

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

COMPONENTA ÎNȚIALĂ 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, și cuprinde, fără a se limita la acestea, scrisoarea de așteptări, aspectele-cheie ale procedurii, calendarul, părțile responsabile și rolurile acestora, riscurile identificate, documentele ce trebuie depuse până la numirea administratorilor.

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 distribuția 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, potrivit căruia: "În cazul societăților administrate potrivit sistemului unitar, acestea vor putea fi administrate printr-un consiliu de administrație format din 3-7 membri, persoane fizice sau juridice, cu experiență în conducerea societăților sau regiilor autonome" și alin. (2) al aceluiași articol: "Consiliul de

administrație este format din 5-7 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 cazul consiliilor de administrație al căror număr de membri se încadrează în prevederile alin. (1), nu pot fi numiți 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 conform legii și declanșarea procedurii de selecție pentru 2 membri** în Consiliul de administrație al SOLCETA SA. în conformitate cu prevederile H.G. nr. 639/ 2023 privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor O.U.G nr. 109/2011.

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.**

Procedura de selecție se derulează în acord 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, Legea 187/2023 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 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 guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, astfel cum au fost dezvoltate în Principiile de guvernanta 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.

În conformitate cu prevederile art.1, pct. 4 coroborat cu art. 5 alin. (1) din Anexa nr. 1 la Hotărârea de Guvern nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, după declanșarea procedurii de selecție autoritatea publică tutelară

elaborează și publică componenta inițială a planului de selecție pe pagina de internet proprie și a întreprinderii publice.

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., pentru un mandat de 4 ani, în perioada 2024 – 2028, 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.

Componenta inițială a planului de selecție se întocmește de către autoritatea publică tutelară (APT) cu scopul de a oferi fundament pentru elaborarea componentei integrale a Planului de selecție și cuprinde:

- Scrisoarea de așteptări
- Aspecte – cheie ale procedurii
- Calendarul procedurii de selecție
- Părțile responsabile și rolul acestora
- Riscuri identificate
- Documente necesare procedurii de selecție

Potrivit art. 5, alin.6 din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023 Planul de selecție – componenta inițială se aprobă prin act administrativ al autorității publice tutelare, în termen de 10 zile după parcurgerea etapelor reglementate la alin. (1) – (4).

SECȚIUNEA I - SCRISOAREA DE AȘTEPTARI

Scrisoarea de așteptări este documentul de lucru prin care autoritatea publică tutelară stabilește performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere a întreprinderii publice, precum și politica autorității publice tutelare privind întreprinderea publică, pentru o perioadă de 4 ani, făcând parte din Planul de selecție – componenta inițială. Proiectul Scrisorii de așteptări pentru conducerea și administrarea Societății SOLCETA SA se află anexat prezentului Plan de selecție – componenta inițială.

SECȚIUNEA II – ASPECTELE – CHEIE ALE PROCEDURII

În vederea îndeplinirii scopului procedurii de selecție și nominalizare s-au identificat următoarele aspecte – cheie ale procedurii:

1. Aspecte referitoare la profilul consiliului de administrație/ al candidatului

Consiliul de administrație este format la societatea SOLCETA SA din **3** membri deoarece îndeplinește condițiile impuse de O.U.G. nr. 109/2011, art. 28, alin. (1): În cazul societăților administrate potrivit sistemului unitar, acestea vor putea fi administrate printr-un consiliu de administrație format din 3-7 membri, persoane fizice sau juridice, cu experiență în conducerea societăților sau regiilor autonome.

Potrivit OUG nr. 109/2011 în cazul consiliului de administrație al societății SOLCETA SA, un singur membru al consiliului de administrație este funcționar public sau personal al autorității publice tutelare sau al altor instituții sau autorități publice.

Stabilirea numărului de membri ai consiliului de administrație se face cu respectarea principiilor prevăzute de Legea nr. 202/2002, republicată, cu modificările și completările ulterioare, astfel încât cel puțin o treime din totalul administratorilor să fie femei și cel puțin o treime din totalul administratorilor să fie bărbați; consiliul de administrație nu poate fi format în exclusivitate din persoane de același gen.

