



**PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BUZĂU**  
*Piața Daciei, Nr. 1,*  
*Municipiul Buzău, Județul Buzău*  
*Tel: 0238.710.562.; Fax: 0238.717.950*  
*Web: <https://primariabuzau.ro/>*  
*E-mail: [cabinet.primar@primariabuzau.ro](mailto:cabinet.primar@primariabuzau.ro)*

## **PROIECT**

### **PLAN DE selecție – COMPONENTA INTEGRALĂ**

**pentru selecția a 5 membri în Consiliul de Administrație  
al Societății PIETE, TÂRGURI ȘI OBOARE S.A.**



Procedura de selecție este dezvoltată în acord cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, modificată și completată de Legea nr. 187/2023, precum și ale 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, Legea nr. 31/1990 și Actul Constitutiv al Societății **PIEȚE, TÂRGURI ȘI OBOARE S.A.**

Prin Hotărârea Adunării Generale a Acționarilor nr. 2/24.04.2025 și H.C.L.M. Buzău nr. 77/24.04.2025 s-a aprobat declanșarea Procedurii de selecție a membrilor Consiliului de administrație al Societății **PIEȚE, TÂRGURI ȘI OBOARE S.A.** Selecția se va efectua de către o comisie de selecție și nominalizare constituită conform prevederilor art. 4<sup>9</sup>, alin. (3), ale cărei atribuții principale sunt prevăzute la art. 4<sup>9</sup>, alin. (5) din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, comisie de selecție din care va face parte un expert independent specializat în recrutarea resurselor umane.

Procedura de selecție se efectuează cu scopul de a asigura transparentizarea și profesionalizarea Consiliilor de administrație potrivit standardelor de guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, astfel cum au fost dezvoltate în Principiile de guvernanta corporativă ale Organizației pentru Cooperare și Dezvoltare Economică.

Planul de selecție este astfel întocmit încât Procedura de selecție să se realizeze cu respectarea dreptului la libera competiție, echitate și egalitate de șanse, nediscriminare, transparență, tratament egal și asumarea răspunderii.

## **1. Părți responsabile în Procedura de selecție – Roluri și responsabilități**

Prezenta secțiune definește principalele activități pe care părțile implicate în procesul de recrutare și selecție trebuie să le îndeplinească în scopul unei bune gestionări a procesului de recrutare și selecție.

**1.1 Adunarea Generală a Acționarilor** – îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de selecție al administratorilor, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:

- decide asupra declanșării Procedurii de selecție;
- desemnează membrii Consiliului de Administrație, la propunerea comisiei de selecție și nominalizare, care înaintează Autorității Publice Tutelare, în vederea formulării de propuneri pentru desemnarea în Adunarea Generală a Acționarilor, o Listă scurtă pentru fiecare post de administrator al întreprinderii publice, pe baza criteriilor de selecție comunicate public, prin anunț, în ordinea clasamentului candidaților pentru postul respectiv;
- încheie contractele de mandat cu administratorii întreprinderii publice, după caz;
- exercită orice alte atribuții statuate de dispozițiile O.U.G. nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare și de prevederile H.G. nr. 639/2023.

**1.2. Autoritatea Publică Tutelară** – îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de recrutare și selecție a administratorilor, dar fără a se limita la acestea, cu respectarea temeiurilor legale în acest sens astfel:

- notifică AMEPIP cu privire la necesitatea declanșării Procedurii de selecție și numire a administratorilor și Directorilor, precum și a revocării acestora;
- organizează Procedura de selecție, selectarea și nominalizarea candidaților pentru funcțiile de administrator al întreprinderii publice; transmite rapoartele către AMEPIP în termen de 3 zile de la finalizarea Procedurii;
- întocmește Scrisoarea de Așteptări, prin compartimentul de guvernanta corporativă și o publică pe pagina proprie de internet pentru a putea fi adusă la cunoștință candidaților la postul de administrator, precum și pe paginile de internet ale întreprinderii publice și AMEPIP;
- este consultată cu privire la Planul de selecție – Componenta inițială;

- formulează propuneri pentru desemnarea membrilor Consiliului de Administrație în Adunarea Generală a Acționarilor, dintr-o Listă scurtă pentru fiecare post de administrator al întreprinderii publice, pe baza criteriilor de selecție, comunicate public, prin anunț, în ordinea clasamentului candidaților pentru postul respectiv;

- negociază indicatorii-cheie de performanță ai administratorilor, transmite indicatorii-cheie către AMEPIP pentru avizare din punct de vedere al încadrării în nivelul minim și pentru aprobarea lor de către Adunarea Generală a Acționarilor;

- încheie contractele de mandat cu administratorii întreprinderii publice, direct sau prin Adunarea Generală a Acționarilor, după caz, și transmite aceste contracte către AMEPIP;

- publică anunțul de selecție pe pagina proprie de internet și, prin grija președintelui Consiliului de Administrație, pe prima pagina de internet a Societății într-un loc vizibil la încărcarea paginii, precum și pe pagina de internet a AMEPIP, în cel puțin două publicații economice și/sau financiare de largă răspândire, precum și pe cel puțin o platformă sau un site de recrutare de resurse umane cu mare vizibilitate la nivel național, cu cel puțin 30 de zile înainte de data limită pentru depunerea candidaturilor menționate în anunț;

- exercită orice alte atribuții statuate de dispozițiile O.U.G. nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare, precum și de prevederile H.G. nr. 639/2023.

**1.3 Comisia de selecție și nominalizare**, este numită prin hotărâre a autorității deliberative, formată din membrii desemnați de către conducătorul Autorității Publice Tutelare și un expert independent, selectat prin procedura de achiziție publică, în conformitate cu dispozițiile Legii nr.98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare - îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de selecție al administratorilor, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:

- elaborează Componenta integrală a Planului de selecție în consultare cu Comitetul de Nominalizare și Remunerare / structura de guvernare corporativă;

- elaborează documentele necesare bunei desfășurări a Procedurii de selecție, fără a se limita doar la acestea, conform legii, în colaborare și consultare cu Comitetul de Nominalizare și Remunerare / compartimentul guvernare corporativă;

- stabilește conținutul dosarului în vederea depunerii candidaturii de către persoane fizice sau juridice, în funcție de etapele Procedurii de selecție;

- verifică dosarele de candidatură depuse în raport cu minimumul de criterii stabilite pentru selecție, în vederea alcătuirii Listei lungi de candidaturi; dosarele de candidatură incomplete vor fi respinse iar candidații respinși sunt informați în scris despre această decizie;

- dacă informațiile din dosare nu sunt concludente în ceea ce privește întrunirea minimumului de criterii stabilite pentru selecție de către candidați, comisia procedează la solicitarea de clarificări suplimentare, în scris;

- analizează informațiile din dosarele de candidatură rămase pe Lista lungă și alocă punctajul conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul matricei Profilului pentru fiecare Candidat;

- efectuează analiza comparativă prin raportare la Profilul Consiliului;

- solicită candidaților din Lista lungă informații suplimentare față de cele din dosarul de candidatură atunci când consideră necesar, pentru acuratețea punctajului, și organizează interviurile directe cu candidații, conform Planului de selecție;

- elaborează Lista scurtă a candidaților conform normelor metodologice aprobate prin H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;

- analizează Declarațiile de intenție și integrează rezultatele analizei în matricea Profilului de Candidat;

- după finalizarea interviurilor, întocmește raportul pentru numirile finale, care include clasificarea candidaților cu motivarea acestora și îl transmite conducătorului Autorității Publice Tutelare;

- exercită orice alte atribuții statuate de dispozițiile O.U.G. nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare și de prevederile H.G. nr. 639/2023.

**1.4. Structura de guvernanță corporativă** - îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de selecție a administratorilor:

- elaborează Scrisoarea de Așteptări în consultare cu compartimentele de specialitate din cadrul Autorității Publice Tutelare și cu organele de administrare și conducere ale întreprinderilor publice și o publică pe pagina proprie de internet pentru a putea fi adusă la cunoștință candidaților la postul de administrator, precum și pe paginile de internet ale întreprinderii publice și AMEPIP;

- elaborează Componenta inițială a Planului de selecție, în colaborare cu Comitetul de Nominalizare și Remunerare din cadrul Consiliului de Administrație al Societății pentru care se derulează prezenta Procedură;

- întocmește raportul privind reînnoirea mandatului, pentru administratorii în funcție care au solicitat reînnoirea mandatului, pe baza a cel puțin 2 rapoarte de evaluare anuală a căror activitate a fost evaluată favorabil și a Declarației de intenție prin care aderă la Scrisoarea de Așteptări și la Profilul Consiliului, documente ce fac parte din Planul de selecție pentru noul Consiliu. Raportul se prezintă conducătorului Autorității Publice Tutelare. Dacă raportul este aprobat, acesta se comunică AMEPIP în vederea emiterii avizului conform;

- acordă sprijin comisiei de selecție numită în cadrul Autorității Publice Tutelare, în vederea ducerii la îndeplinire a sarcinilor acesteia;

- elaborează draftul contractului de mandat al administratorilor selectați;

- propune Autorității Publice Tutelare obiectivele și indicatorii-cheie de performanță din categoriile de indicatori prevăzute în Anexele nr. 2a și 2b, aplicabili categoriei întreprinderii publice, din Anexa nr. 2, la H.G. nr. 639/2023 - NORME METODOLOGICE din 27 iulie 2023 pentru stabilirea indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari și a componentei variabile a remunerației membrilor Consiliilor de administrație /supraveghere ale întreprinderilor publice, precum și a Directorilor, respectiv a membrilor directoratului;

- exercită orice alte atribuții statuate de dispozițiile O.U.G. nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare și de prevederile H.G. nr. 639/2023.

Comisia de selecție a candidaților pentru funcțiile de membri în Consiliul Administratorilor este formată din:

- 1. Președinte:** Apostu Ionuț-Sorin  
Gogea Mariana-Daniela (supleant)
- 2. Membru:** Ceașel Cristian-Ștefan  
Manea Cătălin (supleant)
- 3. Membru:** EXPERT INDEPENDENT, FOX MANAGEMENT CONSULTANTS S.R.L., reprezentată prin doamna Magdalena RADU

Secretariatul Comisiei de selecție și nominalizare se asigură de către Ghiveciu Georgiana, supleant Tănase Denisa-Georgiana, din cadrul Autorității Publice Tutelare, fără drept de vot.

Conform normelor de aplicare ale O.U.G. nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare, din comisia de selecție și nominalizare face parte și este asistată în toate activitățile necesare Procedurii de selecție de un expert independent contractat de către PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BUZĂU în calitatea sa de Autoritate Publică Tutelară a Societății **PIEȚE, TÂRGURI ȘI OBOARE S.A.**

## **2. Metode de comunicare ce urmează a fi folosite**

Pentru relații suplimentare vă puteți adresa comisiei de selecție și nominalizare, respectiv expertului independent, adresa de e-mail a PRIMĂRIEI MUNICIPIULUI BUZĂU: cabinet.primar@primariabuzau.ro sau în scris, prin depunere la Registratura PRIMĂRIEI MUNICIPIULUI BUZĂU, la adresa : Piața Daciei, Nr. 1, Municipiul Buzău, Județul Buzău.

## **3. Elemente de confidențialitate**

Toate dosarele de candidatură ale aplicanților vor fi tratate în deplină confidențialitate, atât de către prestator – expertul independent, cât și de către beneficiar - Autoritatea Publică Tutelară. De asemenea, confidențialitatea datelor se referă și la a nu folosi în interes propriu aceste informații.

Informațiile privind identitatea candidaților vor fi tratate cu cel mai înalt grad de confidențialitate, iar accesul la aceste informații se limitează numai la acele persoane care sunt implicate în procesul decizional.

### ***Lista elementelor confidențiale:***

- ⤴ Identitatea, datele personale și dosarele de candidatură ale aplicanților;
- ⤴ Informații referitoare la viața privată, profesională sau publică a aplicanților.

### ***Lista elementelor ce pot fi făcute publice:***

- ⤴ Matricea Profilului Consiliului de Administrație;
- ⤴ Profilul Candidatului ideal;
- ⤴ Criterii de selecție și de evaluare;
- ⤴ Grile de punctaj;
- ⤴ Plan de interviu;
- ⤴ Modele de declarații;
- ⤴ Scrisoarea de Așteptări;
- ⤴ Plan de selecție – Componenta integrală.

### ***Lista elementelor accesibile doar comisiei de selecție și expertului independent:***

- ⤴ Toate punctajele obținute în cursul evaluărilor / clarificărilor intermediare și integrate în matrice;
- ⤴ Rezultatele interviurilor și elementele, amănuntele, exemplele și toate datele oferite de Candidați pe parcursul acestora, cu excepția datelor cu caracter confidențial;
- ⤴ Lista lungă a candidaților calificați și Lista scurtă a Candidaților calificați pentru etapa a doua de selecție.

## **4. Etapele procesului de recrutare și selecție:**

În cadrul etapelor descrise, punctul 17 este critic întrucât, dacă nu sunt atrase candidaturi care să îndeplinească minimul de cerințe, atunci Procedura trebuie să fie reluată fie de la punctul publicării anunțului de selecție, fie de la început, prin redefinirea Profilului Consiliului de Administrație, cu scopul de a lărgi baza de candidaturi.

Prezenta secțiune definește etapele procesului de recrutare și selecție, termene limită, documente necesare și părțile implicate:

| Nr. crt. | Etapa procedurii de selecție                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Actul juridic de realizare                                                                                              | Termen limită                           |
|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| 1        | Declanșarea Procedurii de selecție, prin emiterea Hotărârii Consiliului Local al MUNICIPIULUI BUZĂU                                                                                                                                                                                                                                                           | H.C.L. nr. 77/24.04.2025                                                                                                | 24.04.2025                              |
| 2        | AGA Societății PIETE, TÂRGURI ȘI OBOARE S.A. comunică declanșarea Procedurii către PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BUZĂU<br><i>art. 3, alin. (1) lit. b) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i>                                                                                                                                                                          | Comunicarea nr. 388/25.04.2025                                                                                          | 25.04.2025                              |
| 3        | Autoritatea Publică Tutelară, PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BUZĂU comunică declanșarea Procedurii către AMEPIP<br><i>art. 3, alin. (3) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i>                                                                                                                                                                                          | Adresă de comunicare nr. 66538/28.04.2025                                                                               | 28.04.2025                              |
| 4        | Înființarea și constituirea comisiei de selecție și nominalizare<br><i>art. 29 alin. (1) corob. cu art. 2 pct. 27 și cu art. 4<sup>9</sup>, alin. (3) din O.U.G. nr. 109/2011</i>                                                                                                                                                                             | Hotărâre Consiliului Local al Municipiului Buzău nr. 112/29.05.2025                                                     |                                         |
| 5        | Selecția expertului independent de către Autoritatea Publică Tutelară, PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BUZĂU prin Compartimentul Achiziții, cu aplicarea prevederilor Legii nr. 98/2016<br><i>art. 6 din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i>                                                                                                                              | Hotărâre Consiliului Local al Municipiului Buzău Nota de comandă Expert independent                                     | Respectare Legea nr. 98/2016            |
| 6        | Compartimentul Guvernanță Corporativă, în consultare cu organele de administrare și conducere ale Societății PIETE, TÂRGURI ȘI OBOARE S.A., elaborează Scrisoarea de Așteptări, parte din Componenta inițială a Planului de selecție<br><i>art. 4, alin. (1) din Anexa nr. 1b H.G. nr. 639/2023</i>                                                           | Scrisoarea de Așteptări (proiect)                                                                                       | În 15 zile de la declanșarea Procedurii |
| 7        | Autoritatea Publică Tutelară, PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BUZĂU întocmește și publică proiectul Componentei inițiale a Planului de selecție<br><i>art. 5, alin. (1) și (3) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i>                                                                                                                                                    | Proiectul componentei inițiale a Planului de selecție                                                                   | În 15 zile de la declanșarea Procedurii |
| 8        | Autoritatea Publică Tutelară, PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BUZĂU consultă acționarii deținând, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social, pentru definitivarea Componentei inițiale și a Scrisorii de Așteptări<br><i>art. 5, alin. (3) și (4) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i><br><i>art. 4, alin. (2) din Anexa nr. 1b H.G. nr. 639/2023</i> | Formulare propuneri                                                                                                     | Maximum 5 zile de la publicare          |
| 9        | Autoritatea Publică Tutelară, PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BUZĂU publică propunerile primite cu privire la proiectul Componentei inițiale ce cuprinde și Scrisoarea de Așteptări și motivează acceptarea sau respingerea lor<br><i>art. 5, alin. (5) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i>                                                                           | Publicarea propunerilor și motivarea acceptării sau respingerii includerii acestora<br>Informare și publicare prin P.V. |                                         |

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                     |                                                                         |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|
| 10 | Consiliul Local al MUNICIPIULUI BUZĂU aprobă prin act administrativ Componenta inițială a Planului de selecție și Scrisoarea de Așteptări, parte din Componenta inițială, precum și finalizarea Componentei comisiei de selecție și nominalizare, urmare a finalizării Procedurii de selecție a expertului independent<br><i>art. 5, alin. (6) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i><br><i>art. 4, alin (4) din Anexa nr. 1b H.G. nr. 639/2023</i>           | Hotărârea Consiliului Local al MUNICIPIULUI BUZĂU (aprobare Componentă Inițială)                                                                                                    | Maximum 10 zile de la etapa 9                                           |
|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Scrisoarea de Așteptări este aprobată prin act administrativ al conducătorului Autorității Publice Tutelare, ca parte din Componenta inițială a Planului de selecție.               |                                                                         |
| 11 | Autoritatea Publică Tutelară, PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BUZĂU publică Scrisoarea de Așteptări, odată cu Componenta inițială a Planului de selecție, pe paginile de internet ale PRIMĂRIEI MUNICIPIULUI BUZĂU, Societății PIETE, TÂRGURI ȘI OBOARE S.A. și AMEPIP<br><i>art. 5, alin. (1) din Anexa nr. 1b H.G. nr. 639/2023</i>                                                                                                                                  | Publicarea pe site-ul PRIMĂRIEI MUNICIPIULUI BUZĂU, al Societății PIETE, TÂRGURI ȘI OBOARE S.A. și al AMEPIP. Transmitere către AMEPIP pentru publicarea pe pagina lor de internet. | După aprobarea Componentei inițiale                                     |
| 12 | Autoritatea Publică Tutelară, PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BUZĂU prin Compartimentul de guvernanta corporativă, elaborează proiectul Profilului Consiliului, publică proiectul Profilului Consiliului pe paginile de internet ale PRIMĂRIEI MUNICIPIULUI BUZĂU și ale Societății PIETE, TÂRGURI ȘI OBOARE S.A. și îl transmite către AMEPIP, stabilind termenul-limită pentru formularea de propuneri<br><i>art. 12, alin. (2) din Anexa nr.1 H.G. nr. 639/2023</i> | Proiectul Profilului Consiliului                                                                                                                                                    | 5 zile de la data aprobării Componentei inițiale a Planului de selecție |
| 13 | Consultarea acționarilor deținând, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social, cu privire la proiectul Profilului Consiliului<br><i>art. 12, alin. (2) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i>                                                                                                                                                                                                                                                 | Propunerile formulate de acționarii interesați                                                                                                                                      | În termenul stabilit de APT, PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BUZĂU                |
| 14 | Comisia de selecție elaborează Componenta integrală a Planului de selecție, incluzând Profilul Consiliului, Profilul Candidatului, Planul de interviu, termenele aferente etapelor cuprinse între data declanșării Procedurii de selecție și data prezentării raportului final, precum și Componenta inițială a Planului de                                                                                                                                  | Expertul independent întocmește Raportul inițial ce este comunicat pentru analiză odată cu prezentarea Planului de selecție Componenta integrală                                    | În termen de 7 zile de la transmiterea notei de comandă                 |

|    |                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    | selecție<br><i>Art.1-pct.5, art. 10, alin. (1) și (2), art. 12, alin. (3) și art. 14 și urm. din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i>                                                                                        | Proiectul componentei integrale, publicat pe pagina de internet a PRIMĂRIEI MUNICIPIULUI BUZĂU și a Societății PIEȚE, TÂRGURI ȘI OBOARE S.A.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Publicarea proiectului în termen de 10 zile de la finalizarea componentei comisiei de selecție și nominalizare |
| 15 | Acționarii deținând, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social pot formula propuneri cu privire la proiectul Componentei integrale<br><i>art. 10, alin. (3) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i>        | Formulare propuneri                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | În termen de 5 zile de la publicarea proiectului Componentei integrale                                         |
| 16 | Autoritatea Publică Tutelară, PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BUZĂU aprobă Componenta integrală, împreună cu/incluzând Profilul Consiliului și Profilul Candidatului<br><i>art. 10, alin. (4) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i> | Hotărârea Consiliului Local al MUNICIPIULUI BUZĂU                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Anterior publicării anunțului de selecție                                                                      |
| 17 | Comisia de selecție elaborează anunțul de selecție<br><i>art. 19, alin. (3) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i><br><i>art. 29, alin. (4) și alin. (5) din O.U.G. nr. 109/2011</i>                                       | <p>Anunțul de selecție publicat:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>prin grija Autorității Publice Tutelare, pe pagina de internet a acesteia</li> <li>prin grija președintelui C.A.:</li> <li>pe prima pagină de internet a Societății într-un loc vizibil la încărcarea paginii,</li> <li>pe pagina de internet a AMEPIP,</li> <li>în cel puțin 2 publicații economice și/sau financiare de largă răspândire,</li> <li>pe cel puțin o platformă sau un site de recrutare de resurse umane cu mare vizibilitate la nivel național</li> </ul> | Cu cel puțin 30 de zile înainte de data-limită pentru depunerea candidaturilor                                 |
| 18 | Depunerea candidaturilor<br><i>art. 20, alin. (1) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i>                                                                                                                                   | Dosarele candidaților                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Până la data-limită specificată în anunțul de selecție<br>În termen de 30 de zile de la publicarea anunțului   |
| 19 | Întocmirea Listei lungi a candidaților (dosarele complete depuse în termen)                                                                                                                                               | Lista lungă – caracter confidențial                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | La finalizarea perioadei de depunere a dosarelor                                                               |

