



MUNICIPIUL PIATRA-NEAMȚ
PRIMĂRIA
Str. Ștefan cel Mare nr.6-8, cod 610101
Tel: 004 0233 218991
Fax: 004 0233 215374
E-mail: infopn@primariapn.ro
www.primariapn.ro

Nr. 21436 din 03.06.2025

PROIECTUL PROFILULUI CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE
pentru selecția a 5 membri în Consiliul de Administrație
al Societății SALUBRITAS S.A.



Profilul Consiliului de Administrație al Societății **SALUBRITAS S.A.** 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 guvernanță corporativă, elaborează Profilul Consiliului.

(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 CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE AL SOCIETĂȚII SALUBRITAS S.A.

Profilul Consiliului de Administrație, Profilul fiecărui membru al Consiliului, analiza cerințelor contextuale ale Societății **SALUBRITAS S.A.**, în general, și ale Consiliului în particular, matricea Profilului Consiliului, 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 acționarilor 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 Consiliului se bazează pe următoarele componente:

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

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

I. Informații generale privind Societatea SALUBRITAS S.A.

Conform art. 6 lit. c din Anexa nr. 1b din Hotărârea de Guvern nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, Societatea **SALUBRITAS S.A.** se încadrează în categoria serviciu public.

Societatea **SALUBRITAS S.A.** este persoana juridică română, cu sediul în Localitatea Piatra Neamț, Județul Neamț, Strada Muncii, înființată în baza Hotărârii Consiliului Local nr. 166/1997 și a Legii nr. 31/1990 privind societățile comerciale republicată și actualizată.

Activitatea principală a Societății:

COD CAEN 7500 - *Activități veterinare* (gestionarea câinilor fără stăpân – capturare, transport, adăpostire și hrănire, asigurare tratament, deparazitare, adopție, revendicare, sterilizare și eutanasiere și alte operațiuni conform legislației).

Activitatea Societății **SALUBRITAS S.A.** este reglementată prin legislația aplicabilă societăților comerciale din România, coroborată cu legislația specifică, după cum urmează:

- O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a O.U.G. nr. 109/2011;
- Legea nr. 31/1990 privind societățile comerciale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- O.U.G. nr.155/2001, privind aprobarea programului de gestionare a câinilor fără stăpân, modificată și completată;
- H.G. nr. 1059/11.12.2013 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 155/2001 privind aprobarea programului de gestionare a câinilor fără stăpân;
- Legea nr. 205/2004, privind protecția animalelor, modificată și completată;
- Legea nr. 51/2006 privind serviciile comunitare de utilități publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- O.G. 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, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr. 246/2006 pentru aprobarea Strategiei naționale privind accelerarea dezvoltării serviciilor comunitare de utilități publice;
- H.C.L nr. 81/27.04.2020.

Conform prevederilor Actului constitutiv, Societatea este administrată în sistem unitar, administrarea și conducerea executivă fiind asigurată de către Consiliul de Administrație și Directorul General.

Actul constitutiv și reglementările interne conțin prevederi privind rolul și atribuțiile organelor de administrare și conducere, precum și delimitarea clară între responsabilitățile și atribuțiile acestora.

Membrii Consiliului de Administrație sunt desemnați de către Autoritatea Publică Tutelară și numiți de către Adunarea Generală a Acționarilor la propunerea unei comisii constituite la nivelul Autorității Publice Tutelare, potrivit prevederile art. 28, alin. (5¹) din OUG nr. 109/2011.

Actul constitutiv și reglementările interne conțin prevederi privind rolul și atribuțiile acestor organe de administrare și conducere, precum și delimitarea clară între responsabilitățile și atribuțiile acestora.

Majoritatea membrilor Consiliului de Administrație este formată din administratori neexecutivi și independenți în înțelesul art. 138² din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Consiliul de Administrație este format dintr-un număr de **5 (cinci) administratori**. Selecția administratorilor se realizează cu respectarea principiilor prevăzute de Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Mandatul Administratorilor este stabilit prin Actul Constitutiv și nu poate depăși 4 (patru) ani.

Selecția membrilor Consiliului de Administrație se face potrivit prevederilor Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare și a normelor metodologice de aplicare a O.U.G. nr.109/2011, privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin HG nr. 639/2023.

Orice membru al Consiliului de Administrație poate exercita concomitent cel mult 2 mandate de membru al Consiliului de Administrație și/sau de membru al Consiliului de Supraveghere în întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României.

Consiliul de Administrație delegă conducerea Societății unuia sau mai multor Directori, numindu-l pe unul dintre ei Director General. Directorii pot fi numiți din afara Consiliului de Administrație sau dintre administratori, care devin astfel administratori executivi, cu respectarea procedurii de selecție prevăzute la art. 35, alin. (4)-(7).

Numirea Directorilor se realizează de către Consiliul de Administrație prin selectarea candidaților din Lista scurtă întocmită de Comitetul de nominalizare și remunerare.

II. Sinteza strategiei guvernamentale și locale în domeniul în care acționează Societatea SALUBRITAS S.A., inclusiv obiectivele sectoriale și fiscal-bugetare pe termen mediu și lung ale statului

Planul Național de Redresare și Reziliență al României (PNRR) este conceput astfel încât să asigure progresul și dezvoltarea României, prin susținerea capacității de adaptare la situații de dificultate din punct de vedere economico-social, în contextul recuperării post-criză COVID-19, precum și prin valorificarea potențialului de dezvoltare economică, prin implementarea de reforme majore și investiții semnificative. Strategia națională privind accelerarea dezvoltării serviciilor comunitare de utilități publice, așa cum acestea sunt definite de legislația în vigoare, a fost aprobată prin Hotărârea de Guvern nr. 246/2006 pentru aprobarea strategiei naționale privind accelerarea dezvoltării serviciilor comunitare de utilități publice și are ca obiectiv fundamental îndeplinirea angajamentelor care vizează domeniul serviciilor comunitare de utilități publice pe care România și le-a asumat prin Tratatul de aderare la Uniunea Europeană.

Strategia națională stă la baza fundamentării, elaborării și implementării Planului multianual de dezvoltare a serviciilor comunitare de utilități publice care are scopul de a asigura extinderea, modernizarea și eficientizarea furnizării serviciilor comunitare de utilități publice și a infrastructurii tehnico-edilitare aferente acestora la standarde europene, în conformitate cu angajamentele aplicabile serviciilor comunitare de utilități publice, asumate de România prin Tratatul de aderare la Uniunea Europeană, semnat de România la Luxemburg la 25 aprilie 2005, ratificat prin Legea nr. 157/2005.

România a considerat că direcția strategică adecvată este reprezentată de promovarea proiectelor regionale majore de investiții în infrastructura, dublate de regionalizarea utilităților ca element cheie în îmbunătățirea calității serviciilor și a eficienței costurilor de capital și de operare și ținând îndeplinirea obiectivelor de mediu și asigurarea viabilității investițiilor și a operării sistemelor.

Strategia de dezvoltare teritorială a României (SDTR), adoptată de către Guvernul României în 05.10.2016, este rezultatul unui demers amplu de planificare strategică care transpune în plan teritorial obiectivele și direcțiile de dezvoltare ale României pentru orizontul de timp 2035. Scopul documentului strategic este de a asigura un cadru integrat de planificare strategică care să orienteze procesele de dezvoltare a teritoriului național. Misiunea acestuia este de a asigura o dezvoltare policentrică și un echilibru între nevoia de dezvoltare și avantajele competitive ale teritoriului național în context european și global. Demersurile strategice angrenate de SDTR sunt încadrate în 5 obiective generale de o importanță deosebită pentru teritoriul național:

1. Asigurarea unei integrări funcționale a teritoriului național în spațiul european prin sprijinirea interconectării eficiente a rețelelor energetice, de transporturi și broadband;
2. Creșterea calității vieții prin dezvoltarea infrastructurii tehnico-edilitare și a serviciilor publice în vederea asigurării unor spații urbane și rurale de calitate, atractive și incluzive;

3. Dezvoltarea unei rețele de localități competitive și coezive prin sprijinirea specializării teritoriale și formarea zonelor funcționale urbane;
4. Protejarea patrimoniului natural și construit și valorificarea elementelor de identitate teritorială;
5. Creșterea capacității instituționale de gestionare a proceselor de dezvoltare teritorială.

Strategia de Dezvoltare Durabilă a Municipiului Piatra Neamț pentru perioada 2021-2027 este elaborată în contextul noilor abordări la nivel global, european și național privind dezvoltarea durabilă, adică o dezvoltare care să răspundă nevoilor generațiilor actuale fără a compromite șansele viitoarelor generații de a-și satisface propriile nevoi.

Totodată, în conformitate cu prevederile aprobate prin *Memorandum-ul* pe tema: *Programele operaționale/naționale și arhitectura instituțională de gestionare a fondurilor europene aferente Politicii de Coeziune 2021-2027*, este absolut necesară elaborarea unor documente strategice care să asigure continuarea dezvoltării urbane durabile a Municipiului Piatra Neamț și creșterea calității vieții cetățenilor săi, prin stabilirea unor planuri de acțiune coerente, în toate domeniile importante, precum și prin identificarea tuturor surselor de finanțare care să asigure implementarea cu succes a măsurilor și proiectelor propuse.

