

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

În conformitate cu prevederile art. 10 alin. (4) 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, componenta integrală a planului de selecție, care include și profilul consiliului și al candidatului, se aprobă prin hotărâre a Adunării Generale a Asociaților, în cazul întreprinderilor publice organizate ca societăți cu răspundere limitată.

La baza procesului de selecție și implicit a Componentei Integrale stau legile, hotărârile și ordonanțele guvernamentale următoare:

- **Ordonanță de urgență a Guvernului nr. 109 din 30 noiembrie 2011** privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice (M.O. nr. 883 din 14 decembrie 2011), aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare;
- **Lege nr.111 din 27 mai 2016** pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice (M.O. nr. 415 din 1 iunie 2016), cu modificările și completările ulterioare;
- **Lege nr. 187 din 28 iunie 2023** pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice (M.O. nr. 594 din 29 iunie 2023), cu modificările și completările ulterioare;
- ORDONANȚA DE URGENȚĂ nr. 108 din 9 septembrie 2024;
- ORDONANȚĂ nr. 10 din 1 februarie 2025;
- ORDONANȚA DE URGENȚĂ nr. 22 din 8 aprilie 2025;
- LEGEA nr. 158 din 17 octombrie 2025;
- **Lege nr. 296 din 26 octombrie 2023** privind unele măsuri fiscal-bugetare pentru asigurarea sustenabilității financiare a României pe termen lung (M.O. nr. 977 din 27 octombrie 2023), cu modificările și completările ulterioare;
- **Ordonanță de urgență a Guvernului nr. 117 din 14 decembrie 2023** pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, precum și pentru modificarea și completarea Legii nr. 187/2023 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice (M.O. nr. 1139 din 15 decembrie 2023);
- **Hotărâre a Guvernului nr. 617 din 27 iulie 2023** privind organizarea și funcționarea Agenției pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice (M.O. nr. 691 din 27 iulie 2023);
- **Hotărâre a Guvernului nr. 639 din 27 iulie 2023** pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice (M.O. nr. 697 din 28 iulie 2023).

#### **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.

Planul de selecție - **componenta integrală** - este documentul de lucru întocmit de comisia de selecție și nominalizare și definitivat până la publicarea anunțului și conține, 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. 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 guvernarea 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.**

Componenta integrală este întocmită cu scopul selecției și numirii a 2 (doi) administratori la Societatea SOLCETA S.A, pentru un mandat de 4 ani, în perioada 2025 – 2028, respectiv perioada rămasă din mandatul de 4 ani acordat de către AGA începând cu data 28.10.2024 – 28.10.2028 cu respectarea prevederilor legale în vigoare, cu precădere a celor din următoarele acte normative:

- O.U.G. nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea de Guvern nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice;
- O.U.G. nr. 137 din 27 noiembrie 2024 pentru modificarea și completarea Legii nr. 162/2017 privind auditul statutar al situațiilor financiare anuale și al situațiilor financiare anuale consolidate și de modificare a unor acte normative, a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 75/1999 privind activitatea de audit financiar, precum și modificarea și completarea unor acte normative (publicată în Monitorul Oficial nr. 1215 din 3 decembrie 2024);
- 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;

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

- Principiile de guvernare corporativă ale Organizației pentru Cooperare și Dezvoltare Economică.

Constituirea comisiei de selecție și nominalizare s-a realizat prin Dispoziția Primarului Orașului Ștei, privind numirea comisiei de selecție și nominalizare – HCL nr. 219 din data de 26.09.2024, cu următoarea structură:

Membri titulari:           Președinte: Cioară Marius  
                                  Membru: Muț Dan  
                                  Membru: Societatea Romarketing – expert independent

Membri supleanți:       Dale Voichița Mariana, Popa Dan Lucian

Secretariat comisie:     Hasan Andrei

\*\*\*

**Planul de selecție - componenta integrală** - este documentul de lucru întocmit de comisia de selecție și nominalizare și definitivat până la publicarea anunțului, care conține, 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.

Procedura de selecție se derulează în mod transparent cu respectarea dreptului de liberă competiție, echitate și egalitate de șanse, nediscriminare, tratament egal și asumarea răspunderii, cu scopul de a asigura profesionalismul administratorilor, potrivit standardelor de guvernare corporativă a întreprinderilor publice, astfel cum au fost dezvoltate în Principiile de guvernare corporativă ale Organizației pentru Cooperare și Dezvoltare Economică, denumită în continuare OCDE.

Elemente de confidențialitate:

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

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

*Lista elementelor confidențiale:*

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

*Lista elementelor ce pot fi făcute publice:*

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

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

- Plan de selecție – Componenta integral

Lista elementelor accesibile doar comisiei de selecție și expertului independent:

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

Componenta integrală a planului de selecție se întocmește de către comisia de selecție și nominalizare și se aprobă de către Adunarea Generală a Asociațiilor și cuprinde:

1. Scrisoarea de așteptări – Anexa 1
2. Profilul consiliului – Anexa 2
3. Profilul candidatului – Anexa 3
4. Anunțul de selecție pentru presa tipărită și on-line – Anexa 4
5. Planul de interviu – Anexa 5
6. Proiectul contractului de mandate – Anexa 6
7. Componenta inițială a planului de selecție - Anexa 7
8. Declarații necesare a fi completate de către candidați (Formularele F1 – F10)

Planul de selecție – componenta integrală se publică pe pagina de internet proprie a APT și a întreprinderii publice.

## PLANUL DE SELECȚIE – COMPONENTA INTEGRALĂ

### Anexa 1

#### 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 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 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 oricărui 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 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 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 și privat ale orașului și să sporească eficiența cu care aceste servicii sunt realizate.

Pentru intervalul 2025 – 2029, obiectivele strategice ale societății SOLCETA SA sunt următoarele:

- 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 România 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 administrație cu privire la îmbunătățirea performanței întreprinderii publice și cu privire la un management eficient 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 România 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 restanțe)				
2.1	Finanțarea	Îndeplinirea obligațiilor către bugetele publice, fonduri speciale, față de furnizori și alți creditori	Datorii curente	valoarea datorii curente/valoarea datorii	lei	0	0 lei restanțe	0 lei restanțe	0 lei restanțe

2.2		Rata Lichidității curente	Datoriile curente	Active curente(circulante)/ Datoriile 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	Profit net 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	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	≥2.80
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	Profit net Cifra de afaceri netă	Profit net/ Cifra de afaceri netă	%	≥ 0.83%	≥ 0.9 %	≥0.9%	1.1%
4.2		Rata de creștere a cifrei de afaceri nete	Cifra de afaceri perioadă curent  Cifra de afaceri anterioară	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 %	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  Profitul net	Rata de plată a dividendelor /Profit net (după diminuarea rezervelor legale)	%	50	50	50	50
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 guvernarea corporativă				
4.1	Indicatori legați de guvernarea 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.

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 ÎNTEPRINDERII 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 ÎN PROGNOZA CARE STA ÎN 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 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 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 sursă 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 parametri 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 guvernarea 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.

## ANEXA 2 PROFILUL CONSILIULUI

Profilul Consiliului de Administrație al societății SOLCETA SA

### 1. Preambul

Profilul Consiliului de Administrație al Societății SOLCETA SA este elaborat în acord cu prevederile OUG nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, precum și cu prevederile Hotărârii de Guvern nr. 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, Legea nr. 31/1990 a societăților, republicata, cu modificările și completările ulterioare și Actul Constitutiv al Societății SOLCETA SA.

În vederea implementării politicii de guvernanta corporativă la nivelul SOLCETA SA, potrivit art. 12, din Anexa nr. 1 al H.G. nr. 639/2023, autoritatea publică tutelară, prin structura de guvernanta corporativă elaborează profilul consiliului de administrație.

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

În conformitate cu prevederile art. 13 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023:

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 candidatului este alcătuit din două componente:

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

În conformitate cu prevederile art. 12, din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023, profilul consiliului face parte din componenta integrală a planului de selecție și se aprobă de către autoritatea publică tutelară sau de adunarea generală a acționarilor, după caz.

Consiliul de Administrație - denumit în continuare „Consiliul”, va fi format din 3 (trei) membri, conform actului constitutiv al societății. Societatea este administrată în sistem unitar. Având în vedere delegarea atribuțiilor de conducere către directori, majoritatea membrilor consiliului de administrație va fi formată din administratori neexecutivi și independenți în sensul art. 138 ^ 2 din Legea nr. 31/1990 a societăților, republicata, cu modificările și completările ulterioare.

### 2. Analiza cerințelor contextuale

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.

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.

## **Analiza SWOT**

### **Puncte tari**

- Operator licențiat apă & canal cu arie de operare clară (orașul Ștei și localități din comuna Rieni).
- Infrastructură definită și relativ compactă: rețea apă și canalizare; 1 stație de tratare apă și 1 stație de epurare.
- Pierderi de apă raportate pe 2024 = 1,09% (balanța apei) – nivel scăzut pentru sisteme mici.
- Tendință de creștere a veniturilor (2022 – 2,646,207 mil. RON; 2023 – 3,089,142 mil. RON; 2024 – 3,522,113 mil. RON).
- Sursă de apă cu distribuție gravitațională – costuri mai mici cu pomparea.

### **Puncte slabe**

- Scară mică a operațiunilor (~41 angajați și cifră de afaceri <4 mil. RON).
- Intensitate mare a forței de muncă raportat la rețele – presiune pe costuri.
- Dependență de o singură sursă de apă de suprafață (Valea Aleului).
- Investiții proprii reduse raportate în documentele ANRSC.

### **Oportunități**

- **Extinderea serviciilor în comuna Rieni prin delegare de gestiune.**
- Acces la programe publice/UE pentru modernizarea infrastructurii și eficiență energetică.
- Diferențiere prin indicatori tehnici buni (pierderi reduse, distribuție gravitațională).

### **Amenințări**

- Presiune structurală din partea operatorului regional (Compania de Apă Oradea).
- Volatilitatea costurilor cu energia electrică – impact asupra tarifelor și profitabilității.
- Variabilitate climatică/hidrologică care poate afecta sursa Valea Aleului.
- Capacitate limitată de autofinanțare pentru proiecte mari.

### **Date cheie**

- Cifra de afaceri (RON):  
2022 – 2.568.308;  
2023 – 3.029.441;  
2024 – 3.490.716
- Profit net: 2024 – 95.574
- Angajați: 41 (2024)
- Rețele: apă; canal
- Branșamente apă Ștei: 3.304; Branșamente apă Rieni: 1.664; Racorduri canalizare Ștei: 3.260
- Pierderi de apă (NRW): 1,09% conform balanța apei prin metodologia IWA

## Recomandări

- Menținerea nivelului scăzut al pierderilor de apă și extinderea telemetriei.
- Optimizarea structurii de personal prin automatizări și mentenanță predictivă.
- Pregătirea de proiecte eligibile pentru fonduri publice/UE.
- Plan de reziliență pentru sursa de apă și managementul costurilor cu energia.
- Dialog proactiv cu operatorii regionali pentru clarificarea rolului SOLCETA.

Pentru intervalul 2025 – 2029, **obiectivele strategice ale societății SOLCETA SA** sunt următoarele:

- 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 România 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 serviciilor;**
- **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.

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.

### 3. Scopuri și obiective

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.

#### **4. Atribuțiile consiliului de administrație**

Consiliul este însărcinat să supravegheze performanța managementului executiv din cadrul societății. Consiliul sprijină managementul executiv. Consiliul de Administrație exercită următoarele atribuții conform actului constitutiv al societății (actualizat cu noile prevederi aduse de guvernarea corporativă):

- convoacă Adunarea Generală a Acționarilor, stabilind ordinea de zi a ședinței;
- întocmește și prezintă Adunării Generale a Acționarilor raportul cu privire la activitatea *Societății* pe anul anterior, bilanțul și contul de profit și pierderi și urmărește respectarea prevederilor bugetului de venituri și cheltuieli aprobat de Adunarea Generală a Acționarilor;
- propune Adunării Generale a Acționarilor bugetul de venituri și cheltuieli pe anul următor și rectificările necesare în cursul exercițiului financiar;
- stabilește și propune spre aprobare Adunării Generale a Acționarilor nivelul dividendelor, cu respectarea dispozițiilor legale privind constituirea fondurilor de rezervă, de dezvoltare și a fondurilor cu alte destinații, stabilite de Adunarea Generală a Acționarilor;
- propune Adunării Generale a Acționarilor modificarea/completarea Actului Constitutiv, majorarea sau micșorarea capitalului social și constituirea de rezerve, plasarea unei părți din mijloacele financiare ale fondului de rezervă și ale fondurilor cu destinație specială în titluri ale statului și alte valori;
- propune Adunării Generale a Acționarilor desemnarea membrilor Consiliului de Administrație;
- propune spre aprobare Adunării Generale a Acționarilor organigrama, statul de funcții și regulamentul de organizare și de funcționare;
- aprobă regulamentul intern;
- aprobă strategia și tactica de marketing și îndrumă conducerea cu privire la atragerea de investitori și la diversificarea serviciilor pentru creșterea veniturilor;
- propune, spre aprobarea Adunării Generale a Acționarilor, Planul de Administrare care include strategia de administrare pe durata mandatului Consiliului de Administrație;

- prezintă semestrial Adunării Generale a Acționarilor un raport asupra activității de administrare, care include și informații referitoare la execuția contractelor de mandat al Directorului General/ale directorilor, detalii cu privire la activitățile operaționale, la performanțele financiare ale *Societății* și la raportările contabile semestriale ale *Societății*;
- elaborează un raport anual privind activitatea *Societății*, în luna mai a anului următor celui cu privire la care se raportează; raportul se publică pe pagina de internet a *Societății*;
- numește Directorul General/directorii *Societății*, la recomandarea Comitetului de nominalizare;
- aprobă componenta de management elaborată de către Directorul General/directorii *Societății* aferentă Planului de administrare al Consiliului de Administrație;
- propune spre aprobare Adunării Generale a Acționarilor obiectivele și criteriile de performanță ale Directorului General al *Societății*;
- stabilește, respectiv modifică remunerația cuvenită Directorului General/directorilor *Societății*, în limitele generale ale remunerațiilor aprobate de către Adunarea Generală a Acționarilor; Remunerația va fi formată dintr-o indemnizație fixă lunară și, dacă e cazul, dintr-o componentă variabilă, constând într-o cotă de participare la profitul net al societății, o schemă de pensii sau o altă formă de remunerare pe baza performanțelor
- aprobă nivelul salariilor, mandatând Directorul General să negocieze și să încheie contractele individuale de muncă;
- stabilește și menține politicile de asigurare în ceea ce privește personalul și bunurile *Societății*;
- aprobă operațiunile de creditare necesare îndeplinirii scopului *Societății* și decide asupra contractelor privind investițiile;
- aprobă casarea și scoaterea din funcțiune a mijloacelor fixe din patrimoniul propriu al *Societății*;
- aprobă inițierea, exercitarea, soluționarea sau abandonarea oricărei/oricărui pretenții/litigiu ori arbitraj sau a oricărei alte proceduri care implică *Societatea*;
- înregistrează la Registrul Comerțului orice schimbare a Consiliului de Administrație și/sau a Auditorului Financiar;
- încheie toate actele juridice necesare realizării obiectului de activitate al *Societății* și pentru ducerea la îndeplinire a hotărârilor Adunării Generale a Acționarilor;
- îi informează pe acționarii *Societății*, în cadrul primei Adunări Generale a Acționarilor ce urmează încheierii actului juridic, asupra oricărei tranzacții cu administratorii ori directorii, cu angajații sau cu o societate controlată de aceștia, prin punerea la dispoziția reprezentanților acționarilor a documentelor ce reflectă datele și informațiile esențiale și semnificative în legătură cu acele tranzacții;
- orice alte atribuții care, prin lege, sunt stabilite în competența administratorilor *Societății*.

