

PLANUL DE SELECȚIE - COMPONENTA INIȚIALĂ
PENTRU RECRUTAREA ȘI SELECȚIA A 2 MEMBRI ÎN CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE AL SOCIETĂȚII
SOLCETA SA

PREAMBUL

Societatea SOLCETA S.A., denumită inițial E.G.C.L. Oraș Dr. Petru Groza (Exploatare de Gospodărie Comunală și Locativă), din anul 1991 R.A.G.C.L. (Regia Autonomă de Gospodărie Comunală și Locativă Ștei) a fost **înființată pentru efectuarea de prestații servicii și lucrări în domeniile:**

a) servicii și lucrări de utilitate publică: alimentarea cu apă și canalizare; producerea și distribuirea energiei termice; transportul gunoierului menajer; administrarea și întreținerea fondului locativ, a drumurilor și spațiilor verzi; administrarea locurilor de veci.

b) Prestări servicii și lucrări în construcții civile și industriale, instalații tehnico-sanitare, electrice, rebobinări motoare electrice, construcții metalice, închirieri utilaje construcții.

c) transport marfă intern, internațional și reparații auto.

În anul 1995 R.A.G.C.L. Ștei a fost reorganizată ca societate pe acțiuni și denumită SC SOLCETA S.A, în conformitate cu prevederile Legii nr. 31/1990 și a prevederilor HCL al orașului Petru Groza (actual oraș Ștei) nr. 15/31 martie 1995, având ca obiect principal de activitate captarea, tratarea și distribuția de apă, precum și activități secundare: colectarea și epurarea apelor uzate, salubritatea etc., desfășurate la Baraj – Aleu și punctele de lucru Stația de apă și Stația de epurare.

Raportat la obiectul de activitate, SOLCETA S.A este o întreprindere publică, de interes local, care intră sub incidența OUG nr. 109/2011 **privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice**, potrivit definiției de la art. 2 pct. 2 lit b) din această ordonanță.

Potrivit OUG nr. 109/2011, de regulă, întreprinderile publice se constituie și funcționează ca societăți pe acțiuni, fiind și cazul SOLCETA S.A., societate pe acțiuni administrată în sistem unitar de un Consiliu de administrație, care **a fost format din 5 membri neexecutivi în mandatul acordat în perioada 26.10.2020 -26.10.2024.**

Având în vedere prevederile **art. 28 alin. (1)** din OUG 109/2011 cu ultimele modificări aduse prin Legea nr. 158/17.10.2025, publicată în M.Of nr. 965/17.10.2025 și intrată în vigoare la data de 20.10.2025 , potrivit căruia: (1) **În cazul societăților administrate potrivit sistemului unitar, acestea sunt administrate printr-un consiliu de administrație format din 3 membri, persoane fizice sau juridice. Membrii consiliului de administrație trebuie să aibă experiență de minimum 3 ani în conducerea societăților, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome...** și **alin. (2) al aceluiași articol:** " (2) **Consiliul de administrație este format din 3-5 membri în cazul întreprinderilor publice care îndeplinesc următoarele condiții cumulative:**

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

b) au cel puțin 50 de angajați."

Întrucât SOLCETA S.A. **nu îndeplinește nici una dintre condițiile prevăzute la art. 28 alin. (2)** din OUG 109/2011, Consiliul de administrație având totodată delegată conducerea societății către un director

general, în conformitate cu prevederile art. 143 din Legea nr. 31/1990, **adunarea generală extraordinară a acționarilor a hotărât prin Hotărârea nr. 3/13.09.2024 modificarea numărului de membri de la 5 la 3 începând cu data de 26.10.2024**, când au încetat de drept mandatele a 4 membri din Consiliul de administrație al SOLCETA S.A., iar pentru 1 (un) membru s-a hotărât acordarea unui nou mandat pe o perioadă de 4 ani începând cu data de 28.10.2024.

De asemenea, **art. 28 alin. (4)** din OUG nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare prevede că: **"În cadrul consiliului de administrație/supraveghere nu poate fi numit mai mult de un membru din rândul funcționarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice."**, dispoziții aplicabile și în cazul SOLCETA SA.

Totodată, prin Hotărârea adunării generale ordinare nr. 4/13.09.2024 s-a hotărât numirea a **2 (doi) membri provizorii în Consiliul de administrație al SOLCETA S.A.** pe o perioadă de 5 luni conform legii, începând cu data de 28.10.2024 și până în data de 28.03.2025, mandate care ulterior au fost prelungite cu o perioadă de încă 2 luni până în data de 28.05.2025 și pentru că nu s-a reușit finalizarea selecției și numirea a 2 membrii provizorii până la acea dată, prin Hotărârea adunării generale ordinare nr. 1/27.03.2025 s-a acordat un nou mandat de 5 luni pentru cei 2 membrii provizorii, până la data de 28.10.2025.

Având în vedere că până la data limită 20.10.2025 în urma anunțului publicat nu s-a înscris niciun candidat la selecția desfășurată de către comisia de selecție din cadrul autorității publice tutelare, în conformitate cu prev. art. 29 alin. (1) din OUG nr. 109/2011 s-a convocat Adunarea Generală Ordinară a Acționarilor SOLCETA SA care a hotărât prin Hotărârea nr. 5/24.11.2025 reluarea procedurii de selecție pentru 2 membri în Consiliul de administrație la SOLCETA S.A.

Procedura de selecție se derulează în acord cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011 privind governanța corporativă a întreprinderilor publice, modificată și aprobată prin Legea nr. 111/2016, cu toate modificările și completările ulterioare, (ultima fiind Legea nr. 158/17.10.2025) și H.G. nr. 639/ 2023 privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor O.U.G nr. 109/2011.

Procedura de selecție se efectuează cu **scopul de a asigura transparența și profesionalizarea consiliilor de administrație, potrivit standardelor de governanță corporativă a întreprinderilor publice**, astfel cum au fost dezvoltate în Principiile de governanță corporativă ale Organizației pentru Cooperare și Dezvoltare Economică (art. 2 din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023).

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

Potrivit H.G. nr. 639/2023, planul de selecție reprezintă documentul de lucru prin care se stabilește calendarul procedurii de selecție de la data inițierii procedurii de selecție până la data numirii persoanelor desemnate pentru funcțiile de administratori și este structurat pe două componente: **componenta inițială**, care se întocmește în termen de 10 zile de la data declanșării procedurii și **componenta integrală**, care se întocmește după constituirea comisiei de selecție sau începerea procedurii selecției de către comitetul de nominalizare și remunerare din cadrul consiliului, după caz.

COMPONENTA INIȚIALĂ A PLANULUI DE SELECȚIE este definită la art. 1 pct. 4 din Anexa nr. 1 a Hotărârii de Guvern nr. 639/2023 și *reprezintă un document de lucru care se întocmește de către autoritatea publică tutelară, în termen de 10 zile de la data declanșării procedurii de selecție și cuprinde, fără a se limita la acestea, scrisoarea de așteptări, aspectele-cheie ale procedurii, calendarul, părțile*

Componenta Inițială Procesul de selecție pentru membrii CA ai SC SOLCETA SA

responsabile și rolurile acestora, riscurile identificate, documentele ce trebuie depuse până la numirea administratorilor.

COMPONENTA INIȚIALĂ este elaborată cu scopul de a **oferi fundament** pentru **componenta integrală** a planului de selecție. Planul de selecție în integralitatea sa constituie fundamentul procedurii de selecție, reflectând principalele activități și decizii care trebuie realizate, termenele de realizare, structurile implicate, precum și documentele de lucru și, în integralitatea lui, va fi realizat de către comisia de selecție.

1. PROCEDURA DE SELECȚIE - RELUATĂ

ETAPA DE PLANIFICARE. INIȚIEREA ȘI ORGANIZAREA PROCEDURII

În temeiul art. 3 litera b) din Anexa nr. 1 la Hotărârea de Guvern nr. 639/2023, conform caruia declanșarea procedurii de selecție a membrilor consiliului începe – „în cazul societăților la care statul sau o unitate administrativ-teritorială este acționar/asociat unic, deține majoritatea sau controlul, la data adoptării hotărârii adunării generale a acționarilor/asociaților emise în acest sens, care se comunică de îndată autorității publice tutelare”, procedura de selecție a membrilor Consiliului de administrație este inițiată la data adoptării **hotărârii adunării generale a acționarilor nr. 5/24.11.2025** privind reluarea procedurii de selecție a **2 membri** în Consiliul de administrație al societății SOLCETA SA.

Prin Hotărârea Consiliului Local al orașului Ștei, s-a aprobat **ca selecția** pentru funcția de membru în Consiliul de Administrație la societatea SOLCETA SA să fie efectuată **de către Comisia de selecție constituită prin H.C.L. Ștei nr. 219/26.09.2024.**

În vederea îndeplinirii atribuțiilor ce-i revin potrivit O.U.G. nr. 109/2011 privind governanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și a H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din ordonanță, **Comisia de selecție (și nominalizare) întocmește Componenta integrală a planului de selecție, aceasta fiind definită la art.1 pct. 5 al Capitolului 1 din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023 conținând, dar fără a se limita la acestea, elemente necesare precum profilul consiliului, profilul candidatului, planul de interviu, termenele aferente etapelor cuprinse între data declanșării procedurii de selecție și data prezentării raportului final, precum și componenta inițială a planului de selecție.**

1.1. SCOPUL PLANULUI DE SELECȚIE

În conformitate cu prevederile articolului 11 – Anexa1, Secțiunea a 2a, HG 639/2023, planul de selecție cuprinde documente și formulare personalizate pentru fiecare procedură de selecție. Documentele și formularele prevăzute sunt următoarele, dar fără a se limita la acestea:

- a) etapele procesului de selecție, calendarul, documente și materiale ce urmează a fi verificate, respectiv elaborate, persoane de contact pentru informații și detalii suplimentare;
- b) anunțurile privind selecția, pentru presa tipărită și online;
- c) lista detaliată a documentelor necesare în vederea depunerii candidaturii de către persoane fizice și persoane juridice, în funcție de etapele procedurii de selecție;
- d) dispozițiile de confidențialitate și de acces la documente, lista elementelor confidențiale;
- e) lista riscurilor posibile și a măsurilor ce vor fi luate pentru diminuarea acestor riscuri, asigurându-se că drepturile acționarilor sunt respectate și că interesele întreprinderii publice sunt asigurate;
- f) scrisoarea de așteptări;

- g) cerințele contextuale;
- h) profilul consiliului;
- i) profilul candidatului;
- j) criteriile de selecție;
- k) modul de acordare a punctajului;
- l) documente referitoare la declarația de intenție;
- m) plan de interviu;
- n) proiectul contractului de mandat;
- o) declarații necesar a fi completate de către candidați.

Prezenta Componentă inițială a planului de selecție este întocmită în scopul recrutării și selecției a **2 membri în Consiliul de Administrație** al societății SOLCETA S.A., cu respectarea prevederilor O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificările și completările ulterioare și a H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din O.U.G. 109/2011.

Societatea SOLCETA S.A., întreprindere publică în sensul O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, este o societate română, care are forma de organizare de societate pe acțiuni și care își desfășoară activitatea în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare, precum și cu cele ale Actului constitutiv.

Societatea SOLCETA S.A. are ca acționar majoritar Consiliul Local al orașului Ștei - cu un procent de 98,08 % din acțiuni iar un procent de 1,92% din acțiuni, fiind deținut de un număr de 114 persoane fizice.

Procedura de selecție este realizată de **autoritatea publică tutelară prin Comisia de selecție.**

1.2 PRINCIPII

Întocmirea componentei inițiale se realizează cu claritate pentru a fi determinate toate aspectele cheie ale procedurii de selecție, în concordanță cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, modificată și aprobată prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare și HG nr. 639/2023 privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor OUG nr. 109/2011.