Municipiul Piatra Neamț are în vedere dezvoltarea de documente strategice în perioada 2021-2027 pentru a stabili priorități în scopul de a crea un avantaj în dezvoltarea pe termen lung. Strategiile elaborate la nivel local au o importanță deosebită în ceea ce privește utilizarea Fondurilor Europene pentru exercițiul financiar al Uniunii Europene 2021-2027.

Planul urbanistic general al Municipiului Piatra Neamț reprezintă principalul instrument de planificare operațională, constituind baza legală pentru realizarea programelor și acțiunilor de dezvoltare.

Planul Urbanistic General, finalizat în anul 2018, reprezintă un document fundamental pentru trasarea liniilor de dezvoltare viitoare a municipiului și asigură cadrul de planificare și reglementare necesar gestiunii urbane din punct de vedere spațial a municipiului Piatra Neamț. Dezvoltarea urbană a ultimilor ani a adus o importantă creștere a volumului construit în municipiu, însă cu semnificative lacune ale calității mediului obținut, caracterizat de lipsa coordonării administrative din punct de vedere urbanistic și al infrastructurii (rețele edilitare, accesibilitate auto, velo, pietonală și transport în comun, dotări comunitare pentru învățământ, sănătate, sport și servicii de proximitate, spații verzi publice). În acest moment al dezvoltării sale urbane, aceasta este și cea mai mare sarcină, anume de a coordona modul în care zonele nou constituite ale orașului vor putea deveni părți ale acestuia la un nivel de calitate satisfăcător. Pentru acest scop, Planul urbanistic general oferă nu numai parametri minimi calitativi pentru dezvoltare, ci și metodologia unor operațiuni urbane pentru transformarea teritoriilor prin urbanizare și restructurare.

Planul urbanistic general stabilește obiectivele, acțiunile și măsurile de dezvoltare a localității Piatra Neamț pe baza unei analize multicriteriale a situației existente.

Relevante pentru prezentul document de planificare strategică sunt următoarele obiective:

- **Obiectivul strategic 1. Dezvoltarea și regenerarea urbană a Municipiului Piatra Neamț**
- **Obiectivul strategic 4. Piatra Neamț oraș inteligent – Implementarea misiunii Smart City**

Obiectivele sectoriale și fiscal-bugetare pe termen mediu și lung ale statului

Strategia fiscal-bugetară a Guvernului României pentru orizontul 2025-2026 constituie documentul fundamental al politicii fiscal-bugetare, oferind o perspectivă obiectivă și realistă asupra evoluției economiei naționale. Această strategie se bazează pe analiza evoluțiilor actuale ale indicatorilor macroeconomici și bugetari, integrând măsuri de politică fiscal-bugetară și monetară, alături de reglementări prudențiale implementate de de autoritățile abilitate din sectorul financiar. Estimările pentru perioada 2025-2026 reflectă angajamentul ferm de a continua ajustarea deficitului bugetar printr-un efort de consolidare sustenabil și echilibrat, care să nu compromită capacitatea de susținere a economiei și promovarea investițiilor. Strategia vizează, de asemenea, intensificarea eforturilor de îmbunătățire a colectării veniturilor, asigurând o gestionare eficientă și responsabilă a resurselor publice.

III. Viziunea generală a Autorității Publice Tutelare și a acționarului cu privire la misiunea și obiectivele Societății

Rolul Autorității Publice Tutelare este acela de a propune și a asigura cadrul de armonizare a aspirațiilor și posibilităților actuale pentru definirea și, ulterior, punerea în practică a planurilor și strategiilor concepute, prin utilizarea eficientă a resursele financiare și umane și prin atragerea de noi resurse.

Viziunea Autorității Publice Tutelare cu privire la misiunea și obiectivele generale ale Societății **SALUBRITAS S.A.** are în vedere următorii factori:

- realizarea de lucrări și servicii de calitate;
- identificarea și folosirea de soluții inovative, prietenoase cu mediul;
- buna guvernare în activitatea proprie;
- lărgirea ofertei de servicii ale Societății.

Viziunea are la bază analiza necesităților de dezvoltare și a potențialului Societății **SALUBRITAS S.A.**, inclusiv a interconexiunilor economice, sociale și de mediu, descrierea unei abordări integrate ce răspunde necesităților de dezvoltare și potențialului identificat. În stabilirea viziunii se urmărește îmbunătățirea durabilă a condițiilor economice, de mediu, climatice, sociale și demografice.

În concluzie se stabilește o viziune integrată și exhaustivă pe termen lung asupra dezvoltării durabile a Societății **SALUBRITAS S.A.**, bazată pe coeziune și competitivitate economică, socială și teritorială, dezvoltare și șanse egale pentru toți membrii comunității locale, deopotrivă persoane fizice sau juridice.

Pentru elaborarea viziunii de dezvoltare s-a avut în vedere proiecția dezvoltării viitoare a Societății **SALUBRITAS S.A.**, prin prisma așteptărilor tuturor categoriilor de factori beneficiari și/sau cu impact direct asupra direcției și intensității de dezvoltare a ansamblului resurselor umane și facilităților operaționale prin care se consolidează potențialul de creștere a calității vieții în Municipiul Piatra Neamț.

Misiunea Societății constă în abordarea integrată a identificării necesităților și oportunităților de acțiune și investiție, în vederea asigurării unei dezvoltări economice și sociale durabile. Operatorul se angajează să urmeze o strategie de dezvoltare sustenabilă, menită să optimizeze eficiența operațională și să mențină standarde de performanță ridicate în activitatea desfășurată.

Misiunea are rolul de a conduce la materializarea viziunii la nivelul perioadei 2025-2029, limita orizontului de planificare al așteptărilor. Este evident că amploarea misiunii asumate face ca aceasta să poată fi îndeplinită numai prin efortul comun și implicarea tuturor factorilor.

Prezentarea activităților Societății SALUBRITAS S.A.

Serviciile prestate de Societatea SALUBRITAS S.A. sunt:

➤ Gestionare câini fără stăpân

Societatea SALUBRITAS S.A. are în administrare adăpostul public de câini din Municipiului Piatra Neamț, deținând toate autorizațiile necesare desfășurării activității de gestionare a câinilor fără stăpân, în conformitate cu principiile și reglementările prevăzute în următoarele acte normative:

- Ordonanța de Urgență nr. 155/2001 privind aprobarea programului de gestionare a câinilor fără stăpân;
- Legea nr. 227/2002 pentru aprobarea O.U.G. nr.155/2001 privind aprobarea programului de gestionare a câinilor fără stăpân;
- Legea nr. 205/2004 privind protecția animalelor, modificată și completată cu Legea nr. 9/2008;
- Legea nr. 391/2006 pentru modificarea O.U.G. nr.155/2001 privind aprobarea programului de gestionare a câinilor fără stăpân;
- Legea nr. 258/2013 pentru modificarea și completarea O.U.G nr.155/2001 privind aprobarea programului de gestionare a câinilor fără stăpân;
- Hotărârea de Guvern nr. 1059/2013 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de Urgență nr. 155/2001 privind aprobarea programului de gestionare a câinilor fără stăpân;
- Hotărârea de Guvern nr. 20/2021 pentru modificarea și completarea Normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de Urgență nr. 155/2001, aprobate prin H.G. nr. 1059/2013;
- Legea nr. 368/2023 pentru modificarea și completarea O.U.G. nr.155/2001 privind aprobarea programului de gestionare a câinilor fără stăpân;
- Ordonanța de Urgență nr. 55/2002 privind regimul de deținere al câinilor periculoși sau agresivi - cu modificări ulterioare;
- Ordin nr. 1/2014 al Președintelui Autorității Naționale Sanitară Veterinară și pentru siguranța Alimentelor pentru aprobarea Normelor privind identificarea și înregistrarea câinilor fără stăpân;
- Convenția europeană pentru protecția animalelor de companie, semnată la Strasbourg la 23 iunie 2003, ratificată de România prin Legea nr. 60/2004;
- Ordonanța Guvernului nr. 42/2004 privind organizarea activității sanitar - veterinar și pentru siguranța alimentelor, cu modificările și completările ulterioare.

Politica Societății este orientată către controlul câinilor fără stăpân din Municipiul Piatra Neamț, respectiv din comunele cu care Societatea SALUBRITAS S.A. are încheiate contracte de gestionare a acestora, stoparea înmulțirii necontrolate prin campanii de sterilizare gratuită, precum și prevenirea abandonului și al pierderii câinilor, organizarea târgurilor de adopție și promovare în mediul on-line/mass-media a câinilor din adăpost. Motto-ul Societății SALUBRITAS S.A. este *“Adoptă azi și fă-ți un prieten pe viață”*.