Mandatul administratorilor este stabilit prin actul constitutiv, neputând depăși 4 ani.

O persoană fizică poate exercita concomitent cel mult 2 mandate de membru al consiliului de administrație în întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României.

Administratorii revocați nu mai pot candida timp de 5 ani de la data rămânerii definitive a hotărârii de revocare pentru alte consilii de administrație.

2. Aspecte referitoare la selecția candidaților

Membrii consiliului de administrație trebuie să aibă studii superioare și experiență în domeniul științelor inginerești, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de cel puțin 7 ani. Cel puțin un membru al comitetului de audit este autorizat ca auditor financiar și înregistrat în Registrul public electronic de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, din Spațiul Economic European sau din Elvetia ori să dețină experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public, dovedită cu documente justificative.

La stabilirea criteriilor de selecție a administratorilor, comisia de selecție și nominalizare trebuie să țină cont de specificul și complexitatea activității societății, precum și de cerințele din scrisoarea de așteptări.

Anunțul privind selecția membrilor consiliului de administrație se publică, prin grija autorității publice tutelare, pe pagina de internet a acesteia și, prin grija președintelui consiliului de administrație, pe prima pagină de internet a întreprinderii publice într-un loc vizibil la încărcarea paginii, precum și pe pagina de internet a AMEPIP, în cel puțin două publicații economice și/sau financiare de largă răspândire, precum și pe cel puțin o platformă sau un site de recrutare de resurse umane cu mare vizibilitate la nivel național.

Anunțul va include condițiile care trebuie întrunite de candidați, criteriile de selecție și modalitatea de evaluare a acestora. Selecția se realizează cu respectarea principiilor nediscriminării, tratamentului egal și transparenței, asumării răspunderii și cu luarea în considerare a specificului domeniului de activitate a societății.

Cu respectarea regulilor de protecție a datelor cu caracter personal, fiecare candidat poate

solicita comisiei de selecție și nominalizare să primească informații despre aplicarea criteriilor de selecție în cazul său personal, precum și despre punctajul obținut.

Orice candidat nemulțumit de rezultatul procedurii de selecție poate contesta în termen de 2 zile lucrătoare rezultatul obținut la autoritatea publică tutelară, care este obligată să soluționeze contestația în termen de 2 zile lucrătoare. Hotărârea autorității publice tutelare poate fi contestată în termen de 15 zile de la comunicare la instanța de contencios administrativ competentă.

În cazul în care procedura de selecție este suspendată de instanța judecătorească, mandatul administratorului în funcție continuă până la rămânerea definitivă a hotărârii judecătorești.

În situația nerespectării prevederilor legale cu privire la selecția candidatului, președintele comisiei sau, în caz de divergență între membrii comisiei, orice membru al comisiei de selecție și nominalizare notifică AMEPIP.

SECȚIUNEA III CALENDARUL PROCEDURII DE SELECȚIE

Calendarul procedurii de selecție cuprinde etapele procesului de recrutare și selecție, termene limită, documente necesare/acte juridice de realizat, precum și părțile implicate. Conform textului normativ, procedura de selecție nu poate depăși 150 de zile.

Nr. crt.	ETAPA PROCEDURII	ACTUL JURIDIC DE SELECȚIE REALIZARE	TERMEN LIMITĂ
1.	Declanșarea procedurii de selecție, art. 3 alin. 1, lit b) Anexa 1 la HG nr. 639/27.07.2023; respectiv în cazul societăților de la data adoptării hotărârii AGA în acest sens	Hotărâre AGA SOLCETA S.A. nr. 4/13.09.2024	
2.	AGA Societății comunică declanșarea procedurii către Autoritatea Publică Tutelara art. 3 alin. 1 lit. b) din Anexa 1 H.G. 639	Adresa SOLCETA S.A. nr. 1132/17.09.2024	
3.	Autoritatea Publică Tutelară comunică declanșarea procedurii către AMEPIP – conform art. 3 alin. 3 din Anexa 1 H.G. nr. 639	Adresă de comunicare nr. 8386/18.09.2024	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 pe site APT și Societatea SOLCETA S.A pentru consultare – maxim 3 zile

