



CONSILIUL JUDEȚEAN VÂLCEA

CONSILIUL JUDEȚEAN VÂLCEA

Str. General Praporgescu, nr.1 / 240595, Râmnicu Valcea, județul Vâlcea

Tel: 0250732901

Web: <https://cjvalcea.ro/>

E-mail: consiliu@cjvalcea.ro

PROIECT

PLAN DE SELECȚIE – COMPONENTA INTEGRALĂ

**pentru selecția a 3 administratori
ai Societății CETPREST S.R.L.**

Procedura de selecție este dezvoltată în acord cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, modificată și completată de Legea nr. 187/2023, precum și ale H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, Legea nr. 31/1990 și Actul Constitutiv al Societății **CETPREST S.R.L.**

Prin Hotărârea Adunării Generale a Asociațiilor nr. 75 din 22.01.2026 privind aprobarea declanșării Procedurii de selecție a administratorilor Societății **CETPREST S.R.L.** și H.C.J. nr.27 din 25.02.2026 privind înființarea și constituirea Comisiei de selecție și nominalizare, în conformitate cu legislația privind guvernanta corporativă, s-a aprobat ca selecția să se efectueze de către o Comisie de selecție și nominalizare constituită conform prevederilor art. 4⁹, alin. (3), ale cărei atribuții principale sunt prevăzute la art. 4⁹, alin. (5) din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, comisie de selecție din care face parte un expert independent specializat în recrutarea resurselor umane.

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

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

S.C. CETPREST SRL, cu sediul în localitatea Berbești Str. Principală nr. 1, înmatriculată la Registrul Comerțului sub numărul J38/516/03.09.2015, având Cod unic de înregistrare R034964388, este o persoană juridică română, constituită în formă de societate cu răspundere limitată și cu durata de funcționare nelimitată. Societatea este plătitoare de TVA începând cu 01.12.2015. Capitalul social este deținut de persoane juridice române cu capital integral de stat (CET Govora SA - 90%) și majoritar de stat (SERVCET SA - 5%, PRELCET SA - 5%).

Societatea CETPREST SRL desfășoară, în punctele de lucru Berbești și Alunu, servicii de deservire generală pentru activitatea Direcției Miniere din cadrul CET Govora, în principal servicii de pază a obiectivelor, bunurilor și valorilor în baza licenței de funcționare nr. 3398/P/10.09.2020. Pe lângă acestea, mai prestează următoarele servicii: activități generale de curățenie a clădirilor, curățarea echipamentului de lucru, demolări case și defrișări din fața fronturilor de lucru, deservire gestiuni industrial.

Județul Vâlcea, prin Consiliul Județean Vâlcea, are calitatea de autoritate publică tutelară, cu un procent de 100%, la societatea CET Govora SA, asociatul majoritar al societății CETPREST SRL, conform prevederilor art.2, pct.3 lit.b) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.

Societatea CETPREST SRL este o întreprindere publică din categoria specificată la art.2, pct.2 lit.c) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, unde se prevede că întreprinderi publice sunt: „societăți la care una sau mai multe întreprinderi publice dintre cele prevăzute la lit. a) și b) dețin o participație majoritară sau o participație care le asigură controlul”.

Astfel, Județul Vâlcea, prin Consiliul Județean Vâlcea, are calitatea de autoritate publică tutelară și la societatea CETPREST SRL, conform prevederilor art.2, pct.3 lit.c) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011, prin care autoritatea publică tutelară este instituția care „coordonează exercitarea de către una sau mai multe întreprinderi publice prevăzute la pct.2 lit.a) și/sau lit.b) a calității de acționar sau asociat la o societate controlată”.

Conform prevederilor art.28, alin.(6¹) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările

ulterioare: „În cazul întreprinderilor publice organizate ca societăți cu răspundere limitată, numărul administratorilor este de 3, dintre care cel mult unul poate fi funcționar public sau o persoană din rândul altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice”.

În prezent, societatea CETPREST SRL este administrată de către un administrator provizoriu, numit până la desemnarea noilor administratori, în conformitate cu Actul constitutiv și cu prevederile din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.

Procedura de selecție a candidaților pentru postul de administrator al societății CETPREST SRL se derulează în conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și ale H.G. nr.639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a O.U.G nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.

Procedura de selecție se derulează în mod transparent cu scopul de a asigura profesionalizarea consiliului, potrivit standardelor de guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, astfel cum au fost dezvoltate în Principiile de guvernanta corporativă ale Organizației pentru Cooperare și Dezvoltare Economică.

Selecția se realizează cu respectarea principiilor nediscriminării, tratamentului egal, transparenței, asumării răspunderii și cu luarea în considerare a specificului domeniului de activitate a întreprinderii publice.

2. SCOPUL ȘI DOMENIUL DE APLICARE A PLANULUI DE SELECȚIE-COMPONENTA ÎNIȚIALĂ

Potrivit dispozițiilor art.1 pct.13 din Anexa nr.1 la H.G. nr. 639/2023, cu modificările și completările ulterioare, *Planul de selecție* cuprinde documente de lucru care se utilizează în derularea procedurii de selecție pentru funcții de administrator, prin care se stabilește calendarul procedurii de selecție de la data inițierii până la data numirii membrilor consiliilor/administratorilor, structurat pe două componente: *componenta inițială și componenta integrală*.

Componenta inițială a planului de selecție este definită la art.1 pct.4 din Anexa nr. 1 la H.G. 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 integrală a planului de selecție este potrivit prevederilor art.1 pct.5 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023 un „document 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”.

Prezenta componentă inițială a Planului de selecție este întocmită cu scopul recrutării și selecției a unui număr de 3 (trei) administratori ai societății CETPREST SRL, pentru un mandat de 4 (patru) ani, respectiv pentru perioada 2026-2030, cu respectarea prevederilor OUG nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și a Normelor metodologice aprobate prin H.G. nr. 639/2023.

Autoritatea publică tutelară, Județul Vâlcea, prin Consiliul Județean Vâlcea elaborează și publică proiectul componentei inițiale a planului de selecție pe paginaproprie de internet (<http://www.cjvalcea.ro> - secțiunea Guvernanta corporativă) și pe cea a societății, în termen de 15 zile de la data declanșării procedurii de selecție. Autoritatea publică tutelară se consultă cu asociații societății în vederea definitivării elaborării componentei inițiale a planului de selecție.

Aționarii/asociații 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. În cazul în care nu se vor trimite opinii/propuneri de modificare și/sau completare în termenul legal, se consideră că planul de selecție - componenta inițială a fost acceptat implicit.

Componenta inițială a planului de selecție se aprobă prin act administrativ al autorității publice tutelare, în termen de 10 zile, după parcurgerea tuturor etapelor, potrivit prevederilor art.5 alin.(6) din Anexa nr.1 la H.G. nr. 639/2023, cu modificările și completările ulterioare.

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.

Pe parcursul procesului de selecție se pot identifica riscuri, care trebuie luate în considerare, precum: modificări legislative, criză de timp (decalare etape selecție), număr mic de candidați care aplică, abandon al procesului de selecție din partea candidaților.

3. PRINCIPII

Elaborarea proiectului componentei inițiale se realizează cu claritate pentru a putea fi determinate toate aspectele cheie ale procedurii de selecție, în concordanță cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011 și ale H.G. nr. 639/2023.

Planul de selecție este întocmit și se implementează astfel încât să asigure o procedură de selecție transparentă, deschisă, nediscriminatorie, competitivă și comprehensive.

4. TERMENE ALE PROCEDURII DE SELECȚIE

Conform prevederilor art.3 din Anexa nr.1 la H.G. nr. 639/2023 declanșarea procedurii de selecție a administratorilor începe la data adoptării hotărârii Adunării Generale a Asociațiilor emise în acest sens, care se comunică de îndată autorității publice tutelare.

Astfel, prin Hotărârea Adunării Generale a Asociațiilor nr. 75 din 22.01.2026 s-a aprobat declanșarea procedurii de selecție pentru administratorii societății CETPREST SRL.

Conform prevederilor art. 29 alin.(1) din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, procedura de selecție se finalizează în termen de cel mult 150 de zile de la data aprobării hotărârii adunării generale a asociațiilor de inițiere a procedurii.

5. SCRISOARE DE AȘTEPTĂRI

Scrisoarea de așteptări este un document de lucru prin care autoritatea publică tutelară, în consultare cu acționarii/asociații reprezentând, individual sau împreună, minimum 5% din capitalul social al întreprinderii publice, stabilește performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice, precum și politica autorității publice tutelare privind întreprinderile publice care au obligații specifice legate de asigurarea serviciului public, pentru o perioadă de cel puțin 4 ani.

Scrisoarea de așteptări se publică pe paginile de internet ale autorității publice tutelare, întreprinderii publice și AMEPIP, odată cu componenta inițială a planului de selecție și se aprobă prin act administrativ al conducătorului autorității publice tutelare, ca parte din componenta inițială a planului de selecție, conform dispozițiilor art.4 și art.5 din Anexa nr.1^b, la Anexa nr.1 la H.G. nr. 639/2023.

Scrisoarea de așteptări este prezentată în **Anexă** la Componenta inițială a planului de selecție și este aprobată prin act administrativ al conducătorului autorității publice tutelare, ca parte din componenta inițială a planului de selecție.

6. CONTRACTAREA EXPERTULUI INDEPENDENT

Expertul independent este o persoană fizică sau juridică, specializată și autorizată în condițiile legii pentru a-și desfășura activitatea în domeniul resurselor umane care prezintă un portofoliu relevant de clienți pentru selecția administratorilor/directorilor de întreprinderi publice sau private, din care să rezulte că a prestat servicii de recrutare, care s-au concretizat cu ocuparea respectivelor poziții.

Contractarea serviciilor expertului independent se face 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, luând în considerare următoarele criterii:

a) prezentarea unui portofoliu de clienți din ultimii 3 ani pentru selecția administratorilor/directorilor de întreprinderi publice sau private, din care să rezulte că a prestat servicii de recrutare pentru minimum 3 clienți, care s-au concretizat cu ocuparea respectivelor poziții;

b) echipa de proiect să fie formată din cel puțin 2 experți cu experiență în recrutarea administratorilor/directorilor de întreprinderi publice sau private, concretizată cu ocuparea respectivelor poziții sau cu finalizarea obligațiilor contractuale din partea prestatorului.

7. CONSTITUIREA COMISIEI DE SELECȚIE ȘI NOMINALIZARE

Comisia de selecție și nominalizare este numită, conform prevederilor art. 4⁹ din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, prin hotărâre a autorității deliberative, la propunerea președintelui consiliului județean și se compune din:

- a) 2 membri desemnați de conducătorul autorității publice tutelare;
- b) un expert independent, selectat de autoritatea publică tutelară.

Comisia de selecție și nominalizare îndeplinește atribuțiile principale prevăzute la art. 4⁹ alin. (5) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.109/2011, detaliate prin Regulamentul-cadru de organizare și funcționare al comisiilor de selecție și nominalizare, aprobat de AMEPIP.

Regulamentul de organizare și funcționare a comisiei de selecție și nominalizare se elaborează și se aprobă de către autoritatea publică tutelară, pe baza regulamentului cadru prevăzut la art. 4⁴ alin.(5) lit.c) pct.(v) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011.

8. PUBLICAREA ANUNȚULUI PRIVIND SELECȚIA ADMINISTRATORILOR

Anunțul privind selecția administratorilor se publică, potrivit dispozițiilor art. 29 alin. (4), alin. (5) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, coroborate cu art.19 alin.(2), alin.(3) din anexa nr.1 la HG nr. 639/2023, prin grija autorității publice tutelare pe pagina de internet a acesteia și, prin grija administratorilor, pe prima pagină de internet a întreprinderii publice într-un loc vizibil la încărcarea paginii, precum și pe pagina de internet a AMEPIP, în cel puțin două publicații economice și/sau financiare de largă răspândire, precum și pe cel puțin o platformă sau un site de recrutare de resurse umane cu mare vizibilitate la nivel național.

Publicarea anunțului privind selecția administratorilor se face cu cel puțin 30 de zile înainte de data-limită pentru depunerea candidaturilor specificată în anunț.

Dosarele de candidatură se depun până la data-limită specificată în anunț și trebuie să cuprindă cel puțin următoarele:

- a) curriculum vitae;
- b) documentele care atestă îndeplinirea cerințelor prevăzute la art.28 alin.(1) și alin.(3) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011;
- c) o recomandare profesională;

d) declarație de interese potrivit dispozițiilor Legii nr. 161/2003, cu modificările și completările ulterioare;

e) declarații pe propria răspundere privind respectarea cerințelor prevăzute la art. 4 și art. 30 alin. (9) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011;

f) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior depunerii candidaturii;

g) cazier judiciar;

h) cazier fiscal;

i) cazier administrativ, după caz;

j) acordul privind prelucrarea datelor cu caracter personal.

9. CALENDARUL PROCEDURII DE SELECȚIE

Prezenta secțiune definește etapele procedurii de selecție, termenelimită, documentele necesare precum și părțile implicate. Datele și termenele sunt orientative. Tabelul de mai jos rezumă aceste elemente:

Nr. crt.	Acțiune/Etapă	Termen	Responsabil	Document/ Legislație
1.	Notificarea AMEPIP cu privire la necesitatea declanșării procedurii de selecție	Înainte de declanșarea selecției	APT (Autoritatea publică tutelară)	Adresă AMEPIP - art. 3 alin.(1) lit.b) din OUG nr. 109/2011 - art.3 alin.(2) din Anexa nr.1 la HG nr. 639/2023
2.	Declanșarea procedurii de selecție a administratorilor și comunicarea de îndată a hotărârii către APT	22.01.2026	AGA (Adunarea Generală a Asociaților)	Hotărâre AGA - art. 3 alin.(1) lit.c) din Anexa nr.1 la HG nr. 639/2023
3.	Notificare AMEPIP cu privire la declanșarea procedurilor de selecție	2 zile lucrătoare de la data adoptării actului administrativ	APT	Adresă AMEPIP - art.3 alin.(3) din anexa nr.1 la HG nr. 639/2023
4.	Elaborarea Scrisorii de așteptari, ca parte din componenta inițială a planului de selecție, cu consultarea asociațiilor	15 zile de la data declanșării procedurii de selecție	APT și asociați	Scrisoarea de așteptari - art. 2 ¹ alin.(2 ¹) din OUG nr. 109/2011 - Anexa nr.1 ^b , la Anexa nr.1 la HG nr. 639/2023
5.	Publicarea Scrisorii de așteptari, pe pagina de internet APT, societății și AMEPIP, odată cu componenta inițială a planului de selecție	15 zile de la data declanșării procedurii de selecție	APT	- art.5 din ANEXA nr.1 ^b , la Anexa nr.1 la HG nr. 639/2023

				- art.5 din Anexa nr.1 la HG nr. 639/2023 - art. 4 ^a alin.(5) lit.a) pct. (ii) din OUG nr. 109/2011
6.	Elaborarea și publicarea componentei inițiale a planului de selecție pe pagina de internet APT și a societății, cu consultarea asociațiilor	15 zile de la data declanșării procedurii de selecție	APT și asociați	Componenta inițială a planului de selecție - art. 5 alin.(1),(3) din Anexa nr.1 la HG nr. 639/2023
7.	Asociații 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	5 zile de la data publicării	Asociați	Propuneri asociați - art. 5 alin.(4) din Anexa nr.1 la HG nr. 639/2023
8.	Publicarea propunerilor primite la componenta inițială a planului de selecție cu motivarea acceptării sau respingerii lor, după caz	după finalizarea formulării propunerilor	APT	- art. 5 alin.(5) din Anexa nr.1 la HG nr. 639/2023
9.	Aprobarea componentei inițiale a planului de selecție, inclusiv a Scrisorii de așteptari, ca parte din componenta inițială a planului de selecție	în termen de 10 zile	APT	Hotărâre APT - art. 5 alin.(6) din Anexa nr.1 la HG nr. 639/2023 - art.4 alin.(4) din ANEXA nr. 1 ^b , Anexa nr.1 la HG nr. 639/2023
10.	Contractarea serviciilor expertului independent prin procedură de achiziție publică	în urma declanșării selecției	APT	Achiziție publică - art. 6 din Anexa nr.1 la HG nr. 639/2023 - art. 2 pct.28 din OUG nr. 109/2011
11.	Înființarea Comisiei de selecție și nominalizare și aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare	în urma contractării expertului independent	APT	Hotărâre APT - art.4 alin.(2) din Anexa nr.1 la HG nr. 639/2023 - art. 7 - 9 din Anexa nr.1 la HG nr. 639/2023 - art. 4 ^o din OUG nr. 109/2011

12.	Elaborarea profilului administratorilor și al candidatului, ca parte din componenta integrală a planului de selecție	în urma înființării Comisiei de selecție și nominalizare	APT și Comisia de selecție și nominalizare (CSN)	- art.12, alin.(1) alin.(3) din anexa nr.1 la HG nr. 639/2023 - art. 13-18 din anexa nr.1 la HG nr. 639/2023 - ANEXA Nr. 1 ^a din Anexa nr.1 la HG nr. 639/2023
13.	Publicarea proiectului profilului administratorilor pe pagina APT, a societății și transmitere către AMEPIP, cu stabilirea termenului-limită pentru formularea de propuneri	în termen de 5 zile de la data aprobării componentei inițiale a planului de selecție	APT și CSN	- art.12, alin.(2) din Anexa nr.1 la HG nr. 639/2023
14.	Elaborarea componentei integrale a planului de selecție, care include profilul administratorilor și al candidatului	în termen de 10 zile de la înființarea Comisiei de selecție și nominalizare	CSN	Componenta integrală a planului de selecție - art. 10 alin.(1),(5) din Anexa nr.1 la HG nr. 639/2023 - art.11 din Anexa nr.1 la HG nr. 639/2023 - art.19 alin.(1) din Anexa nr.1 la HG nr. 639/2023
15.	Publicarea proiectului componentei integrale a planului de selecție pe pagina APT și a societății	-	CSN	- art. 10 alin.(2) din Anexa nr.1 la HG nr. 639/2023 - art.12, alin.(2) din Anexa nr.1 la HG nr. 639/2023
16.	Asociații 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, după caz	în termen de 5 zile de la data publicării	Asociați	- art. 10 alin.(3) din Anexa nr.1 la HG nr. 639/2023 - art.12, alin.(2) din Anexa nr.1 la HG nr. 639/2023
17.	Aprobarea componentei integrale a planului de selecție inclusiv a profilului administratorilor și al candidatului, ca parte din componenta integrală a planului de selecție	-	AGA	Hotărâre AGA - art.10, alin.(4) din Anexa nr.1 la HG nr. 639/2023 - art.12, alin.(3) din Anexa nr.1 la HG nr. 639/2023

18.	Publicarea anunțului privind selecția administratorilor	în urma aprobării componentei integrale	APT și administratori societate	Anunț selecție administratori - art.19 alin.(2), alin(3) din Anexa nr.1 la HG nr. 639/2023 - art.29 alin.(4),(5) din OUG nr. 109/2011
19.	Depunerea dosarelor de candidatură	în termen de cel puțin 30 zile de la publicarea anunțului	Candidați	- art.20 alin.(1) din Anexa nr.1 la HG nr. 639/2023
20.	Transmiterea către AMEPIP a dosarelor de candidatură pentru postul administrator al societății, în vederea verificării îndeplinirii condițiilor legale de selecție	în 2 zile lucrătoare de la finalizarea perioadei de depunere	APT și CSN	Adresă AMEPIP - art.4 ⁵ alin.(3) din OUG nr. 109/2011; - art.20 alin.(1 ¹) din Anexa nr.1 la HG nr. 639/2023
21.	Emitere de către AMEPIP a avizului conform	în 2 zile lucrătoare	AMEPIP	Aviz AMEPIP - art.4 ⁵ alin. (4) din OUG nr. 109/2011
22.	Solicitare candidaților, clarificări suplimentare în scris, după caz	-	CSN	- art.20 alin.(2) din Anexa nr.1 la HG nr. 639/2023
23.	Respingerea dosarelor de candidatură incomplete și informarea candidaților, în scris, despre această decizie	Informare candidați în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data adoptării deciziei de respingere	CSN	- art.20 alin.(3) din Anexa nr.1 la HG nr. 639/2023
24.	Întocmirea Listei lungi, pe baza dosarelor de candidatură complete	-	CSN	Lista lungă - art.20 alin.(4) din Anexa nr.1 la HG nr. 639/2023
25.	Analiza informațiilor din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă și alocarea punctajului conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul profilului a administratorilor pentru fiecare candidat	-	CSN	- art.21 alin.(1), (2) din Anexa nr.1 la HG nr. 639/2023

26.	Solicitare de informații suplimentare față de cele din dosarul de candidatură, pentru a asigura rigoarea și corectitudinea deciziilor luate, după caz	-	CSN	- art.21 alin. (3), (4),(5) din Anexa nr.1 la HG nr. 639/2023
27.	Eliminarea de pe lista lungă în ordinea descrescătoare a punctajului obținut conform cerințelor profilului candidatului	-	CSN	- art.21 alin. (6) din Anexa nr.1 la HG nr. 639/2023
28.	Informarea candidaților respinși din lista lungă prin mijloace electronice, după caz	-	CSN	- art.21 alin. (7) din Anexa nr.1 la HG nr. 639/2023
29.	Intocmirea Listei scurte	-	CSN	Lista scurtă - art.21 alin.(6) din Anexa nr.1 la HG nr. 639/2023 - art.22 alin.(1) din Anexa nr.1 la HG nr. 639/2023
30.	Informarea candidaților selectați cu privire la includerea candidaturii lor pe lista scurtă și că au obligația să depună la APT Declarația de intenție	în termen de 15 zile de la data informării	CSN	Declarația de intenție - art.22 alin. (2) din Anexa nr.1 la HG nr. 639/2023
31.	Analiza declarației de intenție și integrarea rezultatele analizei în evaluarea candidatului	-	CSN	- art.22 alin.(4) din Anexa nr.1 la HG nr. 639/2023
32.	Organizarea interviului, pe baza planului de interviu	-	CSN	Plan de interviu - art.22 alin.(6) din Anexa nr.1 la HG nr. 639/2023
33.	Întocmirea clasamentului candidaților aflați în lista scurtă și a Raportului final, după încheierea interviurilor	-	CSN	Raportul final - art.22 alin.(5), alin.(7) lit.c) din Anexa nr.1 la HG nr. 639/2023
34.	Transmitere Raport final către AMEPIP, în vederea emiterii avizului conform	în termen de 3 zile lucrătoare de la data întocmirii raportului	APT și CSN	Adresă AMEPIP - art.22 alin.(8) lit.a) din Anexa nr.1 la HG nr. 639/2023

				- art. 4 ^a alin.(5) lit.c), pct. (vii) din OUG nr. 109/2011
35.	Emitereaviz conform, de către AMEPIP, după caz	în termen de 10 zile de la data primirii raportului	AMEPIP	Aviz AMEPIP - art. 4 ^a alin.(5) lit.c), pct. (vii) din OUG nr. 109/2011
36.	Publicarea Raportului final pe pagina de internet a APT, a societății și a AMEPIP	după emiterea avizului conform AMEPIP	APT și CSN	- art.22 alin.(9) din Anexa nr.1 la HG nr. 639/2023
37.	Contestații formulate de candidați privind rezultatul procedurii de selecție	în termen de 2 zile lucrătoare	Comisia de soluționare a contestațiilor	- art. 29 alin.(6) din OUG nr. 109/2011
38.	Soluționarea contestațiilor formulate de candidați	în termen de 2 zile lucrătoare	Comisia de soluționare a contestațiilor	- art. 29 alin.(6) din OUG nr. 109/2011
39.	Transmiterea Raportului final către conducătorul APT, pentru a se înainta conducătorului asociațiilor societăți în vederea mandatării reprezentantului său în AGA, pentru propunerea de administratori	-	APT și CSN	Adresă Asociați - art.22 alin.(8) lit.d), din Anexa nr.1 la HG nr. 639/2023
40.	Convoacare AGA pentru desemnarea administratorilor din rândul candidaților cuprinși în lista scurtă, în ordinea clasamentului	în maximum 5 zile de la comunicarea Raportului final	AGA	Hotărâre AGA -art.22 alin.(10),(12) din Anexa nr.1 la HGnr.639/2023 - art. 29 alin.(1) din OUG nr. 109/2011

Notă: Termenele stipulate sunt orientative, calendarul putând fi modificat în funcție de situațiile întâlnite în timpul derulării procedurii.