Procesul de adopție/revendicare este simplu și se poate face fie direct la societate, fie prin solicitare online la adresa de e-mail salubritaspn@gmail.com, iar etapele acestuia derulându-se în termen de 14 zile lucrătoare, timp în care câinii capturați și înregistrați în evidența adăpostului public din Piatra Neamț, pot fi revendicați sau adoptați după cum urmează:

- ❖ în primele 7 zile lucrătoare de la data înregistrării în evidențele adăpostului public din Piatra Neamț, câini pot fi revendicați de către proprietari;

- ❖ după expirarea termenului menționat mai sus și până la expirarea termenului de 14 zile lucrătoare, câinii pot fi revendicați sau adoptați de persoane fizice sau juridice, din țară sau din străinătate, în condițiile prezentului regulament;
- ❖ cererile de adopție se pot introduce imediat ce câinele a fost cazat în adăpostul public din Piatra Neamț, iar preluarea câinelui de către adoptator se poate face începând cu a 8-a zi lucrătoare din momentul cazării câinelui în adăpost, dacă acesta nu a fost revendicat;
- ❖ după expirarea primelor 7 zile lucrătoare de staționare a câinelui în adăpost, în cazul în care câinele nerevendicat a fost deja adoptat, proprietarul are dreptul să își recupereze câinele de la adoptator dacă dovedește că a fost în imposibilitatea de a introduce cererea de revendicare în primele 7 zile lucrătoare;
- ❖ încredințarea câinilor spre revendicare sau adopție se face numai după ce aceștia au fost consultați de medicul veterinar de liberă practică, angajat sau cu contract încheiat cu operatorul Serviciului pentru gestionarea câinilor fără stăpân din municipiul Piatra Neamț, deparazitați, vaccinați antirabic, sterilizați și identificați;
- ❖ revendicarea și adopția câinilor din adăpostul public din Piatra Neamț de către solicitanți se face pe baza unei declarații - angajament, conform modelelor din Anexa 3 și Anexa 4, din prezentul regulament.

Societatea prestează servicii de gestionare a câinilor fără stăpân în 38 de comune ale Județului Neamț, în baza contractelor de delegare, conform tabelului anexat:

NR.CRT.	BENEFICIAR	NR./DATA CONTRACT*
1	ORASUL BICAZ	50/20.06.2022
2	COMUNA TUPILATI	104/22.08.2022
3	ORASUL TG. NEAMT	109/29.08.2022
4	COMUNA GRUMAZESTI	114/09.09.2022
5	COMUNA SAVINESTI	133/25.11.2022
6	COMUNA GIROV	1/09.01.2023
7	ORASUL ROZNOV	13/14.03.2023
8	COMUNA ALEXANDRU CEL BUN	27/20.04.2023
9	COMUNA ZANESTI	28/03.05.2023
10	COMUNA DULCESTI	46/14.06.2023
11	COMUNA DOLJESTI	50/28.06.2023
12	COMUNA PANGARATI	59/11.07.2023
13	COMUNA MARGINENI	60/13.07.2023
14	COMUNA BALTATESTI	62/17.07.2023
15	COMUNA BOTESTI	69/09.08.2023
16	COMUNA TAMASENI	70/09.08.2023
17	COMUNA AGAPIA	71/10.08.2023
18	COMUNA STEFAN CEL MARE	76/21.08.2023
19	COMUNA SAGNA	92/25.10.2023
20	COMUNA PODOLENI	93/27.10.2023
21	COMUNA RAZBOIENI	95/09.11.2023
22	COMUNA ONICENI	97/10.11.2023
23	COMUNA RAUCESTI	13/29.02.2024
24	COMUNA SECUIENI	24/17.04.2024
25	MUNICIPIUL PIATRA NEAMT	23/15.04.2024
26	COMUNA SABAOANI	32/30.04.2024

27	COMUNA CORDUN	33/08.05.2024
28	COMUNA BAHNA	34/09.05.2024
29	COMUNA GHINDAOANI	36/15.05.2024
30	COMUNA BORLESTI	39/23.05.2024
31	COMUNA DUMBRAVA ROSIE	43/05.06.2024
32	COMUNA URECHENI	45/28.06.2024
33	COMUNA VALEA URSULUI	51/17.07.2024
34	COMUNA RUGINOASA	61/13.08.2024
35	COMUNA COSTISA	78/28.11.2024
36	COMUNA GHERAESTI	2/20.01.2025
37	COMUNA BOGHICEA	19/07.05.2025

➤ **Deratizare, dezinsecție și dezinsecție.**

Societatea **SALUBRITAS S.A.** execută și servicii de deratizare, dezinsecție și dezinsecție, la cererea Primăriei Municipiului Piatra Neamț pe domeniul public al Orașului, dar și la solicitarea altor beneficiari (persoane fizice sau persoane juridice / UAT-uri), prin contracte de prestări servicii sau de atribuire directă.

Această activitate se supune actelor normative prevăzute de legislația României, după cum urmează:

- Legea locuinței nr.114/1996;
- Legea nr. 462/2002 privind măsurile de colaborare dintre Ministerul Sănătății Publice și Autoritățile Administrației Publice Locale în aplicarea reglementărilor din domeniul sănătății publice;
- Legea nr. 98/1994 privind stabilirea și sancționarea contravențiilor la normele legale de igienă și sănătate publică;
- Ordinul nr. 119/2014 privind normele de igienă și mediul de viață al populației;
- Legea nr. 360/2003 privind regimul substanțelor și preparatelor chimice periculoase;
- Hotărârea Guvernului României nr. 956/2005 privind plasarea pe piață a produselor biocide;
- Ordin 562/23.02.2023.

Obiectivul principal al acestei activități este combaterea totală a rozătoarelor, a diferitelor populații de țânțari și alte insecte și mai ales diminuarea riscurilor de transmitere a bolilor provocate de către acestea la nivelul populației. Acțiunile de combatere a vectorilor biologici se impun a fi efectuate obligatoriu, atât pe spațiile domeniului public (spații verzi, zone de recreație, rețea canalizare), cât și pe spațiile domeniului privat (subsoluri și casa scării).

Programul de dezinsecție - deratizare generală a Municipiului Piatra Neamț se desfășoară pe următoarele etape:

- a) Etapa preoperațională-perioada martie-aprilie-infomarea populației prin mijloace de mass-media pentru a sprijini, respectiv pentru a respecta principiile și normele ce vizează această activitate;
- b) Etapa operațională-din aprilie până la finalizarea sezonului cald-etapa desfășurării activității cu respectarea perioadelor în care temperaturile sau condițiile meteo nu permit desfășurarea acesteia;
- c) Etapa postoperațională-finalizarea acțiunii cu un control entomologic efectuat de personalul abilitat din cadrul DSP Neamț pentru evaluarea eficienței operațiunilor executate.

Toate operațiunile se vor executa conform metodologiei Ministerului Sănătății, iar produsele biocide sunt cuprinse în lista aprobată de Ministerul Sănătății Publice - Registrul Național al Substanțelor Biocide.

Pentru orice activitate de acest gen care se desfășoară pe domeniul public al municipiului este necesară monitorizarea Direcției de Sănătate Publică Neamț și a Primăriei Piatra Neamț, aceștia verificând în mod obligatoriu în baza proceselor verbale de recepție a lucrărilor, datele despre spațiile ce au fost tratate, produsele biocide utilizate, concentrația acestora, tehnici de aplicare și garanția operațiunilor.

Societatea **SALUBRITAS S.A.** are în concesiune servicii de deratizare, dezinfecție și dezinsecție realizată pe raza Municipiului Piatra Neamț, fiind în același timp singurul operator care deține licență emisă de Autoritatea Națională de Reglementare pentru Serviciile Comunitare de Utilități Publice pentru această UAT.

➤ **Administrarea toaletelor publice și ecologice**

Societatea **SALUBRITAS S.A.** desfășoară această activitatea de închiriere și vidanjană a toaletelor ecologice în exclusivitate, fiind singurul concesionar al acestui serviciu public în Municipiul Piatra Neamț, deținând 42 de toalete ecologice de tipul Shorelink, Toi-Toi și Toy Tek. Toaletele ecologice sunt autorizate din punct de vedere sanitar de instituțiile abilitate (D.S.P. Neamț), iar un număr de trei bucăți sunt adaptate pentru a fi utilizate de persoane cu dizabilități.

Pentru desfășurarea acestei activități societatea deține și o vidanjană cu o capacitate de 1.5 m³ (tip Iveco Daily), permițând prestarea serviciilor către toți beneficiarii solicitanți, pentru orice tip de activitate, cum ar fi: organizarea de evenimente (târguri, competiții sportive, serbări în mijlocul naturii, concerte în aer liber, sărbători religioase, evenimente private ale persoanelor fizice) sau pentru toți agenții economici care au deschise șantiere de construcții.

Serviciul public de administrare a toaletelor publice și ecologice are ca obiectiv principal furnizarea către populația Municipiului Piatra Neamț a unui serviciu public de calitate, concomitent cu asigurarea protecției sănătății oamenilor și a mediului înconjurător.