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 lb H.G. 639	Formulare Propuneri	maxim 5 zile de la publicarea pentru consultare
6.	Autoritatea Publica 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.	Hotărârea consiliul local de aprobare a componentei inițiale	27.03.2025
8.	Autoritatea Publica 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	După aprobarea prin HCL a componentei inițiale și a scrisorii de așteptări
9.	Autoritatea Publica Tutelară prin Compartimentul de guvernanta corporativă, elaborează proiectul profilul consiliului, publică proiectul profilului consiliului pe paginile de internet ale Primăriei și ale Societății și îl transmite către AMEPIP, stabilind termenul-limită pentru formularea de propuneri.	Proiectul profilului consiliului in 5 zile de la data aprobării componentei inițiale a planului de selecție	5 zile de la data aprobării componentei inițiale a 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.1-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 10 zile de la finalizarea componentei comisiei de selecție si nominaliza
12.	Acționarii deținând, individual sau	Formulare propuneri	În termen de 5 zile de la

	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		publicarea proiectului componentei integrale
13.	Autoritatea Publica Tutelară aprobă componenta integrală	Hotărâre Consiliul Local	Anterior publicării anunțului de selecție
14.	Comisia de selecție elaborează anunțul de selecție 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 publice într-un loc vizibil la încărcarea paginii, pe pagina de internet a AMEPIP, in 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	Cu cel puțin 30 de zile înainte de data-limita pentru depunerea candidaturilor
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 30 de zile de la publicarea anunțului
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 confidențial Comisia de selecție	La finalizarea perioadei de depunere a dosarelor (5 zile)
17.	Comisia de selecție informează, în scris, candidații neînscriși pe lista lungă – conform art. 20 alin. 3 din Anexa 1 H.G. 639	Informare scrisă, Comunicată	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	La finalizarea evaluării dosarelor
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	informarea electronică	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 administratorii	Hotărârea Consiliul Local
28.	Autoritatea publică tutelară comunică raportul final către AMEPIP în vederea emiterii avizului conform în condițiile art. 4 ^A alin. 5 lit. c) pct. (vii) din O.U.G.	Comunicarea Raportului	în termen de 3 zile lucrătoare de la finalizarea procedurii de selecție

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

Termenele planificate potrivit calendarului procedurii de selecție pot fi decalate în funcție de evoluția procedurii de selecție și nominlizare dar fără a depăși termenul legal.

SECȚIUNEA IV PARTILE RESPONSABILE ȘI ROLURILE ACESTORA

Prezenta secțiune definește principalele activități pe care părțile responsabile implicate în procesul de selecție și nominalizare trebuie să le îndeplinească în scopul gestionării corespunzătoare a procedurii.

Potrivit O.U.G. nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare, părțile responsabile în cadrul procedurii de selecție și nominalizare sunt următoarele:

1. Adunarea Generală a Acționarilor societății SOLCETA SA
2. APT Orasul Stei în calitate de autoritate publică tutelară
3. Comisia de selecție și nominalizare (CSN)

1. Adunarea generală a acționarilor societății SOLCETA SA îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de selecție și nominalizare a administratorilor, dar fără a se limita la acestea, cu respectarea legii:

- a) decide asupra declanșării procedurii de selecție;
- b) numește administratorii cuprinși în lista scurtă;
- c) încheie contractele de mandat cu administratorii desemnați;
- d) orice alte atribuții stabilite de O.U.G. nr. 109/2011 și de H.G. nr. 639/2023.