Punctele 19 și 29 sunt critice, întrucât în situația în care nu există candidați înscriși sau niciun candidat nu se califică pe lista scurtă, procedura de selecție se va relua, conform prevederilor art.29 alin.(1) din OUG nr. 109/2011.

10. PĂRȚILE RESPONSABILE ȘI ROLURILE ACESTORA

Prezenta secțiune definește principalele activități pe care părțile implicate în procedura de selecție, pentru pozițiile de administrator ale societății Cetprest SRL, trebuie să le îndeplinească în scopul unei bune gestionări a procesului de selecție.

10.1 Autoritatea Publică Tutelară are, în principal, următoarele competențe:

- notifică AMEPIP cu privire la necesitatea declanșării procedurii de selecție pentru pozițiile de administrator;
- notifică AMEPIP, în termen de 2 zile lucrătoare de la data adoptării actului administrativ cu privire la declanșarea procedurii de selecție;

- poate recomanda candidați pentru postul de administrator, care îndeplinesc condițiile prevăzute la art. 28 alin. (3) din O.U.G. nr.109/2011. Candidații recomandați vor urma procedura de selecție prevăzută de O.U.G. nr.109/2011;
- contractează serviciile *expertului independent*;
- înființează prin act administrativ *comisia de selecție și nominalizare* și aprobă Regulamentul de organizare și funcționare al acesteia;
- elaborează *scrisoarea de așteptări*, în consultare cu acționarii/asociați care reprezintă, împreună sau individual, peste 5% din capitalul social al întreprinderii publice, ca parte din componenta inițială a planului de selecție;
- elaborează și publică *componenta inițială a planului de selecție* pe pagina de internet proprie și a societății, în termen de 15 zile de la data declanșării procedurii de selecție;
- aprobă prin act administrativ *componenta inițială a planului de selecție*, inclusiv *scrisoarea de așteptări*, ca parte din componenta inițială a planului de selecție, în termen de 10 zile de la elaborare și publicare;
- elaborează și publică proiectul profilului administratorilor pe pagina proprie de internet, pe pagina societății și îl va transmite AMEPIP, în termen de 5 zile de la data aprobării componentei inițiale a planului de selecție;
- publică *Anunțul* privind selecția administratorilor;
- transmite, *Raportul final* către AMEPIP, în vederea emiterii avizului conform, în condițiile prevăzute la art. 4⁴ alin. (5) lit. c) pct. (vii) din O.U.G. nr.109/2011;
- publică *Raportul final* pe pagina de internet a APT, a societății și a AMEPIP;
- transmite *Raportul final*, al comisiei de selecție și nominalizare, către conducătorul asociațiilor societății, în vederea mandatării reprezentantului său în AGA, pentru propunerea de administratori, conform art.22 alin.(8) lit.d), și alin.(10) din Anexa nr.1 la HG nr. 639/2023;
- exercită orice alte atribuții prevăzute de O.U.G. nr.109/2011 și H.G. nr. 639/2023.

10.2 Adunarea Generală a Asociațiilor are, în principal, următoarele atribuții:

- adoptă, prin hotărâre, declanșarea procedurii de selecție a administratorilor;
- aprobă, prin hotărâre, *componenta integrală a planului de selecție*, inclusiv *profilul administratorilor și al candidatului*, ca parte din componenta integrală a planului de selecție;
- poate recomanda candidați pentru postul de administrator, care îndeplinesc condițiile prevăzute la art. 28 alin. (3) din O.U.G. nr.109/2011. Candidații recomandați vor urma procedura de selecție prevăzută de O.U.G. nr.109/2011;
- desemnează administratorii societății, în ordinea clasamentului, din rândul candidaților cuprinși în lista scurtă elaborată de comisia de selecție și nominalizare;
- exercită orice alte atribuții prevăzute de O.U.G. nr.109/2011 și H.G. nr. 639/2023.

10.3 Comisia de selecție și nominalizare își desfășoară activitatea conform Regulamentului de organizare și funcționare, având următoarele atribuții principale:

- desfășoară procedura de selecție a administratorilor, cu asigurarea conformității și transparenței acesteia;
- înaintează AMEPIP, prin grija secretarului comisiei, dosarele de candidatură ale persoanelor care nu fac parte din corpul administratorilor de întreprinderi publice, în vederea verificării îndeplinirii condițiilor legale de selecție;
- evaluează candidații, pregătește și comunică autorităților publice tutelare lista scurtă a candidaților și clasamentul acestora;

- notifică AMEPIP în cazul apariției oricăror abateri de la prevederile legale referitoare la derularea procedurii de selecție, în vederea aplicării de sancțiuni și dispunerii de măsuri de remediere.

- oricare alte activități în conformitate cu atribuțiile stabilite prin actul administrativ de înființare și cele prevăzute de O.U.G. nr.109/2011 și H.G. nr. 639/2023.

10.4 Agenția pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice (AMEPIP) are, în principal, următoarele competențe:

- poate desemna, prin ordin, 2 membri în comisia de selecție și nominalizare, la solicitarea autorității publice tutelare,caz în care comisia va avea 5 membri;

- verifică respectarea procedurilor de selecție și nominalizare;

- aprobă, prin ordin, regulamentul-cadru de organizare și funcționare al comisiilor de selecție și nominalizare;

- primește copia dosarelor de candidatură pentru postul administrator al societății, în vederea verificării îndeplinirii condițiilor legale de selecție și numire, în termen de două zile lucrătoare de la finalizarea perioadei de depunere și emite avizul conform în termen de 2 zile lucrătoare;

- primește rapoartele finale ale comisiilor de selecție și nominalizare de la autoritățile publice tutelare în termen de 3 zile lucrătoare de la data întocmirii raportului;

- emite un aviz conform prin care aprobă procedura sau o decizie, prin care dispune anularea procedurii ori măsuri de remediere, după caz, astfel cum acestea vor fi reglementate prin normele metodologice de aplicare a dispozițiilor a dispozițiilor O.U.G. nr.109/2011, și/sau aplică sancțiuni.

11. RISCURILE IDENTIFICATE ȘI MĂSURILE CE VOR FI LUATE PENTRU DIMINUAREA ACESTORA

Nr. crt.	Risc identificat	Impact	Probabilitate de apariție	Măsuri de minimizare si control
1.	Lipsa resurselor de timp alocat proiectului	Moderat	Mică	Planificarea etapelor proiectului și respectarea graficului de execuție
2.	Lipsa resurselor umane prin indisponibilitatea membrilor echipei	Moderat	Mică	Înlocuirea membrilor echipei, cu alți experți cu același nivel de expertiză
3.	Număr mic de candidați care aplică	Mare	Medie	Identificarea de noi canale de publicitate a anunțului de recrutare și selecție (site-uri specializate)
4.	Refuzul candidaților desemnați pe lista scurtă de a continua/finaliza procesul de selecție	Mare	Medie	Comunicarea clară a condițiilor de participare. Accesibilitatea procesului de recrutare pentru a permite unui număr cât mai mare de candidați să participe la prezenta procedură. Respectarea calendarului de recrutare pentru a păstra interesul candidaților recomandați.

12. DISPOZIȚIILE DE CONFIDENȚIALITATE ȘI DE ACCES LA DOCUMENTE

Toate dosarele de candidatură ale aplicanților vor fi tratate în deplină confidențialitate de toate părțile implicate. 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 de analiză al acestora și în procesul decizional.

Lista elementelor confidențiale:

- ✓ identitatea, datele personale și dosarele de candidatură ale aplicanților;
- ✓ informații referitoare la viața privată, profesională sau publică a aplicanților.

13. REGULI GENERALE PRIVIND SELECȚIA ADMINISTRATORILOR

a) numărul administratorilor societății este de 3, dintre care cel mult unul poate fi funcționar public sau o persoană din rândul altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice;

b) administratorii trebuie să aibă experiență de minimum 3 ani în conducerea societăților, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome. Prin experiență în conducerea societăților, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome se înțelege deținerea oricărei funcții de conducere, astfel cum aceasta este definită la art. 143 din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și a funcției de administrator societate/regie autonomă, director general/director general adjunct/director/director adjunct societate sau regie autonomă, director executiv, director economic/financiar, după caz, conform Clasificării ocupațiilor din România;

c) fiecare administrator trebuie să aibă studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență. De asemenea, acesta trebuie să dovedească experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de minimum 7 ani;

d) majoritatea administratorilor sunt neexecutivi și independenți în înțelesul art. 138² din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările 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;

e) selecția administratorilor se realizează cu respectarea principiilor prevăzute de Legea nr. 202/2002, cu modificările și completările ulterioare. În măsura în care nu este afectat clasamentul întocmit potrivit dispozițiilor art. 29 alin. (1) din O.U.G. nr.109/2011, cel puțin o treime din totalul administratorilor aparțin genului subreprezentat;

f) nu pot fi selectate, nominalizate, desemnate și numite în funcția de administrator la societate, conform O.U.G. nr.109/2011, următoarele persoane:

- senatorii;
- deputații;
- membrii Guvernului;
- prefectii și subprefectii;
- primarii și viceprimarii;
- persoanele care au auditat situațiile financiare ale societății în cauză în oricare din ultimii 3 ani financiari anteriori nominalizării;
- 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;

- persoanele care nu pot ocupa funcția de administrator sau director, conform Legii nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- 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.

g) administratorii pot exercita concomitent cel mult 2 mandate de administrator în întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României. 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. Pe durata mandatului, funcționarii publici sau personalul din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice nu pot face parte decât dintr-un singur consiliu de administrație sau consiliu de supraveghere al unei întreprinderi publice;

h) administratorii revocați, ca urmare a neîndeplinirii indicatorilor de performanță stabiliți prin contractele de mandat, nu mai pot candida timp de 5 ani de la data rămânerii definitive a hotărârii de revocare pentru alte consilii de administrație prevăzute de O.U.G. nr. 109/2011;

i) se vor evita situațiile de conflict de interese sau incompatibilități prevăzute de O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și de Legea 31/1990 republicată, cu modificările și completările ulterioare.

14. DISPOZIȚII FINALE

În vederea definitivării Planului de selecție, autoritatea publică tutelară și comisia de selecție și nominalizare vor întreprinde activitățile necesare pentru conformare față de prevederile O.U.G. nr. 109/2011 și Normele metodologice aprobate prin H.G. nr. 639/2023.

Datele și termenele trecute în prezentul Plan de selecție - componenta inițială sunt orientative, ele urmând a fi definitive la data aprobării Planului de selecție - componenta integrală.

Prezenta componentă inițială a planului de selecție va face parte din componenta integrală a planului de selecție, document de lucru întocmit de comisia de selecție și nominalizare.

Profilul Administratorilor Societății **CETPREST S.R.L.** este elaborat cu respectarea prevederilor H.G. nr. 639/2023, conform Anexei nr. 1, art. 12, respectiv:

Articolul 12

(1) Fiecare Autoritate Publică Tutelară, prin compartimentul de guvernare corporativă, elaborează Profilul Consiliului, care conține în mod obligatoriu condițiile privind studiile și experiența prevăzute la art. 5 alin. (1¹) și (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, în cazul întreprinderilor publice - regii autonome, respectiv la art. 28 alin. (1) sau (1¹), după caz, și alin. (3) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, în cazul întreprinderilor publice - societăți, precum și condițiile de eligibilitate prevăzute la art. 4, art. 12 alin. (3), art. 30 alin. (9) și la art. 36 alin. (7) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011.

(1¹) Profilul consiliului cuprinde, după caz, descrierea pozițiilor de administrator care intră sub incidența prevederilor art. 5 alin. (3) și art. 28 alin. (5¹) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011.

(2) 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.

(3) 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 ADMINISTRATORILOR SOCIETĂȚII CETPREST S.R.L.

Profilul Administratorilor, Profilul fiecărui administrator, analiza cerințelor contextuale ale Societății **CETPREST S.R.L.**, în general, și ale administratorilor în particular, matricea Profilului Administratorilor, planul de administrare, etc., vor fi elaborate, în cadrul Componentei Integrale a Planului de selecție, de către comisia de selecție din care face parte și expertul independent, cu consultarea asociaților reprezentând, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social, ce 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, potrivit art. 10, alin. (3) din cuprinsul Anexei nr. 1 la H.G. nr. 639/2023.

Profilul Administratorilor se bazează pe următoarele componente:

- Analiza cerințelor contextuale ale întreprinderii publice, în general, și ale Administratorilor, în particular;
- Matricea Profilului Administratorilor.

Analiza cerințelor contextuale ale întreprinderii publice, în general și ale Administratorilor, în particular

Societatea CETPREST S.R.L. cu sediul în localitatea Berbești, str. Principală nr.1, jud. Vâlcea este o persoană juridică română înregistrată la Registrul Comerțului de pe lângă Tribunalul Vâlcea sub nr. J2015000516385, având cod unic de înregistrare RO34964388. S-a înființat în baza Hotărârii Consiliului Județean Vâlcea nr.144/30.06.2015, având ca asociați fondatori persoane juridice cu capital integral/majoritar de stat, respectiv: Societatea CET Govora S.A. care deține 90% din părțile sociale, societatea PRELCET S.A. cu 5% din părțile sociale și societatea SERVCET S.A. cu 5% din părțile sociale.

Județul Vâlcea, prin Consiliul Județean Vâlcea, are calitatea de autoritate publică tutelară, cu un procent de 100%, la societatea CET Govora SA, asociatul majoritar al societății CETPREST S.R.L., conform prevederilor art.2, pct.3 lit.b) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.

Societatea CETPREST SRL este o întreprindere publică din categoria specificată la art.2, pct.2 lit.c) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, unde se prevede că întreprinderi publice sunt: „societăți la care una sau mai multe întreprinderi publice dintre cele prevăzute la lit. a) și b) dețin o participație majoritară sau o participație care le asigură controlul” și funcționează în baza Actului constitutiv.

Astfel, Județul Vâlcea, prin Consiliul Județean Vâlcea, are calitatea de autoritate publică tutelară și la societatea CETPREST SRL, conform prevederilor art.2, pct.3 lit.c) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011, prin care autoritatea publică tutelară este instituția care „coordonează exercitarea de către una sau mai multe întreprinderi publice prevăzute la pct.2 lit.a) și/sau lit.b) a calității de acționar sau asociat la o societate controlată”.

În data de 12.12.2025 a avut loc ședința Adunării Generale a Asociaților societății CETPREST SRL, cu aceasta ocazie constatându-se faptul că societatea „SERVCET” S.A., identificată prin J38/935/2008 CUI 24423202 deținătoare a 151 părți sociale reprezentând 5% din capitalul social al societății CETPREST S.R.L., a fost radiată din Registrul Comerțului, potrivit sentinței civile nr.220/16.04.2025, pronunțată de Tribunalul Vâlcea, publicată în BPI nr. 9725/05.05.2025, fără ca cele 151 de părți sociale în valoare de 1510 lei deținute ca aport de 5% la capitalul social al societății noastre să fi fost valorificate în vreun fel.

Ca urmare a radierii, persoana juridică nu mai are capacitate de exercițiu și își pierde calitatea de asociat în societatea CETPREST S.R.L., iar părțile sociale deținute de asociatul „SERVCET” S.A. devin părți sociale vacante, fără titular. Acestea nu pot fi transmise, exercitate sau valorificate în absența unei entități juridice titulare.

Având în vedere situația creată de radierea asociatului SERVCET S.A., Adunarea Generală a Asociaților, a emis hotărârea nr. 72/12.12.2025 prin care se aprobă reducerea capitalului al societății CETPREST SRL, cu suma de 1510 lei, reprezentând valoarea părților sociale deținute de asociatul radiat, hotărâre ce a fost transmisă la ONRC Vâlcea în vederea soluționării.

Prin încheierea nr. 1011600/18.12.2025 a Oficiului Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul Vâlcea, s-a admis cererea de reducere a capitalului social al societății CETPREST SRL, și s-a dispus publicarea în Monitorul Oficial al României, Partea a IV-a a hotărârii AGA nr 72/12.12.2025. În conformitate cu prevederile art.208 alin.(1) din Legea 31/1990 a societăților comerciale și a actului constitutiv al societății, reducerea capitalului social va putea fi făcută numai după trecerea a două luni din ziua în care hotărârea a fost publicată în Monitorul Oficial al României Partea a IV-a. Până în prezent societatea noastră nu a fost notificată cu privire la publicarea acestei hotărâri în Monitorul Oficial.

După reducerea capitalului social, structura participării fiecărui asociat persoana juridică la capitalul societății CETPREST SRL, va fi următoarea:

- SC CET GOVORA S.A., aport la capitalul social 94,74%, reprezentând un număr de 2718 părți sociale, cu o valoare nominală de 10 lei/parte socială și în valoare totală de 27180 lei, participare la profit 94,74% și participare la pierderi 94,74%;

- SC PRELCET S.A., aport la capitalul social 5,26%, reprezentând 151 părți sociale cu o valoare nominală de 10 lei/parte socială și în valoare totală de 1510 lei, participare la profit 5,26% și participare la pierderi 5,26%.

Organizarea și funcționarea societății este reglementată în principal de dispozițiile Legii 31/1990 privind societățile comerciale, republicată, cu modificările și completările ulterioare și ale Legii 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

În afara sediului principal, societatea CETPREST S.R.L., are deschise încă două puncte de lucru, respectiv: unul în sat Alunu, comuna Alunu, str. Principală, jud. Vâlcea și cel de-al doilea cu sediul în Municipiul Râmnicu Vâlcea, str. Industriilor nr.1, Pavilion Laborator CND, incinta CET Govora S.A., et.1, jud. Vâlcea, desfășurând servicii de protecție și pază, precum și servicii de deservire generală pentru CET Govora S.A., entitate afiliată.

Adunarea Generală a Asociaților este organul suprem de conducere a societății și are următoarele atribuții principale, conform Actului Constitutiv:

- a) să aprobe situația financiară anuală și să stabilească repartizarea profitului net;
- b) să desemneze administratorii și cenzorii sau după caz, auditorii interni, să-i revoce și să le dea descărcare de activitatea lor, precum și să decidă contractarea auditului financiar, atunci când acesta nu are caracter obligatoriu, potrivit legii;
- c) să modifice actul constitutiv;
- d) alte atribuții prevăzute de legislația în vigoare.

Administratorul societății are puteri depline cu privire la conducerea și administrarea societății, cu respectarea limitelor stabilite prin obiectul de activitate și atribuțiilor prevăzute expres de lege ca fiind de competența Adunării Generale a Asociaților.

Responsabilitățile administratorilor sunt stabilite prin contractul de mandat încheiat potrivit OUG 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.

Obiectul principal de activitate al societății CETPREST S.R.L.:

Domeniul de activitate principal, conform codificării prevăzute în Ordinul 377/2024, cod CAEN(rev.3) este 8001-activități de investigații și servicii private de protecție, societatea având licența de funcționare nr.3398/P din 10.09.2020, eliberată de Inspectoratul General al Poliției Române – Direcția de Ordine Publică, cu valabilitate până la data de 09.09.2026.

Obiectul secundar de activitate al CETPREST S.R.L.include activitățile cuprinse în următoarele clase:

- 0990 – Activități de servicii anexe pentru extracția mineralelor
- 0210 – Silvicultura și alte activități forestiere
- 4312 – Lucrări de pregătire a terenului
- 4322 – Lucrări de instalații sanitare, de încălzire și aer condiționat
- 8121 – Activități generale de curățenie a clădirilor
- 8122 – Activități specializate de curățenie
- 8123 – Alte activități de curățenie
- 9610 – Spălarea și curățarea articolelor textile și a produselor din blană.

III. Sinteza strategiei guvernamentale și locale în domeniul în care acționează societatea CETPREST S.R.L., inclusiv obiectivele sectoriale și fiscal-bugetare pe termen mediu și lung ale statului

La nivel național există mai multe documente strategice de programare care vizează dezvoltarea echilibrată a țării, dintre care amintim:

1) Legea nr. 296/2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare pentru asigurarea sustenabilității financiare a României pe termen lung, având la bază următoarele principii:

a) principiul bunei gestionări a resurselor fiscale: potrivit acestui principiu, resursele fiscale ale statului român trebuie utilizate în condiții de eficiență pentru a maximiza încasările la bugetul public, iar optimizările fiscale trebuie limitate pentru a asigura tratament egal, transparent și nediscriminatoriu pentru toți plătitorii de impozite și taxe. De asemenea, potrivit acestui principiu, facilitățile fiscale trebuie acordate pe perioade limitate de timp și pentru obiective clare stabilite odată cu acordarea acestora. În plus, pentru a stabili un comportament fiscal adecvat pentru anumite categorii de contribuabili, precum și pentru anumite categorii de impozite și taxe este nevoie să se stabilească un nivel minim de impozite sau taxe datorate bugetului public;

b) principiul echilibrului fiscal pentru marile servicii publice: potrivit acestui principiu, este necesar ca resursele fiscale ale marilor servicii publice, rezultate din plata impozitelor și taxelor, trebuie să acopere pe cât posibil nevoia de fonduri a marilor servicii publice, în special prin eliminarea categoriilor de scutiri de impozite și taxe care pot genera dezechilibre, respectiv deficite bugetare ale fondurilor speciale constituite pentru a asigura finanțarea acestora;

c) principiul descentralizării serviciilor publice: conform acestui principiu, autorităților administrației publice locale li se atribuie responsabilitatea gestionării serviciilor publice în conformitate cu principiul subsidiarității, întrucât acestea sunt cele mai apropiate de nevoile pe care le au cetățenii, scopul fiind acela de a îmbunătăți calitatea serviciilor publice prestate, dar și de a utiliza mult mai eficient patrimoniul și resursele publice de care dispun serviciile publice;

d) principiul utilizării eficiente a fondurilor publice: în conformitate cu acest principiu, fondurile alocate pentru finanțarea diferitelor categorii de servicii publice trebuie utilizate în condiții de eficiență, economicitate și eficacitate, iar resursele alocate din impozite și taxe pentru finanțarea acestor categorii de cheltuieli trebuie să aibă la bază reguli de utilizare care au cel mai bun raport între resurse utilizate și eforturile obținute. Orice măsură care conduce la o reducere de fonduri publice alocate pentru a finanța serviciile publice trebuie să fie implementată pentru a asigura o gestionare corespunzătoare a fondurilor publice;

e) principiul administrării eficiente a patrimoniului public: în conformitate cu regulile acestui principiu, patrimoniul public, dar și activele publice, indiferent de natura acestora, trebuie administrate astfel încât operatorii economici și administratorii acestora să înregistreze performanță economică, patrimoniul și activele publice să genereze pentru statul român și unitățile administrativ-teritoriale resurse fiscale pentru finanțarea altor servicii publice, iar populația să poată beneficia de servicii publice de calitate în acord cu nevoile acesteia. Politicile de investiții publice trebuie să fie implementate în acord cu strategiile de dezvoltare a serviciilor publice pentru a obține un nivel de calitate a serviciilor publice prestate;

f) principiul bunei administrări a resurselor fiscale prin măsuri de creștere a gradului de conformare fiscală: potrivit acestui principiu, faptele și actele de comerț desfășurate fără respectarea dispozițiilor legale trebuie sancționate corespunzător pentru a descuraja neconformarea fiscală, iar prin nivelul sancțiunilor aplicate contribuabilii trebuie să aibă un comportament corectiv față de achitarea datoriilor la bugetul public. În schimb, sunt necesare o serie de măsuri specifice, implementarea facturii electronice, utilizarea sigiliului electronic al mărfurilor, utilizarea informațiilor din casele de marcat electronice și altele asemenea.

