



ROMÂNIA
JUDEȚUL ARAD
MUNICIPIUL ARAD
CONSILIUL LOCAL

H O T Ă R Ă R E A nr. 652

din 28 noiembrie 2023

privind aprobarea Componentei inițiale a planului de selecție
a 3 (trei) membri în consiliul de administrație de la SC Gospodărirea Comunală Arad SA,
pentru ocuparea posturilor vacante

Având în vedere inițiativa Primarului Municipiului Arad, exprimată prin Referatul de aprobare nr. 94964/21.11.2023,

Ținând seama de raportul Direcției Patrimoniu – Serviciul Evidență și Administrare Domeniul Public – Compartimentul Guvernanță Corporativă, înregistrat cu nr. 94967/21.11.2023;

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. 111/2016, ale art. 5 alin. (6) din anexa la 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. 539/2023 a Consiliului Local al Municipiului Arad, privind organizarea procedurii de selecție a unor membri în consiliul de administrație de la SC Gospodărirea Comunală Arad SA, pentru ocuparea posturilor vacante,

Luând în considerare Hotărârea Adunării Generale a Acționarilor de la SC Gospodărirea Comunală Arad SA nr. 12/14.11.2023 privind aprobarea declanșării procedurii de selecție a unor membri în consiliul de administrație de la SC Gospodărirea Comunală Arad SA, pentru ocuparea posturilor vacante,

Luând în considerare adoptarea hotărârii cu 14 voturi pentru, 6 împotrivă și 1 consilier nu a participat la vot (21 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 Ă R E:

Art. 1 Se aprobă Componenta inițială a planului de selecție a 3 (trei) membri în consiliul de administrație de la SC Gospodărirea Comunală Arad SA, pentru ocuparea posturilor vacante, cu anexele Scrisoare de așteptări și Declarații tip, conform anexei, care face 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 comunică, prin grija Serviciului Administrație Publică Locală, celor interesați.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
Ilie CHEȘA

Contrasemnează pentru legalitate
SECRETAR GENERAL
Lilioara STEPANESCU

COMPONENTA ÎNȚIALĂ A PLANULUI DE SELECȚIE

a 3 (trei) membri în consiliul de administrație de la SC Gospodărirea Comunală Arad SA,
pentru ocuparea posturilor vacante

I. Preambul

Selecția administratorilor de la SC Gospodărirea Comunală Arad SA 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 administrație 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 reprezentanților Consiliului Local al Municipiului Arad în adunarea generală a acționarilor pentru propunerea de membri în consiliul de administrație , în termen de 10 zile de la comunicarea raportului final;
- numirea membrilor 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. Elaborarea și publicarea proiectului profilului consiliului
Termen : 5 zile de la data aprobării componentei initiale a planului de selecție
Responsabil : autoritatea publică tutelară
6. Înființare comisie de selecție și nominalizare
Termen: 30 zile de la data finalizării etapei anterioare
Responsabil: autoritatea publică tutelară
7. 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
8. 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
9. Aprobare componenta integrală a planului de selecție
Termen : 10 zile de la data finalizării etapei anterioare
Responsabil: autoritatea publică tutelară
10. Lansarea/Publicarea Anunțului de selecție
Termen: 5 zile de la data elaborării planului de selecție
Responsabil: autoritatea publică tutelară/președintele consiliului de administrație
11. Depunerea dosarelor de candidatură
Termen: 30 de zile de la data publicării anunțului de selecție
Responsabili: candidații la funcția de administrator
12. 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

13. Depunerea declarației de intenție de către candidații aflați în lista scurtă

Termen: 15 zile de la data informării

Responsabili: candidatii selectați în lista scurtă

14. Analizarea declarațiilor de intenție, integrarea rezultatelor analizei în evaluarea candidatului

Termen: 5 zile de la data termenului limită stabilit pentru depunerea declarațiilor de intenție

Responsabil: comisia de selecție și nominalizare

15. 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

16. Întocmirea clasamentului și a raportului final:

Termen: 5 zile de la data finalizării interviului

Responsabil: comisia de selecție și nominalizare

17. 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

18. 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

19. 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 guvernare corporativă

20. Adoptarea hotărârii consiliului local pentru convocarea adunării generale a acționarilor și mandatarea reprezentanților săi 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

21. Numirea administratorilor 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, până la data de _____ ora _____, un dosar de candidatură, care trebuie să conțină următoarele **documente**:

1. Curriculum Vitae format european
2. Copia actului de identitate
3. Copie după 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. 138² 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/condușe (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 selecționați 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 minimum posibil a perioadei de decizie de acceptare a unui candidat. Conștientizarea candidatului cu privire la derularea procedurii.

Anexe

1. Scrisoarea de așteptări - Anexa la Componenta inițială a planului de selecție pentru ocuparea posturilor vacante în consiliul de administrație
2. Declarații tip, Anexele 1-8 la dosarul de candidatură.

CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI ARAD

Scrisoare de așteptări

I. PREAMBUL

Prezentul document a fost elaborat în temeiul prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta 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 - 2027.

Acest document are rolul de a ghida candidații pentru postul de administrator selectați și înscrși 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 ÎNTRINDEREA 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 guvernanta 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 ȘI OBIECTIVELE SOCIETĂȚII

S.C. GOSPODĂRIREA COMUNALĂ ARAD S.A. cu sediul în Arad, Calea Timișorii nr. 61/A, jud. Arad, înscrisă la ORC sub nr. J02/174/1998 având CUI 1680258 a fost înființată în anul 1998 prin reorganizarea Regiei Autonome de Gospodărire Comunală de sub autoritatea Consiliului Local Municipal Arad, în baza Hotărârii nr. 344/22.12.1997 a Consiliului Local al Municipiului Arad.