2. Autoritatea publică tutelară, U.A.T. Orasul Stei îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de selecție și nominalizare a administratorilor, dar fără a se limita la acestea, cu respectarea legii:

- a) notifică AMEPIP cu privire la necesitatea declanșării procedurii de selecție și nominalizare;
- b) organizează întreaga procedură de selectare și nominalizare a candidaților pentru funcțiile de administratori ai întreprinderii publice și asigură comunicarea rapoartelor/înscrierilor cu AMEPIP;
- c) întocmește scrisoarea de așteptări și asigură publicarea acesteia conform legii;
- d) elaborează componenta inițială a planului de selecție;
- e) aprobă componenta inițială a planului de selecție și scrisoarea de așteptări, ca parte a componentei inițiale a planului de selecție;
- f) contractează serviciile unui expert independent în conformitate cu prevederile Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- g) numește Comisia de selecție și nominalizare;
- h) elaborează și aprobă Regulamentul de organizare și funcționare a comisiei de selecție;
- i) elaborează proiectul profilului consiliului, publică proiectul profilului consiliului pe paginile de internet ale APT și întreprinderii publice, pe care în transmite AMEPIP;
- j) formulează propuneri pentru desemnarea administratorilor de către AGA, dintr-o listă scurtă pentru fiecare post de administrator al întreprinderii publice, pe baza criteriilor de selecție comunicate public, prin anunț, în ordinea clasamentului candidaților pentru postul respectiv;
- k) negociază indicatorii cheie de performanță ai administratorilor, transmiterea acestora către AMEPIP pt avizare din punct de vedere al încadrării în nivelul minim și aprobarea lor de

către AGA;

- l) încheierea contractelor de mandat între reprezentanții AGA și administratorii desemnați și transmiterea acestora către AMEPIP;
- m) orice alte atribuții stabilite de O.U.G. nr. 109/2011 și de H.G. nr. 639/2023.

3. Comisia de selecție și nominalizare este numită prin hotărâre a Consiliului Local Stei, la propunerea primarului, și se compune din:

- 2 membri titulari, dintre care unul va fi desemnat ca președinte;
- un expert independent, selectat de autoritatea publică tutelară în condițiile Legii nr. 98/2016;

Secretariatul Comisiei este asigurat de către autoritatea publică tutelară, prin persoană nominalizată în acest sens, fără drept de vot.

Atribuții principale ale Comisiei sunt:

- Desfășoară procedura de selecție a administratorilor, cu asigurarea conformității și transparenței acesteia;
- Evaluează candidații, pregătește și comunică adunării generale a asociațiilor și APT lista scurtă a candidaților și clasamentul acestora;
- Notifică AMEPIP în cazul apariției oricăror abateri de la prevederile legale referitoare la derularea procedurii de selecție;
- Comisia își va desfășura activitatea conform Regulamentului de organizare și funcționare aprobat de către autoritatea deliberativă, conform art. 44 alin. (5) lit. c) pct. v) și 49 alin. (3) din OUG nr. 109/2011 coroborat cu Ordinul Președintelui AMEPIP nr. 126/2024.

Expertul independent, contractat în condițiile Legii nr. 98/2016, îndeplinește condițiile prevăzute de art. 2 pct. 28 din OUG nr. 109/2011.

Responsabilitățile și sarcinile minimale ale expertului independent și ale CSN

sunt:

- a) consiliaza APT privind metodele eficiente de implementare ale OUG nr. 109/2011 și elaborează, alături de restul membrilor CSN a componentei integrale a planului de selecție în termen de maximum 10 zile de la înființare;
- b) elaborează profilul candidatului pentru pozițiile de membru în consiliul de administrație/supraveghere, pe baza cerințelor contextuale ale întreprinderii publice și scrisorii de așteptări;
- c) stabilește care dintre criteriile exemplificate în anexa nr. 1a la normele metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 639/2023, sunt criterii obligatorii și care sunt opționale, în funcție de specificul și complexitatea activității întreprinderii publice, de cerințele din scrisoarea de așteptări, precum și de ponderea acestora în întocmirea listei scurte;
- d) stabilește condițiile de eligibilitate pentru candidați în vederea participării la procedura de selecție - membru în consiliul de administrație/supraveghere și conținutul dosarului pentru depunerea candidaturii pentru fiecare poziție de membru în consiliu;
- e) ulterior termenului-limită pentru depunerea dosarelor de candidat, comisia de selecție și nominalizare desigilează și analizează conținutul dosarelor depuse de către candidați;

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

Comisia de selecție și nominalizare elaborează componenta integrală a planului de selecție și-l publică pe paginile de internet ale APT și întreprinderii publice. Componenta integrală a planului de selecție se aprobă prin Hotărârea Adunării Generale a societății

in conformitate cu art 10 al. 4 din secțiunea nr. 1 din Normele de aplicare – HG 639/2023 - Componenta integrală a planului de selecție se aprobă prin act administrativ al autorității publice tutelare, respectiv prin hotărâre a adunării generale a acționarilor/asociațiilor, după caz.

