ROMÂNIA
JUDEŢUL ARAD
MUNICIPIUL ARAD
CONSILIUL LOCAL

H O T Ă R Â R E A nr. 522
din 02 octombrie 2023
privind aprobarea Componentei inițiale a planului de selecție
a unui membru al consiliului de administrație de la SC Recons SA Arad,
pentru ocuparea postului vacant

Având în vedere iniţiativa Primarului Municipiului Arad, exprimată prin Referatul de aprobare nr. 78599/29.09.2023,

Ținând seama de raportul Direcției Patrimoniu – Serviciul Evidență și Administrare Domeniul Public – Compartimentul Guvernanță Corporativă, înregistrat cu nr. 78600/29.09.2023 și avizele comisiilor de specialitate ale Consiliului Local al Municipiului Arad,

În conformitate cu prevederile art. 3 alin. (1) lit. c) din Ordonanța de Urgență nr. 109/2011, privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări prin Legea nr. 187/2023, ale art. 5 alin. (6) din Hotărârea Guvernului nr. 639/2023, pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice,

Având în vedere Hotărârea nr. 438/2023 a Consiliului Local al Municipiului Arad, privind organizarea procedurii de selecție a unui membru al consiliului de administrație de la SC Recons S.A. Arad, pentru ocuparea postului vacant,

Luând în considerare Hotărârea Adunării Generale a Acționarilor de la SC Recons SA Arad nr. 6/2023 privind aprobarea declanșării procedurii de selecție a unui nou membru în consiliul de administrație de la SC Recons SA, pentru ocuparea postului vacant,

Luând în considerare adoptarea hotărârii cu 14 voturi pentru și 3 voturi împotrivă (17 consilieri prezenți din totalul de 23),

În temeiul art. 129 alin. (1), alin. (2) lit. a), d), alin. (3) lit. d), alin. (7) lit. s), art. 139 alin. (1), alin. (3) și art. 196 alin. (1) lit. a) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI ARAD
adoptă prezenta
H O T Ă R Â R E:

Art. 1. Se aprobă Componenta inițială a planului de selecție a unui membru al consiliului de administrație de la SC Recons SA Arad, pentru ocuparea postului vacant, cu anexele Scrisoare de așteptări și Declarații tip, care fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. Prezenta hotărâre se duce la îndeplinire de către Comisia de selecție și nominalizare constituită la nivelul autorității publice tutelare și se va comunica, prin grija Serviciului Administrație Publică Locală, celor interesați.

PREŞEDINTE DE ŞEDINŢĂ
Antoanela Luciana NAAJI

Contrasemnează pentru legalitate
SECRETAR GENERAL
Lilioara STEPANESCU

Red./Dact. CM/CM Verif. S.F.
1 ex. Serviciul Evidență și Administrare Domeniul Public
1 ex. Instituţia Prefectului-Judeţul Arad
1 ex. Dosar ședință CLMA 02.10.2023

Cod PMA-S4-02

COMPONENTA INIȚIALĂ A PLANULUI DE SELECŢIE
a unui membru al consiliului de administrație de la SC Recons SA Arad,
pentru ocuparea postului vacant

I. Preambul

Selecția administratorilor de la SC Recons SA Arad se efectuează de către comisia de selecție și nominalizare, constituită la nivelul autorității publice tutelare.

Membrii consiliului de administrație sunt desemnați de către autoritatea publică tutelară și sunt numiți de către adunarea generală a acționarilor, la propunerea comisiei de selecție și nominalizare, constituită la nivelul autorității publice tutelare.

Atribuțiile comisiei de selecție și nominalizare constituită la nivelul autorității publice tutelare, sunt cele stabilite prin Ordonanța de Urgență nr. 109/2011, privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, și anume:

a) desfășoară procedura de selecție a administratorilor, cu asigurarea conformității și transparenței acesteia;

b) evaluează candidații, pregătește și comunică consiliului de administratie lista scurtă a candidaților și clasamentul acestora;

II. Reguli generale ale procesului de selecție

Procedura de selecție în cazul întreprinderilor publice se derulează în mod transparent cu scopul de a asigura profesionalizarea consiliului, potrivit standardelor de guvernanță corporativă a întreprinderilor publice.

Comunicarea dintre comisia de selecție și nominalizare și candidați se realizează prin mijloace electronice.

Procesul de selecție se va organiza cu respectarea prevederilor OUG nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și va

consta în depunerea de către candidați a unui dosar de candidatură însoțit de declarația de intenție și susținerea unui interviu, după următorul calendar:

° depunerea candidaturilor, până la data de _____, ora _____ la registratura autorității publice tutelare;

° evaluarea prealabilă a dosarelor de candidatură și întocmirea listei lungi, în termen de 5 zile de la data limită de depunere a dosarelor;

° selecția dosarelor de candidatură și întocmirea listei scurte, în termen de 5 zile de la data stabilirii listei lungi;

° depunerea declarației de intenție, în termen de 15 zile de la data stabilirii listei scurte;

° analiza declarației de intenție, în termen de 5 zile de la data termenului limită de depunere a declarațiilor de intenție;

° organizarea interviului în termen de 5 zile de la data finalizării etapei precedente;

° întocmirea clasamentului și a raportului final, în termen de 5 zile de la data finalizării interviului;

° convocarea adunării generale a acționarilor de la întreprinderea publică și mandatarea reprezentantului Unității Administrativ Teritoriale în adunarea generală a acționarilor, pentru propunerea de membri în consiliul de administrație, în termen de 10 zile de la comunicarea raportului final;

° numirea membrului consiliului de administrație, în termen de 30 zile de la data publicării convocării adunării generale a acționarilor.

III. Etapele de desfășurare

1. Declanșarea procedurii de selecție

   Termen: data adoptării hotărârii adunării generale a acționarilor, emise în acest sens

   Responsabil: adunarea generală a acționarilor

2. Elaborare și publicare proiect componenta inițială a planului de selecție

   Termen : 15 zile de la data declanșării procedurii de selecție

   Responsabil: autoritatea publică tutelară

3. Formulare de propuneri de modificare și completare a proiectului componentei inițiale

   Termen : 5 zile de la data publicării

Responsabil: acționarii reprezentând, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social

4. Aprobare componenta inițială plan de selecție
   Termen : 10 zile de la data finalizării etapei anterioare
   Responsabil: autoritatea publică tutelară

5. Înființare comisie de selecție și nominalizare
   Termen: 30 zile de la data finalizarii etapei anterioare
   Responsabil: autoritatea publică tutelară

6. Elaborare și publicare proiect componenta integrală a planului de selecție
   Termen: 10 zile de la înființarea comisiei de selecție
   Responsabil: comisia de selecție și nominalizare

7. Formulare de propuneri de modificare și completare a proiectului componentei integrale
   Termen : 5 zile de la data publicării
   Responsabil: acționarii reprezentând, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social

8. Aprobare componenta integrală a planului de selecție
   Termen : 10 zile de la data finalizării etapei anterioare
   Responsabil: autoritatea publică tutelară

9. Lansarea/Publicarea Anunțului de selecție
   Termen: 5 zile de la data elaborării planului de selecție
   Responsabil: autoritatea publică tutelară/președintele consiliului de administrație

10. Depunerea dosarelor de candidatură
    Termen: 30 de zile de la data publicării anunțului de selecție
    Responsabili: candidații la funcția de administrator

11. Selecția candidaților

Întocmirea listei lungi, formată din dosarele de candidatură complete, depuse în termen