Societatea funcționează în temeiul Legii societăților comerciale nr. 31/1990, al O.G. 69/1994, în baza Hotărârii nr. 344/22.12.1997 a Consiliului Local, cu modificările și completările ulterioare și a Actului Constitutiv.

Societatea este organizată și funcționează sub autoritatea Consiliului Local al Municipiului Arad și are ca obiect principal de activitate: activități de întreținere peisagistică.

Principalele activități ale societății constau în prestări de servicii de întreținere a spațiilor verzi din Municipiul Arad, administrării cimitirelor umane din Municipiul Arad: cimitirul Eternitatea, cimitirul Pomenirea, cimitirul Gai și cimitirul Aradul Nou, gestionarea cainilor fara stapan și prestarea de servicii de curatenie și igienizare. Aceste activități sunt împartite în mai multe departamente după cum urmează: Departamentul Edilitar, Departamentul Cimitire și Departamentul Caini Comunitari și Departament Curatenie.

Spații Verzi

Activitatea de prestări servicii de întreținere a Spațiilor Verzi se desfășoară preponderent către cel mai important beneficiar: Primăria Municipiului Arad.

Ocazional, se mai efectuează comenzi și către terți, în limitele obiectului de activitate al societății.

Cimitire

Gospodărirea Comunală Arad S.A. asigură servicii de închiriere locuri de veci pentru populația municipiului și prestări servicii de pompe funebre.

Adăpost Câini fără stăpân

Societatea prestează servicii veterinare de gestionare a câinilor fără stăpân la Adăpostul de câini fără stăpân din Arad, str. Bodrogului nr. 5/A în baza contractului de prestări servicii nr. 46991/06.06.2023 încheiat cu Municipiul Arad. Astfel, execută operațiuni de prindere a câinilor fără stăpân care se află pe domeniul public, deparazitare, vaccinare și adăpostire, sterilizare, tratare și cîpare a acestora, ecarisaje, în conformitate cu legislația în domeniu. În județ, capturarea cainilor fara stapan se efectueaza pe baza de comenzi emise de beneficiari.

Departament Curatenie

Societatea prestează servicii de curatenie și igienizare la sediul principal și sediile secundare ale beneficiarului, Primaria Municipiului Arad.

În ceea ce privește activitatea de mediu, societatea efectuează colectarea selectivă a deșeurilor obținute din activitatea desfășurată.

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, pentru un mandat de 4 ani. În cazul vacanței unui post de administrator, mandatul noului administrator desemnat în urma procedurii de selecție coincide cu durata rămasă din mandatul consiliului în funcție.

Consiliul de administrație al societății este format din 7 membri.

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 funcții și limitele salarizării;
- adoptarea regulamentului de ordine interioară al societății, regulamentului de organizare și funcționare, funcțiile, atribuțiile, competențele și alte norme de funcționare;
- stabilirea strategiei de marketing;

- supunerea spre aprobare adunării generale, în termenul legal, a rapoartelor anuale, la încheierea anului financiar, însoțite de raportul comisiei de cenzori sau al auditorului financiar, darea de seamă privind activitatea societății pe bază de bilanț, contul de profit și pierderi pentru anul precedent, precum și proiectul de program de activitate și proiectul de buget pentru anul în curs și orice altă situație financiară prevăzută de lege;
- avizează programul anual al achizițiilor publice;
- participă la toate ședințele adunării generale a acționarilor.

Alte atribuții privind guvernanta corporativă:

- adoptă un cod de etică, care se publică, prin grija președintelui consiliului de administrație, pe pagina proprie de internet a societății și se revizuieste 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 condițiile respectării prevederilor O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice și H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice.

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

OBIECTIVE PENTRU MANDATUL 2023 – 2027

- *diversificarea serviciilor oferite catre clienti;*

- *dimensionarea optima a necesarului de resurse umane in raport cu nevoile activitatilor desfasurate;*
- *realizarea unei profitabilitati rezonabile in vederea asigurarii continuitatii activitatii societatii;*
- *cresterea cotei de piata prin aplicarea unor tarife competitive si imbunatatirea continua a calitatii lucrarilor executate si a serviciilor prestate de societate;*
- *controlarea impactului asupra mediului a activitatilor desfasurate si serviciilor prestate;*
- *re tehnologizarea activitatii desfasurate de societate prin modernizare si achiziti de echipamente performante;*
- *realizarea investitiilor propuse;*
- *imbunatatirea permanenta a imaginii societatii prin asigurarea mentinerii conformitatii cu reglementarile legale in domeniu.*

Spatii verzi

- *amenajarea și întreținerea spațiilor verzi la un standard ridicat, pentru a oferi cetățenilor orașului un mediu de viață sănătos și plăcut;*
- *instruirea pemanenta a personalului, pentru cresterea gradului de profesionalism;*
- *implementarea de masuri pentru reducerea costurilor, pentru cresterea productivitatii muncii si cresterea performanetelor societatii;*
- *protectia si conservarea mediului natural si construit;*

Servicii veterinare de gestionare a câinilor fără stăpân

- *protectia cetatenilor, a animalelor si a mediului inconjurator;*
- *identificarea, evaluarea și estimarea populației canine fără stăpân, realizarea unei baze de date și gestionarea ei;*
- *cazarea, asigurarea hranei zilnice, adapostirea cainilor fara stapan in adapost si curatarea adaposturilor temporare;*
- *intretinerea sanitar-veterinara a cainilor fara stapan, deparazitarea, vaccinarea, sterilizarea si inregistrarea lor intr-o evidenta unica;*

Cimitire

- *promovarea calității și eficienței activităților de organizare și funcționare a cimitirelor;*
- *întreținerea cimitirelor și atribuirea în folosință a locurilor de înhumare, în condițiile regulamentului privind administrarea cimitirelor din municipiul Arad;*

- asigurarea unor servicii funerare de calitate;
- protectia si conservarea mediului natural si construit, precum si a monumentelor si siturilor istorice si arhitectonice, in conformitate cu reglementarile legale in vigoare;

Curățenie

prestarea de servicii de curățenie și igienizare la sediul principal și sediile secundare ale beneficiarului, Primaria Municipiului Arad.