1.3 PĂRȚI RESPONSABILE ÎN PROCEDURA DE SELECȚIE - ROLURI ȘI RESPONSABILITĂȚI -

Prezenta secțiune definește principalele activități pe care părțile implicate în procesul de recrutare și selecție a membrilor Consiliului de Administrație al societății SOLCETA S.A. trebuie să le îndeplinească în scopul unei bune gestionări a procesului de recrutare și selecție.

- A. AUTORITATEA PUBLICĂ TUTELARĂ** – îndeplinește următoarele atribuții în procesul de selecție, dar fără a se limita la acestea, în condiții legii, conform articolelor 3, 4, 5, 6, 12, 19, 22 din HG 639/2023:
 - Autoritatea publică tutelară notifică Agenția pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice, denumită în continuare AMEPIP, cu privire la necesitatea declanșării procedurii de selecție și numire a administratorilor și directorilor, precum și a revocării acestora, potrivit dispozițiilor art. 3 alin. (1) lit. b) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011.

- Autoritatea publică tutelară notifică AMEPIP, în termen de 2 zile lucrătoare de la data adoptării actelor administrative/hotărârilor adunării generale prevăzute la alin. (1), cu privire la declanșarea procedurilor de selecție.
- În termen de 3 zile de la data primirii notificării AMEPIP:
 - a) desemnează, prin ordin al președintelui, doi membri în comisia de selecție și nominalizare;
 - b) declanșează procedura de selecție a expertului independent sau desemnează expertul independent, selectat anterior, în conformitate cu dispozițiile Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
 - c) comunică autorității publice tutelare, respectiv întreprinderii publice ordinul președintelui prevăzut la lit. a), precum și informații privind expertul independent selectat conform lit. b), în termen de 3 zile de la data finalizării procedurii de achiziție publică, respectiv de la data primirii notificării în cazul în care expertul independent este selectat anterior.
- Conducătorul autorității publice tutelare, prin act administrativ:
 - a) desemnează doi membri în comisia de selecție și nominalizare;
 - b) constituie comisia de selecție și nominalizare potrivit dispozițiilor art. 4⁹ alin. (1) și (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, în ceea ce privește constituirea comisiei de selecție și nominalizare la nivelul autorităților publice tutelare centrale, respectiv ale art. 4⁹ alin. (3) și (4) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, pentru constituirea comisiei de selecție și nominalizare la nivelul autorităților publice tutelare locale.

În cazul întreprinderilor publice aflate în portofoliul autorităților publice locale, autoritatea publică tutelară poate solicita AMEPIP desemnarea a doi membri în comisia de selecție și nominalizare.
- Autoritatea publică tutelară elaborează și publică componenta inițială a planului de selecție pe pagina de internet proprie și a întreprinderii publice, în termen de 15 zile de la data declanșării procedurii de selecție.
- La întreprinderile publice societăți, proiectul componentei inițiale a planului de selecție se va publica pe paginile de internet ale autorității publice tutelare și, respectiv, societății. Autoritatea publică tutelară consultă acționarii/asociații în vederea definitivării elaborării componentei inițiale a planului de selecție.
- Acționarii reprezentând, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social au dreptul de a formula propuneri de modificare și completare a proiectului componentei inițiale a planului de selecție în termen de 5 zile de la data publicării, conform alin. (3)
- Autoritatea publică tutelară este obligată să publice propunerile primite la componenta inițială a planului de selecție și să motiveze acceptarea sau respingerea lor.
- Componenta inițială a planului de selecție se aprobă prin act administrativ al autorității publice tutelare, după parcurgerea etapelor prevăzute anterior, în termen de 10 zile.
- Contractarea serviciilor expertului independent se face de către AMEPIP sau de către autoritatea publică tutelară în cazul întreprinderilor publice de interes local, prin procedură de achiziție publică, în conformitate cu dispozițiile Legii nr. 98/2016, cu modificările și completările ulterioare, precum și cu prevederile art. 2 pct. 28 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011.
- Se înființează comisia de selecție și nominalizare prin act administrativ al autorității publice tutelare, conform prevederilor art. 4⁹ din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 și ale art. 3-6 din prezentele norme metodologice. Președintele comisiei de selecție și nominalizare este desemnat dintre reprezentanții autorității publice tutelare, iar aceasta asigură secretariatul comisiei de selecție și nominalizare.

- Regulamentul de organizare și funcționare a comisiei de selecție și nominalizare se elaborează și se aprobă de către autoritatea publică tutelară, pe baza regulamentului-cadru prevăzut la art. 4⁴ alin. (5) lit. c) pct. (v) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011.
- Autoritatea publică tutelară elaborează profilul consiliului.
- Autoritatea publică tutelară publică anunțul privind selecția membrilor consiliului potrivit dispozițiilor art. 5 alin. (6) și ale art. 29 alin. (4) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011. Publicarea anunțului privind selecția membrilor consiliului se face cu cel puțin 30 de zile înainte de data-limită pentru depunerea candidaturilor specificată în anunț.
- Autoritatea publică tutelară, în calitate de acționar asociat, convoacă adunarea generală a acționarilor/asociaților în maximum 10 zile de la comunicarea raportului final. (art. 22 , alin. 11, HG 639 / 2023)

B.COMISIA DE SELECȚIE îndeplinește următoarele atribuții în procesul de selecție, dar fără a se limita la acestea în condiții legii - conform articolelor 7, 8, 9, 10, 12, 19, 20, 21 din HG 639/2023:

- Comisia de selecție și nominalizare se înființează prin act administrativ al autorității publice tutelare, conform prevederilor art. 4⁹ din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 și ale art. 3-6 din prezentele norme metodologice.
- Președintele comisiei de selecție și nominalizare este desemnat dintre reprezentanții autorității publice tutelare.
- Comisia de selecție și nominalizare îndeplinește atribuțiile principale prevăzute la art. 4⁹ alin. (5) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, detaliate prin Regulamentul-cadru de organizare și funcționare al comisiilor de selecție și nominalizare, aprobat de AMEPIP.
- Comisia de selecție și nominalizare elaborează componenta integrală a planului de selecție în termen de 10 zile de la înființare. Proiectul componentei integrale a planului de selecție se publică pe paginile de internet ale autorității publice tutelare și întreprinderii publice. Acționarii reprezentând, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social au dreptul de a formula propuneri de modificare și completare a componentei integrale a planului de selecție în termen de 5 zile de la data publicării. Componenta integrală a planului de selecție se aprobă prin act administrativ al autorității publice tutelare, respectiv prin hotărâre a adunării generale a acționarilor/asociaților.
- Stabilește care dintre criteriile de selecție sunt obligatorii și care sunt optionale, precum și ponderea acestora în întocmirea listei scurte.
- Poate solicita candidaților clarificări suplimentare, în scris, cu stabilirea termenului de răspuns.
- Alcatuiește lista lungă – cu caracter confidențial, pe baza dosarelor de candidatură complete
- Analiza informațiilor din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă și alocarea punctajului conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul profilului consiliului pentru fiecare candidat se realizează de către comisia de selecție și nominalizare. Comisia de selecție și nominalizare informează candidații respinși prin mijloace electronice.
- Realizează lista scurtă. Candidații selectați sunt informați prin mijloace electronice cu privire la includerea candidaturii lor pe lista scurtă și au obligația să depună la autoritatea publică tutelară declarația de intenție în termen de 15 zile de la data informării. Comisia de selecție și nominalizare analizează declarația de intenție și integrează rezultatele analizei în evaluarea candidatului. Rezultatele din profilul candidatului se analizează în funcție de profilul consiliului.

- După încheierea interviurilor, comisia de selecție și nominalizare întocmește clasamentul candidaților și raportul final. Raportul final se transmite către AMEPIP, în vederea emiterii avizului conform în condițiile prevăzute la art. 4⁴ alin. (5) lit. c) pct. (vii) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, și ulterior conducătorului autorității publice tutelare, în vederea luării deciziei de numire, pentru regiile autonome și conducătorului autorității publice tutelare, în vederea mandatării reprezentanților statului în adunarea generală a acționarilor/asociaților, pentru propunerea de membri în consiliu, în cazul societăților.
- În vederea definitivării planului de selecție, Comisia de selecție și nominalizare va elabora, fără a se limita la acestea, următoarele documente:
 - a) Profilul candidatului la funcția de administrator;
 - b) Matricea profilului candidatului;
 - c) Anunțurile privind selecția, pentru presa tipărită și online;
 - d) Materiale referitoare la declarația de intenție;
 - e) Fișa de sinteză pentru fiecare fază a planului de selecție;
 - f) Planul de interviu;
 - g) Proiectul contractului de mandat;
 - h) Formulare de confidențialitate;
 - i) Formulare ale declarațiilor necesare a fi completate de candidați;
 - j) Lista elementelor confidențiale și a celor care pot fi făcute publice;
 - k) Lista detaliată a documentelor necesare în vederea depunerii candidaturii de către persoane fizice și persoane juridice, în funcție de etapele procedurii de selecție;
 - l) Lista elementelor pentru verificarea candidaților aflați în lista scurtă;

Planul de selecție va fi completat/actualizat/definitivat de către Comisia de Selecție și Nominalizare prin experiența expertului independent, cu alte elemente/documente aferente procedurii de selecție între data declanșării acesteia și data semnării contractului de mandat.

1.4 COMPONENTA CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE

Conform prevederilor Legii nr. 31/1991, privind societățile, cu modificările și completările ulterioare, competența desemnării membrilor consiliilor de administrație revine adunării generale a acționarilor.

Consiliul de Administrație al societății SOLCETA S.A. **va fi format din 3 membri**. Adunarea generală extraordinară a acționarilor a hotărât prin Hotărârea nr. 3/13.09.2024 modificarea numărului de membri de la 5 la 3 începând cu data de 26.10.2024.

Consiliul de administrație va avea o componentă mixtă și echilibrată, în ceea ce privește experiența profesională, asigurând totodată o diversitate a experienței profesionale la nivelul consiliului.

Membrii consiliilor de administrație sunt desemnați de adunarea generală a acționarilor la propunerea autorității publice tutelare. Selecția candidaților pentru funcțiile de administratori se realizează în baza unei proceduri de selecție, cu respectarea prevederilor O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice cu completările și modificările ulterioare, aprobată prin Legea nr.111/2016 și HG nr. 639 din 28 iulie 2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice și Legea nr. 31/1990 republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Societatea SOLCETA S.A. este administrată de un Consiliu de administrație format din 3 membri, dintre care cel mult un membru poate fi numit din rândul funcționarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice.

Fiecare membru al consiliului de administrație trebuie să aibă studii superioare și experiență în domeniul de licență absolvit - științe inginerești , economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al societății, de cel puțin 7 ani, experiență de minim 3 ani în rol de conducere conform definiției date de legea societăților comerciale actualizată.

Având în vedere delegarea atribuțiilor de conducere către un director general, majoritatea membrilor consiliului de administrație va fi formată din administratori neexecutivi și independenți în sensul art. 138¹ și art.138² din Legea 31/1990 a societăților comerciale, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Durata mandatului membrilor consiliului de administrație este stabilită prin actul constitutiv și nu poate depăși 4 ani. Mandatul membrilor consiliului de administrație poate fi reînnoit o singură dată ca urmare a unui proces de evaluare, conform legislației incidente.