## 5. Obiectivele și rezultatele așteptate

Pentru intervalul 2025 – 2029, obiectivele strategice ale societății SOLCETA SA sunt următoarele:

- 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 România 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.

## 6. Componenta și atribuțiile Consiliului de administrație:

Componenta Consiliului se stabilește astfel încât membrii săi, în ceea ce privește relația dintre ei și relația cu managementul executiv, să acționeze independent și critic iar membrii consiliului să se completeze unul pe celălalt. Consiliul va avea o componentă mixtă și echilibrată în ceea ce privește experiența profesională, asigurând o diversitate a expertizei și experiențelor la nivelul întregului consiliu. Fiecare membru al consiliului trebuie să aibă calificarea necesară pentru a evalua operațiunile și politicile societății.

## 7. Cerințe minime obligatorii privind componenta Consiliului

Se vor aplica următoarele reguli generale obligatorii privind componenta Consiliului:

- 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, potrivit art. 28, alin.(3) din OUG nr. 109/2011,
- cel puțin doi dintre membrii consiliului de administrație trebuie să aibă studii superioare economice sau juridice și experiență în domeniul economic, juridic, contabilitate, de audit sau financiar de cel puțin 7 ani;
- *cel puțin un membru al comitetului de audit trebuie să fie 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 Elveția 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;*
- toți membrii trebuie să aibă experiență în activitatea de administrare/management companii private/publice sau întreprinderi publice de minim 3 ani

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

- cel mult un membru al consiliului este funcționar public sau personal al autorității publice tutelare sau al altor instituții sau autorități publice ;
- majoritatea membrilor consiliului de administrație va fi formată din administratori neexecutivi și independenți, în sensul *art. 138<sup>2</sup> din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare*;
- se vor evita situațiile de conflict de interese sau incompatibilitati prevazute de *OUG 109/2011 privind guvernanta corporative a întreprinderilor publice, cu modificările si completările ulterioare si Legea 31/1990 republicata, cu modificările si completările ulterioare*.
- 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,
- nu pot fi selectate, nominalizate, desemnate și numite în funcția de administrator sau director în întreprinderea publică, conform art. 4 din O.U.G. nr. 109/2011, următoarele persoane:
  - a) senatorii;
  - b) deputații;
  - c) membrii Guvernului;
  - d) prefectii și subprefecții;
  - e) primarii și viceprimarii;
  - f) persoanele care au auditat situațiile financiare ale societății în cauză în oricare din ultimii 3 ani financiari anteriori nominalizării;
  - g) persoanele care, potrivit legii, sunt incapabile sau care au fost condamnate pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, infracțiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală, infracțiuni prevăzute de *Legea nr. 129/2019 pentru prevenirea și combaterea spălării banilor și finanțării terorismului, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative, cu modificările și completările ulterioare*;
  - h) persoanele care nu pot ocupa funcția de administrator sau director, conform *Legii nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare*;
  - i) persoanele care au fost sancționate de Banca Națională a României, Autoritatea de Supraveghere Financiară, Comisia Națională a Valorilor Mobiliare sau de către Comisia de Supraveghere a Asigurărilor și care se regăsesc în registrele acestor instituții.

## **8. Definirea unei grile comune de evaluare:**

### **8.1 Cerințe de participare pentru toți candidații:**

- cetățenia română sau a altor state membre UE, cu condiția să aibă domiciliul sau reședința în România
- studii superioare si experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al întreprinderi publice de cel puțin 7 ani, potrivit art. 28, alin. (3) din OUG nr. 109/2011;
- experiență relevantă de conducere/management/administrare a unor societăți comerciale, întreprinderi publice sau regii autonome de minim 3 ani
- cunosc foarte bine limba română (scris si vorbit);
- capacitate deplină de exercițiu;

- nu au înscrisuri în cazierul fiscal și judiciar – art.16, C - alte criterii din HG 639/ 2023
- nu se află în conflict de interese care să îl/o facă incompatibil/ă cu exercitarea funcției de membru în Consiliul de Administrație al SOLCETA S.A.;
- nu este destituit/ă dintr-o funcție publică, nu i-a fost revocat mandatul de administrator sau director pentru neîndeplinirea indicatorilor de performanță, sau nu i-a încetat contractul individual de muncă din motive disciplinare în ultimii 5 ani;
- îndeplinesc criteriile cerute prin OUG 109/2011 privind Guvernanța Corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și HG 639/2011
- 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. 129/2019 pentru prevenirea și sancționarea spălării banilor, precum și pentru instituirea unor măsuri de prevenire și combatere a finanțării terorismului, republicată, cu modificările ulterioare.

## 8.2 Cerințe de participare specifice

- A. Pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație cu expertiză de auditor financiar sau cu 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 (administrator 1)
- 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 sau deține 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 ;
  - studii superioare economice (cel puțin echivalent ISCED 6) absolvite în cadrul unui institut de învățământ superior
  - minimum 7 ani vechime în domeniul studiilor absolvite
  - experiență de minim 3 ani în funcție de conducere, management sau administrare a unor entități publice și/sau private și în conducerea societăților sau regiilor autonome
- B. Pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație cu expertiză tehnică (Administrator 2)
- studii superioare (cel puțin echivalent ISCED 6) domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al SOLCETA absolvite în cadrul unui institut de învățământ superior
  - minimum 7 ani experiență profesională în domeniul studiilor absolvite sau în domeniul de activitate al societății SOLCETA
  - experiență de minim 3 ani în funcție de conducere, management sau administrare a unor entități publice și/sau private și în conducerea societăților sau regiilor autonome.

## 9. Criterii de selecție

Criteriile de selecție sunt competențe și trăsături necesare candidaților pentru a fi capabili să îndeplinească cu succes rolul care le-a fost atribuit. Aceste criterii sunt grupate în următoarele capitole :

- competențe specifice SOLCETA și domeniului de activitate al acesteia

- competențe strategice/ tehnice
- competențe de guvernare corporativă
- competențe sociale și personale
- experiență pe plan local și internațional
- trăsături specifice postului
- alinierea cu scrisoarea de așteptări.

Modalitatea de evaluare : observarea și analiza reacțiilor și răspunsurilor candidaților prin comparare cu Profilul candidatului.

➤ Competențe

a. Competențe specifice sectorului de activitate a întreprinderii publice

Membrii Consiliului vor avea experiență în activități legate de domeniul de activitate al societății, cunoscute legate de reglementările specifice întreprinderilor publice.

b. Competențe profesionale de importanță strategică

Membrii Consiliului vor avea experiență în îmbunătățirea performanței societății pe care o au de administrat, bune capacități strategice și de evaluare a impactului deciziilor consiliului privind societatea și părțile interesate ale acesteia:

c. Competențe de guvernare corporativă

Se va evalua înțelegerea principiilor și practicilor de guvernare corporativă, inclusiv dar nu limitat la rolurile și responsabilitățile directorului, luarea deciziilor, gândire strategică și previziuni, monitorizarea performanței.

d. Competențe sociale și personale

Se au în vedere următoarele abilități:

- abilități de comunicare și negociere
- inițiativa , capacitate de adaptare, un mod multidimensional de a rezolva problemele
- capacitate de analiză și sinteză
- abilități de relaționare bine dezvoltate
- abilități manageriale

e. Experiență pe plan local, național și internațional

Se are în vedere experiența acumulată prin participarea în diverse organizații locale și naționale din domeniu. Participarea în organizații internaționale constituie avantaj.

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

Se au în vedere competențele de conducere a unor întreprinderi sau competența în conducerea eficientă a unor compartimente:

- competențe de planificare și prioritizare
- orientare spre identificarea soluțiilor și obținerea de rezultate
- responsabilitate, adaptabilitate
- capacitate de a stabili relații profesionale eficiente
- capacitate de a lucra eficient în echipă.

CRITERII									
		Obligatoriu (OB) sau Optional (Opt)	Pondere (0-1)	Administrator 1	Administrator 2	Total	Total ponderat	Prag actual colectiv	Pragul minim colectiv (%)
1. COMPETENTE	1.1.Competente specifice sectorului de activitate								60%
	1.1.1.Experienta relevanta în domeniul de activitate al societății	OB	1						60%
	1.1.2.Cunoasterea pieței în care actionează societatea	OB	1						60%
	1.2.Competente profesionale de importanta strategica								
	1.2.1.Viziune și planificare strategica	OB	1						60%
	1.2.2.Capacitate de luare a deciziilor și de evaluare a impactului acestora asupra întreprinderii și angajaților acesteia	OB	1						60%
	1.2.3.Marketing strategic	OB	1						60%
	1.2.4.Managementul riscului	OB	0.7						60%
	1.2.5.Legislatie	OB	1						60%
	1.2.6. Finanțe și contabilitate	OPT	1						NA
	1.3. Competențe de guvernanta corporativa								
	1.3.1.Competente de guvernanta corporativa	OB	1						60%
	1.3.2.Monitorizarea performantei	OB	1						60%
	1.4. Competențe sociale și personale								
	1.4.1.Abilitati de comunicare și negociere	OB	1						60%
1.4.2.Capacitate de analiza și sinteza	OB	1						60%	

	1.4.3.Abilitati de relaționare	OB	0.7						60%
	1.5.Experiență pe plan local și internațional								
	1.5.1.Participarea în organizații locale/internaționale/europene constituite în domeniul de activitate al societății și alte domenii relevante	OPT	0.5						NA
	1.6. 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								
	1.6.1. Competențe de conducere	OB	0.5						60%
	Sub- total		13.4						
3. CERINTE PRESCRIPTIVE ȘI 2. TRASATURI	2.1.Reputație personală și profesioanală	OB	1						70%
	2.2.Integritate	OB	1						100%
	2.3.Independenta	OB	1						70%
	2.4.Expunere politica	OB	0.5						60%
	2.5.Abilități de comunicare interpersonală	OB	1						60%
	2.6.Aliniere cu scrisoarea de asteptari a actionarilor	OB	1						60%
	Sub-Total		5.5						
3. CERINTE PRESCRIPTIVE ȘI 2. TRASATURI	3.1.Numar de mandate	OPT	1						NA
	3.2. Ani de eperiență în conducere	OB	0.5						60%
	3.3.Studii economice u juridice și experienta în domeniul economic, juridic, contabilitate, de audit u financiar de cel puțin 7 ani	OPT	0.8						NA

3.4.Rezultate economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator u de director	OPT	1							NA
3.5. Criterii de gen	OB	0.1							60%
Sub-Total		3.4							
Total		22.3							67%
Total ponderat									
Clasament									

Pragul minim colectiv pentru CA al Societății SOLCETA SA este 67%.

## I. Descrierea matricei

Definirea criteriilor de selecție obligatorii și opționale:

- Criterii - Reprezintă categorii de competențe, trăsături, condiții necesare și interdicții derivate din matricea consiliului. Criteriile sunt folosite pentru evaluarea colectivă sau individuală a candidaților pentru postul de membru în consiliu.
- Obligatoriu (Oblig.) sau Opțional (Opt.) - Precizează dacă pentru scopul evaluării este necesar un anumit criteriu (selectează obligatoriu) sau nu (selectează opțional). Criteriile obligatorii sunt competențe și trăsături care trebuie să fie îndeplinite de către toți candidații sau de către acei membri din consiliu pentru care există un nivel minim de competență aplicabil. Criteriile opționale sunt competențe și trăsături care pot fi îndeplinite de unii dintre membrii consiliului, dar nu în mod necesar de către toți, pentru care nu există un nivel minim de competență aplicabil tuturor membrilor consiliului.
- Ponderea (0-1)- Indică importanța relativă a competenței ce este evaluată. O valoare a ponderii apropiată de 1 indică o importanță crescută a competenței, în timp ce valorile apropiate de 0 indică o importanță scăzută.
- Administratori în funcție - Numele complet al administratorilor actuali, ordonați alfabetic.
- Candidați nominalizați - Numele complet al administratorilor propuși (candidați sau/și nominalizați), ordonați alfabetic.
- Total - Valoarea totală a unui anumit criteriu pentru toți administratorii și candidații nominalizați, de exemplu suma punctajelor de pe fiecare rând.
- Total ponderat - Valoarea totală ponderată a unui anumit criteriu pentru administratorii și candidații nominalizați [calculat ca suma punctajelor de pe fiecare coloană multiplicată cu ponderea criteriului (prevăzută la punctul C)].
- Pragul minim colectiv - Nivel procentual din potențialul maxim al competențelor individuale agregate care trebuie îndeplinite de toți membrii consiliului, pentru îndeplinirea capacităților necesare consiliului ca întreg (calculat ca punctaj minim acceptat pentru criteriu în total/[numărul candidați sau membri x punctajul maxim]x 100).