- verificarea dosarelor de candidatură
- acceptarea/respingerea candidaturilor incomplete
- informarea candidaților respinși

Termen: 5 zile de la data limită de depunere a dosarelor

Responsabil: comisia de selecție și nominalizare

Întocmirea listei scurte

-analiza informațiilor din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă și alocarea punctajului conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul profilului candidatului

- solicitarea de informații suplimentare față de cele din dosarul de candidatură, dacă este cazul
- informarea candidaților cu privire la includerea candidaturii lor pe lista scurtă
- solicitarea depunerii declarației de intenție candidaților selectați în lista scurtă

Termen: 5 zile de la data stabilirii listei lungi

Responsabil: comisia de selecție și nominalizare

12. Depunerea declarației de intenție de către candidaţii aflaţi în lista scurtă

Termen: 15 zile de la data informării

Responsabili: candidatii selectați în lista scurtă

13. Analizare declarațiilor de intenție, integrarea rezultatelor analizei în evaluarea candidatului

Termen: 5 zile de la data termenului limită stabilit pentru depunerea declaraţiilor de intenţie

Responsabil: comisia de selecție și nominalizare

14. Organizarea interviului

Se vor avea în vedere: dosarul de candidatură, matricea profilului candidatului, declarația de intenție a candidatului

Termen: 5 zile de la data finalizării etapei precedente

Responsabil: comisia de selecție și nominalizare

15. Întocmirea clasamentului și a raportului final:

Termen: 5 zile de la data finalizării interviului

Responsabil: comisia de selecție și nominalizare

16. Transmiterea raportului final către A.M.E.P.I.P. în vederea emiterii avizului

Termen: 3 zile lucrătoare de la data finalizării procedurii de selecție

Responsabil: comisia de selecție și nominalizare

17. Emiterea avizului AMEPIP prin care aprobă sau anulează procedura dispunând măsuri de remediere, după caz

Termen: 10 zile de la data primirii raportului

Responsabil: AMEPIP

18. Comunicarea raportului final autorității publice tutelare și întreprinderii publice și publicarea acestuia pe pagina de internet a autorității publice tutelare, a întreprinderii publice și a AMEPIP

Termen: îndată după emiterea avizului conform al AMEPIP

Responsabil: structura de guvernanță corporativă

19. Adoptarea hotărârii consiliului local pentru convocarea adunării generale a acționarilor și mandatarea reprezentantului său în adunarea generală a acționarilor pentru propunerea de membri în consiliul de administrație

Termen: 10 zile de la comunicarea raportului final

Responsabil: autoritatea publică tutelară

20. Numirea administratorului de către Adunarea Generală a Acționarilor

Termen: 30 zile de la data publicării convocării adunării generale a acționarilor

Responsabil: adunarea generală a acționarilor

IV. DOSARUL DE CANDIDATURĂ

Persoanele interesate vor depune, pană la data de _____ ora _____**,** un dosar de candidatură, care trebuie sa conțină următoarele **documente**:

1. *Curriculum Vitae format european*
2. *Copia actului de identitate*
3. *Copie dupa diploma de studii (copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor documente care atestă efectuarea unor specializări, copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice)*

4. *Certificat de cazier fiscal, valabil la data depunerii dosarului*
5. *Certificat de cazier judiciar, valabil la data depunerii dosarului*
6. *Copia carnetului de muncă, certificată pentru conformitate cu originalul, și/sau, după caz, o adeverință care să ateste vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor*
7. *Declarație pe proprie răspundere cu privire la statutul de "independent", în sensul art. 138^2 din Legea nr. 31/1990 republicată, privind societățile comerciale, cu modificările și completările ulterioare (Anexa 1)*
8. *Declarație privind atragerea răspunderii în cazul insolvenței/falimentului societăților/regiilor administrate/conduse (Anexa 2)*
9. *Declarație privind apartenența la alte consilii de administrație (Anexa 3)*
10. *Declarație de consimțământ prin care candidatul este de acord cu utilizarea datelor sale în scopul procesului de recrutare și selecție (Anexa 4)*
11. *Declarație privind neîncadrarea în situația de conflict de interese (Anexa 5)*
12. *Declarație privind statutul de funcționar public/angajat în cadrul autorității publice tutelare sau al altor instituții publice (Anexa 6)*
13. *Declarație privind apartenența politică (Anexa 7)*
14. *Declarație privind procedura penală (Anexa 8)*

**** Toate actele solicitate în copie vor fi certificate pentru conformitate cu originalul, de către candidat***

V. Riscuri identificate

Nr. Crt.	Risc identificat	Impact	Probabilitate de apariție	Măsuri de minimizare
1.	Criza de timp/ neîncadrarea în termenele prevăzute de lege	Moderat	Medie	Alocarea unor rezerve de timp pe fiecare activitate și pe fiecare etapă a proiectului. Pregătirea din timp a documentelor.
2.	Numărul mic de candidați care aplică	Moderat	Medie	Publicitate adecvată. Adăugarea de canale noi pe care să se transmită mesajele companiei de recrutare.
3.	Abandon al procesului din partea candidaților selectați în lista scurtă	Moderat	Medie	Asigurarea unui flux inițial de candidați suficient de mare pentru a permite ca pe lista scurtă să se afle un număr suficient de candidați acceptați. Scurtarea la rninim posibil a perioadei de decizie de

				acceptare a unui candidat. Conștientizarea candidatului cu privire la derularea procedurii.

Anexe

1. Scrisoarea de așteptări
2. Declarații tip (Anexele 1-8)

Autoritatea publică tutelară

Scrisoare de așteptări

I. PREAMBUL

Prezentul document a fost elaborat în temeiul prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.

Autoritatea publică tutelară a elaborat prezenta scrisoare care stabilește așteptările privind performanțele Consiliului de administrație, pentru perioada 2023 - 2025.

Acest document are rolul de a ghida candidații pentru postul de administrator selectați și înscriși în lista scurtă pentru întocmirea Declarației de intenție, care reprezintă un document de lucru prin care aceștia își prezintă viziunea sau programul privind dezvoltarea întreprinderii publice și ulterior, de a ghida Consiliul de administrație în redactarea Planului de administrare.

II. REZUMATUL STRATEGIEI LOCALE ÎN DOMENIUL ÎN CARE ACȚIONEAZĂ ÎNTREPRINDEREA PUBLICĂ

Printre principalele obiective care se circumscriu unui scop important al autorității publice tutelare, întărirea rolului ca acționar și asigurarea sustenabilității acestuia, proces pe termen mediu și lung, se numără:

- Implementarea principiilor de guvernanță corporativă în cadrul întreprinderilor publice;
- Creșterea nivelului de profesionalism și performanță a managementului în cadrul întreprinderilor publice;
- Asigurarea unei performanțe financiare și operaționale sustenabile a întreprinderilor publice.

III. VIZIUNEA GENERALĂ CU PRIVIRE LA MISIUNEA ŞI OBIECTIVELE SOCIETĂȚII

S.C. RECONS S.A. s-a constituit în temeiul art. 8 și art. 9 din legea 31/1990, al OG nr. 69/1994 și al Hotărârii nr. 23/1995 a Consiliului Local, prin reorganizarea Regiei Autonome de locuințe și localuri Arad, care a funcționat sub autoritatea Consiliului Local al Municipiului Arad.

