



HOTARAREA nr. 20 din 11 februarie 2021
privind aprobarea „ Planului de selectie –componenta initiala, pentru desemnarea unui
membru in Consiliul de Administratie al SC EDIL SAL PREST SA Petrila”

Consiliul local al orașului Petrila, județul Hunedoara, întrunit în ședința extraordinară convocată de îndată din data de 11.02.2021;

Analizând proiectul de hotărâre nr.19/11.02.2021 și Referatul de aprobare nr.53/19/2021 al Primarului orașului Petrila, prin care se propune aprobarea „ Planului de selectie – componenta initiala, pentru desemnarea unui membru in Consiliul de Administratie al SC EDIL SAL PREST SA Petrila”, întocmit de Comitetul de Nominalizare și Remunerare din cadrul Consiliului de Administratie al SC EDIL SAL PREST SA Petrila, desemnat să realizeze selecția prin HCL nr. 216/2020;

Văzând adresa nr.346/04.02.2021 a SC EDIL SAL PREST SA Petrila, înregistrată la instituția noastră sub nr.4940/05.02.2021, prin care solicită aprobarea „ Planului de selectie –componenta initiala, pentru desemnarea unui membru in Consiliul de Administratie al SC EDIL SAL PREST SA Petrila”; Hotărârea nr. 1/29.01.2021 a Adunării Generale a Acționarilor a SC EDIL SAL PREST SA Petrila;

Având în vedere raportul nr.5684/2021 al Compartimentului Juridic și raportul nr. 5685/2021 al Direcției economice din cadrul aparatului propriu al Primarului orașului Petrila;

În baza avizului Comisiei juridice nr. 51/47/2021, înregistrat în ședința comisiei din data de 11.02.2021, a Consiliului local al orașului Petrila;

În conformitate cu prevederile art.2 pct.3 din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, Normele metodologice de aplicare a unor prevederi din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, art.1 pct.8 și art.5 alin.(2) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 722/2016, ale Legii societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare; ale Actului Constitutiv al SC EDIL SAL PREST SA;

În temeiul prevederilor art. 129 alin.(2) lit. d), alin. (7) lit. n), art.139 alin.(1), art.196 alin.(1) lit.a), art.197 alin.(4), art.243 alin.(1) lit. a) din Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

HOTĂRĂȘTE:

Art.1- Se aprobă „ Planul de selectie –componenta initiala , pentru desemnarea unui membru in Consiliul de Administratie al SC EDIL SAL PREST SA Petrila”, prevăzut în anexa care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2- Prezenta hotărâre poate fi atacată conform procedurii și termenelor prevăute de Legea nr. 554/2004 a contenciosului administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Art.3- Prezenta hotărâre se comunică Prefectului Județului Hunedoara, SC EDIL SAL PREST SA Petrila, și se aduce la cunoștință publică prin afișare și publicare pe site-ul www.orasulpetrila.ro.

Orașul Petrila, 11.02.2021
PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
EUGEN DUMA



Contrasemnează
Secretar General,
Adriana Elena Dăian

Această hotărâre a fost adoptată în ședința extraordinară convocată de îndată din data de 29.01.2021, cu următoarele voturi:

Total consilieri locali:19

Prezenți: 19

Pentru:-19

Împotrivă:-

Abțineri:-

**„ Planul de selectie –componenta initiala , pentru desemnarea unui membru
in Consiliul de Administratie al SC EDIL SAL PREST SA Petrila**

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
EUGEN DUMA**



**Contrasemnează
Secretar General,
Adriana Elena Dăian**

Nr. 346/04.02.2021

**PROIECTUL PLANULUI DE SELECTIE - Componenta inițială
pentru desemnarea membrului în Consiliul de Administrație al
SC EDIL SAL PREST SA**

Procedura de selecție, pentru a propune candidați de membri în Consiliul de Administrație al SC EDIL SAL PREST SA - este elaborată în concordanță cu prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificările și completările ulterioare prin Legea nr.111/2016 și ale Hotărârii de Guvern nr.722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice.

Procedura de selecție se realizează cu respectarea principiilor nediscriminării, tratamentului egal și transparenței și cu luarea în considerare a specificului domeniului de activitate al întreprinderii publice.