➤ Pragul curent colectiv - Nivel procentual calculat ca raport între: Total/(numărul candidați sau membri x punctaj maxim) x 100.

Descrierea randurilor matricei

- Competențe - Combinația de cunoștințe, aptitudini, experiență și comportament necesară pentru a îndeplini cu succes rolul de administrator. Grila de punctaj de 1 până la 5.
- Trăsături - O calitate distinctă sau caracteristică a individului. Grila de punctaj de 1 până la 5.
- Condiții prescriptive și proscriptive - Alte condiții eliminatorii - Reprezintă caracteristicile individuale sau colective care trebuie să fie îndeplinite și care sunt interzise. Grila de punctaj de 1 până la 5.
- Subtotal - Punctajul total pentru administratori și candidați nominalizați individuali pe grupuri de criterii [calculat ca suma punctajelor pentru fiecare grup de criterii (competențe, trăsături, condiții care pot fi eliminatorii) pentru un administrator sau candidat nominalizat].
- Subtotal ponderat - Însurarea valorilor obținute în urma multiplicării punctajului obținut pentru fiecare criteriu cu ponderea asociată.  $\sum(\text{punctaj criteriu} * \text{pondere criteriu})$
- Total - Valoarea totală a punctajului criteriilor pentru administratori și candidații nominalizați individuali (calculat ca suma punctajelor pentru fiecare coloană).
- Total ponderat - Suma Subtotalurilor ponderate.
- Clasament - Clasificarea candidaților nominalizați pe baza totalului ponderat obținut de fiecare.

## II. Criterii de selecție folosite în cadrul matricei- descriere și indicatori asociați

### 1. Competențe

#### 1.1. Competențe specifice sectorului

##### 1.1.1. Experiența relevantă în domeniul de activitate al societății

Descriere: cunoaște sectorul în care funcționează societatea, inclusiv tendințele și forțele care modelează industria, evoluțiile viitoare, modele și strategii relevante de afaceri și poate articula poziționarea competitivă a societății în raport cu alte societăți din domeniu.

Indicatori:

1. Familiarizat/ă cu strategiile și modelele de afaceri potrivite pentru sectorul în care operează societatea;
2. Cunoaște care sunt jucătorii cheie ai sectorului și modul în care relaționează aceștia (operatori economici, autorități de reglementare, autorități publice etc);
3. Se păstrează la curent cu tendințele actuale și viitoare din domeniu (sociale, politice, tehnologice, științifice, ecologice, economice, etc.);
4. Împărtășește cunoștințele și perspectivele cu alți membri ai consiliului în sprijinul procesului de luare a deciziilor;

##### 1.1.2. Cunoașterea pieței în care acționează societatea

Descriere: înțelege piața în care funcționează societatea și ghidează luarea deciziilor privind strategia de investiții a societății.

Indicatori:

1. Se menține la curent cu noutățile din domeniu
2. Participă, împreună cu ceilalți membri ai Consiliului, la evaluarea și validarea strategiilor propuse de echipa executivă.

### 1.2. Competențe profesionale de importanță strategică

#### 1.2.1. Viziune și planificare strategică

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

Descriere: are o cunoaștere aprofundată a procesului strategic și poate evalua opțiunile strategice și riscuri, identifica prioritățile strategice și contribuie în cadrul consiliului prin prezentarea de direcții strategice managementului.

Indicatori:

1. Contribuie la definirea viziunii societății, valorilor și scopului care ghidează strategia;
2. Este familiar/ă cu modelele de afaceri și metodele de analiză strategică, evaluarea de opțiuni și crearea unei strategii organizaționale
3. Poate defini obiectivele strategice ale organizației și poziția strategică curentă
4. Înțelege și poate sprijini consiliul în evaluarea mediilor politice, sociale, economice, culturale și tehnologice ale societății și schimbări relevante pentru strategia societății și pentru direcția viitoare
5. Înțelege factorii implicați în implementarea cu succes a strategiei și conducerea schimbării organizaționale.

1.2.2. Capacitate de luare a deciziilor și de evaluare a impactului acestora asupra întreprinderii și angajaților acesteia

Descriere: contribuie la luarea deciziilor consiliului prin exercitarea unui raționament independent, înțelegând principiul responsabilității colective.

Indicatori:

1. Caută clarificări atunci când are incertitudini cu privire la o problemă sau când nu există claritate
2. Solicită sfat specializat atunci când sunt necesare alte perspective și puncte de vedere despre decizii critice
3. Exerciță o judecată independentă și oferă o părere obiectivă după o atentă evaluare a tuturor problemelor
4. Recunoaște nevoia de îndepărtare a părtinirilor personale, convingerilor politice și a intereselor speciale atunci când consideră problemele din perspectiva consiliului
5. Este conștient/ă de pericolul gândirii de grup și solicită întrebări provocatoare sau exploratoare pentru a facilita procesul consiliului de luare a deciziilor
6. Recunoaște faptul că consiliul vorbește pe o singură voce și se consideră responsabil/ă (dar și pe alții) pentru deciziile luate de către consiliu.

1.2.3. Marketing strategic

Descriere: Are cunoștințe și experiență referitoare la marketingul strategic și comunicare, și poate asista consiliul în evaluarea planurilor de marketing, programelor și bugetelor, pentru a asigura alinierea cu viziunea, valorile și obiectivele societății.

Indicatori:

1. Poate asista consiliul în contribuirea la dezvoltarea și / sau evaluarea strategiei de marketing a societății;
2. Poate ghida consiliul în evaluarea eficacității programelor și campaniilor de marketing
3. Asistă consiliul în interpretarea informațiilor de marketing strategic, inclusiv datele despre tendințele pieței, analiza datelor clienților și de capital de brand
4. Înțelege care sunt părțile interesate externe ale organizației și poate evalua metodele potrivite de comunicare.

1.2.4. Managementul riscului

Descriere: Înțelege importanța evaluării și atenuarea riscurilor organizaționale și este familiarizat/ă cu metodologiile și procesele pentru îndeplinirea cerințelor managementului de risc.

Indicatori:

1. Familiarizat/ă cu subiecte, strategii și tehnici curente referitoare la identificarea și atenuarea riscului

2. Asistă consiliul în identificarea, cuantificarea și propunerea de strategii pentru managementul riscului
3. Se angajează în dezvoltarea profesională continuă în ceea ce privește metodologiile managementului de risc
4. Explică aspectele tehnice legate de managementul riscului într-o manieră ușor de înțeles
5. Conduce strategia de implicare a consiliului în ședințe informate despre risc
6. Analizează/ revizuire propunerile aduse în atenția consiliului de administrație în ceea ce privește evaluarea componentelor de management al riscurilor.

#### 1.2.5.Legislatie

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

Indicatori:

1. Are cunoștințe funcționale despre legislația de contract și dreptul comercial general;
2. Familiar/ă cu cadrul legislativ și statutele sub care operează organizația ;
3. Poate ghida consiliul cu privire la aspectele de conformitate legale și de reglementare;
4. Sfătuiește consiliul referitor la problemele cu posibile implicări juridice;
5. Asistă membrii consiliului în înțelegerea problemelor legale și ale implicațiilor acestora;
6. Se menține la curent referitor la problemele cu implicații legale pentru organizație.

#### 1.2.6.Finante si contabilitate

Descriere: familiar cu cerințele privind governanța financiară aprofundată și a practicilor de management financiar contemporan, inclusiv responsabilitățile fiduciare ale principiilor consiliului și de contabilitate, audit financiar și rapoarte financiare.

Indicatori:

1. Notifică consiliul cu privire la problemele cu implicații posibile financiare sau contabile;
2. Ajută membrii consiliului să înțeleagă potențialele implicațiile financiare ale deciziilor specifice
3. Explică aspectele financiare și contabile într-un mod care poate fi ușor de înțeles de către membrii consiliului care au un nivel scăzut de competență financiară;
4. Familiarizat/ă cu reglementările și normele aplicabile de bune practici ;
5. Familiarizat/ă cu standarde profesionale de contabilitate;
6. Înțelege politicile și practicile sectorului public al finanțelor și contabilitatii.

#### 1.3.Guvernanta corporativa

##### 1.3.1.Competente de guvernanta corporativa

Descriere: are o cunoaștere de bune practici și principii de guvernă corporativă, este familiarizat/ă cu legislația și politicile guvernamentale referitoare la guvernă în întreprinderilor deținute de stat și înțelege importanța gestionării resurselor publice într-o manieră transparentă și eficace.

Indicatori:

1. Familiarizat/ă cu principiile, conceptele și practicile de bună guvernă corporativă fundamentale
- 2.Înțelege cadrul guvernă corporative în care operează societatea, inclusiv legislația, reglementările, codurile și politicile relevante
3. Demonstrează un nivel ridicat de dedicație, transparență, integritate, responsabilitate și probitate
4. Înțelege structura de responsabilitate și cum diverse organisme relaționează unul cu celălalt – Ministerul Finanțelor Publice, Autoritatea Publică Tutelară, consiliul și executivul societății.

##### 1.3.2.Monitorizarea performanței

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

Indicatori:

1. Poate evalua eficacitatea controlului intern și a sistemelor de managementul riscului
2. Înțelege rolul auditului intern și colaborează cu acesta pentru evaluarea performanței organizației;
3. Contribuie la monitorizarea performanței manageriale de către consiliu;
4. Înțelege responsabilitățile legale, etice și sociale ale societății și monitorizează conformitatea cu acestea
5. Monitorizează impactul relației structurii manageriale cu părțile interesate externe cheie.
6. Ajută consiliul în implicarea părților interesate prin metode potrivite pentru determinarea, răspunderea și raportarea la interese materiale economice, legale, etice, sociale și de mediu.

#### 1.4.Social si personal

##### 1.4.1.Abilitati de comunicare si negociere

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

Indicatori:

1. Negociază cu succes în situații de criză atât cu grupuri interne cât și cu grupuri externe;
2. Soluționează diferențele cu minimum de impact;
3. Obține concesiuni fără a deteriora relațiile;
4. Are o abordare directă și diplomată în discuțiile de negociere ;

##### 1.4.2. Capacitate de analiza si sinteza

Descriere: poate descompune, ordona, caracteriza și ierarhiza elementele unui sistem, are abilitatea de a prezice evoluția aceluși sistem în condițiile modificării unui element component.

**Indicatori**

1. Descompune părțile problemei fără a pierde imaginea de ansamblu;
2. Poate vedea cum modificarea unei componente, variabile a sistemului influențează ansamblul;
3. Gestionează situațiile de stres și identifică concluziile corecte;
4. Poate sintetiza informația și să identifice elementele importante;
5. Poate formula soluții pe baza analizei făcute și poate argumenta în mod logic soluția propusă, punctând părțile ei forte și punctele ei slabe.

##### 1.4.3. Abilități de relaționare și comunicare interpersonală

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

Indicatori:

1. Relaționează cu succes cu alții indiferent de poziție, putere, influență sau statut;
2. Este eficient/ă în stabilirea raportelor de colaborare;
3. Investește timp și energie pentru a-i cunoaște pe cei cu care trebuie să interacționeze;
4. Este priceput/ă la folosirea tactului și diplomației.

#### 1.5. Local și internațional

1.5.1.Participarea în organizații locale/ internaționale/europene constituite în domeniul de activitate al societății și alte domenii relevante

Descriere: Participarea in organizatii international/europene constituite in domeniul administrării parcurilor industriale si alte domenii relevante

Indicatori:

1. Participa la conferinte si simpozioane privind parcurile industriale
2. Poate sustine prezentari pe diverse teme specific sectorului;
3. Ajuta consiliul in initierea de colaborari cu diverse organisme sau organizatii din domeniu cu rezultate benefice pentru societate;
4. Asista consiliul in intelegerea politicii si contextului reglementar de la nivel European/international.

1.6.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

Descriere: Competențe de conducere a unor întreprinderi sau competență în conducerea eficientă a unor compartimente.

Indicatori:

1. Planificarea și prioritizarea activității curente;
2. Găsirea de soluții și obținerea de rezultate.

## 2.Trăsături

### 2.1.Reputație personală și profesională

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

Indicatori:

1. Înțelege și îndeplinește îndatoririle și responsabilitățile consiliului și menține cunoștințe în această privință prin formare profesională;
2. Plasează interesele organizaționale deasupra tuturor celorlalte;
3. Se comportă într-o manieră demnă de încrederea și respectul colegilor din consiliu;
4. Vorbește cu onestitate și sinceritate.

### 2.2. Integritate

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

Indicatori:

1. Tratează informațiile sensibile și confidențiale cu discreția cuvenită și în concordanță cu prevederile contractului de mandat
2. Păstrează angajamentele și promisiunile făcute președintelui și membrilor consiliului.

### 2.3. Independenta

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

Indicatori:

3. Își exprimă cu asertivitate ideile și punctele de vedere;
4. Are capacitatea de a accepta alte puncte de vedere dacă acest lucru este în interesul societății;
3. Solicită clarificări și explicații atunci când este cazul;
4. Este dispus/ă să conteste status quo-ul și modul tradițional de a face lucrurile.