Conform Articolelor 12, 13, 15, 16 din HG 639/2023, fiecare autoritate publică tutelară, prin compartimentul de guvernanță corporativă, elaborează profilul consiliului. Acționarii care dețin, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social al întreprinderii publice au dreptul de a formula propuneri privind profilul consiliului, ca parte din componenta integrală a planului de selecție. În acest scop, autoritatea publică tutelară va publica proiectul profilului consiliului pe pagina proprie de internet, pe pagina întreprinderii publice și îl va transmite AMEPIP, în termen de 5 zile de la data aprobării componentei inițiale a planului de selecție, stabilind termenul-limită pentru formularea de propuneri.

Profilul consiliului și al candidatului fac parte din componenta integrală a planului de selecție și vor fi aprobate împreună cu aceasta, prin act administrativ, de către autoritatea publică tutelară sau de adunarea generală a acționarilor/asociaților, după caz.

Profilul consiliului se bazează pe următoarele componente:

- a) analiza cerințelor contextuale;
- b) scrisoarea de așteptări a autorității publice tutelare;
- c) strategia întreprinderii publice și a sectorului din care face parte.

Profilul consiliului trebuie să cuprindă următoarele elemente:

- a) definirea criteriilor de selecție obligatorii și opționale;
- b) definirea unei grile comune de evaluare pentru criteriile stabilite;
- c) ponderea fiecărui criteriu, în funcție de importanța acestuia;
- d) gruparea criteriilor pentru analiză comparativă;
- e) specificarea unui prag minim colectiv pentru fiecare criteriu de selecție obligatoriu, după caz.

Profilul consiliului diferențiază între criteriile de selecție obligatorii și criteriile de selecție opționale, bazate pe competențe, care au fost identificate în urma analizei cerințelor contextuale. Criteriile de selecție obligatorii sunt competențe și trăsături care trebuie să fie îndeplinite de către toți candidații. Criteriile de selecție opționale sunt competențe și trăsături care pot fi îndeplinite de unii dintre membrii consiliului, dar nu în mod necesar de către toți.

Comisia de selecție și nominalizare stabilește care dintre criteriile exemplificate în anexa nr. 1a a HG 639/2023 sunt criteriile obligatorii și care sunt opționale, în funcție de specificul și complexitatea activității întreprinderii publice, precum și ponderea acestora în întocmirea listei scurte.

Componenta Inițială Procesul de selecție pentru membrii CA ai SC SOLCETA SA

Criteriile obligatorii care trebuie folosite în cadrul procedurii de selecție sunt diferențiate în grupe și subgrupe, după cum urmează:

A. competențe:

- a) competențe specifice sectorului de activitate a întreprinderii publice;
- b) competențe profesionale de importanță strategică;
- c) competențe de guvernare corporativă;
- d) competențe sociale și personale;
- e) experiență pe plan local și internațional;
- f) competențe și restricții specifice pentru funcționarii publici sau alte categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice;

B. trăsături:

- a) reputație personală și profesională;
- b) integritate;
- c) independență;
- d) expunere politică;
- e) abilități de comunicare interpersonală;
- f) altele, în funcție de specificitatea întreprinderii publice;

C. alte criterii:

- a) rezultate economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director;
- b) înscrieri în cazierul fiscal și judiciar;
- c) criterii de gen;
- d) criterii suplimentare, în funcție de specificitatea întreprinderii publice și de prevederile legale aplicabile.

Pot fi **criterii opționale** următoarele:

- a) mandate de administrator/director al unei întreprinderi publice sau private deținute anterior;
- b) specializări în anumite domenii de activitate;
- c) cunoașterea unei limbi străine de circulație internațională.

Modelul profilului consiliului, precum și instrucțiunile de întocmire și de interpretare a conținutului matricii vor respecta **formatul prevăzut în anexa nr. 1a**.

1.5 CONDIȚII GENERALE MINIME OBLIGATORII CARE VOR FI ÎNDEPLINITE DE MEMBRII ÎN CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE AL SOCIETĂȚII SOLCETA S.A.

- a) are cetățenia română și domiciliul în România;
- b) cunoașterea limbii române (scris și vorbit);
- c) capacitate deplină de exercițiu;
- d) stare de sănătate corespunzătoare funcției pentru care candidează;
- e) îndeplinește condițiile de studii și de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor specificate pentru postul de administrator;
- f) experiență de minim 3 ani în rol de conducere
- g) experiența profesională dovedită;
- h) să nu fi fost destituit/ă dintr-o funcție publică sau să nu-i fi încetat contractual individual de muncă pentru motive imputabile salariatului, în ultimii 5 ani;

i) să nu facă parte concomitent din mai mult de 2 (două) Consilii de Administrație ale unor regii autonome sau societăți comerciale.

j) nu pot fi administratori persoanele care, potrivit legii, sunt incapabile ori care au fost condamnate pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, infracțiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală, infracțiuni prevăzute de Legea nr. 656/2002 pentru prevenirea și sancționarea spălării banilor, precum și pentru instituirea unor măsuri de prevenire și combatere a finanțării terorismului, republicată, cu modificările ulterioare;

k) nu au înscriseri în cazierul judiciar;

l) nu au înscriseri în cazierul fiscal;

1.6 CONDIȚII SPECIFICE - Toți cei 3 membri trebuie să aibă studii superioare, condiție respectată de membrul care are un mandat în vigoare. Astfel, pentru selecția celorlalți doi membri necesari, se impune ca o condiție specifică existența studiilor superioare absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă și experiență în domeniul științelor inginerești, economice, sociale, juridice, sau în domeniul de activitate al întreprinderii publice de cel puțin 7 ani.

Cel puțin unul dintre cei 2 noi membri va avea studii economice absolvite cu diplomă de licență și experiență în domeniul economic/financiar conform ca și auditor financiar sau experiență de minim 3 ani în audit statutar sau în cadrul comitetelor de audit sau de supraveghere în întreprinderi publice.

1.7 DOSARUL DE ÎNSCRIERE - trebuie să cuprindă în mod obligatoriu următoarele documente:

1. Cerere de înscriere (*Formular 1*) și opis documente;
2. Copia actului de identitate în termen de valabilitate, certificată pentru conformitate cu originalul prin semnătura olografă a posesorului actului de identitate;
3. Copii după diplomele de studii pentru a atesta educația și pregătirea profesională, certificate pentru conformitate cu originalul prin semnătura olografă a posesorului actului;
4. Curriculum Vitae în format european, semnat și datat;
5. Copia carnetului de muncă/extras revisal/adeverință care atestă experiența conform solicitării;
6. Extras ONRC care atestă experiența de conducere
7. Cazier judiciar și fiscal în original;
8. Declarația pe propria răspundere menționând dacă deține sau nu statutul de independent în sensul art. 138² alin. (2) din Legea nr. 31/1990 a societăților comerciale, republicată, cu modificările și completările ulterioare (*Formular 2*);
9. Declarație privind apartenența la Consiliile de Administrație (*Formular 3*);
10. Declarație pe proprie răspundere prin care aplicantul va confirma că nu a fost inițiată și nici nu se află în desfășurare procedură de natură penală împotriva sa, pentru infracțiuni economice (*Formular 4*);
11. Declarație de consimțământ prin care candidatul este de acord cu utilizarea datelor sale în scopul procesului de recrutare și selecție (*Formular 5*).

1.8 CRITERII DE EVALUARE A CANDIDAȚILOR

1. **Etapa I – Selecția dosarelor depuse** – verificarea îndeplinirii condițiilor de participare, dovedite prin conținutul dosarului depus de candidat;

2. **Etapa II – Susținerea interviului** de către candidații rămași în lista scurtă, în cadrul căruia se vor evalua competențele și trăsăturile necesare postului pentru care candidează.

În cadrul procedurii de selecție criteriile folosite vor fi diferențiate după cum urmează:

Criterii de evaluare a competențelor profesionale:

- Competențe specifice domeniului de activitate;
- Competențe profesionale de importanță strategică;
- Gândire strategică și previziuni, guvernanta întreprinderii, cultura organizațională, managementul riscului;
- Competență de guvernanta corporativă – înțelegerea principiilor și a practicilor de guvernanta corporativă;
- Competențe sociale și personale;
- Monitorizarea performanței;
- Experiență pe plan local și național.

Trăsături:

- Reputație personal și profesională;
- Integritate;
- Independență;
- Abilități de comunicare interpersonală;
- Alinierea cu scrisoarea de așteptări.

Condiții eliminatorii:

- Înscrieri în cazierul fiscal sau judiciar.

2. CALENDARUL ACTIVITĂȚILOR DIN CADRUL PROCEDURII DE SELECȚIE RELUATĂ:

Prezenta secțiune definește etapele procesului de recrutare și selecție, termene limită, precum și părțile implicate, după cum urmează:

Nr. crt.	ETAPA PROCEDURII	ACTUL JURIDIC DE SELECȚIE REALIZARE	TERMEN LIMITĂ
1.	<i>Reluarea procedurii de selecție</i> , art. 29 alin.(1), OUG nr. 109/2011	Hotărâre AGA SOLCETA S.A. nr. 5/24.11.2025	
2.	AGA Societății comunică reluarea procesului de selecție către Autoritatea Publica Tutelara art. 3 alin. 1 lit. b) din Anexa 1 H.G. 639	Adresă nr.1435/03.12.2025	
3.	Autoritatea Publică Tutelară comunică reluarea procedurii de selecție către AMEPIP – conform art. 3 alin. 3 din Anexa 1 H.G. nr. 639	Adresă de comunicare nr. 8718/04.12.2025	în termen de 2 zile lucrătoare de la data adoptării actului administrativ/ hotărârii adunării generale cu privire la declanșarea procedurii de selecție

4.	Autoritatea Publică Tutelară întocmește și publică proiectul componentei inițiale a planului de selecție împreună cu ' scrisoarea de așteptări în consultare cu organele de administrare și conducere ale Societății, conform art. 5 alin. 1 și 3 din Anexa 1 H.G. 639	PROIECTUL COMPONENTEI INIȚIALE a planului de selecție – documentul curent	Publicare site <u>APT și</u> <u>Societatea SOLCETA S.A</u> <u>pentru consultare</u>
5.	Autoritatea Publică Tutelară consultă acționarii deținând, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social, pentru definitivarea componentei inițiale și a Scrisorii de așteptări, conform art. 5 alin. 3 și 4 și art. 4 alin. 2 din Anexa 1b H.G. 639	FORMULARE PROPUNERI	maxim 5 zile de la publicarea pentru consultare
6.	Autoritatea Publică Tutelara publică propunerile primite cu privire la proiectul componentei inițiale ce cuprinde și Scrisoarea de așteptări și motivează acceptarea sau respingerea lor art. 5 alin. 5 din Anexa 1 H.G. nr. 639	PUBLICARE PROPUNERI ȘI MOTIVAREA ACCEPTĂRII SAU RESPINGERII INCLUDERII ACESTORA pe site-ul societății	maxim 5 zile de la publicare
7.	Consiliul Local aprobă prin act administrativ componenta inițială a planului de selecție și Scrisoarea de așteptări , parte din componenta inițială , precum și finalizarea componentei comisiei de selecție și nominalizare, urmare a finalizării procedurii de selecție a expertului independent , conform art. 5 alin. 6 din Anexa 1 H.G. nr. 639, art. 4 alin (4) Anexa 1b din HG 639/2023	HOTĂRÂREA CONSILIUL LOCAL (APROBARE COMPONENTA INIȚIALĂ) SCRISOAREA DE AȘTEPTĂRI este aprobată prin act administrativ al conducătorului autorității publice tutelare, ca parte din componenta inițială a planului de selecție.	Data aprobării în ședința Consiliului Local
8.	Autoritatea Publică Tutelară publică scrisoarea de așteptări, odată cu componenta inițială a planului de selecție, pe paginile de internet ale Primăriei, Societății și AMEPIP, conform art. 5 alin. 1 din Anexa 1b H.G. 639	Publicarea 1. pe site-ul Primăriei, 2. pe site-ul Societății 3. AMEPIP - Transmitere către AMEPIP pentru publicarea pe pagina lor de internet	<u>După aprobarea prin HCL a componentei inițiale și a scrisorii de așteptări</u>
9.	Autoritatea Publică Tutelară prin Compartimentul de guvernare corporativă, elaborează proiectul profilul consiliului, publică proiectul	Proiectul profilului consiliului in 5 zile de la data aprobării componentei inițiale a	