|           |                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                   |                                                                          |
|-----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|
|           | <i>art. 20, alin. (3) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i><br>Trimiterea dosarelor de candidatură către AMEPIP, în vederea obținerii avizului conform <i>art. 4 ind. 5 din O.U.G. nr. 109/2011</i>                             | Comisia de selecție                                                                               | (5 zile)                                                                 |
| <b>20</b> | Comisia de selecție îi informează, în scris, pe candidații neînscrisi pe Lista lungă<br><i>art. 20, alin. (3) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i>                                                                             | Informarea scrisă, comunicată                                                                     | În maximum 5 zile lucrătoare de la data adoptării deciziei de respingere |
| <b>21</b> | Candidații nemulțumiți au dreptul să conteste rezultatul<br><i>art. 29, alin. (6) din O.U.G. nr. 109/2011</i>                                                                                                                   | Contestația Candidatului nemulțumit                                                               | 2 zile lucrătoare de la comunicarea rezultatului obținut                 |
|           |                                                                                                                                                                                                                                 | Soluționarea contestației de către Comisie de selecție, prin decizie                              | 2 zile lucrătoare de la înregistrarea contestației                       |
|           |                                                                                                                                                                                                                                 | Contestarea deciziei Comisiei de selecție de soluționare la instanța de contencios administrativ  | 15 zile de la comunicarea deciziei                                       |
| <b>22</b> | Comisia de selecție și nominalizare evaluează / verifică dosarele candidaților rămase în Lista lungă, stabilește punctajul și întocmește Lista scurtă<br><i>art. 21 și art. 22, alin. (1) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i> | Lista scurtă                                                                                      | La finalizarea evaluării dosarelor                                       |
| <b>23</b> | Raport de activitate și comunicarea acestuia comisiei de selecție                                                                                                                                                               | Expert independent                                                                                |                                                                          |
| <b>24</b> | Comisia de selecție și nominalizare informează candidații respinși din Lista Lungă, prin mijloace electronice<br><i>art. 21, alin. (7) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i>                                                    | Informarea electronică                                                                            | La finalizarea evaluării dosarelor                                       |
| <b>25</b> | Candidații nemulțumiți pot contesta rezultatul obținut<br><i>art. 29, alin. (6) din O.U.G. nr. 109/2011</i>                                                                                                                     | Contestația Candidatului nemulțumit                                                               | 2 zile lucrătoare de la comunicarea rezultatului obținut                 |
|           |                                                                                                                                                                                                                                 | Soluționarea contestației de către Comisia de selecție, prin hotărâre                             | 2 zile lucrătoare de la înregistrarea contestației                       |
|           |                                                                                                                                                                                                                                 | Contestarea hotărârii Comisiei de selecție de soluționare la instanța de contencios administrativ | 15 zile de la comunicarea hotărârii                                      |
| <b>26</b> | Candidații din Lista scurtă depun Declarațiile de intenție<br><i>art. 22, alin. (2) și (3) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i>                                                                                                | Declarațiile de intenție depuse                                                                   | În termen de 15 zile de la data informării                               |

|           |                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                            |                                                                     |
|-----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|
| <b>27</b> | Comisia de selecție și nominalizare analizează Declarațiile de intenție și integrarea rezultatelor în Matricea Profilului de Candidat                                                                                                                                      | Formular de analiză a declarației de intenție plus Matricea Profilului de Candidat                                                                                                         | La termenele stabilite de către Comisia de selecție și nominalizare |
| <b>28</b> | Comisia de selecție și nominalizare organizează interviurile candidaților din Lista scurtă<br><i>art. 22, alin. (4) și (5) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i>                                                                                                           | Planul de interviu                                                                                                                                                                         | La termenele stabilite de către Comisia de selecție și nominalizare |
| <b>29</b> | Comisia de selecție și nominalizare întocmește clasamentul candidaților din Lista scurtă și raportul final al Procedurii, reprezentând finalizarea Procedurii de selecție<br><i>art. 22, alin. (4) și (5) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i>                            | Raportul final                                                                                                                                                                             | La termenele stabilite                                              |
| <b>30</b> | Comisia de selecție și nominalizare comunică raportul final conducătorului Autorității Publice Tutelare<br><i>art. 22, alin. (7) lit. c) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i><br><i>art. 22, alin. (11) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023 corob. cu Legea nr. 31/1990</i> | Comunicarea raportului final, pentru analiză și aprobare, pentru propunerea de membri în Consiliu și mandatarea AGA a Societății PIETE, TÂRGURI ȘI OBOARE S.A. să numească administratorii |                                                                     |
| <b>31</b> | Autoritatea Publică Tutelară comunică raportul final către AMEPIP, în vederea emiterii avizului conform, în condițiile<br><i>art. 4<sup>4</sup>, alin. (5) lit. c) pct. (vii) din O.U.G. nr. 109/2011</i>                                                                  | Comunicarea raportului                                                                                                                                                                     | În 3 zile lucrătoare de la finalizarea procedurii de selecție       |
| <b>32</b> | AMEPIP verifică raportul final și emite avizul conform (sau anulează Procedura, formulând recomandări și aplicând sancțiuni)<br><i>art. 4<sup>4</sup>, alin. (5) lit. c) pct. (vii) din O.U.G. nr. 109/2011</i>                                                            | AMEPIP emite Avizul conform                                                                                                                                                                | În 10 zile de la data primirii raportului final                     |
| <b>33</b> | Publicarea raportului final<br><i>art. 22, alin. (8) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i>                                                                                                                                                                                 | Postarea raportului final, cu aplicarea regulilor de GDPR, pe site-ul Autorității Publice Tutelare, al Societății PIETE, TÂRGURI ȘI OBOARE S.A.                                            | După emiterea avizului conform emis de AMEPIP                       |
| <b>34</b> | Convocarea AGA (de către președintele CA)<br><i>art. 22, alin. (11) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023 corob. cu Legea nr. 31/1990</i>                                                                                                                                      | Convocare AGA a Societății PIETE, TÂRGURI ȘI OBOARE S.A.                                                                                                                                   | În termen de maximum 10 zile de la comunicarea raportului final     |

|    |                                                                                       |                         |                                                                                 |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|
| 35 | Hotărâre AGA a Societății PIETE, TÂRGURI ȘI OBOARE S.A. de numire a administratorilor | Hotărârea AGA de numire | În termen de maximum 10 zile de la comunicarea raportului final                 |
| 36 | Încheierea Contractelor de mandat cu administratorii numiți                           | Contracte de mandat     | În termen de cel mult 150 de zile de la data declanșării Procedurii de selecție |

## 5. Riscurile identificate:

În procesul de selecție și nominalizare se pot identifica câteva riscuri reale, potențial să apară datorită cerințelor contextuale al ansamblului de condiții și circumstanțe specifice care trebuie luate în considerare. Aceste cerințe contextuale sunt determinate de particularitățile organizației și de mediul în care acestea operează, de starea economică, financiară, contextul legislativ, poziția strategică în care se află întreprinderea la momentul declanșării procedurii de selecție. Pe baza acestor factori s-au identificat câteva riscuri potențiale:

| Risc identificat                                             | Impact  | Probabilitate apariție | Observații                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|--------------------------------------------------------------|---------|------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Schimbare legislativă                                        | mare    | mare                   | Cadru legislativ a fost completat cu norme noi (H.G. nr. 639/2023); aplicarea acestor norme implică un risc potențial fiind între primele unități care implementează noua legislație.                                                                                                                              |
| Norme în curs de elaborare/legiferare                        | mare    | mare                   | Acte legislative în curs de elaborare și care vor apărea pe parcursul derulării procedurii (ex: regulamentul de funcționare al comisiei de selecție și nominalizare, aflat în fază de proiect)                                                                                                                     |
| Criză de timp                                                | moderat | mare                   | Pot apărea decalaje din cauza întârzierilor în finalizarea unei/unor etape; aceste decalaje pot conduce la nerespectare/neîncadrarea în termenele stabilite de legiuitor pentru o parte din etape, precum și pentru termenul legal maxim de 150 de zile de finalizare a procedurii de la data declanșării acestuia |
| Număr mic de candidați care aplică                           | moderat | medie                  | Explicația pentru identificarea acestui risc este specificul întreprinderii, amplitudinea acestuia și experiența solicitată prin noile reglementări.                                                                                                                                                               |
| Abandon al procesului din partea candidaților aleși în final | mare    | medie                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Riscuri ce se circumscriu cazului de forță majoră            | mic     | mic                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

Profilul Consiliului de Administrație al Societății **PIEȚE, TÂRGURI ȘI OBOARE S.A.** este elaborat cu respectarea prevederilor H.G. nr. 639/2023, conform Anexei nr. 1, art. 12, respectiv:

### **Articolul 12**

**(1)** Fiecare Autoritate Publică Tutelară, prin compartimentul de guvernanță corporativă, elaborează Profilul Consiliului.

**(2)** Acționarii care dețin, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social al întreprinderii publice au dreptul de a formula propuneri privind Profilul Consiliului, ca parte din Componenta Integrală a Planului de selecție. În acest scop, Autoritatea Publică Tutelară va publica proiectul Profilului Consiliului pe pagina proprie de internet, pe pagina întreprinderii publice și îl va transmite AMEPIP, în termen de 5 zile de la data aprobării Componentei Inițiale a Planului de selecție, stabilind termenul-limită pentru formularea de propuneri.

**(3)** Profilul Consiliului și al Candidatului fac parte din componenta integrală a Planului de selecție și vor fi aprobate împreună cu aceasta, prin act administrativ, de către Autoritatea Publică Tutelară sau de Adunarea Generală a Acționarilor/Asociaților, după caz.

## **PROFILUL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE AL SOCIETĂȚII PIEȚE, TÂRGURI ȘI OBOARE S.A.**

Profilul Consiliului de administrație, Profilul fiecărui membru al Consiliului, analiza cerințelor contextuale ale Societății **PIEȚE, TÂRGURI ȘI OBOARE S.A.**, în general, și ale Consiliului în particular, matricea Profilului Consiliului, planul de administrare, etc., vor fi elaborate, în cadrul Componentei Integrale a Planului de selecție, de către comisia de selecție din care face parte și expertul independent, cu consultarea acționarilor reprezentând, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social, ce au dreptul de a formula propuneri de modificare și completare a Componentei integrale a Planului de selecție în termen de 5 zile de la data publicării, potrivit art. 10, alin. (3) din cuprinsul Anexei nr. 1 la H.G. nr. 639/2023.

Profilul Consiliului se bazează pe următoarele componente:

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

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

#### **Informații generale privind Societatea:**

**Denumirea:** PIEȚE, TÂRGURI ȘI OBOARE S.A.

**Sediul social:** Str. Independenței, Nr. 11, Buzău

**Cod unic de înregistrare:** RO 1154822

**Numar de ordine în Registrul Comerțului:** J10/2594/1991

**Capital social:** deținut integral de Municipiul Buzău, prin Consiliul Local

**Obiectul principal de activitate:** Cod CAEN 6820 - *Închirierea și subînchirierea bunurilor imobiliare proprii sau închiriate.*

**Puncte de lucru:** Societatea are mai multe puncte de lucru în Municipiul Buzău:

- Piața Centrală Av. Stan Sararu, cu sediul în Str. Lt. Godeanu, Nr.5;

- Piața de Flori și grupul sanitar public cu sediul în Str. Lt. Godeanu, Nr.4 ;
- Piața de Mărfuri Industriale, cu sediul în Str. Independenței, Nr. 15;
- Piața de Lactate, cu sediul în str. Independenței, Nr.23;
- Piața Dorobanți, cu sediul în Str. Dorobanți, Nr.55;
- Piața Micro XII, cu sediul în B-dul Mareșal Averescu, Nr.12;
- Piața Micro XIV, cu sediul în Aleea Centrală, Nr.2;
- Piața Micro V, cu sediul în Aleea Jupiter, Nr.3;
- Piața Volanta Dragaica, cu sediul în Str. Dragaicii, Nr.2;
- Oborul de Animale și Cereale, cu sediul în Șoseaua Centura.

## **I. SINTEZA STRATEGIEI GUVERNAMENTALE ȘI LOCALE ÎN DOMENIUL ÎN CARE ACȚIONEAZĂ ÎNTREPRINDEREA PUBLICĂ, INCLUSIV OBIECTIVELE SECTORIALE ȘI FISCAL-BUGETARE PE TERMEN MEDIU ȘI LUNG ALE ACȚIONARULUI**

În calitate de proprietari responsabili și activi, unitățile administrativ-teritoriale se asigură de faptul că participațiile statului în cadrul întreprinderilor publice sunt gestionate în condiții de profitabilitate și de o manieră sustenabilă care să consolideze încrederea cetățenilor. Totodată, este important ca evaluarea îndeplinirii obiectivelor de către întreprinderile publice să vizeze inclusiv mecanismele prin care acestea generează valoare durabilă. Este deopotrivă important ca întreprinderile publice să fie administrate în mod responsabil, ceea ce presupune, atât promovarea integrității și aplicarea celor mai înalte standarde etice în cadrul activității de conducere a acestora, cât și identificarea mecanismelor prin care întreprinderile publice rămân competitive de-a lungul timpului prin echilibrarea corespunzătoare a factorilor economici, sociali și de mediu.

Conform prevederilor art. 2 pct. 2 și 3 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Autoritățile Publice Tutelare sunt instituțiile care exercită, în numele statului sau al unității administrativ-teritoriale, calitatea de acționar la companii naționale, societăți naționale și Societăți la care statul sau o unitate administrativ-teritorială este acționar unic, majoritar sau la care deține controlul. Acționarul unic dorește să sprijine activitatea societății într-un mod constructiv și transparent și să lucreze îndeaproape cu membrii organelor de administrare și conducere pentru a identifica modalități de îmbunătățire a performanțelor societății și de gestionare eficientă a acesteia. Acestea exercită dreptul de proprietate asupra acțiunilor deținute în întreprinderea publică, prin:

- a)** stabilirea de obiective pe termen lung, care acoperă o perioadă de cel puțin 4 ani prin includerea acestora în prezenta Scrisoare de Așteptări, care vor fi publicate pe pagina de internet proprie;
- b)** notificarea AMEPIP cu privire la necesitatea declanșării procedurii de selecție și numire a administratorilor și Directorilor, precum și a revocării acestora;
- c)** organizarea procedurii de selecție, selectarea și nominalizarea candidaților pentru funcțiile de administrator al întreprinderii publice și transmiterea rapoartelor către AMEPIP în termen de 3 zile de la finalizarea procedurii;
- d)** negocierea indicatorilor-cheie de performanță ai administratorilor, transmiterea acestora către AMEPIP pentru avizare din punctul de vedere al încadrării în nivelul minim și aprobarea lor de către Adunarea Generală a Acționarilor;
- e)** încheierea contractelor de mandat cu administratorii întreprinderii publice prin Adunarea Generală a Acționarilor și transmiterea acestora către AMEPIP;
- f)** monitorizarea și evaluarea îndeplinirii indicatorilor-cheie de performanță incluși în contractele de mandat și transmiterea acestor informații către AMEPIP;
- g)** întocmirea și publicarea Listei administratorilor și Directorilor aflați în funcție în întreprinderile publice aflate sub controlul Autorității Publice Tutelare și comunicarea acestora către AMEPIP;
- h)** aplicarea criteriilor de integritate pentru administratorii și directorii întreprinderilor publice aflate sub controlul său direct sau indirect;
- i)** orice alte atribuții stabilite prin Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, republicată, cu modificările și completările ulterioare, prin legi speciale și prin legislația secundară.

Autoritățile Publice Tutelare trebuie să demonstreze transparență asupra acțiunilor și deciziilor cu privire la întreprinderile publice pe care le au în coordonare, subordonare sau sub autoritate, inclusiv printr-o bună comunicare, la nivel de leadership, dar și de lucru, între reprezentanții lor și reprezentanții altor entități cu responsabilități în domeniul guvernancei corporative. Obligațiile esențiale care revin Autorităților Publice Tutelare vizează:

- a)** separarea clară între funcția de proprietate și funcția de reglementare, prin organizarea distinctă a departamentelor de guvernanță corporativă, precum și separarea direcției strategice, dată de autoritatea publică tutelară, de conducerea executivă a întreprinderii publice;
- b)** transparență în ceea ce privește deciziile strategice, tranzacțiile cu părțile afiliate și informațiile financiare auditate;

- c) claritate și transparență privind obligațiile de serviciu public și finanțarea acestora;
- d) adoptarea și implementarea de proceduri transparente de selecție, nominalizare și remunerare a administratorilor;
- e) asigurarea operării întreprinderilor publice în condiții de egalitate a șanselor prin raportare la ceilalți operatori economici, fiind interzisă adoptarea de reglementări care favorizează întreprinderile publice față de întreprinderile private sau care distorsionează libera concurență dintre întreprinderile publice și întreprinderile private;
- f) respectarea legislației din domeniile concurenței, fiscal, al achizițiilor publice și a celorlalte reglementări aplicabile, în egală măsură, întreprinderilor publice și întreprinderilor private;
- g) impunerea de cerințe de rentabilitate similare cu cele ale societăților cu capital privat;
- h) stabilirea unor indicatori de performanță care să urmărească interesul public în cazul întreprinderilor publice care au ca obiect de activitate obligații de serviciu public.

**Obiectul principal de activitate** al Societății este Cod CAEN 6820 – *Închirierea și subînchirierea bunurilor imobiliare proprii sau închiriate*. Societatea desfășoară și orice alte activități industriale, comerciale, financiare, mobiliare sau imobiliare, care au legătură direct sau indirect cu obiectul principal de activitate sau care pot facilita realizarea acestuia, precum și participarea la entități având același obiect de activitate.

**Obiectivul general** urmărit vizează îmbunătățirea nivelului de profesionalism și performanță a componentei de administrare a întreprinderilor publice, asigurarea unei performanțe financiare și operaționale sustenabile și asigurarea independenței funcției de administrare în raport cu factorul politic.

Strategia autorității locale urmărește:

- modernizarea infrastructurii publice comerciale;
- sprijinirea producătorilor locali și asigurarea unui comerț sigur, civilizat și accesibil;
- digitalizarea și eficientizarea serviciilor oferite comunității;
- creșterea contribuției economice a întreprinderilor publice locale la bugetul municipiului;
- creșterea productivității în activitatea curentă și crearea de noi servicii și lucrări;
- protecția mediului înconjurător și a sănătății populației;
- armonizarea practicilor manageriale și de administrare cu principiile guvernantei corporative;
- promovarea principiilor de dezvoltare durabilă, sustenabilitate și responsabilitate socială.

Obiectivele fiscal-bugetare pe termen mediu și lung vizează:

- asigurarea autofinanțării întreprinderii;
- generarea de excedent economic și virarea de dividende către bugetul local;
- atragerea de finanțări externe pentru modernizarea infrastructurii;
- stabilizarea cifrei de afaceri;
- creșterea productivității muncii;
- asigurarea unui echilibru între încasări și plăți;
- accelerarea și mărirea gradului de încasare a creanțelor curente și restante;
- asigurarea unei lichidități optime în vederea respectării termenelor de plată a creanțelor;
- menținerea unei marje de profit constant, prin identificarea și eliminarea cheltuielilor ineficiente;
- dimensionarea corectă a numărului de personal.

## **II. VIZIUNEA GENERALĂ A AUTORITĂȚII PUBLICE TUTELARE CU PRIVIRE LA MISIUNEA ȘI OBIECTIVELE ÎNTREPRINDERII PUBLICE**

Viziunea Autorității Publice Tutelare este ca **PIEȚE, TÂRGURI ȘI OBOARE S.A.** să devină un operator performant, profesionist, orientat către client și comunitate, capabil să ofere servicii publice de calitate în condiții de eficiență economică. Misiunea întreprinderii constă în administrarea eficientă a piețelor, târgurilor și oboarelor din Municipiul Buzău, în condiții moderne, civilizate, sigure și sustenabile, contribuind activ la dezvoltarea economică locală. Având în vedere specificul obiectului de activitate al Societății, condițiile în care Societatea își desfășoară activitatea, gradul ridicat de dependență a Societății față de acționarul unic și de strategia acestuia privind serviciile către populație, obiectivele principale stabilite de Autoritatea Publică Tutelară sunt următoarele:

1. modernizarea infrastructurii de piețe și târguri;
2. digitalizarea serviciilor pentru clienți;
3. eficientizarea economică și creșterea veniturilor proprii;
4. susținerea producătorilor locali și agriculturii tradiționale;
5. respectarea normelor de siguranță alimentară și protecția mediului.

În subsidiar, Autoritatea Publică Tutelară stabilește următoarele sub-obiective:

### **Eficiența economică**

- ajustarea periodică a prețurilor și tarifelor;
- eficientizarea achizițiilor publice;
- optimizarea permanentă a costurilor, astfel încât atingerea performanțelor dorite și al

nivelului serviciilor cerute de beneficiari să se realizeze cu costuri minime pentru aceștia;

- promovarea unei metodologii de stabilire a tarifelor, astfel încât să se asigure acoperirea costurilor de exploatare, modernizare și dezvoltare, conform principiului eficienței costului și a calității maxime în funcționare;
- implementarea unor măsuri de eficientizare energetică pentru reducerea costurilor cu energia;
- recuperarea creanțelor;
- monitorizarea permanentă a costurilor de operare și reducerea acestora.

#### **Modernizarea si îmbunătățirea serviciilor prestate:**

- eficientizarea procedurilor si proceselor interne;
- implementarea de noi tehnologii pentru facilitarea unei comunicari si a unui schimb de informatii cat mai rapid si sigur;
- cresterea permanenta a calitatii si eficientei serviciilor prin îmbunătățirea condițiilor tehnico-administrative din cadrul piețelor si cresterea gradului de confort al spațiilor, prin crearea unor condiții optime de igienă;
- informarea corectă și cuprinzătoare a clienților;
- reabilitarea Pieței de lactate și a Pieței de flori;
- reabilitarea și modernizarea Pieței de mărfuri;
- reabilitarea și modernizarea Pieței Dorobanți;
- realizarea unui depozit angro pentru comercianți.

#### **Competenta profesională:**

- creșterea eficienței generale a companiei, prin corecta dimensionare, informare și motivare a personalului Societății;
- instruirea permanenta a personalului, pentru cresterea gradului de profesionalism;
- crearea unui mediu favorabil învățării în companie și sprijinirea angajaților în a se dezvolta, capacitatea de a folosi tehnici și proceduri moderne prin oferirea de oportunități materiale și de training;
- adoptarea unor norme interne de etică și integritate.