### 2.4.Expunere politica

Rating	1	2	3	4	5
Expunere politica	Foarte expus				Fara expunere

## 2.5.Abilități de comunicare interpersonală

Descriere: posedă abilități pentru stabilirea unui raport eficient de comunicare în diferite situații.

Indicatori:

1. Are capacitate de comunicare eficientă și facilă în stabilirea raporturilor interinstituționale,
2. Capacitatea de a comunica verbal, nonverbal, corect, fluent și coerent, de a relaționa și de a argumenta.

## 2.6.Aliniere cu scrisoarea de asteptari a actionarilor

Rating	1	2	3	4	5
Alinierea cu scrisoarea de asteptari a actionarilor	Intentia exprimata nu se aliniaza				Intentia exprimata se aliniaza

## 3. Conditii prescriptive si proscriptive

### 3.1. Numar de mandate (experiență)

Rating	1	2	3	4	5
Numar de mandate	1	2	3	4	> 4

### 3.2. Ani de experiență în conducere

Rating	1	2	3	4	5
Ani de cand este director executiv in organizatie	3	4	5	6	≥7

3.3.Studii superioare economice sau juridice si experiență in domeniul economic, juridic, contabilitate, de audit sau financiar de cel puțin 7 ani

Rating	1	2	3	4	5
Studii superioare economice sau juridice si experiență in domeniul economic, juridic, contabilitate, de audit sau financiar de cel puțin 7 ani <i>(criteriu suplimentar DOAR pentru candidații cu studiile menționate)</i>	Fara studii superioare in domeniul economic sau juridic si fara experiență de minim 7 ani	-	-	Cu studii superioare in domeniul economic sau juridic si cu experiență de minim 7 ani	Cu studii superioare in domeniul economic sau juridic si cu experiență de peste 10 ani

### 3.4. Rezultate economico- financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director

Rating	1	2	3	4	5
Întreprinderea a intrat în faliment/insolvență în perioada exercitării mandatului	x				
Întreprinderea nu a intrat în faliment/insolvență în perioada exercitării mandatului			x		
Întreprinderea a înregistrat profit în anul 2024				x	
Întreprinderea a înregistrat o creștere a profitului în anul 2024 față de anul 2023					x

### 3.5. Criterii de gen

Fără a fi un criteriu în sine, poate ajuta în luarea deciziei pentru numire, în sensul asigurării diversității de gen în cadrul consiliului.

### III. Grila de punctaj a competentelor si tabelele de rating

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

Scor	Nivel de competența	Descriere
N/A	Nu se aplica	Nu este necesar sa aplicati sau sa demonstrati aceasta competenta
1	Novice	Aveti o intelegere a cunostintelor de baza
2	Intermediar	Aveti un nivel de experiență castigat prin formare fundamentala si/sau prin cateva experiente similare. Aceasta aptitudine presupune sprijin extern. <ul style="list-style-type: none"><li>• Intelegeti si puteti discuta termeni, concepte, principii si probleme legate de aceasta competenta;</li><li>• Faceti uz activ de legi, regulamente si ghiduri.</li></ul>
3	Competent	Sunteti capabil/a sa indepliniti cu success functiile asociate acestei competente. Poate fi necesar, uneori, ajutorul personalul cu mai multa experiență, dar de regula demonstrati aceasta aptitudine independent. <ul style="list-style-type: none"><li>• Ati aplicat aceasta competenta cu succes in trecut, cu minim de ajutor;</li><li>• Intelegeti si puteti discuta aplicarea si implicatiile schimbarilor in procesele, politicile si procedurile din acest sector.</li></ul>
4	Avansat	Puteti indeplini sarcinile asociate cu aceasta aptitudine fara asistenta. Sunteti recunoscut/a in cadrul organizatiei curente ca un (o) expert(a) in aceasta competenta, sunteti capabil/a sa oferiti ajutor si aveti experiență avansata in aceasta competenta. <ul style="list-style-type: none"><li>• Ati oferit idei practice/relevante, resurse si perspective practice referitoare la procesul sau imbunatarile practice, la nivel de guvernanta a consiliului si nivel executiv superior.</li><li>• Sunteti capabil/a sa interactionati si sa purtati discutii constructive cu conducerea executiva, dar si sa instruiti alte persoane in aplicarea acestei competente.</li></ul>
5	Expert	Sunteti cunoscut/a ca un expert/a in acest sector. Puteti oferi ajutor si gasi solutii pentru dileme si probleme complexe referitoare la aceasta zona de expertiza. <ul style="list-style-type: none"><li>• Ati demonstrat excelenta in aplicarea acestei competente in multiple consilii de administrație si/sau organizatii;</li><li>• Sunteti privit/a ca un/o expert/a, conducator/oare si inovator/oare in aceasta competenta de catre consiliu, organizatia si/sau organizatiile din afara.</li></ul>

#### Tabele de rating -Competente

Cunostinte, aptitudini si experiență	Rating
Novice	1
Intermediar	2
Competent	3
Avansat	4
Expert	5

#### IV. Utilizarile matricei

Matricea personalizată, criteriile asociate și grilele de punctaj derivate din profilul consiliului vor fi în permanență revizuite și actualizate. Acestea sunt folosite pentru un număr de scopuri diferite, fără a se limita la:

1. Informări privind procesul de evaluare a consiliului în funcție
  - a) Dezvoltarea instrumentelor de evaluare pentru stabilirea eficienței și performanței consiliului (inclusiv autoevaluare și evaluare de către terțe părți);
  - b) Informare referitoare la monitorizarea comportamentului individual al membrilor consiliului în diferitele lor roluri;
  - c) Identificarea punctelor forte și a punctelor slabe ale consiliului prin matricea consiliului în funcție, în vederea configurării structurii comitetului de nominalizare și remunerare al consiliului și a altor mecanisme, inclusiv apelarea la servicii profesionale externe, pentru asigurarea abilității consiliului de a-și atinge capacitățile necesare și îndeplini responsabilitățile fiduciare.
2. Informări referitoare la desfășurarea programelor pentru dezvoltarea continuă a membrilor consiliului
  - a) Asistență privind elaborarea programelor în domeniul guvernancei corporative pentru dezvoltarea continuă a membrilor consiliului, directori;
  - b) Oferirea descrierilor și a indicatorilor de competențe ce pot fi folosiți în dezvoltarea studiilor de caz și a altor materiale de studiu pentru cursurile formale de guvernare corporativă ale consiliului.
3. Oferirea unui standard comun, formal, transparent și riguros pentru procesul de evaluare și selectare a candidaților pentru funcția de membru în consiliu
  - a) Notarea tuturor candidaților pentru consiliu conform unui standard comun
  - b) Formularea întrebărilor pentru interviul candidaților
  - c) Informare referitoare la descrierea profilelor de candidat
  - d) Informare referitoare la anunțul consiliului pentru postul(urile) vacant(e)
4. Informare referitoare la elaborarea proceselor formale de inițiere pentru noii membri ai consiliului
  - a) Ghidarea președintelui consiliului în explicarea așteptărilor de comportament pentru consiliu ca întreg și membri individuali ai consiliului în particular
  - b) Informare referitoare la elaborarea programelor formale de inițiere și a evenimentelor asociate.

Scopul analizei numerice este acela de a clarifica avantajele și dezavantajele, punctele forte, zonele pentru dezvoltare și dimensiunile activității consiliului de administrație pe care consiliul le poate îmbunătăți, fie și temporar, cu ajutorul serviciilor profesionale sau prin cooptarea comitetelor de expertiză cu scopul de a se alinia cu îndatoririle fiduciare și îndatoririle de îngrijire.

**Profilul Candidatului pentru Consiliul de Administrație al  
Societății SOLCETA SA**

**Context organizational**

Procedura de selecție a membrilor Consiliului de Administrație al Societății SOLCETA SA este dezvoltată în acord cu prevederile următoarelor acte normative:

- OUG nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice cu modificările ulterioare;
- Hotărârea de Guvern nr. 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare prevederilor din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011;
- Legea nr. 31/1990 a societăților, republicata, cu modificările și completările ulterioare;
- Actul Constitutiv al Societății SOLCETA SA;
- O.U.G. nr. 137 din 27 noiembrie 2024 pentru modificarea și completarea Legii nr. 162/2017 privind auditul statutar al situațiilor financiare anuale și al situațiilor financiare anuale consolidate și de modificare a unor acte normative, a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 75/1999 privind activitatea de audit financiar, precum și modificarea și completarea unor acte normative, publicata în Monitorul Oficial nr. 1215 din 3 decembrie 2024;
- Circulara AMEPIP nr. 434 din 22 ianuarie, referitoare la noile prevederi legale privind constituirea comitetelor de audit in cadrul consiliilor de administrație / supraveghere ale întreprinderilor publice;
- O.U.G. nr. 10 din 2025 privind modificarea și 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 constituire a comitetelor de audit in cadrul consiliilor de administrație / supraveghere ale întreprinderilor publice.
- Principiile de guvernanta corporativă ale Organizației pentru Cooperare și Dezvoltare Economică.

Consiliul de Administrație va fi format din 3 (trei) membri, conform actului constitutiv al societății. Societatea este administrată în sistem unitar. Având în vedere delegarea atribuțiilor de conducere către directori, majoritatea membrilor consiliului de administrație va fi formată din administratori neexecutivi și independenți în sensul *art. 138 ^ 2 din Legea nr. 31/1990 a societăților, republicata, cu modificările și completările ulterioare.*

**Obiectivele și rezultatele așteptate**

Societatea SOLCETA este o societate pe acțiuni, care funcționează în conformitate cu Actul Constitutiv și cu prevederile legislației românești în vigoare, în vederea realizării obiectului său de activitate și a îndeplinirii obiectivelor Societății astfel cum sunt acestea stabilite prin Actul Constitutiv.

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 România a ratificat, reducerea costurilor

Următoarele rezultate strategice sunt așteptate a fi atinse în următorii patru ani, la standarde/ costuri raționale, eficiente, scăzute etc:

- 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.

Fiecărui membru al Consiliului de Administrație i se solicita să înțeleagă pe deplin responsabilitățile Consiliului, să aibă o viziune pe termen lung și să ofere contribuții valoroase la bunul mers al Societății, să arate dedicație pentru rolul său prin pregătirea minuțioasă, disponibilitate și punctualitate, dedicație pentru îmbunătățirea continuă a activității Societății, integritate, independență, să ia numai decizii pentru binele organizației și să dovedească probitate morală.

Având în vedere obiectivele Societății SOLCETA SA, membrii Consiliului de Administrație trebuie să satisfacă următoarele

#### Cerințe contextuale:

1. Să aibă o bună viziune asupra rolului Societății, asupra poziționării acesteia în piață, asupra constrângerilor cu care se confruntă;
2. Să aibă capacitatea de a identifica și operaționaliza rapid soluții optime care să răspundă în mod eficient constrângerilor tehnice, financiare, economice și sociale cu care se confruntă Societatea;
3. Să aibă capacitatea de a analiza mai întâi situații diverse, apoi de a lua decizii corecte în timp util, decizii care să fie în cât mai mare măsură contextului societății;
4. Să fie capabili, ca prin măsurile și acțiunile potrivite, să inspire înțregii organizații dorința de a depune eforturile necesare pentru atingerea obiectivelor strategice;
5. Să aibă capacitatea de a instaura o cultură organizațională bazată pe înțelegerea și satisfacerea nevoilor clienților, pe calitate și performanță.

#### Cerințe minime obligatorii privind componența Consiliului

Se vor aplica următoarele reguli generale obligatorii privind componența Consiliului:

- Membrii consiliului de administrație trebuie să aibă studii superioare și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de cel puțin 7 ani, potrivit art. 28, alin.(3) din OUG nr. 109/2011,
- cel puțin doi dintre membrii consiliului de administrație trebuie să aibă studii superioare economice sau juridice și experiență în domeniul economic, juridic, contabilitate, de audit sau financiar de cel puțin 7 ani;
- *cel puțin un membru al comitetului de audit trebuie să fie 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 Elveția ori să detină 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;*

- toți membrii trebuie să aibă experiență în activitatea de administrare/management companii private/publice sau întreprinderi publice de minim 3 ani;
- cel mult un membru al consiliului este funcționar public sau personal al autorității publice tutelare sau al altor instituții sau autorități publice ;
- majoritatea membrilor consiliului de administrație va fi formată din administratori neexecutivi și independenți, în sensul *art. 138<sup>2</sup> din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare*;
- se vor evita situațiile de conflict de interese sau incompatibilități prevăzute de *OUG 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și Legea 31/1990 republicată, cu modificările și completările ulterioare*.
- 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,
- nu pot fi selectate, nominalizate, desemnate și numite în funcția de administrator sau director în întreprinderea publică, conform art. 4 din O.U.G. nr. 109/2011, următoarele persoane:
  - a) senatorii;
  - b) deputații;
  - c) membrii Guvernului;
  - d) prefecții și subprefecții;
  - e) primarii și viceprimarii;
  - f) persoanele care au auditat situațiile financiare ale societății în cauză în oricare din ultimii 3 ani financiari anteriori nominalizării;
  - g) persoanele care, potrivit legii, sunt incapabile sau care au fost condamnate pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, infracțiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală, infracțiuni prevăzute de Legea nr. 129/2019 pentru prevenirea și combaterea spălării banilor și finanțării terorismului, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative, cu modificările și completările ulterioare;
  - h) persoanele care nu pot ocupa funcția de administrator sau director, conform Legii nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
  - i) persoanele care au fost sancționate de Banca Națională a României, Autoritatea de Supraveghere Financiară, Comisia Națională a Valorilor Mobiliare sau de către Comisia de Supraveghere a Asigurărilor și care se regăsesc în registrele acestor instituții.

