

HOTĂRÂRE

privind aprobarea componentei inițiale a planului de selecție a candidaților pentru postul de administrator al societății CETPREST S.R.L. și a scrisorii de așteptări privind selecția administratorilor societății CETPREST S.R.L., pentru o perioadă de 4 ani (2026-2030)

Consiliul Județean Vâlcea, întrunit în ședința ordinară din 25 februarie 2026, la care participă un număr de 32 consilieri județeni din totalul de 32 în funcție și Președintele Consiliului Județean Vâlcea;

Având în vedere Propunerea Președintelui Consiliului Județean Vâlcea, înregistrată sub nr.2765 din 12 februarie 2026;

Luând în considerare Referatul de aprobare al Președintelui Consiliului Județean Vâlcea, înregistrat sub nr.2766 din 12 februarie 2026;

Luând în considerare adresele societății CETPREST S.R.L., nr.3156 din 19 decembrie 2025 și nr.127 din 23 ianuarie 2026, înregistrate la Consiliul Județean Vâlcea sub nr.26839 din 19 decembrie 2025 și nr.1168 din 23 ianuarie 2026;

Ținând cont de Raportul de specialitate al Direcției Generale Economice nr.2769 din 12 februarie 2026 și de avizele comisiilor de specialitate;

În conformitate cu prevederile art.173 alin.(1) lit.a) și alin.(2) lit.d) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, ale art.2 pct.2 lit.c), pct.3 lit.c) și pct.12, art.2¹ alin. (2¹), art.3 alin.(1) lit.a) și art.28 alin.(6¹) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, ale Legii societăților nr.31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, ale art.1 alin.(1) pct.4 și pct.13, art.3 alin.(1) lit.c) și art.5 alin.(1) și alin.(6) din Anexa nr.1 la 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, ale art.1 alin.(1) și art.4 alin.(1) alin.(4) din Anexa nr.1b, la Anexa nr.1 la 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, ale Hotărârilor Adunării Generale a Asociațiilor nr.68 din 28 iulie 2025, nr.71 din 10 decembrie 2025 și nr.75 din 22 ianuarie 2026 și cele ale Hotărârii Consiliului Județean Vâlcea nr.144 din 30 iunie 2015;

În temeiul prevederilor art.196 alin.(1) lit.a) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

HOTĂRĂȘTE

Art.1 (1) Se aprobă componenta inițială a planului de selecție a candidaților pentru postul de administrator al societății CETPREST S.R.L., conform anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

(2) Se aprobă scrisoarea de așteptări privind selecția administratorilor societății CETPREST S.R.L., pentru o perioadă de 4 ani (2026-2030), conform anexei la componenta inițială a planului de selecție prevăzută la alin.(1).

Art.2 Secretarul General al Județului va comunica, prin Serviciul Cancelarie, prezenta hotărâre, Direcției Generale Economice, Societății CET Govora S.A., precum și Societății CETPREST S.R.L., în vederea aducerii la îndeplinire și va asigura publicarea acesteia pe site-ul Consiliului Județean Vâlcea și în Monitorul Oficial al Județului Vâlcea.

Prezenta hotărâre a fost adoptată cu respectarea prevederilor ale art.182 alin.(1) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019, privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, cu un număr de 23 voturi pentru, 10 voturi împotriva și 0 abțineri.

PREȘEDINTE



Constantin RĂDULESCU

CONTRASEMNEAZĂ
SECRETAR GENERAL AL JUDEȚULUI,
Daniela CALIANU

Râmnicu Vâlcea
Nr.16 din 25 februarie 2026

Prenume, Nume	Funcția	Semnătura	Verificat: Director general adjunct/Șef serviciu	Data
Întocmit: Lăzăroiu Maria	Consilier juridic			25.02.2026

ANEXĂ
la Hotărârea Consiliului Județean Vâlcea
nr. 16 din 25.02.2020

COMPONENTA INIȚIALĂ
A PLANULUI DE SELECȚIE A CANDIDAȚILOR PENTRU POSTUL DE
ADMINISTRATOR AL SOCIETĂȚII CETPREST SRL

1. PREAMBUL

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 guvernanța 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 guvernanța 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 guvernarea 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 guvernarea 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 guvernarea 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 guvernarea 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 guvernare corporativă a întreprinderilor publice, astfel cum au fost dezvoltate în Principiile de guvernare 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 pagina proprie 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.

Acționarii/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

parcursul 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 guvernanta 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. 4^o 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, termene limită, 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 Asociațiilor)	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,	5 zile de la data publicării	Asociați	Propuneri asociați

	cel puțin 5% din capitalul social au dreptul de a formula propuneri de modificare și completare a proiectului componentei inițiale a planului de selecție			- 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 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) 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.	Emitere aviz 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 asociaților 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 HG nr. 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 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 subprefecții;
- 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 governanța 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.