#### **Măsuri privind cheltuielile de capital, reducerea cheltuielilor și alte aspecte financiare ale activității:**

- dezvoltarea și implementarea unor sisteme adecvate de management a contabilității și îmbunătățirea metodelor de control financiar;

- optimizarea fluxului de încasare a facturilor;
- recuperarea prejudiciilor;
- eficientizarea activității de achiziții;
- reducerea costurilor cu energia și mentenanța.

#### **Relația cu angajații:**

- Stabilitate și motivare: angajații vor fi motivați în mod pozitiv să desfășoare o activitate de calitate, va fi menținut un climat organizațional favorabil performanței;
- Consolidarea spiritului de echipă: vor fi încurajate activitățile de echipă, atât în cadrul Societății, cât și în afara acesteia;
- Armonizarea intereselor: vor fi organizate întâlniri între administratori și reprezentanții salariaților, ori de câte ori se impune acest lucru, în vederea apropierei managementului de execuție și adoptării unor măsuri operative pentru a veni în întâmpinarea nevoilor exprimate de către angajați;
- Promovarea unui climat bazat pe etică, integritate și transparență.

### **III. ÎNCADRAREA ÎNTREPRINDERII PUBLICE ÎN CATEGORIA PREVĂZUTĂ DE LEGE**

**PIEȚE, TÂRGURI ȘI OBOARE S.A. BUZĂU** este un operator economic prestand servicii de închirieri și subînchirierea bunurilor imobiliare proprii sau închiriate în cadrul piețelor, târgurilor și oboarelor din Municipiul Buzău.

### **IV. POLITICA PRIVIND DIVIDENDELE ȘI VĂRSĂMINTELE DIN PROFITUL NET**

Politica de dividende se aliniază prevederilor O.U.G. nr. 64/2001 privind repartizarea profitului la societățile naționale, companiile naționale și societățile comerciale cu capital integral sau majoritar de stat, precum și la regiile autonome, cu modificările și completările ulterioare, ce reglementează repartizarea unei cote de minimum 50% din profit ca vărsământ/dividend la bugetul de stat sau bugetul local.

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, se așteaptă dezvoltarea unui plan de acțiuni de către Consiliul de Administrație împreună cu conducerea executivă, care să conducă la îmbunătățirea performanțelor societății. Politica de dividende va fi una responsabilă, prudentă și predictibilă,

adecvată situației specifice Societății care să respecte și nevoile investiționale de dezvoltare ale acesteia.

## **V. POLITICA DE INVESTIȚII**

Autoritatea Publică Tutelară așteaptă ca Societatea:

- să elaboreze anual un plan de investiții realist, în concordanță cu prioritățile strategice locale;
- să acorde prioritate lucrărilor de modernizare a infrastructurii piețelor și crearea de spații comerciale moderne;
- să identifice surse de finanțare complementare: parteneriate public-private, credite bancare;
- să asigure sustenabilitatea financiară a investițiilor realizate.

## **VI. AȘTEPTĂRILE AUTORITĂȚII PUBLICE TUTELARE CU PRIVIRE LA COMUNICAREA CU ORGANELE DE ADMINISTRARE ȘI CONDUCERE ALE ÎNTREPRINDERII PUBLICE**

În cadrul relației de guvernanță corporativă, comunicarea dintre Autoritatea Publică Tutelară, acționarii societății și organele de administrare și conducere trebuie să fie una continuă, transparentă, fundamentată pe încredere reciprocă și orientată către atingerea obiectivelor. Autoritatea Publică Tutelară, în calitate sa de acționar unic, își exprimă așteptarea ca interacțiunea cu Societatea **PIEȚE, TÂRGURI ȘI OBOARE S.A.** să se desfășoare în baza unor principii clare, care să asigure:

- informare periodică complete;
- consultare prealabilă pentru deciziile cu impact major;
- transparență în luarea deciziilor;
- aliniere la strategia de dezvoltare locală.

Principii de comunicare:

- 1. Transparență și accesibilitate** — toate informațiile de interes pentru Autoritatea Publică Tutelară vor fi comunicate complet și la timp, în formă accesibilă și argumentată.
- 2. Periodicitate clar stabilită** — raportările și informările se vor transmite conform unui calendar aprobat anual de Consiliul de Administrație, în acord cu Autoritatea Publică Tutelară.
- 3. Promptitudine în comunicarea situațiilor de risc sau excepționale** — Consiliul de Administrație și conducerea executivă au obligația de a informa de îndată Autoritatea Publică

Tutelară despre orice situație care poate afecta stabilitatea financiară, operațională sau imaginea societății.

**4. Consultare prealabilă** — deciziile cu impact asupra patrimoniului public, politicii tarifare, investițiilor strategice sau reconfigurării activităților Societății vor fi supuse consultării cu Autoritatea Publică Tutelară, înainte de aprobare.

**5. Responsabilitate în comunicare publică** — Societatea va avea o abordare unitară și profesionistă a comunicării publice, astfel încât să protejeze interesele publice locale și imaginea comunității.

Modalități de comunicare instituțională:

- Raportări trimestriale și anuale privind activitatea economică, financiară și operațională;
- Note de informare la cerere pe teme punctuale de interes public sau strategic;
- Consultări în cadrul ședințelor de Consiliu Local, comisii de specialitate;
- Întâlniri de lucru între Consiliul de Administrație, conducerea executivă și reprezentanții Autorității Publice Tutelare;
- Comunicări oficiale scrise, transmise în format fizic și electronic.

La nivelul Consiliului de Administrație și a comitetelor constituite în cadrul acestuia se analizează situația financiară a societății, perspectivele și evoluțiile, premisele și gradul de realizare a indicatorilor de performanță stabiliți prin planul de administrare ca instrument de conducere. Evaluarea activității administratorilor se realizează anual de către Adunarea Generală a Acționarilor. Evaluarea vizează, atât execuția contractului de mandat, cât și a planului de administrare. Consiliul de Administrație sau conducerea executivă are obligația să transmită AMEPIP și acționarului semestrial și ori ce câte ori se solicită fundamentări, analize, situații, raportări și orice alte informații referitoare la activitatea întreprinderii publice în formatul și la termenele stabilite prin actele administrative ale autorităților. Întreprinderea publică prezintă Autorității Publice Tutelare și AMEPIP nu mai târziu de data de 31 mai a anului următor celui cu privire la care se raportează, un raport care include stadiul îndeplinirii obiectivelor sale în materie de guvernare corporativă și transparență, precum și stadiul îndeplinirii indicatorilor financiari și nefinanciari asumați.

Consiliul de Administrație al întreprinderii publice prezintă semestrial, în cadrul Adunării Generale a Acționarilor un raport asupra activității de administrare, care include și informații referitoare la execuția contractelor de mandat ale Directorilor, detalii cu privire la activitățile operaționale, la performanțele financiare ale Societății și la raportările contabile semestriale ale Societății. Comitetul de nominalizare și remunerare din cadrul Consiliului de Administrație

elaborează un raport anual cu privire la remunerațiile și alte avantaje acordate administratorilor și Directorilor, în anul anterior. Raportul cu privire la remunerațiile și alte avantaje acordate administratorilor și directorilor este prezentat Adunării Generale a Acționarilor care aprobă situațiile financiare anuale. Comitetul de nominalizare și remunerare organizează sesiuni de instruire pentru membrii consiliului, formulează propuneri de remunerare a administratorilor și directorilor, cu respectarea politicii de remunerare transmise de AMEPIP, și sprijină consiliul în evaluarea propriei performanțe, precum și a performanței conducerii executive. Comitetul de audit are, printre altele, următoarele atribuții:

- a)** informează administratorul entității sau membrii Consiliului de Administrație/Supraveghere ai entității auditate cu privire la rezultatele auditului statutar și, după caz, cu privire la rezultatele asigurării raportării privind durabilitatea și explică în ce mod au contribuit auditul statutar și asigurarea raportării privind durabilitatea la integritatea raportării financiare și, respectiv, a raportării privind durabilitatea și care a fost rolul comitetului de audit în acest proces;
- b)** monitorizează procesul de raportare financiară și, după caz, de raportare privind durabilitatea, inclusiv procesul de raportare electronică, astfel cum este menționat în reglementările contabile aplicabile și procesul desfășurat de întreprindere pentru a identifica informațiile raportate în conformitate cu standardele de raportare privind durabilitatea adoptate de către Comisia Europeană în temeiul art. 29b din Directiva 2013/34/UE și transmite recomandări sau propuneri pentru a asigura integritatea entității auditate;
- c)** monitorizează eficacitatea sistemelor utilizate de entitate pentru controlul intern al calității și gestionarea riscului și, după caz, eficacitatea auditului intern, în ceea ce privește raportarea financiară și, după caz, raportarea privind durabilitatea întreprinderii, inclusiv procesul său de raportare electronică, astfel cum este menționat în reglementările contabile aplicabile fără a încălca independența entității auditate;
- d)** monitorizează auditul statutar al situațiilor financiare anuale și consolidate și, după caz, asigurarea raportării anuale și consolidate privind durabilitatea, în special desfășurarea acestuia, ținând cont de constatările și concluziile autorității competente, în conformitate cu art. 26 alin. (6) din Regulamentul (UE) nr. 537/2014;
- e)** evaluează și monitorizează independența auditorilor financiari sau a firmelor de audit în conformitate cu art. 21-25, 28, 29, 311, 312 și 313 din prezenta lege și cu art. 6 din Regulamentul (UE) nr. 537/2014 și, în special, oportunitatea prestării unor servicii care nu sunt de audit către entitatea auditată în conformitate cu art. 5 din respectivul regulament;

Comitetul de gestionare a riscurilor asigură concordanța activităților de control cu riscurile generate de activitățile și procesele care fac obiectul controlului, identifică, analizează, evaluează, monitorizează și raportează riscurile identificate, planul de măsuri de atenuare sau anticipare a acestora, alte măsuri luate de conducerea executivă. De asemenea, este responsabil cu măsurarea solvabilității întreprinderii publice, prin raportare la atribuțiile și obligațiile uzuale ale acesteia, și informează sau, după caz, face propuneri Consiliului de Administrație. Toate acestea se corelează cu legislația în vigoare a guvernantei corporative.

Ne dorim o Societate deschisă, care să nu aștepte solicitări formale pentru a informa, ci să inițieze comunicarea atunci când apar evoluții relevante sau riscuri. **PIEȚE, TÂRGURI ȘI OBOARE S.A.** trebuie să devină un partener activ al administrației publice locale, iar schimbul de informații să fie unul continuu, nu limitat la obligativitățile impuse de lege.

Comunicarea nu este percepută doar ca un instrument de raportare, ci ca un element strategic care susține deciziile comunității locale, planificarea investițiilor publice, siguranța cetățenilor și imaginea Orașului. Orice administrator sau Director al Societății va înțelege că dialogul permanent cu Autoritatea Publică Tutelară este nu doar o obligație legală, ci și o componentă esențială a responsabilității față de comunitatea care îl mandatează.

De asemenea, în relația cu publicul și comercianții, Societatea va adopta o politică de comunicare proactivă, asigurând informarea rapidă, corectă și accesibilă cu privire la serviciile oferite, tarife, regulamente și programe de funcționare, inclusiv prin mijloace digitale.

## **VII. AȘTEPTĂRILE AUTORITĂȚII PUBLICE TUTELARE CU PRIVIRE LA CALITATEA ȘI SIGURANȚA SERVICIILOR OFERITE**

Eficiența operatorului economic Societatea **PIEȚE, TÂRGURI ȘI OBOARE S.A.** depinde în mod determinant de performanțele managementului și de corecta implementare în mecanismele Societății a principiilor de buna guvernare, astfel încât este necesară dezvoltarea pe scară largă de mecanisme de guvernanta corporativă adoptate particularităților locale, rol care revine Consiliului de Administrație.

În această perioadă trebuie să fie mobilizate toate metodele și mijloacele pentru a transforma operatorul economic Societatea **PIEȚE, TÂRGURI ȘI OBOARE S.A.** într-o Societate de model european, prin introducerea principiilor de guvernanta corporativă în domeniile administrării și managementului tehnic.

Aționarii acordă o atenție deosebită calității serviciilor prestate către terți. Serviciile societății trebuie să fie orientate către îndeplinirea tuturor cerințelor și așteptărilor îndreptățite ale

părților interesate, doar dacă acest lucru nu este de natură să afecteze interesele Societății și ale acționarilor.

În calitate sa de operator economic cu impact direct asupra comunității locale, **PIEȚE, TÂRGURI ȘI OBOARE S.A.** are obligația de a furniza servicii de închiriere a piețelor agroalimentare, târgurilor și oboarelor la standarde de calitate, siguranță și echitate, în concordanță cu legislația specifică și așteptările comunității locale. Se stabilesc următoarele principii și exigențe fundamentale:

- Respectarea legislației privind siguranța alimentară, sănătatea publică și normele de igienă în toate spațiile administrate;
- Asigurarea unui mediu sigur, civilizat și funcțional pentru comercianți și cetățeni;
- Implementarea unui sistem de management al calității pentru serviciile furnizate și mentenanța infrastructurii;
- Creșterea accesibilității serviciilor pentru toți cetățenii, inclusiv pentru persoane vulnerabile sau cu dizabilități.

Așteptările Autorității Publice Tutelare:

- Modernizarea și întreținerea permanentă a infrastructurii publice administrate, astfel încât spațiile destinate piețelor și târgurilor să corespundă standardelor actuale de igienă, siguranță, accesibilitate și estetică urbană;
- Respectarea strictă a normelor de igienă și sănătate publică, în colaborare cu instituțiile de control (Direcția de Sănătate Publică, Direcția Sanitar-Veterinară, Protecția Consumatorului);
- Verificarea periodică a condițiilor de desfășurare a activității comerciale, inclusiv prin controale interne și măsuri corective imediate;
- Asigurarea unei informări permanente și transparente a comercianților și a publicului privind regulamentul de funcționare, programul, tarifele practicate și regulile aplicabile în piețe și târguri;
- Gestionarea echitabilă și nediscriminatorie a accesului comercianților la spațiile publice și soluționarea rapidă a sesizărilor și reclamațiilor.

## **VIII. Mediul de afaceri în care operează societatea și riscurile la care este expusă Societatea**

Pentru a înțelege contextul strategic în care își desfășoară activitatea Societatea **PIEȚE, TÂRGURI ȘI OBOARE S.A.**, este necesară realizarea unei analize PEST, care să evidențieze factorii de mediu extern cu potențial impact asupra evoluției întreprinderii publice. Analiza

PEST (Politic, Economic, Social, Tehnologic) oferă o imagine de ansamblu asupra oportunităților și amenințărilor generate de factorii de mediu extern, care pot influența capacitatea Societății de a-și îndeplini misiunea, de a-și atinge obiectivele strategice și de a-și gestiona eficient resursele.

Dat fiind specificul activității Societății — servicii de închiriere a piețelor agroalimentare, târgurilor și oboarelor — analiza factorilor politici, economici, sociali și tehnologici este esențială pentru identificarea direcțiilor de acțiune, anticiparea riscurilor și valorificarea oportunităților care decurg din contextul local și național actual. Această analiză va fundamenta așteptările Autorității Publice Tutelare privind politicile de investiții, calitatea serviciilor, guvernanta corporativă și strategia de dezvoltare a Societății pe termen mediu și lung.

### **Analiza PEST pentru Societatea PIETE, TÂRGURI ȘI OBOARE S.A.:**

#### **1. Factori Politici**

Legislație aplicabilă: Activitatea este reglementată de Legea nr. 31/1990 privind societățile, O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, Codul administrativ, precum și hotărâri ale Consiliului Local Buzău.

Politici publice locale: Consiliul Local Buzău promovează modernizarea infrastructurii comerciale publice, sprijinirea producătorilor locali și asigurarea unui comerț civilizat.

Posibile schimbări legislative: Reforma guvernantei întreprinderilor publice și noile cerințe de raportare privind durabilitatea (ex. CSRD, Taxonomie UE) vor influența activitatea Societății.

Relația cu Autoritatea Publică Tutelară: Societatea se află în subordinea directă a Consiliului Local, ceea ce presupune alinierea continuă la strategia locală de dezvoltare și bugetare.

#### **2. Factori Economici**

Inflație ridicată: Costurile operaționale cresc, mai ales la utilități, materiale și servicii.

Puterea de cumpărare a populației: Afectează volumul comerțului în piețe și cererea de spații comerciale.

Posibilități de finanțare: Acces limitat la finanțări externe.

Presiune pe veniturile proprii: Necesitatea creșterii gradului de colectare a veniturilor și diversificarea surselor financiare.

Obligații de vărsăminte la bugetul local: Politica de dividende și taxe pe active va influența resursele disponibile pentru investiții.

### **3. Factori Sociali**

Schimbarea preferințelor consumatorilor: Creșterea interesului pentru comerț modern, digital, dar și pentru produse locale, ecologice și tradiționale.

Îmbătrânirea populației comercianților: Mulți comercianți tradiționali își restrâng activitatea; necesitatea atragerii unor noi operatori.

Așteptări privind siguranța și igiena: Cerințe crescute din partea comunității în privința condițiilor din piețe și târguri, mai ales după pandemie.

Responsabilitate socială: Implicarea întreprinderii în acțiuni sociale și educaționale locale.

### **4. Factori Tehnologici**

Necesitatea digitalizării: Piața cere digitalizarea operațiunilor de închiriere spații, gestionare a taxelor, plăți online și informare publică.

Infrastructură IT: Necesitatea modernizării sistemelor informatice pentru eficiență operațională.

Acces la platforme de promovare online: Necesitatea dezvoltării prezenței în mediul digital pentru a atrage comercianți și clienți.

## **IX. ETICĂ, INTEGRITATE ȘI GUVERNANȚĂ CORPORATIVĂ**

Societatea **PIEȚE, TÂRGURI ȘI OBOARE S.A.**, în calitate de operator economic cu obiect de activitate de închirieri și subînchirierea bunurilor imobiliare proprii sau închiriate are obligația de a acționa cu responsabilitate, integritate și respect față de normele de guvernanță corporativă aplicabile, în conformitate cu O.U.G. nr. 109/2011, HG 639/2023 și bunele practici din domeniu.

Principii fundamentale:

- Legalitate și conformitate — orice activitate a Societății trebuie să respecte în totalitate cadrul legal aplicabil.
- Integritate în decizii și comportamente — toate deciziile vor fi luate exclusiv în interesul societății și al comunității locale, excluzând orice conflict de interese sau favoritism.
- Responsabilitate socială — Societatea își va exercita rolul având permanent în vedere beneficiul cetățenilor și sprijinirea producătorilor locali.

Așteptări din partea Autorității Publice Tutelare:

- adoptarea și aplicarea unui Cod de etică și conduită profesională, obligatoriu pentru membrii Consiliului de Administrație, conducerea executivă și salariați;

- implementarea unui sistem de control intern managerial solid, bazat pe identificarea riscurilor, proceduri clare de lucru și verificări periodice;
- elaborarea și aplicarea de politici privind prevenirea corupției, a conflictelor de interese și a abuzului de funcție;
- respectarea principiilor nediscriminării, echității și transparenței în toate relațiile comerciale și administrative;
- asigurarea de mecanisme pentru semnalarea neregulilor și protejarea avertizorilor de integritate, în conformitate cu legislația națională;
- întocmirea de raportări anuale privind guvernanța corporativă și publicarea acestora pe site-ul societății, ca formă de asumare publică a transparenței.

Viziunea Autorității Publice Tutelare este ca Societatea **PIEȚE, TÂRGURI ȘI OBOARE S.A.** să nu fie doar o Societate de administrare a piețelor municipale, ci un exemplu de conduită administrativă onestă, predictibilă și responsabilă. Într-o comunitate în care serviciile publice sunt reflectarea directă a valorilor administrației locale, fiecare administrator, Director și salariat al societății trebuie să acționeze cu integritate. Așteptăm ca principiile de etică să fie transpuse în deciziile zilnice, în modul de gestionare a relațiilor comerciale, în comportamentul față de comercianți și cetățeni, în achiziții publice și în modul de utilizare a patrimoniului public.

Societatea nu trebuie să funcționeze doar pentru profit, ci pentru a asigura un serviciu corect, echitabil și coerent din punct de vedere financiar. În acest sens, Consiliul de Administrație va avea responsabilitatea de a veghea constant la respectarea acestor valori și de a interveni prompt ori de câte ori se constată derapaje. De asemenea, promovarea principiilor de guvernanță corporativă modernă va contribui la creșterea eficienței, la îmbunătățirea imaginii societății în comunitate și la consolidarea încrederii cetățenilor în administrația locală.

## **X. Obiective financiare și non-financiare**

În vederea asigurării unei guvernanțe corporative eficiente, a gestionării prudente a resurselor și a îndeplinirii misiunii și obiectivelor, Societatea **PIEȚE, TÂRGURI ȘI OBOARE S.A.** va urmări, pe întreaga perioadă a mandatelor viitorilor administratori, atingerea obiectivelor financiare și nefinanciare, stabilite în conformitate cu prevederile anexei nr. 2 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. Nivelul minim al indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari a fost stabilit prin Ordinul AMEPIP nr. 651/2024 privind stabilirea nivelului minim al indicatorilor de performanță

la întreprinderile publice. Prin propunerea componentei de administrare a planului de administrare, elaborată în termen de 30 de zile de la numire, se vor negocia cu acționarul unic indicatorii de performanță financiari și nefinanciari.

În conformitate cu dispozițiile art. 4<sup>7</sup> alin. (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, categoriile de indicatori de performanță financiari obligatorii și aplicabili tuturor întreprinderilor publice sunt următoarele:

- a) politica de investiții;
- b) finanțarea;
- c) operațiuni;
- d) rentabilitatea;
- e) rata de distribuție a profitului sub formă de dividende.

## **XII. REMUNERAȚIA**

În conformitate cu prevederile art. 37 din Ordonanța de Urgență nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare, administratorii vor avea dreptul la o indemnizație fixă brută lunară care nu poate depăși de 3 ori media pe ultimele 12 luni a câștigului salarial mediu brut lunar pentru activitatea desfășurată conform obiectului principal de activitate înregistrat de Societate, la nivel de clasă, conform clasificății activităților din economia națională, comunicat de Institutul Național de Statistică anterior numirii. Nivelul de multiplicare a câștigului salarial mediu brut lunar pentru activitatea desfășurată conform obiectului principal de activitate înregistrat de Societate, la nivel de clasă, conform clasificății activităților din economia națională, comunicat de Institutul Național de Statistică anterior numirii va fi stabilit de Adunarea Generală a Acționarilor.