Cerințe de participare obligatorii pentru toți candidații:

- cetățenia română sau a altor state membre UE, cu condiția să aibă domiciliul sau reședința în România
- studii superioare și experiență în domeniul științelor inginerești, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al întreprinderi publice de cel puțin 7 ani, potrivit art. 28, alin. (3) din OUG nr. 109/2011;
- experiență de conducere/management/administrare a unor societăți comerciale, întreprinderi publice sau regii autonome de minim 3 ani
- cunosc foarte bine limba română (scris și vorbit);
- capacitate deplină de exercițiu;
- nu au înscrisuri în cazierul fiscal și judiciar – art.16, C - alte criterii din HG 639/ 2023

- nu se află în conflict de interese care să îl/o facă incompatibil/ă cu exercitarea funcției de membru în Consiliul de Administrație al SOLCETA S.A.;
- nu este destituit/ă dintr-o funcție publică, nu i-a fost revocat mandatul de administrator sau director pentru neîndeplinirea indicatorilor de performanță, sau nu i-a încetat contractul individual de muncă din motive disciplinare în ultimii 5 ani;
- îndeplinesc criteriile cerute prin OUG 109/2011 privind Guvernanța Corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și HG 639/2011
- 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. 129/2019 pentru prevenirea și sancționarea spălării banilor, precum și pentru instituirea unor măsuri de prevenire și combatere a finanțării terorismului, republicată, cu modificările ulterioare.

#### Cerinte de participare specifice

- A. Pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație cu expertiză de auditor financiar sau cu 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 (**Administrator 1**)
- 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 sau deține 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 ;
  - studii superioare economice (cel puțin echivalent ISCED 6) absolvite în cadrul unui institut de învățământ superior
  - minimum 7 ani vechime în domeniul studiilor absolvite
  - experiență de minim 3 ani în funcție de conducere, management sau administrare a unor entități publice și/sau private și în conducerea societăților sau regiilor autonome
- B. Pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație (**Administrator 2**)
- studii superioare (cel puțin echivalent ISCED 6) domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al SOLCETA absolvite în cadrul unui institut de învățământ superior
  - minimum 7 ani experiență profesională în domeniul studiilor absolvite sau în domeniul de activitate al societății SOLCETA
  - experiență de minim 3 ani în funcție de conducere, management sau administrare a unor entități publice și/sau private și în conducerea societăților sau regiilor autonome.

#### Criterii de selecție

Criteriile de selecție sunt competențe și trăsături necesare candidaților pentru a fi capabili să îndeplinească cu succes rolul care le-a fost atribuit. Aceste criterii sunt grupate în următoarele capitole :

- competențe specifice SOLCETA și domeniului de activitate al acesteia
- competențe strategice/ tehnice
- competențe de guvernare corporativă

- competențe sociale și personale
- experiență pe plan local și internațional
- trăsături specifice postului
- alinierea cu scrisoarea de așteptări.

Se vor aplica candidaților și criteriile de selecție referitoare la:

- Numărul de funcționari publici. 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.
- Gradul de independență. Majoritatea membrilor consiliului de administrație este formată din administratori neexecutivi și independenți, în înțelesul art.138<sup>2</sup> din Legea nr.31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare. Funcționarii publici, înalții funcționari publici, precum și alte categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice nu pot fi considerați independenți.
- Criteriul de gen. 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.
- Numărul de mandate. O persoană fizică poate exercita concomitent cel mult 2 mandate de membru al consiliului de administrație și/sau de membru al consiliului de supraveghere în întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României. Această prevedere se aplică în aceeași măsură persoanei fizice reprezentant al unei persoane juridice administrator sau membru al consiliului de supraveghere, precum și persoanei juridice numite administrator. Autoritatea publică tutelară poate stabili ca pe durata mandatului său administratorul unei întreprinderi publice să poată face parte dintr-un singur consiliu de administrație și/sau consiliu de supraveghere. Se vor aplica criteriile pentru respectarea obligațiilor privind componența comitetului de audit din cadrul Consiliului de Administrație.

Modalitatea de evaluare : observarea și analiza reacțiilor și răspunsurilor candidaților prin comparare cu Profilul candidatului.

## **ANEXA 4\_ ANUNȚ PENTRU PRESA SCRISA ȘI ONLINE**

### **Anunț de recrutare pentru 2 (două) poziții vacante de membri în Consiliul de Administrație al Societății SOLCETA SA**

Procedura de selecție a membrilor Consiliului de Administrație al Societății SOLCETA SA este dezvoltată în acord cu prevederile următoarelor acte normative OUG nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, precum și cu prevederile Hotărârii de Guvern nr. 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare prevederilor din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, Legea nr. 31/1990 a societăților, republicata, cu modificările și completările ulterioare, cele ale Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și Actul Constitutiv al Societății SOLCETA SA.

Procesul de recrutare și selecție are ca scop identificarea celor mai potriviți candidați pentru ocuparea unui număr de 2 (două) poziții vacante de membri în Consiliul de Administrație al Societății SOLCETA SA.

#### **Cerințe de participare obligatorii pentru toți candidații:**

- cetățenia română sau a altor state membre UE, cu condiția să aibă domiciliul sau reședința în România
- studii superioare și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al întreprinderi publice de cel puțin 7 ani, potrivit art. 28, alin. (3) din OUG nr. 109/2011;
- experiență de minim 3 ani de conducere/management/administrare a unor societăți comerciale, întreprinderi publice sau regii autonome
- cunosc foarte bine limba română (scris și vorbit);
- capacitate deplină de exercițiu;
- nu au înscrisuri în cazierul fiscal și judiciar – art.16, C - alte criterii din HG 639/ 2023
- nu se află în conflict de interese care să îl/o facă incompatibil/ă cu exercitarea funcției de membru în Consiliul de Administrație al SOLCETA S.A.;
- nu este destituit/ă dintr-o funcție publică, nu i-a fost revocat mandatul de administrator sau director pentru neîndeplinirea indicatorilor de performanță, sau nu i-a încetat contractul individual de muncă din motive disciplinare în ultimii 5 ani;
- îndeplinesc criteriile cerute prin OUG 109/2011 privind Guvernanta Corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și HG 639/2011
- 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. 129/2019 pentru prevenirea și sancționarea spălării banilor, precum și pentru instituirea unor măsuri de prevenire și combatere a finanțării terorismului, republicată, cu modificările ulterioare.

#### **Cerințe de participare specifice**

- A.** Pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație cu expertiză de auditor financiar sau cu 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 (Administrator 1)
- a. 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 Elveția sau deține 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 ;
  - b. studii superioare economice (cel puțin echivalent ISCED 6) absolvite în cadrul unui institut de învățământ superior
  - c. minimum 7 ani vechime în domeniul studiilor absolvite

- d. experiență de minim 3 ani în funcție de conducere, management sau administrare a unor entități publice și/sau private și în conducerea societăților sau regiilor autonome
- B. Pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație (Administrator 2)**
- studii superioare (cel puțin echivalent ISCED 6) domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al SOLCETA absolvite în cadrul unui institut de învățământ superior
  - minimum 7 ani experiență profesională în domeniul studiilor absolvite sau în domeniul de activitate al societății SOLCETA
  - experiență de minim 3 ani în funcție de conducere, management sau administrare a unor entități publice și/sau private și în conducerea societăților sau regiilor autonome.

### **Criterii de selecție**

Criteriile de selecție sunt competențe și trăsături necesare candidaților pentru a fi capabili să îndeplinească cu succes rolul care le-a fost atribuit. Aceste criterii sunt grupate în următoarele capitole:

- competențe specifice SOLCETA și domeniului de activitate al acesteia
- competențe strategice/ tehnice
- competențe de guvernanză corporativă
- competențe sociale și personale
- experiență pe plan local și internațional
- trăsături specifice postului
- alinierea cu scrisoarea de așteptări.

### **Modalitatea de evaluare a candidaților**

Evaluarea candidaților se va face prin mai multe metode, în funcție de etapa din procesul de recrutare și selecție. În prima etapă vor fi evaluate dosarele depuse de către candidați în format electronic sau fizic precum și completările la dosare (solicitate și depuse acolo unde este cazul). Se vor verifica referințe, baze de date pentru firme pentru a confirma afirmațiile făcute în CV. Se va evalua Declarația de intenție elaborată pe baza Scrisorii de așteptări, pe baza criteriilor menționate în descrierea matricii. În etapa de interviu se vor observa comportamentele candidaților și se vor evalua răspunsurile la întrebările adresate de comisie pe baza cerințelor din Profilul Candidatului și a Matricii Consiliului. Aceste informații vor fi raportate la standardele cuprinse în documentele menționate mai sus.

Etapele procesului de Recrutare și selecție și documentele necesare în fiecare etapă:

#### **I. Depunerea dosarelor**

În această etapă se vor depune electronic (la adresa de email menționată mai jos) sau în format fizic (la adresa menționată mai jos) următoarele documente (în limba română):

1. Curriculum Vitae în format EuroPass (nu se vor lua în considerare alte formate)
2. Copii ale diplomelor de studii și, după caz, ale altor specializări relevante (nu se vor depune documente care au fost obținute în urma unor workshopuri sau cursuri de scurtă durată)
3. Copie act de identitate (și copie certificat căsătorie dacă numele de pe diploma de licență este diferit de numele actual)
4. Copie documente doveditoare privind experiența profesională de minim 7 ani în studiile absolvite cu diplomă de licență (copie carte de muncă, extras REGES/Revisal, adeverință de la locul/locurile de muncă etc.)
5. Copie documente doveditoare privind performanța profesională (recomandări, listă de proiecte coordonate, situații financiare publice care să ateste performanța entității juridice în perioada de mandat, alte documente neconfidențiale etc.)
6. Copie documente doveditoare privind experiența de conducere ca și director sau ca și administrator (contract de mandat, REGES/Revisal, contract de muncă, certificat constatator pe persoana fizica de la ONRC etc.)
7. Declarație privind cazierul judiciar (Formularul 1)
8. Declarație privind cazierul fiscal (Formularul 2)

9. Declarație privind capacitatea de exercițiu (sau adeverință medical) (Formularul 3)
10. Declarație privind statutul de independent (Formularul 4)
11. Declarație privind conținutul dosarului de candidatură (Formularul 5)
12. Declarație privind apartenența la consilii de administrație (Formularul 6)
13. Declarație de consimțământ (Formularul 7)
14. Declarație privind neîncadrarea în situația de conflict de interese (Formularul 8)
15. Declarație privind situațiile prevăzute la art. 6 din O.U.G. nr. 109/2011 (Formularul 9)
16. Declarație privind incompatibilitatea potrivit art. 30, alin.9 din O.U.G. nr.109/2011 (Formularul 10)

## II. Depunerea declarației de intenție

Declarația de intenție va fi solicitată în scris, individual, de către expertul independent **DOAR** candidaților calificați pe Lista scurtă. Declarația de intenție, conform Anexei 1C la OUG 109/2011 alin. (3) și (4.) va cuprinde minim următoarele informații:

- răspunsurile și viziunea candidatului cu privire la așteptările acționarilor;
- aprecieri cu privire la provocările specifice cu care se confruntă întreprinderea publică, raportate la situația contextuală a acesteia;
- legătura dintre profilul candidatului și obiectivele pe care trebuie să le realizeze, conform scrisorii de așteptări.
- exemple de indicatori financiari și nefinanciari pentru măsurarea obiectivelor prezentate în scrisoarea de așteptări, precum și exemple de indicatori de performanță financiari și nefinanciari
- constrângeri, riscuri și limitări pe care candidatul consideră că le-ar putea întâmpina în implementarea măsurilor propuse.

## III. Interviu final (cu reprezentanți ai societății, ai APT și reprezentantul expertului independent).

Interviul are ca scop validarea informațiilor din dosar, discuția pe baza Declarației de intenție și întrebări care urmăresc clarificarea aspectelor de performanță profesională și impact în organizațiile din care a făcut/face parte candidatul.

Candidații trebuie să depună candidaturile până în data de \_\_\_\_\_, ora 16:00, ora României. Documentele vor fi transmise prin email (la adresa [office@romarketing.ro](mailto:office@romarketing.ro)) cu Subiectul *Aplicație pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație SOLCETA SA - nume\_\_\_\_\_prenume\_\_\_\_\_*. Documentele depuse după data și ora menționate nu vor fi luate în considerare. În cazul în care aplicația nu conține toate documentele solicitate mai sus, candidatura nu va fi luată în considerare. Modelele de declarații necesare sunt disponibile online pe site-ul societății sau pe bază de cerere la adresa [office@romarketing.ro](mailto:office@romarketing.ro). Candidaturile vor fi depuse în limba română.