	profilului consiliului pe paginile de internet ale Primăriei și ale Societății și îl transmite către AMEPIP, stabilind termenul-limită pentru formularea de propuneri, conform art. 12 alin. 2 din Anexa 1 H.G. 639	planului de selecție	
10.	Consultarea acționarilor deținând, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social, cu privire la proiectul profilului consiliului art. 12 alin. 2 din Anexa 1 H.G. 639	Propunerile formulate de acționarii interesați	în termenul stabilit de Primărie
11.	Comisia de selecție Elaborează componenta integrală a planului de selecție, incluzând profilul consiliului, profilul candidatului, planul de interviu, termenele aferente etapelor cuprinse între data declanșării procedurii de selecție și data prezentării raportului final, precum și componenta inițială a planului de selecție – conform Art.I-pct.5, art. 10 alin. 1 și 2, art. 12 alin. 3 și art. 14 și urm. din Anexa 1 H.G. 639	Expertul independent Întocmește Raportul inițial care este comunicat pentru analiză odată cu prezentarea Planului de selecție Componenta integrală Proiectul componentei integrale, publicat pe pagina de internet a Primăriei și a Societății SOLCETA SA	În termen de 7 zile de la transmiterea notei de comandă Publicarea proiectului in termen de <u>10 zile de la finalizarea componentei</u> comisiei de selecție si nominaliza
12.	Acționarii deținând, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social pot formula propuneri cu privire la proiectul . componentei integrale – conform art. 10 alin. 3 din Anexa 1 H.G. 639	Formulare propuneri	În termen de 5 zile de la publicarea proiectului componentei integrale
13.	Autoritatea Publica Tutelară aprobă <u>componenta INTEGRALĂ, împreună cu/incluzând profilul consiliului și profilul candidatului</u> - conform art. 10 alin. 4 din Anexa 1 H.G. 639	Hotărâre Consiliul Local	Anterior publicării anunțului de selecție
14.	Comisia de selecție elaborează <u>anunțul de selecție</u> art. 19 alin. 3 din Anexa 1 H.G. 639/2023 - art. 29 alin. 4 și alin.5 O.U.G. 109/2011	Anunțul de selecție publicat: - prin grija autorității publice tutelare, pe pagina de internet a acesteia • prin grija președintelui C.A.: • pe prima pagină de internet a întreprinderii	Cu cel puțin <u>30 de zile</u> înainte de data-limita pentru depunerea candidaturilor

		<p>publice într-un loc vizibil la încărcarea paginii,</p> <ul style="list-style-type: none"> • pe pagina de internet a AMEPIP, • în cel puțin 2 Publicații economice și/sau financiare de largă răspândire, • pe cel puțin o platformă sau un site de recrutare de resurse umane cu mare vizibilitate la nivel național 	
15.	Depunerea candidaturilor art. 20 alin. 1 din Anexa 1 H.G. 639/2023	Dosarele candidaților	Până la data limită specificată în anunțul de selecție în termen de <u>30 de zile de la publicarea anunțului</u>
16.	Întocmirea listei lungi a candidaților (dosarele complete depuse în termen) – conform art.20 alin. 4 din Anexa 1 H.G. 639	LISTA LUNGĂ – caracter <u>confidențial</u> Comisia de selecție	La finalizarea perioadei de depunere a dosarelor (5 zile)
17.	Comisia de selecție informează, în scris, candidații neînscrși pe lista lungă – conform art. 20 alin. 3 din Anexa 1 H.G. 639	Informare scrisă, <u>comunicată</u>	în maximum 5 zile lucrătoare de la data adoptării deciziei de respingere
18.	Candidații nemulțumiți au dreptul să conteste rezultatul art. 29 alin. 6 din O.U.G. 109	Contestația candidatului nemulțumit	2 zile lucrătoare de la comunicarea rezultatului obținut
		Soluționarea contestației de către Comisie de selecție, prin decizie	2 zile lucrătoare de la înregistrarea contestației
		Contestarea deciziei Comisiei de selecție de soluționare la instanța de contencios administrativ	5 zile de la comunicarea deciziei
19.	Comisia de selecție și nominalizare evaluează/verifică dosarele candidaților rămase în lista lungă, stabilește punctajul și întocmește lista scurtă - conform art. 21 și art. 22 alin. 1 din Anexa 1 H.G. 639	LISTA SCURTĂ	<u>La finalizarea evaluării dosarelor</u>

20.	Raport de activitate și comunicarea acestuia comisiei de selecție	EXPERT INDEPENDENT	
21.	Comisia de selecție și nominalizare informează candidații respinși din lista lungă, prin mijloace electronice art. 21 alin. 7 din Anexa 1 din H.G. 639/2023	<u>INFORMAREA ELECTRONICĂ</u>	La finalizarea evaluării dosarelor
22.	Candidatii nemulțumiți pot contesta rezultatul obținut art. 29 alin. 6 din O.U.G. 109/2011	Contestația candidatului nemulțumit	2 zile lucrătoare de la comunicarea rezultatului obținut
		Soluționarea contestației de către Comisia de selecție, prin hotărâre	2 zile lucrătoare de la înregistrarea contestației.
		Contestarea hotărârii Comisiei de selecție de soluționare la instanța de contencios administrativ	15 zile de comunicarea hotărârii
23.	Candidații din lista scurtă depun declarațiile de intenție - conform art. 22 alin. 2 și 3 din Anexa 1 H.G. 639/2023	Declarațiile de intenție depuse	în termen de 15 zile de la data informării
24.	Comisia de selecție și nominalizare analizează declarațiile de intenție și integrează rezultatele analizei în evaluarea candidatului - Matricea profilului de candidat	Formular de analiză a declarației de intenție plus Matricea profilului de candidat	La termen, stabilit de către Comisia de selecție și nominalizare
25.	Comisia de selecție și nominalizare organizează interviurile candidaților din lista scurtă - art. 22 alin. 4 și 5 din Anexa 1 H.G. 639	PLANUL DE INTERVIU	La termenele stabilite de către Comisia de selecție și nominalizare
26.	Comisia de selecție și nominalizare întocmește clasamentul candidaților din lista scurtă și raportul final al procedurii, reprezentând finalizarea procedurii de selecție. art. 22 alin. 4 și 6 din Anexa 1 H.G. 639	RAPORTUL FINAL	La termenele stabilite
27.	Comisia de selecție și nominalizare comunică RAPORTUL FINAL conducătorului Autorității Publice Tutelare - art. 22 alin. 7 lit.c din Anexa 1 H.G. 639/2023 și art. 22 alin. 11 din Anexa 1 H.G. 639/2023 corob. Legea 31/1990	Comunicarea raportului final, pentru analiza și aprobare pentru propunerea de membri în consiliu și mandatarea AGA a Societății SOLCETA SA să numească <u>administratorii</u>	Hotărârea Consiliul Local
28.	Autoritatea publică tutelară comunică raportul final către AMEPIP în vederea	COMUNICAREA	în termen de 3 zile lucrătoare de la

	emiterii <u>avizului conform în condițiile art. 4^A alin. 5 lit. c) pct. (vii) din O.U.G. 109/2011 – cf art 22 – (7), HG 639 / 2023</u>	RAPORTULUI	data întocmirii raportului
29.	<u>AMEPIP verifică raportul final</u> și emite avizul conform (sau anulează procedura, formulând recomandări și aplicând sancțiuni) art. 4 ^A alin. 5 lit. c) pct. (vii) din O.U.G. 109	AMEPIP EMITE AVIZUL CONFORM	în termen de 10 zile de la data primirii raportului final
30.	<u>Publicarea raportului final art. 22 alin. 8 din Anexa 1 H.G. 639</u>	Postarea pe pagina de internet a raportului final, cu aplicarea regulilor de GDPR, pe site-ul APT, al Societății SOLCETA SA și AMEPIP	<u>După emiterea avizului conform emis de AMEPIP</u>
31.	<u>Convocarea AGA (de către președintele CA în exercițiu) - art. 22 alin. 11 din Anexa 1 H.G. 639 corob. Legea 31/1990</u>	Convocare AGA De către APT	în termen de maximum 10 zile de la comunicarea raportului final
32.	<u>AGA Societate SOLCETA SA de numire a administratorilor</u>	Hotărârea AGA de numire	în termen de maximum 10 zile de la comunicarea raportului final
33.	<u>Încheierea Contractelor de mandat cu administratorii numiți</u>	CONTRACTE DE MANDAT	în termen de cel mult 150 de zile de la data declanșării procedurii de selecție

NOTA:

Termenele planificate potrivit calendarului procedurii de selecție **pot fi decalate** în situația în care sunt formulate **CONTESTATII în baza art. 29 alin. 6 din OUG nr.109/2011,**

4. RISCURILE IDENTIFICATE

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

RISC IDENTIFICAT	IMPACT	PROBABILITATE APARIȚIE	OBSERVAȚII
Schimbare	mare	mare	Cadru legislativ a fost completat cu norme noi (HG 639/2023); aplicarea acestor norme implică un risc

legislativă			potențial fiind între Primele unități care implementează noua legislație
Norme în curs de elaborare/legiferare	mare	mare	Acte legislative in curs elaborare și care vor apărea pe parcursul derulării procedurii (ex: regulamentul de funcționare al comisiei de selecție nominalizare, aflat în faza de proiect)
Criză de timp	moderat	mare	Pot apărea decalaje din cauza întârzierilor în finalizarea unor etape; aceste decalaje putând conduce la nerespectarea/neîncadrarea în termenele stabilite de legiuitor pentru o parte dintre etape, precum și pentru termenul legal de maxim de 150 de zile de finalizare a procedurii de la data declanșării acesteia.
Număr mic de candidați care aplică	moderat	medie	Explicația pentru identificarea acestui risc este specificul societății, amplitudinea acesteia și experiența sa prin noile reglementări. <i>Promovarea pe diferite platforme de recrutare a procedurii de selecție și după caz reluarea procesului de selecție</i>
Abandon al procesului din partea candidaților aleși în final	mare	medie	Propunerea unui număr de candidați pe lista scurtă care să permită candidați de rezervă

5. LISTA DOCUMENTELOR CARE TREBUIE DEPUSE PÂNĂ LA NUMIREA ADMINISTRATORILOR

Conform art. 11 din Anexa nr. 1 HG 639/2023 - Norme Metodologice din 2023 pentru stabilirea criteriilor de selecție a membrilor consiliilor de administrare și supraveghere ale întreprinderilor publice, de întocmire a listei scurte pentru fiecare post, a clasamentului acestora a procedurii privind numirile finale, precum și pentru stabilirea altor măsuri necesare implementării prevederilor OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice "Planul de selecție cuprinde documente și formulare personalizate pentru fiecare procedură de selecție.