## **COMPONENȚA CONSILIULUI DE ADMINISTRATIE**

Componența Consiliului de Administratie este alcătuită astfel încât membrii să poată acționa independent și critic în relație cu managementul executiv, iar în cadrul Consiliului să poată forma o echipă omogenă. Este recomandabil ca echipa de membri ai Consiliului să fie mixtă și echilibrată în privința experienței profesionale asigurând o diversitate a experienței profesionale la nivelul întregului Consiliu și aducând plus-valoare prin această diversitate. De aceea nu este necesar ca toți membrii Consiliului să aibă experiență directă în domeniul în care activează Societatea, întrucât multitudinea experiențelor individuale este cea care poate aduce valoare adăugată, dar este indicat ca cel puțin un membru al Consiliului să aibă experiență directă în industria/ramura/sectorul de activitate al Societății comerciale.

Este necesar ca toți membrii Consiliului să aibă o educație academică, secondată de

experiență, care să le permită înțelegerea mediului de afaceri, a terminologiei specifice tehnice și economice proprii administrării unei companii.

Este recomandabil ca cel puțin unul dintre membrii Consiliului să aibă experiență și în mediul privat, pentru asigurarea armonizării între cele două medii – public și privat.

În conformitate cu prevederile **art. 28** din O.U.G. nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare:

(1) În cazul Societăților administrate potrivit sistemului unitar, acestea vor putea fi administrate printr-un Consiliu de Administrație format din 3-7 membri, persoane fizice sau juridice, cu experiență în conducerea Societăților sau regiilor autonome.

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

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

**b)** au cel puțin 50 de angajați.

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

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

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

(5<sup>1</sup>) Membrii Consiliului de Administrație, respectiv ai Consiliului de Supraveghere prevăzuți la alin. (5) sunt desemnați de Autoritatea Publică Tutelară și numiți de către Adunarea Generală a Acționarilor la propunerea unei comisii constituite la nivelul Autorității Publice Tutelare, ale cărei mod de organizare, funcționare și atribuții vor fi stabilite prin norme metodologice elaborate de AMEPIP în termen de 45 de zile de la data intrării în vigoare a prezentei Ordonanțe de Urgență, dispozițiile alin. (3) aplicându-se în mod corespunzător. Informațiile referitoare la

aceste desemnări și numiri se transmit către AMEPIP, care verifică respectarea de către autoritatea publică tutelară a dispozițiilor alin. (3) și, în termen de 10 zile de la primirea informațiilor, emite un aviz conform prin care aprobă sau anulează desemnarea membrului respectiv.

(6) Majoritatea membrilor Consiliului de Administrație este formată din administratori neexecutivi și independenți în înțelesul art. 138<sup>2</sup> din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările ulterioare. Funcționarii publici, înalții funcționari publici, precum și alte categorii de personal din cadrul Autorității Publice Tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice nu pot fi considerați independenți.

(6<sup>1</sup>) În cazul întreprinderilor publice organizate ca societăți cu răspundere limitată, numărul administratorilor va fi de cel puțin 3, dintre care cel mult unul va fi funcționar public sau o persoană din rândul altor categorii de personal din cadrul Autorității Publice Tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice. Administratorilor acestor Societăți li se aplică, în mod corespunzător, prevederile alin. (1) privind cerințele de experiență ale administratorilor, prevăzute la alin. (3) și (6)-(8). Toate referirile din prezenta Ordonanță de Urgență la Consiliu de Administrație vor fi interpretate ca referiri la administratori, iar toate referirile la Adunarea Generală a Acționarilor vor fi interpretate ca referiri la Adunarea Generală a Asociațiilor.

(7) Selecția membrilor Consiliului de Administrație se realizează cu respectarea principiilor prevăzute de Legea nr. 202/2002, cu modificările și completările ulterioare. În măsura în care nu este afectat clasamentul întocmit potrivit dispozițiilor art. 29 alin. (1), cel puțin o treime din totalul administratorilor aparțin genului subreprezentat.

(8) Mandatul administratorilor este stabilit prin actul constitutiv, neputând depăși 4 ani. Mandatul administratorilor care și-au îndeplinit în mod corespunzător atribuțiile poate fi reînnoit o singură dată ca urmare a unui proces de evaluare, în condițiile prezentei Ordonanțe de Urgență. Mandatul administratorilor numiți ca urmare a încetării, sub orice formă, a mandatului administratorilor inițiali coincide cu durata rămasă din mandatul administratorului care a fost înlocuit.

În conformitate cu prevederile **art. 4** din O.U.G. nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare:

„Nu pot fi selectate, nominalizate, desemnate și numite în funcția de administrator în întreprinderea publică următoarele persoane:

- a) senatorii;
- b) deputații;
- c) membrii Guvernului;

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

În conformitate cu prevederile art. 138<sup>2</sup> din Legea nr. 31/1990, cu modificările și completările ulterioare, la desemnarea administratorului independent, adunarea generală a acționarilor va avea în vedere următoarele criterii:

- a)** să nu fie Director al Societății sau al unei Societăți controlate de către aceasta și să nu fi îndeplinit o astfel de funcție în ultimii 5 ani;
- b)** să nu fi fost salariat al Societății sau al unei Societăți controlate de către aceasta ori să fi avut un astfel de raport de muncă în ultimii 5 ani;
- c)** să nu primească sau să fi primit de la Societate ori de la o Societate controlată de aceasta o remunerație suplimentară sau alte avantaje, altele decât cele corespunzând calității sale de administrator neexecutiv;
- d)** să nu fie acționar semnificativ al Societății;
- e)** să nu aibă sau să fi avut în ultimul an relații de afaceri cu Societatea ori cu o Societate controlată de aceasta, fie personal, fie ca asociat, acționar, administrator, director sau salariat al unei societăți care are astfel de relații cu Societatea, dacă, prin caracterul lor substanțial, acestea sunt de natură a-i afecta obiectivitatea;
- f)** să nu fie sau să fi fost în ultimii 3 ani auditor financiar ori asociat salariat al actualului auditor financiar al Societății sau al unei Societăți controlate de aceasta;
- g)** să fie Director într-o altă Societate în care un Director al Societății este administrator neexecutiv;
- h)** să nu fi fost administrator neexecutiv al Societății mai mult de 3 mandate;

i) să nu aibă relații de familie cu o persoană aflată în una dintre situațiile prevăzute la lit. **a)** și **d)**.

În conformitate cu prevederile art. 1 punctul 14 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023, profilul candidatului pentru funcția de administrator cuprinde competențele, experiența specifică, capacități, trăsături și aptitudini pe care acesta trebuie să le demonstreze, în conformitate cu misiunea și obiectivele întreprinderii publice, precum și cu etapa de dezvoltare a acesteia. Profilul candidatului se întocmește pe baza Profilului Consiliului, pentru a răspunde așteptărilor acționarilor, exprimate în Scrisoarea de Așteptări.

La constituirea Profilului membrilor Consiliului se au în vedere următoarele cerințe:

- să aibă minimum de cunoștințe, aptitudini și experiență necesară pentru a-și îndeplini cu succes mandatul de administrator;
- să cunoască responsabilitățile postului și să își poată forma viziuni pe termen mediu și lung;
- să aibă capacitatea de asumare a responsabilităților față de întregul Consiliu și să dea dovadă de integritate și independență;
- să aibă cunoștințele necesare, aptitudinile și experiență în critica constructivă, muncă în echipă, comunicare, cultură financiară, luarea de decizii și detectarea tiparelor pentru a contribui la activitatea consiliului ca întreg.

În conformitate cu prevederile **art. 14** din H.G. nr. 639/2023 Profilul candidatului este alcătuit din două componente:

- a)** descrierea rolului acestuia, derivat din cerințele contextuale ale întreprinderii publice și din Scrisoarea de Așteptări;
- b)** descrierea criteriilor de selecție.

În conformitate cu prevederile art. 1 punctul 15 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023, profilul Consiliului cuprinde un set de competențe, capacități, trăsături și aptitudini pe care Consiliul trebuie să le dețină la nivel colectiv, având în vedere contextul organizațional, misiunea, cerințele exprimate în Scrisoarea de Așteptări și elementele de strategie organizațională existente sau ce trebuie dezvoltate;

Profilul Consiliului conține și matricea Consiliului de Administrație, care conferă o expresie a acestor capacități pe care Consiliul trebuie să le posede la nivel colectiv, printr-un set de competențe, abilități, alte condiții eliminatorii, ce trebuie îndeplinite individual și colectiv de membrii consiliului.

În matricea profilului Consiliului, Autoritatea Publică Tutelară stabilește definirea profilului de candidat pentru Consiliu. Matricea Profilului Consiliului diferențiază între criteriile obligatorii și criteriile opționale necesar a fi îndeplinite de candidații pentru poziția de membru în Consiliu.

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

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

Profilul candidatului este alcătuit din două componente:

- descrierea rolului acestuia, derivat din cerințele contextuale ale întreprinderii publice;
- definirea unei combinații specifice fiecărui candidat, formată dintr-un set de criterii derivate din matricea profilului Consiliului.

La stabilirea rolului candidatului se au în vedere, dar fără a se limita la acestea, următoarele:

- contextul organizațional;
- obiectivele și rezultatele așteptate de la întreprinderea publică, astfel cum derivă din Scrisoarea de Așteptări;
- strategia întreprinderii publice și elementele-cheie cerute Consiliului pentru asigurarea unei activități de succes a întreprinderii publice;
- atribuțiile Consiliului.

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BUZĂU, în calitate de **Autoritate Publică Tutelară** își propune selectarea a **5 membri** pentru Consiliul de Administrație al Societății **PIEȚE, TÂRGURI ȘI OBOARE S.A.** pentru un mandat de 4 ani.

- Fiecare membru al Consiliului de Administrație trebuie să aibă studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de minimum 7 ani;
- Membrii Consiliului de Administrație sunt persoane fizice sau juridice, cu experiență în conducerea Societăților sau regiilor autonome;

- Selecția membrilor Consiliului de Administrație se realizează cu respectarea principiilor prevăzute de Legea nr. 202/2002, cu modificările și completările ulterioare. În măsura în care nu este afectat clasamentul întocmit potrivit dispozițiilor art. 29 alin. (1), cel puțin o treime din totalul administratorilor aparțin genului subreprezentat;
- Cel puțin un membru trebuie să dețină calificarea de auditor financiar sau să aibă experiență de cel puțin 3 ani dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România, în alt stat membru, într-un stat AELS, în Elveția sau în Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord sau în cadrul Comitetelor de audit formate la nivelul Consiliilor de Administrație/Supraveghere ale unor Societăți/entități de interes public în conformitate cu Ordinul nr. 392/2022;
- În cazul Consiliilor de Administrație al căror număr de membri se încadrează în prevederile art. 28, alin. (1) al O.U.G. nr. 109/2011, nu poate fi mai mult de 1 membru din rândul funcționarilor publici sau altor categorii de personal din cadrul Autorității Publice Tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice;
- În mod obligatoriu, în selecția candidaților se va avea în vedere evitarea situațiilor de conflict de interese sau incompatibilități.

În conformitate cu prevederile din Anexa nr.1a la H.G. nr. 639/2023, Profilul Consiliului se realizează pe baza unui tabel care cuprinde competențele măsurabile, trăsăturile și pragul minim colectiv, precum și condițiile care trebuie îndeplinite în mod ideal de membrii Consiliului, individual și colectiv, împreună cu aptitudinile, cunoștințele, experiența și alte atribute ale membrilor în funcție, precum și ale potențialilor candidați.

În conformitate cu prevederile art. 1 punctul 14 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023, **Profilul candidatului** cuprinde competențele, experiența specifică, capacități, trăsături și aptitudini pe care acesta trebuie să le demonstreze, în conformitate cu misiunea și obiectivele întreprinderii publice, precum și cu etapa de dezvoltare a acesteia. Profilul candidatului se întocmește pe baza Profilului Consiliului, pentru a răspunde așteptărilor acționarilor, exprimate în Scrisoarea de Așteptări;

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

## MATRICEA PROFILULUI CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE AL SOCIETĂȚII PIEȚE, TÂRGURI ȘI OBOARE S.A.

### 1. Competențe

| Criterii                                                                | Obligativ (Oblig) sau Opțional (Opt) | Pondere | Nominalizați                                                                                           |                 |                 |                 |                 |                 |                 |                 |                 |                  | Total | Total ponderat | Pragul minim colectiv | Pragul curent colectiv |
|-------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|---------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|------------------|-------|----------------|-----------------------|------------------------|
|                                                                         |                                      |         | Administrator 1                                                                                        | Administrator 2 | Administrator 3 | Administrator 4 | Administrator 5 | Administrator 6 | Administrator 7 | Administrator 8 | Administrator 9 | Administrator RI |       |                |                       |                        |
|                                                                         |                                      |         | Rating 1 = Novice; Rating 2 = Intermediar; Rating 3 = Competent; Rating 4 = Avansat; Rating 5 = Expert |                 |                 |                 |                 |                 |                 |                 |                 |                  |       |                |                       |                        |
| Competențe specifice sectorului de activitate al întreprinderii publice |                                      |         |                                                                                                        |                 |                 |                 |                 |                 |                 |                 |                 |                  |       |                |                       |                        |
| 1.1 Cunoașterea trăsăturilor pieței în care acționează Societatea       | Oblig                                | 1       |                                                                                                        |                 |                 |                 |                 |                 |                 |                 |                 |                  |       |                | 40                    |                        |
| Competențe profesionale de importanță strategică/tehnice                |                                      |         |                                                                                                        |                 |                 |                 |                 |                 |                 |                 |                 |                  |       |                |                       |                        |
| Gândire strategică și previziuni                                        | Oblig                                | 1       |                                                                                                        |                 |                 |                 |                 |                 |                 |                 |                 |                  |       |                | 60                    |                        |
| Finanțe și contabilitate                                                | Oblig                                | 1       |                                                                                                        |                 |                 |                 |                 |                 |                 |                 |                 |                  |       |                | 40                    |                        |
| Managementul proiectelor                                                | Oblig                                | 1       |                                                                                                        |                 |                 |                 |                 |                 |                 |                 |                 |                  |       |                | 60                    |                        |
| Tehnologia informației                                                  | Oblig                                | 1       |                                                                                                        |                 |                 |                 |                 |                 |                 |                 |                 |                  |       |                | 40                    |                        |
| Legislație                                                              | Oblig                                | 1       |                                                                                                        |                 |                 |                 |                 |                 |                 |                 |                 |                  |       |                | 40                    |                        |
| Competențe de guvernare corporativă                                     |                                      |         |                                                                                                        |                 |                 |                 |                 |                 |                 |                 |                 |                  |       |                |                       |                        |
| Guvernanța întreprinderii publice                                       | Oblig                                | 1       |                                                                                                        |                 |                 |                 |                 |                 |                 |                 |                 |                  |       |                | 60                    |                        |
| Rolul Consiliului                                                       | Oblig                                | 1       |                                                                                                        |                 |                 |                 |                 |                 |                 |                 |                 |                  |       |                | 60                    |                        |
| Monitorizarea performanței                                              | Oblig                                | 1       |                                                                                                        |                 |                 |                 |                 |                 |                 |                 |                 |                  |       |                | 60                    |                        |
| Competențe sociale și personale                                         |                                      |         |                                                                                                        |                 |                 |                 |                 |                 |                 |                 |                 |                  |       |                |                       |                        |
| Luarea deciziilor                                                       | Oblig                                | 1       |                                                                                                        |                 |                 |                 |                 |                 |                 |                 |                 |                  |       |                | 60                    |                        |
| Relații interpersonale                                                  | Oblig                                | 1       |                                                                                                        |                 |                 |                 |                 |                 |                 |                 |                 |                  |       |                | 60                    |                        |

|                                                                                                                                           |       |     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |    |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-----|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|----|--|
| Negociere                                                                                                                                 | Oblig | 1   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 60 |  |
| Capacitate de analiză și sinteză                                                                                                          | Oblig | 1   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 60 |  |
| Experiența pe plan local și internațional                                                                                                 |       |     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |    |  |
| Participarea în organizații naționale sau internaționale constituite în domeniul de activitate al Societății și alte domenii relevante    | Opt   | 1   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 60 |  |
| Competente și restricții specifice personalului angajat în cadrul Autorității Publice Tutelare sau alte autorități sau instituții publice |       |     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |    |  |
| Competențe de conducere                                                                                                                   | Oblig | 0,5 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 20 |  |

## 2. Trăsături

| Criterii                                  | Obligativ (Oblig) sau Opțional (Opt) | Pondere | Nominalizati                                                                                           |                 |                 |                 |                 |                 |                 |                 |                 |                  | Total | Total ponderat | Pragul minim colectiv | Pragul curent colectiv |
|-------------------------------------------|--------------------------------------|---------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|------------------|-------|----------------|-----------------------|------------------------|
|                                           |                                      |         | Administrator 1                                                                                        | Administrator 2 | Administrator 3 | Administrator 4 | Administrator 5 | Administrator 6 | Administrator 7 | Administrator 8 | Administrator 9 | Administrator R1 |       |                |                       |                        |
|                                           |                                      |         | Rating 1 = Novice; Rating 2 = Intermediar; Rating 3 = Competent; Rating 4 = Avansat; Rating 5 = Expert |                 |                 |                 |                 |                 |                 |                 |                 |                  |       |                |                       |                        |
| 1. Reputație personală și profesională    | Oblig                                | 1       |                                                                                                        |                 |                 |                 |                 |                 |                 |                 |                 |                  |       |                | 60                    |                        |
| 2. Integritate                            | Oblig                                | 1       |                                                                                                        |                 |                 |                 |                 |                 |                 |                 |                 |                  |       |                | 60                    |                        |
| 3. Independență                           | Oblig                                | 1       |                                                                                                        |                 |                 |                 |                 |                 |                 |                 |                 |                  |       |                | 60                    |                        |
| 4. Expunere politică                      | Oblig                                | 1       |                                                                                                        |                 |                 |                 |                 |                 |                 |                 |                 |                  |       |                | NA                    |                        |
| 5. Abilități de comunicare interpersonală | Oblig                                | 1       |                                                                                                        |                 |                 |                 |                 |                 |                 |                 |                 |                  |       |                | 60                    |                        |
| 6. Alinierea cu Scrisoarea de Așteptări   | Oblig                                | 1       |                                                                                                        |                 |                 |                 |                 |                 |                 |                 |                 |                  |       |                | 60                    |                        |
| 7. Diversitate de gen                     | Oblig                                | 1       |                                                                                                        |                 |                 |                 |                 |                 |                 |                 |                 |                  |       |                | NA                    |                        |

### 3. Condiții prescriptive și prospective

|                                                                                                                                                                              |                                       |         | Nominalizați                                                                                           |                 |                 |                 |                 |                 |                 |                 |                 |                  |       |                |                        |                        |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|---------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|------------------|-------|----------------|------------------------|------------------------|--|
| Criterii                                                                                                                                                                     | Obligativu (Oblig) sau Opțional (Opt) | Pondere | Administrator 1                                                                                        | Administrator 2 | Administrator 3 | Administrator 4 | Administrator 5 | Administrator 6 | Administrator 7 | Administrator 8 | Administrator 9 | Administrator R1 | Total | Total ponderat | Pragul minim ccolectiv | Pragul curent colectiv |  |
|                                                                                                                                                                              |                                       |         | Rating 1 = Novice; Rating 2 = Intermediar; Rating 3 = Competent; Rating 4 = Avansat; Rating 5 = Expert |                 |                 |                 |                 |                 |                 |                 |                 |                  |       |                |                        |                        |  |
| 1. Număr de mandate                                                                                                                                                          | Oblig                                 | 1       |                                                                                                        |                 |                 |                 |                 |                 |                 |                 |                 |                  |       |                | 100                    |                        |  |
| 2. Înscrieri în cazierul judiciar și fiscal                                                                                                                                  | Oblig                                 | 1       |                                                                                                        |                 |                 |                 |                 |                 |                 |                 |                 |                  |       |                | 100                    |                        |  |
| 3. Rezultate economico-financiare ale întreprinderilor în care și-a exercitat mandatul de administrator sau de Director – întreprinderile să nu fie în procedura de faliment | Oblig                                 | 1       |                                                                                                        |                 |                 |                 |                 |                 |                 |                 |                 |                  |       |                | 100                    |                        |  |
| 4. Experiență în conducerea unei Societăți sau regii autonome                                                                                                                | Oblig                                 | 1       |                                                                                                        |                 |                 |                 |                 |                 |                 |                 |                 |                  |       |                | 100                    |                        |  |
| 5. Studii superioare și experiență în domeniu                                                                                                                                | Oblig                                 | 1       |                                                                                                        |                 |                 |                 |                 |                 |                 |                 |                 |                  |       |                | 100                    |                        |  |

## MATRICEA CONSILIULUI

### I. DESCRIEREA MATRICEI

#### Descrierea coloanelor matricei

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

**B. Obligatoriu** (Oblig.) sau **Opțional** (Opt.) - Precizează dacă pentru scopul evaluării este necesar un anumit criteriu (selectează obligatoriu) sau nu (selectează opțional).

**C. Ponderea** (0-1) - Indică importanța relativă a competenței ce este evaluată. O valoare a ponderii apropiată de 1 indică o importanță crescută a competenței, în timp ce valorile apropiate de 0 indică o importanță scăzută.

**D. Administratori în funcție** - Numele complet [Nume, Prenume] al administratorilor actuali, ordonați alfabetic.

**E. Candidați nominalizați** - Numele complet [Nume, Prenume] al administratorilor propuși (Candidați sau/și nominalizați), ordonați alfabetic.

#### **F. Totaluri**

##### **(i) Total**

Valoarea totală a unui anumit criteriu pentru toți administratorii și Candidații nominalizați, de exemplu suma punctajelor de pe fiecare rând.

##### **(ii) Total ponderat**

Valoarea totală ponderată a unui anumit criteriu pentru administratorii și Candidații nominalizați [calculat ca suma punctajelor de pe fiecare coloană multiplicată cu ponderea criteriului (prevăzută la punctul C)].