2) Legea 141/2025 privind unele măsuri fiscal bugetare, prin care se reglementează unele măsuri fiscal-bugetare pentru a consolida sustenabilitatea financiară a României pe termen lung. Măsurile instituite prin această lege urmaresc sa asigure Guvernului finantarea necesara respectarii

angajamentelor asumate cu încadrarea în tinta de deficit, fiind necesară diminuarea unor cheltuieli de funcționare ale instituțiilor și autorităților publice și creșterea veniturilor bugetului de stat.

Prin legea 141/2025 se reglementează unele categorii de măsuri specifice care să determine atingerea scopului urmărit:

a) măsuri fiscale proporționale, rezonabile și echitabile de așezare justă a sarcinilor fiscale care reflectă principiul egalității în fața legii, prin impunerea unui tratament identic pentru situații identice, și să țină cont, în același timp, de capacitatea contributivă a contribuabililor, luând în considerare elementele ce caracterizează situația individuală și sarcinile sociale ale acestora;

b) măsuri în domeniul bugetar de limitare a cheltuielilor publice la un nivel sustenabil și care să asigure o corectare durabilă a deficitului excesiv;

c) măsuri în domeniul sistemului de învățământ pentru a elimina riscul imposibilității susținerii financiare de către statul român, în actualul cadru legal, a dreptului la educație, garantat de Constituția României, republicată;

d) măsuri pentru asigurarea conformării fiscale în scopul sancționării faptelor și actelor de comerț considerate ilicite în domeniul jocurilor de noroc, pentru a valorifica în mod corespunzător resursele fiscale ale statului român și ale unităților sale administrativ teritoriale; e) măsuri în domeniul sănătății, prin care sunt stabilite reguli clare și previzibile pentru aplicarea contribuției de asigurări sociale de sănătate, inclusiv pentru veniturile din pensii, precum și pentru persoanele aflate în întreținere;

f) măsuri în domeniul transporturilor și infrastructurii care vizează aplicarea tarifelor de utilizare a rețelei de drumuri naționale, în scopul menținerii și modernizării infrastructurii de transport, în condiții de transparență și predictibilitate pentru utilizatori.

Obiectivele legii 141/2025 sunt:

a) corectarea durabilă a deficitului excesiv, vizând în același timp îmbunătățirea calității și a structurii finanțelor publice, menținerea investițiilor și consolidarea potențialului de creștere al economiei;

b) înlăturarea dezechilibrelor fiscale din domeniul sănătății publice, ca urmare a existenței unui număr mare de persoane asigurate care nu plătesc contribuția de asigurări sociale de sănătate, iar prin aceasta sunt cauzate deficite bugetare nesustenabile pentru bugetul public cu impact major asupra întregii populații beneficiare de servicii publice;

c) ajustarea cheltuielilor și o utilizare eficientă a fondurilor publice;

d) creșterea nivelului veniturilor bugetare.

IV. Viziunea autorității publice tutelare și a asociațiilor, misiunea și obiectivele societății CETPREST S.R.L. derivate din politicalocală din domeniul de activitate în care operează societatea

Misiunea societății CETPREST S.R.L.

Societatea CETPREST S.R.L., având ca principal obiect de activitate activități de investigații și servicii private de protecție, are drept misiune menținerea și extinderea ariei de activitate și asigurarea de servicii de calitate prin:

- dezvoltarea capacității tehnice și operaționale,
- comunicarea activă cu clienții pentru a le înțelege mai bine nevoile și așteptările,
- creșterea operativității și a vitezei de reacție la urgențe și sesizări,
- creșterea gradului de profesionalism al angajaților,
- îmbunătățirea performanțelor financiare și maximizarea profitului.

Obiectivele strategice pe care autoritatea publică tutelară, împreună cu asociații societății, se așteaptă să le regăsească în Planul de administrare, elaborat de către administratorii societății CETPREST S.R.L., pentru o perioadă de 4 ani (2026-2030), sunt următoarele:

1. Eficiența economică

- optimizarea permanentă a costurilor de producție și de logistică astfel încât atingerea performanțelor dorite și a nivelului serviciilor cerute de către clienți să se realizeze cu costuri minime pentru aceștia;
- monitorizarea permanentă a costurilor de operare și reducerea acestora;
- obținerea unei marje optimale de profit, care să permită atât dezvoltarea în continuare a societății, cât și stimularea personalului;
- promovarea unei metodologii de stabilire a tarifelor, astfel încât să se asigure autofinanțarea costurilor de exploatare, modernizare și dezvoltare, conform principiului eficienței costului și a calității maxime în funcționare.

2. Modernizare și îmbunătățirea calitativă a lucrărilor realizate și serviciilor prestate

- asigurarea dezvoltării durabile și creșterea flexibilității organizației;
- extinderea ariei de operare și diversificarea ofertei de servicii către clienți;

3. Orientarea către client

- preocuparea permanentă pentru creșterea gradului de încredere al clienților și pentru asigurarea unei transparențe legate de acțiunile întreprinse;
- identificarea și analiza continuă pentru anticiparea așteptărilor colaboratorilor și clienților;
- modul de desfășurare a interacțiunii cu clienții pentru a obține relații cât mai bune pe termen lung și economic avantajoase.

4. Competitivitate și competența profesională

- politica CETPREST S.R.L. este orientată în susținerea competitivității și creșterii economice, crearea de locuri de muncă și dezvoltare durabilă;
- creșterea eficienței generale a întreprinderii prin corecta dimensionare, informare și motivare a personalului societății;
- crearea unui mediu favorabil pregătirii profesionale continue în cadrul societății;
- selecția personalului pe criterii de competență;
- dezvoltarea resurselor umane prin instruirea permanentă și evaluarea atentă a angajaților.

5. Grija pentru mediu

- gestionarea rațională a resurselor cu impact asupra mediului;
- protejarea mediului la locul de muncă;
- eliminarea aspectelor cu impact negativ asupra mediului.

6. Ținte de performanță

În vederea realizării obiectivelor strategice mai sus menționate, Planul de administrare, pentru perioada de 4 ani (2026-2030), va include modul de realizare a acestora și de asemenea se va raporta la o serie de criterii de performanță, exprimate cantitativ, pe baza obligațiilor asumate prin Contractul de mandat al administratorilor.

Autoritatea publică tutelară, împreună cu asociații societății, se așteaptă ca aceste obiective propuse administratorilor societății CETPREST S.R.L., să se concretizeze în indicatorii-cheie de performanță, anexă la contractele de mandat.

Lista indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari care urmează să fie incluși în Planul de administrare, a căror valoare va putea fi negociată cu Adunarea Generală a Asociaților, trebuie să cuprindă cel puțin următoarele:

1. Indicatori de performanță financiari

Nr. crt.	Categorie	Indicator	Nivelul minim de realizat
1	<i>Politica de investiții</i>	Rata cheltuielilor de capital (%)	4,21%
2		Rata cheltuielilor pentru cercetare și dezvoltare ¹⁾ (%)	0%
3	<i>Finanțarea</i>	Rata lichidității curente (nr.)	1,00
4		Lichiditatea imediată/Test Acid (nr.)	0,80
5		Levierul ²⁾ (nr.)	>0 - <1
6		Raportul dintre datorie/ EBITDA ³⁾ (nr.)	>0
7	<i>Operațiuni</i>	Rata de rotație a activelor (nr.)	3,09
8		Rata de rotație a stocurilor (nr.)	143,22
9		Rata de rotație a creanțelor (nr.)	5,77
10	<i>Rentabilitate</i>	Rentabilitatea capitalului propriu (ROE) (%)	24,86%
11		Rentabilitatea activelor (ROA)	11,58%
12		Marja de profit din exploatare (%)	2,71%
13		Marja netă a profitului (%)	2,13%
14		Rata de creștere a cifrei de afaceri nete ⁴⁾ (%)	2,48%
15		Rata de creștere anuală a profitului ⁵⁾ (rata de diminuare a pierderii) (%)	2,26%
16	<i>Politica de dividende</i>	Rata de plată a dividendelor (%)	50,00%

1) Nivelul minim al acestui indicator este 0 pentru entitățile care nu desfășoară activități de cercetare-dezvoltare, iar pentru cele care înregistrează activități de cercetare-dezvoltare nivelul minim al acestui indicator este 0,28%.

2) Indicatorul prezintă o valoare pozitivă, mai mică decât 1.

3) Indicatorul prezintă o valoare pozitivă, a cărei analiză va fi corelată cu politica de investiții și de capitalizare.

4) Nivelul minim al acestui indicator este corelat cu prevederile art.8 alin.(4), respectiv art.37 alin.(3) din OUG nr. 109/2011.

5) Acest indicator se calculează conform formulei din legislație și reprezintă creșterea profitului sau diminuarea pierderii, după caz.

2. Indicatori de performanță nefinanciari

Nr. crt.	Categorie	Indicator	Nivelul minim de realizat
1	<i>Indicatori de mediu</i>	Consumul de energie ¹⁾ (MWh)	-1,30%
2		Emisiile din domeniul de aplicare 1 ²⁾ (tone CO _{2e})	-5,78%
3		Emisiile din domeniul de aplicare 2 ³⁾ (tone CO _{2e})	-0,80%
4	<i>Indicatori referitori la clienți</i>	Rata de retenție a clienților (%)	84,00%
5		Scorul satisfacției clienților (%)	87,00%
6		Cota de piață (%)	0,09%
7	<i>Indicatori referitori la angajați</i>	Numărul mediu de ore de formare per angajat (nr.h)	18
8		Instituirea unui sistem de siguranță a angajaților (DA/NU)	DA
9		Numărul de instruiți în materie de siguranță (nr.)	4
10		Frecvența totală a vătamarilor înregistrate ⁴⁾ (nr.)	0
11		Frecvența vătămărilor grave ⁵⁾ (nr.)	0
12	<i>Indicatori legați de inovare⁶⁾</i>	Numărul de brevete per 100 de angajați (nr.)	monitorizare
13		Numărul de brevete în ultimii 3 ani la o sută de angajați (nr.)	monitorizare
14		Ponderele vânzărilor de servicii și produse noi (%)	monitorizare
15	<i>Indicatori legați de guvernanta corporativă</i>	Rata membrilor independenți în consiliul de administrație (%)	>50%
16		Ponderele componentelor fixe în remunerarea administratorilor executivi și a administratorilor neexecutivi (%)	66,67%
17		Ponderele componentelor variabile în remunerarea administratorilor executivi și a administratorilor neexecutivi (%)	0%
18		Valoarea totală a pachetului de remunerare ⁷⁾ (Lei)	conform legii
19		Numărul de reuniuni ale consiliului de administrație (nr.)	4
20		Rata de participare la reuniunile consiliului de administrație (%)	100%
21		Stabilirea politicilor de gestionare a riscurilor (DA/NU)	DA
22		Rata membrilor de sex feminin în consiliul de administrație (%)	33,33%
23	<i>Crearea de locuri de muncă</i>	Număr echivalent normă întreagă de angajați ⁸⁾ (nr.)	monitorizare
24		Noi locuri de muncă adăugate în cursul anului ⁹⁾ (nr.)	monitorizare

25		Numărul de angajați cu handicap ¹⁰⁾ (nr.)	conform legii
26	Egalitatea de gen	Rata cadrelor superioare de conducere de sex feminin (%)	30%
27		Diferența de remunerare între angajații de sex feminin și cei de sex masculin ¹¹⁾ (%)	0%

1) Indicatorul reprezintă reducerea consumului de energie anual, astfel încât această reducere de 1,3% să se încadreze în obiectivele europene stabilite pentru perioada 2023-2030, potrivit cărora reducerea colectivă reprezintă 11,7% la nivelul UE.

2) Ținta de reducere stabilită conform Strategiei pe Termen Lung a României.

3) Ținta de reducere stabilită conform Planului Național Integrat de Energie și Schimbări Climatice.

4) Nivelul minim al acestui indicator reprezintă tendința firească (fără accidente), orice valoare mai mare decât 0 trebuie fundamentată.

5) Nivelul minim al acestui indicator reprezintă tendința firească (fără accidente), orice valoare mai mare decât 0 trebuie fundamentată.

6) În situația în care se înregistrează brevete și invenții, acest indicator este monitorizat în evoluție.

7) Indicatorul respectă plafoanele prevăzute în legislație.

8) Acest indicator este monitorizat în evoluție.

9) Acest indicator este monitorizat în evoluție.

10) Indicatorul respectă prevederile legislative.

11) Nivelul minim al acestui indicator reprezintă tendința recomandărilor europene, potrivit cărora, pentru aceeași activitate, angajații de sex feminin și cei de sex masculin trebuie să aibă același nivel de remunerare. Orice valoare mai mare decât 0 trebuie fundamentată.

Modul de calcul al indicatorilor de performanță financiari:

1. Rata cheltuielilor de capital = Cheltuieli de capital / Total active
2. Rata cheltuielilor pentru cercetare și dezvoltare = Cheltuieli pentru cercetare și dezvoltare / Total active_t * 100
3. Rata lichidității curente = Active curente (circulante) / Datorii curente
4. Lichiditatea imediată/ Test Acid = Active circulante - Stocuri / Datorii curente (< 1 an)
5. Levierul = Datorii totale / Active totale
6. Raportul dintre datorii/ EBITDA = Datorii Totale / EBITDA
* EBITDA = Profit net + Cheltuieli cu dobânzi + Cheltuieli cu impozite + Cheltuieli cu deprecierea + Cheltuieli cu amortizarea
7. Rata de rotație a activelor = Cifra de afaceri netă / Valoarea medie a tuturor activelor
* Valoarea medie a tuturor activelor = Total Active_{t1} + Total Active_{t0} / 2
8. Rata de rotație a stocurilor = Cifra de afaceri netă / Valoarea medie stoc
* Valoarea medie de inventar = Valoarea medie stoc la începutul perioadei (T0) - Valoarea medie stoc la sfârșitul perioadei (T1) / 2
9. Rata de rotație a creanțelor = Cifra de afaceri netă / [(Creanțe la începutul perioadei (T0) + Creanțe la finalul perioadei (T1)) / 2]
10. Rentabilitatea capitalului propriu (ROE) = Profit net / Valoare capital propriu
11. Rentabilitatea activelor (ROA) = Profit net / Total active
12. Marja de profit din exploatare = Profit din exploatare / Cifra de afaceri netă
13. Marja netă a profitului = Profit net_t / Cifra de afaceri netă_t
14. Rata de creștere a cifrei de afaceri nete = Cifra de afaceri netă_{curent} - Cifra de afaceri netă_{anterior} / Cifra de afaceri netă_{anterior}
15. Rata de creștere anuală a profitului (rata de diminuare a pierderii) = Profit net perioadă curentă - Profit net perioadă anterioară / Profit net perioadă anterioară
16. Rata de plată a dividendelor_t = dividende plătite_t / Profit net_t

Modul de calcul al indicatorilor de performanță nefinanciari:

1. Consumul de energie - MWh

2. Emisiile din domeniul de aplicare 1_t = emisiile direct generate de instalațiile companiei_t
3. Emisiile din domeniul de aplicare 2_t = emisiile indirect generate provenite din achiziția energiei_t
4. Rata de retenție a clienților_t = număr de clienți_t - număr de clienți noi_t / număr de clienți_{t-1}
5. Scor de satisfacție clienți_t = total număr evaluări de 4 și 5_t / total număr evaluări_{t-1}
6. Cota de piață_t = Vânzări_t / Total vânzări industrie clasificată conform CAEN_t
7. Număr mediu de ore formare per angajat = Total număr de ore de formare_t / Număr total de angajați_t
8. Instituirea unui sistem de siguranță a angajaților = DA / NU
9. Număr de instruirii în materie de siguranță_t = Numărul total de instruirii în materie de siguranță care s-au realizat pe parcursul anului
10. Frecvența totală a vătămărilor înregistrate: *Frecvența totală a accidentărilor înregistrate*,
= Numărul de accidente înregistrat_t * 1.000.000 / Numărul total de ore lucrate de către toți angajații_t
11. Frecvența totală a vătămărilor înregistrate: *Frecvența accidentelor grave*_t = Numărul de accidente grave_t * 1.000.000 / Numărul total de ore lucrate de către toți angajații_t
12. Număr de brevete per 100 de angajați_t = Număr brevete_t * 100 / Numărul total angajați_t
13. Numărul de brevete din ultimii 3 ani per 100 de angajați_t = Număr de noi brevete obținute în ultimii 3 ani_t * 100 / Numărul total angajați_t
14. Ponderea vânzărilor de servicii și produse noi_t = Vânzări de servicii și produse noi_t / Total vânzări_t
15. Rata membrilor independenți în consiliul de administrație_t = Numărul total de membri neexecutivi și independenți în consiliul de administrație_t / Numărul total de membri din consiliul de administrație_t
16. Ponderea componentelor fixe în remunerarea administratorilor executivi și a administratorilor neexecutivi: *Ponderea componentelor fixe*_t = Valoarea componentelor fixe din pachetul de remunerare_t / Valoarea totală a pachetului de remunerare_t
17. Ponderea componentelor variabile în remunerarea administratorilor executivi și a administratorilor neexecutivi: *Ponderea componentelor variabile*_t = Valoarea componentelor variabile din pachetul de remunerare_t / Valoarea totală a pachetului de remunerare_t
18. Valoarea totală a pachetului de remunerare_t = Valoarea componentelor fixe din pachetul de remunerare + Valoarea componentelor variabile din pachetul de remunerare_t
19. Numărul de reuniuni ale consiliului de administrație: *Numărul ședințelor consiliului de administrație*_t = Numărul ședințelor consiliului de administrație susținute de-a lungul anului_t
20. Rata de participare la reuniunile consiliului de administrație: *Rata de participare la reuniunile comitetului de conducere*_t = Suma^{N_t}_{i=1} Numărul de participanți la reuniunile comitetului de conducere / Numărul total de membri ai consiliului de conducere_t * N_t
* N_t = Numărul de reuniuni ale comitetului de conducere_t
21. Stabilirea politicilor de gestionare a riscurilor = DA / NU
22. Rata membrilor de sex feminin în consiliul de administrație: *Rata femeilor care ocupă poziții de director*_t = Numărul total al femeilor care ocupă poziții de director_t / Numărul total de directori_t
23. Număr echivalent normă întreagă de angajați: *Numărul de angajați cu echivalent normă întreagă*_t = Numărul total de ore lucrătoare pentru toți angajații conform contract_t / Numărul de ore lucrătoare pentru un angajat care lucrează cu normă întreagă_t
24. Noi locuri de muncă adăugate în cursul anului: *Număr*
25. Numărul de angajați cu handicap_t = Numărul de angajați cu handicap recunoscute administrativ_t
26. Rata cadrelor superioare de conducere de sex feminin_t = Numărul cadrelor superioare de conducere de sex feminin_t / Numărul de cadre superioare de conducere_t

27. Diferența de remunerare între angajații de sex feminin și cei de sex masculine: *Rata diferenței de remunerare între angajații de sex feminin și cei de sex masculin_t = Salariul mediu lunar al angajaților de sex masculin_t - Salariul mediu lunar al angajaților de sex feminin_t / Salariul mediu lunar al angajaților de sex masculin_t*

Notă: Valorile datelor din formulele de calcul pentru "t" sunt cele înregistrate de întreprinderile publice la 31.12 anul de referință

Nivelul minim al indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari este stabilit de către AMEPIP (Agenția pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice), conform metodologiei din Anexa nr.2 la Hotărârea Guvernului nr. 639/2023, nivel publicat în Monitorul Oficial, Partea I, prin Ordinul nr. 651/2024 privind stabilirea nivelului minim al indicatorilor de performanță la întreprinderile publice.

De asemenea, autoritatea publică tutelară, împreună cu asociații societății, se așteaptă că nivelul indicatorilor-cheie de performanță, anexați la contractele de mandat ale administratorilor, să fie actualizați anual, după aprobarea sau modificarea bugetului de venituri și cheltuieli al societății.

Autoritatea publică tutelară, împreună cu asociații societății, se așteaptă ca pe parcursul mandatului, administrarea și conducerea societății să aibă ca scop dezvoltarea durabilă și să fie guvernată de următoarele principii:

- profesionalism;
- eficiență economică;
- gestiunea și administrarea eficientă a bunurilor din patrimoniu;
- realizarea obiectivelor și criteriilor de performanță.

De asemenea, în viziunea autorității publice tutelare, Județul Vâlcea, prin Consiliul Județean Vâlcea, dar și a asociațiilor societății, activitatea societății CETPREST S.R.L. și implicit a administratorilor trebuie să fie definită prin:

- performanță;
- transparență și predictibilitate;
- etică și integritate.

Toate acestea ar trebui să conducă la un comportament de piață care să îmbunătățească încrederea în integritatea societății și în capacitatea sa de a furniza servicii de calitate.

Județul Vâlcea, prin Consiliul Județean Vâlcea, în calitate de autoritate publică tutelară, împreună cu asociații societății se așteaptă ca în Planul de administrare, realizat de către administratorii societății, să fie prezentate și detaliate modalități de atingere a obiectivelor nefinanciare și economico-financiare cuantificabile, precum și propuneri de indicatori de performanță asociați obiectivelor.

Principiile directoare privind administrarea societății pe parcursul celor patru ani, obiectivele fundamentale, țintele de performanță și prioritățile strategice prevăzute în Planul de administrare se constituie în standarde de performanță obligatorii pentru administratorii societății CETPREST S.R.L., reprezentând parte a politicilor de dezvoltare a acesteia.