## PLANUL DE INTERVIU

## PLANUL DE INTERVIU

Membrii Comisiei de Selecție și Nominalizare au convenit asupra următorului plan de interviu:

Nr. crt.	Timp alocat	Demers
1.	2 minute	ACOMODARE: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Primirea și acomodarea candidatului</li> <li>• Prezentarea interviuatorilor, a structurii interviului</li> </ul>
2.	8 minute	PREZENTAREA DE CĂTRE CANDIDAT A CERINȚELOR CONTEXUALE ALE SOCIETĂȚII Candidatul prezintă pe scurt cerințele contextuale ale societății așa cum le-a dedus din datele oficiale consultate (inclusiv scrisoarea de așteptări) iar apoi își prezintă principalele atribute ale profilului personal - parcursul academic și profesional, realizările remarcabile din cariera sa, realizări care se constituie în argumente pentru ocuparea postului de administrator pentru care a aplicat — atribute ce răspund optim cerințelor contextuale ale societății.
3.	10 minute, repartizat e după cum urmează:	PREZENTAREA DE CĂTRE CANDIDAT A COMPETENȚELOR PE CARE LE DEȚINE ÎN DIRECTĂ CORELARE CU ETAPELE DIN PARCURSUL SĂU PROFESIONAL ÎN CARE ȘI – A DEZVOLTAT ACESTE COMPETENȚE, astfel:
3.1.	8 minute	a. SPECIFICE DOMENIULUI DE ACTIVITATE AL SOCIETĂȚII <ul style="list-style-type: none"> <li>• Integrarea în organizație a principiilor de acțiune a metodelor de organizare și operare specifice activității societății;</li> <li>• Administrarea optimă a societății armonizând interesele comunității deservite cu cele corporative;</li> <li>• Găsirea și adoptarea soluțiilor viabile de asigurare a unei infrastructuri și a unei baze materiale moderne suficientă pentru a permite funcționarea optimă a societății;</li> <li>• Asigurarea unei structuri organizatorice optime;</li> <li>• Asigurarea unei structuri optime a SCIM;</li> </ul>

3.2.	8 minute	<p>b. PROFESIONALE DE IMPORTANȚĂ STRATEGICĂ / TEHNICĂ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Organizarea și reorganizarea societăților și a proceselor;</li> <li>• Analiza afacerii,</li> <li>• Digitalizarea organizațională</li> <li>• Negociere</li> </ul>
3.3.	2 minute	<p>c. PROFESIONALE DE GUVERNANȚĂ CORPORATIVĂ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Management prin obiective</li> <li>• Integrarea în acțiuni a legislației de guvernantă corporativă</li> </ul>
4.	15 min	<p>PREZENTAREA VIZIUNII MANAGERIALE, astfel:</p> <p>Prezintă răspunsul la provocările specifice cu care se confruntă societatea în corelare cu contextul acesteia</p> <p>Prezintă răspunsul la așteptările referitoare la performanța operatională</p> <p>Prezintă răspunsul la așteptările referitoare la performanța financiară</p> <p>Prezintă răspunsul la așteptările referitoare la calitatea serviciilor</p> <p>Prezintă răspunsul la așteptările referitoare la politica de investiții aplicabilă întreprinderii publice</p> <p>Prezintă răspunsul la așteptările referitoare la reducerea creanțelor</p> <p>Prezintă indicatorii pe care îi consideră oportuni pentru monitorizarea performanței întreprinderii publice pe perioada mandatului, corelați cu obiectivele formulate</p> <p>Prezintă realist comprehensiv tabloul constrângerilor, riscurilor limitărilor posibile de întâmpinat în atingerea obiectivelor propuse planul de acțiuni de reducere/eliminare a acestora</p>
5.	2 minute	<p>CLARIFICARE</p> <p>Întrebări puse de candidat intervievatorilor.</p>
6.	2 minute	<p>FINALIZARE</p> <p>Încheierea interviului</p>

## CONTRACT DE MANDAT

Contract de mandat pentru administrarea societății

\_\_\_\_\_, Nr \_\_\_\_\_, din \_\_\_\_\_,

Încheiat astăzi \_\_\_\_\_, la sediul societății \_\_\_\_\_,

1. Părțile contractante:

Societatea \_\_\_\_\_, cu sediul în \_\_\_\_\_, având codul unic de înregistrare nr. \_\_\_\_\_ și număr de ordine în Registrul comerțului \_\_\_\_\_, reprezentată de dl \_\_\_\_\_, în baza \_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_, din \_\_\_\_\_, denumită în continuare mandant/întreprindere publică/ societate

și

DI/Dna \_\_\_\_\_, cetățean roman, domiciliat/ă \_\_\_\_\_, str. \_\_\_\_\_, identificat/ă cu CI seria \_\_\_\_\_, nr \_\_\_\_\_, eliberată la data de \_\_\_\_\_, de către \_\_\_\_\_, CNP \_\_\_\_\_, denumit/ă în continuare mandatar / administrator,

au decis încheierea prezentului contract de mandat, în condițiile și cu respectarea Ordonanței de Urgență nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, Hotărârii de Guvern nr. 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, a Legii nr. 31/1990 privind societățile comerciale, cu următoarele clauze:

2. Durata mandatului:

Prezentul contract se încheie pe o durată de 4 (patru) ani, potrivit dispozițiilor din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 și ale actului constitutiv al societății \_\_\_\_\_, cu începere de la data de \_\_\_\_\_, și până la data de \_\_\_\_\_ inclusiv.

3. Obiectul contractului de mandat:

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

3.2. La data încheierii prezentului Contract, Administratorul declara că acceptă în mod expres numirea în funcția de administrator al Societății.

#### 4. Drepturile și obligațiile administratorului:

##### 4.1. Drepturile administratorului sunt următoarele:

4.1.1 Primirea unei remunerații, constând într-o indemnizație fixă lunară și o componentă variabilă, conform contractului de mandat și legislației în vigoare. Componenta variabilă va fi stabilită ulterior printr-un act adițional la prezentul contract, în baza indicatorilor financiari și nefinanciari, conform prevederilor legale.

4.1.2. Rambursarea cheltuielilor necesare și utile, efectuate în mod justificat în interesul îndeplinirii mandatului;

4.1.3. Decontarea cheltuielilor efectuate justificat pentru participarea la programele de formare profesională prevăzute în prezentul contract.

4.1.4. Asigurarea de răspundere civilă profesională;

4.1.5. Asigurarea de asistență de specialitate pentru fundamentarea deciziilor luate în cadrul consiliului, inclusiv contractarea serviciilor unor experți, consilieri sau personal de specialitate, încadrați, în condițiile legii, în baza unui contract de muncă pe durată determinată;

4.1.6. Orice alte avantaje prevăzute în actul constitutiv al Societății sau care sunt aprobate de autoritatea publică tutelară/adunarea generală a acționarilor;

4.1.7. Plata de daune-interese în cazul revocării fără justă cauză, cu excepția situațiilor prevăzute la art. 13 alin. (5), art. 30 alin. (3<sup>^</sup>3) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 și art. VII alin. (2) din Legea nr. 187/2023 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice;

4.1.8. Să i se calculeze și să i se vireze de către Societate, la bugetul consolidat și la celelalte bugete speciale, taxele și impozitele asupra remunerației și a avantajelor primite, conform legii;

4.1.9. Să fie informat cu suficient timp înainte despre ședințele Consiliului de Administrație și despre ordinea de zi a acestora;

4.1.10. Să primească, ori de câte ori solicită, informații referitoare la activitatea Societății;

4.1.11 Să beneficieze, pentru deplasările pe șantier, de echipament de protecție, corespunzător normelor de protecția muncii în vigoare;

4.1.12. Orice alte drepturi stabilite prin actele normative aplicabile în materia mandatului, prin Legea nr.31/1990 privind societățile și prin Actul Constitutiv al Societății.

##### 4.2. Obligațiile administratorului:

4.2.1. Elaborarea planului de administrare în termenul prevăzut de art. 13 alin. (1), respectiv de art. 30 alin. (1) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011;

4.2.2. Negocierea indicatorilor-cheie de performanță cu autoritatea publică tutelară/adunarea generală a acționarilor/ asociaților, după caz, în termenul prevăzut de art. 13 alin. (4), respectiv de art. 30 alin. (4) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011;

4.2.3. Îndeplinirea obiectivelor și indicatorilor-cheie de performanță prevăzuți în anexa la contract;

4.2.4. Contribuția la elaborarea proiectului bugetului Societății și, după caz, a programului de activitate pe exercițiul financiar următor;

- 4.2.5. Pregătirea și participarea la ședințele consiliului, în comitetele de specialitate, precum și la unul sau mai multe comitete consultative înființate la nivelul consiliului;
- 4.2.6. Pregătirea și participarea la adunările generale ale acționarilor;
- 4.2.7. Obligația de reprezentare a societății, dacă această facultate i s-a acordat în mod expres;
- 4.2.8. participarea la elaborarea și transmiterea, către autoritatea publică tutelară, AMEPIP, Ministerul Finanțelor și alte autorități, a rapoartelor prevăzute de lege, a rapoartelor privind activitatea întreprinderii publice și stadiul realizării îndeplinirii indicatorilor-cheie de performanță din contractul de mandat, precum și, după caz, a informațiilor referitoare la contractele de mandat ale directorilor;
- 4.2.9. Formularea de propuneri cu privire la strategia de dezvoltare a întreprinderii publice;
- 4.2.10. Participarea la selecția, numirea și revocarea directorilor sau membrilor directoratului, evaluarea activității și aprobarea remunerației acestora;
- 4.2.11. Aprobarea recrutării și revocarea, după caz, a conducătorului auditului intern și primirea de la acesta, ori de câte ori solicită, de rapoarte cu privire la activitatea Societății;
- 4.2.12. Participarea la cel puțin un program de formare profesională continuă/an în domeniul de activitate al întreprinderii publice, guvernantei corporative, management, precum și în orice alte domenii relevante pentru întreprinderea publică;
- 4.2.13. Verificarea funcționării sistemului de control intern managerial;
- 4.2.14. Sesizarea conflictelor de interese și incompatibilități pentru membrii organelor de administrare și conducere ori pentru personalul întreprinderii publice;
- 4.2.15. Declararea, conform legislației în vigoare și codului de etică, a oricăror conflicte de interese existente și incompatibilități; în situații de conflict de interese, administratorul are obligația de a se abține de la participarea la procesul decizional în cadrul consiliului/comitetelor consultative/în exercitarea atribuțiilor de administrator;
- 4.2.16. Obligația de neconcurență și de informare conform art. 153<sup>15</sup> și 153<sup>17</sup> din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- 4.2.17. Exerțarea mandatului cu loialitatea, prudența și diligența unui bun administrator, în interesul exclusiv al întreprinderii publice;
- 4.2.18. Respectarea dispozițiilor legale și statutare privind creditarea și încheierea de acte juridice cu întreprinderea publică;
- 4.2.19. Asigurarea integrității și funcționalității sistemelor de raportare contabilă și financiară, precum realizarea planificării financiare;
- 4.2.20. Monitorizarea eficacității practicilor de guvernare la nivelul întreprinderii publice;
- 4.2.21. Raportarea lunară către structura de guvernare corporativă din cadrul Autorității publice tutelare, a modului de îndeplinire a indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari, anexă la contractul de mandat, precum alte date și informații de interes pentru Autoritatea publică tutelară, la solicitarea acesteia (sau a structurii de guvernare corporativă);
- 4.2.22. Convocarea Adunării Generale a acționarilor sau a Autorității publice tutelare conform legislației în vigoare;
- 4.2.23. Aprobarea structurii organizatorice a societății la propunerea Directorului General, după caz;

- 4.2.24. Asigurarea gestionării și coordonării societății;
- 4.2.25. Aprobarea regulamentului intern al societății;
- 4.2.26. Supunerea spre aprobarea Adunării Generale a Acționarilor, în termen de cel mult 5 luni de la încheierea exercițiului financiar, a raportului cu privire la activitatea societății, situației financiare anuale și a contului de profit și pierdere pentru anul precedent, precum și a proiectului programului de activitate și proiectului bugetului de venituri și cheltuieli ale societății pe anul în curs, conform legislației în vigoare;
- 4.2.27. Aprobarea încheierii de acte juridice de dobândire, înstrăinarea, închirierea, schimb sau de constituire în garanție de bunuri aflate în patrimoniul societății ori pe care aceasta urmează să le dobândească astfel, cu aprobare Adunării Generale a Acționarilor, în condițiile legii;
- 4.2.28. Stabilirea competențelor și nivelului de contractare a împrumuturilor bancare curente, a creditelor comerciale pe termen scurt sau mediu, cu informare AGA;
- 4.2.29. Avizarea programelor de dezvoltare și investiții;
- 4.2.30. Stabilirea și aprobarea, în limita bugetului de venituri și cheltuieli aprobat de Adunarea Generală a Acționarilor a modificărilor în structura acestuia, în limita competențelor pentru care a primit mandat;
- 4.2.31. Tinerea, împreună cu ceilalți membri ai Consiliului de Administrație a următoarelor registre ale societății:
- registrul acționarilor
  - registrul ședințelor și deliberărilor Adunărilor Generale
  - registrul ședințelor și deliberărilor Consiliului de Administrație
  - registrul deliberărilor și constatărilor făcute de auditorii financiari
- 4.2.32. Îndeplinirea procedurilor de publicitate pentru documentele stabilite de lege;
- 4.2.33. Aprobarea scoaterii din funcțiune a mijloacelor fixe, aflate în activul societății propuse pentru casare;
- 4.2.34. Aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al societății;
- 4.2.35. Stabilirea și menținerea politicilor de asigurare în ceea ce privește personalul și bunurile societății;
- 4.2.36. Rezolvarea problemelor stabilite de Adunările Generale sau Autoritatea publică tutelară și punerea în executare a hotărârilor luate de acestea;
- 4.2.37. Publicarea pe pagina de internet a societății, a politicii și criteriilor de remunerare a administratorilor și a directorilor, hotărârilor Adunării Generale a Acționarilor, situațiilor financiare anuale, raportărilor contabile semestriale, raportului de audit anual, competenței organelor de conducere, CV-urilor membrilor Consiliului de Administrație și ale directorilor, rapoartelor Consiliului de Administrație și a oricăror alte documente necesare a fi publicate conform legislației în vigoare.
- 4.2.38. Orice alte obligații prevăzute de lege, actul constitutiv, hotărârile Adunării Generale a Acționarilor și regulamentele interne adoptate la nivelul întreprinderii publice.