SECȚIUNEA V RISCURILE IDENTIFICATE

În procesul de selecție și nominalizare se pot identifica câteva riscuri reale, potențial să apară datorită circumstanțelor contextuale și specifice care trebuie luate în considerare. Acestea sunt determinate de particularitățile întreprinderii publice și mediul în care aceasta operează, de starea economică, financiară, contextul legislativ, poziția strategică în care se află întreprinderea publică la momentul declanșării procedurii de selecție. Pe baza acestor factori, riscurile potențiale identificate sunt:

Risc identificat	Impact	Probabilitate	Observații/ Prevenție
Nerespectarea calendarului procedurii de selecție	Moderat	Medie	Pot apărea decalaje din cauza întârzierilor în finalizarea unei/unor etape, de ex. în cele care implică adoptarea unor hotărâri AGA/ CLO. Evaluarea termenelor pentru încadrarea în termenul legal de finalizare procedura, maxim 150 de zile.
Lipsa candidaturilor depuse în termenul specificat	Moderat	Mic	Promovarea pe diferite platforme de recrutare a procedurii de selecție și după caz reluarea procesului de selecție.
Candidaturi incompatibile cu criteriile de selecție	Moderat	Medie	Accentuarea criteriilor de selecție în etapa de promovare a posturilor de membri în CA.
Contestații/reclamații	Moderat	Mediu	Gestionarea corectă a fiecărei situații în parte
Norme în curs de elaborare/ legiferare	Mare	Mare	Acte legislative in curs elaborare și care vor apărea pe parcursul derulării procedurii.
Abandon al procesului din partea unor candidați aleși în final	Mare	Medie	Propunerea unui număr de candidați pe lista scurtă care să permită candidați de rezervă

Orice alt risc identificat pe măsură ce procesul de selecție se desfășoară și care nu a fost anticipat prin prezentul plan de selecție va fi discutat și soluționat între părțile implicate în proces.

SECȚIUNEA VI LISTA DOCUMENTELOR NECESARE PROCEDURII DE SELECTIE

Conform art. 11 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 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 necesare a fi completate de către candidați.

Candidații vor trebui să completeze dosarul de candidatură cu documentele solicitate în anunțul de selecție. Toate dosarele de candidatură ale aplicanților vor fi tratate în deplină confidențialitate de către părțile implicate, iar accesul la aceste informații se limitează la persoanele implicate în procesul decizional, care își vor asuma o declarație de confidențialitate.

SECȚIUNEA VII ACȚIUNI VIITOARE ÎN VEDEREA DESFAȘURĂRII 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.

Anexă la PLANUL DE SELECȚIE – COMPONENTA INIȚIALĂ

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 28.10.2024 -28.10.2028.

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 guvernanta 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 guvernanta 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, potrivit căruia: ”În cazul societăților administrate potrivit sistemului unitar, acestea vor putea fi administrate printr-un consiliu de administrație format din 3-7 membri, persoane fizice sau juridice, cu experiență în conducerea societăților sau regiilor autonome” și alin. (2) al aceluiași articol: ”Consiliul de administrație este format din 5-7 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 cazul consiliilor de administrație al căror număr de membri se încadrează în prevederile alin. (1), nu pot fi numiți 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 conform legii și **declanșarea procedurii de selecție pentru 2 membri în Consiliul de administrație al SOLCETA SA.** în conformitate cu prevederile H.G. nr. 639/ 2023 privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor O.U.G nr. 109/2011.