V. Încadrarea societății CETPREST S.R.L. în una dintre următoarele categorii: comercial, de monopol sau serviciu public

Societatea CETPREST S.R.L. se încadrează în categoria întreprinderilor publice care acționează cu scop comercial și urmăresc să creeze valoare economică.

De asemenea, societatea CETPREST S.R.L. operează într-o piață concurențială, ceea ce presupune adoptarea de către administratori a unui Plan de administrare care să urmărească creșterea competitivității, a profitabilității, îmbunătățirea calității activelor și a indicatorilor de risc.

VI. Politica de dividende și de vărsăminte din profitul net aplicabilă societății CETPREST S.R.L.

Având în vedere prevederile Ordonanței de urgență nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și ale Hotărârii Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, autoritatea publică tutelară, împreună cu asociații societății, se așteaptă de la noul administrator, adoptarea unor politici sustenabile pe termen mediu și lung, prin creșterea și diversificarea surselor de venituri, în vederea realizării unui nivel ridicat al profitului.

Autoritatea publică tutelară, împreună cu asociații societății, au ca deziderat realizarea unui cadru investițional care să permită obținerea de profit.

Administratorul societății are obligația de a informa din timp cu privire la schimbări survenite în planificarea afacerii, de natură să pericliteze atingerea acestor obiective.

Profitul societății CETPREST S.R.L. se stabilește pe baza bilanțului aprobat de către Adunarea Generală a Asociațiilor. Profitul impozabil se stabilește în condițiile legii.

Repartizarea profitului net se va face în concordanță cu prevederile legale, în vigoare pentru întreprinderile publice. În prezent se aplică prevederile Ordonanței Guvernului nr.64/2001 privind repartizarea profitului la societățile naționale, companiile naționale și societățile comerciale cu capital integral sau majoritar de stat, precum și la regiile autonome, cu modificările și completările ulterioare.

VII. Politica de investiții aplicabilă societății CETPREST S.R.L.

Autoritatea publică tutelară, împreună cu asociații societății, se așteaptă la realizarea unei politici de investiții adecvate, prin elaborarea unui Plan de investiții care să vizeze îndeplinirea obiectivelor prevăzute în Planul de administrare, precum și a indicatorilor de performanță financiară și nefinanciară rezultați din planul de administrare.

Politica de investiții trebuie corelată cu obiectivele strategice de dezvoltare a județului în perioada următoare și în continuare, în scopul modernizării și îmbunătățirii serviciilor prestate de întreprinderea publică.

Prin bugetul de venituri și cheltuieli anual, societatea CETPREST S.R.L. prevede în Anexa 4, programul de investiții, dotări și sursa de finanțare.

Sursele de investiții sunt asigurate din surse proprii, respectiv: amortizare și profit.

Raportat la sursele de finanțare a investițiilor, societatea asigură realizarea unor cheltuieli constând, în principal, în achiziția de imobilizări necesare realizării în bune condiții a obiectului de activitate.

VIII. Așteptările autorității publice tutelare și ale asociațiilor cu privire la comunicarea cu administratorii societății CETPREST S.R.L.

Comunicarea administratorilor societății CETPREST S.R.L. cu autoritatea publică tutelară și cu asociații societății se va derula conform prevederilor Ordonanței de urgență nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și ale Hotărârii Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice.

Comunicarea dintre autoritatea publică tutelară, asociații societății și administratorii societății CETPREST S.R.L. se face cu periodicitatea stabilită de cadrul legal aplicabil și în planul de administrare al societății și vizează în principal:

- gradul de îndeplinire a indicatorilor de performanță;
- evoluția cheltuielilor de capital;

- situația fluxurilor de trezorerie.

Adunarea Generală a Asociațiilor analizează situația financiară a societății, perspectivele și evoluțiile, premisele și gradul de realizare a indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari stabiliți prin planul de administrare, ca instrument de conducere.

Autoritatea publică tutelară, împreună cu asociații societății, se așteaptă să primească informații periodice și continue cu privire la toate evenimentele importante ale societății. Administratorul societății, în raportul trimestrial/semestrial, vă prezenta autorității publice tutelare modul de îndeplinire a indicatorilor-cheie de performanță, anexă la contractul de mandat, precum și alte date și informații de interes pentru autoritatea publică tutelară și a asociațiilor, la solicitarea acestora.

De asemenea, cu privire la orice deviere de la indicatorii-cheie de performanță stabiliți prin contractele de mandat ale administratorilor, dezideratul autorității publice tutelare și al asociațiilor societății este acela de a fi notificați în cel mai scurt timp posibil, respectiv de îndată ce administratorii societății determină că o astfel de deviere este foarte probabilă.

IX. Așteptările autorității publice tutelare privind calitatea și siguranța serviciilor oferite de către societatea CETPREST S.R.L.

Autoritatea publică tutelară, împreună cu asociații societății, se așteaptă ca administratorii societății să fie orientate spre realizarea obiectivului strategic al societății, care îl reprezintă furnizarea unor servicii de bună calitate pentru clienți, 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.

Astfel, administratorii societății vor urmări realizarea următoarelor obiective:

- asigurarea unei planificări riguroase a activității desfășurate de societate;
- furnizarea de servicii și lucrări de bună calitate, la prețuri accesibile care să anticipeze nevoile și așteptările clienților, în condiții de eficiență și siguranță;
- asigurarea unui nivel ridicat de profesionalism prin continua pregătire profesională a angajaților precum și tratarea acestora cu respect și fără discriminare; susținerea competitivității și creșterii economice, stabilitate și dezvoltare durabilă printr-un management competitiv;
- promovarea responsabilității instituționale, protecția și conservarea mediului înconjurător.

X. Așteptări în domeniul eticii, integrității și guvernantei corporative

În conformitate cu prevederile Ordonanței de urgență nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, activitatea administratorilor trebuie să fie transparentă și accesibilă, garantând o bună comunicare.

Așteptările autorității publice tutelare și al asociațiilor societății în domeniul eticii, integrității și guvernantei corporative au drept fundament câteva valori și principii care trebuie să guverneze comportamentul etic și profesional al administratorilor, respectiv: profesionalism, imparțialitate și nediscriminare, integritate morală, libertate de gândire și exprimare, onestitate, cinste și corectitudine.

Totodată, în materia eticii, integrității și a guvernantei corporative, administratorii au următoarele competențe și obligații:

- elaborarea Codului de etică, și respectarea acestuia atât de către conducerea societății, cât și de angajații societății;
- denunțarea conflictelor de interese, definite conform legislației în vigoare și reglementărilor interne ale societății;
- asigurarea confidențialității informațiilor care, potrivit legii și reglementărilor interne ale societății, au caracter confidențial.

Dezideratul autorității publice tutelare și al asociațiilor societății în domeniul eticii este acela prin care administratorii societății să creeze un sistem de control intern și de monitorizare permanentă a modului în care se respectă codul de etică la nivelul societății.

De asemenea, un deziderat important al autorității publice tutelare, și al asociațiilor societății, îl reprezintă perfecționarea standardelor de etică, de integritate și de audit al Sistemului de control intern managerial al societății.

XI. Evaluarea mediului de afaceri în care operează societatea CETPREST S.R.L., a riscurilor de natură financiară, reputațională, operațională, de sănătate, mediu și siguranță în muncă sau a altor tipuri de riscuri la care este supusă societatea la care aceasta este expusă și a acțiunilor întreprinse deja la nivel de societate în vederea diminuării riscurilor și atingerii obiectivelor

Administratorii societății CETPREST S.R.L. trebuie să identifice principalii indicatori de risc cu referire la activitatea societății, să-i monitorizeze permanent cu scopul de a reduce gradul de expunere al acesteia la efectele unor riscuri inerente (economico-financiare, comerciale, juridice, patrimoniale, operaționale etc.).

În același timp, administratorii trebuie să se asigure că societatea continuă să se concentreze pe creșterea veniturilor sale comerciale. Totodată, trebuie să gestioneze cu atenție activitatea societății pentru a se asigura că nu deviază de la obiectivele stabilite de către autoritatea publică tutelară și asociații societății.

XII. Așteptările autorității publice tutelare și al asociațiilor societății referitoare la cheltuielile de capital, reducerile de cheltuieli și alte aspecte ale afacerii

Autoritatea publică tutelară, împreună cu asociații societății, au următoarele așteptări privind cheltuielile de capital, reducerea cheltuielilor și alte aspecte ale afacerii:

a) aprobarea cheltuielilor viitoare de capital necesare îndeplinirii obiectivelor societății cu respectarea legislației în vigoare privitoare la fundamentarea și aprobarea investițiilor, respectarea legislației privind achizițiile publice, respectarea dispozițiilor legale referitoare la protecția mediului;

b) luarea măsurilor necesare pentru achitarea cu prioritate a obligațiilor la bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale de stat, bugetele locale, a măsurilor pentru prevenirea înregistrării plăților restante către furnizori și implicit înregistrarea de cheltuieli suplimentare (majorări și penalități de întârziere, dobânzi);

c) îmbunătățirea procedurilor de colectare a creanțelor care să se adreseze consumatorilor cu voința de plată redusă;

d) implementarea măsurilor corespunzătoare pentru reducerea costurilor, creșterea productivității muncii și creșterea performanței societății;

e) măsuri de administrare a infrastructurii;

f) promovarea rentabilității și eficienței economice.

XIII. Reglementări și documente de interes pentru candidații la postul de administrator al societății CETPREST S.R.L.

- Ordonanța de urgență nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;

- Ordonanța nr. 26/2013 privind întărirea disciplinei financiare la nivelul unor operatori economici la care statul sau unitățile administrativ-teritoriale sunt acționari unici ori majoritari sau dețin direct ori indirect o participație majoritară;
- Legea 31/1990 privind societățile comerciale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Regulamentul Intern al societății CETPREST S.R.L.

XIV. Concluzii

Scrisoarea de așteptări descrie performanțele așteptate de la administratorii societății CETPREST S.R.L., precum și obiectivele avute în vedere de Județul Vâlcea, prin Consiliul Județean Vâlcea, în calitate de autoritate publică tutelară, împreună cu asociații societății, pentru o perioadă de 4 ani. Scrisoarea de așteptări se aprobă de către autoritatea publică tutelară, ca parte din componenta inițială a planului de selecție, în termenul prevăzut de lege.

Administratorii societății CETPREST S.R.L. elaborează Planul de Administrare ce conține o componentă de administrare și una managerială, în corelare cu Scrisoarea de așteptări. Indicatorii de performanță financiari și nefinanciari rezultați din Planul de administrare se transmit Adunării Generale a Asociațiilor, în vederea negocierii și aprobării.

În vederea elaborării Planului de administrare, administratorii procedează la identificarea oportunităților de afaceri și a vulnerabilităților, în vederea găsirii celor mai bune soluții care să ducă la profitabilitate și la dezvoltarea economică durabilă a societății.

În concluzie, autoritatea publică tutelară împreună cu asociații societății se așteaptă ca dezideratele din scrisoarea de așteptări să fie reflectate în declarațiile de intenție ale candidaților pentru postul de administrator. Totodată, autoritatea publică tutelară împreună cu asociații societății se așteaptă ca administratorii societății să redacteze Planul de administrare pornind de la premise realiste și ținând cont de conținutul prezentei scrisori de așteptări.

ADMINISTRATORII SOCIETĂȚII – CERINȚE

În temeiul prevederilor O.U.G. nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare, toate referirile din cuprinsul Planului de selecție – Componenta integrală, la Consiliu de Administrație/Consiliu vor fi interpretate ca referiri la administratori, iar toate referirile la Adunarea Generală a Acționarilor vor fi interpretate ca referiri la Adunarea Generală a Asociaților.

Administratorii Societății sunt selectați și numiți astfel încât să poată acționa independent și critic în relație cu managementul executiv, iar în împreună să poată forma o echipă omogenă.

Este recomandabil ca administratorii să acționeze ca o echipă echilibrată în privința experienței profesionale, asigurând o diversitate a experienței profesionale și aducând plus-valoare prin această diversitate. De aceea nu este necesar ca toți administratorii să aibă experiență directă în domeniul în care activează Societatea, întrucât multitudinea experiențelor individuale este cea care poate aduce valoare adăugată, dar este indicat ca cel puțin un administrator să aibă experiență directă în industria/ramura/sectorul de activitate al Societății comerciale.

Este necesar ca toți administratorii să aibă o educație academică, secondată de experiență, care să le permită înțelegerea mediului de afaceri, a terminologiei specifice tehnice și economice proprii administrării unei companii.

Este recomandabil ca cel puțin unul din administratori să aibă experiență și în mediul privat, pentru asigurarea armonizării între cele două medii – public și privat.

În conformitate cu prevederile **art. 28** din O.U.G. nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare:

(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. Prin experiență în conducerea societăților, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome se înțelege deținerea oricărei funcții de conducere, astfel cum aceasta este definită la art. 143 din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și a funcției de administrator societate/regie autonomă, director general/director general adjunct/director/director adjunct societate sau regie autonomă, director executiv, director economic/financiar, după caz, conform Clasificării ocupațiilor din România.

(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.

(3) Fiecare membru al consiliului de administrație trebuie să aibă studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență. De asemenea, acesta trebuie să dovedească experiență în domeniul științelor inginerești, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de minimum 7 ani.

(4) 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

(5[^]1) Membrii consiliului de administrație, respectiv ai consiliului de supraveghere, prevăzuți la alin. (4), sunt desemnați de autoritatea publică tutelară prin act administrativ și numiți de către

adunarea generală a acționarilor. Selecția membrilor consiliului de administrație, respectiv ai consiliului de supraveghere, prevăzuți la alin. (4), se realizează de către comisia de selecție și nominalizare prevăzută la art. 2 pct. 27, pe baza unei proceduri proprii prevăzute de normele metodologice de aplicare a prezentei ordonanțe de urgență.

(6) Majoritatea membrilor consiliului de administrație este formată din administratori neexecutivi și independenți în înțelesul art. 138² din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările 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

(6¹) În cazul întreprinderilor publice organizate ca societăți cu răspundere limitată, numărul administratorilor este de 3, dintre care cel mult unul poate fi funcționar public sau o persoană din rândul altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice. Administratorilor acestor societăți li se aplică, în mod corespunzător, prevederile alin. (1), (3) și (6)-(8). Toate referirile din prezenta ordonanță de urgență la consiliu de administrație vor fi interpretate ca referiri la administratori, iar toate referirile la adunarea generală a acționarilor vor fi interpretate ca referiri la adunarea generală a asociațiilor.

(7) Selecția membrilor consiliului de administrație se realizează cu respectarea principiilor prevăzute de Legea nr. 202/2002, cu modificările și completările ulterioare. În măsura în care nu este afectat clasamentul întocmit potrivit dispozițiilor art. 29 alin. (1), cel puțin o treime din totalul administratorilor aparțin genului subreprezentat.

(8) Mandatul administratorilor este stabilit prin actul constitutiv, neputând depăși 4 ani. Mandatul administratorilor care și-au îndeplinit în mod corespunzător atribuțiile poate fi reînnoit o singură dată ca urmare a unui proces de evaluare, în condițiile prezentei ordonanțe de urgență. Mandatul administratorilor numiți ca urmare a încetării, sub orice formă, a mandatului administratorilor inițiali coincide cu durata rămasă din mandatul administratorului care a fost înlocuit.

În conformitate cu prevederile **art. 4** din O.U.G. nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare:

„Nu pot fi selectate, nominalizate, desemnate și numite în funcția de administrator în întreprinderea publică următoarele persoane:

- a) senatorii;
- b) deputații;
- c) membrii Guvernului;
- d) prefectii și subprefectii;
- 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.”

În conformitate cu prevederile art. 138² din Legea nr. 31/1990, cu modificările și completările ulterioare, la desemnarea administratorului independent, adunarea generală a acționarilor va avea în vedere următoarele criterii:

- a) să nu fie Director al Societății sau al unei Societăți controlate de către aceasta și să nu fi îndeplinit o astfel de funcție în ultimii 5 ani;
- b) să nu fi fost salariat al Societății sau al unei Societăți controlate de către aceasta ori să fi avut un astfel de raport de muncă în ultimii 5 ani;
- c) să nu primească sau să fi primit de la Societate ori de la o Societate controlată de aceasta o remunerație suplimentară sau alte avantaje, altele decât cele corespunzând calității sale de administrator neexecutiv;
- d) să nu fie acționar semnificativ al Societății;
- e) să nu aibă sau să fi avut în ultimul an relații de afaceri cu Societatea ori cu o Societate controlată de aceasta, fie personal, fie ca asociat, acționar, administrator, Director sau salariat al unei Societăți care are astfel de relații cu Societatea, dacă, prin caracterul lor substanțial, acestea sunt de natură a-i afecta obiectivitatea;
- f) să nu fie sau să fi fost în ultimii 3 ani auditor financiar ori asociat salariat al actualului auditor financiar al Societății sau al unei Societăți controlate de aceasta;
- g) să fie Director într-o altă Societate în care un Director al Societății este administrator neexecutiv;
- h) să nu fi fost administrator neexecutiv al Societății mai mult de 3 mandate;
- i) să nu aibă relații de familie cu o persoană aflată în una dintre situațiile prevăzute la lit. a) și d).

În conformitate cu prevederile art. 1 punctul 14 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023, profilul candidatului pentru funcția de administrator cuprinde competențele, experiența specifică, capacități, trăsături și aptitudini pe care acesta trebuie să le demonstreze, în conformitate cu misiunea și obiectivele întreprinderii publice, precum și cu etapa de dezvoltare a acesteia. Profilul candidatului se întocmește pe baza Profilului Administratorilor, pentru a răspunde așteptărilor asociațiilor, exprimate în Scrisoarea de Așteptări.

La constituirea Profilului Administratorilor se au în vedere următoarele cerințe:

- să aibă minimum de cunoștințe, aptitudini și experiență necesară pentru a-și îndeplini cu succes mandatul de administrator;
- să cunoască responsabilitățile postului și să își poată forma viziuni pe termen mediu și lung;
- să aibă capacitatea de asumare a responsabilităților față de întregul Consiliu și să dea dovadă de integritate și independență;
- să aibă cunoștințele necesare, aptitudinile și experiența în critica constructivă, muncă în echipă, comunicare, cultură financiară, luarea de decizii și detectarea tiparelor pentru a contribui la activitatea administratorilor ca întreg.

În conformitate cu prevederile art. 14 din H.G. nr. 639/2023 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. 1 punctul 15 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023, Profilul Consiliului (**Profilul Administratorilor**, în accepțiunea O.U.G. nr. 109/2011, pentru întreprinderile publice organizate ca S.R.L.-uri) cuprinde un set de competențe, capacități, trăsături și aptitudini pe care administratorii trebuie să le dețină la nivel colectiv, având în vedere contextul organizațional, misiunea, cerințele exprimate în Scrisoarea de Așteptări și elementele de strategie organizațională existente sau ce trebuie dezvoltate;

Profilul administratorilor conține și matricea Profilului administratorilor, care conferă o expresie a acestor capacități pe care administratorii trebuie să le posede la nivel colectiv, printr-un

set de competențe, abilități, alte condiții eliminatorii, ce trebuie îndeplinite individual și colectiv de către administratori.

În matricea Profilului administratorilor, Autoritatea Publică Tutelară stabilește definirea profilului de candidat. Matricea Profilului administratorilor diferențiază între criteriile obligatorii și criteriile opționale necesar a fi îndeplinite de candidații pentru poziția de administrator la întreprinderea publică.

Criteriile obligatorii sunt competențe și trăsături care trebuie să fie îndeplinite de către toți candidații sau de către acei candidați pentru care există un nivel minim de competență aplicabil.

Criteriile opționale sunt competențe și trăsături care pot fi îndeplinite de unii administratori, dar nu în mod necesar de către toți, pentru care nu există un nivel minim de competență aplicabil tuturor administratorilor.

Profilul candidatului este alcătuit din două componente:

- descrierea rolului acestuia, derivat din cerințele contextuale ale întreprinderii publice;
- definirea unei combinații specifice fiecărui candidat, formată dintr-un set de criterii derivate din matricea profilului Administratorilor.

La stabilirea rolului candidatului se au în vedere, dar fără a se limita la acestea, următoarele:

- contextul organizațional;
- obiectivele și rezultatele așteptate de la întreprinderea publică, astfel cum derivă din Scrisoarea de Așteptări;
- strategia întreprinderii publice și elementele-cheie cerute Administratorilor pentru asigurarea unei activități de succes a întreprinderii publice;
- atribuțiile Administratorilor.

Consiliul Județean Vâlcea, în calitate de **Autoritate Publică Tutelară** își propune selectarea a **3 administratori** la Societatea **CETPREST S.R.L** pentru un mandat de 4 ani.

- Administratorii trebuie să aibă studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență. De asemenea, aceștia trebuie să dovedească experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de minimum 7 ani.
- Administratorii sunt persoane fizice sau juridice, cu experiență de minimum 3 ani în conducerea societăților, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome. Prin experiență în conducerea societăților, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome se înțelege deținerea oricărei funcții de conducere, astfel cum aceasta este definită la art. 143 din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și a funcției de administrator societate/regie autonomă, director general/director general adjunct/director/director adjunct societate sau regie autonomă, director executiv, director economic/financiar, după caz, conform Clasificării ocupațiilor din România.
- Selecția administratorilor se realizează cu respectarea principiilor prevăzute de Legea nr. 202/2002, cu modificările și completările ulterioare. În măsura în care nu este afectat clasamentul întocmit potrivit dispozițiilor art. 29, alin. (1) din O.U.G. nr. 109/2011, cel puțin o treime din totalul administratorilor aparțin genului subreprezentat;
- Cel puțin un administrator trebuie să fie calificat ca auditor financiar conform unui document emis de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, dintr-un stat membru al Asociației Europene a Liberului Schimb, din Elveția sau din Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord, potrivit legii. Prin excepție de la această prevedere, este competentă să facă parte din Comitetul de audit al unei întreprinderi publice și persoana care are experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar, dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România, în alt stat membru, într-un stat al AELS, în Elveția

sau în Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public, dovedită cu documente;

- Niciun administrator nu poate fi din rândul funcționarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul Autorității Publice Tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice;
- Majoritatea membrilor Consiliului de Administrație este formată din administratori neexecutivi și independenți, în sensul art. 138² din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- În mod obligatoriu, în selecția candidaților se va avea în vedere evitarea situațiilor de conflict de interese sau incompatibilități.
- O persoană fizică poate exercita concomitent cel mult 2 mandate de administrator în Societăți sau întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României;
- Funcționarii publici sau personalul din cadrul Autorității Publice Tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice pot face parte doar dintr-un singur Consiliu de Administrație sau Consiliu de Supraveghere;

În conformitate cu prevederile din Anexa nr.1a la H.G. nr. 639/2023, Profilul Administratorilor se realizează pe baza unui tabel care cuprinde competențele măsurabile, trăsăturile și pragul minim colectiv, precum și condițiile care trebuie îndeplinite în mod ideal de administratori, individual și colectiv, împreună cu aptitudinile, cunoștințele, experiența și alte atribute ale membrilor în funcție, precum și ale potențialilor candidați.