Orasul Petrita, în calitate de autoritate publică tutelară, a aprobat declansarea procedurii de selecție a unui nou membru în Consiliul de Administrație al SC EDIL SAL PREST SA, prin HCL nr. 216/2020. Prin aceeași hotărâre, s-a aprobat ca selecția/evaluarea să se realizeze de către Comitetul de Nominalizare și Remunerare din cadrul Consiliului de Administrație al SC Edil Sal Prest S.A. Petrita.

În acest sens, Comitetul de Nominalizare și Remunerare din cadrul Consiliului de Administrație al SC Edil Sal Prest S.A. Petrita, având ca autoritate tutelară orasul Petrita, a elaborat componenta inițială a Planului de Selecție.

Scopul și domeniul de aplicare a Planului de Selecție

Planul de selecție reprezintă un document de lucru prin care se stabilește calendarul procedurii de selecție de la data inițierii procedurii de selecție până la data numirii persoanei desemnată pentru funcția de administrator.

Planul de Selecție este întocmit în scopul recrutării unui număr de un (1) membru în Consiliul de Administrație al SC EDIL SAL PREST SA, pentru un mandat a cărui durată este egală cu durata rămasă din mandatul administratorului a cărui înlocuire se urmărește, respectiv până la 15.01.2023, cu respectarea prevederilor OUG nr.109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, și ale HG nr.722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice.

Proiectul planului de selecție în integralitatea sa, constituie fundamentul procedurii de selecție, reflectând principalele activități și decizii care trebuie realizate, termenele de realizare, partile implicate precum și documentele de lucru.

Planul de selecție conține, dar fără a se limita la acestea, următoarele:

- a) un sumar al deciziilor cheie cu termene și părți implicate în procedura de selecție;

- b) un inventar al etapelor de selecție, pașilor, deciziilor ce urmează a fi luate, documente materiale ce urmează a fi produse, termene-limită, persoane responsabile, persoane de contact pentru informații și detalii suplimentare;
- c) o listă cu persoanele de contact împreună cu toate contactele lor profesionale pentru structurile implicate în planul de selecție în cauză sau reprezentanții autorizați ai acestora;
- d) specificarea metodelor de comunicare ce urmează a fi folosite;
- e) identificarea activităților care trebuie completate la timp sau după termenul-limită;
- f) identificarea activităților curente aflate în desfășurare;
- g) identificarea deciziilor, materialelor, aspectelor care încă sunt de soluționat cu precizie persoanei responsabile;
- h) riscuri posibile și măsuri ce vor fi luate pentru diminuarea acestor riscuri, asigurându-se intervalul de timp prevăzut în dispozițiile ordonanței de urgență este respectat, drepturile acționarilor sunt respectate și că interesele societății sunt asigurate;
- i) dispozițiile de confidențialitate și de acces la documente;
- j) alte documente aferente planului de selecție.

Principii

Întocmirea Planului de Selecție se realizează cu claritate pentru a putea fi determinate toate aspectele cheie ale procedurii de selecție în concordanță cu prevederile OUG nr.109/2011, cu modificările și completările ulterioare, și cu normele metodologice aprobate prin HG.722/2016.

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

Termene limita

Procedura de selecție pentru membrii consiliului de administrație trebuie să se finalizeze în termen de cel mult 150 de zile de la declansarea procedurii

Parti responsabile in procedura de selectie

Procedura de selecție/evaluare a candidaților se va realiza de către Comitetul de Nominalizare și Remunerare din cadrul Consiliului de Administrație al SC Edil Sal Prest S.A. Petrila, numit prin Decizia Nr. 7/04.04.2019 a Consiliului de Administrație al SC Edil Sal Prest S.A. Petrila, având următoarea componență

Președinte: Boacă Victor

Membrii: Preda Nicolae

Barac Maria

Secretar: Kristof Antoaneta

Autoritatea publică tutelară, prin Consiliul Local, aprobă componenta inițială și componenta integrală a planului de selecție, scrisoarea de așteptare și numirea finală.

Metode de comunicare ce urmeaza a fi folosite

Pentru relații suplimentare vă puteți adresa comisiei de selecție, prin datele de contact afișate, respectiv prin numărul de telefon al societății 0254/550318, sau la adresa de e-mail a societății: edilsalprestpetrila@yahoo.com.