IV. MENȚIUNEA 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 guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificările și completările ulterioare.

Municipiul Arad, prin Consiliul local al Municipiului Arad, exercită competențele de autoritate publică tutelară în calitate de acționar unic.

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 guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificările și completările ulterioare

V. AȘTEPTĂRI 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 și 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 entităților.

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. AȘTEPTĂRI PRIVIND CHELTUIELILE DE CAPITAL ȘI 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. AȘTEPTĂRI PRIVIND POLITICA DE INVESTIȚII APLICABILĂ ÎNȚEPRINDERII 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.

Aționarul – 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 ȘI 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 societății, în vederea susținerii și asigurării unei înțelegeri a așteptărilor autorităților 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.

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.

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 dezvoltare 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 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 Municipality, a rapoartelor elaborate de Consiliul de Administrație, 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 administrație va trebui să elaboreze un raport 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.

Aționarul unic – 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. AȘTEPTĂRI PRIVIND CALITATEA ȘI SIGURANȚA 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 urmări 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. AȘTEPTĂRI PRIVIND ETICĂ, INTEGRITATE ȘI GUVERNANȚĂ CORPORATIVĂ

Așteptările autorității publice tutelare în domeniul eticii, integrității și guvernantei 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** - principiul 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** - principiul 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** - principiul 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** - principiul conform căruia administratorii/directorii în exercitarea mandatului trebuie să respecte, cu maximă seriozitate, legislația în vigoare;
- 6. Deschiderea și transparența** - principiul conform căruia activitățile desfășurate de administrator/directorii în exercitarea funcțiilor lor sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor;
- 7. Confidențialitatea** - principiul 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 unic – Municipiul Arad așteaptă de la Consiliul de administrație și conducerea executivă să acorde o importanță deosebită Codului de etică care stabilește principiile și standardele de conduită și care reglementează situațiile privind conflictele de interese și incompatibilitate la nivelul Societății, inclusiv la nivelul Consiliului de Administrație.

Având în vedere că politicile adecvate de audit și control intern contribuie semnificativ la buna funcționare a Societății, se subliniază necesitatea revizuirii/menținerii de către Consiliul de administrație a sistemelor de audit și control intern. Structura de audit intern va raporta direct Comitetului de Audit constituit la nivelul Consiliului de administrație. În acest sens, Comitetul de Audit va asista Consiliul în scopul de a se asigura că Societatea menține 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 situațiilor financiare anuale și al situațiilor financiare anuale consolidate și de modificare a unor acte normative.

Asigurarea conformării privind buna practică pentru guvernanta corporativă și obligațiile ce revin membrilor Consiliului de Administrație, dar și conducerii executive în aplicarea legislației naționale în acest domenii (raportările, realizarea indicatorilor de performanță, transparența 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 calitate 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 guvernanta 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 în situația tranzacțiilor cu părțile afiliate

Angajații, membrii Consiliului de Administrație 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 Administrație și directorii aflați în conflict de interes față de partea 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 protecția informațiilor privilegiate.

Membrii Consiliului de Administrație trebuie să se asigure de evitarea unui conflict de interese direct sau indirect cu societatea, iar în cazul apariției 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 membru al consiliului de administrație și/sau de membru al consiliului de supraveghere în 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 infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, infracțiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală, infracțiuni prevăzute de Legea 129/2019 pentru prevenirea și combaterea spălării banilor și finanțării terorismului, precum și pentru modificarea și 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 componenta de management a planului de administrare și al căror quantum 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 guvernare corporativă

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

Indicatori cheie de performanță

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:

Indicatori financiari

- Rezultatul net
- Total creanțe
- Total plăți 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 guvernantă corporativă

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

Criteriu evaluare	Calificativ	Bonus/Sanctiune 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

DECLARAȚIE

privind statutul de independent

Subsemnatul/Subsemnata _____,
având CNP _____, în calitate de candidat pentru
poziția de membru în consiliul de administrație la **SC GOSPODĂRIREA COMUNALĂ ARAD 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 GOSPODĂRIREA COMUNALĂ ARAD 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 GOSPODĂRIREA COMUNALĂ ARAD 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 înțeleg 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 selecție pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație la **SC GOSPODĂRIREA COMUNALĂ ARAD SA**.

Data

Semnătura

¹ La desemnarea administratorului independent, se vor 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).

DECLARAȚIE

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

Subsemnatul/Subsemnata _____, având
CNP _____, în calitate de candidat pentru poziția de membru în
Consiliul de Administrație la **SC GOSPODĂRIREA COMUNALĂ ARAD SA**,

declar pe propria răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedura de selecție a
candidaților pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație și a sancțiunilor prevăzute de
art. 326 din Codul Penal privind falsul în declarații, că:

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

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

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

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de candidatură în procesul de recrutare
și selecție pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație la **SC GOSPODĂRIREA
COMUNALĂ ARAD SA**.

Data,

Semnătura,

DECLARAȚIE
privind apartenența la consiliile de administrație

Subsemnatul/Subsemnata _____, având CNP _____, în calitate de candidat pentru postul de membru în consiliul de administrație la **SC GOSPODĂRIREA COMUNALĂ ARAD 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 GOSPODĂRIREA COMUNALĂ ARAD SA**.