În conformitate cu prevederile art. 1 punctul 14 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023, **Profilul candidatului** cuprinde competențele, experiența specifică, capacități, trăsături și aptitudini pe care acesta trebuie să le demonstreze, în conformitate cu misiunea și obiectivele întreprinderii publice, precum și cu etapa de dezvoltare a acesteia. Profilul candidatului se întocmește pe baza Profilului Administratorilor, pentru a răspunde așteptărilor asociaților, exprimate în Scrisoarea de Așteptări;

Profilul candidatului trebuie să se încadreze în matricea administratorilor, în cazul în care toți membrii în funcție sunt și candidați pentru o configurație viitoare a acestuia.

**MATRICEA PROFILULUI ADMINISTRATORILOR
SOCIETĂȚII CETPREST S.R.L.**

1. Competențe

Criterii	Obligatoriu (Oblig) sau Opțional (Opt)	Pondere	Nominalizați			Total	Total ponderat	Pragul minim colectiv	Pragul curent colectiv
			Administrator 1	Administrator 2	Administrator 3				
Rating 1 = Novice; Rating 2 = Intermediar; Rating 3 = Competent; Rating 4 = Avansat; Rating 5 = Expert									
1. Competențe specifice sectorului de activitate al întreprinderii publice									
1.1 Cunoașterea trăsăturilor pieței în care acționează societatea	Oblig	1					40		
2. Competențe profesionale de importanță strategică/tehnice									
- Gândire strategică și previziuni	Oblig	1					60		
- Finanțe și contabilitate	Oblig	1					40		
- Managementul proiectelor	Oblig	1					60		
- Tehnologia informației	Oblig	1					40		
- Legislație	Oblig	1					40		
3. Competențe de guvernare corporativă									
- Guvernarea întreprinderii	Oblig	1					60		

publice	Oblig	1						60	
- Rolul consiliului	Oblig	1						60	
- Monitorizarea performanței									
4. Competențe sociale și personale									
- Luarea deciziilor	Oblig	1						60	
- Relații interpersonale	Oblig	1						60	
- Negociere	Oblig	1						60	
- Capacitate de analiză și sinteză	Oblig	1						60	
5. Experiența pe plan local și internațional									
Participarea în organizații naționale constituite în domeniul de activitate al societății și alte domenii relevante	Oblig	1						40	
Participarea în organizații internaționale constituite în domeniul de activitate al societății și alte domenii relevante	Opt	0,5						20	

2. Trăsături

Criterii	Obligatoriu (Oblig) sau Opțional (Opt)	Pondere	Nominalizati				Total ponderat	Pragul minim colectiv	Pragul curent colectiv
			Administrator 1	Administrator 2	Administrator 3	Total			
Rating 1 = Novice; Rating 2 = Intermediar; Rating 3 = Competent; Rating 4 = Avansat; Rating 5 = Expert									
1. Reputație personală și profesională	Oblig	1						60	
2. Integritate	Oblig	1						60	
3. Independență	Oblig	1						60	
4. Expunere politică	Oblig	1						60	
5. Abilități de comunicare interpersonală	Oblig	1						60	
6. Alinierea cu scrisoarea de așteptări	Oblig	1						60	
7. Diversitate de gen	Oblig	1						NA	

3. Condiții prescriptive si prospective

Criterii	Obligatoriu (Oblig) sau Opțional (Opt)	Pondere	Nominalizați				Total ponderat	Pragul minim colectiv	Pragul curent colectiv
			Administrator 1	Administrator 2	Administrator 3	Total			
Rating 1 = Novice; Rating 2 = Intermediar; Rating 3 = Competent; Rating 4 = Avansat; Rating 5 = Expert									
1. Număr de mandate	Oblig	1					60		
2. Inscrieri în cazierul judiciar și fiscal	Oblig	1					100		
3. Rezultate economico-financiare ale întreprinderilor în care și-a exercitat mandatul de administrator sau de director – întreprinderile să nu fie în procedura de faliment	Oblig	1					100		
4. Experiență în conducerea unei societăți sau regii autonome	Oblig	1					60		
5. Studii superioare și experiență în domeniu	Oblig	1					60		

MATRICEA ADMINISTRATORILOR (SOCIETĂȚII CETPREST S.R.L.)

I. DESCRIEREA MATRICEI

Descrierea coloanelor matricei

A. Criterii - Reprezintă categorii de competențe, trăsături, condiții necesare și interdicții derivate din matricea administratorilor. Criteriile sunt folosite pentru evaluarea colectivă sau individuală a candidaților pentru postul de administrator.

B. Obligatoriu (Oblig.) sau Opțional (Opt.) - Precizează dacă pentru scopul evaluării este necesar un anumit criteriu (selectează obligatoriu) sau nu (selectează opțional).

C. 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.

D. Administratori în funcție - Numele complet [Nume, Prenume] al administratorilor actuali, ordonați alfabetic.

E. Candidați nominalizați - Numele complet [Nume, Prenume] al administratorilor propuși (candidați sau/și nominalizați), ordonați alfabetic.

F. Totaluri

(i) Total

Valoarea totală a unui anumit criteriu pentru toți administratorii și candidații nominalizați, de exemplu suma punctajelor de pe fiecare rând.

(ii) 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)].

(iii) 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).

(iv) Pragul curent colectiv

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

G. Grila de punctaj a criteriilor - Îndrumări pentru acordarea punctelor de la 1 la 5 din grila de punctaj.

Descrierea rândurilor matricei

H. 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.

I. Trăsături - O calitate distinctă sau caracteristică a individului. Grila de punctaj de 1 până la 5.

J. 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.

K. (i) 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].

(ii) Subtotal ponderat

Însumarea valorilor obținute în urma multiplicării punctajului obținut pentru fiecare criteriu cu ponderea asociată.

$\Sigma(\text{punctaj criteriu} * \text{pondere criteriu})$

L. (i) Total - Valoarea totală a punctajului criteriilor pentru administratori și candidații nominalizați individuali (calculat ca suma punctajelor pentru fiecare coloană).

(ii) Total ponderat - Suma Subtotalurilor ponderate [prevăzute la punctul (ii)].

M. Clasament - Clasificarea candidaților nominalizați pe baza totalului ponderat obținut de fiecare.

II. CRITERII FOLOSITE ÎN CADRUL MATRICEI – DESCRIERE ȘI INDICATORI ASOCIAȚI

Criteriile folosite în cadrul matricei sunt descrise și asociate cu indicatori, care sunt folosiți pentru a evalua administratorii în funcție dar și candidații noi/candidații la reînnoirea mandatului.

A. COMPETENȚE

1. Competențe specifice sectorului întreprinderii publice

1.1 Cunoașterea trăsăturilor pieței în care acționează societatea

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 alți jucători din sector.

Indicatori:

- familiarizat/ă cu strategiile și modelele de afaceri potrivite pentru sectorul în care operează societatea;
- cunoaște care sunt jucătorii cheie ai industriei și modul în care relaționează aceștia;
- înțelege peisajul competitiv și cum influențează acesta organizația și sectorul ca întreg;
- se păstrează la curent cu tendințele actuale și viitoare, evoluții și forțe (sociale, politice, tehnologice, științifice, ecologice, economice, etc.) care modelează industria;
- împărtășește cunoștințele și perspectivele industriei cu alți membri ai consiliului în sprijinul procesului de luare a deciziilor poate referi indicatori de performanță corporativă la tendințele industriei.

2. Competențe profesionale de importanță strategică/tehnice

2.1. Gândire strategică și previziuni

Descriere: înțelege rolul administratorilor în oferirea unei direcții strategice pentru organizație pe termen lung. Poate evalua opțiunile strategice și riscurile, identifică prioritățile strategice și poate contribui la administrare prin prezentarea de direcții strategice executivului, în scopul de a oferi valoare și creștere pentru organizație pe termen lung.

Indicatori:

- contribuie la definiția consiliului referitor la viziunea organizației, valorile și scopul care ghidează strategia;
- poate articula obiectivele strategice ale organizației și poziția strategică curentă

- alături de alți membri ai consiliului, monitorizează mediul extern pentru schimbări ce pot afecta organizația;
- poate analiza informații competitive și date de referință.

2.2. Finanțe și contabilitate

Descriere: familiar cu practicile de management financiar, de contabilitate, audit financiar și rapoarte financiare

Indicatori:

- notifică administratorii cu privire la problemele cu posibile implicații financiare sau contabile;
- ajută administratorii să înțeleagă potențialele implicații financiare ale deciziilor;
- explică aspectele financiare și contabile într-un mod care poate fi ușor de înțeles
- familiarizat cu reglementările și normele aplicabile de bune practice, cu standardele profesionale de contabilitate;
- înțelege politicile și practicile sectorului public al finanțelor și contabilității.

2.3. Managementul proiectelor

Descriere: familiar cu chestiunile ce derivă din procesele de planificare, organizare și alocare a resurselor în vederea implementării activităților proiectului și îndeplinirea cu succes a scopurilor și obiectivelor specifice ale proiectului.

Indicatori:

- asistă la coordonarea eficientă a tuturor activităților proiectului în vederea atingerii obiectivelor stabilite;
- se asigură că există o comunicare permanentă cu partenerii din cadrul proiectului și că se respectă obligațiile contractuale care decurg din acordurile de parteneriat;
- poate explica aspecte tehnice legate de managementul proiectelor într-o manieră ușor de înțeles;
- urmărește administrarea bugetului proiectului precum și organizarea planurilor de activitate în cadrul proiectului și asigurarea resurselor necesare pentru atingerea obiectivelor proiectului.

2.4. Tehnologia informației

Descriere: înțelege rolul ca o unealtă strategică de afaceri.

Indicatori:

- se menține la curent cu dezvoltările în domeniul IT;
- oferă consiliului o evaluare independentă a problemelor tehnice de IT.

2.5. Legislație

Descriere: are o înțelegere a sistemului legal și a mediilor legale și reguletoare în care operează

Indicatori:

- are cunoștințe funcționale despre legislația de contract și drept comercial general;
- familiar cu cadrul legal și statutele sub care operează organizația;
- poate ghida consiliul referitor la problemele cu posibile implicări juridice;
- asistă membrii consiliului în înțelegerea problemelor legale și ale implicațiilor acestora.

3. Competențe de guvernare corporativă

3.1. Guvernanța întreprinderii publice

Descriere: are o cunoaștere de bune practice și principii de guvernanță corporativă, este familiarizat cu legislația și politicile guvernamentale referitoare la guvernanța întreprinderilor deținute de stat și înțelege importanța gestionării resurselor publice într-o manieră transparentă și eficace

Indicatori:

- familiarizat cu principiile, conceptele și practicile de bună guvernanță corporativă;
- înțelege cadrul guvernanței corporative în care operează societatea, inclusiv legislația, reglementările, codurile și politicile relevante;
- demonstrează un nivel ridicat de dedicație, transparență, integritate, responsabilitate și probitate;
- înțelege structura de responsabilitate și modul cum diferite organisme relaționează - autoritatea publică tutelară, consiliul și executivul societății.

3.2. Rolul administratorilor

Descriere: are o înțelegere clară cu privire la rolul și funcțiile administratorilor

Indicatori:

- înțelege structura și compoziția consiliului;
- înțelege funcțiile și responsabilitățile administratorilor;
- recunoaște distincția între direcția strategică și cea operațională.

3.3. Monitorizarea performanței

Descriere: înțelege responsabilitățile administratorilor pentru monitorizarea performanței managementului și monitorizează adaptarea organizației la responsabilitățile sale legale, etice sau sociale

Indicatori:

- contribuie la monitorizarea performanței manageriale de către administratori în relație cu rezultatele cheie de afaceri;
- înțelege responsabilitățile legale, etice și sociale ale organizației și monitorizează conformitatea cu acestea;
- monitorizează relația structurii manageriale cu părțile interesate externe cheie
- ajută administratorii în implicarea părților interesate prin metode potrivite pentru determinarea, răspunderea, și raportarea la interese materiale economice, legale, etice, sociale și de mediu.

4. Competențe sociale și personale

4.1. Luarea deciziilor

Descriere: contribuie la luarea deciziilor prin exercitarea de gândire și judecată independente, considerând binele pe termen lung al organizației și nu doar rezultatele pe termen scurt

Indicatori:

- nu este predispus/ă la decizii pripite ci mai degrabă cântărește problemele și ia în calcul opțiunile și riscurile, fără amânare;
- ia decizii bazate pe analiză, înțelepciune, experiență și raționament;
- se consultă cu alții pentru perspective diferite;
- ia timp pentru a cerceta probleme cu care nu este familiar/ă;
- este căutat/ă de către alții pentru sfaturi și soluții;

- caută să ofere claritate discuțiilor;
- este capabil/ă să organizeze și să utilizeze informația cu eficiență;
- ia decizii în timp util, folosind informații incomplete, acolo unde este nevoie, pentru a putea respecta termene limită importante.

4.2. Relații interpersonale

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

Indicatori:

- relaționează cu succes cu alții indiferent de poziție, putere, influență sau status;
- este eficient/ă în stabilirea rapoartelor;
- investește timp și energie pentru a îi cunoaște pe cei care trebuie să interacționeze;
- este priceput/ă la folosirea tactului și diplomației;
- poate împrăștiia cu ușurință situații de înaltă tensiune.

4.3. Negociere

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

Indicatori:

- poate negocia cu succes în situații de criză atât cu grupuri interne cât și cu grupuri externe;
- poate soluționa diferențele cu minimum de impact;
- poate obține concesii fără a deteriora relațiile;
- poate fi direct/ă și puternic/ă dar și diplomat/ă;
- câștigă cu ușurință încrederea;
- are un bun simț al momentului.

4.4. Capacitatea de analiză și sinteză

Descriere: poate descompune, ordona, caracteriza, ierarhiza elementele unui sistem, are abilitatea de a înțelege de ce sistemul a ajuns acolo unde este și a previziona evoluția aceluși sistem în condițiile modificării unui element component

Indicatori:

- descompune părțile problemei fără a pierde imaginea de ansamblu;
- poate vedea cum modificarea unei componente, variabile a sistemului influențează ansamblul;
- poate modela problema în termeni abstracti;
- nu trage concluzii pripite chiar dacă se află în situații de stres;
- poate sintetiza informația și să identifice elementele importante;
- poate formula soluții pe baza analizei făcute și poate argumenta în mod logic soluția propusă, punctând părțile ei forte și punctele ei slabe.

5. Experiență pe plan local și internațional

Descriere: Participarea în organizații internaționale/europene/naționale/locale constituite în domeniul utilităților publice

Indicatori:

- participă la conferințe și simpozioane privind tehnologiile din domeniul utilităților publice;
- poate susține prezentări pe diverse teme specifice sectorului;

- ajută administratorii în inițierea de colaborări cu diverse organisme sau organizații din domeniu cu rezultate benefice pentru societate;
- asistă consiliul în înțelegerea politicii și contextului de reglementare existente la nivel european.

B. TRĂSĂTURI

1. Reputație personală și profesională

Descriere: se comportă cu prudență, profesionalism, loialitate și cu diligența unui bun administrator.

Indicatori:

- dă dovadă de abilități de leadership (inteligență emoțională, carismă, capacitate de exemplu personal) ;
- se comportă cu profesionalism;
- respectă legile și reglementările în vigoare.

2. Integritate

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

Indicatori:

- înțelege și îndeplinește îndatoririle și responsabilitățile administratorilor și menține cunoștințe în această privință prin formare profesională;
- plasează interesele organizaționale deasupra tuturor celorlalte;
- se comportă într-o manieră demnă de încrederea și respectul colegilor, vorbește cu onestitate și sinceritate;
- tratează informațiile sensibile și confidențiale cu discreția cuvenită și în concordanță cu prevederile contractului de mandat;
- dezvăluie „interese” ce pot cauza părtinire și subiectivitate în dezbaterile administratorilor; se abține de la deciziile administratorilor ce pot crea conflicte de interese;
- păstrează angajamentele și promisiunile făcute;
- se comportă în concordanță cu propriile valori și cu cele ale organizației.

3. Independența

Descriere: posedă o gândire independentă și este capabil/ă să ofere 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:

- este dispus/ă să nu fie de acord și să adopte o poziție independentă în fața opiniilor divergente și în detrimentul potențial personal;
- solicită clarificări și explicații;
- este dispus să adopte un mod original de gândire, bazat pe modele de succes personale.

4. Expunere politică

Rating	1	2	3	4	5
Expunere politică	Foarte expus				Fără expunere

5. Abilități de comunicare interpersonală

Descriere: demonstrează claritate și coerență a discursului, adaptarea comportamentului verbal la interlocutor astfel încât înțelegerea reciprocă să fie facilitată. Arată concizie și logică, poate comunica ușor mesaje complexe, este deschis, direct și își manifestă părerea cu respect față de interlocutor

Indicatori:

- Arată interes față de interlocutor, indiferent de statutul și funcția acestuia, comunicarea este desfășurată sub nota de respect;
- Adaptează mesajul la interlocutor, folosește diferite tehnici de comunicare și instrumente pentru a facilita înțelegerea;
- Se face cu ușurință înțeles și limbajul este optim echilibrat între latura tehnică și latura non-tehnică;
- Are coerență și logică atât în discurs cât și în scris;
- Îmbunătățește comunicarea în interiorul organizației prin oferirea de feed-back și are o abordare constructivă atunci când primește feed-back.

6. Aliniere cu scrisoarea de așteptări a acționarilor

Descriere: felul în care declarația de intenție răspunde scrisorii de așteptări a acționarilor

Indicatori:

- Intenția exprimată tratează aprofundat toate punctele exprimate de către acționari în cadrul scrisorii de așteptări;
- Intenția depășește capacitatea de atingere a obiectivelor și așteptărilor acționarilor pe termen mediu și lung;
- Declarația de intenție are un caracter realizabil, acțiunile propuse și/sau ideile exprimate având o bază concretă și solidă;
- Se bazează pe date concrete și pe cifre;
- Atinge puncte sensibile, oferă alternative pentru realizarea lor; dovedește o înțelegere a specificului și complexității activității societății;
- Surprinde avantajul competitiv al societății, evidențiază rolul ei într-un context larg;
- Nota dominantă este de viziune strategică, orientarea fiind spre obținerea performanței.

Aliniere cu scrisoarea de așteptări a asociațiilor		
Scor	Nivel de competență	Descriere
1	Nu se aliniază	Calitățile și intenția personală nu corespund scrisorii de așteptări
2	Se aliniază puțin	Alinierea se realizează la nivel de intenție însă nu sunt dovedite calitățile care să sprijine realizarea acestora (doar o parte din cele obligatorii) sau dacă sunt dovedite acestea se află la un nivel scăzut de dezvoltare
3	Se aliniază moderat	Alinierea se realizează la nivel de intenție și sunt dovedite o parte a calităților care sprijină realizarea acestora, la un nivel de dezvoltare minim dorit.
4	Se aliniază într-o mare măsură	Alinierea se realizează atât la nivelul intențiilor cât și la nivelul calităților în cea mai mare parte. Sunt întrunite calitățile obligatorii și o parte din cele opționale sau cele opționale însă nu mereu la nivelul dorit
5	Se aliniază complet	Alinierea se realizează atât la nivel de intenție cât și la nivel de calități.

Diversitatea de gen

Scor	Descriere
M	Masculin
F	Feminin

C. Cerințe prescriptive și proscriptive (condiții eliminatorii)

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

Descriere: să nu fie în procedura de faliment pentru întreprinderile unde și-a exercitat activitatea

Scor	Descriere
1	Întreprinderea a intrat în faliment/insolvență pe perioada exercitării mandatului
2	Întreprinderea nu a intrat în faliment/insolvență pe perioada exercitării mandatului

2. Înscrieri în cazierul fiscal și judiciar

Descriere: aceasta este o condiție eliminatorie, candidații nu vor putea participa la selecție în cazul în care au înscrieri în cazierul judiciar sau fiscal.

Înscrieri în cazierul fiscal și judiciar		
Scor	Risc	Descriere
1	Major	Are înscrieri în cazierul fiscal și judiciar
2	Minor	Nu are înscrieri în cazierul fiscal și judiciar

3. Număr de mandate

Descriere: aceasta este o condiție eliminatorie întrucât o persoană fizică/juridică poate exercita concomitent cel mult 2 mandate de administrator în societăți sau întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României

Rating	1	2	3	4	5
Număr de mandate concomitente	>3	3	2	1	0

4. Ani de când este director/administrator într-o organizație

Rating	1	2	3	4	5
Ani de conducere într-o organizație	<u>0</u>	<u>≤</u> 3	3	4	5

5. Studii superioare și experiență în domeniu

Rating	1	2	3	4	5
Studii superioare	Cu studii superioare	Cu studii superioare și experiență în domeniul de activitate al societății	Cu studii superioare și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al societății și experiență profesională de minim 7 ani.	Cu studii superioare și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al societății și experiența profesională de peste 7 ani.	Cu studii superioare și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al societății și experiență profesională de peste 10 ani.

GRILA DE PUNCTAJ A COMPETENȚELOR ȘI TABELELE DE RATING

Grila de punctaj a competențelor este un instrument folosit pentru măsurarea abilității candidaților de a își demonstra competența în ceea ce privește administrarea, clasificând nivelurile de abilități în cinci categorii, de la “limitat” la „expert”.

Scor	Nivel de competență	Descriere
N/A	Nu se aplică	Nu este necesar să aplicați sau să demonstrați această competență
1	Novice	Aveți o înțelegere a cunoștințelor de bază
2	Intermediar	Aveți un nivel de experiență câștigat prin formare fundamentală și/sau prin câteva experiențe similare. Această aptitudine presupune sprijinul unor persoane cu expertiză. <ul style="list-style-type: none"> • înțelegeți și discuta termeni, concepte, principii și probleme legate de această competență • faceți uz activ de legi, regulamente și ghiduri
3	Competent	Sunteți capabil/ă să îndepliniți cu succes funcțiile asociate acestei competențe. Poate fi necesar, uneori, ajutorul personalului cu expertiză, dar de regulă demonstrați această aptitudine independent. <ul style="list-style-type: none"> • ați aplicat această competență cu succes în trecut, cu minim de ajutor • înțelegeți și puteți discuta aplicarea și implicațiile schimbărilor în procesele, politicile și procedurile din acest sector
4	Avansat	Puteți îndeplini sarcinile asociate cu această aptitudine fără asistență. Sunteți recunoscut/ă în cadrul organizației curente ca un (o) expert/ă în această competență, sunteți capabil/ă să oferiți ajutor și aveți experiența avansată în această competență. <ul style="list-style-type: none"> • ați oferit idei practice/relevante, resurse și perspective practice referitoare la procesul sau îmbunătățirile practice, la nivel de guvernanta a consiliului și nivel executiv superior • sunteți capabil/ă să interacționați și să purtați discuții constructive cu conducerea executivă, dar și să instruiți alte persoane în aplicarea acestei competențe.
5	Expert	Sunteți cunoscut/ă ca un expert/ă în acest sector. Puteți oferi ajutor și găsi soluții pentru dileme și probleme complexe referitoare la această zonă de expertiză.