Rolul Comitetului de Nominalizare și Remunerare

Comitetul de Nominalizare și Remunerare din cadrul Consiliului de Administrație al SC EDIL SAL PREST SA are rolul, dar fără a se limita la acestea :

- de a face diligentele necesare pentru ca procesul de recrutare și selecție să se desfășoare în bune condiții;
 - de a elabora profilul candidatului, anunțurile privind selecția pentru presa scrisă și online, plan de interviu, formulare de nominalizare pentru candidații propuși, recomandări de nominalizare, proiectul contractului de mandat, formulare de confidențialitate, lista documentelor necesare în vederea depunerii candidaturii de către persoane fizice și juridice în funcție de etapele procedurii, lista elementelor pentru verificarea candidaților aflați în lista scurtă;
 - întocmește raportul pentru numirile finale;
 - comunică candidaților aflați în lista scurtă faptul că trebuie să depună în scris la autoritatea publică tutelară declarația de intenție;
 - analizează declarația de intenție și integrează rezultatele analizei în matricea profilului de candidat. Rezultatele din matricea profilului de candidat se analizează în funcție de matricea profilului consiliului.
 - efectuează selecția finală a candidaților aflați în lista scurtă pe baza de interviu, organizat, în baza planului de interviu;
 - verifică dosarele de candidatură în raport cu minimul de criterii stabilite pentru selecție, în vederea alcătuirii listei lungi de candidaturi;
 - dacă informațiile din dosare nu sunt concludente în ceea ce privește întrunirea minimului de criterii stabilite pentru selecție de către candidați, solicită clarificări suplimentare sau decide respingerea candidaturii;
 - informează în scris candidații respinși de pe lista lungă despre această decizie;
 - verifică informațiile din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă și stabilește testele punctajului conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul matricei profilului pentru fiecare candidat;
 - efectuează analiza comparativă prin raportare la profilul consiliului;

Calendarul activităților din cadrul procedurii de selecție

Nr.c	Activitate	Termen lim	Responsabil	Documentul rezultat
1	Declansarea procedurii	29.01.2021	Adunarea Generală a Acționarilor a SC Edil Sal Prest S.A. Petrila	Hotărâre
2	Elaborarea Proiectului componentei initiale a Planului de selecție	5 zile de la declansarii procedurii selecție	Comitetul de Nominalizare și Remunerare din cadrul SC Edil Sal Prest S.A. Petrila	Plan de selecție-componenta initiala-proiect
3	Publicarea pe pagina de Internet a Proiectului componentei inițiale a Planului de selecție și comunicarea către autoritatea publică tutelară, pentru formularea de propuneri în vederea definitivării	5.02.2021	Comitetul de Nominalizare și Remunerare din cadrul SC Edil Sal Prest S.A. Petrila	Anunț Plan de selecție – Componenta inițială, proiect
4	Formularea de propuneri referitoare la Planul de selecție – Componenta inițială	5 zile de la comunicare	Autoritatea publică tutelară	Hotărâre
5	Definitivarea componentei initiale	10 zile de la declansarii	Comitetul de Nominalizare și Remunerare	Plan de selecție-componenta