##### **(iii) Pragul minim colectiv**

Nivel procentual din potențialul maxim al competențelor individuale agregate care trebuie îndeplinite de toți membrii Consiliului, pentru îndeplinirea capacităților necesare Consiliului ca întreg (calculat ca punctaj minim acceptat pentru criteriu în total/[numărul Candidați sau membri x punctajul maxim]x 100).

##### **(iv) Pragul curent colectiv**

Nivel procentual calculat ca raport între: Total/(numărul Candidați sau membri x punctaj maxim) x 100.

**G. Grila de punctaj a criteriilor** - Îndrumări pentru acordarea punctelor de la 1 la 5 din grila de punctaj.

## Descrierea rândurilor matricei

**H. Competențe** - Combinația de cunoștințe, aptitudini, experiență și comportament necesară pentru a îndeplini cu succes rolul de administrator. Grila de punctaj de 1 până la 5.

**I. Trăsături** - O calitate distinctă sau caracteristică a individului. Grila de punctaj de 1 până la 5.

**J. Alte condiții eliminatorii** - Reprezintă caracteristicile individuale sau colective care trebuie să fie îndeplinite și care sunt interzise. Grila de punctaj de 1 până la 5.

## K.

**(i) Subtotal** - Punctajul total pentru administratori și Candidați nominalizați individuali pe grupuri de criterii [calculat ca suma punctajelor pentru fiecare grup de criterii (competențe, trăsături, condiții care pot fi eliminatorii) pentru un administrator sau Candidat nominalizat].

### **(ii) Subtotal ponderat**

Însumarea valorilor obținute în urma multiplicării punctajului obținut pentru fiecare criteriu cu ponderea asociată.

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

## L.

**(i) Total** - Valoarea totală a punctajului criteriilor pentru administratori și Candidații nominalizați individuali (calculat ca suma punctajelor pentru fiecare coloană).

**(ii) Total ponderat** - Suma Subtotalurilor ponderate [prevăzute la **punctul (ii)**].

**M. Clasament** - Clasificarea Candidaților nominalizați pe baza totalului ponderat obținut de fiecare.

## II. CRITERII FOLOSITE ÎN CADRUL MATRICEI – DESCRIERE ȘI INDICATORI ASOCIAȚI

Criteriile folosite în cadrul matricei sunt descrise și asociate cu indicatori, care sunt folosiți pentru a evalua membrii în funcție ai Consiliului dar și Candidații noi/Candidații la reînnoirea mandatului.

### A. COMPETENȚE

#### Competențe specifice sectorului întreprinderii publice

##### 1.1 Cunoașterea trăsăturilor pieței în care acționează Societatea

Descriere: cunoaște sectorul în care funcționează Societatea, inclusiv tendințele și forțele care modelează industria, evoluțiile viitoare, modele și strategii relevante de afaceri și poate articula poziționarea competitivă a Societății în raport cu alți jucători din sector.

#### Indicatori:

- familiarizat/ă cu strategiile și modelele de afaceri potrivite pentru sectorul în care operează Societatea;
- cunoaște care sunt jucătorii cheie ai industriei și modul în care relaționează aceștia;
- înțelege peisajul competitiv și cum influențează acesta organizația și sectorul ca întreg;

- se păstrează la curent cu tendințele actuale și viitoare, evoluții și forțe (sociale, politice, tehnologice, științifice, ecologice, economice, etc.) care modelează industria;
- împărtășește cunoștințele și perspectivele industriei cu alți membri ai Consiliului în sprijinul procesului de luare a deciziilor poate referi indicatori de performanță corporativă la tendințele industriei.

## **2. Competențe profesionale de importanță strategică / tehnice**

### **2.1. Gândire strategică și previziuni**

Descriere: înțelege rolul Consiliului în oferirea unei direcții strategice pentru organizație pe termen lung. Poate evalua opțiunile strategice și riscurile, identifică prioritățile strategice și poate contribui la Consiliu prin prezentarea de direcții strategice executivului, în scopul de a oferi valoare și creștere pentru organizație pe termen lung.

#### **Indicatori:**

- contribuie la definiția Consiliului referitor la viziunea organizației, valorile și scopul care ghidează strategia;
- poate articula obiectivele strategice ale organizației și poziția strategică curentă
- alături de alți membri ai Consiliului, monitorizează mediul extern pentru schimbări ce pot afecta organizația;
- poate analiza informații competitive și date de referință.

### **2.2. Finanțe și contabilitate**

Descriere: familiar cu practicile de management financiar, de contabilitate, audit financiar și rapoarte financiare.

#### **Indicatori:**

- notifică Consiliul cu privire la problemele cu posibile implicații financiare sau contabile;
- ajută membrii Consiliului să înțeleagă potențialele implicații financiare ale deciziilor;
- explică aspectele financiare și contabile într-un mod care poate fi ușor de înțeles
- familiarizat cu reglementările și normele aplicabile de bune practice, cu standardele profesionale de contabilitate;
- înțelege politicile și practicile sectorului public al finanțelor și contabilității.

### **2.3. Managementul proiectelor**

Descriere: familiar cu chestiunile ce derivă din procesele de planificare, organizare și alocare a resurselor în vederea implementării activităților proiectului și îndeplinirea cu succes a scopurilor și obiectivelor specifice ale proiectului.

#### **Indicatori:**

- asistă la coordonarea eficientă a tuturor activităților proiectului în vederea atingerii obiectivelor stabile;
- se asigură că există o comunicare permanentă cu partenerii din cadrul proiectului și că se respectă obligațiile contractuale care decurg din acordurile de parteneriat;
- poate explica aspecte tehnice legate de managementul proiectelor într-o manieră ușor de înțeles;
- urmărește administrarea bugetului proiectului precum și organizarea planurilor de activitate în cadrul proiectului și asigurarea resurselor necesare pentru atingerea obiectivelor proiectului.

## **2.4. Tehnologia informației**

Descriere: înțelege rolul ca o unealtă strategică de afaceri.

### **Indicatori:**

- se menține la curent cu dezvoltările în domeniul IT;
- oferă Consiliului o evaluare independentă a problemelor tehnice de IT.

## **2.5. Legislație**

Descriere: are o înțelegere a sistemului legal și a mediilor legale și regulate în care operează.

### **Indicatori:**

- are cunoștințe funcționale despre legislația de contract și drept comercial general;
- familiar cu cadrul legal și statutele sub care operează organizația;
- poate ghida Consiliul referitor la problemele cu posibile implicații juridice;
- asistă membrii Consiliului în înțelegerea problemelor legale și ale implicațiilor acestora.

## **3. Competențe de guvernare corporativă**

### **3.1. Guvernarea întreprinderii publice**

Descriere: are o cunoaștere de bune practice și principii de guvernare corporativă, este familiarizat cu legislația și politicile guvernamentale referitoare la guvernarea întreprinderilor de stat și înțelege importanța gestionării resurselor publice într-o manieră transparentă și eficientă.

### **Indicatori:**

- familiarizat cu principiile, conceptele și practicile de bună guvernare corporativă;
- înțelege cadrul guvernării corporative în care operează Societatea, inclusiv legislația, reglementările, codurile și politicile relevante;
- demonstrează un nivel ridicat de dedicație, transparență, integritate, responsabilitate și probitate;
- înțelege structura de responsabilitate și modul cum diferite organisme relaționează - Autoritatea Publică Tutelară, Consiliul și executivul Societății.

### **3.2. Rolul Consiliului de administrație**

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

### **Indicatori:**

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

### **3.3. Monitorizarea performanței**

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

### **Indicatori:**

- contribuie la monitorizarea performanței manageriale de către Consiliu în relație cu rezultatele cheie de afaceri;

- înțelege responsabilitățile legale, etice și sociale ale organizației și monitorizează conformitatea cu acestea;
- monitorizează relația structurii manageriale cu părțile interesate externe cheie;
- ajută Consiliul în implicarea părților interesate prin metode potrivite pentru determinarea, răspunderea la, și raportarea la interese materiale economice, legale, etice, sociale și de mediu.

#### **4. Competențe sociale și personale**

##### **4.1. Luarea deciziilor**

Descriere: contribuie la luarea deciziilor în cadrul Consiliului prin exercitarea de gândire și judecată independente, considerând binele pe termen lung al organizației și nu doar rezultatele pe termen scurt.

##### **Indicatori:**

- nu este predispus/ă la decizii pripite ci mai degrabă cântărește problemele și ia în calcul opțiunile și riscurile, fără amânare;
- ia decizii bazate pe analiză, înțelepciune, experiență și raționament;
- se consultă cu alții pentru perspective diferite;
- ia timp pentru a cerceta probleme cu care nu este familiar/ă;
- este căutat/ă de către alții pentru sfaturi și soluții;
- caută să ofere claritate discuțiilor;
- este capabil/ă să organizeze și să utilizeze informația cu eficiență;
- ia decizii în timp util, folosind informații incomplete, acolo unde este nevoie, pentru a putea respecta termene limită importante.

##### **4.2. Relații interpersonale**

Descriere: relaționează cu succes cu alții în diverse grupuri și situații, promovând relațiile armonioase de lucru.

##### **Indicatori:**

- relaționează cu succes cu alții indiferent de poziție, putere, influență sau status;
- este eficient/ă în stabilirea rapoartelor;
- investește timp și energie pentru a fi cunoscut pe cei care trebuie să interacționeze;
- este priceput/ă la folosirea tactului și diplomației;
- poate împărtăși cu ușurință situații de înaltă tensiune.

##### **4.3. Negociere**

Descriere: este eficient/ă în negocierea de înțelegeri care obțin rezultatele dorite, într-o manieră ce demonstrează respect și integritate.

##### **Indicatori:**

- poate negocia cu succes în situații de criză atât cu grupuri interne, cât și cu grupuri externe;
- poate soluționa diferențele cu minimum de impact;
- poate obține concesii fără a deteriora relațiile;
- poate fi direct/ă și puternic/ă dar și diplomat/ă;
- câștigă cu ușurință încrederea;
- are un bun simț al momentului.

#### **4.4. Capacitatea de analiză și sinteză**

Descriere: poate descompune, ordona, caracteriza, ierarhiza elementele unui sistem, are abilitatea de a înțelege de ce sistemul a ajuns acolo unde este și a previziona evoluția acelui sistem în condițiile modificării unui element component.

##### **Indicatori:**

- descompune părțile problemei fără a pierde imaginea de ansamblu;
- poate vedea cum modificarea unei componente, variabile a sistemului influențează ansamblul;
- poate modela problema în termeni abstracți;
- nu trage concluzii pripite chiar dacă se află în situații de stres;
- poate sintetiza informația și să identifice elementele importante;
- poate formula soluții pe baza analizei făcute și poate argumenta în mod logic soluția propusă, punctând părțile ei forte și punctele ei slabe.

#### **5. Experiență pe plan local și internațional**

Descriere: Participarea în organizații internaționale/europene/naționale/locale constituite în domeniul utilităților publice.

##### **Indicatori:**

- participă la conferințe și simpozioane privind tehnologiile din domeniul utilităților publice;
- poate susține prezentări pe diverse teme specifice sectorului;
- ajută Consiliul în inițierea de colaborări cu diverse organisme sau organizații din domeniu cu rezultate benefice pentru Societate;
- asistă Consiliul în înțelegerea politicii și contextului de reglementare existente la nivel european.

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

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

##### **Indicatori:**

- competențe de planificare și prioritizare;
- orientare către găsirea de soluții și obținerea de rezultate;
- responsabilitate, adaptabilitate;
- capacitate de a stabili relații profesionale eficiente;
- capacitate de a lucra eficient în echipă.

### **B. TRĂSĂTURI**

#### **1. Reputație personală și profesională**

Descriere: se comportă cu prudență, profesionalism, loialitate și cu diligența unui bun administrator.

##### **Indicatori:**

- dă dovadă de abilități de leadership (inteligență emoțională, carismă, capacitate de exemplu personal);
- se comportă cu profesionalism;
- respectă legile și reglementările în vigoare.

## 2. Integritate

Descriere: se comportă cu integritate, onestitate și transparență în relația cu alții și cu organizația.

### Indicatori:

- înțelege și îndeplinește îndatoririle și responsabilitățile unui Consiliu și menține cunoștințe în această privință prin formare profesională;
- plasează interesele organizaționale deasupra tuturor celorlalte;
- se comportă într-o manieră demnă de încrederea și respectul colegilor din Consiliu vorbește cu onestitate și sinceritate;
- tratează informațiile sensibile și confidențiale cu discreția cuvenită și în concordanță cu prevederile contractului de mandat;
- dezvăluie „interese” ce pot cauza părtinire și subiectivitate în dezbaterile Consiliului; se abține de la deciziile Consiliului de administrație ce pot crea conflicte de interese;
- păstrează angajamentele și promisiunile făcute președintelui și membrilor Consiliului;
- se comportă în concordanță cu propriile valori și cu cele ale organizației.

## 3. Independența

Descriere: posedă o gândire independentă și este capabil/ă să ofere provocarea și rigoarea necesare pentru a asista Consiliul în realizarea unei înțelegeri globale a informațiilor și opțiunilor care facilitează un standard înalt de luarea deciziilor.

### Indicatori:

- este dispus/ă să nu fie de acord și să adopte o poziție independentă în fața opiniilor divergente și în detrimentul potențial personal;
- solicită clarificări și explicații;
- este dispus să adopte un mod original de gândire, bazat pe modele de succes personale.

## 4. Expunere politică

| Rating            | 1            | 2 | 3 | 4 | 5             |
|-------------------|--------------|---|---|---|---------------|
| Expunere politică | Foarte expus |   |   |   | Fără expunere |

## 5. Abilități de comunicare interpersonală

Descriere: demonstrează claritate și coerență a discursului, adaptarea comportamentului verbal la interlocutor astfel încât înțelegerea reciprocă să fie facilitată. Arată concizie și logică, poate comunica ușor mesaje complexe, este deschis, direct și își manifestă părerea cu respect față de interlocutor.

### Indicatori:

- Arată interes față de interlocutor, indiferent de statutul și funcția acestuia, comunicarea este desfășurată sub nota de respect;
- Adaptează mesajul la interlocutor, folosește diferite tehnici de comunicare și instrumente pentru a facilita înțelegerea;
- Se face cu ușurință înțeles și limbajul este optim echilibrat între latura tehnică și latura non-tehnică;
- Are coerență și logică, atât în discurs, cât și în scris;

- Îmbunătățește comunicarea în interiorul organizației prin oferirea de feed-back și are o abordare constructivă atunci când primește feed-back.

## 6. Aliniere cu Scrisoarea de Așteptări a acționarilor

Descriere: felul în care Declarația de intenție răspunde Scrisorii de Așteptări a acționarilor.

### Indicatori:

- Intenția exprimată tratează aprofundat toate punctele exprimate de către acționari în cadrul Scrisorii de Așteptări;
- Intenția depusă dezvăluie capacitate de atingere a obiectivelor și așteptărilor acționarilor pe termen mediu și lung;
- Declarația de intenție are un caracter realizabil, acțiunile propuse și/sau ideile exprimate având o bază concretă și solidă;
- Se bazează pe date concrete și pe cifre;
- Atinge puncte sensibile, oferă alternative pentru realizarea lor; dovedește o înțelegere a specificului și complexității activității Societății;
- Surprinde avantajul competitiv al Societății, evidențiază rolul ei într-un context larg;
- Nota dominantă este de viziune strategică, orientarea fiind spre obținerea performanței.

| Aliniere cu Scrisoarea de Așteptări a acționarilor |                                |                                                                                                                                                                                                                                   |
|----------------------------------------------------|--------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Scor                                               | Nivel de competență            | Descriere                                                                                                                                                                                                                         |
| 1                                                  | Nu se aliniază                 | Calitățile și intenția personală nu corespund Scrisorii de Așteptări                                                                                                                                                              |
| 2                                                  | Se aliniază puțin              | Alinierea se realizează la nivel de intenție însă nu sunt dovedite calitățile care să sprijine realizarea acestora (doar o parte din cele obligatorii) sau dacă sunt dovedite acestea se află la un nivel scăzut de dezvoltare.   |
| 3                                                  | Se aliniază moderat            | Alinierea se realizează la nivel de intenție și sunt dovedite o parte a calităților care sprijină realizarea acestora, la un nivel de dezvoltare minim dorit.                                                                     |
| 4                                                  | Se aliniază într-o mare măsură | Alinierea se realizează atât la nivelul intențiilor, cât și la nivelul calităților în cea mai mare parte. Sunt întrunite calitățile obligatorii și o parte din cele opționale sau cele opționale, însă nu mereu la nivelul dorit. |
| 5                                                  | Se aliniază complet            | Alinierea se realizează atât la nivel de intenție, cât și la nivel de calitate.                                                                                                                                                   |

### Diversitatea de gen

| Scor | Descriere |
|------|-----------|
| M    | Masculin  |
| F    | Feminin   |

## C. Cerințe prescriptive și proscriptive (condiții eliminatorii)

### 1. Rezultate economico-financiare ale întreprinderilor în care și-a exercitat mandatul de administrator sau de Director

Descriere: să nu fie în procedura de faliment pentru întreprinderile unde și-a exercitat activitatea.

| Scor | Descriere                                                                             |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| 1    | Întreprinderea a intrat în faliment/insolvență pe perioada exercitării mandatului.    |
| 2    | Întreprinderea nu a intrat în faliment/insolvență pe perioada exercitării mandatului. |

## 2. Înscrieri în cazierul fiscal și judiciar

Descriere: aceasta este o condiție eliminatorie, candidații nu vor putea participa la selecție în cazul în care au înscrieri în cazierul judiciar sau fiscal.

| Înscrieri în cazierul fiscal și judiciar |       |                                                  |
|------------------------------------------|-------|--------------------------------------------------|
| Scor                                     | Risc  | Descriere                                        |
| 1                                        | Major | Are înscrieri în cazierul fiscal și judiciar.    |
| 2                                        | Minor | Nu are înscrieri în cazierul fiscal și judiciar. |

## 3. Număr de mandate

Descriere: aceasta este o condiție eliminatorie, întrucât o persoană fizică/juridică poate exercita concomitent cel mult 2 mandate de administrator în Societăți sau întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României.

| Rating                        | 1  | 2 | 3 | 4 | 5 |
|-------------------------------|----|---|---|---|---|
| Număr de mandate concomitente | >3 | 3 | 2 | 1 | 0 |

## 4. Ani de când este Director/administrator într-o organizație

| Rating                              | 1  | 2 | 3 | 4 | 5  |
|-------------------------------------|----|---|---|---|----|
| Ani de conducere într-o organizație | ≤3 | 4 | 5 | 6 | ≥7 |

## 5. Studii superioare și experiență în domeniu

| Rating            | 1                    | 2                                                                          | 3                                                                                                                                                                                            | 4                                                                                                                                                                                          | 5                                                                                                                                                                                           |
|-------------------|----------------------|----------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Studii superioare | Cu studii superioare | Cu studii superioare și experiență în domeniul de activitate al Societății | Cu studii superioare și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al Societății și experiență profesională de minimum 7 ani. | Cu studii superioare și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al Societății și experiență profesională de peste 7 ani. | Cu studii superioare și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al Societății și experiență profesională de peste 10 ani. |

## GRILA DE PUNCTAJ A COMPETENȚELOR ȘI TABELELE DE RATING

**Grila de punctaj a competențelor** este un instrument folosit pentru măsurarea abilității candidaților de a își demonstra competența în ceea ce privește Consiliul, clasificând nivelurile de abilități în cinci categorii, de la “limitat” la „expert”.

| Scor | Nivel de competență | Descriere                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|------|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| N/A  | Nu se aplică        | Nu este necesar să aplicați sau să demonstrați această competență.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 1    | Novice              | Aveți o înțelegere a cunoștințelor de bază.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 2    | Intermediar         | Aveți un nivel de experiență câștigat prin formare fundamentală și/sau prin câteva experiențe similare. Această aptitudine presupune sprijinul unor persoane cu expertiză. <ul style="list-style-type: none"> <li>• înțelegeți și discutați termeni, concepte, principii și probleme legate de această competență;</li> <li>• faceți uz activ de legi, regulamente și ghiduri.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 3    | Competent           | Sunteți capabil/ă să îndepliniți cu succes funcțiile asociate acestei competențe. Poate fi necesar, uneori, ajutorul personalului cu expertiză, dar de regulă demonstrați această aptitudine independent. <ul style="list-style-type: none"> <li>• ați aplicat această competență cu succes în trecut, cu minim de ajutor;</li> <li>• înțelegeți și puteți discuta aplicarea și implicațiile schimbărilor în procesele, politicile și procedurile din acest sector.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                  |
| 4    | Avansat             | Puteți îndeplini sarcinile asociate cu această aptitudine, fără asistență.<br>Sunteți recunoscut/ă în cadrul organizației curente ca un (o) expert/ă în această competență, sunteți capabil/ă să oferiți ajutor și aveți experiența avansată în această competență. <ul style="list-style-type: none"> <li>• ați oferit idei practice/relevante, resurse și perspective practice referitoare la procesul sau îmbunătățirile practice, la nivel de guvernare a Consiliului și nivel executiv superior;</li> <li>• sunteți capabil/ă să interacționați și să purtați discuții constructive cu conducerea executivă, dar și să instruiți alte persoane în aplicarea acestei competențe.</li> </ul> |
| 5    | Expert              | Sunteți cunoscut/ă ca un expert/ă în acest sector. Puteți oferi ajutor și găsi soluții pentru dileme și probleme complexe referitoare la această zonă de expertiză. <ul style="list-style-type: none"> <li>• ați demonstrat excelență în aplicarea acestei competențe în multiple Consilii de Administrație și/sau organizații;</li> <li>• sunteți privit/ă ca un/o expert/ă, conducător/oare și inovator/oare în această competență de către Consiliu, organizația și/sau organizațiile din afară</li> </ul>                                                                                                                                                                                   |

**Tabele de rating – Competențe**

| <b>Cunoștințe, aptitudini și experiență</b> | <b>Rating</b> |
|---------------------------------------------|---------------|
| Novice                                      | 1             |
| Intermediar                                 | 2             |
| Competent                                   | 3             |
| Avansat                                     | 4             |
| Expert                                      | 5             |

**Profilul candidatului pentru funcția de administrator al  
Societății PIETE, TÂRGURI ȘI OBOARE S.A.**

**Informații generale privind Societatea:**

**Denumirea:** PIETE, TÂRGURI ȘI OBOARE S.A.

**Sediul social:** Str. Independenței, Nr. 11, Buzău

**Cod unic de înregistrare:** RO 1154822

**Numar de ordine în Registrul Comerțului:** J10/2594/1991

**Capital social:** deținut integral de Municipiul Buzău, prin Consiliul Local

**Obiectul principal de activitate:** Cod CAEN 6820 - *Închirierea și subînchirierea bunurilor imobiliare proprii sau închiriate.*

**Puncte de lucru:** Societatea are mai multe puncte de lucru în Municipiul Buzău:

- Piața Centrală Av. Stan Sararu, cu sediul în Str. Lt. Godeanu, Nr.5;
- Piața de Flori și grupul sanitar public cu sediul în Str. Lt. Godeanu, Nr.4 ;
- Piața de Mărfuri Industriale, cu sediul în Str. Independenței, Nr. 15;
- Piața de Lactate, cu sediul în str. Independenței, Nr.23;
- Piața Dorobanți, cu sediul în Str. Dorobanți, Nr.55;
- Piața Micro XII, cu sediul în B-dul Mareșal Averescu, Nr.12;
- Piața Micro XIV, cu sediul în Aleea Centrală, Nr.2;
- Piața Micro V, cu sediul în Aleea Jupiter, Nr.3;
- Piața Volanta Dragaica, cu sediul în Str. Dragaicii, Nr.2;
- Oborul de Animale și Cereale, cu sediul în Șoseaua Centura.