PREȘEDINTE,

Constantin RĂDULESCU



Prenume, Nume	Funcția	Semnătura	Verificat, Director General Adj. Adinița Oprescu	Data
Întocmit: Narcis Aureliu	Consilier			09.02.2026

Anexă
la Componenta inițială a planului
de selecție

SCRISOARE DE AȘTEPTĂRI
privind selecția administratorilor societății CETPREST S.R.L.,
pentru o perioadă de 4 ani (2026-2030)

I. Introducere

Prezentul document este întocmit în conformitate cu prevederile Ordonanței de urgență nr. 109/2011 privind guvernanța 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 guvernanța corporativă a întreprinderilor publice.

Scrisoarea de așteptări este un document de lucru prin care autoritatea publică tutelară, împreună cu asociații societății, stabilesc performanțele așteptate de la administratorii societății CETPREST S.R.L., pentru o perioadă de cel puțin 4 ani.

Scrisoarea de așteptări face parte din setul de documente obligatorii cu care începe procesul de selecție a administratorilor societății CETPREST S.R.L. și este parte din componenta inițială a planului de selecție.

Scrisoarea de așteptări cuprinde obiectivele societății, care stau la baza stabilirii criteriilor specifice de selecție a candidaților aflați pe lista scurtă. Pe baza scrisorii de așteptări, candidații aflați pe lista scurtă și administratorii care solicită reînnoirea mandatului redactează declarația de intenție.

Scrisoarea de așteptări conține o sinteză a obiectivelor financiare și nonfinanciare ale societății, stabilite de către autoritatea publică tutelară, descrie rezultatele generale preconizate, cu indicarea unor valori orientative, care sunt recomandate administratorilor societății CETPREST S.R.L., și recomandă o serie de indicatori de performanță pentru societate.

Prin prezenta scrisoare, autoritatea publică tutelară, Județul Vâlcea, prin Consiliul Județean Vâlcea, împreună cu asociații societății, stabilesc așteptările pe care le are cu privire la rezultatele care trebuie obținute în urma implementării Planului de administrare al societății CETPREST S.R.L., în termenul prestabilit.

Așteptările autorității publice tutelare, dar și ale asociațiilor societății vizează obiective strategice precum valorificarea eficientă a oportunităților de afaceri, dezvoltarea capitalului uman, transparență, etică și integritate, implementarea modelelor de bune practici de guvernare corporativă, competitivitate și dezvoltare durabilă. În centrul întregii legislații privind guvernarea corporativă pentru întreprinderile publice se situează ideea implementării transparente a managementului asigurat de administratori profesioniști, cu viziune și care să fie responsabili, eficienți și competitivi în raport cu așteptările autorității publice tutelare și cu obiectivele de performanță stabilite.

II. Informații generale privind societatea 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 Asociațiilor 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 pa 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 performanța 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 urmăresc să asigure Guvernului finanțarea necesară respectării angajamentelor asumate cu încadrarea în ținta 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 politica locală 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	Politica de investiții	Rata cheltuielilor de capital (%)	4,21%
2		Rata cheltuielilor pentru cercetare și dezvoltare ¹⁾ (%)	0%
3	Finanțarea	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	Operațiuni	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	Rentabilitate	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	Politica de dividende	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 system de siguranță a angajaților (DA/NU)	DA
9		Numărul de instruirii 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		Ponderea vânzărilor de servicii și produse noi (%)	monitorizare
15	<i>Indicatori legați de guvernanta corporativă</i>	Rata membrilor independenți în consiliul de administrație (%)	>50%
16		Ponderea componentelor fixe în remunerarea administratorilor executivi și a administratorilor neexecutivi (%)	66,67%
17		Ponderea 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	<i>Egalitatea de gen</i>	Rata cadrelor superioare de conducere de sex feminin (%)	30%
27		Diferența de remunerare între angajații de sex feminin și cei de sex masculine 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 * 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 / Cifra de afaceri netă
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 = 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 = 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. Instițuirea unui system de siguranță a angajaților = DA / NU
9. Număr de instruiți în materie de siguranță_t = Numărul total de instruiți în materie de siguranță care s-au realizat pe parcursul anului
10. Frecvența totală a vătămărilor înregistrate: Frecvența totală a accidentărilor înregistrate_t = Numărul de accidente înregistrate_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 = Număr brevete_t * 100 / Numărul total angajați_t
13. Numărul de brevete din ultimii 3 ani per 100 de angajați = 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-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
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 asociații obiectivelor.

Principiile directe 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 Asociaților. 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 financiari și nefinanciari 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 guvernancei corporative

În conformitate cu prevederile Ordonanței de urgență nr. 109/2011 privind guvernarea 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 guvernancei 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 guvernancei 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 guvernanta 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 guvernanta 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.

PREȘEDINTE,

Constantin RĂDULESCU



Prenume, Nume	Funcția	Semnătura	Verificat, Director General Adj. Adinița Oprescu	Data
Întocmit: Narcis Aureliu	Consilier			09.02.2026