	a Planului de selectie	procedurii selectie	din cadrul SC Edil Sal Prest S.A. Petrila	initiala-varianta finala
6	Elaborarea și transmiterea către Autoritatea publică tutelară a Componentei integrale a planului de se	15.02.2021	Comitetul de Nominalizare și Remunerare din cadrul SC Edil Sal Prest S.A. Petrila	Proiect componenta integrala
7	Aprobarea componentei integrale a planului de selectie	1.03.2021	CA AGA	Decizie Hotărâre
8	Publicarea anuntului de selectie	02.03.2021	Comitetul de Nominalizare și Remunerare din cadrul SC Edil Sal Prest S.A. Petrila	Anunt de selectie
9	Depunerea candidaturii	01.04.2021	Candidati	Dosare de candidatura
10	Evaluarea dosarelor,elaborarea listei provizorii	02.04.2021	Comitetul de Nominalizare și Remunerare din cadrul SC Edil Sal Prest S.A. Petrila	Lista lunga a candidaturii provizorie
11	Solicitare clarificari privitoare la candid	02.04.2021	Comitetul de Nominalizare și Remunerare din cadrul SC Edil Sal Prest S.A. Petrila	Formular solicitari
12	Elaborarea listei lungi definitive. Transmiterea raspunsului catre candida	02.04.2021	Comitetul de Nominalizare și Remunerare din cadrul SC Edil Sal Prest S.A. Petrila	Formular raspuns
13	Depunerea contestatiilor de catre cano respinsi	05.04.2021	Comitetul de Nominalizare și Remunerare din cadrul SC Edil Sal Prest S.A. Petrila	Formulare contestatii candidati respinsi
14	Solutionarea contestatiilor	05.04.2021	Comitetul de Nominalizare și Remunerare din cadrul SC Edil Sal Prest S.A. Petrila	Formular raspuns contestatii
15	Stabilirea listei lungi finale in urma contestatiilor si informarea in scris a candidatilor respinsi din Lista lunga.	05.04.2021	Comitetul de Nominalizare și Remunerare din cadrul SC Edil Sal Prest S.A. Petrila	Lista lunga Adresa de informare
16	Elaborarea scrisorii de asteptari	26.04.2021	Comitetul de Nominalizare și Remunerare din cadrul SC Edil Sal Prest S.A. Petrila	Scrisoare de asteptare
17	Aprobarea si publicarea scrisorii de asteptari	29.04.2021	Autoritatea publica tutelara	Hotărâre Anunt pe pagina de internet a SC Edil Sal Prest S.A. Petrila si a autoitatiei publice tutel
18	Verificarea informatiilor din dosarele ramase in lista lunga si stabilirea punctajului	11.05.2021	Comitetul de Nominalizare și Remunerare din cadrul SC Edil Sal Prest S.A. Petrila	Formular pentru solicitari clarificari, grila de evaluare
19	Intocmire lista scurta provizorie comunicarea selectiei candidatilor in scurta	12.05.2021	Comitetul de Nominalizare și Remunerare din cadrul SC Edil Sal Prest S.A. Petrila	Lista scurta provizorie Adresa informare candidati
20	Depunere contestatii	12.05.2021	Comitetul de Nominalizare și Remunerare din cadrul SC Edil Sal Prest S.A. Petrila	Formular
21	Solutionare contestatii	13.05.2021	Comitetul de Nominalizare și Remunerare	Formular

			din cadrul SC Edil Sal Prest S.A. Petrila	
22	Elaborare lista scurta in urma contestatiilor si comunicare candidatilor	13.05.2021	Comitetul de Nominalizare și Remunerare din cadrul SC Edil Sal Prest S.A. Petrila	Lista scurta
23	Depunere declaratie de intentie	14.05.2021	Candidati din lista scurta	Declaratie de intentie
24	Analiza declaratiilor de intentie si integritate rezultatelor in Matricea profilului candidat	14.05.2021	Comitetul de Nominalizare și Remunerare din cadrul SC Edil Sal Prest S.A. Petrila	Formular
25	Selectia finala pe baza de interviu	17.05.2021	Comitetul de Nominalizare și Remunerare din cadrul SC Edil Sal Prest S.A. Petrila	Plan de interviu
26	Intocmire proiect selectie finala	17.05.2021	Comitetul de Nominalizare și Remunerare din cadrul SC Edil Sal Prest S.A. Petrila	Formular
27	Depunere contestatii	20.05.2021	Comitetul de Nominalizare și Remunerare din cadrul SC Edil Sal Prest S.A. Petrila	Formular
28	Solutionare contestatii	21.05.2021	Comitetul de Nominalizare și Remunerare din cadrul SC Edil Sal Prest S.A. Petrila	Formular
29	Intocmirea raportului final pentru numirile finale	21.05.2021	Comitetul de Nominalizare și Remunerare din cadrul SC Edil Sal Prest S.A. Petrila	Raport numiri finale
30	Transmiterea raportului final	21.05.2021	Comitetul de Nominalizare și Remunerare din cadrul SC Edil Sal Prest S.A. Petrila	Raport numiri finale
31	Numiri finale	29.05.2021	Autoritatea publica tutelara	Hotarare

