cu O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, republicată, cu modificări și completări ulterioare, activitatea organelor de conducere trebuie să fie transparentă și accesibilă, garantând o bună comunicare.





ROMÂNIA  
JUDEȚUL TIMIȘ  
COMUNA GHIRODA



In materia eticii, integrității și a guvernanței corporative, administratorii au următoarele competențe și obligații :

- De elaborare a codului de etică și de respectare a acestuia;
- De denunțare a conflictelor de interese.

În vederea asigurării unei culturi de etică și conformitate și a unui sistem de guvernanță adecvat, a promovării valorilor și principiilor care asigură o bună conduită în relație cu toate părțile interesate și păstrarea unei bune reputații pe piață, directorii și membrii Consiliului de administrație 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 guvernanței 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;
- 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 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 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare, în societăți sau întreprinderi publice cu sediul în România care pot fi exercitate concomitent și alocarea de timp suficient pentru îndeplinirea responsabilităților;







La data începerii urmăririi penale pentru oricare dintre administratori, pentru infracțiuni prevăzute în art. 6 din Legea nr 31/1990 cu modificările și completările ulterioare, mandatul acestuia se va suspenda de drept, fără a fi necesare alte notificări.

### **IX. Așteptări ale autorității publice tutelare și acționarilor, după caz, privind cheltuielile de capital, reducere de cheltuieli și alte aspecte ale afacerii**

Așteptările autorității publice tutelare și ale acționarilor cu privire la cheltuielile de capital și reducerile acestora sunt :

- aprobarea cheltuielilor viitoare de capital necesare îndeplinirii obiectivelor societății cu respectarea legislației în vigoare privitoare la fundamentarea, aprobarea investițiilor publice, respectarea legislației privind achizițiile publice și a dispozițiilor legale privind protecția mediului;
- luarea măsurilor necesare pentru achitarea, cu prioritate, a obligațiilor la bugetul de stat, local, la bugetul asigurărilor sociale de stat, a măsurilor pentru prevenirea înregistrării de plăți restante către furnizori și, implicit, înregistrarea de cheltuieli suplimentare – majorări de penalități de întârziere, dobânzi, etc.
- încasarea la termen a creanțelor societății și luarea tuturor măsurilor de recuperare a acestora în termenul legal de prescripție;
- implementarea metodelor corespunzătoare pentru creșterea gradului de satisfacere a exigențelor beneficiarilor;
- implementarea măsurilor corespunzătoare pentru reducerea costurilor, pentru creșterea productivității muncii și creșterea performanțelor societății;
- angajarea oricărei cheltuieli trebuie să respecte principiile eficienței, eficacității și economicității;
- selectarea de furnizori la cele mai bune prețuri, fără diminuarea calității materialelor, pieselor de schimb pentru parcul auto și utilaje, combustibilului etc;
- Asigurarea unei lichidități optime în vederea respectării termenelor de plată a datoriilor ( furnizori, salariați , buget );
- creșterea cifrei de afaceri;

### **Priorități specifice pentru mandatul de 4 ani**





ROMÂNIA  
JUDEȚUL TIMIȘ  
COMUNA GHIRODA



---

Pentru mandatul de 4 ani se așteaptă ca îndeplinirea obiectului principal de activitate să se efectueze cu costuri minime și în condiții de eficiență operațională și organizațională. Prioritatea specifică o reprezintă calitatea lucrărilor efectuate.

Prezenta Scrisoare de așteptări a fost elaborată în conformitate cu prevederile din Anexa 1b la normele metodologice de aplicare a OUG nr.109/2011, privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin HG nr.639/2023 și aprobată prin Hotărârea Consiliului Local al Comunei Ghiroda nr. 199 din 12-06-2024

Responsabil Guvernare Corporativă

Consilier superior

Zsigalov Ivona