## 5. Drepturile și obligațiile întreprinderii publice:

### 5.1. Drepturile întreprinderii publice:

- 5.1.1. Solicitarea de informații, rapoarte și alte documente cu privire la îndeplinirea mandatului;
  - 5.1.2. De a negocia și aproba indicatorii-cheie de performanță în termenul prevăzut de lege;
  - 5.1.3. De a evalua activitatea pe baza indicatorilor-cheie de performanță aprobați, anexă la contract;
  - 5.1.4. Să pretindă Administratorului îndeplinirea obiectului său de activitate, conform Actului Constitutiv și hotărârilor Adunării Generale;
  - 5.1.5. Să pretindă Administratorului îndeplinirea întocmai a contractului, obiectivelor și a indicatorilor -cheie de performanță;
  - 5.1.6. De a promova acțiunea în răspundere și acțiunea în despăgubiri pentru daunele cauzate întreprinderii prin încălcarea îndatoririlor prevăzute de lege și actul constitutiv;
  - 5.1.7. Alte drepturi prevăzute de lege, actul constitutiv și regulamentele interne adoptate la nivelul întreprinderii publice.
- 5.2. Obligațiile întreprinderii publice:
- 5.2.1. Să-i achite Administratorului remunerația lunară și să-i asigure plata oricăror alte avantaje prevăzute în actul constitutiv al Societății sau care sunt aprobate de către autoritatea publică tutelară/ adunarea generală;
  - 5.2.2. Plata asigurării de răspundere profesională;
  - 5.2.3. Să asigure Administratorului deplina libertate în conducerea, administrarea și gestionarea activității Societății, alături de ceilalți membri ai Consiliului, cu excepția limitărilor prevăzute de lege, de Actul Constitutiv și de prezentul Contract de mandat;
  - 5.2.4. Asigurarea condițiilor pentru ca administratorul să își desfășoare activitatea prin deplina libertate a acestuia în exercitarea mandatului;
  - 5.2.5. Să monitorizeze semestrial indicatorii de performanță anexă la prezentul Contract și să prezinte Adunării Generale gradul lor de realizare, în termen de 10 zile de la data limită stabilită pentru depunerea situațiilor financiare semestriale/anuale ale Societății la D.G.F.P;
  - 5.2.6. Orice alte obligații stabilite prin actele normative aplicabile în materia mandatului, prin Legea nr.31/1990 și prin Actul Constitutiv al Societății.

## 6. Răspunderea părților:

- 6.1. Competența luării deciziilor de administrare și deciziilor de conducere a întreprinderii publice și răspunderea, în condițiile legii, pentru efectul acestora revine consiliul de administrație și directorilor, dacă le-au fost delegate atribuțiile de conducere;
- 6.2. Pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a obligațiilor prevăzute în prezent contract părțile răspund potrivit legii și actul constitutiv al societății;
- 6.3. Răspunderea administratorului este angajată, în cazul nerespectării prevederilor legale, ale Actului Constitutiv al societății, ale Regulamentului de organizare și funcționare, ale prezentului contract, ale hotărârilor Consiliului de administrație și ale hotărârilor adoptate de Adunarea generală a acționarilor societății;
- 6.4. Mandatarul răspunde civil, contravențional și /sau penal, după caz, pentru daunele produse societății prin orice act al său contrar intereselor acesteia, prin acte de gestiune imprudentă, prin utilizarea abuzivă sau neglijentă a fondurilor societății.

## 7. Atribuțiile administratorilor și ale Consiliului în administrarea întreprinderii publice:

- 7.1. Aprobarea strategiei de dezvoltare a întreprinderii publice, stabilirea direcțiilor principale de activitate și dezvoltare;
- 7.2. Stabilirea politicilor contabile și a sistemului de control financiar, precum și aprobarea planificării financiare;
- 7.3. Supravegherea funcționării unor sisteme prudente și eficiente de control, care să permită evaluarea și gestionarea riscurilor;
- 7.4. Îndeplinirea obligațiilor prevăzute de lege privind recrutarea, numirea, evaluarea și, după caz, revocarea directorilor întreprinderii publice;
- 7.5. Supravegherea activității și monitorizarea performanței conducerii executive;
- 7.6. Stabilirea și aprobarea remunerației directorilor sau directoratului;
- 7.7. Asigurarea că întreprinderea publică își îndeplinește obligațiile legale și contractuale;
- 7.8. Elaborarea și transmiterea rapoartelor prevăzute de lege;
- 7.9. Consiliul deține dreptul de a reprezenta Societatea și are puteri depline care sunt exercitate împreună de către toți membrii acestuia, *cu excepția* acelor atribuții delegate expres prin decizia Consiliului unuia dintre administratori sau directorului general ori a celor primite din partea Adunării Generale a Acționarilor (“Adunarea Generală”);
- 7.10. În conformitate cu prevederile Actului Constitutiv este interzisă delegarea către unul sau mai mulți administratori ori directorului general a tuturor atribuțiilor Consiliului sau a celor primite expres de către Consiliu din partea Adunării Generale;
- 7.11. Consiliului îi revin administrarea și conducerea curentă a Societății, în conformitate cu prevederile legale, cu prevederile Actului Constitutiv și cu hotărârile Adunării Generale;
- 7.12. Consiliul trebuie să încheie toate actele juridice necesare realizării obiectului de activitate al Societății și ducerii la îndeplinire a hotărârilor Adunării Generale;
- 7.13. Membrii Consiliului lucrează împreună, iar deciziile se adoptă conform prevederilor Actului Constitutiv;
- 7.14. Consiliul se va întruni ori de câte ori este necesar, dar cel puțin o dată la 3 (trei) luni, fiind convocat de către președintele acestuia sau la cererea motivată a cel puțin 2 (doi) dintre membrii săi.

## 8. Condițiile modificării, încetării și reînnoirii mandatului:

### 8.1. Modificarea contractului de mandat:

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

### 8.2. Încetarea contractului de mandat:

- 8.2.1. Părțile convin ca efectele prezentului contract să înceteze în una sau mai multe din următoarele situații:

a) expirarea perioadei pentru care a fost încheiat, dacă părțile nu l-au reînnoit, în condițiile legii;

- b) demisie cu motivarea/justificarea acestei decizii;
  - c) decesul administratorului sau punerii sub interdicție judecătorească a mandatarului;
  - d) prin acordul de voință al părților;
  - e) neîndeplinirea indicatorilor –cheie de performanță înscrisi în contractul de mandat, din motive imputabile administratorului;
  - f) nu respectă legislație aplicabilă societății;
  - g) nu respectă hotărârile adunării generale a acționarilor;
  - h) nu își îndeplinește una sau mai multe obligații prevăzute în prezentul contract;
  - e) deschiderea procedurii insolvenței generale sau falimentul Societății;
  - f) încălcarea dispozițiilor legile privind conflictul de interese, incompatibilitățile, inclusiv a criteriilor de integritate prevăzute de Codul de etică a societății, a obligațiilor de neconcurență;
  - g) încălcarea obligațiilor de confidențialitate privind orice informație financiară și /sau comercială calificată ca fiind confidențială sau privilegiată potrivit normelor legale sau obligațiilor contractuale asumate de societate;
  - h) la data numirii noului Consiliul de Administrație ca urmare a finalizării procedurii de selecție conform O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice;
  - i) funcția de mandatar (administrator) nu mai este posibil de exercitat/se exercită ilegal datorită modificărilor legislative sau modificărilor de orice fel în statutul/situația personală a mandatarului, precum și în caz de incompatibilitate prevăzută de lege;
  - j) revocarea administratorului de către Adunarea Generală, numai după expirarea unui preaviz de 30 (treizeci) zile. În cazul revocării sale, mandatarul este obligat să înapoieze societății toate actele și documentele deținute în exercitarea atribuțiilor sale la data expirării preavizului acordat, potrivit legii;
- În cazul pornirii acțiunii în răspundere contra membrilor Consiliului, mandatul acestora încetează de drept.

### 8.3. Reînnoirea mandatului:

8.3.1. Mandatul poate fi reînnoit în urma unui proces de evaluare prevăzut de Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 și de norme metodologice în vigoare;

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

9.1. Obiectivele și indicatorii- cheie de performanță, avizați de AMEPIP, inclusiv cei pentru determinarea componentei variabile a remunerației, vor fi negociați după aprobarea planului de administrare, vor constitui anexă la contract și vor putea fi revizuiți conform prevederilor legale.

### 10. Criterii de integritate și etică:

Părțile convin să își assume următoarele obligații:

10.1. Respectarea dispozițiilor legale privind conflictele de interese, incompatibilitățile, inclusiv a criteriilor de integritate prevăzute de Codul de etică al întreprinderii publice, a obligațiilor de neconcurență;

10.2. Respectarea obligațiilor de confidențialitate privind orice informație financiară și/sau comercială calificată ca fiind confidențială sau privilegiată potrivit normelor legale sau obligațiilor contractuale asumate de întreprinderea publică;

10.3. Condițiile încetării mandatului în cazul trimiterii în judecată pentru săvârșirea uneia dintre infracțiunile prevăzute la art. 6 alin. (1) din Legea societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

## 11. Remunerația membrilor consiliului:

11.1. Valoare indemnizației fixe lunare nete este de ..... lei și va fi plătită până în data de ..... a lunii, pentru luna anterioară;

11.1.1. Remunerația membrilor neexecutivi ai consiliului de administrație sau ai consiliului de supraveghere este formată dintr-o indemnizație fixă lunară. Indemnizația fixă lunară nu poate depăși de 3 ori media pe ultimele 12 luni a câștigului salarial mediu brut lunar pentru activitatea desfășurată conform obiectului principal de activitate înregistrat de societate, la nivel de clasă, conform clasificății activităților din economia națională, comunicat de Institutul Național de Statistică anterior numirii. Nivelul remunerației este propus de comitetul de remunerare al consiliului de administrație sau al consiliului de supraveghere al întreprinderii publice, avizat de Agenția pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice și aprobat de adunarea generală a acționarilor, luând în considerare criteriile de referință din sectorul privat, precum și complexitatea operațiunilor desfășurate de întreprinderea publică.

11.1.2. Remunerația membrilor executivi ai consiliului de administrație sau ai consiliului de supraveghere este formată dintr-o indemnizație fixă lunară și o indemnizație variabilă. Indemnizația fixă lunară nu poate depăși de 3 ori media pe ultimele 12 luni a câștigului salarial mediu brut lunar pentru activitatea desfășurată conform obiectului principal de activitate înregistrat de societate, la nivel de clasă, conform clasificății activităților din economia națională, comunicat de Institutul Național de Statistică anterior numirii. Componenta fixă lunară a membrilor executivi ai consiliilor de administrație poate depăși de 3 ori, dar nu mai mult de maximum 6 ori media pe ultimele 12 luni a câștigului salarial mediu brut lunar pentru activitatea desfășurată conform obiectului principal de activitate înregistrat de societate, la nivel de clasă, conform clasificății activităților din economia națională, comunicat de Institutul Național de Statistică pentru perioadele lunare în care societatea îndeplinește cumulativ cel puțin următoarele condiții:

- a) nu are datorii restante față de bugetul general consolidat;
- b) nu are datorii restante față de furnizori și față de alți creditori;
- c) are programele de investiții implementate conform graficelor de execuție;
- d) nu are înregistrate pierderi contabile anterioare și nu înregistrează pierderi contabile curente.

11.2. Modalitatea de calcul și de acordare a componentei variabile a indemnizației se va stabili ulterior, prin act adițional, în baza selectării de către autoritatea publică tutelară a celor mai potriviți indicatori de performanță financiari și nefinanciari pentru determinarea acestei componente, în acord cu metodologia de stabilire a indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari și a componentei variabile a remunerației

12. Neplata/Restituirea componentei variabile a remunerației:

Restituirea componentei variabile a remunerației,

12.1. În cazul în care plata componentei variabile a remunerației a devenit excesiv de oneroasă din cauza unor împrejurări excepționale a căror întindere nu a fost și nici nu putea fi avută în vedere de către părți la încheierea contractului de mandat, întreprinderea publică este îndreptățită să ceară adaptarea rezonabilă și echitabilă a contractului de mandat. În cazul în care părțile nu convin adaptarea contractului, întreprinderea publică este îndreptățită să sesizeze instanța potrivit dispozițiilor art. 1.271 din Legea nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

12.2. Contractul de mandat se adaptează și în cazul în care plata componentei variabile a remunerației pune în pericol capitalizarea întreprinderii publice;

12.3. În cazul în care componenta variabilă este acordată pe baza unor date incomplete sau incorecte, administratorul are obligația să restituie sumele primite necuvenit, în caz contrar întreprinderea publică fiind obligată să introducă acțiunea de restituire.

13. Clauze de confidențialitate, în timpul și după exercitarea mandatului:

13.1 Mandatarul este obligat să-și folosească întreaga capacitate de muncă în interesul societății, comportându-se ca un bun comerciant și să își exercite mandatul cu loialitate.

13.2 Administratorul își va exercita mandatul cu prudența și diligența unui bun administrator.

13.2 (1) Administratorul nu încalcă această obligație dacă, în momentul luării unei decizii de afaceri, el este în mod rezonabil îndreptățit să considere că acționează în interesul Societății și pe baza unor informații adecvate.

(2) în sensul prezentului articol, *decizie de afaceri este orice decizie de a lua sau de a nu lua anumite măsuri cu privire la administrarea Societății.*

13.3 Administratorul nu va putea fi, fără autorizarea Adunării Generale, director, administrator, membru al directoratului ori al consiliului de supraveghere, cenzor sau, după caz, auditor intern ori asociat cu răspundere nelimitată, în alte societăți concurente sau având același obiect de activitate, nici nu va putea exercita același comerț sau altul concurent, pe cont propriu sau al altei persoane, sub pedeapsa revocării și răspunderii pentru daune.

13.4 Pe toată durata de valabilitate a prezentului Contract, precum și pe o durată de 3 (trei) ani de la data încetării, indiferent de cauză, a prezentului Contract, îi sunt interzise Administratorului orice fel de activități concurente care pot aduce prejudicii Societății în care este/a fost membru al Consiliului, sub sancțiunea plății de daune-interese. Interdicția se extinde și asupra soțului/soției Administratorului, precum și asupra rudelor și afinelor acestuia până la gradul al patrulea inclusiv.