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 Extraordinaire 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 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 guvernanta 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 în cadrul consiliilor de administrație / supraveghere ale întreprinderilor publice;
- O.U.G. nr. 10 din 2025 privind modificarea și completarea unor acte normative – publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 95 din 01.02.2025 – respectiv articolul VII, cu privire la dispozițiile 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 în cadrul consiliilor de administrație / supraveghere ale întreprinderilor publice.

4. SINTEZA STRATEGIEI LOCALE ÎN DOMENIUL ÎN CARE ACȚIONEAZĂ ÎNTEPRINDEREA 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 și privat ale orasului și să sporească eficiența cu care aceste servicii sunt realizate.

Pentru intervalul 2024 – 2028, **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 încălzire,
- 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 administrație 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) Total active (calculat din raportul de situații financiare)	Rata cheltuielilor de capital = Cheltuieli de capital / Total active	%	≥ 0,50	≥ 1 %	≥ 1,50	≥ 2 %
2.	Obiectiv strategic: Asigurarea capacității de plată a cheltuielilor curente				Acțiuni majore: Societatea va asigura plata tuturor datorilor la scadență (fără restanțe)				

2.1	Finanțarea	Îndeplinirea obligațiilor către bugetele publice, fonduri speciale, față de furnizori și alți creditori	Datorii curente	valoare datorii curente/valoare datorii	lei	0	0 lei restanțe	0 lei restanțe	0 lei restanțe
2.2		Rata Lichidității curente	Datorii curente	Active curente(circulante)/Datorii curente	%	≥ 2,5 %	≥ 2,5 %	≥ 2,5	≥ 2,5
3	Obiectiv strategic: Asigurarea surselor proprii de finanțare pentru desfășurarea activității societății				Ațiuni majore: Societatea se va asigura că dispune de surse proprii pentru a-și desfășura activitatea				
3.1	Operațiuni	Rentabilitatea activelor	Profit net Total active (calculat din situații financiare)	Profit net /total active	%	≥ 4,31	≥ 4,35	≥ 4,40	≥ 4,40
3.2		Rata de rotație a creanțelor	Cifra de afaceri netă	Rata de rotație a creanțelor = Cifra de afaceri netă/[Creanțe la începutul perioadei (T0) + Creanțe la finalul perioadei (T1)/2]	%	≥ 3 %	≥ 3,5 %	≥ 3,75	≥ 4
4	Obiectiv strategic: Creșterea rentabilității și a profitului societății				Ațiuni 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	Profit net Cifra de afaceri netă	Profit net/ Cifra de afaceri netă	%	≥ 2,5%	≥ 3 %	≥ 3,5%	3,5%
4.2		Rata de creștere a cifrei de afaceri nete	Cifra de afaceri perioadă curent	Rata de creștere a cifrei de afaceri nete = (Cifra de afaceri netă curent - Cifra de afaceri netă _anterior	%	18 %	18 %	19 %	19 %
5	Obiectiv strategic: Respectarea legislației referitor la plata dividendelor				Ațiuni 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				Ațiuni 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	MWh	310	300	290	270
2	Obiectiv strategic: Satisfacerea nevoilor clienților				Ațiuni 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				Ațiuni 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				Ațiuni majore: Elaborarea de proceduri pentru respectarea cu strictețe a reglementărilor privind guvernanța corporativă				
4.1	Indicatori legați de guvernanță 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 directoare 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.

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.

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 cuvenite 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.

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 acționarului 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 scenarii 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 ÎNTRERINDERII PUBLICE

În cazul contractării de 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 referă 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 ÎNTRERINDEREA 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 parametri calitativi, astfel că trebuie să contribuie din plin la implementarea obiectivelor de îmbunătățire a calității acestui serviciu.

Criteria 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 (1- creanțe de încasat scadente la 31 decembrie/ Creanțe de încasat scadente la 1 ianuarie x 100)	Creanțe cu data scadentă depășită maxim 5% în anul 4
Grad de încasare a facturilor (facturi încasate/facturi emise x 100)	95% încasare în anul 4
Recuperea plăților restante (1- 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 prejudiciați 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 guvernanta 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

- membrii: Muț Dan

ROMARKETIN G SRL, reprezentată prin Carmen Sasu, Administrator – expert independent