Societatea **SALUBRITAS S.A.** trebuie să aibă în vedere următoarele:

- preocuparea permanentă pentru creșterea gradului de încredere a clienților și pentru asigurarea unei transparențe legate de acțiunile întreprinse;
- competență profesională;
- instruirea permanentă a personalului pentru creșterea gradului de profesionalism;
- crearea unui mediu favorabil învățării și sprijinirea angajaților în dezvoltarea capacității de a folosi tehnici și proceduri moderne prin oferirea de oportunități materiale și de training;
- conservarea și protecția mediului înconjurător;
- protecția sănătății publice;
- responsabilitatea față de cetățeni;
- grija pentru mediu;
- gestionarea rațională a resurselor naturale;
- stabilirea obiectivelor privind stimularea investițiilor directe, dezvoltarea durabilă a serviciilor, calitatea și eficiența serviciilor, dezvoltarea regională, crearea de noi locuri de muncă.

IV. Încadrarea Societății într-una din următoarele categorii: comercial, de monopol sau de serviciu public

Organizarea și funcționarea acestei entități economice este realizată și se desfășoară în conformitate cu Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Activitățile desfășurate de Societatea **SALUBRITAS S.A.** au caracter comercial, de interes public, fiind axate, atât pe creșterea gradului de satisfacție al gamei de clienți contractată, cât și pe creșterea cifrei de afaceri și a profitului Societății.

Societatea operează într-o piață concurențială, ceea ce presupune adoptarea de către Consiliul de Administrație a unui plan de administrare care să urmărească creșterea competitivității și a profitabilității.

V. Modalitatea de asigurare a compensațiilor corespunzătoare sau de plată a obligației de serviciu public

Societatea **SALUBRITAS S.A.** este întreprindere publică în sensul prevederilor art. 2, pct. 2, lit. b) din O.U.G. nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare.

Societatea **SALUBRITAS S.A.** este persoană juridică română, având forma juridică de Societate pe acțiuni și își desfășoară activitatea în conformitate cu legile române și cu Actul constitutiv.

Autoritatea Publică Tutelară nu asigură compensații pentru activitățile desfășurate de aceasta în conformitate cu legislația primară și secundară, respectiv a licențelor și autorizațiilor deținute.

VI. Politica de dividende/vărsăminte din profitul net aplicabilă întreprinderii publice

Așteptările Autorității Publice Tutelare pe un orizont de timp cel puțin egal cu perioada mandatului consiliului de administrație, sunt acelea de a crește profitabilitatea Societății **SALUBRITAS S.A.** printr-un plan de administrare corelat cu politica de dezvoltare a serviciilor conexe, concomitent cu reducerea cheltuielilor și creșterea productivității muncii.

Profitul contabil se repartizează conform prevederilor legale în vigoare, pe baza situațiilor financiare anuale aprobate de Adunarea Generală a Acționarilor.

Politica de dividende aplicabilă Societății **SALUBRITAS S.A.**, este stabilită în corelare cu prevederile Legii nr. 31/1990 a societăților, cu modificările și completările ulterioare, ale Ordonanței nr. 64/2001 privind repartizarea profitului la Societățile naționale, companiile naționale și Societățile comerciale cu capital integral sau majoritar de stat, precum și ale Actului constitutiv al Societății.

În conformitate cu Ordonanța 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, profitul contabil rămas după deducerea impozitului pe profit se repartizează pe următoarele destinații, dacă prin legi speciale nu se prevede altfel:

- a) rezerve legale;
- b) alte rezerve reprezentând facilități fiscale prevăzute de lege;
- c) acoperirea pierderilor contabile din anii precedenți, cu excepția pierderii contabile reportate provenite din ajustările cerute de aplicarea IAS 29 «Raportarea financiară în economiile hiperinflaționiste», potrivit Reglementărilor contabile conforme cu Standardele internaționale de raportare financiară și Reglementărilor contabile armonizate cu Directiva 4 a Comunităților Economice Europene nr. 86/635/CEE și cu Standardele Internaționale de Contabilitate aplicabile instituțiilor de credit;

- c1)** constituirea surselor proprii de finanțare pentru proiectele cofinanțate din împrumuturi externe, precum și pentru constituirea surselor necesare rambursării ratelor de capital, plății dobânzilor, comisioanelor și a altor costuri aferente acestor împrumuturi externe;
- d)** alte repartizări prevăzute de lege;
- e)** participarea salariaților la profit; Societățile naționale, companiile naționale și Societățile comerciale cu capital integral sau majoritar de stat, precum și regiile autonome care s-au angajat și au stabilit prin bugetele de venituri și cheltuieli obligația de participare la profit, ca urmare a serviciilor angajaților lor în relație cu acestea, pot acorda aceste drepturi în limita a 10% din profitul net, dar nu mai mult de nivelul unui salariu de bază mediu lunar realizat la nivelul agentului economic, în exercițiul financiar de referință;
- f)** minimum 50% vărsăminte la bugetul de stat sau local, în cazul regiilor autonome, ori dividende, în cazul societăților naționale, companiilor naționale și societăților comerciale cu capital integral sau majoritar de stat;
- g)** profitul nerepartizat pe destinațiile prevăzute la lit. **a)-f)** se repartizează la alte rezerve și constituie sursă proprie de finanțare, putând fi redistribuit ulterior sub formă de dividende sau vărsăminte la bugetul de stat sau local în cazul regiilor autonome.

Societatea **SALUBRITAS S.A.** nu se află în situația de a acorda dividende/vărsăminte.

VII. Politica de investiții aplicabilă Societății

Politica de investiții este parte integrantă a politicii generale a societății și este folosită ca ansamblul metodelor de alegere și modalităților de utilizare a instrumentelor financiare, precum și a metodelor de asigurare a echilibrului financiar în procesul realizării obiectivelor propuse.

Așteptările Autorității Publice Tutelare și ale acționarilor cu privire la politica de investiții aplicabilă întreprinderii publice sunt:

- ❖ Planurile de investiții propuse de conducerea întreprinderii publice să fie bazate pe studii tehnico-economice/studii de fezabilitate solide, întemeiate, care să demonstreze eficiența și oportunitatea investițiilor, valoarea și termenul de recuperare al investiției, precum și potențiala valoare pentru acționari și pentru alți factori interesați;
- ❖ Aprobarea cheltuielilor viitoare de capital necesare îndeplinirii obiectivelor societății, cu respectarea legislației în vigoare, privitoare la fundamentarea și aprobarea investițiilor publice, în concordanță cu legislația privind achizițiile publice și a dispozițiilor legale în domeniu;
- ❖ Luarea măsurilor necesare pentru achitarea cu prioritate a obligațiilor la bugetul de stat, local, la bugetul asigurărilor sociale de stat, a măsurilor pentru prevenirea înregistrării de plăți restante către furnizori sau de cheltuieli suplimentare, majorări, penalități de întârziere, etc;
- ❖ Implementarea metodelor corespunzătoare pentru creșterea gradului de satisfacere a exigențelor clienților, pentru îmbunătățirea calității serviciilor furnizate;
- ❖ Implementarea măsurilor corespunzătoare pentru reducerea costurilor, pentru creșterea productivității muncii și creșterea performanțelor Societății;
- ❖ Dezvoltarea de noi segmente profitabile utilizând eficient resursele umane, financiare și tehnologice ale Societății.

Politica de investiții este parte integrantă a politicii generale a Societății și este folosită ca ansamblul metodelor de alegere și modalităților de utilizare a instrumentelor financiare, precum și a metodelor de asigurare a echilibrului financiar în procesul realizării obiectivelor propuse.

Investițiile reprezintă o preocupare permanentă a managementului Societății.

Organele de administrare și de conducere vor adopta politici de investiții eficiente, adaptate importanței strategice a activității desfășurate.

Așteptările autorității publice tutelare se concentrează pe o serie de direcții fundamentale care vizează atât dezvoltarea durabilă, cât și eficiența economică și socială a întreprinderii publice.

VIII. Așteptări ale APT și ale acționarului cu privire la comunicarea cu organele de administrare și conducere ale Societății

Municipiul Piatra Neamț în calitate de Autoritate Publică Tutelară dorește să sprijine activitatea societății într-un mod constructiv și transparent și să lucreze îndeaproape cu membrii organelor de administrare și conducere, pentru a identifica modalități de îmbunătățire a performanțelor Societății și de gestionare eficientă a resurselor acesteia, pentru a atinge obiectivele stabilite.

Așteptările acționarului sunt în concordanță cu prevederile Ordonanței de Urgență nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu completările și modificările ulterioare, precum și Anexa nr.1b la Normele metodologice de aplicare a unor prevederi din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobate prin H.G. nr. 639/2023.

Relațiile cu acționarul vor avea la bază următoarele linii directoare:

- Consiliul de Administrație al întreprinderii publice prezintă semestrial, în cadrul Adunării Generale a Acționarilor, un raport asupra activității de administrare, care include și informații referitoare la execuția contractului de mandat ale Directorilor, detalii cu privire la activitățile operaționale, la performanțele financiare ale Societății și la raportările contabile semestriale ale Societății;
- Comitetul de nominalizare și remunerare din cadrul Consiliului de Administrație elaborează un raport anual cu privire la remunerațiile și alte avantaje acordate administratorilor și Directorilor, în cursul anului financiar;
- Raportul cu privire la remunerațiile și alte avantaje acordate administratorilor și directorilor, este prezentat Adunării Generale a Acționarilor care aprobă situațiile financiare anuale. Raportul este pus la dispoziția acționarilor.