		<ul style="list-style-type: none"> • ați demonstrat excelență în aplicarea acestei competențe în multiple consilii de administrație și/sau organizații • sunteți privit/ă ca un/o expert/ă, conducător/oare și inovator/oare în această competență de către Consiliu, organizația și/sau organizațiile din afară
--	--	--

Tabele de rating – Competențe

Cunoștințe, aptitudini și experiență	Rating
Novice	1
Intermediar	2
Competent	3
Avansat	4
Expert	5

Profilul candidatului pentru funcția de administrator al Societății CETPREST S.R.L.

Societatea CETPREST S.R.L. cu sediul în localitatea Berbești, str. Principală nr.1, jud. Vâlcea este o persoană juridică română înregistrată la Registrul Comerțului de pe lângă Tribunalul Vâlcea sub nr. J2015000516385, având cod unic de înregistrare RO34964388. S-a înființat în baza Hotărârii Consiliului Județean Vâlcea nr.144/30.06.2015, având ca asociați fondatori persoane juridice cu capital integral/majoritar de stat, respectiv: Societatea CET Govora S.A. care deține 90% din părțile sociale, societatea PRELCET S.A. cu 5% din părțile sociale și societatea SERVCET S.A. cu 5% din părțile sociale.

Județul Vâlcea, prin Consiliul Județean Vâlcea, are calitatea de autoritate publică tutelară, cu un procent de 100%, la societatea CET Govora SA, asociatul majoritar al societății CETPREST S.R.L., conform prevederilor art.2, pct.3 lit.b) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.

Societatea CETPREST SRL este o întreprindere publică din categoria specificată la art.2, pct.2 lit.c) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, unde se prevede că întreprinderi publice sunt: „societăți la care una sau mai multe întreprinderi publice dintre cele prevăzute la lit. a) și b) dețin o participație majoritară sau o participație care le asigură controlul”și funcționează în baza Actului constitutiv.

Astfel, Județul Vâlcea, prin Consiliul Județean Vâlcea, are calitatea de autoritate publică tutelară și la societatea CETPREST SRL, conform prevederilor art.2, pct.3 lit.c) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011, prin care autoritatea publică tutelară este instituția care „coordonează exercitarea de către una sau mai multe întreprinderi publice prevăzute la pct.2 lit. a) și/sau lit.b) a calității de acționar sau asociat la o societate controlată”.

În data de 12.12.2025 a avut loc ședința Adunării Generale A Asociaților societății CETPREST SRL, cu aceasta ocazie constatându-se faptul că societatea „SERVCET” S.A., identificată prin J38/935/2008 CUI 24423202 deținătoare a 151 părți sociale reprezentând 5% din capitalul social al societății CETPREST S.R.L., a fost radiată din Registrul Comerțului, potrivit sentinței civile nr.220/16.04.2025, pronunțată de Tribunalul Vâlcea, publicată în BPI

nr. 9725/05.05.2025, fără ca cele 151 de părți sociale în valoare de 1510 lei deținute ca aport de 5% la capitalul social al societății noastre să fi fost valorificate în vreun fel.

Ca urmare a radierii, persoana juridică nu mai are capacitate de exercițiu și își pierde calitatea de asociat în societatea CETPREST S.R.L., iar părțile sociale deținute de asociatul „SERVCET” S.A. devin părți sociale vacante, fără titular. Acestea nu pot fi transmise, exercitate sau valorificate în absența unei entități juridice titulare.

Având în vedere situația creată de radierea asociatului SERVCET S.A., Adunarea Generală a Asociaților, a emis hotărârea nr. 72/12.12.2025 prin care se aprobă reducerea capitalului al societății CETPREST SRL, cu suma de 1510 lei, reprezentând valoarea părților sociale deținute de asociatul radiat, hotărâre ce a fost transmisă la ONRC Vâlcea în vederea soluționării.

Prin încheierea nr. 1011600/18.12.2025 a Oficiului Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul Vâlcea, s-a admis cererea de reducere a capitalului social al societății CETPREST SRL, și s-a dispus publicarea în Monitorul Oficial al României, Partea a IV-a a hotărârii AGA nr 72/12.12.2025. În conformitate cu prevederile art.208 alin.(1) din Legea 31/1990 a societăților comerciale și a actului constitutiv al societății, reducerea capitalului social va putea fi făcută numai după trecerea a două luni din ziua în care hotărârea a fost publicată în Monitorul Oficial al României Partea a IV-a. Până în prezent societatea noastră nu a fost notificată cu privire la publicarea acestei hotărâri în Monitorul Oficial.

După reducerea capitalului social, structura participării fiecărui asociat persoana juridică la capitalul societății CETPREST SRL, va fi următoarea:

- SC CET GOVORA S.A., aport la capitalul social 94,74%, reprezentând un număr de 2718 părți sociale, cu o valoare nominală de 10 lei/parte socială și în valoare totală de 27180 lei, participare la profit 94,74% și participare la pierderi 94,74%;

- SC PRELCET S.A., aport la capitalul social 5,26%, reprezentând 151 părți sociale cu o valoare nominală de 10 lei/parte socială și în valoare totală de 1510 lei, participare la profit 5,26% și participare la pierderi 5,26%.

Organizarea și funcționarea societății este reglementată în principal de dispozițiile Legii 31/1990 privind societățile comerciale, republicată, cu modificările și completările ulterioare și ale Legii 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

În afara sediului principal, societatea CETPREST S.R.L., are deschise încă două puncte de lucru, respectiv: unul în sat Alunu, comuna Alunu, str. Principală, jud. Vâlcea și cel de-al doilea cu sediul în Municipiul Râmnicu Vâlcea, str. Industriilor nr.1, Pavilion Laborator CND, incinta CET Govora S.A., et.1, jud. Vâlcea, desfășurând servicii de protecție și pază, precum și servicii de deservire generală pentru CET Govora S.A., entitate afiliată.

Adunarea Generală a Asociaților este organul suprem de conducere a societății și are următoarele atribuții principale, conform Actului Constitutiv:

- a) să aprobe situația financiară anuală și să stabilească repartizarea profitului net;
- b) să desemneze administratorii și cenzorii sau după caz, auditorii interni, să-i revoce și să le dea descărcare de activitatea lor, precum și să decidă contractarea auditului financiar, atunci când acesta nu are caracter obligatoriu, potrivit legii;
- c) să modifice actul constitutiv;
- d) alte atribuții prevăzute de legislația în vigoare.

Administratorul societății are puteri depline cu privire la conducerea și administrarea societății, cu respectarea limitelor stabilite prin obiectul de activitate și atribuțiilor prevăzute expres de lege ca fiind de competența Adunării Generale a Asociaților.

Responsabilitățile administratorilor sunt stabilite prin contractul de mandat încheiat potrivit OUG 109/2011 privind governanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.

Obiectul principal de activitate al societății CETPREST S.R.L.:

Domeniul de activitate principal, conform codificării prevăzute în Ordinul 377/2024, cod CAEN(rev.3) este 8001-activități de investigații și servicii private de protecție, societatea având licența de funcționare nr.3398/P din 10.09.2020, eliberată de Inspectoratul General al Poliției Române – Direcția de Ordine Publică, cu valabilitate până la data de 09.09.2026.

Obiectul secundar de activitate al CETPREST S.R.L.incluce activitățile cuprinse în următoarele clase:

- 0990 – Activități de servicii anexe pentru extracția mineralelor
- 0210 – Silvicultura și alte activități forestiere
- 4312 – Lucrări de pregătire a terenului
- 4322 – Lucrări de instalații sanitare, de încălzire și aer condiționat
- 8121 – Activități generale de curățenie a clădirilor
- 8122 – Activități specializate de curățenie
- 8123 – Alte activități de curățenie
- 9610 – Spălarea și curățarea articolelor textile și a produselor din blană.

În conformitate cu prevederile art. 1 punctul 14 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023, profilul candidatului pentru funcția de administrator cuprinde competențele, experiența specifică, capacități, trăsături și aptitudini pe care acesta trebuie să le demonstreze, în conformitate cu misiunea și obiectivele întreprinderii publice, precum și cu etapa de dezvoltare a acesteia. Profilul Candidatului se întocmește pe baza Profilului Consiliului, pentru a răspunde așteptărilor acționarilor, exprimate în Scrisoarea de Așteptări.

CONSILIUL JUDEȚEAN VÂLCEA, în calitate de **Autoritate Publică Tutelară** își propune selectarea a **3 administratori** la Societatea **CETPREST S.R.L.** pentru un mandat de 4 ani.

- Administratorii trebuie să aibă studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență. De asemenea, aceștia trebuie să dovedească experiență în domeniul științelor inginerești, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de minimum 7 ani.
- Administratorii sunt persoane fizice sau juridice, cu experiență de minimum 3 ani în conducerea societăților, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome. Prin experiență în conducerea societăților, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome se înțelege deținerea oricărei funcții de conducere, astfel cum aceasta este definită la art. 143 din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și a funcției de administrator societate/regie autonomă, director general/director general adjunct/director/director adjunct societate sau regie autonomă, director executiv, director economic/financiar, după caz, conform Clasificării ocupațiilor din România.
- Selecția administratorilor se realizează cu respectarea principiilor prevăzute de Legea nr. 202/2002, cu modificările și completările ulterioare. În măsura în care nu este afectat clasamentul întocmit potrivit dispozițiilor art. 29, alin. (1) din O.U.G. nr. 109/2011, cel puțin o treime din totalul administratorilor aparțin genului subreprezentat;

- Cel puțin un administrator trebuie să fie calificat ca auditor financiar conform unui document emis de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, dintr-un stat membru al Asociației Europene a Liberului Schimb, din Elveția sau din Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord, potrivit legii. Prin excepție de la această prevedere, este competentă să facă parte din Comitetul de audit al unei întreprinderi publice și persoana care are experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar, dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România, în alt stat membru, într-un stat al AELS, în Elveția sau în Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public, dovedită cu documente;
- Niciun administrator nu poate fi din rândul funcționarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul Autorității Publice Tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice;
- Majoritatea membrilor Consiliului de Administrație este formată din administratori neexecutivi și independenți, în sensul art. 138² din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- În mod obligatoriu, în selecția candidaților se va avea în vedere evitarea situațiilor de conflict de interese sau incompatibilități.
- O persoană fizică poate exercita concomitent cel mult 2 mandate de administrator în Societăți sau întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României;
- Funcționarii publici sau personalul din cadrul Autorității Publice Tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice pot face parte doar dintr-un singur Consiliu de Administrație sau Consiliu de Supraveghere;

Candidatul care aplică pentru postul de administrator la Societatea **CETPREST S.R.L.** trebuie să se asigure că poate îndeplini cu succes rolul pentru care candidează. Administratorii sunt însărcinați cu îndeplinirea tuturor actelor necesare și utile pentru realizarea obiectului de activitate al Societății, cu excepția celor rezervate de lege pentru Adunarea Generală a Asociaților. Consiliul de Administrație (administratorii) are/au următoarele competențe de bază, care nu pot fi delegate Directorilor:

- a) stabilirea direcțiilor principale de activitate și de dezvoltare ale Societății;
- b) stabilirea politicilor contabile și a sistemului de control financiar, precum și aprobarea planificării financiare;
- c) numirea și revocarea Directorilor și stabilirea remunerației lor;
- d) supravegherea activității Directorilor;
- e) pregătirea raportului anual, organizarea Adunării Generale a Acționarilor și implementarea hotărârilor acesteia;
- f) introducerea cererii pentru deschiderea procedurii insolvenței Societății, potrivit Legii nr. 85/2014 privind procedurile de prevenire a insolvenței și de insolvență, O.U.G. nr. 109/2011 privind governanța corporativă a întreprinderilor publice și Legii nr. 31/1990 privind Societățile comerciale.
- g) introducerea cererii pentru deschiderea procedurii insolvenței Societății, potrivit Legii nr. 85/2014 privind procedurile de prevenire a insolvenței și de insolvență, O.U.G. nr. 109/2011 privind governanța corporativă a întreprinderilor publice și Legii nr. 31/1990 privind Societățile comerciale.

De asemenea, nu pot fi delegate Directorilor atribuțiile primite de către administratori din partea Adunării Generale a Asociaților.

Condițiile generale minime obligatorii care vor fi îndeplinite de administratori sunt următoarele:

- ❖ Studii superioare și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de minimum 7 ani;
- ❖ Experiență de minimum 3 ani în conducerea societăților, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome;
- ❖ Cunoașterea limbii române (scris și vorbit) și cetățenia română sau cetățenia altor state UE, cu condiția să aibă domiciliul în România;
- ❖ Capacitatea deplină de exercițiu;
- ❖ Stare de sănătate corespunzătoare funcției pentru care candidează atestată pe bază de documente medicale;
- ❖ Nu au înscriseri în cazierul judiciar;
- ❖ Nu au înscriseri în cazierul fiscal;
- ❖ Să nu se afle în conflict de interese care să îl/o facă incompatibil/ă cu exercitarea funcției de administrator al Societății **CETPREST S.R.L.**

Candidații selectați conform condițiilor minime de mai sus vor fi evaluați în baza matricei Consiliului (administratorilor întreprinderii publice). Administratorii Societății trebuie selectați și numiți astfel încât să existe o experiență cumulată în domeniile care oglindesc activitatea companiei și anticipează provocările companiei în anii următori. Un administrator poate avea mai multe domenii de expertiză/competență.

Pentru a se califica pentru funcția de administrator, candidații trebuie să posede următoarele cunoștințe, aptitudini și abilități:

A. Competențe

Competențe specifice sectorului de activitate - administratorii posedă cunoștințe despre sectorul în care funcționează Societatea, inclusiv tendințele și forțele care modelează industria, evoluțiile viitoare de afaceri și poate articula poziționarea competitivă a Societății în raport cu alți jucători din sector.

Competențe profesionale de importanță strategică / tehnice - administratorii vor avea experiență în îmbunătățirea performanței Societăților pe care le-au administrat sau condus, bună capacitate strategică și de evaluare a impactului deciziilor Consiliului privind Societatea și părțile interesate ale acesteia:

- bune cunoștințe în unul sau mai multe dintre următoarele domenii: economie/finanțe, managementul de proiect, achiziții, drept, științe ingineresti, în vederea sprijinirii analizei strategice a operațiunilor organizaționale;
- cunoștințe despre procesul strategic și abilitatea de a evalua opțiuni strategice și riscuri, de a identifica priorități strategice și de a contribui la direcția strategică a organizației;
- cunoștințe despre management financiar, inclusiv abilitatea de a folosi date financiare pentru evaluarea poziției financiare și de a comunica în clar așteptările și acțiunile necesare pentru a maximiza performanța financiară a organizației;
- cunoștințe de sisteme pentru managementul proiectelor, inclusiv abilitatea de a identifica, cuantifica și propune strategii pentru managementul proiectelor;
- cunoștințe funcționale în domeniul legislației aplicabile Societăților și aptitudini I.T.;

- cunoștințe despre procesele tehnologice/operaționale din domeniul de activitate al Societății;
- cunoștințe despre trăsăturile pieței în care acționează Societatea, comportamentul și așteptările clienților, criteriile de măsurare a gradului de satisfacție al consumatorului.

Competențe de guvernare corporativă - o puternică înțelegere a principiilor și practicilor de guvernare corporativă inclusiv, dar nu limitat la rolurile și responsabilitățile administratorilor, luarea deciziilor, gândire strategică și previziuni, monitorizarea performanței companiei.

Competențe sociale și personale - de la Candidatul ideal se așteaptă :

- să se comporte cu integritate, onestitate și transparență în relația cu ceilalți și cu organizația;
- să exercite gândire și judecată independente considerând ce este mai bine pentru organizație pe termen lung, nu doar pe termen scurt;
- să construiască bune relații în cadrul și în afara organizației, să construiască raporturi și să relaționeze bine cu ceilalți, indiferent de poziție, putere, influență sau statut;
- să gestioneze cu eficacitate conflicte, să găsească un interes comun și să obțină cooperare atunci când are de-a face cu opinii adverse;
- să construiască raporturi și să relaționeze bine cu ceilalți, indiferent de poziție, putere, influență sau statut;
- să negocieze cu succes în situații de criză atât cu grupuri interne, cât și cu grupuri externe;
- să demonstreze aptitudini puternice de conducere și să aibă un succes dovedit în conducerea echipelor.

Experiență pe plan local și internațional

Participarea în organizații locale, naționale, europene sau internaționale constituite în domeniul de activitate al Societății și alte domenii relevante.

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

Competențe de conducere – de la Candidatul ideal se așteaptă să dovedească competența în conducerea eficientă a unor compartimente:

- competențe de planificare și prioritizare;
- orientare către găsirea de soluții și obținerea de rezultate;
- responsabilitate, adaptabilitate;
- capacitate de a stabili relații profesionale eficiente;
- capacitate de a lucra eficient în echipă.

Trăsături

Reputație personală și profesională –de la Candidatul ideal se așteaptă:

- să dea dovadă de prudență și să aibă diligența unui bun administrator;
- să dea dovadă de profesionalism;
- să-și exercite mandatul cu loialitate, în interesul Societății;
- să nu încalce niciodată legile și reglementările în vigoare;
- să aibă decizie de afaceri, este orice decizie de a lua sau de a nu lua anumite măsuri cu privire la administrarea Societății;
- să aibă calități de lider.

Integritate – de la Candidatul ideal se așteaptă :

- să se comporte într-o manieră demnă de încrederea și respectul colegilor administratori;
- să se comporte cu integritate, onestitate și transparență în relația cu alții și cu organizația;
- să pună interesele Societății deasupra tuturor celorlalte;
- să vorbească cu onestitate și sinceritate;
- să îndeplinească angajamentele și promisiunile făcute președintelui și administratorilor;
- să exercite un comportament adecvat în situații în care ar putea fi vorba de un conflict de interes.

Independență - de la Candidatul ideal se așteaptă :

- să posede o gândire independentă și să fie capabil/ă să ofere provocarea și rigoarea necesare pentru a asista Consiliul (administratorii) în realizarea unei înțelegeri globale a informațiilor și opțiunilor care facilitează un standard înalt de luarea deciziilor;
- să fie dispus/ă să nu fie de acord și să adopte o poziție independentă în fața opiniilor divergente și detrimentul potențial personal;
- să încurajeze discuția riguroasă și opinii diverse pentru a putea preveni și risipi gândirea de grup;
- adoptă o abordare curioasă și pune sub semnul întrebării în mod activ ipotezele și testează presupuzițiile;
- să solicite clarificări și explicații;
- să fie dispus/ă să conteste status quo-ul și modul tradițional de a face lucrurile.

Expunere politică

Rating	1	2	3	4	5
Expunere politică	Foarte expus				Fără expunere

Abilități de comunicare interpersonală - de la Candidatul ideal se așteaptă :

- să dea dovadă de ascultare activă;
- să aibă calitatea comunicării non – verbale;
- să aibă entuziasm pentru demers;
- să dea dovadă de flexibilitate;
- leadership (inteligență emoțională, carismă, capacitate de exemplu personal).

Alinierea cu Scrisoarea de Așteptări a asociațiilor – detaliere

Rating	1	2	3	4	5
Alinierea cu Scrisoarea de Așteptări a asociațiilor	Calitățile și intenția exprimată nu se aliniază				Alinierea se realizează atât la nivel de intenție, cât și la nivel de calități

Diversitatea de gen – detaliere

Scor	Descriere
M	Masculin
F	Feminin

B. Alte condiții, care pot fi eliminatorii

- Rezultate economico-financiare ale întreprinderilor în care și-a exercitat mandatul de administrator sau de Director – să nu fie în procedură de faliment pentru întreprinderile unde și-a exercitat activitatea;
- Fără înscrieri în cazierul judiciar;
- Fără înscrieri în cazierul fiscal;
- Număr de mandate concomitente;
- Experiență în conducerea unei Societăți sau regii autonome;
- Studii superioare și experiență în domeniu.

**CRITERII MINIME DE ÎNDEPLINIT DE CĂTRE CANDIDAȚI
PENTRU POSTUL DE ADMINISTRATOR
AL SOCIETĂȚII CETPREST S.R.L.**

Criterii			Administratori		
	Obligatoriu (Oblig) sau Opțional (Opt)	Pondere	Administrator 1	Administrator 2	Administrator 3
1. Competențe	1.1 Competențe specifice sectorului de activitate al întreprinderii publice				
	1.1.1 Cunoașterea pieței în care acționează Societatea	oblig	1		
	1.2 Cunoștințe profesionale de importanță strategică/ tehnică				
	1.2.1 Gândire strategică și previziuni	oblig	1		
	1.2.2 Finanțe și contabilitate	oblig	1		
	1.2.3 Managementul proiectelor	oblig	1		
	1.2.4 Tehnologia informației	oblig	1		
	1.2.5 Legislație	oblig	1		
	1.3 Competențe de governanță corporativă				
	1.3.1 Governanța întreprinderii publice	oblig	1		
	1.3.2 Rolul Consiliului	oblig	1		
	1.3.3 Monitorizarea performanței	oblig	1		

	1.4 Competențe sociale și personale					
	1.4.1 Luarea deciziilor	oblig	1			
	1.4.2 Relații interpersonale	oblig	1			
	1.4.3 Negociere	oblig	1			
	1.4.4 Capacitate de analiză și sinteză	oblig	1			
	1.5 Experiență locală și internațională					
	1.5.1 Participarea în organizații naționale/locale constituite în domeniul de activitate al Societății și alte domenii relevante	oblig	1			
	1.5.2 Participarea în organizații internaționale/europene constituite în domeniul de activitate al Societății și alte domenii relevante	opt	0,5			
2.Trăsături	1.6 Competențe și restricții specifice personalului angajat în cadrul Autorității Publice Tutelare sau alte autorități sau instituții publice					
	Competențe de conducere	oblig	1			
	2.1 Reputație personală și profesională	oblig	1			
	2.2 Integritate	oblig	1			
	2.3 Independență	oblig	1			
	2.4 Expunere politică	oblig	1			
	2.5 Abilități de comunicare interpersonală	oblig	1			
	2.6 Alinierea cu Scrisoarea de Așteptări	oblig	1			
2.7 Diversitate de gen	oblig	1				
3.Cerințe prescriptive și proscriptive	3.1 Număr de mandate	oblig	1			
	3.2 Cazier judiciar și fiscal	oblig	1			
	3.3 Rezultate economico-financiare ale întreprinderilor în care și-a exercitat mandatul de administrator sau de Director	oblig	1			
	3.4 Experiență în conducerea unei Societăți sau regii autonome	oblig	1			
	3.5 Studii superioare și experiență în domeniu	oblig	1			
	TOTAL		-	-	-	-

Rating 1 = Novice;

Rating 2 = Intermediar;

Rating 3 = Competent;

Rating 4 = Avansat;

Rating 5 = Expert

Candidații care nu îndeplinesc punctajul minim corespunzător îndeplinirii pragului minim colectiv nu vor putea fi confirmați în Lista scurtă sau în Lista de propuneri pentru numirile finale.

ANUNȚ

CONSILIUL JUDEȚEAN VÂLCEA, în calitate de **Autoritate Publică Tutelară**, asistată de expert independent *FOX MANAGEMENT CONSULTANTS S.R.L.*, anunță începerea procesului de recrutare și selecție pentru **3 (trei)** administratori ai Societății **CETPREST S.R.L.**

Etapele de desfășurare a procesului de recrutare și selecție sunt:

1. Evaluarea prealabilă dosarelor de candidatură care alcătuiesc Lista lungă.
2. Evaluarea finală a Candidaților selectați în Lista scurtă. Interviu.