13.5 Pe toată durata de valabilitate a prezentului Contract, precum și pe o durată de 3 (trei) ani de la data încetării, indiferent de cauză, a prezentului Contract, Administratorul nu are voie să divulge/să folosească informațiile confidențiale și secretele de afaceri ale Societății la care are/a avut acces în calitate sa de Administrator, sub sancțiunea plății de daune-interese. De asemenea, Administratorul este obligat să păstreze, cu rigurozitate, confidențialitatea și integritatea datelor, informațiilor și documentelor referitoare la activitatea Societății, cărora li s-a conferit acest caracter; să respecte regimul informațiilor privilegiate privind Societatea, în accepțiunea dată acestora de legea privind piața de capital.

#### 14. Modalitatea de evaluare a administratorilor:

14.1. Autoevaluarea internă a consiliului, comitetelor sale și a fiecărui membru al consiliului. Scopul acestei evaluări este de a permite consiliului să identifice punctele forte și potențialul pentru dezvoltare colectivă și individuală, în vederea îndeplinirii funcțiilor consiliului, cât și a condițiilor ajutoare, dar și a proceselor și competențelor necesare pentru aceste funcții;

14.2. Evaluarea performanțelor colective ale consiliului ca întreg față de matricea profilului consiliului efectuată de autoritatea publică tutelară. Rezultatele acestei evaluări oferă informații despre partea de componentă variabilă a remunerației din contractul de mandat, indicatorii-cheie de performanță folosiți, cât și despre activitățile de dezvoltare ce vor informa viitoarele compoziții ale consiliului și criteriile folosite în acest scop;

14.3. Evaluarea de către AMEPIP a îndeplinirii indicatorilor- cheie de performanță.

15. Așteptări referitoare la inițierea și participarea în comitetele consultative de specialitate, înființate la nivelul consiliului:

În cadrul consiliului de administrație se vor înființa următoarele comitete de lucru:

15.1. Comitetul de audit cu următoarele atribuții de bază:

- monitorizează procesul de raportare financiară
- monitorizează eficacitatea sistemelor de control intern, de audit intern, după caz și de management al riscurilor din cadrul societății.
- monitorizează auditul statutar al situațiilor financiare anuale și al situațiilor financiare consolidate.
- verifică și monitorizează independența auditorului statutar sau a firmei de audit și în special prestarea de servicii suplimentare entității auditate.
- propunerea venită din partea organului de administrație privind numirea unui auditor statutar sau a unei firme de audit se va baza pe o recomandare a comitetului de audit.
- orice alte atribuții prevăzute de lege sau prin regulamentele interne al societății.

15.2. Comitetul de nominalizare și remunerare cu următoarele atribuții principale:

- formulează propuneri pentru funcțiile de administrator.
- elaborează și propune consiliului de administrație procedura de selecție a candidaților pentru funcțiile de director și pentru alte funcțiile de conducere.
- recomandă consiliului de administrație candidați pentru funcțiile enumerate, formulează propuneri privind remunerarea directorilor și a altor funcții de conducere.

- orice alte atribuții prevăzute de lege sau prin regulamentele interne al societății.

16. Clauze privind independența administratorului:

16.1. Consiliul de administrație va convoca Adunarea generală a acționarilor pentru aprobarea oricărei tranzacții dacă aceasta are, individual sau într-o serie de tranzacții încheiate, o valoare mai mare de 10% din valoarea activelor nete ale întreprinderii publice sau mai mare de 10% din cifra de afaceri a întreprinderii publice potrivit ultimelor situații financiare auditate, cu administratorii ori directorii, cu angajații, cu acționarii care dețin controlul asupra societății sau cu o societate controlată de aceștia.

16.2. Obligația de convocare revine consiliului de administrație și în cazul tranzacțiilor încheiate cu soțul sau soția, rudele ori afinii până la gradul IV inclusiv ai persoanelor prevăzute la art. 16.1.

16.3. Consiliul de administrație va informa acționarii, în cadrul primei adunări generale a acționarilor ce urmează încheierii actului juridic, asupra oricărei tranzacții încheiate de întreprinderea publică cu:

a) persoanele prevăzute la art. 16.1 și 16.2, dacă valoarea tranzacției este sub nivelul stabilit la art. 16.1

b) o altă întreprindere publică ori cu autoritatea publică tutelară, dacă tranzacția are o valoare, individual sau într-o serie de tranzacții, de cel puțin echivalentul în lei a 100.000 euro

16.4. Directorul general va supune aprobării consiliului de administrație orice tranzacție din categoria celor prevăzute la art. 16.1 dacă aceasta are, individual sau într-o serie de tranzacții, o valoare de cel puțin echivalentul în lei a 50000 euro. Pentru a decide asupra tranzacției, consiliul de administrație poate dispune efectuarea unei expertize independente, pentru a verifica dacă tranzacția este corectă în raport cu ofertele de același tip existente pe piață.

16.5. Este anulabil actul juridic încheiat în fraudă intereselor întreprinderii publice de un membru al consiliului de administrație sau de un director cu:

a) soțul, ascendenții sau descendenții săi, cu rudele în linie colaterală sau cu afinii săi până la gradul IV inclusiv;

b) administratorii ori directorii sau, după caz, cu membrii consiliului de supraveghere ori ai directoratului, cu angajații, cu acționarii care dețin controlul asupra societății sau cu o societate controlată.

c) soțul persoanelor prevăzute la lit. b), cu ascendenții sau descendenții acestora, cu rudele în linie colaterală sau cu afinii până la gradul IV inclusiv ai acestora.

Acțiunea în anulare poate fi introdusă de orice acționar sau de persoana desemnată de adunarea generală a acționarilor în termen de 6 luni de la data la care a cunoscut faptul încheierii tranzacției, dar nu mai mult de 6 luni de la data aprobării de către adunarea generală a tranzacției, potrivit art. 16.1 și 16.2.

16.6. Administratorii au obligația de a respecta orice alte prevederi referitoare la conflictele de interese prevăzute de legislația în vigoare.

16.7. Administratorul este obligat să aducă la cunoștința mandantului, de îndată ce a survenit, orice caz de incompatibilitate/interdicție, prevăzut de legislația în vigoare sau de prezentul contract, cu privire la calitatea sa de administrator.

17. Condițiile contractării de asistență la nivelul consiliului:

17.1. Administratorul are posibilitatea de a solicita întreprinderii publice să contracteze asistență de specialitate pentru a-și fundamenta deciziile, de exemplu, dar fără a se limita la: audituri, investigații antifraudă, analiză de piață și altele.

18. Forța majoră:

18.1. Niciuna din părțile contractante nu răspunde de neexecutarea la termen sau/și de executarea în mod necorespunzător – total sau parțial - a oricărei obligații care îi revine în baza prezentului Contract, dacă neexecutarea sau executarea necorespunzătoare ori cu întârziere a obligației respective a fost cauzată de forța majoră, în accepțiunea sa de *eveniment imprevizibil și insurmontabil*.

18.2. Partea care invocă forța majoră este obligată să notifice celeilalte părți evenimentul, în termen de 3 (trei) zile de la producere și să întreprindă toate măsurile posibile în vederea reducerii consecințelor lui.

18.3 Dacă în termen de 60 de zile de la producere evenimentul respectiv nu încetează, părțile au dreptul să-și notifice încetarea deplin drept a prezentului Contract, fără ca vreuna dintre ele să pretindă daune interese.

19. Modalitatea de soluționare a litigiilor:

19.1. Părțile au convenit că toate neînțelegerile privind validitatea prezentului contract sau rezultate din interpretarea, executarea sau încetarea acestuia să fie rezolvate pe cale amiabilă;

19.2. În cazul în care rezolvarea litigiilor nu este posibilă pe cale amiabilă, părțile se vor adresa instanțelor judecătorești competente.

20. Alte clauze:

20.1. Prevederile prezentului contract se completează cu dispozițiile Codului civil, Ordonanței de Urgență nr. 109/2011, Hotărârii de Guvern nr. 639/2023, Legii nr. 31/1990, precum și cu alte dispoziții legale aplicabile.

20.2. Modalitatea de contractare și plată a asigurării de răspundere profesională precum și suma maximă asigurată se va analiza și hotărî ulterior în cadrul consiliului de administrație.

20.3. Acoperirea unor cheltuieli cu reprezentarea, transportul, diurna și altele vor fi realizate în conformitate cu Regulamentul Intern al societății.

20.4. Administratorul nu va putea fi, fără autorizarea consiliului de administrație, membri ai directoratului ori ai consiliului de supraveghere, cenzori sau, după caz, auditori interni ori asociați cu răspundere nelimitată, în alte societăți concurente sau având același obiect de activitate, nici nu pot exercita același comerț sau altul concurent, pe cont propriu sau al altei persoane, sub pedeapsa revocării și răspunderii pentru daune.

20.5. La data intrării în vigoare a prezentului contract, încetează Contractul de mandat nr.....

20.6. Modificarea prezentului Contract de mandat de administrare se face numai prin act adițional încheiat între părțile contractante.

20.7. Prezentul Contract reprezintă voința reală a părților contractante și înlătură orice altă înțelegere verbală dintre acestea, anterioară sau ulterioară perfectării lui.

20.8. Părțile contractante convin ca, după aprobarea de către Adunarea Generală a indicatorilor de performanță în sarcina Administratorului, prezentul Contract de mandat să fie modificat/completat conform hotărârii Adunării Generale.

20.9. Prezentul Contract de mandat se completează cu dispozițiile legale în vigoare aplicabile în materia mandatului.

Prezentul contract se încheie în 3 (trei) exemplare originale, azi, ....., unul pentru mandant, mandatar și respectiv Registrul Comerțului și se depune spre înregistrare la Oficiul Registrului Comerțului al județului Bihor.

MANDANT,  
Societatea \_\_\_\_\_  
prin reprezentantul AGA \_\_\_\_\_

MANDATAR,

## ANEXA 7

### **PLANUL DE SELECTIE - 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 gunoiului 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 guvernarea 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 guvernare corporativă a întreprinderilor publice**, astfel cum au fost dezvoltate în Principiile de guvernare 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 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.

## 2. 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 necesare să fie 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 guvernarea 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 guvernarea 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 guvernarea 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. 4<sup>9</sup> 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. 4<sup>9</sup> 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. 4<sup>9</sup> 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. 4<sup>4</sup> 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. 4<sup>9</sup> 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. 4<sup>9</sup> 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. 4<sup>4</sup> 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 sinteza 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.

## **2.4 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 nivelului 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. 138<sup>1</sup> și art.138<sup>2</sup> 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 guvernare 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.

**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 înscrieri, 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 înscrieri în cazierul judiciar;
- l) nu au înscrieri 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. 138<sup>2</sup> 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, governanța întreprinderii, cultura organizațională, managementul riscului;
- Competență de governanță corporativă – înțelegerea principiilor și a practicilor de governanță 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:

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

	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	<b>planului de selecție</b>	
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.	<b>Comisia de selecție</b> <b>Elaborează componenta integrală</b> 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	<b>Expertul independent</b> Întocmește Raportul inițial care este comunicat pentru analiză odată cu prezentarea Planului de selecție <b>Componenta integrală</b> 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 <b><u>10 zile de la finalizarea componentei</u></b> 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 <b><u>componenta INTEGRALĂ, împreună cu/incluzând profilul consiliului și profilul candidatului</u></b> - conform art. 10 alin. 4 din Anexa 1 H.G. 639	<b>Hotărâre Consiliul Local</b>	<b>Anterior publicării anunțului de selecție</b>
14.	<b>Comisia de selecție</b> elaborează <b><u>anunțul de selecție</u></b> 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 <b><u>30 de zile</u></b> înainte de data-limita pentru depunerea candidaturilor

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

20.	Raport de activitate și comunicarea acestuia comisiei de selecție	<b>EXPERT INDEPENDENT</b>	
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	<b><u>INFORMAREA ELECTRONICĂ</u></b>	<b>La finalizarea evaluării dosarelor</b>
22.	Candidatii nemulțumiți pot contesta rezultatul obținut art. 29 alin. 6 din O.U.G. 109/2011	Contestația candidatului nemulțumit	<b>2 zile</b> lucrătoare de la comunicarea rezultatului obținut
		Soluționarea contestației de către Comisia de selecție, prin hotărâre	<b>2 zile</b> lucrătoare de la înregistrarea contestației.
		<b>Contestarea hotărârii Comisiei de selecție</b> de soluționare la instanța de contencios administrativ	<b>15 zile</b> de comunicarea hotărârii
23.	Candidații din lista scurtă depun <b>declarațiile de intenție</b> - 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 <b>lista scurtă</b> - art. 22 alin. 4 și 5 din Anexa 1 H.G. 639	<b>PLANUL DE INTERVIU</b>	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	<b>RAPORTUL FINAL</b>	La termenele stabilite
27.	<b>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</b>	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>	<b>Hotărârea Consiliul Local</b>
28.	<b>Autoritatea publică tutelară comunică raportul final către AMEPIP</b> în vederea	<b>COMUNICAREA</b>	în termen de <b>3 zile</b> lucrătoare de la

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

**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
<b><i>Schimbare legislativă</i></b>	mare	mare	Cadru legislativ a fost completat cu norme noi (HG 639/2023); aplicarea acestor norme implică un risc potențial fiind între Primele unități care

			implementează noua legislație
<b>Norme în curs de elaborare/legiferare</b>	mare	mare	Acte legislative în curs de elaborare și care vor apărea pe parcursul derulării procedurii (ex: regulamentul de funcționare al comisiei de selecție nominalizare, aflat în faza de proiect)
<b>Criză de timp</b>	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 <b><i>pentru termenul legal de maxim de 150 de zile de finalizare a procedurii de la data declanșării acesteia.</i></b>
<b>Număr mic de candidați care aplică</b>	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>
<b>Abandon al procesului din partea candidaților aleși în final</b>	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**