Documentele și formularele prevăzute sunt următoarele, dar fără a se limita la acestea:

- a) etapele procesului de selecție, calendarul, documente și materiale ce urmează a fi verificate, respectiv elaborate, persoane de contact pentru informații și detalii suplimentare;
- b) anunțurile privind selecția, pentru presa tipărită și online;
- c) lista detaliată a documentelor necesare în vederea depunerii candidaturii de către persoane fizice și persoane juridice, în funcție de etapele procedurii de selecție;
- d) dispozițiile de confidențialitate și de acces la documente, lista elementelor confidențiale;

e) lista riscurilor posibile și a măsurilor ce vor fi luate pentru diminuarea acestor riscuri, asigurându-se că drepturile acționarilor sunt respectate și că interesele întreprinderii publice sunt asigurate;

f) scrisoarea de așteptări;

g) cerințele contextuale;

h) profilul consiliului;

i) profilul candidatului;

j) criteriile de selecție;

k) modul de acordare a punctajului;

l) documente referitoare la declarația de intenție;

m) plan de interviu;

n) proiectul contractului de mandat;

o) declarații necesare a fi completate de către candidați.

6. ACȚIUNI VIITOARE ÎN VEDEREA DESFĂȘURĂRII PLANULUI DE SELECȚIE

În vederea definitivării planului de selecție, Comisia de selecție și nominalizare va elabora, fără a se limita la acestea, următoarele documente:

- a) Profilul candidatului la funcția de administrator;
- b) Matricea profilului candidatului;
- c) Anunțurile privind selecția, pentru presa tipărită și online;
- d) Materiale referitoare la declarația de intenție;
- e) Fișa de sinteză pentru fiecare fază a planului de selecție;
- f) Planul de interviu;
- g) Proiectul contractului de mandat;
- h) Formulare de confidențialitate;
- i) Formulare ale declarațiilor necesare a fi completate de candidați;
- j) Lista elementelor confidențiale și a celor care pot fi făcute publice;
- k) Lista detaliată a documentelor necesare în vederea depunerii candidaturii de către persoane fizice și persoane juridice, în funcție de etapele procedurii de selecție;
- l) Lista elementelor pentru verificarea candidaților aflați în lista scurtă;

Prezentul plan de selecție va fi completat/actualizat/definitivat de către Comisia de Selecție și Nominalizare prin experiența expertului independent, cu alte elemente/documente aferente procedurii de selecție între data declanșării acesteia și data semnării contractului de mandat.

NOTĂ: Datele trecute în prezenta secțiune sunt orientative, ele urmând a fi definitive la data aprobării Planului de selecție – componenta integrală.

Întocmit:

Comisia de selecție și nominalizare:

- Președinte: Cioară Marius

- membri: Muț Dan

ROMARKETING SRL, reprezentată prin Sorina Bradea, administrator – expert independent

Anexă la PLANUL DE SELECȚIE – COMPONENTA INIȚIALĂ

Anexa nr. 2 la HCL nr. ____/____

SCRISOARE DE AȘTEPTĂRI PENTRU RECRUTAREA ȘI SELECȚIA A 2 MEMBRI ÎN CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE AL SOCIETĂȚII SOLCETA S.A.

1. PREAMBUL

Prezenta scrisoare de așteptări a fost elaborată în conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011 *privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice*, cu modificările și completările ulterioare și a H.G. nr. 639/2023 *pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice*. Scrisoarea de așteptări face parte din setul de documente obligatorii din procesul de selecție a membrilor consiliului de administrație la întreprinderile publice, parte a componentei integrale a planului de selecție.

În acest sens, *autoritatea publică tutelară publică prezenta Scrisoarea de așteptări, prin care se stabilesc performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere ale societății SOLCETA SA, pentru următorii patru ani.*

Scrisoarea de așteptări are rolul de document de lucru, de ghid al candidaților pentru posturile de membri ai Consiliului de administrație ai societății SOLCETA S.A., în întocmirea declarației de intenție (document de lucru prin care aceștia își prezintă viziunea sau programul privind dezvoltarea întreprinderii publice) și ulterior de a ghida Consiliul de Administrație în redactarea Planului de Administrare.

Prin prezenta scrisoare, Orasul STEI, acționar majoritar al Societății SOLCETA SA, stabilește așteptările pe care le are cu privire la rezultatele ce trebuie obținute în termen de 4 ani, în intervalul de timp estimat 2025 – 2029.

2. PREZENTAREA SOCIETĂȚII SOLCETA S.A.

Societatea SOLCETA S.A. este persoană juridică română având natura juridică de societate pe acțiuni administrată în sistem unitar, întreprindere publică în sensul art. 2 pct.2 lit.b) din O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări, prin Legea nr.111/2016.

Societatea SOLCETA S.A. se definește în baza obiectului principal de activitate, conform clasificării activităților din economia națională CAEN 3600, respectiv Captarea, tratarea și distribuția apei.

Societatea are sediul social în orașul Ștei, strada Cuza Vodă nr. 13, județul Bihor. În prezent, în cadrul Societății își desfășoară activitatea un număr de 42 salariați. Acționarii societății sunt:

Structura acționarilor	Nr. Acțiuni	Valoarea nominală a unei acțiuni	Total valoare	Procent la capitalul social
Orașul Ștei	239.571	2,50	598.927,50	98,08
Actionari persoane fizice	4.701	2,50	11.752,50	1,92
TOTAL	244.272	x	610.680,00	100,00

Potrivit O.U.G. nr. 109/2011 privind governanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, Societatea SOLCETA S.A este administrată de Consiliul de Administrație, format din 3 membri, persoane cu experiență în activitatea de administrare/management a/al unor întreprinderi publice profitabile sau a/al unor societăți comerciale profitabile din domeniul de activitate al întreprinderii publice. Mandatul administratorilor este de 4 (patru) ani. Consiliul de Administrație este condus de un Președinte. Președintele Consiliului de Administrație al societății nu poate fi numit și director general.

Raportat la obiectul de activitate, SOLCETA S.A este o întreprindere publică, de interes local, care intră sub incidența OUG nr. 109/2011 privind governanța corporativă a întreprinderilor publice, potrivit definiției de la art. 2 pct. 2 lit b) din această ordonanță.

Potrivit OUG nr. 109/2011, de regulă, întreprinderile publice se constituie și funcționează ca societăți pe acțiuni, fiind și cazul SOLCETA S.A., societate pe acțiuni administrată în sistem unitar de un Consiliu de administrație, Consiliu care a fost format din 5 membri neexecutivi în mandatul acordat în perioada 26.10.2020 -26.10.2024.

Având în vedere prevederile **art. 28 alin. (1)** din OUG 109/2011 cu ultimele modificări aduse prin Legea nr. 158/17.10.2025, publicată în M.Of nr. 965/17.10.2025 și intrată în vigoare la data de 20.10.2025 , potrivit căruia: (1) **În cazul societăților administrate potrivit sistemului unitar, acestea sunt administrate printr-un consiliu de administrație format din 3 membri, persoane fizice sau juridice. Membrii consiliului de administrație trebuie să aibă experiență de minimum 3 ani în conducerea societăților, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome...** și **alin. (2) al aceluiași articol:** " (2) **Consiliul de administrație este format din 3-5 membri în cazul întreprinderilor publice care îndeplinesc următoarele condiții cumulative:**

- a) au înregistrat o cifră de afaceri în ultimul exercițiu financiar superioară echivalentului în lei al sumei de 7.300.000 euro;
- b) au cel puțin 50 de angajați."

deoarece SOLCETA S.A. nu îndeplinește nici una dintre condițiile prevăzute la art. 28 alin. (2) din OUG 109/2011, adunarea generală extraordinară a acționarilor a hotărât prin Hotărârea nr. 3/13.09.2024 modificarea numărului de membri de la 5 la 3 începând cu data de 26.10.2024, când au încetat de drept mandatele a 4 membri din Consiliul de administrație al SOLCETA S.A., iar pentru 1 (un) membru s-a hotărât acordarea unui nou mandat pe o perioadă de 4 ani începând cu data de 28.10.2024.

De asemenea, **art. 28 alin. (4)** din OUG nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare prevede că: **"În cadrul consiliului de administrație/supraveghere nu poate fi numit mai mult de un membru din rândul funcționarilor publici sau**

al altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice.”, dispoziții aplicabile și în cazul SOLCETA SA.

Totodată, prin Hotărârea adunării generale ordinare nr. 4/13.09.2024 s-a hotărât numirea a **2 (doi) membri provizorii în Consiliul de administrație al SOLCETA S.A.** pe o perioadă de 5 luni conform legii, începând cu data de 28.10.2024 și până în data de 28.03.2025, mandate care ulterior au fost prelungite cu o perioadă de încă 2 luni până în data de 28.05.2025 și pentru că nu s-a reușit finalizarea selecției și numirea a 2 membrii provizorii până la acea dată, prin Hotărârea adunării generale ordinare nr. 1/27.03.2025 s-a acordat un nou mandat de 5 luni pentru cei 2 membrii provizorii, până la data de 28.10.2025.

Având în vedere că până la data limită 20.10.2025 în urma anunțului publicat nu s-a înscris niciun candidat la selecția desfășurată de către comisia de selecție din cadrul autorității publice tutelare, în conformitate cu prev. art. 29 alin. (1) din OUG nr. 109/2011 s-a convocat Adunarea Generală Ordinară a Acționarilor SOLCETA SA care a hotărât prin Hotărârea nr. 5/24.11.2025 reluarea procedurii de selecție pentru 2 membri în Consiliul de administrație la SOLCETA S.A.

Consiliul de Administrație are, în principal, următoarele atribuții:

- elaborarea și prezentarea Adunării Generale a Acționarilor, spre aprobare, a planului de administrare, care include strategia de administrare pe durata mandatului pentru atingerea obiectivelor și criteriilor de performanță stabilite în contractele de mandat;
- numirea în funcție a directorilor, la recomandarea Comitetului de nominalizare - Consiliul de Administrație poate decide să fie asistat sau ca selecția să fie efectuată de un expert independent, persoană fizică sau juridică, specializată în recrutarea resurselor umane, ale cărui/cărei servicii sunt contractate în condițiile legii;
- stabilirea remunerației directorilor, potrivit art. 37 și 38 din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice;
- stabilirea schimbarii obiectului de activitate al societății, cu excepția activității principale;
- stabilirea înființării sau desființării unor sedii secundare: sucursale, agenții sau alte asemenea unități fără personalitate juridică;
- stabilirea direcțiilor principale de activitate și de dezvoltare a societății, în cadrul strategiei de dezvoltare aprobate de Adunarea Generală a Acționarilor;
- stabilirea/aprobarea organigramei societății și a statutului de funcții aferent;
- stabilirea sistemului contabil și de control financiar și aprobarea planificării financiare;
- supravegherea activității directorului;
- pregătirea raportului anual, organizarea Adunării Generale a Acționarilor și implementarea hotărârilor acesteia;
- introducerea cererii pentru deschiderea procedurii insolvenței, potrivit Legii nr. 85 / 2014 privind procedurile de prevenire a insolvenței și de insolvență;
- ducerea la îndeplinire a hotărârilor Adunării Generale ale Acționarilor;
- aprobarea regulamentului intern al societății;
- supunerea spre aprobare a Adunării Generale a Acționarilor, în termen de cel mult 5 luni de la închiderea exercițiului financiar, a raportului cu privire la situația financiară anuală și contul de profit și pierdere pentru anul precedent, precum și a proiectului bugetului de venituri și cheltuieli al societății pentru anul în curs;

- convocarea Adunărilor Generale Extraordinare ale Acționarilor, ori de câte ori este necesar;
- aprobarea tarifelor pentru serviciile prestate;
- aprobarea casarii mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar;
- prezentarea semestrială, în cadrul Adunării Generale a Acționarilor, a unui raport asupra activității de administrare, care include și informații referitoare la execuția contractelor de mandat ale directorilor, respectiv ale membrilor directoratului, detalii cu privire la activitățile operaționale, la performanțele financiare ale societății și la raportările contabile semestriale ale societății;
- îndeplinirea oricaror alte atribuții prevăzute de lege și prin hotărârile Adunărilor Generale ale Acționarilor.