S.C. RECONS S.A. este înregistrată la Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul Arad sub nr. J02/91/1996 și are Cod Unic de Înregistrare RO 8189348. S.C. RECONS S.A. este organizată și funcționează sub autoritatea Consiliului Local al Municipiului Arad. Obiectul principal de activitate al societății este conform cod CAEN 412 ”Lucrări de construcții a clădirilor rezidențiale şi nerezidențiale”.

Începând cu anul 2014 societatea administrează zonele de agrement - Ștrandul Neptun şi Patinoarul Municipal Arad, în baza Hotărârii Consiliului Local al Municipiului Arad nr. 146/2014, Hotărârii nr. 453/2016 și Hotărârii nr. 511/2019. Contractul de delegare a gestiunii serviciilor de administrare, amenajare, întreținere și exploatare a zonelor de agrement Ștrandul Neptun și Patinoarul Municipal Arad este valabil până la data de 01.10.2024.

Tot începând cu anul 2014 gestiunea parcărilor din municipiul Arad a fost încredințată societății S.C. RECONS S.A. inițial în baza Hotărârii nr. 278/30.09.2014 și ulterior a Hotărârii nr. 393/2018 și a Hotărârii nr. 510/2019. Contractul de delegare a serviciului public pentru administrarea, întreținerea şi exploatarea zonelor de parcare cu plată din Municipiul Arad, a parcărilor de reşedință şi ridicări vehicule este valabil până la data de 01.10.2024.

Prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Arad nr. 322/2019 privind aprobarea unor măsuri pentru reglementarea activității de sortare a deșeurilor reciclabile în Stația de Sortare Arad a fost aprobată delegarea gestiunii activității de sortare a deșeurilor municipale în Stația de Sortare Arad către S.C. RECONS S.A. Ulterior a fost adoptată Hotărârea nr. 39/2020 privind aprobarea unor măsuri pentru reglementarea activității de sortare a deșeurilor reciclabile în Stația de Sortare Arad prin care a fost aprobată atribuirea directă a activității de sortare a deșeurilor municipale în Stația de Sortare Arad, prin concesiune, către S.C. RECONS S.A., pentru o perioadă de 5 ani.

În anul 2021, prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Arad nr. 171/2021 a fost delegat serviciul public de administrare, întreținere și exploatare a Stadionului Municipal Arena Francisc Neuman, prin atribuire directă, către S.C. Recons S.A., pentru o perioadă de 5 ani.

În anul 2023, prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Arad nr. 336/2023 privind aprobarea unor măsuri pentru reglementarea Serviciului de întreținere și reparații fântâni arteziene, bazine ornamentale, cișmele și țâșnitori de apă din domeniul public al Municiului Arad, a fost aprobată încredințarea directă a Serviciului de întreținere și reparații fântâni arteziene, bazine ornamentale, cișmele și țâșnitori de apă din domeniul public al Municipiului Arad, către S.C. Recons S.A., pentru o perioadă de 5 ani.

CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE

Sistemul de administrare al societății este sistemul unitar.

Administrarea societății va fi efectuată de către Consiliul de Administrație.

Membrii consiliului de administrație sunt desemnați de către adunarea generală a acționarilor, la propunerea autorității publice tutelare.

Consiliul de administrație este însărcinat cu îndeplinirea tuturor actelor necesare și utile pentru realizarea obiectului de activitate al societății, cu excepția celor rezervate pentru adunarea generală a acționarilor.

Consiliul de Administrație are, în principal, următoarele atribuții:

- stabilirea direcțiilor principale de activitate și de dezvoltare ale societății;

- stabilirea sistemului contabil și de control financiar și aprobarea planificării financiare;

- numirea și revocarea directorilor;
- supravegherea și evaluarea activității directorilor;
- pregătirea Raportului anual, organizarea adunării generale a acționarilor și implementarea hotărârilor acestuia;
- introducerea cererii pentru deschiderea procedurii insolvenței societății;
- aprobarea organigramei, numărului de personal, statului de funcţii şi limitele salarizării;
- adoptarea regulamentului de ordine interioară al societăţii, regulamentului de organizare şi funcţionare, funcţiile, atribuţiile, competenţele şi alte norme de funcţionare;
- stabilirea strategiei de marketing;
- supunerea spre aprobare adunării generale, în termenul legal, a rapoartelor anuale, la încheierea anului financiar, însoţite de raportul comisiei de cenzori sau al auditorului financiar, darea de seamă privind activitatea societăţii pe bază de bilanţ, contul de profit şi pierderi pentru anul precedent, precum şi proiectul de program de activitate şi proiectul de buget pentru anul în curs şi orice altă situaţie financiară prevăzută de lege;
- avizează programul anual al achizițiilor publice;
- participă la toate ședințele adunării generale a acționarilor.

Alte atribuții privind guvernanța corporativă:

- adoptă un cod de etică, care se publică, prin grija președintelui consiliului de administrație, pe pagina proprie de internet a societății și se revizuiește anual, dacă este cazul;
- aprobă planul de administrare elaborat în colaborare cu directorul general, în acord cu scrisoarea de așteptări și cu declarațiile de intenție;
- negociază indicatorii de performanță financiari și nefinanciari, anexă la contractele de mandat;
- întocmește Raportul anual privind activitatea societății și publică raportul pe pagina de internet a societății;
- supervizează sistemul de transparență și de comunicare;
- raportează lunar autorității publice tutelare modul de îndeplinire a indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari, anexă la contractele de mandat, precum și alte date de interes pentru autoritatea publică tutelară, la solicitarea acesteia.

Selecția membrilor consiliului de administrație se organizează în condiţiile respectării prevederilor O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice şi HGR nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice.

Membrii consiliului de administraţie sunt desemnaţi de către adunarea generală a acţionarilor, la propunerea autorității publice tutelare – consiliul local.

OBIECTIVE PENTRU MANDATUL 2023 – 2025

CONSTRUCȚII
- închirierea tuturor spațiilor comerciale aflate în proprietatea societății
- creșterea numărului de clienți pentru sectorul construcții, instalații și reparații din cadrul societății
- diversificarea serviciilor oferite către clienți

ZONE DE AGREMENT
- identificarea de soluții pentru modernizarea zonelor de agrement administrate
- susținerea investițiilor propuse de Municipiul Arad pentru modernizarea zonelor de agrement administrate
- creșterea gradului de satisfacție a utilizatorilor zonelor de agrement, respectiv creșterea adaptabilității serviciilor prestate la cerințele acestora, reflectată prin reducerea numărului de reclamații

PARCĂRI
- identificarea de soluții pentru optimizarea și eficientizarea serviciului public de parcare cu plată și parcare rezidențială în Municipiul Arad
- creșterea gradului de satisfacție a utilizatorilor sistemului de parcare cu plată și al sistemului de parcare rezidențială din Municipiul Arad, respectiv creșterea adaptabilității serviciilor prestate la cerințele acestora, reflectată prin reducerea numărului de reclamații

STAȚIA DE SORTARE
- asigurarea unor servicii publice de salubrizare eficiente şi de calitate
- atingerea obiectivului anual de reducere a cantităților de deșeuri municipale eliminate prin depozitare

DEMOLARE CONSTRUCȚII
- întocmirea documentațiilor necesare obținerii autorizațiilor de desființare/demolare
- executarea în termen și în condiții optime a lucrărilor de demolare/dezafectare, curățare și nivelare, sortare și valorificare deșeuri, transport deșeuri, lucrări de săpătură, turnare betoane, ori de câte ori autoritatea publică solicită acest lucru
- asigurarea de personal calificat, cu experiență în executarea lucrărilor
- asigurarea structurii de personal și a bazei materiale astfel încât să se asigure rezerva necesară efectuării lucrărilor în regim de continuitate și permanență