În conformitate cu prevederile art. 1 punctul 14 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023, profilul candidatului pentru funcția de administrator cuprinde competențele, experiența specifică, capacități, trăsături și aptitudini pe care acesta trebuie să le demonstreze, în conformitate cu misiunea și obiectivele întreprinderii publice, precum și cu etapa de dezvoltare a acesteia. Profilul Candidatului se întocmește pe baza Profilului Consiliului, pentru a răspunde așteptărilor acționarilor, exprimate în Scrisoarea de Așteptări.

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BUZĂU, în calitate de **Autoritate Publică Tutelară** își propune selectarea a **5 membri** pentru Consiliul de Administrație al Societății **PIETE, TÂRGURI ȘI OBOARE S.A.** pentru un mandat de 4 ani.

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

- Membrii Consiliului de Administrație sunt persoane fizice sau juridice, cu experiență în conducerea Societăților sau regiilor autonome;
- Selecția membrilor Consiliului de Administrație se realizează cu respectarea principiilor prevăzute de Legea nr. 202/2002, cu modificările și completările ulterioare. În măsura în care nu este afectat clasamentul întocmit potrivit dispozițiilor art. 29 alin. (1), cel puțin o treime din totalul administratorilor aparțin genului subreprezentat;
- Cel puțin un membru trebuie să dețină calificarea de auditor financiar sau să aibă experiență de cel puțin 3 ani dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România, în alt stat membru, într-un stat AELS, în Elveția sau în Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord sau în cadrul Comitetelor de audit formate la nivelul Consiliilor de Administrație/Supraveghere ale unor Societăți/entități de interes public, în conformitate cu Ordinul nr. 392/2022;
- În cazul Consiliilor de Administrație al căror număr de membri se încadrează în prevederile art. 28, alin. (1) al O.U.G. nr. 109/2011, nu poate fi mai mult de 1 membru din rândul funcționarilor publici sau altor categorii de personal din cadrul Autorității Publice Tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice;
- În mod obligatoriu, în selecția Candișatilor se va avea în vedere evitarea situațiilor de conflict de interese sau incompatibilități.

Candidatul care aplică pentru un post de Membru în Consiliul de Administrație al Societății **PIEȚE, TÂRGURI ȘI OBOARE S.A.** trebuie să se asigure că poate îndeplini cu succes rolul pentru care candidează. În cadrul unei Societăți pe acțiuni Consiliul de Administrație este însărcinat cu îndeplinirea tuturor actelor necesare și utile pentru realizarea obiectului de activitate al Societății, cu excepția celor rezervate de lege pentru Adunarea Generală a Acționarilor. Consiliul de Administrație are următoarele competențe de bază, care nu pot fi delegate directorilor:

- a) stabilirea direcțiilor principale de activitate și de dezvoltare ale Societății;
- b) stabilirea politicilor contabile și a sistemului de control financiar, precum și aprobarea planificării financiare;
- c) numirea și revocarea Directorilor și stabilirea remunerației lor;
- d) supravegherea activității Directorilor;
- e) pregătirea raportului anual, organizarea Adunării Generale a Acționarilor și implementarea hotărârilor acesteia;
- f) introducerea cererii pentru deschiderea procedurii insolvenței Societății, potrivit Legii nr. 85/2014 privind procedurile de prevenire a insolvenței și de insolvență, O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice și Legii nr. 31/1990 privind Societățile comerciale.
- g) introducerea cererii pentru deschiderea procedurii insolvenței Societății, potrivit Legii nr. 85/2014 privind procedurile de prevenire a insolvenței și de insolvență, O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice și Legii nr. 31/1990 privind Societățile comerciale.

De asemenea, nu pot fi delegate Directorilor atribuțiile primite de către Consiliul de administrație din partea Adunării Generale a Acționarilor.

**Condițiile generale minime obligatorii** care vor fi îndeplinite de membrii Consiliului sunt următoarele:

- ❖ Studii superioare și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de minimum 7 ani;
- ❖ Experiența de conducere a unor întreprinderi / Societăți / regii autonome;

- ❖ Cunoașterea limbii române (scris și vorbit) și cetățenia română sau cetățenia altor state UE, cu condiția să aibă domiciliul în România;
- ❖ Capacitatea deplină de exercițiu;
- ❖ Stare de sănătate corespunzătoare funcției pentru care candidează atestată pe bază de documente medicale;
- ❖ Nu au înscriri în cazierul judiciar;
- ❖ Nu au înscriri în cazierul fiscal;
- ❖ Să nu se afle în conflict de interese care să îl/o facă incompatibil/ă cu exercitarea funcției de membru în Consiliul de Administrație al Societății **PIETE, TÂRGURI ȘI OBOARE S.A.**

Candidații selectați conform condițiilor minime de mai sus vor fi evaluați în baza matricei Consiliului. Consiliul trebuie să fie compus în așa fel încât să existe o experiență a Consiliului în domeniile care oglindesc activitatea companiei și anticipează provocările companiei în anii următori. Un membru al Consiliului poate avea mai multe domenii de expertiză/competență.

Pentru a se califica pentru funcția de membru în Consiliul de Administrație, candidații trebuie să posede următoarele cunoștințe, aptitudini și abilități:

#### **A. Competențe**

**Competențe specifice sectorului de activitate** – membrii Consiliului posedă cunoștințe despre sectorul în care funcționează Societatea, inclusiv tendințele și forțele care modelează industria, evoluțiile viitoare de afaceri și poate articula poziționarea competitivă a Societății în raport cu alți jucători din sector.

**Competențe profesionale de importanță strategică / tehnice** – membrii Consiliului vor avea experiență în îmbunătățirea performanței Societăților pe care le-au administrat sau condus, bună capacitate strategică și de evaluare a impactului deciziilor Consiliului privind Societatea și părțile interesate ale acesteia:

- bune cunoștințe în unul sau mai multe dintre următoarele domenii: economie/finanțe, managementul de proiect, achiziții, drept, științe ingineresti, în vederea sprijinirii analizei strategice a operațiunilor organizaționale;
- cunoștințe despre procesul strategic și abilitatea de a evalua opțiuni strategice și riscuri, de a identifica priorități strategice și de a contribui la direcția strategică a organizației;
- cunoștințe despre management financiar, inclusiv abilitatea de a folosi date financiare pentru evaluarea poziției financiare și de a comunica în clar așteptările și acțiunile necesare pentru a maximiza performanța financiară a organizației;
- cunoștințe de sisteme pentru managementul proiectelor, inclusiv abilitatea de a identifica, cuantifica și propune strategii pentru managementul proiectelor;
- cunoștințe funcționale în domeniul legislației aplicabile Societăților și aptitudini I.T.;
- cunoștințe despre procesele tehnologice/operaționale din domeniul de activitate al Societății;
- cunoștințe despre trăsăturile pieței în care acționează Societatea, comportamentul și așteptările clienților, criterii de măsurare a gradului de satisfacție al consumatorului.

**Competențe de guvernare corporativă** – o puternică înțelegere a principiilor și practicilor de guvernare corporativă inclusiv, dar nu limitat la rolurile și responsabilitățile Consiliului, luarea deciziilor, gândire strategică și previziuni, monitorizarea performanței companiei.

**Competențe sociale și personale** – de la Candidatul ideal se așteaptă :

- să se comporte cu integritate, onestitate și transparență în relația cu ceilalți și cu organizația;

- să exercite gândire și judecată independente considerând ce este mai bine pentru organizație pe termen lung, nu doar pe termen scurt;
- să construiască bune relații în cadrul și în afara organizației, să construiască raporturi și să relaționeze bine cu ceilalți, indiferent de poziție, putere, influență sau statut;
- să gestioneze cu eficacitate conflicte, să găsească un interes comun și să obțină cooperare atunci când are de-a face cu opinii adverse;
- să construiască raporturi și să relaționeze bine cu ceilalți, indiferent de poziție, putere, influență sau statut;
- să negocieze cu succes în situații de criză atât cu grupuri interne, cât și cu grupuri externe;
- să demonstreze aptitudini puternice de conducere și să aibă un succes dovedit în conducerea echipelor.

### **Experiență pe plan local și internațional**

Participarea în organizații locale, naționale, europene sau internaționale constituite în domeniul de activitate al Societății și alte domenii relevante.

### **Competențe și restricții specifice pentru funcționarii publici sau alte categorii de personal din cadrul Autorității Publice Tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice**

**Competențe de conducere** – de la Candidatul ideal se așteaptă să dovedească competența în conducerea eficientă a unor compartimente:

- competențe de planificare și prioritizare;
- orientare către găsirea de soluții și obținerea de rezultate;
- responsabilitate, adaptabilitate;
- capacitate de a stabili relații profesionale eficiente;
- capacitate de a lucra eficient în echipă.
- 

### **Trăsături**

**Reputație personală și profesională** – de la Candidatul ideal se așteaptă:

- să dea dovadă de prudență și să aibă diligența unui bun administrator;
- să dea dovadă de profesionalism;
- să-și exercite mandatul cu loialitate, în interesul Societății;
- să nu încalce niciodată legile și reglementările în vigoare;
- să aibă decizie de afaceri, este orice decizie de a lua sau de a nu lua anumite măsuri cu privire la administrarea Societății;
- să aibă calități de lider.

**Integritate** – de la Candidatul ideal se așteaptă :

- să se comporte într-o manieră demnă de încrederea și respectul colegilor din Consiliul de Administrație;
- să se comporte cu integritate, onestitate și transparență în relația cu alții și cu organizația;
- să pună interesele Societății deasupra tuturor celorlalte;
- să se comporte într-o manieră demnă de încrederea și respectul colegilor din Consiliu;
- să vorbească cu onestitate și sinceritate;
- să îndeplinească angajamentele și promisiunile făcute președintelui și membrilor Consiliului;
- să exercite un comportament adecvat în situații în care ar putea fi vorba de un conflict de interes.

**Independență** – de la Candidatul ideal se așteaptă :

- să posedă o gândire independentă și să fie capabil/ă să ofere provocarea și rigoarea necesare pentru a asista Consiliul în realizarea unei înțelegeri globale a informațiilor și opțiunilor care facilitează un standard înalt de luarea deciziilor;
- să fie dispus/ă să nu fie de acord și să adopte o poziție independentă în fața opiniilor divergente și detrimentul potențial personal;
- să încurajeze discuția riguroasă și opinii diverse pentru a putea preveni și risipi gândirea de grup;
- adoptă o abordare curioasă și pune sub semnul întrebării în mod activ ipotezele și testează presupuzițiile;
- să solicite clarificări și explicații;
- să fie dispus/ă să conteste status quo-ul și modul tradițional de a face lucrurile.

**Expunere politică**

| Rating            | 1            | 2 | 3 | 4 | 5             |
|-------------------|--------------|---|---|---|---------------|
| Expunere politică | Foarte expus |   |   |   | Fără expunere |

**Abilități de comunicare interpersonală** – de la Candidatul ideal se așteaptă :

- să dea dovadă de ascultare activă;
- să aibă calitatea comunicării non – verbale;
- să aibă entuziasm pentru demers;
- să dea dovadă de flexibilitate;
- leadership (inteligență emoțională, carismă, capacitate de exemplu personal).

**Alinierea cu Scrisoarea de Așteptări a acționarilor** – detaliere

| Rating                                              | 1                                               | 2 | 3 | 4 | 5                                                                              |
|-----------------------------------------------------|-------------------------------------------------|---|---|---|--------------------------------------------------------------------------------|
| Alinierea cu Scrisoarea de Așteptări a acționarilor | Calitățile și intenția exprimată nu se aliniază |   |   |   | Alinierea se realizează atât la nivel de intenție, cât și la nivel de calități |

**Diversitatea de gen** – detaliere

| Scor | Descriere |
|------|-----------|
| M    | Masculin  |
| F    | Feminin   |

**B. Alte condiții, care pot fi eliminatorii**

- Rezultate economico-financiare ale întreprinderilor în care și-a exercitat mandatul de administrator sau de Director – să nu fie în procedură de faliment pentru întreprinderile unde și-a exercitat activitatea;
- Fără înscrieri în cazierul judiciar;
- Fără înscrieri în cazierul fiscal;
- Număr de mandate concomitente;
- Experiență în conducerea unei Societăți sau regii autonome;
- Studii superioare și experiență în domeniu

**CRITERII MINIME DE ÎNDEPLINIT DE CĂTRE CANDIDAȚII PENTRU POSTUL DE ADMINISTRATOR AL SOCIETĂȚII PIEȚE, TÂRGURI ȘI OBOARE S.A.**

| Criterii     |                                                                                                                                                      | Obligativ ( Oblig )<br>sau Opțional ( Opt ) | Pondere | Administratori  |                 |                 |                 |                 |
|--------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|---------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|
|              |                                                                                                                                                      |                                             |         | Administrator 1 | Administrator 2 | Administrator 3 | Administrator 4 | Administrator 5 |
| 1.Competențe | <b>1.1 Competențe specifice sectorului de activitate al întreprinderii publice</b>                                                                   |                                             |         |                 |                 |                 |                 |                 |
|              | 1.1.1 Cunoașterea proceselor tehnologice/ operaționale din domeniul de activitate al întreprinderii publice                                          | oblig                                       | 1       |                 |                 |                 |                 |                 |
|              | 1.1.2 Cunoașterea pieței în care acționează Societatea                                                                                               | oblig                                       | 1       |                 |                 |                 |                 |                 |
|              | <b>1.2 Cunoștințe profesionale de importanță strategică/ tehnică</b>                                                                                 |                                             |         |                 |                 |                 |                 |                 |
|              | 1.2.1 Gândire strategică și previziuni                                                                                                               | oblig                                       | 1       |                 |                 |                 |                 |                 |
|              | 1.2.2 Finanțe și contabilitate                                                                                                                       | oblig                                       | 1       |                 |                 |                 |                 |                 |
|              | 1.2.3 Managementul proiectelor                                                                                                                       | oblig                                       | 1       |                 |                 |                 |                 |                 |
|              | 1.2.4 Tehnologia informației                                                                                                                         | oblig                                       | 1       |                 |                 |                 |                 |                 |
|              | 1.2.5 Legislație                                                                                                                                     | oblig                                       | 1       |                 |                 |                 |                 |                 |
|              | <b>1.3 Competențe de guvernanz corporativă</b>                                                                                                       |                                             |         |                 |                 |                 |                 |                 |
|              | 1.3.1 Guvernanză întreprinderii publice                                                                                                              | oblig                                       | 1       |                 |                 |                 |                 |                 |
|              | 1.3.2 Rolul Consiliului                                                                                                                              | oblig                                       | 1       |                 |                 |                 |                 |                 |
|              | 1.3.3 Monitorizarea performanței                                                                                                                     | oblig                                       | 1       |                 |                 |                 |                 |                 |
|              | <b>1.4 Competențe sociale și personale</b>                                                                                                           |                                             |         |                 |                 |                 |                 |                 |
|              | 1.4.1 Luarea deciziilor                                                                                                                              | oblig                                       | 1       |                 |                 |                 |                 |                 |
|              | 1.4.2 Relații interpersonale                                                                                                                         | oblig                                       | 1       |                 |                 |                 |                 |                 |
|              | 1.4.3 Negociere                                                                                                                                      | oblig                                       | 1       |                 |                 |                 |                 |                 |
|              | 1.4.4 Capacitate de analiză și sinteză                                                                                                               | oblig                                       | 1       |                 |                 |                 |                 |                 |
|              | <b>1.5 Experiență locală și internațională</b>                                                                                                       |                                             |         |                 |                 |                 |                 |                 |
|              | Participarea în organizații internaționale/europene/naționale/locale constituite în domeniul de activitate al Societății și alte domenii relevante   | opt                                         | 0,5     |                 |                 |                 |                 |                 |
|              | <b>1.6 Competențe și restricții specifice personalului angajat în cadrul Autorității Publice Tutelare sau alte autorități sau instituții publice</b> |                                             |         |                 |                 |                 |                 |                 |

|                                                   |                                                                                                                          |       |   |   |  |   |  |   |
|---------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|---|---|--|---|--|---|
|                                                   | Competențe de conducere                                                                                                  | oblig | 1 |   |  |   |  |   |
| <b>2.Trăsături</b>                                |                                                                                                                          |       |   |   |  |   |  |   |
|                                                   | 2.1 Reputație personală și profesională                                                                                  | oblig | 1 |   |  |   |  |   |
|                                                   | 2.2 Integritate                                                                                                          | oblig | 1 |   |  |   |  |   |
|                                                   | 2.3 Independență                                                                                                         | oblig | 1 |   |  |   |  |   |
|                                                   | 2.4 Expunere politică                                                                                                    | oblig | 1 |   |  |   |  |   |
|                                                   | 2.5 Abilități de comunicare interpersonală                                                                               | oblig | 1 |   |  |   |  |   |
|                                                   | 2.6 Alinierea cu Scrisoarea de Așteptări                                                                                 | oblig | 1 |   |  |   |  |   |
|                                                   | 2.7 Diversitate de gen                                                                                                   | oblig | 1 |   |  |   |  |   |
| <b>3.Cerințe prescriptive și<br/>proscriptive</b> | 3.1 Număr de mandate                                                                                                     | oblig | 1 |   |  |   |  |   |
|                                                   | 3.2 Cazier judiciar și fiscal                                                                                            | oblig | 1 |   |  |   |  |   |
|                                                   | 3.3 Rezultate economico-financiare ale întreprinderilor în care și-a exercitat mandatul de administrator sau de director | oblig | 1 |   |  |   |  |   |
|                                                   | 3.4 Experiență în conducerea unei Societăți sau regii autonome                                                           | oblig | 1 |   |  |   |  |   |
|                                                   | 3.5 Studii superioare și experiență în domeniu                                                                           | oblig | 1 |   |  |   |  |   |
|                                                   | <b><u>TOTAL</u></b>                                                                                                      |       | - | - |  | - |  | - |

Rating 1 = Novice;  
 Rating 2 = Intermediar;  
 Rating 3 = Competent;  
 Rating 4 = Avansat;  
 Rating 5 = Expert

**Candidații care nu îndeplinesc punctajul minim corespunzător îndeplinirii pragului minim colectiv nu vor putea fi confirmați în Lista scurtă sau în Lista de propuneri pentru numirile finale.**

## A N U N Ţ

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BUZĂU, în calitate de **Autoritate Publică Tutelară**, asistată de expert independent *FOX MANAGEMENT CONSULTANTS S.R.L.*, anunţă începerea procesului de recrutare şi selecţie pentru **5 (cinci)** poziţii de membru în Consiliul de Administraţie al **PIEȚE, TÂRGURI ŞI OBOARE S.A.**.

**Etapele de desfăşurare a procesului de recrutare şi selecţie sunt:**

1. Evaluarea prealabilă dosarelor de candidatură care alcătuiesc Lista lungă.
2. Evaluarea finală a Candidaţilor selectaţi în Lista scurtă. Interviu.

**Condiţiile generale ale procesului de selecţie prealabilă sunt:**

- a) Fiecare membru al Consiliului de Administraţie trebuie să aibă studii superioare finalizate cel puţin cu diplomă de licenţă şi experienţă în domeniul ştiinţelor inginereşti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de minimum 7 ani;
- b) Membrii Consiliului de Administraţie sunt persoane fizice sau juridice, cu experienţă în conducerea Societăţilor sau regiilor autonome;
- c) Selecţia membrilor Consiliului de Administraţie se realizează cu respectarea principiilor prevăzute de Legea nr. 202/2002, cu modificările şi completările ulterioare. În măsura în care nu este afectat clasamentul întocmit potrivit dispoziţiilor art. 29 alin. (1), cel puţin o treime din totalul administratorilor aparţin genului subreprezentat;
- d) Cel puţin un membru trebuie să deţină calificarea de auditor financiar sau să aibă experienţă de cel puţin 3 ani dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România, în alt stat membru, într-un stat AELS, în Elveţia sau în Regatul Unit al Marii Britanii şi Irlandei de Nord sau în cadrul Comitetelor de audit formate la nivelul Consiliilor de Administraţie/ Supraveghere ale unor Societăţi/ entităţi de interes public, în conformitate cu Ordinul nr. 392/2022 pentru modificarea Ordinului preşedintelui Autorităţii pentru Supravegherea Publică a Activităţii de Audit Statutar nr. 123/2022 privind componenţa Comitetului de audit;
- e) În cazul Consiliilor de Administraţie al căror număr de membri se încadrează în prevederile art. 28, alin. (1) al O.U.G. nr. 109/2011, nu poate fi mai mult de 1 membru din rândul funcţionarilor publici sau altor categorii de personal din cadrul Autorităţii Publice Tutelare ori din cadrul altor autorităţi sau instituţii publice;
- f) În mod obligatoriu, în selecţia candidaţilor se va avea în vedere evitarea situaţiilor de conflict de interese sau incompatibilităţi.
- g) majoritatea membrilor Consiliului de Administraţie este formată din administratori neexecutivi şi independenţi, în sensul art. 138, alin. (2) din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
- h) mandatul administratorilor este stabilit prin actul constitutiv, neputând depăşi 4 ani;
- i) o persoană fizică poate exercita concomitent cel mult 2 mandate de administrator în Societăţi sau întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României;
- j) selecţia se realizează cu respectarea principiilor nediscriminării, tratamentului egal şi transparenţei;
- k) candidaţii care vor fi selectaţi pentru a fi înscrişi pe Lista scurtă vor fi ulterior înştiinţaţi să depună o Declaraţie de intenţie realizată conform Scrisorii de Aşteptări.