Consiliul de Administrație, Directorul General, în cazul în care conducerea executivă este exercitată de Directori, are obligația să transmită AMEPIP și, după caz, Autorității Publice Tutelare sau acționarilor care dețin mai mult de 5% din capitalul social, semestrial și ori de câte ori se solicită, fundamentări, analize, situații, raportări și orice alte informații referitoare la activitatea întreprinderii publice, în formatul și la termenele stabilite prin actele administrative ale autorităților.

Întreprinderea publică prezintă Autorității Publice Tutelare și AMEPIP, nu mai târziu de data de 31 mai a anului următor celui cu privire la care se raportează, un raport care include stadiul îndeplinirii obiectivelor sale în materie de guvernanta corporativă și transparență, precum și stadiul îndeplinirii indicatorilor financiari și nefinanciari asumați. Autoritatea Publică Tutelară utilizează informațiile transmise de întreprinderea publică pentru a monitoriza și ajusta, după caz, planul de administrare al întreprinderii publice.

Astfel, comunicarea dintre Autoritatea Publică Tutelară și întreprinderea publică se va face periodic, vizând în principal gradul de îndeplinire a obiectivelor și evoluția indicatorilor de performanță.

IX. Așteptări ale APT și ale acționarului cu privire la calitatea și siguranța serviciilor oferite de întreprinderea publică

Acționarul majoritar, Municipiul Piatra Neamț, solicită administratorilor companiei să acorde o atenție deosebită îmbunătățirii calității și creșterii siguranței serviciilor, având în vedere importanța managementului activităților și serviciilor specifice, precum și menținerea unei structuri optime de personal specializat.

Autoritatea Publică Tutelară urmărește ca activitatea Societății **SALUBRITAS S.A.** să satisfacă necesitățile comunității, prin menținerea și contribuirea în mod activ la dezvoltarea unui mediu de afaceri sănătos, o componentă esențială în asigurarea vitalității economiei.

Viitorii administratori ai Societății **SALUBRITAS S.A.** trebuie să își asume și să se asigure că sunt pe deplin îndeplinite funcțiile managementului calității: planificarea calității, organizarea activităților care asigură calitatea, coordonarea activităților prin care se asigură calitatea, antrenarea personalului pentru realizarea obiectivelor calității, ținerea sub control a calității, asigurarea calității, îmbunătățirea calității.

Principiile managementului calității sunt la fel de importante ca funcțiile acestuia. Într-o societate cu un management eficient, aceste principii inspiră și motivează întreaga echipă. Printre acestea se numără: orientarea către clienți, leadership-ul, implicarea angajaților, abordarea procesuală, managementul ca sistem, deciziile bazate pe fapte și relațiile reciproc avantajoase cu furnizorii.

Managementul Societății trebuie să fie direct implicat în menținerea, dezvoltarea și îmbunătățirea sistemului de management al calității, asigurându-se că sunt stabilite politica și obiectivele de calitate și că sunt alocate resursele necesare pentru optimizare acestui sistem.

Consiliul de Administrație are responsabilitatea de a implementa mecanisme eficiente de control și monitorizare continuă, precum și de a răspunde cu promptitudine și în mod adecvat în cazul oricăror incidente de calitate semnalate.

X. Așteptări în domeniul eticii, integrității și guvernancei corporative

Atribuțiile Consiliului de Administrație sunt cele prevăzute de Legea nr. 31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare, actul constitutiv al Societății, contractele de mandat și legislația specifică domeniului de activitate al Societății.

Așteptările Autorității Publice Tutelare în domeniul eticii, integrității și guvernancei corporative au drept fundament câteva valori și principii care trebuie să guverneze comportamentul etic și profesional al administratorilor:

1. Etica managerială: Administratorii Societății vor actualiza și respecta Codul de etică. Administratorii vor acționa întotdeauna în favoarea intereselor Societății.

2. Etica în societate: Administratorii vor implementa mecanisme interne de etică, antifraudă și anticorupție. Acestea vor avea ca scop să asigure declararea, identificarea și tratarea corectă a conflictelor de interese, monitorizarea achizițiilor, independența și transparența deciziilor, controale eficiente ale procedurilor și proceselor interne, evitarea fraudelor, foloaselor necuvenite.

3. Profesionalismul: Toate atribuțiile de serviciu care revin administratorilor Societății trebuie îndeplinite cu maximum de eficiență și eficacitate la nivelul de competență necesar și în cunoștință de cauză în ceea ce privește reglementările legale în vigoare. Administratorii vor

depune diligențele necesare pentru creșterea continuă a nivelului lor de competență și pentru creșterea nivelului de competență al angajaților Societății.

4. Imparțialitatea și nediscriminarea: Membrii Consiliului de Administrație trebuie să adopte pe parcursul exercitării mandatului o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de orice altă natură.

5. Integritatea morală și adoptarea unei atitudini orientate spre valorile anticorupție - Administratorilor le este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, orice avantaj sau beneficiu moral sau material, sau să abuzeze de funcția pe care o dețin.

5. Libertatea de gândire și de exprimare: Membrii Consiliului de Administrație au dreptul de a își exprima și fundamenta opiniile exprimate, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri.

6. Onestitatea, Cinstea și Corectitudinea În exercitarea mandatului lor, administratorii trebuie să adopte, în relaționarea cu mediul intern și extern al Societății, un comportament adecvat, precum și să respecte legislația în vigoare aplicabilă.

7. Deschiderea și transparența: În virtutea obligațiilor instituite de ansamblul reglementărilor specifice din domeniul guvernantei corporative, având în vedere că majoritatea activităților derulate pe parcursul mandatului au caracter public, membrii Consiliului de Administrație trebuie să țină întotdeauna cont de obligațiile ce le incumbă în ceea ce privește publicitatea și transparența, informațiile relevante fiind supuse monitorizării persoanelor interesate.

8. Confidențialitatea: Administratorii sunt ținuti să respecte și să garanteze caracterul confidențial al informațiilor care se află în posesia lor, precum și a tuturor datelor cu care iau contact cu prilejul exercitării mandatului.

9. Guvernanța corporativă: Autoritatea Publică Tutelară va primi periodic rapoarte referitoare la rezultatele și performanțele Societății. Monitorizarea atentă și detaliată a rezultatelor obținute va permite luarea de decizii corective imediat ce se sesizează un ecart între rezultate și obiectivele stabilite.

În conformitate cu prevederile Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare și Normele metodologice de aplicare a OUG nr.109/2011, privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin HG nr.639/2023, activitatea organelor de conducere trebuie să fie transparentă și accesibilă, garantând o bună comunicare.

Consiliul de Administrație trebuie să revizuiască periodic sistemele de audit și control intern pentru a se asigura că societatea menține sistemele corespunzătoare de raportare financiară, audit intern și extern, control intern, conformitate și gestiune a riscului.

De asemenea, Consiliul de Administrație va asigura aplicarea legislației în domeniul guvernantei corporative, respectiv în ceea ce privește raportările, indicatorii de performanță, transparența.

În vederea asigurării unei culturi de etică și conformitate și a unui sistem de guvernanță adecvat, a promovării valorilor și principiilor care asigură o bună conduită în relație cu toate părțile interesate și păstrarea unei bune reputații pe piață, managerii și membrii Consiliului de Administrație vor trebui să asigure îndeplinirea permanentă a următoarelor cerințe:

1. deținerea de competență și experiență profesională, precum și o bună reputație și integritate pe tot parcursul deținerii funcției;

2. asigurarea cerințelor guvernantei corporative: structura organizatorică transparentă și adecvată, alocarea adecvată și separarea corespunzătoare a responsabilităților;
3. administrarea corespunzătoare a riscurilor/managementul riscurilor, adecvarea politicilor și strategiilor, precum și a mecanismelor de control intern, asigurarea unui sistem eficient de comunicare și de transmitere a informațiilor;
4. menținerea standardelor etice și profesionale pentru a asigura un comportament profesional și responsabil la nivelul entității reglementate în vederea prevenirii apariției conflictelor de interese
5. îndeplinirea cerințelor de competență prevăzute de reglementările aplicabile;
6. cunoașterea, respectarea și aplicarea cu profesionalism a legislației specifice societății, strategia și politicile societății, Codul de etică, normele, procedurile, acordurile și convențiile care reglementează activitatea.

Codul de Etică definește idealurile, valorile și principiile pe care angajații le respectă și le aplică în activitatea desfășurată în cadrul companiei. Codul de etică urmărește promovarea valorilor și principiilor etice în cadrul Societății în vederea creșterii calității serviciilor oferite și a protejării reputației și are un rol educativ, de reglementare și de impunere a valorilor promovate.

