
PROIECTUL PROFILULUI CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE AL SC CITADIN SALUBRIZARE SRL

În conformitate cu prevederile art. 1 punctul 15 din Anexa nr. 1 la HG nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, 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 se bazează pe următoarele componente:

- a) analiza cerințelor contextuale;
- b) scrisoarea de așteptări a autorității publice tutelare;
- c) strategia întreprinderii publice și a sectorului din care face parte.

Analiza cerințelor contextuale ale întreprinderii publice

Societatea Citadin Salubrizare SRL este persoană juridică română, constituită în formă de societate cu răspundere limitată, se organizează și funcționează potrivit reglementărilor legale în vigoare, respectiv Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr. 31/1990 privind societățile, republicată cu modificările și completările ulterioare, în vederea realizării obiectului său de activitate și a îndeplinirii obiectivelor societății așa cum sunt stabilite prin Actul Constitutiv.

Domeniul principal de activitate este: 812 - Activități de curățare

Activitatea principală: 8129 - Alte activități de curățenie n.c.a

Alte activități:

-Măturatul, spălatul și stropitul căilor publice din localitate, inclusiv colectarea și transportul deșeurilor de pământ și pietre provenite de pe căile publice la depozitele de deșeuri, precum și a deșeurilor provenite din coșurile stradale la depozitele de deșeuri și/sau la instalațiile de tratare;

-Curățarea și transportul zăpezii de pe căile publice din localitate și menținerea în funcțiune a acestora pe timp de polei sau de îngheț;

- Gestiunea serviciului de iluminat public.

Întreprinderea publică trebuie să aibă în vedere:

- orientarea serviciului de iluminat public către utilizatori și beneficiari;
- asigurarea calității și performanțelor sistemelor de iluminat public, la nivel compatibil cu directivele Uniunii Europene;
- respectarea normelor privind serviciul de iluminat public stabilite de Comisia Internațională de Iluminat, la care România este afiliată, respectiv de Comitetul Național Român de Iluminat, denumit în continuare C.N.R.I.;
- asigurarea accesului nediscriminatoriu al tuturor membrilor comunității locale la serviciul de iluminat public;
- reducerea consumurilor specifice prin utilizarea unor corpuri de iluminat performante, a unor echipamente specializate și prin asigurarea unui iluminat public judicios;
- promovarea investițiilor, în scopul modernizării și extinderii sistemelor de iluminat public;
- asigurarea, la nivelul localităților, a unui iluminat stradal și pietonal adecvat necesităților de confort și securitate, individuală și colectivă, prevăzute de normele în vigoare;
- asigurarea unui iluminat arhitectural, ornamental și ornamental-festiv, adecvat punerii în valoare a

edificiilor de importanță publică și/sau culturală și marcării prin sisteme de iluminat corespunzătoare a evenimentelor festive și a sărbătorilor legale sau religioase;

- promovarea de soluții tehnice și tehnologice performante, cu costuri minime;
- promovarea mecanismelor specifice economiei de piață, prin crearea unui mediu concurențial de atragere a capitalului privat;
- instituirea evaluării comparative a indicatorilor de performanță a activității operatorilor și participarea cetățenilor și a asociațiilor reprezentative ale acestora la acest proces;
- promovarea formelor de gestiune delegată;
- promovarea metodelor moderne de management;
- promovarea profesionalismului, a eticii profesionale și a formării profesionale continue a personalului ce lucrează în domeniu.

Așadar administrarea societății trebuie să vizeze, pe de o parte, asigurarea funcționării și întreprinderea demersurilor pentru rentabilizarea societății și atragerea de fonduri pentru dezvoltare, în vederea furnizării unor servicii de calitate superioară pentru clienții acesteia, respectiv a unor condiții de muncă adecvate pentru angajații societății, iar, pe de altă parte, armonizarea practicilor manageriale și de administrare cu principiile guvernantei corporative. Pe de altă parte noul consiliu de administrație trebuie să pregătească și să realizeze diversificarea activității societății.

Noul consiliu de administrate este selectat în conformitate cu prevederile OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și HG nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice.

Consiliul de Administrate acționează independent, cu condiția că membrii consiliului să se completeze reciproc. Consiliul este însărcinat să supravegheze performanța managementului executiv și situația generală a afacerilor din cadrul societății. În executarea sarcinilor sale, consiliul se concentrează asupra interesului societății.