SERVICIUL PUBLIC DE ADMINISTRARE, ÎNTREȚINERE ȘI EXPLOATARE STADION MUNICIPAL

- îmbunătățirea condițiilor de viață ale cetățenilor prin disciplinarea și conștientizarea comunității privind necesitatea practicării de activități sportive
- promovarea calității și eficiența activităților de administrare a bazei sportive
- dezvoltarea durabilă a serviciilor de administrare a bazei sportive
- protecția mediului înconjurător cu evidențierea măsurilor de protecție a mediului

SERVICIUL DE INTREȚINERE ȘI REPARAȚII FÂNTÂNI ARTEZIENE, BAZINE ORNAMENTALE, CIȘMELE ȘI ȚÂȘNITORI DE APĂ

- îmbunătățirea calității prestării serviciului
- garantarea permanenței în funcționare a serviciului
- susținerea și stimularea dezvoltării economico-sociale a localității
- funcționarea și exploatarea în condiții de siguranță, rentabilitate și eficiență economică a infrastructurii aferente serviciului

IV. MENŢIUNEA PRIVIND ÎNCADRAREA ÎNTREPRINDERII PUBLICE

Societatea este întreprindere publică în conformitate cu art. 2 pct. 2 lit. b) din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificările și completările ulterioare.

Municipiul Arad exercită competențele de autoritate publică tutelară în calitate de acționar majoritar.

Societatea este persoană juridică română organizată sub formă de societate pe acțiuni care își desfășoară activitatea în conformitate cu prevederile legislației aplicabile și a statutului societății.

Principalele acte normative care reglementează organizarea și funcționarea societății sunt:

- Legea societăților nr. 31/1990, republicată cu modificările și completările ulterioare
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificările și completările ulterioare

V. AŞTEPTĂRI PRIVIND POLITICA DE DIVIDENDE DIN PROFITUL NET

Politica de dividende se aliniază prevederilor Ordonanței Guvernului nr. 64/2001 privind repartizarea profitului la societățile naționale, companiile naționale și societățile comerciale cu capital integral sau majoritar de stat, precum şi la regiile autonome.

Autoritatea publică tutelară va urmări creșterea pe termen lung a valorii societății și implicit a valorii dividendului. În situația în care rezultatele financiare așteptate sunt sub cele previzionate pentru o perioadă de timp, autoritatea publică tutelară se așteaptă ca membrii consiliul de administrație împreună cu conducerea executivă să elaboreze și să implementeze un plan de acțiuni care să conducă la îmbunătățirea performanțelor entității.

Politica de dividende va fi una responsabilă, prudentă și predictibilă, adecvată situației specifice societății și care să respecte și nevoile investiționale de dezvoltare ale acesteia.

Administratorii sunt responsabili pentru întocmirea și prezentarea informațiilor în cadrul Raportului administratorilor, care include și declarația nefinanciară avându-se în vedere să fie în conformitate cu Ordinul Ministrului Finanțelor Publice nr. 2844/2016, cu modificările ulterioare, pentru aprobarea Reglementărilor contabile conforme cu Standardele Internaționale de Raportare Financiară adoptate de Uniunea Europeană cu modificările ulterioare.

VI. AŞTEPTĂRI PRIVIND CHELTUIELILE DE CAPITAL ŞI REDUCERILE DE CHELTUIELI

Așteptările autorității publice tutelare cu privire la cheltuielile de capital și reducerile acestora sunt:

- aprobarea cheltuielilor viitoare de capital necesare îndeplinirii obiectivelor societății cu respectarea legislației în vigoare privitoare la fundamentarea, aprobarea investițiilor publice, respectarea legislației privind achizițiile publice, respectarea dispozițiilor legale referitoare la protecția mediului;
- luarea măsurilor necesare pentru achitarea cu prioritate a obligațiilor la bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale de stat, a măsurilor pentru prevenirea înregistrării plăților restante către furnizori și implicit înregistrarea de cheltuieli suplimentare;
- îmbunătățirea procedurilor de colectare a creanțelor și întreprinderea măsurilor legale de recuperare a acestora în termenul legal de prescripție;
- implementarea măsurilor corespunzătoare pentru reducerea costurilor, creșterea productivității muncii și creșterea performanței societății;
- implementarea metodelor corespunzătoare legate de calitatea serviciilor

VII. AŞTEPTĂRI PRIVIND POLITICA DE INVESTIŢII APLICABILĂ ÎNTREPRINDERII PUBLICE

Societatea trebuie să aloce resurse financiare în vederea întreținerii/dezvoltării patrimoniului și să finalizeze investițiile programate, pe baza unei planificări pe termen scurt și mediu astfel încât să se asigure o dezvoltare durabilă a societății.

Acționarul – Municipiul Arad solicită consiliului de administrație și conducerii executive ca în următoarea perioadă de mandat să acorde o atenție deosebită următoarelor aspecte:

- gestionarea eficientă a fondurilor alocate pentru realizarea investițiilor programate;
- realizarea indicatorului privind veniturile programate anual prin bugetul de venituri și cheltuieli al societății.

Conducerea executivă a societății va asigura existența resurselor financiare și umane necesare pentru prestarea de către societate a serviciilor incluse în obiectul de activitate.

De asemenea, planul de investiții propus trebuie să ducă la îndeplinirea obiectivelor prevăzute în planul de administrare precum și a indicatorilor financiari și nefinanciari rezultați din planul de administrare și negociați cu autoritatea publică tutelară.

VIII. DEZIDERATELE CU PRIVIRE LA COMUNICAREA CU ORGANELE DE ADMINISTRARE ŞI CONDUCERE ALE ÎNTREPRINDERII PUBLICE

Acționarul – Municipiul Arad are în vedere să întărească răspunderea organelor de administrare și conducere cu scopul de a asigura gestionarea eficientă a patrimoniului societății. În acest sens, se va urmări îmbunătățirea comunicării bidirecționale cu organele de administrare și conducere ale societatii, în vederea susținerii și asigurării unei înțelegeri a așteptărilor autorității publice tutelare.

Membrii Consiliului de administrație sunt numiți și/sau revocați de către Adunarea Generală a Acționarilor, conform legii, în condițiile stabilite în contractul de mandat.

Consiliul de administrație poate delega conducerea societății unuia sau mai multor directori, numind dintre aceștia un director general, care poate fi unul dintre administratori sau din afara Consiliului de administrație.

Atribuțiile administratorilor sunt stabilite prin Actul constitutiv/Statut.

Competența luării deciziilor de administrare și a deciziilor de conducere a societății și răspunderea, în condițiile legii, pentru efectele acestora revine consiliului de administrație și

directorilor, dacă le-au fost delegate atribuțiile de conducere a Societății în condițiile legii și ale Actului constitutiv/Statut.

Membrii consiliului de administrație vor elabora în termen de 30 de zile de la numire o propunere de componentă de administrare a Planului de administrare. Componenta de administrare se va completa cu componenta de management elaborată de directori în termen de 60 de zile de la numire. Planul de administrare se supune analizei și aprobării Consiliului de administrație.

Planul de administrare va trebui să reflecte așteptările autorității publice tutelare în acțiuni concrete pe durata mandatului acestora, dar va trebui să cuprindă și indicatorii cheie de performanță financiari și nefinanciari care urmează să fie negociați și aprobați de către Adunarea generală a acționarilor.