Data

Semnătura

DECLARAȚIE DE CONSIMȚĂMÂNT

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

declar pe propria răspundere că îmi dau acordul cu privire la utilizarea și prelucrarea
datelor mele personale în vederea verificării informațiilor furnizate în cadrul procedurii de selecție
și recrutare pentru ocuparea unei poziții de membru în Consiliul de Administrație la **SC
GOSPODĂRIREA COMUNALĂ ARAD SA**, iar aceste date corespund realității.

Am luat cunoștință că datele cuprinse în dosarul de candidatura vor fi tratate
confidențial, 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 declarație fiindu-mi necesară la dosarul de candidatură în procesul de recrutare
și selecție pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație la **SC GOSPODĂRIREA
COMUNALĂ ARAD SA**.

Data,

Semnătura,

DECLARAȚIE
privind neincadrarea în situația de conflict de interese

Subsemnatul/Subsemnata, _____,
având CNP _____, în calitate de
candidat pentru poziția de membru în consiliul de administrație la **SC GOSPODĂRIREA
COMUNALĂ ARAD 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 declarație fiindu-mi necesară la dosarul de candidatură în procesul de recrutare
și selecție pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație la **SC GOSPODĂRIREA
COMUNALĂ ARAD SA**.

Data

Semnătura

DECLARAȚIE
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 GOSPODĂRIREA COMUNALĂ ARAD 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 înțeleg că
autoritatea publică tutelară are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor,
orice informații și documente doveditoare în conformitate cu prevederile legale.

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de candidatură în procesul de recrutare
și selecție pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație la **SC GOSPODĂRIREA**
COMUNALĂ ARAD SA.

Data

Semnătura

* Se va bifa situația corespunzătoare candidatului

DECLARAȚIE
privind apartenența politică

Subsemnatul/Subsemnata _____, având
CNP _____, în calitate de candidat pentru postul
de membru în consiliul de administrație la **SC GOSPODĂRIREA COMUNALĂ ARAD 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 GOSPODĂRIREA COMUNALĂ
ARAD SA**.

Data _____

Semnătura _____

*se va bifa situația corespunzătoare

DECLARAȚIE
privind procedura penală

Subsemnatul/Subsemnata _____, având CNP _____, în calitate de candidat pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație la **SC GOSPODĂRIREA COMUNALĂ ARAD SA**, cunoscând dispozițiile articolului 326 din Codul Penal cu privire la falsul în declarații,

declar pe propria răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedura de selecție a candidaților pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație și a sancțiunilor prevăzute de Codul Penal privind falsul în declarații, că împotriva mea **nu a fost inițiată și nu este în desfășurare o procedură de natură penală.**

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

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de candidatură în procesul de recrutare și selecție pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație la **SC GOSPODĂRIREA COMUNALĂ ARAD SA.**

Data,

Semnătura,

Nr. 644/22.11.2023
H O T Ă R Ă R E A nr. _____
din _____ 2023

privind aprobarea Componentei inițiale a planului de selecție
a 3 (trei) membri în consiliul de administrație de la SC Gospodărirea Comunală Arad SA,
pentru ocuparea posturilor vacante

Având în vedere inițiativa Primarului Municipiului Arad, exprimată prin Referatul de aprobare nr. 94964/21.11.2023;

Ținând seama de raportul Direcției Patrimoniu – Serviciul Evidență și Administrare Domeniul Public – Compartimentul Guvernanță Corporativă, înregistrat cu nr. 94967/21.11.2023;

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. 111/2016, ale art. 5 alin. (6) din anexa la 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. 539/16.10.2023 a Consiliului Local al Municipiului Arad, privind organizarea procedurii de selecție a unor membri în consiliul de administrație de la SC Gospodărirea Comunală Arad SA, pentru ocuparea posturilor vacante,

Luând în considerare Hotărârea Adunării Generale a Acționarilor de la SC Gospodărirea Comunală Arad SA nr. 12/14.11.2023 privind aprobarea declanșării procedurii de selecție a unor membri în consiliul de administrație de la SC Gospodărirea Comunală Arad SA, pentru ocuparea posturilor vacante,

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 Ă R E:

Art. 1 Se aprobă Componenta inițială a planului de selecție a 3 (trei) membri în consiliul de administrație de la SC Gospodărirea Comunală Arad SA, pentru ocuparea posturilor vacante, cu anexele Scrisoare de așteptări și Declarații tip, conform anexei, care face 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.

COMPONENTA ÎNȚIALĂ A PLANULUI DE SELECȚIE

a 3 (trei) membri în consiliul de administrație de la SC Gospodărirea Comunală Arad SA,
pentru ocuparea posturilor vacante

VI. Preambul

Selecția administratorilor de la SC Gospodărirea Comunală Arad SA 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:

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

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

VII. 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 reprezentanților Consiliului Local al Municipiului Arad în adunarea generală a acționarilor pentru propunerea de membri în consiliul de administrație , în termen de 10 zile de la comunicarea raportului final;
- ° numirea membrilor consiliului de administrație, în termen de 30 zile de la data publicării convocării adunării generale a acționarilor.