Societatea este administrată în sistem unitar de administrare, reglementat de Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare. Competența luării deciziilor de administrare, a deciziilor de conducere și răspunderea, în condițiile legii, pentru efectele acestora revine consiliului de administrate și directorului.

Atribuțiile consiliului privind administrarea societății sunt cele legate de stabilirea direcțiilor principale de activitate și dezvoltare a societății, obiectivelor pentru directorii societății, urmărirea și evaluarea activității acestora prin raportarea la prevederile contractelor de mandat respectiv, a planului de management al acestora. Consiliul de administrate este însărcinat cu îndeplinirea tuturor actelor necesare și utile pentru realizarea obiectului de activitate al societății, cu excepția celor rezervate de lege pentru autoritatea publică tutelară.

Consiliul de administrație are, în principal, următoarele atribuții:

- a) stabilește direcțiile principale de activitate și de dezvoltare ale societății, adoptarea deciziilor ce pot fi necesare și/sau recomandabile în vederea implementării planului de administrare și strategiei de afaceri generale ale societății;
- b) stabilește politicile contabile și de control financiar și aprobă planificările financiare; în acest sens propune spre avizare, potrivit legii, adunării generale a asociaților, bugetul de venituri și cheltuieli al societății;
- c) numește și revocă directorii cu atribuții delegate de consiliul de administrație în conformitate cu dispozițiile legale aplicabile și stabilește remunerația acestora;
- d) încheie cu directorul executiv contract de mandat și îi aprobă indicatorii de performanță financiari și nefinanciari;
- e) constituie comitete consultative în cadrul său, și exercită atribuțiile prevăzute de legislația în vigoare în acest sens;
- f) supraveghează, îndrumă și coordonează activitatea directorilor, personalului de conducere și

- angajaților societății;
- g) participă la ședințele consiliului de administrație și la adoptarea hotărârilor acestuia;
 - h) participă la ședințele comitetelor consultative ale consiliului de administrație, în cazul în care administratorul este ales ca membru în aceste organe conform dispozițiilor legale în vigoare, precum și la adoptarea propunerilor/recomandărilor acestor comitete;
 - i) efectuează informările și raportările prevăzute de reglementările și dispozițiile legale în vigoare, prezintă semestrial Adunării Generale a Asociaților un raport asupra activității de administrare, care include și informații referitoare la executia contractelor de mandat al directorului executiv/ ale directorilor, detalii cu privire la activitățile operationale, la performanțele financiare ale societății și elaborează un raport anual privind activitatea societății, în luna mai a anului următor celui cu privire la care se raportează. Raportul se publică pe pagina de internet a societății;
 - j) respectă, pe toată perioada mandatului, toate obligațiile legale și statutare referitoare la incompatibilități, conflicte de interese;
 - k) convocă AGA, prin decizie a consiliului de administrație, ori de câte ori este nevoie, în condițiile legii și a Actului Constitutiv al societății;
 - l) concepe și monitorizează alături de ceilalți membri ai consiliului de administrație, strategia de dezvoltare a societății, a politicii de tarife pentru serviciile prestate de societate;
 - m) exercită mandatul cu prudență și diligența unui bun administrator, cu loialitate, în interesul societății.

Noul consiliu va avea o componentă mixtă și echilibrată în ceea ce privește experiența profesională asigurând o diversitate a expertizei și experiențelor la nivelul întregului consiliu. Fiecare membru al noului consiliu trebuie să aibă calificarea necesară pentru a evalua operațiunile și politicile societății.

Un membru al consiliului poate avea mai multe domenii de expertiză / competență.

Componenta Consiliului

Membrii Consiliului trebuie să poată acționa independent și critic în relație cu managementul executiv, iar în cadrul Consiliului să poată forma o echipă omogenă.