Indicatorii de performanță financiari și nefinanciari anexați la contractul de mandat se raportează trimestrial. Stabilirea gradului de îndeplinire se face după aprobarea situațiilor financiare anuale.

Consiliul de administrație va trebui să stabilească direcții clare de dezvoltarea a societății și să le comunice tuturor părților implicate, precum să se asigure că resursele societății sunt alocate eficient.

Consiliul de administrație va informa autoritatea publică tutelară ori de câte ori există devieri ale indicatorilor de performanță stabiliți față de valorile planificate, precum și atunci când se constată că o astfel de deviere este probabilă. Directorii vor informa Consiliul de administrație și autoritatea publică tutelară ori de câte ori există devieri ale indicatorilor de performanță față de față de valorile planificate precum și atunci când se constată că o astfel de deviere este probabilă.

Consiliul de Administrație trebuie să colaboreze îndeaproape cu autoritatea publică tutelară pentru a asigura informarea în timp util și să comunice constant cu privire la direcțiile strategice ale societății, transmiterea în termenele prevăzute de lege și actele administrative emise de Municipalitate, a rapoartelor elaborate de Consiliul de Administrație/directori, a stadiului realizării indicatorilor de performanță prevăzuți în contractele de mandat în vederea monitorizării acestora și a oricăror alte informații pe care autoritatea publică tutelară le consideră necesare.

Anual, consiliul de administraţie va trebui să elaboreaze un raport anual privind activitatea întreprinderii publice, nu mai târziu de data de 31 mai a anului următor celui cu privire la care se raportează. Raportul se publică pe pagina de internet a întreprinderii publice.

Acționarul majoritar – Municipiul Arad se așteaptă ca membrii consiliului de administrație și conducerea executivă să acorde o atenție deosebită rezolvării unor potențiale conflicte de interese

între societate și alte părți interesate cum sunt: autoritatea tutelară, clienți, furnizori, firme concurente, salariați, creditori, etc.

IX. AŞTEPTĂRI PRIVIND CALITATEA ŞI SIGURANŢA SERVICIILOR PRESTATE DE SOCIETATE

Managementul calității

Societatea va avea în vedere menținerea certificării Sistemului de Management al Calității în conformitate cu cerințele standardului ISO 9001: 2015.

Consiliul de administrație împreună cu conducerea executivă va urmării transpunerea procedurilor existente ale Societății în proceduri documentate conform Ordinului Secretariatului General al Guvernului nr.600/2018 pentru aprobarea Codului Controlului Intern Managerial al entităților publice.

Managementul riscului

Consiliul de Administrație împreună cu conducerea executivă trebuie să identifice principalii indicatori de risc cu referire la activitatea societății și să monitorizeze acești factori de risc permanent cu scopul de a reduce gradul de expunerea al societății la efectele unor riscuri inerente, (economic, operațional, valutar, comercial, etc.).

Posibile riscuri asociate activității Societății:

- **Risc de lichidate:** Poate apărea din posibilitatea neonorării obligațiilor de plată față de Societate de către agenții economici contractați, în condiții normale de piață sau în condițiile eșuării măsurilor de rentabilizare a Societății.
- **Riscul comercial:** Principalul risc comercial îl reprezintă rezilierea unor contracte sau încetarea activității unei companii contractate.
- **Risc operațional:** Riscurile operaționale identificate reies din dintr-o serie de evenimente ce pot influența în mod negativ buna desfășurare a activității societății, aceste evenimente fiind legate de imobilul existent, de programele investiționale în derulare și planificate precum și de structura și numărul personalului angajat.

X. *AŞTEPTĂRI PRIVIND ETICĂ, INTEGRITATE ŞI GUVERNANŢĂ CORPORATIVĂ*

Așteptările autorității publice tutelare în domeniul eticii, integrității și guvernanței corporative au drept fundament câteva valori și principii care trebuie să guverneze comportamentul etic și profesional al organelor de conducere:

1. Profesionalismul - toate atribuțiile de serviciu care revin administratorilor/directorilor trebuie îndeplinite cu maximum de eficiență și eficacitate, conform competențelor deținute și în cunoștință de cauză în ceea ce privește reglementările legale aplicabile Societății;

2. Imparțialitatea și nediscriminarea - principiu conform căruia administratorii/directorii sunt obligați să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură, în exercitarea atribuțiilor funcției;

3. Integritatea morală - principiu conform căruia administratorilor/directorilor le este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru ei sau pentru altul, vreun avantaj ori beneficiu moral sau material, sau să abuzeze de prerogativele conferite de funcția pe care o dețin;

4. Libertatea de gândire și exprimare - principiu conform căruia administratorii/directorii pot să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri;

5. Onestitatea, cinstea și corectitudinea - principii conform căruia administratorii/directorii în exercitarea mandatului trebuie să respecte, cu maximă seriozitate, legislația în vigoare;

6. Deschiderea și transparența - principiu conform căruia activitățile desfășurate de administratori/directori în exercitarea funcțiilor lor sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor;

7. Confidențialitatea - principiu conform căruia administratorii/directorii trebuie să garanteze confidențialitatea informațiilor care se află în posesia lor;

8. Conflictul de interese – referitor la interese financiare sau de altă natură, ce pot corupe sau afecta major luarea deciziilor corecte și imparțiale de către acea persoană sau organizație pentru ca deciziile să nu fie influențate de interese secundare;

9. Prudența – principiul independenței exercițiului, în vederea evitării unei supraevaluări sau subevaluări a oricărei situații care s-ar putea răsfrânge asupra actului decizional;

10. Obiectivitatea – principiul care obligă organele de conducere să dețină abilitățile profesionale corespunzătoare și necesare emiterii celor mai bune decizii în interesul Societății care se încadrează în dezideratul așteptărilor autorității publice tutelare.

Acționarul majoritar – Municipiul Arad așteaptă de la Consiliul de administraţie și conducerea executivă să acorde o importanţă deosebită Codului de etică care stabilește principiile și standardele de conduită și care reglementează situaţiile privind conflictele de interese și incompatibilitate la nivelul Societății, inclusiv la nivelul Consiliului de Administraţie.

Având în vedere că politicile adecvate de audit și control intern contribuie semnificativ la buna funcţionare a Societății, se subliniază necesitatea revizuirii/menținerii de către Consiliul de administraţie a sistemelor de audit și control intern. Structura de audit intern va raporta direct Comitetului de Audit constituit la nivelul Consiliului de administraţie. În acest sens, Comitetul de Audit va asista Consiliul în scopul de a se asigura că Societatea menţine sisteme corespunzătoare de raportare financiară, audit intern și extern, control intern, conformitate și gestiune a riscului.

Societatea organizează auditul intern în conformitate cu prevederile Legii nr. 672/2002 privind auditul public intern, cu modificările și completările ulterioare.

Auditul statutar va fi exercitat în condițiile prevăzute de Legea nr. 162/2017 privind auditul statutar al situaţiilor financiare anuale şi al situaţiilor financiare anuale consolidate şi de modificare a unor acte normative.

Asigurarea conformării privind buna practică pentru guvernanţa corporativă și obligaţiile ce revin membrilor Consiliului de Administraţie, dar și conducerii executive în aplicarea legislaţiei naţionale în acest domenii (raportările, realizarea indicatorilor de performanţă, transparenţa privind rezultatele economico-financiare, etc.).