Condițiile generale ale procesului de selecție prealabilă sunt:

- Administratorii trebuie să aibă studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență. De asemenea, aceștia trebuie să dovedească experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de minimum 7 ani.
- Administratorii sunt persoane fizice sau juridice, cu experiență de minimum 3 ani în conducerea societăților, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome. Prin experiență în conducerea societăților, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome se înțelege deținerea oricărei funcții de conducere, astfel cum aceasta este definită la art. 143 din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și a funcției de administrator societate/regie autonomă, director general/director general adjunct/director/director adjunct societate sau regie autonomă, director executiv, director economic/financiar, după caz, conform Clasificării ocupațiilor din România.
- Selecția administratorilor se realizează cu respectarea principiilor prevăzute de Legea nr. 202/2002, cu modificările și completările ulterioare. În măsura în care nu este afectat clasamentul întocmit potrivit dispozițiilor art. 29, alin. (1) din O.U.G. nr. 109/2011, cel puțin o treime din totalul administratorilor aparțin genului subreprezentat;
- Cel puțin un administrator trebuie să fie calificat ca auditor financiar conform unui document emis de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, dintr-un stat membru al Asociației Europene a Liberului Schimb, din Elveția sau din Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord, potrivit legii. Prin excepție de la această prevedere, este competentă să facă parte din Comitetul de audit al unei întreprinderi publice și persoana care are experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar, dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România, în alt stat membru, într-un stat al AELS, în Elveția sau în Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public, dovedită cu documente;
- Niciun administrator nu poate fi din rândul funcționarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul Autorității Publice Tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice;
- Majoritatea membrilor Consiliului de Administrație este formată din administratori neexecutivi și independenți, în sensul art. 138² din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- În mod obligatoriu, în selecția candidaților se va avea în vedere evitarea situațiilor de conflict de interese sau incompatibilități.
- O persoană fizică poate exercita concomitent cel mult 2 mandate de administrator în Societăți sau întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României;

- Funcționarii publici sau personalul din cadrul Autorității Publice Tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice pot face parte doar dintr-un singur Consiliu de Administrație sau Consiliu de Supraveghere;

Condițiile generale de participare sunt:

- ✓ Studii superioare și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de minimum 7 ani;
- ✓ Experiență de minimum 3 ani în conducerea societăților, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome;
- ✓ cunoașterea limbii române (scris și vorbit) și cetățenia română sau cetățenia altor state membre ale Uniunii Europene cu condiția să aibă domiciliul în România;
- ✓ capacitate deplină de exercițiu;
- ✓ stare de sănătate corespunzătoare funcției pentru care candidează, atestată pe bază de documente medicale;
- ✓ nu poate fi din rândul funcționarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul Autorității Publice Tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice;
- ✓ să nu fie destituit/ă dintr-o funcție publică, să nu îi fi fost revocat contractul de mandat sau să nu îi fi încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 5 ani;
- ✓ nu au înscrieri în cazierul judiciar;
- ✓ nu au înscrieri în cazierul fiscal;
- ✓ nu se află în conflict de interese care să îl/o facă incompatibil/ă cu exercitarea funcției de administrator al Societății;
- ✓ îndeplinește criteriile conform prevederilor art. 4, art. 30, alin. (9) și art. 36, alin. (7) din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, actualizată.

Criteriile minime de selecție sunt:

- ✓ cunoștințe despre obiectul de activitate al Societății, cunoașterea pieței în care acționează Societatea;
- ✓ gândire strategică și previziuni;
- ✓ finanțe și contabilitate;
- ✓ managementul proiectelor;
- ✓ tehnologia informației;
- ✓ legislație;
- ✓ cunoștințe de guvernare corporativă a întreprinderii publice;
- ✓ competențe sociale și personale: luarea deciziilor, relații interpersonale, negociere, capacitate de analiză și sinteză;
- ✓ participarea în organizații profesionale naționale și internaționale relevante pentru obiectul de activitate;
- ✓ trăsături: reputație, integritate, independență, abilități de comunicare interpersonală.

Criteriile de evaluare/ selecție finală a candidaților – INTERVIU:

1. Dosarul de candidatură.
2. Matricea Profilului de Candidat.
3. Declarația de intenție a Candidatului.

Dosarul de înscriere trebuie să cuprindă în mod obligatoriu următoarele documente:

- ❖ Curriculum Vitae;
- ❖ Copie act identitate;
- ❖ Copia diplomelor de studii (diplomă de licență);
- ❖ Copie documente care atestă experiența și pregătirea profesională (carnet de muncă, extras Revisal, contract de mandat, extras ONRC, adeverințe eliberate de angajator);
- ❖ Cazier judiciar / completare Formular Declarație pe proprie răspundere – conform *Formular 1*;
- ❖ Cazier fiscal / completare Formular Declarație pe proprie răspundere – conform *Formular 2*;
- ❖ Adeverință medicală din care rezultă starea de sănătate corespunzătoare / completare Declarație pe proprie răspundere – conform *Formular 3*;
- ❖ Declarație pe proprie răspundere privind statutul de “independent” – conform *Formular 4*;
- ❖ Declarație pe proprie răspundere că datele cuprinse în dosarul de candidatură corespund experienței profesionale – conform *Formular 5*;
- ❖ Declarație pe proprie răspundere privind calitatea de membru în Consilii de administrație ale întreprinderilor publice, altele decât cel în care urmează a fi numit – conform *Formular 6*;
- ❖ Declarație de consimțământ prin care Candidatul își exprimă acordul de a i se procesa datele personale, în scopul Procedurii de recrutare și selecție – conform *Formular 7*;
- ❖ Declarație pe proprie răspundere privind neîncadrarea în situația unui conflict de interese – conform *Formular 8*;
- ❖ Declarație pe proprie răspundere prin care Candidatul va confirma că nu se află într-una din situațiile prevăzute la art. 4, art. 30, alin. (9) și art. 36, alin. (7) din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice sau că nu a suferit o condamnare pentru o infracțiune legată de conduita profesională – conform *Formular 9*;
- ❖ Declarație privind atragerea răspunderii în cazul falimentului/ insolvenței Societăților administrate sau conduse – conform *Formular 10*.

*** Candidații incluși pe Lista scurtă urmează să-și completeze dosarul de candidatură cu cazierul judiciar, cazierul fiscal și adeverință medicală, în cazul în care acestea nu au fost depuse la data depunerii dosarului.**

Originalele actelor depuse la dosar vor fi văzute de comisie la proba de interviu.

Documentele necesare în procesul de recrutare/selecție și formularele de declarații se regăsesc pe pagina de internet a **CONSILIULUI JUDEȚEAN VÂLCEA** (<https://cjvalcea.ro/>).

Dosarul de candidatură se va depune până la data de [redacted], ora [redacted] la registratura **CONSILIULUI JUDEȚEAN VÂLCEA** din **Str. General Praporgescu, nr.1 / 240595, Râmnicu Vâlcea, județul Vâlcea**, în dosar plic închis și sigilat, unde va primi un număr de înregistrare și data certă a depunerii. Dosarul va avea menționat “*Candidatura pentru funcția de administrator al societății CETPREST S.R.L.*”, precum numele și prenumele Candidatului.

Obligativ o copie a dosarului va fi transmisă pe adresa expertului independent, respectiv foxmanagement109@gmail.com.

Plicurile și dosarele transmise în format electronic ajunse după data și ora menționată nu vor fi luate în considerare.

Candidații declarați admiși la etapa de selecție a dosarelor și care se regăsesc pe Lista scurtă, vor fi evaluați în cadrul interviului, ora și locul desfășurării acestuia urmând a le fi anunțate personal prin intermediul postei electronice.

Relații suplimentare se pot obține la expertul independent *S.C. FOX MANAGEMENT CONSULTANTS S.R.L.* la Telefon 0799-358.582.

**DECLARAȚIE
PRIVIND CAZIERUL JUDICIAR**

Subsemnatul/a _____ având CNP _____,
domiciliat/ă în _____, Strada _____, Nr.
_____, Bloc _____, Scara _____, Apartament _____, posesor al/a C.I.,
seria _____, Nr. _____, eliberat/ă de _____ la data de
_____, Telefon fix: _____, Telefon mobil: _____,
E-mail: _____, ca și aplicant/ă pentru poziția de administrator al
Societății **CETPREST S.R.L.**, cunoscând dispozițiile **articolului 326** din **Codul Penal** cu
privire la falsul în declarații, **declar pe proprie răspundere că nu am înscriseri în cazierul
judiciar.**

Subsemnatul/a declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că **Autoritatea Publică Tutelară** are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, orice informații și documente doveditoare în conformitate cu prevederile legale.

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de recrutare/ selecție pentru poziția de administrator al Societății **CETPREST S.R.L.**

Data completării,

(Nume, prenume):

Semnătura,

**DECLARAȚIE
PRIVIND CAZIERUL FISCAL**

Subsemnatul/a _____ având CNP _____,
domiciliat/ă în _____, Strada _____, Nr.
_____, Bloc _____, Scara _____, Apartament _____, posesor al/a C.I.,
seria _____, Nr. _____, eliberat/ă de _____ la data
de _____, Telefon fix: _____, Telefon mobil: _____, E-
mail: _____, ca și aplicant/ă pentru poziția de administrator al Societății
CETPREST S.R.L., cunoscând dispozițiile **articolului 326 din Codul Penal** cu privire la
falsul în declarații, **declar pe proprie răspundere că nu am înscrieri în cazierul fiscal.**

Subsemnatul/a declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că **Autoritatea Publică Tutelară** are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, orice informații și documente doveditoare în conformitate cu prevederile legale.

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de recrutare/ selecție pentru poziția de administrator al Societății **CETPREST S.R.L.**

Data completării,

(Nume, prenume):

Semnătura,

**DECLARAȚIE
PRIVIND ADEVERINȚA MEDICALĂ**

Subsemnatul/a _____ având CNP _____,
domiciliat/ă în _____, Strada _____, Nr.
_____, Bloc _____, Scara _____, Apartament _____, posesor al/a C.I.,
seria _____, Nr. _____, eliberat/ă de _____ la data de
_____, Telefon fix: _____, Telefon mobil: _____, E-mail:
_____, ca și aplicant/ă pentru poziția de administrator al Societății
CETPREST S.R.L., cunoscând dispozițiile **articolului 326 din Codul Penal** cu privire la
falsul în declarații, **declar pe proprie răspundere că sunt apt/ă pentru muncă din punct de
vedere medical.**

Subsemnatul/a declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu
și înțeleg că **Autoritatea Publică Tutelară** are dreptul de a solicita, în scopul verificării și
confirmării declarațiilor, orice informații și documente doveditoare în conformitate cu
prevederile legale.

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de
recrutare/ selecție pentru poziția de administrator al Societății **CETPREST S.R.L.**

Data completării,

(Nume, prenume):

Semnătura,

**DECLARAȚIE
PRIVIND STATUTUL DE INDEPENDENT**

Subsemnatul/a _____,
domiciliat/ă în _____, posesor al C.I. seria
_____ nr. _____ eliberată de _____ la data de
_____, având CNP _____, în
calitate de candidat/ă pentru poziția de administrator al Societății **CETPREST S.R.L.**, **declar
pe propria răspundere**, sub sancțiunea excluderii din procedura de selecție a candidaților
pentru poziția de administrator al Societății **CETPREST S.R.L.**

și a sancțiunilor prevăzute de **articolul 326** din Codul Penal privind falsul în declarații,
că:

Dețin statutul de independent față de _____, așa cum este acesta descris
în **articolul 138², alin. (2)** din **Legea nr. 31/1990 privind Societățile comerciale**;

Nu dețin statutul de independent față de _____, așa cum este acesta
descriș în **articolul 138², alin. (2)** din **Legea nr. 31/1990 privind Societățile comerciale**;

Subsemnatul/a declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu
și înțeleg că **Autoritatea Publică Tutelară** are dreptul de a solicita, în scopul verificării și
confirmării declarațiilor, orice informații și documente doveditoare în conformitate cu
prevederile legale.

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de
recrutare/ selecție pentru poziția de administrator al Societății **CETPREST S.R.L.**

Data completării,

(Nume, prenume):

Semnătura,

**DECLARAȚIE
PRIVIND CONȚINUTUL DOSARULUI DE CANDIDATURĂ**

Subsemnatul/a _____ având
CNP _____, domiciliat/ă în _____,
Strada _____, Nr. _____, Bloc _____, Scara
_____, Apartament _____, posesor al/a C.I., seria _____, Nr.
_____, eliberat/ă de _____ la data de _____, Telefon
fix: _____, Telefon mobil: _____, E-mail:
_____, ca și aplicant/ă pentru poziția de administrator al Societății
CETPREST S.R.L., cunoscând dispozițiile **articolului 326 din Codul Penal** cu privire la
falsul în declarații, **declar pe proprie răspundere că informațiile cuprinse în dosarul de
candidatură depus și informațiile cuprinse în Curriculum Vitae corespund experienței
mele profesionale.**

Subsemnatul/a declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu
și înțeleg că **Autoritatea Publică Tutelară** are dreptul de a solicita, în scopul verificării și
confirmării declarațiilor, orice informații și documente doveditoare în conformitate cu
prevederile legale.

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de
recrutare / selecție pentru poziția de administrator al Societății **CETPREST S.R.L.**

Data completării,

(Nume, prenume):

Semnătura,

**DECLARAȚIE
PRIVIND APARTENENȚA LA CONSILIILE DE ADMINISTRAȚIE**

Subsemnatul/a _____ având
CNP _____, domiciliat/ă în _____, Strada
_____, Nr. _____, Bloc _____, Scara _____,
Apartament _____, posesor al/a C.I., seria _____, Nr. _____, eliberat/ă de
_____ la data de _____, Telefon fix:
_____, Telefon mobil: _____, E-mail:
_____, ca și aplicant/ă pentru poziția de administrator al Societății
CETPREST S.R.L., cunoscând dispozițiile **articolului 326 din Codul Penal** cu privire la
falsul în declarații, declar pe proprie răspundere că fac parte din _____ Consilii de
Administrație și/sau membru în Consiliul de Supraveghere în Societăți comerciale sau
întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României.

Subsemnatul/a declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu
și înțeleg că **Autoritatea Publică Tutelară** are dreptul de a solicita, în scopul verificării și
confirmării declarațiilor, orice informații și documente doveditoare în conformitate cu
prevederile legale.

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de
recrutare / selecție pentru poziția de administrator al Societății **CETPREST S.R.L.**

Data completării,

(Nume, prenume):

Semnătura,

DECLARAȚIE DE CONSIMȚĂMÂNT

Subsemnatul/a, _____, având
CNP _____, **declar pe propria răspundere că îmi dau acordul cu privire la utilizarea și prelucrarea datelor mele personale**, în vederea verificării informațiilor furnizate în cadrul procedurii de selecție și recrutare în vederea ocupării unei poziții de administrator al Societății **CETPREST S.R.L.**, iar aceste date corespund realității.

Am luat la cunoștință că datele cuprinse în acest formular vor fi tratate confidențial, în conformitate cu prevederile Regulamentului nr. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date.

Data completării,

(Nume, prenume):

Semnătura,

**DECLARAȚIE PRIVIND NEÎNCADRAREA ÎN SITUAȚIA
DE CONFLICT DE INTERESE ȘI/SAU INCOMPATIBILITĂȚI**

Subsemnatul /a _____ domiciliat/ă în _____, posesor al C.I. seria _____ nr. _____, eliberată de _____ la data de _____ având CNP _____, în calitate de Candidat pentru poziția de administrator al Societății **CETPREST S.R.L.**, **declar pe propria răspundere**, sub sancțiunea excluderii din procedura de selecție a candidaților pentru poziția de administrator al Societății **CETPREST S.R.L.** și a sancțiunilor prevăzute de **articolul 326 din Codul Penal** cu privire la falsul în declarații, **că prin ocuparea poziției pentru care mi-am depus candidatura, nu mă aflu în situația de conflict de interese sau incompatibilități, așa cum sunt acestea definite de legislația în vigoare din România.**

Subsemnatul/a declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că **Autoritatea Publică Tutelară** are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, orice informații și documente doveditoare în conformitate cu prevederile legale.

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de recrutare / selecție pentru poziția de administrator al Societății **CETPREST S.R.L.**

Data completării,

(Nume, prenume):

Semnătura,

DECLARAȚIE
PRIVIND SITUAȚIILE PREVĂZUTE DE ART. 4, ART 30, ALIN. (9) ȘI ART. 36,
ALIN. (7) DIN O.U.G. NR. 109/2011 CU MODIFICĂRILE ȘI COMPLETĂRILE
ULTERIOARE

Subsemnatul/a _____ având
CNP _____, domiciliat/ă în _____, Strada
_____, Nr. _____, Bloc _____, Scara _____,
Apartament _____, posesor al/a C.I., seria _____, Nr. _____, eliberat/ă
de _____ la data de _____, Telefon fix:
_____, Telefonmobil: _____, E-mail:
_____, în calitate de aplicant/ă pentru poziția de administrator al Societății
CETPREST S.R.L., cunoscând dispozițiile **articolului 326** din **Codul Penal** cu privire la
falsul în declarații, **declar pe proprie răspundere că:**

- **nu mă aflu într-una din situațiile prevăzute la art. 4 din O.U.G. nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare** (*Nu pot fi selectate, nominalizate, desemnate și numite în funcția de administrator sau Director în întreprinderile publice conform prezentei ordonanțe de urgență 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) și nici nu am suferit o condamnare pentru vreo infracțiune legată de **conduita profesională.***
- **nu mă aflu într-una din situațiile prevăzute la art. 30, alin. (9) din O.U.G. nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare** (*În cazul în care, din motive imputabile, administratorii nu îndeplinesc indicatorii de performanță stabiliți prin contractele de mandat, Adunarea Generală a Acționarilor îi revocă din funcție și hotărăște, în termen de maximum 45 de zile de la vacantare, declanșarea procedurii de selecție pentru desemnarea de noi administratori, în conformitate cu prevederile art. 29. Administratorii revocați nu mai pot candida timp de 5 ani de la data rămânerii definitive a hotărârii de revocare pentru alte Consilii de Administrație prevăzute de prezenta lege.*)

- **nu mă aflu într-una din situațiile prevăzute la art. 36, alin. (7) din O.U.G. nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare** (*În cazul în care, din motive imputabile, Directorii nu îndeplinesc indicatorii-cheie de performanță stabiliți prin contractele de mandat, Consiliul de Administrație îi poate revoca din funcție și hotărăște, după caz, în termen de maximum 45 de zile de la vacantare, declanșarea procedurii de selecție pentru desemnarea de noi Directori, în conformitate cu prevederile art. 35. Directorii revocați nu mai pot candida pentru funcții de administrator, respectiv de Director la întreprinderi publice, timp de 5 ani de la data rămânerii definitive a hotărârii de revocare.*)
- **Declar că nu am fost condamnat(a) pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție și de serviciu, infracțiuni care împiedică îndeplinirea justiției, infracțiuni de fals ori a unei infracțiuni săvârșite cu intenție care m-ar face incompatibil(ă) cu exercitarea funcției publice.**
- **Declar că nu am fost destituit(ă) dintr-o funcție publică, nu mi-a încetat contractul individual de munca pentru motive disciplinare în ultimii 5 ani și nu am fost revocat ca administrator sau Director al unei Societăți publice sau private sau al unei regii autonome în ultimii 5 ani;**
- **Declar că nu am desfășurat activitate de poliție politică, astfel cum este definită prin lege.**

Subsemnatul/a declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că **Autoritatea Publică Tutelară** are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, orice informații și documente doveditoare în conformitate cu prevederile legale.

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de recrutare / selecție pentru poziția de administrator al Societății **CETPREST S.R.L.**

Data completării,

(Nume, prenume):

Semnătura,

**DECLARAȚIE
PRIVIND ATRAGEREA RĂSPUNDERII ÎN CAZUL
INSOLVENȚEI/FALIMENTULUI SOCIETĂȚILOR/REGIILOR AUTONOME
ADMINISTRATE/CONDUSE**

Subsemnatul/a _____ având
CNP _____, domiciliat/ă în
_____, Strada _____, Nr. _____,
Bloc _____, Scara _____, Apartament _____, posesor al/a C.I., seria
_____, Nr. _____, eliberat/ă de _____ la data de
_____, Telefon fix: _____, Telefon mobil:
_____, E-mail: _____, ca și aplicant/ă pentru poziția de
administrator al Societății **CETPREST S.R.L.**, cunoscând dispozițiile **articolului 326** din
Codul Penal cu privire la falsul în declarații, **declar pe propria răspundere**, sub sancțiunea
excluderii din procedura de selecție a candidaților pentru poziția de administrator și a
sancțiunilor prevăzute de Codul Penal privind falsul în declarații, că:

Împotriva mea **nu a fost inițiată și admisă** o acțiune de atragere a răspunderii în ceea ce
privește insolvența/falimentul unei societăți comerciale/ regii autonome în care mi-am exercitat
mandatul de administrator/ Director;

Împotriva mea **a fost inițiată și admisă** o acțiune de atragere a răspunderii în ceea ce
privește insolvența/ falimentul unei societăți comerciale/ regii autonome în care mi-am exercitat
mandatul de administrator/ Director;

Subsemnatul/ a declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare
detaliu și înțeleg că **Autoritatea Publică Tutelară**, are dreptul de a solicita, în scopul verificării
și confirmării declarațiilor, orice informații și documente doveditoare în conformitate cu
prevederile legale.

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de
recrutare / selecție pentru poziția de administrator al Societății **CETPREST S.R.L.**

Data completării,

(Nume, prenume):

Semnătura,

PLAN DE INTERVIU

privind selecția administratorilor la Societatea CETPREST S.R.L.

1. Data desfășurării interviului: data [REDACTED], ora [REDACTED]
2. Locul desfășurării interviului: Sediul **CONSILIULUI JUDEȚEAN VÂLCEA**
3. Derularea interviului: vor fi analizate cunoștințele profesionale și abilitățile candidaților, urmărind, în baza analizei competențelor, trăsăturilor și cerințelor prescriptive și proscriptive, definitivarea punctajelor și stabilirea ierarhiei în Lista scurtă a Candidaților. Astfel, se vor avea în vedere, fără a se limita la acestea, următoarele:
 - dosarul de candidatură
 - matricea Profilului de Candidat
 - Declarația de intenție a Candidatului.
4. Punctarea pe fișa individuală (atașată) se va realiza cu note de la 1 (novice) la 5 (expert) pentru toate criteriile prevăzute în matricea Profilului de Candidat și ținând cont de indicatorii stabiliți pentru fiecare din criterii, așa cum aceștia au fost definiți în cadrul matricei Consiliului de Administrație aprobate prin AGA. nr.
5. Pentru fiecare dintre candidați va fi alocat un timp de maximum 30 de minute de derulare a interviului individual.