XI. Așteptări în privința performanțelor financiare și nefinanciare ale Societății SALUBRITAS S.A.

La elaborarea Scrisorilor de Așteptări, Autoritățile Publice Tutelare care au în subordine/autoritate/coordonare întreprinderi publice aflate în proces de selecție vor utiliza nivelul minim transmis de AMEPIP ca punct de referință pentru a stabili obiectivele financiare și nefinanciare ale întreprinderilor publice.

Autoritatea Publică Tutelară trebuie să se asigure că nivelul de performanță stabilit pentru fiecare indicator financiar și nefinanciar, prevăzut în legislație, nu este sub nivelul minim transmis de către AMEPIP.

Această abordare are scopul de a asigura o fundamentare solidă, obiectivă și transparentă a obiectivelor de performanță, permițând evaluarea corectă a progresului întreprinderilor publice.

Indicatorii financiari și nefinanciari cuprinși în Anexa nr. 2 din H.G. nr. 639/2023 reprezintă standardul de performanță reglementat pentru fiecare indicator de performanță, iar nivelul minim va fi utilizat de către AMEPIP în metodologia de evaluare și monitorizare a performanței fiecărei întreprinderi publice. De asemenea, nivelul minim va constitui principalul instrument de lucru în evaluarea performanței administratorilor și Directorilor, pe baza ICP efectiv realizați pe parcursul/durata mandatului.

În definirea și stabilirea așteptărilor financiare și nefinanciare, Autoritatea Publică Tutelară are în vedere asigurarea performanței financiare sustenabile, îmbunătățirea profitabilității și controlul riguros al costurilor.

Pentru Societatea **SALUBRITAS S.A.** în perioada 2025 – 2029, așteptările nefinanciare și necomerciale vizează, dar fără a se limita la acestea:

- ❖ Implementarea metodelor corespunzătoare pentru creșterea gradului de satisfacere a exigențelor clienților, pentru îmbunătățirea calității serviciilor prestate;
- ❖ Optimizarea procesului de implementare a principiilor de guvernare corporativă, asigurarea independenței administratorilor și dimensionarea componentelor fixe și

variabile, în cadrul valorii pachetului de remunerare a administratorilor executivi și neexecutivi, la niveluri juste, care să ateste economicitate și eficiență în folosirea resurselor financiare ale Societății **SALUBRITAS S.A.**;

- ❖ Îmbunătățirea continuă a proceselor privind managementul riscurilor;
- ❖ Îmbunătățirea procesului de comunicare generală, internă și externă;
- ❖ Identificarea căilor de creștere permanentă a productivității muncii;
- ❖ Menținerea și dezvoltarea unei culturi a responsabilității sociale bazate pe etică în afaceri, echitate socială, egalitate de șanse în relațiile de muncă, transparență și integritate.

În conformitate cu prevederile H.G nr. 639/2023 Anexa nr. 2 pentru stabilirea indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari și a componentei variabile a remunerației membrilor Consiliilor de Administrație/Supraveghere ale întreprinderilor publice, precum și a directorilor, respectiv a membrilor Directoratului, Autoritatea Publică Tutelară **recomandă stabilirea și monitorizarea** următorilor indicatori de performanță:

Indicatori Financieri

Nr. crt.	Categoria	Indicator-cheie de performanță	UM	Formula de calcul	Pondere
1	Rentabilitate	Marja profitului din exploatare	%	$MPE = \text{Profit din exploatare} / \text{Cifra de afaceri netă} \times 100$	2%
2	Rentabilitate	Rata de creștere a cifrei de afaceri	%	$RCA = \frac{\text{Cifra de afaceri netă în perioada curentă} - \text{Cifra de afaceri netă în perioada anterioară}}{\text{Cifra de afaceri netă în perioada anterioară}} \times 100$	4%
3	Politica de dividende	Rata de plata a dividendelor	%	$RPD = \frac{\text{Devidende plătite aferente an } x}{\text{Profit net aferent an } x} \times 100$	25%
4	Politica de investiții	Rata cheltuielilor de capital	%	$RCapEx = \frac{\text{Cheltuieli de capital}}{\text{Total active}} \times 100$	4%
5	Finanțare	Rata lichidității curente	%	$RLC = \frac{\text{Active curente (circulante)}}{\text{Datorii curente}} \times 100$	3%
6	Operațiuni	Rata de rotație a creanțelor	lei	$RRC = \frac{\text{Cifra de afaceri netă}}{\frac{\text{Creante la începutul perioadei (T0)} + \text{Creante la finalul perioadei (T1)}}{2}}$	12%

Indicatori nefinanciari

Nr. crt.	Categoria	Indicator-cheie de performanță	UM	Formula de calcul	Pondere
7	Referitor la clienți	Scopul satisfacției clienților	%	$\text{Scor clienți}(t) = \frac{\text{Total număr de evaluări de 4 și 5 (t)}}{\text{Total număr de evaluări (t - 1)}} \times 100$	15%
8	Guvernanță corporativă	Numărul de reuniuni ale comitetului Consiliului de Administrație	%	$\text{Numărul ședințelor consiliului de administrație}_t = \text{Numărul ședințelor Consiliului de Administrație susținute de-a lungul anului } t$	10%
9	Guvernanță corporativă	Rata de participare la reuniunile comitetului de conducere	%	$\text{Rata de participare la reuniunile comitetului de conducere}_t = \frac{\text{suma numerelor } i=1 \text{ pana la } N}{t} = \frac{\text{Numărul}}{t}$	10%

				de participanți la reuniunile comitetului de conducere/numărul total de membri ai Consiliului de conducere $t \cdot N \cdot t$	
10	Guvernanță corporativă	Stabilirea politicilor de gestionare a riscurilor	%	Confirmarea stabilirii politicilor DA/NU	5%
11	Referitor la angajați	Numărul mediu de ore de formare per angajat	h	$N_h = \frac{\text{Total număr ore de formare}}{\text{Număr total de angajați}} \times 100$	1%
12	Referitor la angajați	Noi locuri de muncă adăugate în cursul anului	nr	Număr de angajați cu echivalent norma întreagă	1%
13	Referitor la angajați	Instituirea unui sistem de siguranță a angajaților	%	Confirmarea instituirii sistemului DA/NU	8%
TOTAL					100%

Obiective privind finanțarea

Indicatorii care indică progresul în atingerea obiectivului precum și valoarea estimativă a țintei anuale, respectiv nivelul minim de realizare :

INDICATOR	FORMULA	VALOARE ȚINTĂ ANUALĂ ESTIMATIVĂ
RATA LICHIDITĂȚII CURENTE	ACTIVE CIRCULANTE	1
	DATORII CURENTE	
lichiditatea IMEDIATĂ	ACTIVE CURENTE-STOCURI	0.8
	DATORII CURENTE	
LEVIERUL	DATORII TOTALE	<1
	ACTIVE TOTALE	
RAPORTUL DINTRE DATORIE/EBITDA (EBITDA=PN+DOB+IMP)	DATORII TOTALE	>0
	EBITDA	

Acțiunile care conduc la atingerea obiectivelor Societății **SALUBRITAS S.A.** sunt următoarele: creșterea rentabilității muncii, urmărirea soldurilor clienților pentru a nu fi depășite termenele legale de încasare, rentabilizarea activităților prin încheierea de noi contracte.

Societatea **SALUBRITAS S.A.** are ca obiectiv principal, plata în termenul stabilit de lege a tuturor datoriilor către Bugetul de Stat, Bugetele Locale precum și diversele cheltuieli ce susțin activitatea Societății.

Obiective operaționale

Indicatorii care indică progresul în atingerea obiectivului precum și valoarea estimativă a țintei anuale, respectiv nivelul minim de realizare:

INDICATOR	FORMULA	VALOARE ȚINTĂ ANUALĂ ESTIMATIVĂ
VITEZA DE ROTATIE A ACTIVELOR	CIFRA DE AFACERI NETĂ	1.79
	VALOAREA MEDIA A TUTUROR ACTIVELOR*	
RATA DE ROTATIE A STOCURILOR	CIFRA DE AFACERI NETĂ	65.71
	VALOARE MEDIE STOC**	
RATA DE ROTATIE A CREANȚELOR	CIFRA DE AFACERI NETĂ	1
	VALOARE MEDIE CREANȚE***	

* Valoarea medie a tuturor activelor = (Valoare active la începutul perioadei T0 + Valoare active la sfârșitul perioadei T1)/2

Total active= Active imobilizate + Active circulante + Cheltuieli în avans;

**Valoare medie stoc = (Valoare stoc la începutul perioadei T0 + Valoare stoc la sfârșitul perioadei T1)/2

***Valoare medie creanțe = (Valoare creanțe la începutul perioadei T0 + Valoare creanțe la sfârșitul perioadei T1)/2

Acțiunile care conduc la atingerea obiectivelor sunt: asigurarea unor servicii de calitate și îmbunătățirea relațiilor cu partenerii societății și digitalizarea în relația cu aceștia, precum și încadrarea în BVC.