Conduita așteptată de la administrator este următoarea:

a) Ca grup, să aibă o proporție echilibrată de abilități, experiență, diversitate, independență și cunoștințe suficiente pentru a-și îndeplini rolurile și responsabilitățile în concordanță cu misiunea întreprinderii publice, rezultatele și obiectivele urmărite;
b) Să participe în mod activ și constructiv la misiunile comitetelor consultative constituite conform legii și să elaboreze politici eficiente care să ofere direcție strategică societății;
c) Să ofere o supraveghere și raportare eficiente cu privire la managementul activităților operaționale și financiare ale Societății și la sistemele sale de control intern;
d) Să își asume un rol activ în analiza riscului și să avizeze politici eficiente de managementul riscului în cadrul societății;
e) Să se asigure că raportarea cu privire la evenimentele semnificative din activitatea întreprinderii publice se realizează într-o manieră corectă, la timp și completă către autoritățile îndreptățite și către părțile interesate.

Conduita așteptată de la directori este următoarea:

a) Să transpună planul de administrare într-o componentă de management eficientă și să informeze consiliul cu privire la îndeplinirea acesteia, conform cerințelor consiliului;
b) Să delege responsabilitatea operațională și financiară și actele de autoritate într-un mod adecvat în cadrul organelor de conducere;

c) Să ofere consiliului informații la calitatea cerută, în formatul și la termenul solicitat, astfel încât ședințele consiliului să se poată desfășura într-o manieră bine informată și eficientă;
d) În conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare, activitatea organelor de conducere trebuie să fie transparentă și accesibilă, garantând o bună comunicare.

Gestionarea conflictului de interese in situatia tranzacțiilor cu părțile afiliate

Angajații, membrii Consiliului de Administație și directorii trebuie să informeze conducerea societății atunci când ei sau membri ai familiilor lor au un interes major într-o tranzacție pe care societatea o negociază.

Angajații, membrii Consiliului de Administație și directorii aflați în conflict de interes față de parte afiliată nu vor face parte din comisia de evaluare constituită pentru atribuirea contractului, nu vor participa la discuții și deliberări în cadrul procesului de luare a deciziei, nu vor semna documente privind atribuirea contractului respectiv, vor respecta prevederile politicii interne cu privire la protectia informațiilor privilegiate.

Membrii Consiliului de Administratie trebuie să se asigure de evitarea unui conflict de interese direct sau indirect cu societatea, iar în cazul aparitiei unui astfel de conflict se vor abține de la dezbaterile și votul asupra chestiunilor respective, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

Membrii Consiliului de Administrație exercită orice act care este legat de administrarea societății în interesul acesteia, în limita drepturilor care li se conferă prin contractul de mandat și prevederile legale în vigoare.

Administratorii revocați de adunarea generală a acționarilor pentru neîndeplinirea, din motive imputabile, a indicatorilor de performanță stabiliți prin contractele de mandat nu mai pot candida timp de 5 ani de la data rămânerii definitive a hotărârii pentru alte consilii de administrație.

O persoană fizică poate exercita concomitent cel mult 2 mandate de administrator şi/sau de membru al consiliului de supraveghere în societăţi sau întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României.

Nu pot fi administratori persoanele care, potrivit legii, sunt incapabile ori care au fost condamnate pentru infracţiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracţiuni de corupţie, delapidare, infracţiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală, infracţiuni prevăzute de Legea 129/2019 pentru prevenirea şi combaterea spălării banilor şi finanţării terorismului, precum şi pentru modificarea şi completarea unor acte normative.

Consiliul de administrație va fi astfel desemnat încât se va asigura o diversificare a competențelor la nivelul consiliului de administrație.

XI. *INDICATORII DE PERFORMANȚĂ*

Se recomandă ca printre indicatorii de performanță care vor fi incluși în component de management a planului de administrare și al căror cuantum va fi negociat cu acționarul să se regăsească:

Indicatori financiari

- Creșterea cifrei de afaceri
- Reducerea plăților și creanțelor restante
- Reducerea cheltuielilor (cheltuieli totale la 1000 lei venituri totale)
- Creșterea productivității muncii calculată în unități valorice
- Flux de numerar pozitiv

Indicatori nefinanciari

a) **indicatori operaționali**
   - Realizarea programului anual de investiții
   - Monitorizarea serviciilor
   - Gradul de satisfacție al beneficiarilor serviciului public

b) **indicatori de guvernanță corporativă**

- Revizuirea, evaluare și raportarea performanțelor directorilor
- Creșterea integrității instituționale prin includerea măsurilor de prevenire a corupție ca element al planului de administrare
- Respectarea termenelor și obligațiilor de publicare prevăzute de O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările ulterioare
- Stabilirea politicii privind riscurile asociate activității companiei și monitorizarea acestora

<u>Indicatori cheie de performanță</u>

Lista indicatorilor cheie de performanță care urmează să fie incluși în planul de management, a căror valoare va fi negociată cu acționarul, trebuie să cuprindă cel puțin următoarele:

<u>Indicatori financiari</u>

- Rezultatul net

- Total creanțe
- Total plați restante
- Gradul de îndatorare
- Productivitatea muncii
- Perioada de recuperare a creanțelor
- Perioada de rambursare a datoriilor

Indicatori nefinanciari

- Realizarea programului anual de investiții
- Monitorizarea serviciilor
- Gradul de satisfacție al beneficiarilor

Indicatori de guvernanță corporativă

- Publicarea informațiilor de interes public
- Evaluarea lunară a gradului de realizare a indicatorilor de performanță și prezentarea lor structurii de guvernanță corporativă

Criteriu evaluare	Calificativ	Bonus/Sancțiune pentru neîndeplinire indicatorilor
Îndeplinirea indicatorilor cheie de performanță 80% - 100%	Foarte bun	Se va acorda 100 % din componenta variabilă
Îndeplinirea indicatorilor cheie de performanță – 60% - <80%	Bun	Se va acorda 60% - 80% din componenta variabilă, coroborat cu procentul de realizare
Îndeplinirea indicatorilor cheie de performanță – 40% -< 60%	Satisfăcător	Nu se va acorda componenta variabilă
Îndeplinirea indicatorilor cheie de performanță – 20% - <40%	Nesatisfăcător	Penalizare prin diminuare componentei fixe cu 20%
Îndeplinirea parțială a indicatorilor cheie de performanță < 20%	Inacceptabil	Încetarea contractului de mandat

Anexa 1

DECLARAŢIE

privind statutul de independent

Subsemnatul/Subsemnata _____,
având CNP _____, în calitate de candidat pentru poziția de membru în consiliul de administrație la **SC RECONS SA**,

declar pe proprie răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedura de selecție a candidaților pentru poziția de membru în consiliul de administrație și a celor prevăzute de art. 326 din Codul penal privind falsul în declarații, că:

- ☐ dețin statutul de independent față de **SC RECONS SA**, așa cum este acesta descris în art. 138^2 alin. (2)[1] din Legea nr. 31/1990 privind societățile comerciale, republicată, cu modificările și completările ulterioare
- ☐ nu dețin statutul de independent față de **SC RECONS SA**, așa cum este acesta descris în art. 138^2 alin. (2)[1] din Legea nr. 31/1990 privind societățile comerciale, republicată, cu modificările și completările ulterioare

Declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înteleg că autoritatea publică tutelară are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarației, orice informații și documente doveditoare în conformitate cu prevederile legale.