Riscuri identificate

Nr.crt	Risc identificat	Impact	Probabilitate aparitie	Masuri de minimizare
1	Criza de timp	moderat	medie	Alocarea unor rezerve de pe fiecare activitate a planului detaliat al proiectului
2	Numar mic de candidati care aplica	moderat	mica	Adaugarea de canale noi care sa se transmita mesaje referitoare la selectie.
3	Abandon al procesului de selectie de catre partea candidatilor ales final	mare	medie	Scurtarea la minim posibila a perioadei de decizie si asteptare a unui candidat

Prezentul plan de selecție va fi completat /actualizat de Comitetul de Nominalizare și Remunerare cu alte elemente/ documente aferente procedurii de selecție, care apar/sunt elaborate între data declansării procedurii de selecție și data semnării contactului de mandat.

Reguli de confidentialitate

- Comitetul de Nominalizare și Remunerare va asigura transparență asupra întregului proces de recrutare și selecție.
- Toate informațiile ce privesc toți candidații, pe întreg parcursul procesului, vor fi făcute publice, prin publicarea lor în mediu on-line.
- Toate informațiile cu caracter personal vor fi confidențiale.
- Atât lista lungă cât și lista scurtă sunt confidențiale. Candidații acceptați pe sau respinși de pe aceste liste vor primi în mod individual o informare scrisă în acest sens.
- Numai reprezentanții Comitetului de Nominalizare și Remunerare au dreptul să decidă și să efectueze eventuale comunicări către presă pe marginea acestui proces de recrutare și selecție.

Cerinte contextuale ale întreprinderii publice

Consiliul Local al Orasului Petrita a înființat în anul 2016, în calitate de acționar unic, prin HCL nr.118/2016, S.C. Edil Sal Prest S.A. Petrita. EDIL SAL PREST S.A. – care este persoană juridică română, având forma juridică de Societate pe Acțiuni, de tip închis. Capitalul social al societății este de 100.000 lei, subscris și vărsat în întregime de Consiliul Local al orasului Petrita.

Societatea are ca domenii principale de activitate: colectarea deșeurilor, lucrări de instalații electrice, lucrări construcții clădiri rezidențiale și nerezidențiale, fabricarea produselor din beton, lucrări de instalații sanitare, de încălzire și de aer condiționat, lucrări de construcții și întreținere drumuri, lucrări de instalații electrice, lucrări special din construcții.

SC EDIL SAL PREST SA desfășoară activități de utilitate publică și interes local, sub autoritatea administrației publice locale a orasului Petrita, prin care se asigură salubritatea localității și administrarea domeniului public și privat

Viziunea generală a UAT Oras Petrita cu privire la misiunea și obiectivele întreprinderii publice, este ca la nivelul orasului să se dezvolte operatori economici capabili de reacție rapidă și calitativă, la solicitările administrației locale.

Din punct de vedere financiar, plecând de la structura de venituri a S.C. Edil Sal Prest SA, se dorește ca prin consolidarea capacității operaționale să-și conserve portofoliul de servicii și lucrări și să preia cât mai multe tipuri de servicii și lucrări cu caracter de urgență ce trebuie realizate pe domeniul public și privat al orasului.

Activitatea este definită prin legislația specifică: - Legea societăților nr. 31/1990, republicată și actualizată; Ordonanța Guvernului nr. 71/2002 privind organizarea și funcționarea serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local; Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobată prin Legea nr.111/2016

Activitatea societății se desfășoară cu respectarea următoarelor principii:

- autonomie locală;
- responsabilitate și legalitate;
- protecția și conservarea mediului natural și construit;
- administrarea eficientă a bunurilor din proprietatea publică sau privată a unității administrativ-teritoriale;
- continuitate din punct de vedere calitativ și cantitativ, în condițiile contractuale reglementate;
- adaptabilitate la cerințele utilizatorilor ;
- transparență decizională și protecția utilizatorilor; -
- liberul acces la informațiile privind serviciile oferite;

În linie cu principiile enunțate, în viziunea autorității tutelare, activitatea societății trebuie să fie definită prin:

- Profesionalism și performanță;
- Transparență și predictibilitate;
- Etică și integritate;