Consiliul de administrație, împreună cu conducerea executivă trebuie să identifice principalii indicatori de risc, cu referire la activitatea societății SOLCETA SA, și să îi monitorizeze permanent, cu scopul de a reduce gradul de expunere al societății la efectele unor riscuri inerente (economico-financiare, comerciale, juridice, patrimoniale, operaționale etc.).

Astfel, administratorii trebuie să facă o cuantificare a riscurilor și să informeze acționarul unic în timp util de orice risc de deviere de la performanța așteptată/țintele previzionate și să prezinte strategii de atenuare a riscului.

Totodată, aceștia trebuie să înțeleagă importanța evaluării și reducerii riscurilor organizaționale și să fie familiarizați cu metodologiile și procesele de management ale riscurilor.

3. LEGISLAȚIA APLICABILĂ DOMENIULUI DE ACTIVITATE, INCLUSIV ÎN DOMENIUL GUVERNANȚEI CORPORATIVE

Activitatea Societății SOLCETA SA este reglementată prin legislația aplicabilă societăților comerciale și întreprinderilor publice din România, coroborată cu legislația specifică:

- O.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- 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. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice;
- Legea 158/2025 cu privire la actualizarea OUG 109/2011
- Legea nr. 287/2009 privind Codul Civil, republicată cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 31/1990 privind societățile, republicată cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 51/2006 a serviciilor comunitare de utilități publice – republicată;
- Legea nr. 241/2006 a serviciului de alimentare cu apă și de canalizare, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordin ANRSC nr. 65/28.02.2007 - privind aprobarea metodologiei de stabilire, ajustare și modificare a preturilor/tarifelor pentru serviciile publice de alimentare cu apă și de canalizare, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 88/20.03.2007 pentru aprobarea Regulamentului cadru al serviciului de alimentare cu apă și de canalizare;

- Legea apelor nr. 107/1996 cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța nr. 7/2023 privind calitatea apei destinate consumului uman;
- OUG nr. 195/2005 privind protecția mediului cu modificările și completările ulterioare;
- Principiile de guvernanță corporativă ale Organizației pentru Cooperare și Dezvoltare Economică;
- Circulara AMEPIP nr. 434 din 22 ianuarie 2025, referitoare la noile prevederi legale privind constituirea comitetelor de audit in cadrul consiliilor de administratie / supraveghere ale intreprinderilor publice;
- O.U.G. nr. 10 din 2025 privind modificarea si completarea unor acte normative – publicata in Monitorul Oficial al Romaniei, Partea I, nr. 95 din 01.02.2025 – respectiv articolul VII, cu privire la dispozitiile art. 65, din Legea nr. 162 / 2017;
- Circulara AMEPIP nr. 776 din 03 februarie 2025, de revenire la circulara AMEPIP nr. 434 din 22 ianuarie 2025, privind noile prevederi legale de constituirea comitetelor de audit in cadrul consiliilor de administratie / supraveghere ale intreprinderilor publice.

4. SINTEZA STRATEGIEI LOCALE ÎN DOMENIUL ÎN CARE ACȚIONEAZĂ ÎNTREPRINDEREA PUBLICĂ, INCLUSIV OBIECTIVELE SECTORIALE ȘI FISCAL-BUGETARE PE TERMEN MEDIU ȘI LUNG

Autoritatea Publică Tutelară Orasul STEI rămâne angajată să îmbunătățească calitatea serviciilor de administrare a domeniului public si privat ale orasului și să sporească eficiența cu care aceste servicii sunt realizate.

Pentru intervalul 2025 – 2029, obiectivele strategice ale societatii SOLCETA SA sunt urmatoarele:

- creșterea cotei de piață
- satisfacerea clienților prin îmbunătățirea calității lucrărilor executate și a serviciilor furnizate de către Societatea SOLCETA S.A.
- monitorizarea continuă a problemelor și a unor activități care pot influența parametrii de calitate ai mediului
- alinierea la Directivele UE privitoare la managementul calității și protecției mediului, la care Romania a ratificat, reducerea costurilor

De asemenea, pentru următorii patru ani, în contextul obiectivelor strategice:

- creșterea cifrei de afaceri,
- creșterea productivității muncii,
- creșterea gradului de încasare,
- reducerea costurilor,
- orientarea către client și creșterea nivelului de satisfacție a acestora,

sunt așteptate să fie atinse următoarele rezultate strategice:

- Creșterea veniturilor prin concentrarea asupra separării și diversificării produselor;
- Asigurarea unui raport coerent între cerințele pe linie de suport operațional, siguranță și securitate versus eficiență economică;
- Dezvoltarea și implementarea unei culturi organizaționale orientate spre performanță.

Aceste rezultate strategice trebuie evidențiate prin acțiuni specifice care vor fi propuse în Planul de Administrare. Ne așteptăm ca toți membrii CA să fie informați cu privire la această Scrisoare de așteptări, iar aceasta să fie publicată pe pagina web a întreprinderii publice, cu tratarea pertinentă a informației confidențiale și sensibile din punct de vedere concurențial.

Actionariatul va continua dialogul cu consiliul de administratie cu privire la îmbunătățirea performanței întreprinderii publice și cu privire la un management eficace al capitalului, conform cu așteptările din această scrisoare.

5. VIZIUNEA GENERALĂ CU PRIVIRE LA MISIUNEA ȘI OBIECTIVELE SOCIETĂȚII SOLCETA S.A., DESPRINSĂ DIN STRATEGIA LOCALĂ ÎN DOMENIUL ÎN CARE ACȚIONEAZĂ SOCIETATEA

Pentru realizarea misiunii societății SOLCETA S.A., Autoritatea publică tutelară – Orașul Ștei, stabilește în conformitate cu reglementările din domeniul de activitate, următoarele OBIECTIVE STRATEGICE:

Obiectivele activităților de bază și ale activităților conexe din cadrul societății sunt:

- creșterea cotei de piață
- satisfacerea clienților prin îmbunătățirea calității lucrărilor executate și a serviciilor furnizate de către Societatea SOLCETA S.A.
- monitorizarea continuă a problemelor și a unor activități care pot influența parametrii de calitate ai mediului
- alinierea la Directivele UE privitoare la managementul calității și protecției mediului, la care Romania a ratificat, reducerea costurilor

În procesul de administrare și conducere se va acționa pentru performanța financiară sustenabilă, urmărind, dar fără a se limita la acestea, următoarele principii recomandate de Ghidul OCDE pentru Întreprinderi Multinaționale pentru Conduită Responsabilă:

1. să contribuie la progresul economic, de mediu și social în vederea realizării unei dezvoltări durabile;
2. să respecte drepturile persoanelor afectate de activitățile lor, recunoscute la nivel internațional;
3. să încurajeze consolidarea capacităților locale printr-o cooperare strânsă cu comunitatea locală, inclusiv cu interesele de afaceri, precum și dezvoltarea activităților întreprinderii pe piețele interne și externe, în concordanță cu necesitatea unei practici comerciale loiale;
4. să încurajeze formarea de capital uman, în special prin crearea de oportunități de angajare și facilitarea oportunităților de formare profesională pentru angajați;
5. să nu solicite sau să accepte scutiri care nu sunt prevăzute în cadrul statutar sau de reglementare, referitoare la drepturile omului, mediu, sănătate, siguranță, muncă, impozitare, stimulente financiare, sau alte probleme;
6. să susțină și să respecte principiile de bună guvernare corporativă și să dezvolte și să aplice bunele practici de guvernare corporativă;
7. să elaboreze și să aplice practici eficiente de autoreglementare și sisteme de management care favorizează o relație de siguranță și de încredere reciprocă între întreprinderi și societățile în care își desfășoară activitatea;
8. să promoveze conștientizarea și respectarea de către angajați a politicilor companiei prin diseminarea adecvată a acestor politici, inclusiv prin programe de formare;
9. să se abțină de la acțiuni discriminatorii sau disciplinare sau de la represalii împotriva angajaților, a reprezentanților sindicatelor sau a altor reprezentanți ai angajaților care întocmesc rapoarte de bună credință conducerii sau, după caz, autorităților publice competente, cu privire la practicile care contravin legii, ghidurilor, sau politicilor întreprinderii;
10. să se abțină de la represalii și să ia măsuri pentru a preveni recurgerea la represalii, inclusiv de către entitățile cu care întreprinderea are o relație de afaceri, împotriva oricăror persoane sau

grupuri care ar putea căuta sau investiga sau ar ridica îngrijorări cu privire la efectele negative reale sau potențiale asociate cu operațiunile, produsele sau serviciile întreprinderii. Aceasta include promovarea unui mediu în care indivizii și grupurile să se simtă în siguranță pentru a-și exprima îngrijorările și, acolo unde este relevant, contribuția la remedierea efectelor negative ale represaliilor atunci când acestea au loc;

11. să întreprindă diligențele necesare, bazate pe riscuri, incluzându-le, de exemplu, în sistemele lor de gestionare a riscurilor întreprinderii, pentru a identifica, a preveni și a atenua efectele negative actuale și potențiale și să ia în considerare modul în care sunt abordate aceste efecte. Natura și amploarea diligențelor necesare depind de circumstanțele unei anumite situații;
12. să încerce să prevină sau să atenueze un impact negativ atunci când nu au contribuit la acel impact, dar care totuși este legat direct de operațiunile, produsele sau serviciile lor printr-o relație de afaceri. Acest lucru nu are scopul de a transfera responsabilitatea de la entitatea care cauzează un impact negativ asupra întreprinderii cu care are o relație de afaceri;
13. să se abțină de la orice implicare necorespunzătoare în activități politice.

Societatea SOLCETA S.A. se va implica sau va sprijini, după caz, inițiativele private precum și dialogul social privind conduita responsabilă în afaceri, asigurându-se totodată că aceste inițiative țin seama în mod corespunzător de efectele lor sociale și economice asupra economiilor în curs de dezvoltare și de standardele existente recunoscute la nivel internațional.

Autoritatea publică tutelară pentru întreprinderea publică Societatea SOLCETA S.A. va cuantifica performanța organelor de administrare și de conducere ale societății prin obiective financiare și nefinanciare asumate.