În vederea conformării cu prevederile art. 28 și art. 33, respectiv art. 34 alin. (4¹) din OUG nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, componenta noului consiliu de administrare al Citadin Salubritate SRL, va respecta următoarele cerințe:

- a) este format din 3 membri, persoane fizice, cu experiență în conducerea societăților sau regiilor autonome.
- b) cel puțin unul dintre membrii consiliului de administrație trebuie să aibă studii superioare și experiență în domeniul științelor economice de cel puțin 7 ani;
- c) ceilalți membri ai consiliului de administrație trebuie să aibă studii superioare și experiență în domeniul științelor inginerești, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al întreprinderii publice de cel puțin 7 ani;
- d) cel puțin un membru al consiliului de administrație care face parte din comitetul de audit prevăzut de art. 33 din OUG nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice va fi calificat ca auditor financiar conform unui document emis de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, dintr-un stat membru al Asociației Europene a Liberului Schimb, din Elveția sau din Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord, potrivit legii. Prin excepție de la această prevedere, este competentă să facă parte din Comitetul de audit al unei întreprinderi publice și persoana care are experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar, dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România, în alt stat membru, într-un stat al AELS, în Elveția sau în Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public, dovedită cu documente;
- e) nu poate fi 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;
- f) majoritatea membrilor consiliului de administrare este format din administratori neexecutivi și independent, în sensul art. 138² din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
 - g) mandatul administratorilor este de 4 ani;
 - h) o persoană fizică poate exercita concomitent cel mult 2 mandate de membru al consiliului de administrație și/sau de membru al consiliului de supraveghere în întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României;
 - i) nominalizarea membrilor consiliului de administrație se va face cu respectarea principiilor prevăzute de Legea nr. 202/2002, republicată, cu modificările și completările ulterioare, astfel încât cel puțin o treime din totalul administratorilor să fie femei și cel puțin o treime din totalul administratorilor să fie bărbați. Consiliul de administrație nu poate fi format în exclusivitate din persoane de același gen.
 - j) nu pot fi administratori persoanele care, potrivit legii, sunt incapabile ori care au fost condamnate pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, infracțiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală, infracțiuni prevăzute de Legea nr. 656/2002 pentru prevenirea și sancționarea spălării banilor, precum și pentru instituirea unor măsuri de prevenire și combatere a finanțării terorismului, republicată, cu modificările ulterioare;
 - k) nu pot fi administratori persoanele care sunt/au fost în conflict patrimonial cu societatea, dovedit prin sentință definitivă;
 - l) în mod obligatoriu, în selecția candidaților se va avea în vedere evitarea situațiilor de conflict de interese sau incompatibilități.

Profilul consiliului și profilul candidatului

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.

Profilul consiliului și al candidatului fac parte din componenta integrală a planului de selecție și vor fi aprobate împreună cu aceasta, prin act administrativ, de către autoritatea publică tutelară sau de adunarea generală a acționarilor/asociaților, după caz.

Profilul consiliului se bazează pe următoarele componente:

- a) analiza cerințelor contextuale;
- b) scrisoarea de așteptări a autorității publice tutelare;
- c) strategia întreprinderii publice și a sectorului din care face parte.

Profilul consiliului trebuie să cuprindă următoarele elemente:

- a) definirea criteriilor de selecție obligatorii și opționale;
- b) definirea unei grile comune de evaluare pentru criteriile stabilite;
- c) ponderea fiecărui criteriu, în funcție de importanța acestuia;
- d) gruparea criteriilor pentru analiză comparativă;
- e) specificarea unui prag minim colectiv pentru fiecare criteriu de selecție obligatoriu, după caz.

Criteriile obligatorii care trebuie folosite în cadrul procedurii de selecție sunt diferențiate în grupe și subgrupe, după cum urmează:

COMPETENȚE:

- a) competențe specifice sectorului de activitate a întreprinderii publice;
- b) competențe profesionale de importanță strategică;
- c) competențe de guvernare corporativă;
- d) competențe sociale și personale;
- e) experiență pe plan local și internațional;

f) competențe și restricții specifice pentru funcționarii publici sau alte categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice;

g) altele, în funcție de specificitatea întreprinderii publice;

TRĂSĂTURI:

a) reputație personală și profesională;

b) integritate;

c) independență;

d) expunere politică;

e) abilități de comunicare interpersonală;

f) altele, în funcție de specificitatea întreprinderii publice;

ALTE CRITERII:

a) rezultate economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director;

b) înscrieri în cazierul fiscal și judiciar;

c) criterii de gen;

d) criterii suplimentare, în funcție de specificitatea întreprinderii publice și de prevederile legale aplicabile.

Pot fi CRITERII OPȚIONALE următoarele:

a) mandate de administrator al unei întreprinderi publice sau private deținute anterior;

b) specializări în anumite domenii de activitate;

c) cunoașterea unei limbi străine de circulație internațională.