FISĂ PUNCTARE INTERVIU

Nume și prenume:					
Funcția: Candidat la poziția de administrator al Societății CETPREST S.R.L.					
Criterii		Administratori			
		Obligativiu (Oblig) sau Opțional (Opt)	Pondere	Administrator 1	Administrator 2
1.Competențe	1.1 Competențe specifice sectorului de activitate al întreprinderii publice				
	1.1.1 Cunoașterea pieței în care acționează Societatea	oblig	1		
	1.2 Cunoștințe profesionale de importanță strategică/ tehnică				
	1.2.1 Gândire strategică și previziuni	oblig	1		
	1.2.2 Finanțe și contabilitate	oblig	1		
	1.2.3 Managementul proiectelor	oblig	1		
	1.2.4 Tehnologia informației	oblig	1		
	1.2.5 Legislație	oblig	1		
	1.3 Competențe de guvernanță corporativă				
	1.3.1 Guvernarea întreprinderii publice	oblig	1		
	1.3.2 Rolul Consiliului	oblig	1		
	1.3.3 Monitorizarea performanței	oblig	1		
	1.4 Competențe sociale și personale				
	1.4.1 Luarea deciziilor	oblig	1		
	1.4.2 Relații interpersonale	oblig	1		
	1.4.3 Negociere	oblig	1		
	1.4.4 Capacitate de analiză și sinteză	oblig	1		
	1.5 Experiență locală și internațională				
	1.5.1 Participarea în organizații naționale/locale constituite în domeniul de activitate al Societății și alte domenii relevante	oblig	1		
1.5.2 Participarea în organizații internaționale/europene constituite în domeniul de activitate al Societății și alte domenii relevante	opt	0,5			
1.6 Competențe și restricții specifice personalului angajat în cadrul Autorității					

	Publice Tutelare sau alte autorități sau instituții publice					
	Competențe de conducere	oblig	1			
2.Trăsături	2.1 Reputație personală și profesională	oblig	1			
	2.2 Integritate	oblig	1			
	2.3 Independență	oblig	1			
	2.4 Expunere politică	oblig	1			
	2.5 Abilități de comunicare interpersonală	oblig	1			
	2.6 Alinierea cu Scrisoarea de Așteptări	oblig	1			
	2.7 Diversitate de gen	oblig	1			
3.Cerințe prescriptive și proscriptive	3.1 Număr de mandate	oblig	1			
	3.2 Cazier judiciar și fiscal	oblig	1			
	3.3 Rezultate economico-financiare ale întreprinderilor în care și-a exercitat mandatul de administrator sau de Director	oblig	1			
	3.4 Experiență în conducerea unei Societăți sau regii autonome	oblig	1			
	3.5 Studii superioare și experiență în domeniu	oblig	1			
	<u>TOTAL GENERAL</u>		-	-	-	-

Rating 1 = Novice;
Rating 2 = Intermediar;
Rating 3 = Competent;
Rating 4 = Avansat;
Rating 5 = Expert

Candidații care nu îndeplinesc punctajul minim corespunzător îndeplinirii pragului minim colectiv nu vor putea fi confirmați în Lista scurtă sau în Lista de propuneri pentru numirile finale.

Comisia de selecție și nominalizare:

- Președinte:** [redacted] (supleant)
- Membru:** [redacted] (supleant)
- EXPERT INDEPENDENT, S.C. FOX MANAGEMENT CONSULTANTS S.R.L. reprezentată prin doamna Magdalena RADU, membru comisie

FORMULAR DE ANALIZĂ A DECLARAȚIEI DE INTENȚIE

Nr. crt.	TEMA	CANDIDAT PUNCTAJ OBȚINUT
1	Care este experiența profesională în domeniul studiilor superioare care recomandă candidatul pentru funcția de administrator al Societății? Care sunt elementele din parcursul profesional care vă recomandă pentru această poziție (realizări profesionale, obiective îndeplinite – exemple)	
2	Care sunt elementele care vă sunt cunoscute în legătură cu: obiectul de activitate al Societății, cu obiectivele acestei Societăți și cu planurile sale de dezvoltare și care este viziunea dumneavoastră în ceea ce privește dezvoltarea generală pe termen scurt, mediu și lung a Societății?	
3	Care sunt cunoștințele dumneavoastră asupra principiilor guvernantei corporative în general și aplicabilitatea acestora la nivelul Societății? – exemplificat acțiunile și mijloacele pentru îndeplinirea funcțiilor de supraveghere, control și tragere la răspundere.	
4	Descrieți viziunea și poziția dumneavoastră față de așteptările acționarului și argumentați legătura dintre profilul candidatului și îndeplinirea obiectivelor cuprinse în Scrisoarea de așteptări.	
5	Care sunt indicatorii de performanță, financiari și nefinanciari, pe care îi considerați oportuni atât pentru măsurarea obiectivelor prezentate în Scrisoarea de așteptări cât și pentru stabilirea componentei variabile a remunerației?	
6	Care considerați că sunt riscurile, constrângerile și limitările în implementarea măsurilor propuse? Puteți cuantifica resursele	

de care aveți nevoie: materiale, umane, informaționale?	
TOTAL - MEDIE PUNCTAJ	

Comisia de selecție și nominalizare:

1. _____ - Președinte comisie
2. _____ - Membru comisie
3. EXPERT INDEPENDENT, Societatea *FOX MANAGEMENT CONSULTANTS S.R.L.*, reprezentată prin doamna **Magdalena RADU**, membru comisie

PROIECTUL CONTRACTULUI DE MANDAT

Capitolul I. PĂRȚILE

Art. 1.

Adunarea Generală a Societății [redacted] prin reprezentanții Comunei/Municipiului/Județului [redacted], prin Consiliul Local/Județean [redacted], domnul [redacted] și doamna [redacted], Societatea având sediul social în Județul [redacted], Municipiul [redacted], Str. [redacted], Nr. [redacted], cu număr de înregistrare la Registrul Comerțului [redacted], CUI RO [redacted], denumit în continuare **mandant**,

și

DI/Dna _____, membru al Consiliului de administrație al Societății [redacted], domiciliat/ă în [redacted], Str. [redacted], Nr. [redacted], Județul [redacted], identificat cu C.I. seria [redacted] nr. [redacted], eliberată de [redacted] la data de [redacted], denumit/ă în continuare **mandatar**,

Urmare a acordului de voință intervenit între părțile semnatare s-a încheiat prezentul Contract de mandat, în condițiile și limitele ce urmează a fi prezentate mai jos și în aplicarea prevederilor cuprinse în:

a. Legea nr. 31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

b. art. 2009 și următoarele din Legea nr. 289/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

c. art. 29, alin. (10) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind governanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare;

d. Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind governanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;

e. Actul Constitutiv actualizat al Societății [redacted];

f. Hotărârea Consiliului Local/Județean [redacted] nr. [redacted] / [redacted];

g. Hotărârea Adunării Generale a Acționarilor/Asociaților nr. _____ de desemnare ca membru în Consiliul de Administrație al Societății [redacted],

Capitolul II. DURATA MANDATULUI

Art. 2. Contractul de mandat se încheie pe o perioadă de 4 ani, începând cu data de [redacted], potrivit dispozițiilor Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind governanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare și ale Actului constitutiv actualizat al Societății [redacted].

Capitolul III. OBIECTUL CONTRACTULUI DE MANDAT

Art. 3. Administratorul participă la administrarea Societății, conform legii, Actului constitutiv actualizat al Societății [REDACTAT] și cele ale prezentului contract de mandat, în limitele obiectului de activitate al întreprinderii publice și cu respectarea competențelor exclusive, prevăzute de legislația în vigoare. Acesta 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.

Capitolul IV. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE ADMINISTRATORULUI

Art. 4. Drepturile administratorului sunt următoarele:

a) plata unei remunerații constând dintr-o indemnizație fixă lunară și o componentă variabilă conform legislației în vigoare;

b) rambursarea cheltuielilor, necesare și utile, efectuate în mod justificat în interesul îndeplinirii mandatului (acoperirea unor cheltuieli cu reprezentarea, transportul, diurna și altele);

c) asigurarea de răspundere civilă profesională;

d) 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;

e) orice alte avantaje prevăzute în actul constitutiv al întreprinderii publice sau care sunt aprobate de Adunarea Generală a Acționarilor/Asociaților.

f) plata de daune-interese stabilite în cazul revocării fără justă cauză, cu excepția situațiilor prevăzute la art. 30, alin. (3³) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare;

Art. 5. Obligațiile administratorului sunt următoarele:

a) elaborarea și aprobarea planului de administrare în termenul prevăzut de art. 30 alin. (1) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare;

b) negocierea indicatorilor-cheie de performanță cu Adunarea Generală a Acționarilor/Asociaților, în termenul prevăzut de art. 30, alin. (4) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare;

c) îndeplinirea obiectivelor și indicatorilor-cheie de performanță prevăzuți în anexa la contract;

d) contribuția la elaborarea proiectului bugetului întreprinderii publice și, după caz, a programului de activitate pe exercițiul financiar următor;

e) pregătirea și participarea la ședințele Consiliului, în comitetele de specialitate, precum și la unul sau în mai multe comitete consultative înființate la nivelul Consiliului;

- f)** pregătirea și participarea la Adunările Generale ale Acționarilor/Asociaților;
- g)** 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 a informațiilor referitoare la contractele de mandat ale Directorilor;
- h)** formularea de propuneri cu privire la strategia de dezvoltare a întreprinderii publice;
- i)** participarea la selecția, numirea și revocarea Directorilor, evaluarea activității și aprobarea remunerației acestora;
- j)** 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 întreprinderii publice;
- k)** 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;
- l)** verificarea funcționării sistemului de control intern managerial;
- m)** sesizarea conflictelor de interese și incompatibilități pentru membrii organelor de administrare și conducere ori pentru personalul întreprinderii publice;
- n)** 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;
- o)** constituirea comitetului de nominalizare și remunerare, comitetul de audit, comitetului de gestionare a riscurilor, conform prevederilor legale în vigoare;
- p)** aprobarea Regulamentului intern și Codului de etică al societății;
- q)** obligația de neconcurență și de informare conform art. 153¹⁵ și art. 153¹⁷ din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- r)** exercitarea mandatului cu loialitatea, prudența și diligența unui bun administrator, în interesul exclusiv al întreprinderii publice;
- s)** respectarea dispozițiilor legale și statutare privind creditarea și încheierea de acte juridice cu întreprinderea publică;
- t)** alte obligații prevăzute de lege, actul constitutiv, hotărârea Adunării Generale ale Acționarilor/Asociaților și regulamentele interne adoptate la nivelul întreprinderii publice.

Capitolul V. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE ÎNTRINDERII PUBLICE

Art. 6. Întreprinderea publică are dreptul:

- a)** solicitarea de informații, rapoarte și alte documente cu privire la îndeplinirea mandatului;
- b)** de a negocia indicatorii-cheie de performanță în termenul prevăzut de lege;
- c)** de a evalua activitatea pe baza indicatorilor-cheie de performanță aprobați, anexă la contract;
- d)** de a promova acțiunea în răspundere și acțiunea în despăgubiri pentru daunele cauzate întreprinderii prin încălcarea îndatoririlor prevăzute de lege și actul constitutiv;

e) alte drepturi prevăzute de lege, actul constitutiv și regulamentele interne adoptate la nivelul întreprinderii publice.

Art. 7. Obligațiile întreprinderii publice sunt:

- a) plata remunerației administratorului;
- b) plata asigurării de răspundere profesională;
- c) plata oricăror alte avantaje prevăzute în actul constitutiv al întreprinderii publice sau care sunt aprobate de Adunarea Generală a Acționarilor/Asociaților;
- d) asigurarea condițiilor pentru ca administratorul să își desfășoare activitatea prin deplină libertate a acestuia în exercitarea mandatului.

Capitolul VI. RĂSPUNDEREA PĂRȚILOR

Art. 8. Mandatarul nu poate transmite sau substitui mandatul său, precum și orice alte drepturi și obligații aferente acestui contract unei alte persoane.

Art. 9. Mandatarii răspund solidar față de mandant dacă s-au obligat să lucreze împreună.

Art. 10. Răspunderea administratorului este angajată, în cazul nerespectării prevederilor legale, ale Actului constitutiv actualizat 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/Asociaților Societății.

Art. 11. 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.

Capitolul VII. ATRIBUȚIILE CONSILIULUI ȘI ALE MEMBRILOR ACESTUIA ÎN ADMINISTRAREA SOCIETĂȚII

Art. 12. Consiliul este însărcinat cu îndeplinirea tuturor actelor necesare și utile pentru realizarea obiectului de activitate al întreprinderii publice, cu excepția celor rezervate prin lege Adunării Generale a Acționarilor/Asociaților. În acest sens, Consiliul de Administrație are următoarele atribuții:

- a) aprobarea strategiei de dezvoltare a întreprinderii publice, stabilirea direcțiilor principale de activitate și dezvoltare;
- b) stabilirea politicilor contabile și a sistemului de control financiar, precum și aprobarea planificării financiare;
- c) supravegherea funcționării unor sisteme prudente și eficiente de control, care să permită evaluarea și gestionarea riscurilor;
- d) îndeplinirea obligațiilor prevăzute de lege în ceea ce privește recrutarea, numirea, evaluarea și, după caz, revocarea directorilor;
- e) supravegherea activității și monitorizarea performanței conducerii executive;
- f) stabilirea și aprobarea remunerației Directorilor;
- g) asigurarea că întreprinderea publică își îndeplinește obligațiile legale și contractuale;
- h) elaborarea și transmiterea rapoartelor prevăzute de lege.

Capitolul VIII. CONDIȚIILE MODIFICĂRII, ÎNCETĂRII ȘI REÎNNOIRII MANDATULUI

Art. 13. Modificarea clauzelor prezentului contract intervine în următoarele situații:

a) prin acordul părților exprimat printr-un act adițional încheiat cu respectarea condițiilor de fond și de formă prevăzute de lege la încheierea acestuia;

b) ca urmare a modificărilor legislative de natură a afecta prevederile contractuale în vigoare.

Art. 14.

(1) Contractul încetează în următoarele situații:

a) expirarea duratei pentru care a fost încheiat, dacă acesta nu a fost reînnoit, în condițiile legii;

b) demisie;

c) decesul administratorului;

d) neîndeplinirea indicatorilor-cheie de performanță înscriși în contractul de mandat, din motive imputabile administratorului;

e) deschiderea procedurii insolvenței generale sau a falimentului;

f) încălcarea dispozițiilor legale privind conflictele de interese, incompatibilitățile, inclusiv a criteriilor de integritate prevăzute de Codul de etică al întreprinderii publice, 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) revocarea mandatarului în cazurile prevăzute de lege. 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.

i) mandatarul renunță la mandatul încredințat cu motivarea/justificarea acestei decizii;

j) în alte cazuri prevăzute de lege sau de actul constitutiv al societății .

(2) În cazul pornirii acțiunii în răspundere contra membrilor Consiliului, mandatul acestora încetează de drept.

Art. 15. Mandatul poate fi reînnoit în urma unui proces de evaluare prevăzut de Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind governanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare, precum și Hotărârii Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind governanța corporativă a întreprinderilor publice.

Capitolul IX. OBIECTIVE DE PERFORMANȚĂ ȘI INDICATORII-CHEIE DE PERFORMANȚĂ FINANCIARI ȘI NEFINANCIARI

Art. 16. Obiectivele de performanță și indicatorii-cheie de performanță, avizați de AMEPIP sunt menționați în anexă la contract, precum și condițiile de revizuire a acestora.

Capitolul X. CRITERII DE INTEGRITATE ȘI ETICĂ

Art. 17. Părțile convin să își asume următoarele obligații:

a) 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;

b) 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;

c) respectarea condițiilor 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.

Capitolul XI. REMUNERAȚIA ADMINISTRATORULUI

Art. 18. (1) Administratorul are dreptul la plata unei remunerații, stabilită de Adunarea Generală a Acționarilor/Asociaților, constând într-o indemnizație fixă brută lunară în cuantum brut de _____ lei și va fi plătită până la data de 10 a fiecărei luni pentru luna anterioară. Indemnizația fixă brută 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, comunicat de Institutul Național de Statistică anterior numirii. Nivelul remunerației este propus de Comitetul de remunerare al Consiliului de administrație, avizat de Agenția pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice și aprobat de Adunarea Generală a Acționarilor/Asociaților, luând în considerare criteriile de referință din sectorul privat, precum și complexitatea operațiunilor desfășurate de întreprinderea publică.

(2) În cazul semnării de către mandatar a unui contract de mandat în calitate de director general/director, plata indemnizației prevăzută în prezentul contract se suspendă și se va relua la data încetării calității de Director General/Director. Pe durata îndeplinirii calității de director general/director, simultan cu calitatea de membru în Consiliul de administrație, mandatarul va primi doar indemnizația cuvenită pentru calitatea de director general/director.

(3) Componenta variabilă este stabilită printr-un act adițional la prezentul contract, în baza indicatorilor financiari și nefinanciari, conform prevederilor legale. Componenta variabilă constă într-o cotă de participare la profitul net al societății.

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

Capitolul XII. CLAUZE DE CONFIDENȚIALITATE, ÎN TIMPUL ȘI DUPĂ EXERCITAREA MANDATULUI

Art. 19. Mandatarul este obligat să își folosească întreaga capacitate de muncă în interesul societății, comportându-se ca un bun administrator și să își exercite mandatul cu loialitate.

Art. 20. (1) Mandatarului îi sunt interzise orice activități în beneficiul său, a unor Societăți/regii autonome concurente, cu același domeniu de activitate sau care se află în relații de comerț cu Societate parte la prezentul contract.

(2) Interdicția se extinde și asupra soțului sau soției mandatarului precum și asupra rudelor și afiniilor acestuia până la gradul al IV-lea inclusiv.

Art. 21. Pe toată durata prezentului contract mandatarul este obligat să păstreze confidențialitatea datelor și informațiilor referitoare la activitatea Societății, la care are acces în calitate de administrator și care sunt prezentate cu acest caracter. Această obligație se menține și după încetarea prezentului contract de mandat pentru o perioadă de 2 ani, indiferent de modul de încetare a acestuia.

Capitolul XIII. MODALITATEA DE EVALUARE A ADMINISTRATORILOR

Art. 22. Se vor efectua următoarele evaluări asupra administratorului:

- a) evaluarea propriei performanțe;
- b) evaluarea activității administratorului, realizată de Adunarea Generală a Acționarilor/Asociaților;
- c) evaluarea de către AMEPIP a îndeplinirii indicatorilor cheie de performanță.

Capitolul XIV. PARTICIPAREA ÎN COMITETELE CONSULTATIVE DE SPECIALITATE ÎNFIINȚATE LA NIVELUL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE, POTRIVIT LEGII, ALTE COMITETE

Art. 23. Administratorul va asigura constituirea comitetului de nominalizare și remunerare, comitetului de gestionare a riscurilor și comitetului de audit, precum și alte comitete, în funcție de specificul Societății.

Capitolul XV. CLAUZE PRIVIND INDEPENDENȚA ADMINISTRATORULUI

Art. 24. În baza prevederilor art. 138² din Legea nr. 31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare, administratorul este/nu este administrator independent.

Capitolul XVI. CONDIȚIILE CONTRACTĂRII DE ASISTENȚĂ LA NIVELUL CONSILIULUI

Art. 25. Consiliul de Administrație are dreptul de a solicita Societății 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.

Capitolul XVII. FORTA MAJORĂ

Art. 26. (1) Niciuna dintre părțile contractante nu răspunde de neexecutarea în termen sau/și de executarea în mod necorespunzător total sau/și parțial a oricărei obligații care îi revine, în baza prezentului contract, dacă neexecutarea sau executarea necorespunzătoare a obligației respective a fost cauzată de forța majoră, așa cum este definită de lege.

(2) Partea care invocă forța majoră este obligată să notifice în scris celeilalte părți, în termen de 5 zile, producerea evenimentului și să ia toate măsurile posibile în vederea limitării consecințelor acestuia.

(3) Dacă în termen de 5 zile de la producerea evenimentului respectiv nu încetează, părțile au dreptul să-și notifice încetarea de plin drept a prezentului contract fără ca vreuna dintre ele să pretindă daune-interese.

Capitolul XVIII. MODALITATEA DE SOLUȚIONARE A LITIGIILOR

Art. 27. (1) Părțile au convenit ca toate neînțelegerile privind validitatea prezentului contract sau rezultate din interpretarea, executarea sau încetarea acestuia să fie rezolvate pe cale amiabilă.

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

Capitolul XIX. CLAUZA DE NECONCURENȚĂ

Art. 28. (1) Pe perioada exercitării mandatului său, în Societate, mandatarul, în mod direct sau indirect, fie în nume propriu ori în calitate de asociat, acționar, investitor sau orice altă calitate, este de acord și se obligă:

a) să nu se angajeze în orice activitate sau afacere care este în concurență cu sau similară cu o activitate sau afacere a societății, ori cu o activitate sau afacere pe care societatea o desfășoară sau își propune să o desfășoare;

b) să nu asiste în orice mod, orice persoană ale cărei activități sunt în concurență cu sau care prejudiciază în orice alt mod activitățile comerciale ale Societății.

(2) Obligația de neconcurență produce efecte pe întreg teritoriul României cu privire la orice terță persoană concurentă.

(3) Pe perioada exercitării mandatului său în societate, mandatarul, în mod direct sau indirect, cu sau fără comision, fie în nume propriu sau în calitate de asociat, acționar, investitor, consultant, director, membru în orice organ de administrare sau conducere sau în orice altă calitate, nu va:

a) determina sau încercă să determine orice salariat, consultant, furnizor, cumpărător sau antreprenor independent al Societății să înceteze sau, după caz, să modifice de o manieră contrară intereselor societății relația sa cu societatea;

b) utiliza, reține în calitate de consultant sau antreprenor, ori determină angajarea sau reținerea oricărui salariat, angajarea/încheierea unei relații contractuale cu vreun agent, consultant, furnizor de servicii sau produse, cumpărător sau antreprenor independent al Societății.

c) solicita sau accepta orice afacere, patronaj, comenzi, cumpărători sau clienți pentru sine sau pentru orice altă persoană sau entitate, de la orice client sau cumpărător al societății sau să acorde oricărei alte persoane, firme sau corporații, dreptul de a efectua oricare dintre cele de mai sus.

(4) Orice încălcare deliberată a obligațiilor de către administrator îndreptățește societatea să solicite acestuia despăgubiri pentru daunele provocate societății.

Capitolul XX. ALTE CLAUZE

Art. 29. Prevederile prezentului contract se completează cu dispozițiile Codului civil, Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare, Hotărârii Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, Legii nr. 31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și cu alte dispoziții legale aplicabile.

Art. 30. Prezentul contract se încheie în două exemplare originale, câte unul pentru fiecare parte, părțile declarând că totodată, că au primit fiecare, cu ocazia semnării prezentului contract, câte un exemplar.

MANDANT

MANDATAR

Comisia de selecție și nominalizare:

- 1. Vasilica MAZILU** - Președinte comisie
- 2. Bogdan-Paul LĂSTUN** - Membru comisie
- 3. EXPERT INDEPENDENT**, Societatea *FOX MANAGEMENT CONSULTANTS S.R.L.*, reprezentată prin doamna **Magdalena RADU**, membru comisie