VIII. Etapele de desfășurare

22. Declanșarea procedurii de selecție

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

Responsabil: adunarea generală a acționarilor

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

Termen : 15 zile de la data declanșării procedurii de selecție

Responsabil: autoritatea publică tutelară

24. 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

25. Aprobare componenta inițială plan de selecție
Termen : 10 zile de la data finalizării etapei anterioare
Responsabil: autoritatea publică tutelară
26. Elaborarea și publicarea proiectului profilului consiliului
Termen : 5 zile de la data aprobării componentei initiale a planului de selecție
Responsabil : autoritatea publică tutelară
27. Înființare comisie de selecție și nominalizare
Termen: 30 zile de la data finalizării etapei anterioare
Responsabil: autoritatea publică tutelară
28. 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
29. 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
30. Aprobare componenta integrală a planului de selecție
Termen : 10 zile de la data finalizării etapei anterioare
Responsabil: autoritatea publică tutelară
31. Lansarea/Publicarea Anunțului de selecție
Termen: 5 zile de la data elaborării planului de selecție
Responsabil: autoritatea publică tutelară/președintele consiliului de administrație
32. Depunerea dosarelor de candidatură
Termen: 30 de zile de la data publicării anunțului de selecție
Responsabili: candidații la funcția de administrator
33. 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

34. Depunerea declarației de intenție de către candidații aflați în lista scurtă

Termen: 15 zile de la data informării

Responsabili: candidatii selectați în lista scurtă

35. Analizarea declarațiilor de intenție, integrarea rezultatelor analizei în evaluarea candidatului

Termen: 5 zile de la data termenului limită stabilit pentru depunerea declarațiilor de intenție

Responsabil: comisia de selecție și nominalizare

36. 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

37. Întocmirea clasamentului și a raportului final:

Termen: 5 zile de la data finalizării interviului

Responsabil: comisia de selecție și nominalizare

38. 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

39. 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

40. 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 guvernare corporativă

41. Adoptarea hotărârii consiliului local pentru convocarea adunării generale a acționarilor și mandatarea reprezentanților săi 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

42. Numirea administratorilor de către Adunarea Generală a Acționarilor

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

Responsabil: adunarea generală a acționarilor

IX. DOSARUL DE CANDIDATURĂ

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

15. Curriculum Vitae format european

16. Copia actului de identitate

17. Copie după 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)

18. *Certificat de cazier fiscal, valabil la data depunerii dosarului*
19. *Certificat de cazier judiciar, valabil la data depunerii dosarului*
20. *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*
21. *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)*
22. *Declarație privind atragerea răspunderii în cazul insolvenței/falimentului societăților/regiilor administrate/condușe (Anexa 2)*
23. *Declarație privind apartenența la alte consilii de administrație (Anexa 3)*
24. *Declarație de consimțământ prin care candidatul este de acord cu utilizarea datelor sale în scopul procesului de recrutare și selecție (Anexa 4)*
25. *Declarație privind neîncadrarea în situația de conflict de interese (Anexa 5)*
26. *Declarație privind statutul de funcționar public/angajat în cadrul autorității publice tutelare sau al altor instituții publice (Anexa 6)*
27. *Declarație privind apartenența politică (Anexa 7)*
28. *Declarație privind procedura penală (Anexa 8)*

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

X. 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 selecți 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 rminim posibil a perioadei de decizie de acceptare a unui candidat. Conștientizarea candidatului cu privire la derularea procedurii.

Anexe

3. Scrisoarea de așteptări - Anexa la Componenta inițială a planului de selecție pentru ocuparea posturilor vacante în consiliul de administrație
4. Declarații tip, Anexele 1-8 la dosarul de candidatură.

CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI ARAD

Scrisoare de așteptări

I. PREAMBUL

Prezentul document a fost elaborat în temeiul prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta 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 - 2027.

Acest document are rolul de a ghida candidații pentru postul de administrator selectați și înscrși 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 ÎNTRINDEREA 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 guvernanta 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 ȘI OBIECTIVELE SOCIETĂȚII

S.C. GOSPODĂRIREA COMUNALĂ ARAD S.A. cu sediul în Arad, Calea Timișorii nr. 61/A, jud. Arad, înscrisă la ORC sub nr. J02/174/1998 având CUI 1680258 a fost înființată în anul 1998 prin reorganizarea Regiei Autonome de Gospodărire Comunală de sub autoritatea Consiliului Local Municipal Arad, în baza Hotărârii nr. 344/22.12.1997 a Consiliului Local al Municipiului Arad.

Societatea funcționează în temeiul Legii societăților comerciale nr. 31/1990, al O.G. 69/1994, în baza Hotărârii nr. 344/22.12.1997 a Consiliului Local, cu modificările și completările ulterioare și a Actului Constitutiv.

Societatea este organizată și funcționează sub autoritatea Consiliului Local al Municipiului Arad și are ca obiect principal de activitate: activități de întreținere peisagistică.

Principalele activități ale societății constau în prestări de servicii de întreținere a spațiilor verzi din Municipiul Arad, administrării cimitirelor umane din Municipiul Arad: cimitirul Eternitatea, cimitirul Pomenirea, cimitirul Gai și cimitirul Aradul Nou, gestionarea cainilor fara stapan și prestarea de servicii de curatenie și igienizare. Aceste activități sunt împartite în mai multe departamente după cum urmează: Departamentul Edilitar, Departamentul Cimitire și Departamentul Caini Comunitari și Departament Curatenie.

Spații Verzi

Activitatea de prestări servicii de întreținere a Spațiilor Verzi se desfășoară preponderent către cel mai important beneficiar: Primăria Municipiului Arad.

Ocazional, se mai efectuează comenzi și către terți, în limitele obiectului de activitate al societății.

Cimitire

Gospodărirea Comunală Arad S.A. asigură servicii de închiriere locuri de veci pentru populația municipiului și prestări servicii de pompe funebre.

Adăpost Câini fără stăpân

Societatea prestează servicii veterinare de gestionare a câinilor fără stăpân la Adăpostul de câini fără stăpân din Arad, str. Bodrogului nr. 5/A în baza contractului de prestări servicii nr. 46991/06.06.2023 încheiat cu Municipiul Arad. Astfel, execută operațiuni de prindere a câinilor fără stăpân care se află pe domeniul public, deparazitare, vaccinare și adăpostire, sterilizare, tratare și cipare a acestora, ecarisaje, în conformitate cu legislația în domeniu. În județ, capturarea cainilor fara stapan se efectueaza pe baza de comenzi emise de beneficiari.