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de candidatură în procesul de recrutare și selecţie pentru poziţia de membru în Consiliul de Administraţie la **SC RECONS SA.**

Data …..... Semnătura .....

---

[1] *La desemnarea administratorului independent, se vor avea in vedere urmatoarele criterii:*
a) să nu fie director al societăţii sau al unei societăţi controlate de către aceasta şi să nu fi îndeplinit o astfel de funcţie în ultimii 5 ani;
b) să nu fi fost salariat al societăţii sau al unei societăţi 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 remuneraţie suplimentară sau alte avantaje, altele decât cele corespunzând calităţii sale de administrator neexecutiv;
d) să nu fie acţionar semnificativ al societăţii;
e) să nu aibă sau să fi avut în ultimul an relaţii de afaceri cu societatea ori cu o societate controlată de aceasta, fie personal, fie ca asociat, acţionar, administrator, director sau salariat al unei societăţi care are astfel de relaţii cu societatea, dacă, prin caracterul lor substanţial, 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 societăţii sau al unei societăţi controlate de aceasta;
g) să fie director într-o altă societate în care un director al societăţii este administrator neexecutiv;
h) să nu fi fost administrator neexecutiv al societăţii mai mult de 3 mandate;
i) să nu aibă relaţii de familie cu o persoană aflată în una dintre situaţiile prevăzute la lit. a) şi d).

Anexa 2

DECLARAŢIE

privind atragerea răspunderii în cazul insolvenței/falimentului societăților/regiilor autonome administrate/conduse

Subsemnatul/Subsemnata _____, având CNP _____, în calitate de candidat pentru poziţia de membru în Consiliul de Administraţie la **SC RECONS SA**,

declar pe propria răspundere, sub sancţiunea excluderii din procedura de selecţie a candidaţilor pentru poziţia de membru în Consiliul de Administraţie şi a sancţiunilor prevăzute de art. 326 din Codul Penal privind falsul în declaraţii, că:

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

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

Declar că informaţiile furnizate sunt complete şi corecte în fiecare detaliu şi înţeleg că autoritatea publică tutelară, are dreptul de a solicita, în scopul verificării şi confirmării declaraţiilor, orice informaţii şi documente doveditoare în conformitate cu prevederile legale.

Dau prezenta declaraţie fiindu-mi necesară la dosarul de candidatură în procesul de recrutare și selecţie pentru poziţia de membru în Consiliul de Administraţie la **SC RECONS SA.**

Data, Semnătura,

_____ _____

Anexa 3

DECLARAŢIE

privind apartenența la consiliile de administrație

Subsemnatul/Subsemnata _____, având CNP_____, în calitate de candidat pentru postul de membru în consiliul de administrație la **SC RECONS SA**, cunoscând dispozițiile art. 326 din Codul penal cu privire la falsul în declarații,

declar pe propria răspundere că, la data prezentei, fac parte din _____ consilii de administrație și/sau consilii de supraveghere la societăți comerciale sau întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României, după cum urmează:

1. _____, durata mandatului _____
2. _____, durata mandatului _____
3. _____, durata mandatului _____
4. _____, durata mandatului _____

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară pentru dosarul de candidatură în procesul de selecție pentru postul de membru în consiliul de administrație la **SC RECONS SA.**

Data …..... Semnătura .....

Anexa 4

DECLARAŢIE DE CONSIMŢĂMÂNT

Subsemnatul/Subsemnata _____, având CNP_____, în calitate de candidat pentru poziția de membru în consiliul de administrație la **SC RECONS SA**,

declar pe propria răspundere că îmi dau acordul cu privire la utilizarea și prelucrarea datelor mele personale în vederea verificării informaţiilor furnizate în cadrul procedurii de selecţie și recrutare pentru ocuparea unei poziţii de membru în Consiliul de Administrație la **SC RECONS SA,** iar aceste date corespund realităţii.

Am luat cunoştinţă că datele cuprinse în dosarul de candidatura vor fi tratate confidenţial, în conformitate cu prevederile Regulamentului (UE) Nr. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date.

Dau prezenta declaraţie fiindu-mi necesară la dosarul de candidatură în procesul de recrutare și selecţie pentru poziţia de membru în Consiliul de Administraţie la **SC RECONS SA**.

Data, Semnătura,

_____ _____

Anexa 5

DECLARAŢIE

privind neîncadrarea în situația de conflict de interese

Subsemnatul/Subsemnata,_____,

având CNP _____, în calitate de candidat pentru poziția de membru în consiliul de administrație la **SC RECONS SA**, cunoscând dispozițiile art. 326 din Codul penal cu privire la falsul în declarații,

Declar că, prin ocuparea poziției pentru care mi-am depus candidatura, nu mă aflu în situația de conflict de interese sau incompatibilitate, așa cum sunt acestea definite de OUG nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și de Legea nr. 31/1990 republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Declar că informațiile furnizate în dosarul de candidatură sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că autoritatea publică tutelară are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, orice informații și documente doveditoare în conformitate cu prevederile legale.

Dau prezenta declaraţie fiindu-mi necesară la dosarul de candidatură în procesul de recrutare și selecţie pentru poziţia de membru în Consiliul de Administraţie la **SC RECONS SA.**

Data …..... Semnătura .....

Anexa 6

DECLARAŢIE

privind statutul de funcționar public/ angajat în cadrul autorității publice tutelare sau al unei alte instituții sau autorități publice

Subsemnatul/Subsemnata _____,

având CNP _____, în calitate de candidat pentru poziția de membru în consiliul de administrație la **SC RECONS SA,** cunoscând dispozițiile art. 326 din Codul penal cu privire la falsul în declarații, declar pe propria răspundere că *:

☐ **fac parte**

☐ **nu fac parte**

din rândul funcționarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice.

Declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înteleg că autoritatea publică tutelară are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, orice informații și documente doveditoare în conformitate cu prevederile legale.

Dau prezenta declaraţie fiindu-mi necesară la dosarul de candidatură în procesul de recrutare și selecţie pentru poziţia de membru în Consiliul de Administraţie la **SC RECONS SA**.

Data …..... Semnătura .....

* Se va bifa situația corespunzătoare candidatului

Anexa 7

DECLARAȚIE

privind apartenența politică

Subsemnatul/Subsemnata _____, având CNP_____, în calitate de candidat pentru postul de membru în consiliul de administrație la **SC RECONS SA**, cunoscând dispozițiile art. 326 din Codul penal cu privire la falsul în declarații, declar pe propria răspundere că *:

☐ fac parte dintr-un partid politic, formațiune sau alianță politică, respectiv _____ și dețin funcția de _____

☐ nu fac parte din niciun partid politic, formațiune sau alianță politică

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere în procesul de selecție pentru postul de membru în consiliul de administrație la **SC RECONS SA.**

Data _____ Semnătura _____

*se va bifa situația corespunzătoare

Anexa 8

DECLARAŢIE

privind procedura penală

Subsemnatul/Subsemnata _____, având CNP _____, în calitate de candidat pentru poziţia de membru în Consiliul de Administraţie la **SC RECONS SA**, cunoscând dispoziţiile articolului 326 din Codul Penal cu privire la falsul în declaraţii,

declar pe propria răspundere, sub sancţiunea excluderii din procedura de selecţie a candidaţilor pentru poziţia de membru în Consiliul de Administraţie şi a sancţiunilor prevăzute de Codul Penal privind falsul în declaraţii, că împotriva mea **nu a fost inițiată și nu este în desfășurare o procedură de natură penală.**

Subsemnatul/a declar că informaţiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu şi înţeleg că autoritatea publică tutelară, are dreptul de a solicita, în scopul verificării şi confirmării declaraţiilor, orice informaţii şi documente doveditoare în conformitate cu prevederile legale.