Administrarea societății trebuie să vizeze, pe de o parte, continuarea demersurilor de modernizare, întreținere și atragerea de fonduri pentru dezvoltare, în vederea furnizării unor servicii de calitate superioară pentru clienții societății, respectiv a unor condiții de muncă adecvate pentru angajații societății, iar, pe de altă parte, armonizarea practicilor manageriale și de administrare cu principiile guvernantei corporative. Consiliul de Administrație acționează independent, cu condiția ca membrii consiliului să se completeze reciproc. Consiliul este însărcinat să supravegheze performanța managementului executiv și situația generală a afacerilor din cadrul societății. În executarea sarcinilor sale, consiliul se concentrează asupra interesului societății.

Societatea este administrată de un Consiliu de Administrație format din 5 administratori. Membrii Consiliului de Administrație sunt numiți printr-o hotărâre a Adunării generale a Acționarilor, la propunerea Autorității publice tutelare.

Mandatul Administratorilor este de 4 ani. Membrii Consiliului de Administrație pot fi realeși. Mandatul Administratorilor care și-au îndeplinit în mod corespunzător atribuțiile poate fi reînnoit cu 90 de zile înainte de expirarea mandatului. Președintele Consiliului de Administrație este ales din rândul Administratorilor.

Obiective ce urmăresc realizarea activităților societății:

- a) activitatea prestată și nivelul acesteia să corespundă necesităților cetățenilor
- b) promovarea calității și eficienței activității
- c) dezvoltare durabilă pe criterii de transparență și competitivitate
- d) respectarea legislației în vigoare privind întreaga activitate desfășurată
- e) stabilirea investițiilor necesare, corelate cu obiectivele propuse, respective în scopul îmbunătățirii calității serviciilor oferite. Consiliul de administrație va analiza, fundamenta, aviza și propune spre aprobare, anual acționarului programul de investiții necesar îndeplinirii obiectivelor.
- f) îmbunătățirea calității serviciilor oferite
- g) instruirea permanentă a personalului în vederea creșterii gradului de profesionalism
- h) angajarea oricăror cheltuieli trebuie să respecte principiile eficienței, eficacității și economicității
- i) Consiliul de administrație trebuie să urmărească încasarea la termen a creanțelor și să dispună toate măsurile necesare de recuperare a acestora în termenul legal de prescripție.
- j) achitarea către bugetul de stat și bugetul local, cu prioritate a obligațiilor sociale
- k) creșterea cifrei de afaceri
- l) creșterea productivității muncii
- m) creșterea profitului.

Atribuțiile consiliului de administrație

Consiliul de administrație are puteri depline cu privire la conducerea și administrarea Societății, cu respectarea limitelor stabilite prin obiectul de activitate și atribuțiile expres prevăzute de lege ca fiind de competența Adunărilor Generale, și are, în principal, următoarele atribuții:

- a) aprobă nivelul salariilor;
- b) propune Adunării Generale proiectul Regulamentului de Organizare și Funcționare al Societății, a organigramei și a statului de funcții;