Departament Curatenie

Societatea prestează servicii de curatenie și igienizare la sediul principal și sediile secundare ale beneficiarului, Primaria Municipiului Arad.

În ceea ce privește activitatea de mediu, societatea efectuează colectarea selectivă a deșeurilor obținute din activitatea desfășurată.

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, pentru un mandat de 4 ani. În cazul vacanței unui post de administrator, mandatul noului administrator desemnat în urma procedurii de selecție coincide cu durata rămasă din mandatul consiliului în funcție.

Consiliul de administrație al societății este format din 7 membri.

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 funcții și limitele salarizării;
- adoptarea regulamentului de ordine interioară al societății, regulamentului de organizare și funcționare, funcțiile, atribuțiile, competențele și alte norme de funcționare;
- stabilirea strategiei de marketing;

- supunerea spre aprobare adunării generale, în termenul legal, a rapoartelor anuale, la încheierea anului financiar, însoțite de raportul comisiei de cenzori sau al auditorului financiar, darea de seamă privind activitatea societății pe bază de bilanț, contul de profit și pierderi pentru anul precedent, precum și proiectul de program de activitate și proiectul de buget pentru anul în curs și orice altă situație financiară prevăzută de lege;
- avizează programul anual al achizițiilor publice;
- participă la toate ședințele adunării generale a acționarilor.

Alte atribuții privind guvernanta corporativă:

- adoptă un cod de etică, care se publică, prin grija președintelui consiliului de administrație, pe pagina proprie de internet a societății și se revizuieste 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 condițiile respectării prevederilor O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice și H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice.

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

OBIECTIVE PENTRU MANDATUL 2023 – 2027

- *diversificarea serviciilor oferite catre clienti;*

- *dimensionarea optima a necesarului de resurse umane in raport cu nevoile activitatilor desfasurate;*
- *realizarea unei profitabilitati rezonabile in vederea asigurarii continuitatii activitatii societatii;*
- *cresterea cotei de piata prin aplicarea unor tarife competitive si imbunatatirea continua a calitatii lucrarilor executate si a serviciilor prestate de societate;*
- *controlarea impactului asupra mediului a activitatilor desfasurate si serviciilor prestate;*
- *re tehnologizarea activitatii desfasurate de societate prin modernizare si achiziti de echipamente performante;*
- *realizarea investitiilor propuse;*
- *imbunatatirea permanenta a imaginii societatii prin asigurarea mentinerii conformitatii cu reglementarile legale in domeniu.*

Spatii verzi

- *amenajarea și întreținerea spațiilor verzi la un standard ridicat, pentru a oferi cetățenilor orașului un mediu de viață sănătos și plăcut;*
- *instruirea pemanenta a personalului, pentru cresterea gradului de profesionalism;*
- *implementarea de masuri pentru reducerea costurilor, pentru cresterea productivitatii muncii si cresterea performanetelor societatii;*
- *protectia si conservarea mediului natural si construit;*

Servicii veterinare de gestionare a câinilor fără stăpân

- *protectia cetatenilor, a animalelor si a mediului inconjurator;*
- *identificarea, evaluarea și estimarea populației canine fără stăpân, realizarea unei baze de date și gestionarea ei;*
- *cazarea, asigurarea hranei zilnice, adapostirea cainilor fara stapan in adapost si curatarea adaposturilor temporare;*
- *intretinerea sanitar-veterinara a cainilor fara stapan, deparazitarea, vaccinarea, sterilizarea si inregistrarea lor intr-o evidenta unica;*

Cimitire

- *promovarea calității și eficienței activităților de organizare și funcționare a cimitirelor;*
- *întreținerea cimitirelor și atribuirea în folosință a locurilor de înhumare, în condițiile regulamentului privind administrarea cimitirelor din municipiul Arad;*

- asigurarea unor servicii funerare de calitate;
- protectia si conservarea mediului natural si construit, precum si a monumentelor si siturilor istorice si arhitectonice, in conformitate cu reglementarile legale in vigoare;

Curățenie

prestarea de servicii de curățenie și igienizare la sediul principal și sediile secundare ale beneficiarului, Primaria Municipiului Arad.

IV. MENȚIUNEA 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 guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificările și completările ulterioare.

Municipiul Arad, prin Consiliul local al Municipiului Arad, exercită competențele de autoritate publică tutelară în calitate de acționar unic.

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 guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificările și completările ulterioare

V. AȘTEPTĂRI 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 și 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 entităților.

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. AȘTEPTĂRI PRIVIND CHELTUIELILE DE CAPITAL ȘI 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. AȘTEPTĂRI PRIVIND POLITICA DE INVESTIȚII APLICABILĂ ÎNȚREPRINDERII 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 ȘI 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 societății, în vederea susținerii și asigurării unei înțelegeri a așteptărilor autorităților 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.

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.

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 dezvoltare 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 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 Municipality, a rapoartelor elaborate de Consiliul de Administrație, 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 administrație va trebui să elaboreze un raport 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.