Astfel, pentru următorii 4 ani, se așteaptă îndeplinirea următoarelor obiective strategice și realizarea următorilor indicatori de performanță:

Nr.crt	Categorie	Indicator	Date Primare	Formula de calcul	UM	Nivel propus 2025	Nivel propus 2026	Nivel propus 2027	Nivel propus 2028
I	Indicatori financiari								
1.	Obiectiv strategic: Modernizarea serviciului prestat de către SOLCETA S.A.				Acțiuni majore: Investiția în echipamente, mașini pentru desfășurarea activității				
1.1	Politica de investiții	Gradul de realizare a investițiilor asumate prin planul anual de investiții	Procent de realizare a listei de investiții	Valoarea investițiilor realizate/valoarea investițiilor planificate	%	≥96%	97%	98%	99%
1.2		Rata cheltuielilor de capital	Cheltuieli de capital (raportat de întreprindere)	Rata cheltuielilor de capital = Cheltuieli de capital / Total active	%	≥ 5.98	≥ 5.99 %	≥ 6.1	≥ 6.2 %
1.2			Total active (calculat din raportul de situații financiare)						

2.	Obiectiv strategic: Asigurarea capacității de plată a cheltuielilor curente				Acțiuni majore: Societatea va asigura plata tuturor datoriilor la scadență (fără restante)				
2.1	Finanțarea	Îndeplinirea obligațiilor către bugetele publice, fonduri speciale, față de furnizori și alți creditori	Datorii curente	valoarea datoriilor curente/valoarea datoriilor	lei	0	0 lei restante	0 lei restante	0 lei restante
2.2		Rata Lichidității curente	Datorii curente	Active curente(circulante)/ Datorii curente	%	1	1	1	1
3	Obiectiv strategic: Asigurarea surselor proprii de finanțare pentru desfășurarea activității societății				Acțiuni majore: Societatea se va asigura că dispune de surse proprii pentru a-și desfășura activitatea				
3.1	Operațiuni	Rentabilitatea activelor	$\frac{\text{Profit net}}{\text{Total active}}$ (calculat din situații financiare)	Profit net /total active	%	≥ 1.29	≥ 1.29	≥ 1.30	≥ 1.30
3.2		Rata de rotație a creanțelor	Cifra de afaceri netă	$\frac{\text{Cifra de afaceri netă}}{[\text{Creanțe la începutul perioadei (T0)} + \text{Creanțe la finalul perioadei (T1)}/2]}$	Rata de rotație a creanțelor = Cifra de afaceri netă/[Creanțe la începutul perioadei (T0) + Creanțe la finalul perioadei (T1)/2]	%	≥ 2.61 %	≥ 2.65 %	≥ 2.70
4	Obiectiv strategic: Creșterea rentabilității și a profitului societății				Acțiuni majore: Prestarea unor servicii conexe și execuție lucrări, diversificând activitatea societății se va obține o rentabilitate a activității crescută și totodată creșterea profitului				
4.1	Rentabilitate	Marja netă a profitului operațional	$\frac{\text{Profit net}}{\text{Cifra de afaceri netă}}$	$\frac{\text{Profit net}}{\text{Cifra de afaceri netă}}$	%	≥ 0.83%	≥ 0.9 %	≥ 0.9%	1.1%
4.2		Rata de creștere a cifrei de afaceri nete	$\frac{\text{Cifra de afaceri perioadă curent}}{\text{Cifra de afaceri anterioară}}$	$\frac{\text{Cifra de afaceri netă curent}}{\text{Cifra de afaceri netă an anterior}}$	Rata de creștere a cifrei de afaceri nete = Cifra de afaceri netă curent/ Cifra de afaceri netă an anterior	%	2.48%	2.48%	2.5 %

5	Obiectiv strategic: Respectarea legislației referitor la plata dividendelor				Acțiuni majore: Plata dividendelor conform reglementărilor în vigoare				
5.1	Politica de dividende	Rata de plată a dividendelor	Dividende plătite	Rata de plată a dividendelor /Profit net (după diminuarea rezervelor legale)	%	50	50	50	50
			Profitul net						
II	Indicatori nefinanțari				UM	Nivel propus 2025	Nivel propus 2026	Nivel propus 2027	Nivel propus 2028
1	Obiectiv strategic: Protecția mediului				Acțiuni majore: investiții în instalații mai performante ridicate și cu poluare scăzută.				
1.1	Indicatori de mediu	Consumul energie	Consum de energie	Consum propriu de energie	%	-1.30	-1.30	-1.30	-1.30
2	Obiectiv strategic: Satisfacerea nevoilor clienților				Acțiuni majore: Sondaje de satisfacție a clienților				
2.1	Indicatori referitori la clienți	Scorul satisfacției clienților	Total număr evaluări de 4 și 5 obținute (5 este scor maxim Total număr evaluări	Scor de satisfacție clienți= nr. total de evaluări de 4 și 5 / total nr. evaluări	%	95%	95%	95%	95%
3	Obiectiv strategic: Respectarea reglementărilor în materie de siguranța și securitatea muncii				Acțiuni majore: Instruirea personalului și instituirea sistemului de siguranța în muncă				
3.1	Indicatori referitor la angajați	Numărul de instruiți în materie de siguranță	Numărul total de instruiți în materie de siguranță care s-au efectuat pe parcursul anului	Număr	Nr.	4	4	4	4
3.2		Instituirea unui sistem de siguranță a angajaților	Confirmarea instituirii sistemului	Sistem funcțional 100%	DA/NU	DA	DA	DA	DA
4	Obiectiv strategic: Respectarea prevederilor OUG 109/2011				Acțiuni majore: Elaborarea de proceduri pentru respectarea cu strictețe a reglementărilor privind governanța corporativă				

4.1	Indicatori legați de guvernare corporativă	Îmbunătățirea sistemului de control intern managerial	Instituirea unui sistem de control intern	număr de proceduri întocmite și revizuite	Nr.	7	5	5	3
4.2		Stabilirea politicilor de evaluare și monitorizarea a riscurilor	Elaborarea și prezentarea rapoartelor trimestriale, semestriale și anuale privind execuția mandatului de către Consiliul de Administrație, conform legislației, inclusiv privind performanța societății și gestionarea riscurilor	respectare termene din OUG 109/2011	%	100%	100%	100%	100%
4.3		Rata de participare la reuniunile comitetului de conducere	Număr de participanți la reuniunile comitetului de conducere Numărul total de membri ai consiliului de conducere	Număr de participanți la reuniunile comitetului de conducere/ Numărul total de membri ai consiliului de conducere	%	100%	100%	100%	100%
III.	Indicatori necomerciali				UM	Nivel propus 2025	Nivel propus 2026	Nivel propus 2027	Nivel propus 2028
1.	Obiectiv strategic: Respectarea prevederilor Legea 202/2002				Acțiuni majore: Procedurile de selecție candidaților și angajarea personalului se face în măsura posibilităților cu respectarea Legii 202 din 19.04.2002				
1.1.	Crearea de locuri de muncă	Noi locuri de muncă adăugate în cursul anului	Numărul de angajați cu echivalent normă întreagă / activități noi	număr	nr.	2	3	3	2

2.	Obiectiv strategic: Respectarea prevederilor Legea 202/2002				Acțiuni majore: Procedurile de selecția a candidaților și angajarea personalului se fac în măsura posibilităților cu respectarea Legii 202 din 19.04.2002				
2.1	Egalitatea de gen	Diferența de renumerare între angajații de sex feminin și cei de sex masculin	Salariul mediu lunar al angajaților de sex feminin Salariul mediu lunar al angajaților de sex masculin	Diferența de renumerare între angajații de sex feminin și cei de sex masculin	%	0%	0%	0%	0%

*indicatorii sunt aplicabili inclusiv până în aprilie 2029

Alături de obiectivele de mai sus se așteaptă îndeplinirea unei serii de criterii de performanță în măsură să asigure îndeplinirea scopurilor strategice ale societății, după cum urmează:

- creșterea cifrei de afaceri,
- creșterea productivității muncii,
- creșterea gradului de încasare,
- reducerea costurilor,
- soluționarea cererilor clienților în mod prompt.

Principiile directe privind administrarea Societății în intervalul următor, obiectivele fundamentale, țintele de performanță și prioritățile strategice prevăzute în Planul de Administrare, se constituie în standarde de performanță obligatorii atât pentru membrii Consiliului de Administrație a societății cât și pentru directorul societății, reprezentând parte a politicilor de dezvoltare a Societății SOLCETA S.A.

Planul de administrare vizează consolidarea Societății SOLCETA S.A. și păstrarea competitivității la nivel local în ceea ce privește calitatea serviciilor, performanțele financiare și nivelul investițional. Planul de administrare se va interpreta în corelare cu prevederile legislative aplicabile domeniului de activitate al societății.

6. CLASIFICAREA ÎNTREPRINDERII PUBLICE

Societatea SOLCETA S.A. este întreprindere publică în sensul art. 2 pct.2 lit.b) din O.U.G. nr.109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări, prin Legea nr.111/2016. Societatea SOLCETA SA are sediul social în Ștei, str. Cuza Vodă nr. 13, județul Bihor.

7. PRIVIND POLITICA DE INVESTIȚII, CAPITAL, CHELTUIELI

Politica de investiții va fi corelată cu obiectivele strategice de dezvoltare a SOLCETA SA în perioada următoare și în scopul modernizării și îmbunătățirii serviciului prestat.

Planul de investiții urmează să fie fundamentat pe baza implementării programelor de investiții și aprobat în vederea dezvoltării, reabilitării și modernizării sistemelor existente. Programul anual de investiții va fi elaborat de conducerea societății SOLCETA S.A., avizat de către Consiliul de administrație și transmis spre aprobare Autorității publice tutelare odată cu proiectul anual al bugetului de venituri și cheltuieli, conform prevederilor O.U.G nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare.

Componenta Inițială Procesul de selecție pentru membrii CA ai SC SOLCETA SA

Administratorii vor analiza, fundamenta, aviza și propune spre aprobare, anual, Autorității publice tutelare programul de dezvoltare și de investiții necesar îndeplinirii obiectivelor strategice ale societății. Administratorii pot aproba, în limita bugetului de venituri și cheltuieli aprobat de Adunarea Generală a Acționarilor, modificări în structura acestuia, în limita competențelor pentru care au primit mandat.

Autoritatea publică tutelară așteaptă ca pe parcursul mandatului noilor membri ai Consiliului de administrație și directori ai societății SOLCETA SA să se obțină îmbunătățiri în ceea ce privește:

- reducerea cheltuielilor prin respectarea strictă a procedurii Legii nr.99/2016 privind achizițiile sectoriale;
- creșterea cifrei de afaceri;
- creșterea profitului din exploatare;
- asigurarea unui echilibru între încasări și plăți;
- accelerarea și mărirea gradului de încasare a creanțelor curente;
- asigurarea unei lichidități optime în vederea respectării termenelor de plată a datoriilor (furnizori, salariați, buget);
- menținerea unei marje de profit constant prin identificarea și eliminarea cheltuielilor ineficiente.

Angajarea oricărei cheltuieli a societății trebuie să respecte principiile eficienței, eficacității și economicității.

8. DEZIDERATELE 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 se va face conform prevederilor O.U.G. nr.109/2011, aprobată cu modificările și completările ulterioare. În caz de deviere de la indicatorii de performanță stabiliți membrii CA au obligația de a notifica în scris Autoritatea publică tutelară cu privire la cauzele care au determinat devierea precum și impactul asupra indicatorilor de performanță. 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 probabilă.

Societatea SOLCETA SA este administrată de un consiliu de administrație format din trei membri. Numirea membrilor consiliului de administrație este *temporară și revocabilă*. Membrii consiliului de administrație sunt numiți și/sau revocați de autoritatea publică tutelară, cu respectarea procedurilor și prevederilor legislației în vigoare. Președintele Consiliului de administrație este ales din rândul administratorilor pentru o durată care nu poate depăși durata mandatului său de administrator. Președintele consiliului de administrație *nu poate fi* director general al societății.

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 cu privire la 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.

Componenta Inițială Procesul de selecție pentru membrii CA ai SC SOLCETA SA

9. AȘTEPTĂRI ÎN CEEA CE PRIVEȘTE POLITICA DE DIVIDENDE / VĂRSĂMINTE DIN PROFITUL NET APLICABILĂ ÎNTREPRINDERII PUBLICE

Repartizarea profitului la întreprinderile publice se face cu respectarea O.G. nr. 64/2001. Societatea este orientată spre obținerea de profit. Potrivit legislației în vigoare, respectiv Ordonanța Guvernului nr. 64 din 30 august 2001, actualizată, privind repartizarea profitului la societățile naționale, companiile naționale și societățile comerciale cu capital integral sau majoritar de stat, precum și la regiile autonome, destinațiile repartizării profitului sunt:

- rezerve legale;
- alte rezerve reprezentând facilități fiscale prevăzute de lege;
- acoperirea pierderilor contabile din anii precedenți
- 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;
- alte repartizări prevăzute de lege;
- participarea salariaților la profit; societățile naționale, companiile naționale și societățile comerciale cu capital integral sau majoritar de stat, 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;
- minimum 50% dividende la bugetul local, în cazul societăților naționale, companiilor naționale și societăților comerciale cu capital integral sau majoritar de stat;
- profitul nerepartizat pe destinațiile prevăzute mai sus se repartizează la alte rezerve și constituie sursa proprie de finanțare. În baza prevederilor legale enunțate și potrivit Actului constitutiv, Adunarea Generală a Acționarilor are atribuții în a hotărî cu privire la alocarea profitului net.