Rentabilitatea Societății

INDICATOR	FORMULA	VALOARE ȚINTĂ ANUALĂ ESTIMATIVĂ
MARJA NETĂ A PROFITULUI	PROFIT NET	0,74
	CIFRĂ DE AFACERI NETĂ(CAN)	
RATA DE CREȘTERE A CIFREI DE AFACERI NETE	CIFRA DE AFACERI NETĂ CURENTĂ(T1) - CIFRA DE AFACERI NETĂ ANTERIOARĂ(T0)	2,60%
	CIFRA DE AFACERI NETĂ ANTERIOARĂ	

Pentru a atinge **obiectivele activității pentru adăpostul de câini**, este esențial să se adopte o serie de acțiuni strategice și eficiente, câteva dintre cele mai importante fiind:

- * *Adoptarea unei strategii clare și bine definite*
 - Stabilirea obiectivelor pe termen scurt și lung.
 - Crearea unui plan de acțiune pentru gestionarea resurselor și activităților.
- * *Promovarea adopției și responsabilizarea comunități*
 - Campanii de sensibilizare cu privire la beneficiile adopției animalelor de companie.
 - Organizarea de evenimente, zile de adopție și parteneriate cu ONG-uri și școli.
- * *Asigurarea unui management eficient al resurselor*
 - Gestionarea corectă a fondurilor financiare, hranei, medicamentelor și echipamentelor.
 - Monitorizarea și raportarea activităților și rezultatelor.
- * *Îngrijirea adecvată a animalelor*
 - Asigurarea condițiilor de adăpost, hrană și îngrijire veterinară.
 - Implementarea programelor de vaccinare, sterilizare și tratament pentru bolile comune.

Implementarea acestor acțiuni, în mod coordonat și dedicat, contribuie semnificativ la atingerea obiectivelor unui adăpost de câini, precum creșterea ratelor de adopție, reducerea abandonului și îmbunătățirea calității vieții animalelor.

Pentru a atinge **obiectivele în activitatea de dezinsecție și dezinfectie**, este important să se urmeze anumite acțiuni esențiale, cum ar fi:

- * *Planificarea și evaluarea riscurilor*
 - Stabilirea zonelor și obiectivelor de prioritate
 - Evaluarea tipurilor de agenți patogeni sau dăunători vizați
- * *Selecția și utilizarea corespunzătoare a substanțelor*
 - Alegerea produselor cu eficiență dovedită și aprobate legal
 - Respectarea instrucțiunilor de utilizare și a dozajelor recomandate
- * *Pregătirea și echiparea personalului*
 - Asigurarea echipamentului de protecție personală adecvat
 - Instruirea personalului în tehnici corecte de aplicare și măsuri de siguranță
- * *Implementarea procedurilor de dezinsecție și dezinfectie*
 - Executarea tratamentelor conform planului stabilit
 - Monitorizarea și înregistrarea intervențiilor pentru control și evaluare
- * *Controlul și verificarea rezultatelor*
 - Efectuarea inspecțiilor post-tratament pentru a verifica eficacitatea
 - Ajustarea procedurilor dacă este necesar pentru rezultate optime
- * *Respectarea normelor și legislației în domeniu*
 - Conformarea cu reglementările legale și standardele de siguranță

Politica de dividende

INDICATOR	FORMULA	VALOARE ȚINTĂ ANUALĂ ESTIMATIVĂ
Obiective privind dividendele	DIVIDENDE PLĂTITE	50%
	PROFIT NET	

Acțiunile care conduc la atingerea obiectivului sunt: respectarea prevederilor legale în vigoare pentru plata dividendelor.

Profitul contabil se stabilește și se repartizează conform prevederilor legale în vigoare, în baza situațiilor financiare aprobate de AGA.

În conformitate cu Ordonanța nr. 64/2001 privind repartizarea profitului la societățile comerciale cu capital integral de stat, profitul contabil rămas după deducerea impozitului pe profit se repartizează pe următoarele destinații:

- a) rezerve legale;
- b) alte rezerve reprezentând facilități fiscale prevăzute de lege;
- c) acoperirea pierderilor din anii precedenți;
- d) constituirea surselor proprii de finanțare;
- e) alte repartizări prevăzute de lege.

Obiectiv referitor la clienți

INDICATOR	FORMULA	VALOARE TINTA ANUALA ESTIMATIVA
Scorul satisfacției clienților	Nr.de sesizări la care s-a formulat răspuns	80%
	Nr. de sesizări totale	

Societatea **SALUBRITAS S.A.**, va avea în vedere adaptarea serviciilor la noile cerințe ale utilizatorilor și va ține cont întotdeauna și de nevoile clientului.

Obiectiv referitor la angajați

INDICATOR	FORMULA	VALOARE ȚINTĂ ANUALĂ ESTIMATIVĂ
Numărul mediu de ore de formare per angajat (Nh) pe an	Total număr ore de instruire	≥5

Societatea **SALUBRITAS S.A.** va avea în vedere creșterea eficienței personalului angajat, specializarea prin instructaje periodice, reînnoirea forței de muncă și adaptarea la cerințele tehnologice utilizate de Societate.

Obiectiv de guvernare corporativă

INDICATOR	FORMULA	VALOARE ȚINTĂ ANUALĂ ESTIMATIVĂ
Numărul de reuniuni ale Administratorilor	Numărul ședințelor organizate și susținute de-a lungul anului	12

Pentru atingerea obiectivului se va continua cu implementarea proceselor de guvernare corporativă cu respectarea principiilor și a exemplelor de bune practici sectoriale din domeniul guvernării.

Obiectiv de guvernare corporativă

INDICATOR	VALOARE ȚINTĂ ANUALĂ ESTIMATIVĂ
Rata de participare la reuniunile administratorilor (Rp)	100%

În conformitate cu O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări, prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin H.G. nr. 639/2023, activitatea organelor de conducere trebuie să fie transparentă și accesibilă, garantând o bună comunicare.

Controlul intern este un proces la care participă tot personalul Societății, inclusiv Consiliul de Administrație, conceput să furnizeze o asigurare rezonabilă privind realizarea următoarelor obiective:

- a) desfășurarea activității în condiții de eficiență și rentabilitate;
- b) controlul adecvat al riscurilor care pot afecta atingerea obiectivelor Societății;
- c) furnizarea unor informații corecte, relevante, complete și oportune structurilor implicate în luarea deciziilor în cadrul Societăților și utilizatorilor externi ai informațiilor;
- d) protejarea patrimoniului;
- e) conformitatea activității Societății cu reglementările legale în vigoare, cu politica și procedurile Societății.

Misiunea Autorității Publice Tutelare în ceea ce privește activitatea **SALUBRITAS S.A.**, scopul și obiectivele strategice și de performanță, se constituie în standarde de performanță obligatorii pentru administratori, reprezentând parte a politicilor de dezvoltare a Societății.

Planul de administrare se va interpreta în corelare cu prevederile legale în vigoare din sectorul de activitate al Societății **SALUBRITAS S.A.**

COMPONENȚA CONSILIULUI DE ADMINISTRATIE

Componența Consiliului de Administrație este alcătuită astfel încât membrii să poată acționa independent și critic în relație cu managementul executiv, iar în cadrul Consiliului să poată forma o echipă omogenă. Este recomandabil ca echipa de membri ai Consiliului să fie mixtă și echilibrată în privința experienței profesionale asigurând o diversitate a experienței profesionale la nivelul întregului Consiliu și aducând plus-valoare prin această diversitate. De aceea nu este necesar ca toți membrii Consiliului 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 membru al Consiliului să aibă experiență directă în industria/ramura/sectorul de activitate al Societății comerciale.

Este necesar ca toți membrii Consiliului 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 dintre membrii Consiliului 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 vor putea fi administrate printr-un Consiliu de Administrație format din 3-7 membri, persoane fizice sau juridice, cu experiență în conducerea Societăților sau regiilor autonome.

(2) Consiliul de Administrație este format din 5-7 membri în cazul întreprinderilor publice care îndeplinesc următoarele condiții cumulative:

a) au înregistrat o cifră de afaceri în ultimul exercițiu financiar superioară echivalentului în lei al sumei de 7.300.000 euro;

b) au cel puțin 50 de angajați.

(3) Fiecare membru al Consiliului de Administrație trebuie să aibă studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de minimum 7 ani.

(4) În cazul Consiliilor de Administrație al căror număr de membri se încadrează în prevederile alin. (1), nu pot fi numiți mai mult de un membru din rândul funcționarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul Autorității Publice Tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice.

5) În cazul Consiliilor de Administrație ale societăților administrate în sistem unitar la care se face referire la alin. (2), precum și ale Societăților administrate în sistem dualist, cel mult doi membri ai Consiliului sunt funcționari publici sau personal al Autorității Publice Tutelare sau al altor instituții sau autorități publice, în cazul în care Consiliul de Administrație are mai mult de 5 membri. În caz contrar, un singur membru al Consiliului de Administrație sau al Consiliului de Supraveghere este funcționar public sau personal al Autorității Publice Tutelare sau al altor instituții sau autorități publice.