- necesară pentru desfășurarea activității, precum și înființarea de noi unități;
- d) exercită atribuțiile ce i-au fost delegate de către Adunarea Generală;
 - e) elaborează și prezintă în termen de maximum 30 (treizeci) de zile de la data numirii sale, o propunere pentru componenta de administrare a planului de administrare, în vederea realizării indicatorilor de performanță financiari și nefinanțari.
 - f) propune Adunării Generale a Acționarilor candidați pentru funcțiile de membri ai Consiliului de Administrare, cu selectarea/evaluarea în prealabil a acestora și recomandarea făcută de Comitetul de nominalizare din cadrul Consiliului de administrație;
 - g) prezintă anual Adunării Generale a Acționarilor, în termen de maxim 5 (cinci) luni de la încheierea exercițiului financiar, raportul cu privire la activitatea societății, bilanțul și contul de profit și pierderi, precum și proiectul programului de activitate, al strategiei și al bugetului pe anul următor;
 - h) prezintă semestrial Adunării Generale a Acționarilor, un raport asupra activității de administrare, care include și informații referitoare la execuția contractului de mandat al Directorului, detalii cu privire la activitățile operaționale, la performanțele financiare ale societății și la raportările contabile semestriale ale societății;
 - i) rezolvă problemele stabilite de Adunarea Generală și execută hotărârile luate de aceasta în conformitate cu prezentul Act Constitutiv
 - j) analizează și aprobă raportul semestrial depus și prezentat de Director, privind execuția mandatului acestuia;
 - k) de a stabili remunerația directorului, a inginerului-sef și a contabilului sef, la recomandarea comitetului de nominalizare și remunerare,
 - l) de a stabili termenii și condițiile contractului de mandat încheiat cu Directorul.
 - m) elaborează și aprobă Regulamentul de ordine interioară, prin care se stabilesc drepturile și responsabilitățile ce revin personalului societății
 - n) numește Directorul la recomandarea Comitetului de nominalizare și remunerare
 - o) încheie acte juridice prin care societatea să dobândească, să înstrăineze, să închirieze, să schimbe sau să constituie în garanție bunuri aflate în patrimoniul societății, cu aprobarea Adunării Generale a Acționarilor, atunci când legea impune această condiție.
 - p) constituie comitete consultative în condițiile legii
 - q) prezintă semestrial adunării generale a acționarilor, un raport asupra activității de administrare, care include și informații referitoare la execuția contractului de mandat al Directorului, detalii cu privire la activitățile operaționale, la performanțele financiare ale societății și la raportările contabile semestriale ale societății.

Criterii de selectare, necesar a fi îndeplinite cumulativ:

1. Persoana fizică să aibă capacitate deplină de exercițiu și stare de sănătate bună;
2. Cunoașterea limbii române;
3. Experiență în îmbunătățirea performanței societăților sau regiilor autonome pe care le-au administrat sau condus;
4. Să nu aibă antecedente penale;
5. Să nu exercite concomitent mai mult de 3 mandate de administrare a unor întreprinderi publice;
6. Bună reputație personală și profesională;
7. Experiența profesională de minim cinci ani.
8. Persoanele juridice vor fi specializate în administrarea afacerilor, cu o experiență de minim 5 ani, iar persoana fizică desemnată de aceasta să o reprezinte trebuie să îndeplinească criteriile prevăzute pentru persoanele fizice.

9. Să aibă studii economice sau juridice și experiență în domeniul economic, juridic, contabilitate, de audit sau financiar de cel puțin 5 ani.
10. Majoritatea membrilor consiliului de administrație este formată din administratori neexecutivi și independenți, experiența în sensul art. 1382 din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
11. Să nu fi fost destituit dintr-o funcție publică sau să nu-i fi încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 5 ani;
12. Să nu fie incapabil, potrivit legii, ori sau să fi fost condamnat pentru gestiune frauduloasă, abuz de încredere, fals, uz de fals, înșelăciune, delapidare, mărturie mincinoasă, dare sau luare de mită pentru infracțiunile 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 și completările ulterioare;

Criterii specifice de selecție, care constituie avantaj:

1. Absolvent al unei specializări/master în domeniile: management/ juridic/economic;
2. Experiență relevantă în domeniul în care activează întreprinderea publică;
3. Cunoștințe aferente legislației aferente domeniului de activitate al întreprinderii publice;
4. Experiență în comunicarea și relația cu investitorii, precum și în relația cu acționarii;
5. Experiență în relația cu autoritățile publice, autoritățile de reglementare și supraveghere din domeniul în care activează întreprinderea publică;
6. Experiență în formarea, coordonarea și dezvoltarea echipelor/colectivelor de personal și planificarea succesiunii în cadrul acestora;
7. Experiență în domeniul audit, economic, contabilitate, financiar sau juridic;
8. Cunoștințe de guvernanta corporativă;
9. Experiență în strategie corporativă;
10. Abilități de comunicare interpersonală;
11. Persoanele juridice vor fi specializate în administrarea afacerilor din domeniul de activitate al Întreprinderii Publice, cu o experiență de minim 5 ani.

Reguli cu privire la procesul de selecție:

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

COMITETUL DE NOMINALIZARE ȘI REMUNERARE

PREȘEDINTE: BOATCA VICTOR

MEMBRU : PREDĂ NICOLAE

MEMBRU : BARAC MARIA