Aționarul unic – 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. AȘTEPTĂRI PRIVIND CALITATEA ȘI SIGURANȚA 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 urmări 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 lichiditate:** 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. AȘTEPTĂRI PRIVIND ETICĂ, INTEGRITATE ȘI GUVERNANȚĂ CORPORATIVĂ

Așteptările autorității publice tutelare în domeniul eticii, integrității și guvernantei 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** - principiul 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** - principiul 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** - principiul 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** - principiul conform căruia administratorii/directorii în exercitarea mandatului trebuie să respecte, cu maximă seriozitate, legislația în vigoare;
- 6. Deschiderea și transparența** - principiul conform căruia activitățile desfășurate de administrator/directorii în exercitarea funcțiilor lor sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor;
- 7. Confidențialitatea** - principiul 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 unic – Municipiul Arad așteaptă de la Consiliul de administrație și conducerea executivă să acorde o importanță deosebită Codului de etică care stabilește principiile și standardele de conduită și care reglementează situațiile privind conflictele de interese și incompatibilitate la nivelul Societății, inclusiv la nivelul Consiliului de Administrație.

Având în vedere că politicile adecvate de audit și control intern contribuie semnificativ la buna funcționare a Societății, se subliniază necesitatea revizuirii/menținerii de către Consiliul de administrație a sistemelor de audit și control intern. Structura de audit intern va raporta direct Comitetului de Audit constituit la nivelul Consiliului de administrație. În acest sens, Comitetul de Audit va asista Consiliul în scopul de a se asigura că Societatea menține 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 situațiilor financiare anuale și al situațiilor financiare anuale consolidate și de modificare a unor acte normative.

Asigurarea conformării privind buna practică pentru guvernanta corporativă și obligațiile ce revin membrilor Consiliului de Administrație, dar și conducerii executive în aplicarea legislației naționale în acest domenii (raportările, realizarea indicatorilor de performanță, transparența privind rezultatele economico-financiare, etc.).

Conduita așteptată de la administrator este următoarea:

- f) 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;
- g) 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;
- h) Să ofere o supraveghere și raportare eficiente cu privire la managementul activităților operaționale și financiare ale Societății și la sistemele sale de control intern;
- i) Să își asume un rol activ în analiza riscului și să avizeze politici eficiente de managementul riscului în cadrul societății;
- j) 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:

- e) Să transpună planul de administrare într-o componentă de management eficientă și să informeze consiliul cu privire la îndeplinirea acesteia, conform cerințelor consiliului;
- f) Să delege responsabilitatea operațională și financiară și actele de autoritate într-un mod adecvat în cadrul organelor de conducere;
- g) Să ofere consiliului informații la calitate cerută, în formatul și la termenul solicitat, astfel încât ședințele consiliului să se poată desfășura într-o manieră bine informată și eficientă;
- h) În conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta 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 în situația tranzacțiilor cu părțile afiliate

Angajații, membrii Consiliului de Administrație 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 Administrație și directorii aflați în conflict de interes față de partea 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 protecția informațiilor privilegiate.

Membrii Consiliului de Administrație trebuie să se asigure de evitarea unui conflict de interese direct sau indirect cu societatea, iar în cazul apariției 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 membru al consiliului de administrație și/sau de membru al consiliului de supraveghere în 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 infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, infracțiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală, infracțiuni prevăzute de Legea 129/2019 pentru prevenirea și combaterea spălării banilor și finanțării terorismului, precum și pentru modificarea și 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 componenta de management a planului de administrare și al căror quantum 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

c) indicatori operaționali

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

d) indicatori de guvernare corporativă

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

Indicatori cheie de performanță

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:

Indicatori financiari

- Rezultatul net
- Total creanțe
- Total plăți 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/Sanctiune 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
--	--------------	----------------------------------

DECLARAȚIE

privind statutul de independent

Subsemnatul/Subsemnata _____, având CNP _____, în calitate de candidat pentru poziția de membru în consiliul de administrație la **SC GOSPODĂRIREA COMUNALĂ ARAD 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 GOSPODĂRIREA COMUNALĂ ARAD SA**, așa cum este acesta descris în art. 138² 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 GOSPODĂRIREA COMUNALĂ ARAD SA**, așa cum este acesta descris în art. 138² 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 înțeleg 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 selecție pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație la **SC GOSPODĂRIREA COMUNALĂ ARAD SA**.

Data

Semnătura

¹ La desemnarea administratorului independent, se vor 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).

DECLARAȚIE

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

Subsemnatul/Subsemnata _____, având
CNP _____, în calitate de candidat pentru poziția de membru în
Consiliul de Administrație la **SC GOSPODĂRIREA COMUNALĂ ARAD SA**,

declar pe propria răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedura de selecție a
candidaților pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație și a sancțiunilor prevăzute de
art. 326 din Codul Penal privind falsul în declarații, că:

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

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

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

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de candidatură în procesul de recrutare
și selecție pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație la **SC GOSPODĂRIREA
COMUNALĂ ARAD SA**.

Data,

Semnătura,

DECLARAȚIE
privind apartenența la consiliile de administrație

Subsemnatul/Subsemnata _____, având
CNP _____, în calitate de candidat pentru postul de membru în consiliul
de administrație la **SC GOSPODĂRIREA COMUNALĂ ARAD 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:

5. _____, durata mandatului _____
6. _____, durata mandatului _____
7. _____, durata mandatului _____
8. _____, 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 GOSPODĂRIREA
COMUNALĂ ARAD SA**.

Data

Semnătura

DECLARAȚIE DE CONSIMȚĂMÂNT

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

declar pe propria răspundere că îmi dau acordul cu privire la utilizarea și prelucrarea
datelor mele personale în vederea verificării informațiilor furnizate în cadrul procedurii de selecție
și recrutare pentru ocuparea unei poziții de membru în Consiliul de Administrație la **SC
GOSPODĂRIREA COMUNALĂ ARAD SA**, iar aceste date corespund realității.