(5¹) Membrii Consiliului de Administrație, respectiv ai Consiliului de Supraveghere prevăzuți la alin. (5) sunt desemnați de Autoritatea Publică Tutelară și numiți de către Adunarea Generală a Acționarilor la propunerea unei comisii constituite la nivelul Autorității Publice Tutelare, ale cărei mod de organizare, funcționare și atribuții vor fi stabilite prin norme metodologice elaborate de AMEPIP în termen de 45 de zile de la data intrării în vigoare a prezentei Ordonanțe de Urgență, dispozițiile alin. (3) aplicându-se în mod corespunzător. Informațiile referitoare la aceste desemnări și numiri se transmit către AMEPIP, care verifică respectarea de către Autoritatea Publică Tutelară a dispozițiilor alin. (3) și, în termen de 10 zile de la primirea informațiilor, emite un aviz conform prin care aprobă sau anulează desemnarea membrului respectiv.

(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 va fi de cel puțin 3, dintre care cel mult unul va 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) privind cerințele de experiență ale administratorilor, prevăzute la alin. (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 Asociaților.

(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) prefecții și subprefecții;
- e) primarii și viceprimarii;
- f) persoanele care au auditat situațiile financiare ale Societății în cauză în oricare din ultimii 3 ani financiari anteriori nominalizării;
- g) persoanele care, potrivit legii, sunt incapabile sau care au fost condamnate pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, infracțiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală, infracțiuni prevăzute de Legea nr. 129/2019 pentru prevenirea și combaterea spălării banilor și finanțării terorismului, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative, cu modificările și completările ulterioare;
- h) persoanele care nu pot ocupa funcția de administrator sau Director, conform Legii nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- i) persoanele care au fost sancționate de Banca Națională a României, Autoritatea de Supraveghere Financiară, Comisia Națională a Valorilor Mobiliare sau de către Comisia de Supraveghere a Asigurărilor și care se regăsesc în registrele acestor instituții.”

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 Consiliului, pentru a răspunde așteptărilor acționarilor, exprimate în Scrisoarea de Așteptări.

La constituirea Profilului membrilor Consiliului 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 experiență în critica constructivă, muncă în echipă, comunicare, cultură financiară, luarea de decizii și detectarea tiparelor pentru a contribui la activitatea Consiliului 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 cuprinde un set de competențe, capacități, trăsături și aptitudini pe care consiliul 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 Consiliului conține și matricea Consiliului de Administrație, care conferă o expresie a acestor capacități pe care Consiliul trebuie să le posede la nivel colectiv, printr-un set de competențe, abilități, alte condiții eliminatorii, ce trebuie îndeplinite individual și colectiv de membrii Consiliului.

În matricea profilului Consiliului, Autoritatea Publică Tutelară stabilește definirea profilului de candidat pentru Consiliu. Matricea Profilului Consiliului diferențiază între criteriile

obligatorii și criteriile opționale necesar a fi îndeplinite de candidații pentru poziția de membru în Consiliu.

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

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

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 Consiliului.

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 Consiliului pentru asigurarea unei activități de succes a întreprinderii publice;
- atribuțiile Consiliului.

MUNICIPIUL PIATRA NEAMȚ, în calitate de **Autoritate Publică Tutelară** își propune selectarea a **5 membri** pentru Consiliul de Administrație al Societății **SALUBRITAS S.A.** pentru un mandat de 4 ani.

- Fiecare membru al Consiliului de Administrație trebuie să aibă studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de minimum 7 ani;
- Membrii Consiliului de Administrație sunt persoane fizice sau juridice, cu experiență în conducerea Societăților sau regiilor autonome;
- 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) din OUG nr.109/2011, cel puțin o treime din totalul administratorilor aparțin genului subreprezentat;
- Cel puțin un membru trebuie să dețină calificarea de auditor financiar sau să aibă experiență de cel puțin 3 ani dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România, în alt stat membru, într-un stat 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 în conformitate cu Ordinul nr. 392/2022;
- În cazul Consiliilor de Administrație al căror număr de membri se încadrează în prevederile art. 28, alin. (1) al O.U.G. nr. 109/2011, nu poate fi mai mult de 1 membru din rândul funcționarilor publici sau altor categorii de personal din cadrul Autorității Publice Tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice;
- În mod obligatoriu, în selecția candidaților se va avea în vedere evitarea situațiilor de conflict de interese sau incompatibilități.

În conformitate cu prevederile din Anexa nr.1a la H.G. nr. 639/2023, Profilul Consiliului 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 membrii Consiliului, 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 Consiliului, pentru a răspunde așteptărilor acționarilor, exprimate în Scrisoarea de Așteptări.

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

MATRICEA PROFILULUI CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE AL SOCIETĂȚII SALUBRITAS S.A.

1. Competențe

Criterii	Obligativ (Oblig) sau Opțional (Opt)	Pondere	Nominalizați										Total	Total ponderat	Pragul minim colectiv	Pragul curent colectiv
			Administrator 1	Administrator 2	Administrator 3	Administrator 4	Administrator 5	Administrator 6	Administrator 7	Administrator 8	Administrator 9	Administrator RI				
			Rating 1 = Novice; Rating 2 = Intermediar; Rating 3 = Competent; Rating 4 = Avansat; Rating 5 = Expert													
Competențe specifice sectorului de activitate al întreprinderii publice																
1.1 Cunoașterea trăsăturilor pieței în care acționează Societatea	Oblig	1													40	
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	
Competențe de guvernare corporativă																
Guvernanța întreprinderii publice	Oblig	1													60	
Rolul Consiliului	Oblig	1													60	
Monitorizarea performanței	Oblig	1													60	
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	
Experiența pe plan local și internațional																
Participarea în organizații naționale sau internaționale constituite în domeniul de activitate al Societății și alte domenii relevante	Opt	1													60	
Competente și restricții specifice personalului angajat în cadrul Autorității Publice Tutelare sau alte autorități sau instituții publice																
Competențe de conducere	Oblig	0,5													20	

2. Trăsături

Criterii	Obligativ (Oblig) sau Opțional (Opt)	Pondere	Nominalizati										Total	Total ponderat	Pragul minim colectiv	Pragul curent colectiv
			Administrator 1	Administrator 2	Administrator 3	Administrator 4	Administrator 5	Administrator 6	Administrator 7	Administrator 8	Administrator 9	Administrator R1				
			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													NA	
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 și prospective

			Nominalizați														
Criterii	Obligativu (Oblig) sau Opțional (Opt)	Pondere	Administrator 1	Administrator 2	Administrator 3	Administrator 4	Administrator 5	Administrator 6	Administrator 7	Administrator 8	Administrator 9	Administrator R1	Total	Total ponderat	Pragul minim ccollectiv	Pragul curent colectiv	
			Rating 1 = Novice; Rating 2 = Intermediar; Rating 3 = Competent; Rating 4 = Avansat; Rating 5 = Expert														
1. Număr de mandate	Oblig	1													100		
2. Înscrieri 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													100		
5. Studii superioare și experiență în domeniu	Oblig	1													100		

MATRICEA CONSILIULUI

I. DESCRIEREA MATRICEI

Descrierea coloanelor matricei

A. Criterii - Reprezintă categorii de competențe, trăsături, condiții necesare și interdicții derivate din matricea Consiliului. Criteriile sunt folosite pentru evaluarea colectivă sau individuală a Candidaților pentru postul de membru în Consiliu.

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.

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

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 membrii în funcție ai Consiliului 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 Consiliului în oferirea unei direcții strategice pentru organizație pe termen lung. Poate evalua opțiunile strategice și riscurile, identifică prioritățile strategice și poate contribui la Consiliu 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 Consiliul cu privire la problemele cu posibile implicații financiare sau contabile;
- ajută membrii Consiliului 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 reglatoare 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. Competețe de guvernanță 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 Consiliului de Administratie

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

Indicatori:

- înțelege structura și compoziția Consiliului;
- înțelege funcțiile și responsabilitățile Consiliului și a membrilor Consiliului;
- recunoaște distincția între direcția strategică și cea operațională.

3.3. Monitorizarea performanței

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

Indicatori:

- contribuie la monitorizarea performanței manageriale de către Consiliu 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 Consiliul în implicarea părților interesate prin metode potrivite pentru determinarea, răspunderea la, 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 în cadrul Consiliului 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 împărtăși 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 acelui 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 Consiliul 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.

6. Competențe și restricții specifice personalului angajat în cadrul Autorității Publice Tutelare sau alte autorități sau instituții publice

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

Indicatori:

- 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.

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 unui Consiliu 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 din Consiliu 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 Consiliului; se abține de la deciziile Consiliului de Administrație ce pot crea conflicte de interese;
- păstrează angajamentele și promisiunile făcute președintelui și membrilor Consiliului;
- 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 depusă dezvăluie capacitate 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 acționarilor		
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	≤3	4	5	6	≥7

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 minimum 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 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 PUNTAJ 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 Consiliul, 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. • înțelegeți și discutați 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. • 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. • ați oferit idei practice/relevante, resurse și perspective practice referitoare la procesul sau îmbunătățirile practice, la nivel de guvernare 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. • 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