### **Condițiile generale de participare sunt:**

- ✓ studii superioare și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de minimum 7 ani;
- ✓ experiență de conducere/ administrare a unor Societăți sau regii autonome;
- ✓ cunoașterea limbii române (scris și vorbit) și cetățenia română sau cetățenia altor state membre ale Uniunii Europene cu condiția să aibă domiciliul în România;
- ✓ capacitate deplină de exercițiu;
- ✓ stare de sănătate corespunzătoare funcției pentru care candidează, atestată pe bază de documente medicale;
- ✓ să nu fie destituit/ă dintr-o funcție publică, să nu îi fi fost revocat contractul de mandat sau să nu îi fi încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 5 ani;
- ✓ nu au înscriseri în cazierul judiciar;
- ✓ nu au înscriseri în cazierul fiscal;
- ✓ nu se află în conflict de interese care să îl/o facă incompatibil/ă cu exercitarea funcției de membru în Consiliul de Administrație al Societății;
- ✓ îndeplinește criteriile conform prevederilor art. 4 din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, actualizată.

### **Criteriile minime de selecție sunt:**

- ✓ cunoștințe despre obiectul de activitate al Societății, cunoașterea proceselor tehnologice și operaționale, cunoașterea pieței în care acționează Societatea;
- ✓ gândire strategică și previziuni;
- ✓ finanțe și contabilitate;
- ✓ managementul proiectelor;
- ✓ tehnologia informației;
- ✓ legislație;
- ✓ cunoștințe de guvernanta corporativă a întreprinderii publice;
- ✓ competențe sociale și personale: luarea deciziilor, relații interpersonale, negociere, capacitate de analiză și sinteză;
- ✓ participarea în organizații profesionale naționale și internaționale relevante pentru obiectul de activitate;
- ✓ trăsături: reputație, integritate, independență, abilități de comunicare interpersonală.

### **Criteriile de evaluare/ selecție finală a candidaților – INTERVIU:**

1. Dosarul de candidatură.
2. Matricea Profilului de Candidat.
3. Declarația de intenție a Candidatului.

### **Dosarul de înscriere trebuie să cuprindă în mod obligatoriu următoarele documente:**

- ❖ Curriculum Vitae;
- ❖ Copie act identitate;
- ❖ Copie documente care atestă educația și pregătirea profesională (carnet de muncă, extras Revisal, contract de mandat, adeverințe angajator);
- ❖ Cazier judiciar / completare Formular Declarație pe proprie răspundere – conform *Formular 1*
- ❖ Cazier fiscal / completare Formular Declarație pe proprie răspundere – conform *Formular 2*;
- ❖ Adeverință medicală din care rezultă starea de sănătate corespunzătoare / completare Declarație pe proprie răspundere – conform *Formular 3*;

- ❖ Declarație pe proprie răspundere privind statutul de “independent” – conform *Formular 4*;
- ❖ Declarație pe proprie răspundere că datele cuprinse în dosarul de candidatură corespund experienței profesionale – conform *Formular 5*;
- ❖ Declarație pe proprie răspundere privind calitatea de membru în Consilii de Administrație ale întreprinderilor publice, altele decât cel în care urmează a fi numit – conform *Formular 6*;
- ❖ Declarație de consimțământ prin care Candidatul își exprimă acordul de a i se procesa datele personale, în scopul Procedurii de recrutare și selecție – conform *Formular 7*;
- ❖ Declarație pe proprie răspundere privind neîncadrarea în situația unui conflict de interese – conform *Formular 8*;
- ❖ Declarație pe proprie răspundere prin care Candidatul va confirma că nu se află într-una din situațiile prevăzute la art. 4 din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice sau că nu a suferit o condamnare pentru o infracțiune legată de conduita profesională – conform *Formular 9*;
- ❖ Declarație privind atragerea răspunderii în cazul falimentului/ insolvenței Societăților administrate sau conduse – conform *Formular 10*.

**\* Candidații incluși pe Lista scurtă urmează să-și completeze dosarul de candidatură cu cazierul judiciar, cazierul fiscal și adeverință medicală, în cazul în care acestea nu au fost depuse la data depunerii dosarului.**

Originalele actelor depuse la dosar vor fi văzute de comisie la proba de interviu.

Documentele necesare în procesul de recrutare/ selecție și formularele de declarații se regăsesc pe pagina de internet a PRIMĂRIEI MUNICIPIULUI BUZĂU (<https://primariabuzau.ro/>) și pe pagina de internet a Societății **PIEȚE, TÂRGURI ȘI OBOARE S.A.** (<https://pietetargurisioboare.ro/>).

Dosarul de candidatură se va depune până la data de 28.07.2025, ora 12:00 la registratura PRIMĂRIEI MUNICIPIULUI BUZĂU din Piața Daciei, Nr. 1, Municipiul Buzău, Județul Buzău, în dosar plic închis și sigilat, unde va primi un număr de înregistrare și data certă a depunerii. Dosarul va avea menționat “*Candidatura pentru funcția de membru în Consiliul de Administrație al Societății **PIEȚE, TÂRGURI ȘI OBOARE S.A.***”, precum numele și prenumele Candidatului.

**Obligatoriu** o copie a dosarului va fi transmisă pe adresa expertului independent, respectiv [foxmanagement109@gmail.com](mailto:foxmanagement109@gmail.com).

Plicurile ajunse după data și ora menționată nu vor fi luate în considerare.

Candidații declarați admiși la etapa de selecție a dosarelor și care se regăsesc pe Lista scurtă, vor fi evaluați în cadrul interviului, ora și locul desfășurării acestuia urmând a le fi anunțate personal prin intermediul postei electronice.

Relații suplimentare se pot obține la expertul independent **S.C. FOX MANAGEMENT CONSULTANTS S.R.L.** la Telefon 0799-358.582.

**DECLARAȚIE  
PRIVIND CAZIERUL JUDICIAR**

Subsemnatul/a \_\_\_\_\_, având  
CNP \_\_\_\_\_, domiciliat/ă în \_\_\_\_\_,  
Strada \_\_\_\_\_, Nr. \_\_\_\_\_, Bloc \_\_\_\_\_, Scara \_\_\_\_\_,  
Apartament \_\_\_\_\_, posesor al/a C.I., seria \_\_\_\_\_, Nr. \_\_\_\_\_, eliberat/ă de  
\_\_\_\_\_ la data de \_\_\_\_\_, Telefon fix: \_\_\_\_\_,  
Telefon mobil: \_\_\_\_\_, E-mail: \_\_\_\_\_, ca și applicant/ă pentru  
poziția de membru în Consiliul de Administrație al Societății **PIEȚE, TÂRGURI ȘI OBOARE  
S.A.**, cunoscând dispozițiile **articolului 326** din **Codul Penal cu privire la falsul în declarații**, **declar  
pe proprie răspundere că nu am cazier judiciar.**

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de recrutare/  
selecție pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație al Societății **PIEȚE, TÂRGURI ȘI  
OBOARE S.A.**

*Data,*

\_\_\_\_\_

*Semnătura,*

\_\_\_\_\_

**DECLARAȚIE  
PRIVIND CAZIERUL FISCAL**

Subsemnatul/a \_\_\_\_\_, având  
CNP \_\_\_\_\_, domiciliat/ă în \_\_\_\_\_,  
Strada \_\_\_\_\_, Nr. \_\_\_\_\_, Bloc \_\_\_\_\_, Scara \_\_\_\_\_,  
Apartament \_\_\_\_\_, posesor al/a C.I., seria \_\_\_\_\_, Nr. \_\_\_\_\_, eliberat/ă de  
\_\_\_\_\_ la data de \_\_\_\_\_, Telefon fix: \_\_\_\_\_,  
Telefon mobil: \_\_\_\_\_, E-mail: \_\_\_\_\_, ca și aplicant/ă pentru  
poziția de membru în Consiliul de Administrație al Societății **PIEȚE, TÂRGURI ȘI OBOARE  
S.A.**, cunoscând dispozițiile **articolului 326 din Codul Penal cu privire la falsul în declarații, declar  
pe proprie răspundere că nu am cazier fiscal.**

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de recrutare/  
selecție pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație al Societății **PIEȚE, TÂRGURI ȘI  
OBOARE S.A.**

*Data,*

\_\_\_\_\_

*Semnătura,*

\_\_\_\_\_

**DECLARAȚIE  
PRIVIND ADEVERINȚA MEDICALĂ**

Subsemnatul/a \_\_\_\_\_, având  
CNP \_\_\_\_\_, domiciliat/ă în \_\_\_\_\_,  
Strada \_\_\_\_\_, Nr. \_\_\_\_\_, Bloc \_\_\_\_\_, Scara \_\_\_\_\_,  
Apartament \_\_\_\_\_, posesor al/a C.I., seria \_\_\_\_\_, Nr. \_\_\_\_\_, eliberat/ă de  
\_\_\_\_\_ la data de \_\_\_\_\_, Telefon fix: \_\_\_\_\_,  
Telefon mobil: \_\_\_\_\_, E-mail: \_\_\_\_\_, ca și applicant/ă pentru  
poziția de membru în Consiliul de Administrație al Societății **PIEȚE, TÂRGURI ȘI OBOARE  
S.A.**, cunoscând dispozițiile **articolului 326 din Codul Penal cu privire la falsul în declarații**, declar  
**pe proprie răspundere că sunt apt/ă pentru muncă din punct de vedere medical.**

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de recrutare/  
selecție pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație al Societății **PIEȚE, TÂRGURI ȘI  
OBOARE S.A.**

*Data,*

\_\_\_\_\_

*Semnătura,*

\_\_\_\_\_

**DECLARAȚIE  
PRIVIND STATUTUL DE INDEPENDENT**

Subsemnatul/a \_\_\_\_\_, domiciliat/ă în \_\_\_\_\_, posesor al C.I. seria \_\_\_\_\_ nr. \_\_\_\_\_ eliberată de \_\_\_\_\_ la data de \_\_\_\_\_, având CNP \_\_\_\_\_, în calitate de candidat/ă pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație al Societății **PIEȚE, TÂRGURI ȘI OBOARE S.A.**, **declar pe propria răspundere**, sub sancțiunea excluderii din procedura de selecție a candidaților pentru poziția de Membru în Consiliul de Administrație al Societății **PIEȚE, TÂRGURI ȘI OBOARE S.A.** și a sancțiunilor prevăzute de Codul Penal privind falsul în declarații, că:

- ☐ Dețin statutul de independent față de \_\_\_\_\_, așa cum este acesta descris în **articolul 138<sup>2</sup>, alin. (2) din Legea nr. 31/1990 privind Societățile comerciale;**
- ☐ Nu dețin statutul de independent față de \_\_\_\_\_, așa cum este acesta descris în **articolul 138<sup>2</sup>, alin. (2) din Legea nr. 31/1990 privind Societățile comerciale;**

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

*Data completării,*

\_\_\_\_\_

*(Nume, prenume) :*

\_\_\_\_\_

*Semnătura,*

\_\_\_\_\_

**DECLARAȚIE  
PRIVIND CONȚINUTUL DOSARULUI DE CANDIDATURĂ**

Subsemnatul/a \_\_\_\_\_, având  
CNP \_\_\_\_\_, domiciliat/ă în \_\_\_\_\_, Strada  
\_\_\_\_\_, Nr. \_\_\_\_\_, Bloc \_\_\_\_\_, Scara \_\_\_\_\_, Apartament  
\_\_\_\_\_, posesor al/a C.I., seria \_\_\_\_\_, Nr. \_\_\_\_\_, eliberat/ă de  
\_\_\_\_\_ la data de \_\_\_\_\_, Telefon fix: \_\_\_\_\_,  
Telefon mobil: \_\_\_\_\_, E-mail: \_\_\_\_\_, ca și aplicant/ă pentru  
poziția de membru în Consiliul de Administrație al Societății **PIEȚE, TÂRGURI ȘI OBOARE  
S.A.**, cunoscând dispozițiile **articolului 326 din Codul Penal cu privire la falsul în declarații, declar  
pe proprie răspundere că informațiile cuprinse în dosarul de candidatură depus și informațiile  
cuprinse în Curriculum Vitae corespund experienței mele profesionale.**

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de recrutare /  
selecție pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație al Societății **PIEȚE, TÂRGURI ȘI  
OBOARE S.A.**

*Data,*

\_\_\_\_\_

*Semnătura,*

\_\_\_\_\_

**DECLARAȚIE  
PRIVIND APARTENENȚA LA CONSILIILE DE ADMINISTRAȚIE**

Subsemnatul/a \_\_\_\_\_, având  
CNP \_\_\_\_\_, domiciliat/ă în \_\_\_\_\_, Strada  
\_\_\_\_\_, Nr. \_\_\_\_\_, Bloc \_\_\_\_\_, Scara \_\_\_\_\_, Apartament  
\_\_\_\_\_, posesor al/a C.I., seria \_\_\_\_\_, Nr. \_\_\_\_\_, eliberat/ă de  
\_\_\_\_\_ la data de \_\_\_\_\_, Telefon fix: \_\_\_\_\_,  
Telefon mobil: \_\_\_\_\_, E-mail: \_\_\_\_\_, ca și aplicant/ă pentru  
poziția de membru în Consiliul de Administrație al Societății **PIEȚE, TÂRGURI ȘI OBOARE  
S.A.**, cunoscând dispozițiile **articolului 326 din Codul Penal cu privire la falsul în declarații**, declar  
**pe proprie răspundere că fac parte din \_\_\_\_\_ Consilii de Administrație și/sau membru în  
Consiliul de Supraveghere în Societăți comerciale sau întreprinderi publice al căror sediu se află  
pe teritoriul României.**

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de recrutare /  
selecție pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație al Societății **PIEȚE, TÂRGURI ȘI  
OBOARE S.A.**

*Data,*

\_\_\_\_\_

*Semnătura,*

\_\_\_\_\_

## DECLARAȚIE DE CONSIMȚĂMÂNT

Subsemnatul/a, \_\_\_\_\_, având CNP \_\_\_\_\_, **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 în vederea ocupării unei poziții de membru în Consiliul de Administrație al Societății **PIEȚE, TÂRGURI ȘI OBOARE S.A.**, iar aceste date corespund realității.

Am luat la cunoștință că datele cuprinse în acest formular vor fi tratate confidențial, în conformitate cu prevederile Regulamentului nr. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date.

*Data,*

\_\_\_\_\_

*Semnătura,*

\_\_\_\_\_

**DECLARAȚIE**  
**PRIVIND NEÎNCADRAREA ÎN SITUAȚIA DECONFLICT DE INTERESE**

Subsemnatul /a \_\_\_\_\_ domiciliat/ă în \_\_\_\_\_, posesor al C.I. seria \_\_\_\_\_ nr. \_\_\_\_\_, eliberată de \_\_\_\_\_ la data de \_\_\_\_\_ având CNP \_\_\_\_\_, în calitate de candidat pentru poziția de Membru în Consiliul de Administrație al Societății **PIEȚE, TÂRGURI ȘI OBOARE S.A.**, declar pe propria răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedura de selecție a Candidaților pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație al Societății **PIEȚE, TÂRGURI ȘI OBOARE S.A.** și a sancțiunilor prevăzute de Codul Penal privind falsul în declarații, că prin ocuparea poziției pentru care mi-am depus candidatura, nu mă aflu în situația de conflict de interese sau incompatibilități, așa cum sunt acestea definite de legislația în vigoare din România.

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.

*Data completării,*

\_\_\_\_\_

*(Nume, prenume) :*

\_\_\_\_\_

*Semnătura,*

\_\_\_\_\_

**DECLARAȚIE**  
**PRIVIND SITUAȚIILE PREVĂZUTE DE ART. 4 DIN O.U.G. NR. 109/2011 CU**  
**MODIFICĂRILE ȘI COMPLETĂRILE ULTERIOARE**

Subsemnatul/a \_\_\_\_\_, având  
CNP \_\_\_\_\_, domiciliat/ă în \_\_\_\_\_, Strada  
\_\_\_\_\_, Nr. \_\_\_\_\_, Bloc \_\_\_\_\_, Scara \_\_\_\_\_, Apartament  
\_\_\_\_\_, posesor al/a C.I., seria \_\_\_\_\_, Nr. \_\_\_\_\_, eliberat/ă de  
\_\_\_\_\_ la data de \_\_\_\_\_, Telefon fix: \_\_\_\_\_,  
Telefon mobil: \_\_\_\_\_, E-mail: \_\_\_\_\_, în calitate de aplicant/ă  
pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație al Societății **PIEȚE, TÂRGURI ȘI**  
**OBOARE S.A.**, cunoscând dispozițiile **articolului 326 din Codul Penal cu privire la falsul în**  
**declarații, declar pe proprie răspundere că :**

- **nu mă aflu într-una din situațiile prevăzute la art. 4 din O.U.G. nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare** (Nu pot fi selectate, nominalizate, desemnate și numite în funcția de administrator sau Director în întreprinderile publice conform prezentei ordonanțe de urgență următoarele persoane: **a) senatorii; b) deputații; c) membrii Guvernului; d) prefecții și subprefecții; e) primarii și viceprimarii; f) persoanele care au auditat situațiile financiare ale Societății în cauză în oricare din ultimii 3 ani financiari anteriori nominalizării; g) persoanele care, potrivit legii, sunt incapabile sau care au fost condamnate pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, infracțiuni de fals în înregistrări, evaziune fiscală, infracțiuni prevăzute de **Legea nr. 129/2019 pentru prevenirea și combaterea spălării banilor și finanțării terorismului, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative, cu modificările și completările ulterioare; h) persoanele care nu pot ocupa funcția de administrator sau Director, conform **Legii nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare; i) persoanele care au fost sancționate de Banca Națională a României, Autoritatea de Supraveghere Financiară, Comisia Națională a Valorilor Mobiliare sau de către Comisia de Supraveghere a Asigurărilor și care se regăsesc în registrele acestor instituții) și nici nu am suferit o condamnare pentru vreo infracțiune legată de conduita profesională.******
- **nu mă aflu într-una din situațiile prevăzute la art. 36, alin (7) din O.U.G. nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare** (În cazul în care, din motive imputabile, Directorii nu îndeplinesc indicatorii-cheie de performanță stabiliți prin contractele de mandat, Consiliul de Administrație îi poate revoca din funcție și hotărăște, după caz, în termen de maximum 45 de zile de la vacantare, declanșarea procedurii de selecție pentru desemnarea de noi Directori, în conformitate cu prevederile **art. 35**. Directorii revocați nu mai pot candida pentru funcții de administrator, respectiv de Director la întreprinderi publice, timp de 5 ani de la data rămânerii definitive a hotărârii de revocare.)
- **nu mă aflu într-una din situațiile prevăzute la art. 30, alin. (9) din O.U.G. nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare** (În cazul în care, din motive imputabile, administratorii nu îndeplinesc indicatorii de performanță stabiliți prin contractele de mandat, Adunarea Generală a Acționarilor îi revocă din funcție și hotărăște, în termen de maximum 45 de zile de la

vacantare, declanșarea procedurii de selecție pentru desemnarea de noi administratori, în conformitate cu prevederile **art. 29**. Administratorii revocați nu mai pot candida timp de 5 ani de la data rămânerii definitive a hotărârii de revocare pentru alte Consilii de Administrație prevăzute de prezenta lege.)

- **Declar că nu am fost condamnat(a) pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție și de serviciu, infracțiuni care împiedică înfăptuirea justiției, infracțiuni de fals ori a unei infracțiuni săvârșite cu intenție care m-ar face incompatibil(ă) cu exercitarea funcției publice.**
- **Declar că nu am fost destituit(ă) dintr-o funcție publică, nu mi-a încetat contractul individual de munca pentru motive disciplinare în ultimii 5 ani și nu am fost revocat ca administrator sau Director al unei Societăți publice sau private sau al unei regii autonome în ultimii 5 ani;**
- **Declar că nu am desfășurat activitate de poliție politică, astfel cum este definită prin lege.**

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de recrutare / selecție pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație al Societății **PIEȚE, TÂRGURI ȘI OBOARE S.A.**

*Data,*

---

*Semnătura,*

---

**DECLARAȚIE**  
**PRIVIND ATRAGEREA RĂSPUNDERII ÎN CAZUL INSOLVENȚEI/FALIMENTULUI**  
**SOCIETĂȚILOR/REGIILOR AUTONOME ADMINISTRATE/CONDUSE**

Subsemnatul/a \_\_\_\_\_, având  
CNP \_\_\_\_\_, domiciliat/ă în \_\_\_\_\_,  
Strada \_\_\_\_\_, Nr. \_\_\_\_\_, Bloc \_\_\_\_\_, Scara \_\_\_\_\_,  
Apartament \_\_\_\_\_, posesor al/a C.I., seria \_\_\_\_\_, Nr. \_\_\_\_\_, eliberat/ă de  
\_\_\_\_\_ la data de \_\_\_\_\_, Telefon fix: \_\_\_\_\_,  
Telefon mobil: \_\_\_\_\_, E-mail: \_\_\_\_\_, ca și applicant/ă pentru  
poziția de membru în Consiliul de Administrație al Societății **PIEȚE, TÂRGURI ȘI OBOARE**  
**S.A.**, 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 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;

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 înscriere la procesul de recrutare /  
selecție pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație al Societății **PIEȚE, TÂRGURI ȘI**  
**OBOARE S.A.**.