Dau prezenta declaraţie fiindu-mi necesară la dosarul de candidatură în procesul de recrutare și selecţie pentru poziţia de membru în Consiliul de Administraţie la **SC RECONS SA**.

Data, Semnătura,

_____ _____

ROMÂNIA
JUDEŢUL ARAD
MUNICIPIUL ARAD
CONSILIUL LOCAL

P R O I E C T

Avizat
SECRETAR GENERAL
Lilioara Stepanescu

H O T Ă R Â R E A nr. _____
din _____ 2023
privind aprobarea Componentei inițiale a planului de selecție
a unui membru al consiliului de administrație de la SC Recons SA Arad,
pentru ocuparea postului vacant

Având în vedere inițiativa Primarului Municipiului Arad, exprimată prin Referatul de aprobare nr. 78599/29.09.2023;

Ținând seama de raportul Direcției Patrimoniu – Serviciul Evidență și Administrare Domeniul Public – Compartimentul Guvernanță Corporativă, înregistrat cu nr. 78600/29.09.2023;

În conformitate cu prevederile art. 3 alin. (1) lit. c) din Ordonanța de Urgență nr. 109/2011, privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări prin Legea nr. 187/2023, ale art. 5 alin. (6) din Hotărârea Guvernului nr. 639/2023, pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice,

Având în vedere Hotărârea nr. 438/2023 a Consiliului Local al Municipiului Arad, privind organizarea procedurii de selecție a unui membru al consiliului de administrație de la SC Recons S.A. Arad, pentru ocuparea postului vacant,

Luând în considerare Hotărârea Adunării Generale a Acționarilor de la SC Recons SA Arad nr. 6/2023 privind aprobarea declanșării procedurii de selecție a unui nou membru în consiliul de administrație de la SC Recons SA, pentru ocuparea postului vacant,

În temeiul art. 129 alin. (1), alin. (2) lit. a), d), alin. (3) lit. d), alin. (7) lit. s), art. 139 alin. (1), alin. (3) și art. 196 alin. (1) lit. a) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI ARAD
adoptă prezenta
H O T Ă R Â R E:

Art.1. Se aprobă Componenta inițială a planului de selecție a unui membru al consiliului de administrație de la SC Recons SA Arad, pentru ocuparea postului vacant, cu anexele Scrisoare de așteptări și Declarații tip, care fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. Prezenta hotărâre se duce la îndeplinire de către Comisia de selecție și nominalizare constituită la nivelul autorității publice tutelare și se va comunica, prin grija Serviciului Administrație Publică Locală, celor interesați.

PREŞEDINTE DE ŞEDINŢĂ

SECRETAR GENERAL

Serviciul Evidență și Administrare Domeniul Public
Compartiment Guvernanță Corporativă
Red./Dact. D.C./D.C.

Cod: PMA-S4-01

PRIMARUL MUNICIPIULUI ARAD
Nr. 78599/29.09.2023

În temeiul art. 136 alin. (1) şi alin. (8) lit. a) din O.U.G. nr. 57/2019, privind Codul administrativ, cu modificările şi completările ulterioare, coroborat cu art. 37 din Regulamentul de Organizare şi Funcţionare al Consiliului Local Municipal Arad, aprobat prin Hotărârea nr. 216/2016, propun aprobarea, de către Consiliul Local al Municipiului Arad, a proiectului de hotărâre *privind aprobarea Componentei inițiale a planului de selecție a unui membru al consiliului de administrație de la SC Recons SA Arad, pentru ocuparea postului vacant,* în susţinerea căruia formulez prezentul

REFERAT DE APROBARE

În baza prevederilor art. 5 alin. (6) din Hotărârea Guvernului nr. 639/2023, pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice,

Apreciez ca fiind oportună adoptarea hotărârii privind aprobarea Componentei inițiale a planului de selecție a unui membru al consiliului de administrație de la SC Recons SA Arad, pentru ocuparea postului vacant.

p. P R I M A R
Călin BIBARȚ
VICEPRIMAR
Lazăr FAUR

Primăria Municipiului Arad
Direcţia Patrimoniu
Serviciul Evidență si Administrare Domeniul Public
Compartimentul Guvernanță Corporativă
Nr. 78600/29.09.2023

RAPORT DE SPECIALITATE

Obiect: Referatul de aprobare al Primarului Municipiului Arad, înregistrat cu nr. 78599/29.09.2023, având ca obiect aprobarea Componentei inițiale a planului de selecție a unui membru al consiliului de administrație de la SC Recons SA Arad, pentru ocuparea postului vacant.

Consideraţii tehnice şi generale:

SC Recons SA Arad funcționează în subordinea Consiliului Local al Municipiului Arad. Municipiul Arad este acționar majoritar la SC Recons SA Arad.

Pentru SC Recons SA Arad, Consiliul Local al Municipiului Arad îndeplinește rolul de autoritate publică tutelară.

Autoritatea publică tutelară – consiliul local al Municipiului Arad, are în atribuții organizarea procedurii de selecție a candidaților pentru funcțiile de administratori.

Prin Hotărârea nr. 438/30.08.2023, Consiliul Local al Municipiului Arad a aprobat convocarea adunării generale a acționarilor de la SC Recons SA Arad și a mandatat reprezentantul său în Adunarea Generală a Acționarilor să hotărască și să aprobe declanșarea procedurii de selecție a unui nou membru în consiliul de administrație de la SC Recons SA Arad, pentru ocuparea postului vacant.

Prin Hotărârea nr. 6/12.09.2023 adunarea generală a acționarilor a aprobat declanșarea procedurii de selecție a unui nou membru în consiliul de administrație de la SC Recons SA Arad pentru ocuparea postului vacant.

Autoritatea publică tutelară a elaborat și a publicat pe pagina de internet proprie și pe pagina de internet a întreprinderii publice, Proiectul Componentei initiale a planului de selecție a unui membru al consiliului de administrație de la SC Recons SA Arad, pentru ocuparea postului vacant, în termen de 15 zile de la data declanșării procedurii de selecție.

Asupra Proiectului Componentei inițiale a planului de selecție a unui membru al consiliului de administrație de la SC Recons SA Arad, pentru ocuparea postului vacant, publicat în data de 22.09.2023, nu au fost formulate propuneri de modificare și completare, în termenul de 5 zile de la data publicării.

Componenta inițială a planului de selecție, cu propunerile sau fără propunerile primite, după caz, trebuie aprobată prin act administrativ al autorității publice tutelare, în termen de 10 zile după parcurgerea termenului pentru formularea de propuneri de modificare și completare a Proiectului.

Considerații juridice

- prevederile Ordonanței de Urgență nr. 109/2011, privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, art. 3 alin. (1) lit. c)
- prevederile Hotărârii Guvernului nr. 639/2023, pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011, art. 5 alin. (6)

În considerarea celor expuse mai sus,

PROPUNEM:

Aprobarea Componentei inițiale a planului de selecție a unui membru al consiliului de administrație de la SC Recons SA Arad, pentru ocuparea postului vacant, cu anexele Scrisoare de așteptări și Declarații tip.

Director Executiv,
Szuchanszki Ştefan

Şef Serviciu,
Balaş Mihaela

Vizat,

_____