Plata dividendelor convenite se face de către societate în condițiile legii, după aprobarea bilanțului contabil de către Adunarea Generală a Acționarilor.

În cazul înregistrării de pierderi, Adunarea Generală a Acționarilor va analiza cauzele și va hotărî în consecință.

Managementul companiei va fi preocupat de o politică de dividende responsabilă, prudentă și predictibilă, care va respecta nevoile de investiții și dezvoltare a acesteia.

În măsura în care piața aeronautică o permite, politica societății este de a distribui dividende anual, propunerea de repartizare către acționar fiind de 50% din rezultatul net, diferența fiind utilizată pentru constituirea rezervelor legale și pentru surse proprii de finanțare în vederea realizării programului de investiții.

Plata dividendelor se va face în maxim 60 de zile de la termenul prevăzut de lege pentru depunerea situațiilor financiare anuale.

Ne așteptăm să fim informați din timp de către consiliul de administrație cu privire la schimbări survenite în planificarea afacerii, de natură să pună în primejdie această țintă.

De asemenea, propunerile anuale de dividende înaintate de CA pot devia, cu justificare, de la ținta menționată mai sus.

10. AVERTIZARE TIMPURIE ASUPRA ORICAREI SCHIMBARI MATERIALE INTERVENITE IN PROGNOZA CARE STA IN BAZA PLANULUI DE ADMINISTRARE

Este important ca administratorii să informeze acționarii în timp util de orice risc de deviere de la performanța așteptată. Astfel, ne așteptăm ca administratorii să facă o cuantificare a riscurilor și să consulte în timp util acționarii dacă se așteaptă devieri de la țintele previzionate.

11. REVIZUIREA STRATEGIEI CORPORATIVE

Ne așteptăm ca administratorii să lucreze împreună pentru a asigura revizuirea la timp a strategiei întreprinderii publice pentru următoarea perioadă. De asemenea, în urma finalizării acestui proces, consiliul de administrație să informeze și să poarte discuții cu reprezentanții acționariatului cu privire la direcția strategică a companiei. Ca acționari, ne rezervăm dreptul de a solicita informații ulterioare cu privire la direcția strategică a întreprinderii publice și așteptările generale exprimate în prezenta scrisoare.

12. ANALIZA PROGNOZEI ECONOMICE

În ceea ce privește analiza prognozei pentru fiecare an, cuprinsă în Planul de Administrare, solicităm ca aceasta să reflecte scenariile probabile fundamentate pe indicatori statistici oficiali.

13. REMUNERATIA

Sistemul de remunerare și stimulare a administratorilor și conducerii executive este de asemenea natură încât să ducă la creșterea valorii întreprinderii publice. Remunerația directorilor va fi rezonabilă în raport cu alte companii similare.

De asemenea, ne așteptăm ca propunerile de remunerații pentru conducerea executivă să fie fundamentate de Comitetul de Nominalizare și Remunerare din cadrul consiliului de administrație, cu respectarea O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, și ne așteptăm la o legătură directă între performanța companiei și remunerația acordată. Nivelul remunerației este propus de comitetul de remunerare al consiliului de administrație sau al consiliului de supraveghere al întreprinderii publice, avizat de AMEPIP și aprobat de adunarea generală a acționarilor, luând în considerare criteriile de referință din sectorul privat, precum și complexitatea operațiunilor desfășurate de întreprinderea publică.

14. SCHIMBĂRI LEGISLATIVE ȘI DE REGLEMENTARE AȘTEPTATE

Cadrul legal în baza căruia funcționează întreprinderea publică este dat de legea societăților comerciale și legislația specifică societăților deținute majoritar de UAT-uri. În acest context, la nivel central (Guvern, Parlament) se pot lua decizii cu potențial impact asupra întreprinderii publice. Ne așteptăm ca administratorii să analizeze schimbările legislative anunțate și să raporteze asupra impactului estimat al acestora către acționari.

15. ARANJAMENTE LEGATE DE FINANȚAREA ȘI NEGARANTAREA DE CĂTRE ORASUL STEI A DATORIILOR ÎNTEPRINDERII PUBLICE

Vă rugăm asigurați-vă că, dacă contractați împrumuturi, creditorii trebuie informați că respectiva datorie nu reprezintă datorie publică locală și, ca atare, nu este garantată de către Orasul Stei.

16. INFUZII DE CAPITAL

Posibile majorări de capital vor fi posibile în funcție de posibilitățile de finanțare ale orasului Stei și, în orice caz, vor fi supuse unei analize atente a beneficiilor așteptate față de altă surse de finanțare.

Autoritatea publică tutelară se așteaptă ca societatea să calculeze valoarea amortismentelor pentru toate activele pe care le folosește, să introducă integral în costurile operaționale valoarea acestora și să folosească sumele astfel obținute pentru a susține planul de investiții aprobat de către Orasul Stei, ca acționar majoritar.

Una dintre principalele sarcini pentru administrator și management se refera la dezvoltarea unei politici investiționale susținută din surse proprii și reducerea graduală a dependenței financiare a societății de transferurile din fonduri publice.

Posibile majorări de capital vor fi posibile în funcție de posibilitățile de finanțare ale orasului Stei Oradea și, în orice caz, vor fi supuse unei analize atente a beneficiilor așteptate față de altă surse de finanțare.

17. AȘTEPTĂRILE AUTORITĂȚII PUBLICE TUTELARE ȘI ALE ACȚIONARILOR, DUPĂ CAZ, PRIVIND CALITATEA ȘI SIGURANȚA SERVICIILOR ȘI PRODUSELOR OFERITE DE ÎNTREPRINDEREA PUBLICĂ

Unele dintre valorile de bază ale Orasului Stei le constituie respectul pentru contribuabil, utilizarea în condiții de eficiență a patrimoniului public și cheltuirea eficientă a banului public. Serviciile societății SOLCETA S.A. trebuie să fie orientate spre îndeplinirea cerințelor și așteptărilor îndreptățite ale clienților.

Recomandăm Consiliului de Administrație ca împreună cu conducerea executivă să se asigure că le sunt furnizate informații în timp real cu privire la gradul de satisfacție a beneficiarilor serviciilor societății, în vederea fundamentării deciziilor. Se impune ca întreprinderea publică să țină cont în activitatea sa de aceste valori.

Acționariatul are în permanență în vedere importanța societății SOLCETA SA, precum și necesitatea îmbunătățirii permanente a calității serviciului prestat de aceasta. Societatea trebuie să asigure activitatea în mod continuu și la parametrii calitativi, astfel că trebuie să contribuie din plin la implementarea obiectivelor de îmbunătățire a calității acestui serviciu.

Criterii de performanță pentru Consiliul de administrație stabilite de către adunarea generală a acționarilor:

- Reducerea obligațiilor restante
- Reducerea pierderilor
- Creșterea profiturilor
- Creșterea cifrei de afaceri
- Creșterea productivității muncii.

Indicatori de performanță pentru evaluarea membrilor Consiliului de administrație:

Indicatori	Observații
Reducerea creanțelor care au depășit data scadentă (Creanțe de încasat scadente la 31 decembrie/ Creanțe de încasat scadente la 1 ianuarie)	Creanțe cu data scadentă depășită maxim 2.80% în anul 4
Grad de încasare a facturilor (facturi încasate/facturi emise x 100)	95% încasare în anul 4
Recuperea plăților restante (plăți restante la 31 decembrie/ plăți restante la 1 ianuarie x 100)	Maxim 2% plăți restante în anul 4
Creșterea productivității muncii	15% creștere anuală
Rata profitului	2% creștere anuală
Reducerea consumurilor tehnologice proprii	-2% față de anul precedent
Evaluarea anuală a activității directorilor și verificarea execuției contractelor de mandat	Periodic pe toată durata mandatului

18. AȘTEPTĂRI ÎN DOMENIUL ETICII, INTEGRITĂȚII ȘI GUVERNANȚEI CORPORATIVE

Consiliul de Administrație al societății SOLCETA S.A. trebuie să acționeze în acord cu cerințele Sistemului de Control Intern Managerial și să respecte prevederile legale privind integritatea și guvernanta corporativă, în spiritul responsabilității și diligenței unui bun administrator.

Subliniem importanța implementării unui Cod de Etică care recunoaște semnificația și reglementează conflictul de interese și confidențialitate.

Subliniem importanța revizuirii regulate a funcționalității sistemului de control intern de către administratori, ca și importanța Comitetului de Audit din cadrul CA precum și a lucrului acestui cu auditorii interni și externi responsabili de aceste aspect.

Așteptările autorității tutelare se îndreaptă cu precădere către:

- conformitatea totală a situației societății cu cerințele legislative incidente;
- promovarea și respectarea valorilor organizaționale (profesionalism, tradiție, dialog social, respect față de oameni și mediu, respect față de cultura organizațională etc);
- optimizarea calității implementării principiilor de bună guvernanta corporativă, etică și integritate;
- identificarea și evitarea incompatibilităților și a conflictelor de interese, prevenirea și raportarea fraudelor, actelor de corupție și semnalarea neregularităților.

Codul de etică trebuie să recunoască semnificația și să reglementeze conflictul de interese și confidențialitatea, sens în care administratorii au următoarele competențe și obligații:

- ✓ de elaborare a Codului de etică, de respectare a acestuia, atât de membrii consiliului, cât și de angajații societății;
- ✓ de denunțare a conflictelor de interese, definite conform legislației în vigoare și conform reglementărilor interne ale societății;
- ✓ de a adopta comportamentul necesar a fi exercitat în cadrul consiliului în cazul situațiilor care l-ar putea pune pe administrator într-o situație de conflict de interese;
- ✓ de tratare cu discreție a informațiilor cu caracter confidențial, astfel încât societatea și Autoritatea publică tutelară să nu fie prejudiciată ca urmare a comportamentului neprofesionist

și indiscret al administratorului/administratorilor, dar și de deținerea și menținerea unei reputații profesionale excelente.

Autoritatea tutelară se așteaptă să se acorde o importanță deosebită respectării Codului de etică care stabilește principiile și standardele de conduită și care reglementează situațiile privind conflictele de interese și incompatibilitatea la nivelul societății SOLCETA SA inclusiv la nivelul Consiliului de administrație.

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

Având în vedere că politicile adecvate de audit și control intern contribuie semnificativ la buna funcționare a societății, se subliniază necesitatea revizuirii de către Consiliul de administrație a sistemelor de audit și control intern pentru a se asigura că societatea menține sisteme corespunzătoare de raportare financiară, audit intern și extern, control intern, conformitate și gestiune a riscului.

Consiliul de administrație va asigura conformarea cu bunele practici privind governanța corporativă și obligațiile ce revin membrilor Consiliului de administrație, dar și conducerii executive în aplicarea legislației naționale în acest domeniu.

Administratorii răspund față de societate pentru prejudiciile cauzate prin actele îndeplinite de directori sau de personalul încadrat, când dauna nu s-ar fi produs dacă ei ar fi exercitat supravegherea impusă de îndatoririle funcției lor.

ÎNTOCMIT,

Comisia de selecție și nominalizare:

- Președinte: Cioară Marius

- membri: Muț Dan

ROMARKETING SRL, reprezentată prin Sorina Bradea, administrator – expert independent