Am luat cunoștință că datele cuprinse în dosarul de candidatura vor fi tratate
confidențial, 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 declarație fiindu-mi necesară la dosarul de candidatură în procesul de recrutare
și selecție pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație la **SC GOSPODĂRIREA
COMUNALĂ ARAD SA**.

Data,

Semnătura,

DECLARAȚIE
privind neincadrarea în situația de conflict de interese

Subsemnatul/Subsemnata, _____,
având CNP _____, în calitate de
candidat pentru poziția de membru în consiliul de administrație la **SC GOSPODĂRIREA
COMUNALĂ ARAD 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 declarație fiindu-mi necesară la dosarul de candidatură în procesul de recrutare
și selecție pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație la **SC GOSPODĂRIREA
COMUNALĂ ARAD SA**.

Data

Semnătura

DECLARAȚIE

**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 GOSPODĂRIREA COMUNALĂ ARAD 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 înțeleg că
autoritatea publică tutelară are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor,
orice informații și documente doveditoare în conformitate cu prevederile legale.

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de candidatură în procesul de recrutare
și selecție pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație la **SC GOSPODĂRIREA
COMUNALĂ ARAD SA**.

Data

Semnătura

* Se va bifa situația corespunzătoare candidatului

DECLARAȚIE
privind apartenența politică

Subsemnatul/Subsemnata _____, având
CNP _____, în calitate de candidat pentru postul
de membru în consiliul de administrație la **SC GOSPODĂRIREA COMUNALĂ ARAD 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 GOSPODĂRIREA COMUNALĂ
ARAD SA**.

Data _____

Semnătura _____

*se va bifa situația corespunzătoare

DECLARAȚIE
privind procedura penală

Subsemnatul/Subsemnata _____, având
CNP _____, în calitate de candidat pentru poziția de membru în
Consiliul de Administrație la **SC GOSPODĂRIREA COMUNALĂ ARAD SA**, cunoscând
dispozițiile articolului 326 din Codul Penal cu privire la falsul în declarații,

declar pe propria răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedura de selecție a
candidaților pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație și a sancțiunilor prevăzute de
Codul Penal privind falsul în declarații, că împotriva mea **nu a fost inițiată și nu este în
desfășurare o procedură de natură penală.**

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

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de candidatură în procesul de recrutare
și selecție pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație la **SC GOSPODĂRIREA
COMUNALĂ ARAD SA.**

Data,

Semnătura,

PRIMARUL MUNICIPIULUI ARAD

Nr. 94964/21.11.2023

În temeiul art. 136 alin. (1) și alin. (8) lit. a) din O.U.G. nr. 57/2019, privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, coroborat cu art. 37 din Regulamentul de Organizare și Funcționare 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 3 (trei) membri în consiliul de administrație de la SC Gospodărirea Comunală Arad SA, pentru ocuparea posturilor vacante*, în susținerea 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 3 (trei) membri în consiliul de administrație de la SC Gospodărirea Comunală Arad SA, pentru ocuparea posturilor vacante.

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

Primăria Municipiului Arad
Direcția Patrimoniu
Serviciul Evidență și Administrare Domeniul Public
Compartimentul Guvernanță Corporativă
Nr. 94967/21.11.2023

RAPORT DE SPECIALITATE

Obiect: Referatul de aprobare al Primarului Municipiului Arad, înregistrat cu nr. 94964/21.11.2023, având ca obiect aprobarea Componentei inițiale a planului de selecție a 3 (trei) membri în consiliul de administrație de la SC Gospodărirea Comunală Arad SA, pentru ocuparea posturilor vacante.

Considerații tehnice și generale:

SC Gospodărirea Comunală Arad SA funcționează în subordinea Consiliului Local al Municipiului Arad. Municipiul Arad este acționar unic la SC Gospodărirea Comunală Arad SA.

Pentru SC Gospodărirea Comunală Arad SA, 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. 539/16.10.2023, Consiliul Local al Municipiului Arad a aprobat convocarea adunării generale a acționarilor de la SC Gospodărirea Comunală Arad SA și a mandatat reprezentanții săi în Adunarea Generală a Acționarilor să hotărască și să aprobe declanșarea procedurii de selecție a 3 (trei) membri în consiliul de administrație de la SC Gospodărirea Comunală Arad SA, pentru ocuparea posturilor vacante.

Prin Hotărârea nr. 12/14.11.2023 adunarea generală a acționarilor a aprobat declanșarea procedurii de selecție a 3 (trei) membri în consiliul de administrație de la SC Gospodărirea Comunală Arad SA, pentru ocuparea posturilor vacante.

Autoritatea publică tutelară a elaborat și a publicat în data de 17.11.2023 pe pagina de internet proprie și pe pagina de internet a întreprinderii publice, Proiectul Componentei inițiale a planului de selecție a 3 (trei) membri în consiliul de administrație de la SC Gospodărirea Comunală Arad SA, pentru ocuparea posturilor vacante, în interiorul termenului de 15 zile de la data declanșării procedurii de selecție.

Asupra Proiectului Componentei inițiale a planului de selecție a 3 (trei) membri în consiliul de administrație de la SC Gospodărirea Comunală Arad SA, pentru ocuparea posturilor vacante, publicat în data de 17.11.2023, 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 art. 3 alin. (1) lit. c) din Ordonanța de Urgență nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile 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.

În considerarea celor expuse mai sus,

PROPUNEM:

Aprobarea Componentei inițiale a planului de selecție a 3 (trei) membri în consiliul de administrație de la SC Gospodărirea Comunală Arad SA, pentru ocuparea posturilor vacante, cu anexele Scrisoare de așteptări și Declarații tip.

Director Executiv,
Szuchanszki Ștefan

Șef Serviciu,
Balaș Mihaela

Consilier,
Neamțiu Corneliu

Vizat,