*Data,*

\_\_\_\_\_

*Semnătura,*

\_\_\_\_\_

## **PLAN DE INTERVIU**

### **privind selecția membrilor în Consiliul de Administrație la Societatea PIETE, TÂRGURI ȘI OBOARE S.A.**

1. Data desfășurării interviului: data \_\_\_\_\_, ora \_\_\_\_\_

2. Locul desfășurării interviului: Sediul **PRIMĂRIEI MUNICIPIULUI BUZĂU**

3. Derularea interviului: vor fi analizate cunoștințele profesionale și abilitățile candidaților, urmărind, în baza analizei competențelor, trăsăturilor și cerințelor prescriptive și proscriptive, definitivarea punctajelor și stabilirea ierarhiei în Lista scurtă a Candidaților. Astfel, se vor avea în vedere, fără a se limita la acestea, următoarele:

- ☐ dosarul de candidatură
- ☐ matricea Profilului de Candidat
- ☐ Declarația de intenție a Candidatului.

4. Punctarea pe fișa individuală (atașată) se va realiza cu note de la 1 (novice) la 5 (expert) pentru toate criteriile prevăzute în matricea Profilului de Candidat și ținând cont de indicatorii stabiliți pentru fiecare din criterii, așa cum aceștia au fost definiți în cadrul matricei Consiliului de Administrație aprobate prin H.C.L. nr. ....

5. Pentru fiecare dintre candidați va fi alocat un timp de maximum 30 de minute de derulare a interviului individual.

## FISĂ PUNCTARE INTERVIU

| Nume și prenume:                                                                                                                                     |                                                                                                                                                    |                                        |         |                 |                 |                 |                 |                 |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|---------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|
| Funcția: Candidat la poziția de membru în Consiliul de Administrație al Societății <b>PIEȚE, TÂRGURI ȘI OBOARE S.A.</b>                              |                                                                                                                                                    |                                        |         |                 |                 |                 |                 |                 |
| Criterii                                                                                                                                             |                                                                                                                                                    | Administratori                         |         |                 |                 |                 |                 |                 |
|                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                    | Obligatoriu (Oblig) sau Opțional (Opt) | Pondere | Administrator 1 | Administrator 2 | Administrator 3 | Administrator 4 | Administrator 5 |
| <b>1.Competențe</b>                                                                                                                                  | <b>1.1 Competențe specifice sectorului de activitate al întreprinderii publice</b>                                                                 |                                        |         |                 |                 |                 |                 |                 |
|                                                                                                                                                      | 1.1.1 Cunoașterea proceselor tehnologice/ operaționale din domeniul de activitate al întreprinderii publice                                        | oblig                                  | 1       |                 |                 |                 |                 |                 |
|                                                                                                                                                      | 1.1.2 Cunoașterea pieței în care acționează Societatea                                                                                             | oblig                                  | 1       |                 |                 |                 |                 |                 |
|                                                                                                                                                      | <b>1.2 Cunoștințe profesionale de importanță strategică/ tehnică</b>                                                                               |                                        |         |                 |                 |                 |                 |                 |
|                                                                                                                                                      | 1.2.1 Gândire strategică și previziuni                                                                                                             | oblig                                  | 1       |                 |                 |                 |                 |                 |
|                                                                                                                                                      | 1.2.2 Finanțe și contabilitate                                                                                                                     | oblig                                  | 1       |                 |                 |                 |                 |                 |
|                                                                                                                                                      | 1.2.3 Managementul proiectelor                                                                                                                     | oblig                                  | 1       |                 |                 |                 |                 |                 |
|                                                                                                                                                      | 1.2.4 Tehnologia informației                                                                                                                       | oblig                                  | 1       |                 |                 |                 |                 |                 |
|                                                                                                                                                      | 1.2.5 Legislație                                                                                                                                   | oblig                                  | 1       |                 |                 |                 |                 |                 |
|                                                                                                                                                      | <b>1.3 Competențe de guvernanță corporativă</b>                                                                                                    |                                        |         |                 |                 |                 |                 |                 |
|                                                                                                                                                      | 1.3.1 Guvernanța întreprinderii publice                                                                                                            | oblig                                  | 1       |                 |                 |                 |                 |                 |
|                                                                                                                                                      | 1.3.2 Rolul Consiliului                                                                                                                            | oblig                                  | 1       |                 |                 |                 |                 |                 |
|                                                                                                                                                      | 1.3.3 Monitorizarea performanței                                                                                                                   | oblig                                  | 1       |                 |                 |                 |                 |                 |
|                                                                                                                                                      | <b>1.4 Competențe sociale și personale</b>                                                                                                         |                                        |         |                 |                 |                 |                 |                 |
|                                                                                                                                                      | 1.4.1 Luarea deciziilor                                                                                                                            | oblig                                  | 1       |                 |                 |                 |                 |                 |
|                                                                                                                                                      | 1.4.2 Relații interpersonale                                                                                                                       | oblig                                  | 1       |                 |                 |                 |                 |                 |
|                                                                                                                                                      | 1.4.3 Negociere                                                                                                                                    | oblig                                  | 1       |                 |                 |                 |                 |                 |
|                                                                                                                                                      | 1.4.4 Capacitate de analiză și sinteză                                                                                                             | oblig                                  | 1       |                 |                 |                 |                 |                 |
|                                                                                                                                                      | <b>1.5 Experiență locală și internațională</b>                                                                                                     |                                        |         |                 |                 |                 |                 |                 |
|                                                                                                                                                      | Participarea în organizații internaționale/europene/naționale/locale constituite în domeniul de activitate al Societății și alte domenii relevante | opt                                    | 0,5     |                 |                 |                 |                 |                 |
| <b>1.6 Competențe și restricții specifice personalului angajat în cadrul Autorității Publice Tutelare sau alte autorități sau instituții publice</b> |                                                                                                                                                    |                                        |         |                 |                 |                 |                 |                 |
| Competențe de conducere                                                                                                                              | oblig                                                                                                                                              | 1                                      |         |                 |                 |                 |                 |                 |

|                                        |                                                                                                                          |       |   |   |   |   |  |  |
|----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|---|---|---|---|--|--|
| 2.Trăsături                            |                                                                                                                          |       |   |   |   |   |  |  |
|                                        | 2.1 Reputație personală și profesională                                                                                  | oblig | 1 |   |   |   |  |  |
|                                        | 2.2 Integritate                                                                                                          | oblig | 1 |   |   |   |  |  |
|                                        | 2.3 Independență                                                                                                         | oblig | 1 |   |   |   |  |  |
|                                        | 2.4 Expunere politică                                                                                                    | oblig | 1 |   |   |   |  |  |
|                                        | 2.5 Abilități de comunicare interpersonală                                                                               | oblig | 1 |   |   |   |  |  |
|                                        | 2.6 Alinierea cu Scrisoarea de Așteptări                                                                                 | oblig | 1 |   |   |   |  |  |
|                                        | 2.7 Diversitate de gen                                                                                                   | oblig | 1 |   |   |   |  |  |
| 3.Cerințe prescriptive și proscriptive | 3.1 Număr de mandate                                                                                                     | oblig | 1 |   |   |   |  |  |
|                                        | 3.2 Cazier judiciar și fiscal                                                                                            | oblig | 1 |   |   |   |  |  |
|                                        | 3.3 Rezultate economico-financiare ale întreprinderilor în care și-a exercitat mandatul de administrator sau de Director | oblig | 1 |   |   |   |  |  |
|                                        | 3.4 Experiență în conducerea unei Societăți sau regii autonome                                                           | oblig | 1 |   |   |   |  |  |
|                                        | 3.5 Studii superioare și experiență în domeniu                                                                           | oblig | 1 |   |   |   |  |  |
|                                        | <b><u>TOTAL GENERAL</u></b>                                                                                              |       | - | - | - | - |  |  |

Rating 1 = Novice;

Rating 2 = Intermediar;

Rating 3 = Competent;

Rating 4 = Avansat;

Rating 5 = Expert

**Candidații care nu îndeplinesc punctajul minim corespunzător îndeplinirii pragului minim colectiv nu vor putea fi confirmați în Lista scurtă sau în Lista de propuneri pentru numirile finale.**

**PROIECT**  
**CONTRACT DE MANDAT**  
**Încheiat astăzi .....**  
**Nr.....**

**I. PARTILE CONTRACTANTE**

1. Societatea comercială **Piețe, Târguri și Oboare SA** cu sediul în mun. Buzău, str. Independentei nr 11, CUI RO 1154822, J 10/594/1991, în calitate de MANDANT denumită în continuare **societatea**, și MUNICIPIUL BUZĂU, prin CONSILIUL LOCAL având sediul în mun. Buzău, Piața Daciei nr 1, mun Buzau, în calitate de **acționar unic** reprezentat legal prin dl. Dl. DINU CONSTANTIN numit prin HCLM nr. 249 din 28.11.2024, în calitate de mandant pe de o parte, și

2. Domnul/doamna ..... cu domiciliul în ..... identificat cu CI seria ..... nr ....., eliberată de ..... la ....., CNP ..... , numit **administrator** prin HCLM Buzau nr. .... din .....

au convenit să încheie prezentul contract de mandat, cu respectarea următoarelor clauze:

**II. OBIECTUL CONTRACTULUI**

1. Prin prezentul Contract de Mandat, Administratorul este împuternicit să adopte, împreună cu ceilalți administratori, toate măsurile necesare administrării Societății, în conformitate cu dispozițiile cadrului legal aplicabil, în vigoare, precum și Actului Constitutiv al Societății și cele ale prezentului Contract, în limitele obiectului de activitate al Societății și cele ale prezentului Contract, cu respectarea competențelor exclusive prevăzute de legislația în vigoare precum și în conformitate cu recomandările cuprinse în ghidurile și codurile de guvernare corporative aplicabile.

2. În scopul realizării obiectului prezentului Contract, Administratorul va efectua toate actele necesare pentru administrarea bunurilor Societății în interesul acesteia pentru îndeplinirea obiectului de activitate și va exercita atribuțiile stabilite pentru aceasta prin Actul constitutiv și prin prezentul Contract.

3. Locul îndeplinirii mandatului este la sediul social al Societății sau la locul unde acționează ca reprezentant al Societății. Locul îndeplinirii Mandatului poate fi modificat de Societate și poate fi stabilit fie la sediile sucursalelor Societății, fie într-o altă locație stabilită de Societate. Decizia cu privire la modificarea locului îndeplinirii mandatului se comunică prin grija Societății, conform Regulamentului de organizare și funcționare al Consiliului de Administrație.

**III. DURATA CONTRACTULUI**

1. Prezentul contract se încheie la data de ..... pe o perioadă de ..... luni (..... luni) începând cu data de ....., cu posibilitatea prelungirii până la maximum ..... luni.

2. Mandatul este temporar și revocabil.

3. Mandatul se poate reînnoi numai pe baza aprobării Adunării Generale a Acționarilor în situația în care sunt îndeplinite cerințele stabilite de lege.

4. La împlinirea termenului mandatului de Administrator sau la apariția unei cauze legale ori convenționale de încetare a mandatului, contractul încheiat între Părți va înceta.

#### **IV. REMUNERAȚIA ADMINISTRATORULUI**

- 1.Administratorul beneficiază de o remunerație formată din o indemnizație fixă lunară brută în valoare de ..... **lei** , aprobată prin Hotărârea Adunării Generale Ordinare a Acționarilor HCLM Buzău nr. .... din ..... pentru executarea mandatului încredințat.
- 2.Indemnizația fixă lunară va fi plătită Administratorului între datele de 01-03 ale lunii următoare pentru care este datorată, indiferent de numărul ședințelor din acea lună.

#### **V. DREPTURILE , DECLARAȚIILE ȘI OBLIGAȚIILE ADMINISTRATORULUI**

##### **A.Drepturile Administratorului**

- 1)dreptul de solicita directorilor Societății informații cu privire la activitatea Societății , având acces la toate documentele privind operațiunile Societății în condițiile legii.
- 2)dreptul de primi lunar indemnizația fixă lunară menționată la cap IV din prezentul Contract.
- 3)dreptul de ai fi rambursate toate cheltuielile aferente îndeplinirii mandatului , în baza documentelor justificative și în condițiile legii.
- 4)dreptul de a se retrage din calitatea de Administrator , sub condiția comunicării în scris Societății a intenției de retragere.
- 5)dreptul de beneficia de descărcarea de gestiune anual (după aprobarea situațiilor financiare anuale auditate pe baza raportului administratorilor)

##### **B.Declarațiile Administratorului**

- a) Administratorul declară că a luat la cunoștință de prevederile Actului Constitutiv al Societății.
- b) Administratorul declară că nu se află în nici una dintre situațiile de incompatibilitate sau concurență prevazute de Legea 31/1990 , OUG 109 /2011 sau de orice alte reglementări legale în vigoare .
- c) Administratorul declară că este/nu este independent pe baza criteriilor de independență stabilite de legea nr 31/1990 .

#### **3. Obligațiile Administratorilor**

##### **A. Administratorul, împreună cu ceilalți membrii ai Consiliului de Administrație , are următoarele obligații principale**

- 1)să elaboreze și să aprobe , în termen de 30 zile de la data numirii sale componenta de administrare a planului de administrare.
- 2)în termen de 5 zile de la aprobarea planului de administrare să convoace adunarea generală a acționarilor în vederea negocierii și aprobării planului de administrare .
- 3)în termen de 90 zile de la data numirii , împreună cu ceilalți membrii ai Consiliului de Administrație , adoptă un Cod de etică, care se publică prin grija președintelui Consiliului de Administrație pe pagina de internet a Societății și se revizuieste anual, dacă este cazul, cu avizul auditorului intern , fiind republicat la data de 31 mai a anului în curs.
- 4)să stabilească direcțiile principale de activitate și de dezvoltare ale Societății.
- 5)să stabilească politicile contabile, sistemul de control financiar și aprobarea planificării financiare .
- 6)să delege conducerea Societății unuia sau mai multor directori selectați conform prevederilor OUG nr 109/2011, numind pe unul dintre aceștia director general , să revoce directorii și directorul general, și să stabilească remunerația acestora la recomandarea comitetului de nominalizare

și remunerare , directorii și directorul general pot fi numiți dintre administratorii care devin administratori executivi sau din afara Consiliului de Administrație .

7)să supravegheze și să evalueze activitatea directorului general atât sub aspectul execuției contractului de mandat cât și în ceea ce privește respectarea și realizarea componentei de management din planul de administrare .

8)să pregătească raportul anual , organizarea adunării generale a acționarilor și implementarea hotărârilor acesteia.

9)să introducă cererea pentru deschiderea procedurii insolvenței , potrivit legii.

10)să constituie comitetul de nominalizare și remunerare și comitetul de audit și alte comitete, conform prevederilor legale în vigoare

11)să aprobe Regulamentul de organizare și funcționare al Consiliului de Administrație

12)să stabilească atribuțiile delegate în competența conducerii executive a Societății , respectiv în competența directorului general și a celorlalți directori cu atribuții de conducere în sensul prevăzut de Legea 31/1990 , în vederea executării operațiunilor Societății.

13)să aprobe încheierea oricăror operațiuni – contracte pentru care nu a delegat competența directorului general și directorilor , în limitele prevăzute de actul Constitutiv

14)să elaboreze un raport anual privind activitatea Societății cu respectarea prevederilor art . 56 din OUG nr 109/2011 cu modificările și completările ulterioare .

15)să convoace - sau după caz să avizeze convocarea adunării generale a acționarilor , să organizeze adunările generale ale acționarilor, să participe la ședințele adunării generale ale acționarilor și să implementeze hotărârile adunărilor generale ale acționarilor , să informeze toți acționarii cu privire la orice act sau eveniment de natură a avea o influență semnificativă asupra situației societății.

16)să prezinte anual Adunării Generale a Acționarilor Societății , în termenul prevăzut de legislația în domeniu, raportul cu privire la activitatea Societății , bilanțul și contul de profit și pierderi pe anul respectiv, să facă recomandări privind repartizarea profitului și să avizeze proiectul bugetului de venituri și cheltuieli al Societății pe anul în curs.

17)să aprobe componenta de management a planului de administrare al conducerii executive director general , să execute monitorizarea trimestrială și după caz, să solicite completarea sau revizuirea componentei de management a planului de administrare dacă acesta nu prevede măsurile pentru realizarea obiectivelor cuprinse în scrisoarea de așteptări și nu cuprinde rezultatele prognozate care să asigure evaluarea indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari .

18) să evalueze anual activitatea directorului general , evaluare ce vizează atât execuția contractului de mandat cât și a componentei de management a planului de administrare . raportul de evaluare se publică pe pagina de internet a autorității publice tutelare , la data de 31 mai a anului următor celui pentru care se efectuează evaluarea. Datele care conform legii au caracter confidențial sau secret sunt exceptate de la publicare .

19)să exercite atribuțiile stabilite pentru Consiliul de Administrație în Actul Constitutiv și în cadrul legal aplicabil precum și cele ce i-au fost delegate de Adunarea Generală a Acționarilor Societății conform Legii societăților nr. 31/1990 , cu modificările și completările ulterioare .

20)să prezinte semestrial în cadrul adunării generale a acționarilor un raport asupra activității de administrație , care include și informații referitoare la execuția contractelor de mandat ale directorilor , detalii cu privire la activitățile operaționale, la performanțele financiare ale societății și la raportările contabile semestriale ale societății.

21)reprezintă Societatea în raporturile cu Directorul general.

22)împreună cu ceilalți membrii ai Consiliului de Administrație avizează situațiile financiare ale Societății.

23)ia toate măsurile necesare și utile pentru buna funcționare a Societății , având competențele și atribuțiile stabilite de lege și Actul Constitutiv precum și cele delegate de către Adunarea Generală a Acționarilor , cu excepția celor rezervate Adunării Generale a Acționarilor sau Directorului General-Directorilor conform legii sau Actului Constitutiv.

24)în exercitarea atribuțiilor sale prevăzute de prezentul Contract , Administratorul va coopera cu ceilalți membrii ai Consiliului de Administrație , cu angajații Societății și cu consultanții externi-interni ai acesteia sau alți membrii din conducerea Societății.

25)administratorul și va exercita sarcinile în conformitate cu cele mai ridicate standarde profesionale stabilite pentru acest tip de activitate și cu prevederile prezentului Contract. În exercitarea atribuțiilor sale de mandat decizional , Administratorul va acționa în interesul Societății.

26)în cazul numirii în funcția de președinte al Consiliului de Administrație , Administratorului îi revin și atribuțiile corespunzătoare acestei funcții , stabilite în Actul Constitutiv al Societății, Regulamentul de Organizare și Funcționare al Consiliului de Administrație precum și în prevederile legale aplicabile.

27)va respecta orice altă interdicție , restricție, limitare impusă de prevederile legale aplicabile funcțiilor de conducere în cadrul întreprinderilor publice.

### **C. Administratorii, împreună cu ceilalți membrii ai Consiliului de Administrație, are următoarele obligații:**

1. exercitarea mandatului cu loialitatea, prudența și diligența unui bun administrator, în interesul exclusiv al Societății.

2.pregătirea riguroasă a ședințelor consiliului , cu dedicarea a minimum 3 zile lucratoare lunar acestui scop, participarea la ședințele consiliului , precum și în comitetele de specialitate.

3.participarea la unul sau mai multe comitete consultative înființate la nivelul consiliului.

4.declararea, conform reglementărilor interne și legislației în vigoare a oricăror conflicte de interese existente și în situații de conflict de interese, abținerea de la decizii în cadrul consiliului-comitetelor consultative –în exercitarea atribuțiilor de administrator executiv .

5.exercitarea atribuțiilor prevăzute de legislația în vigoare și de statutul întreprinderii publice .

6.adoptarea de politici și sisteme de control prevăzute de atribuțiile sale

7.avizarea bugetului de venituri și cheltuieli al Societății

8.realizarea obiectivelor și indicatorilor de performanță prevăzuți în Contract.

9.avizarea strategiilor și politicilor de dezvoltarea profesională continuă, în vederea desfășurării unei activități optime în cadrul consiliului.

10.verificarea funcționării sistemului de control intern și managerial

11.monitorizarea și gestionarea potențialelor conflicte de interese la nivelul organelor de administrare și conducere

12.alte obligații prevăzute de lege și regulamentele interne-proceduri interne adoptate la nivelul Societății.

### **D. Alte obligații/atribuții ale Administratorului , împreună cu ceilalți membrii ai Consiliului de Administrație**

1.administrarea Societății prin supravegherea funcționării unor sisteme prudente și eficiente de control , care să permită evaluarea și gestionarea riscurilor .

2.avizarea strategiei de dezvoltare a întreprinderii publice , prin asigurarea existenței resurselor financiare și umane necesare pentru atingerea obiectivelor strategice și supravegherea conducerii executive a Societății.

3.asigurarea că întreprinderea publică își îndeplinește obligațiile legale și către părțile interesate.

4. monitorizarea performanțelor conducerii executive .

5 asigurarea faptului că informația financiară produsă de întreprinderea publică este corectă și că sistemele de control financiar și management al riscului sunt eficace.

6.stabilirea și aprobarea remunerației directorilor și îndeplinirea obligațiilor prevăzute de lege în ceea ce privește recrutarea , numirea, evaluarea și , după caz, revocarea directorilor Societății , cu care aceasta are încheiate contracte de mandat.

7.elaborarea rapoartelor anuale și a altor raportări, în condițiile legii.

### **E. Administratorul este , de asemenea , obligat**

1.să își exercite mandatul cu loialitate , cu prudență și cu diligența unui bun administrator în interesul exclusiv al Societății, și să nu își asume nici un fel de obligații speciale față de un acționar sau altul al Societății în legătură cu activitatea Societății

2.să adopte toate măsurile necesare pentru protejarea patrimoniului Societății, împreună cu ceilalți membri ai Consiliului de Administrație.

3.să păstreze confidențialitatea informațiilor și a secretelor de afaceri ale Societății, la care a avut acces prin intermediul documentelor prezentate Consiliului de Administrație , cu excepția situațiilor în care o asemenea folosire este impusă de lege sau necesară în relația cu autoritățile publice și-sau de participarea Administratorului în cadrul vreunui litigiu care are ca obiect activitatea Societății.

4.să nu încheie acte juridice cu Societatea , decât în condițiile stabilite de lege .

## **VI. CRITERII DE INTEGRITATE ȘI ETICĂ. CONFLICTUL DE INTERESE**

1.Administratorul are obligația de a respecta Codul de Etică al Societății, aplicabil nu numai angajaților ci și membrilor consiliului .

2.Administratorul este obligat să acționeze în interesul Societății , comportându-se în activitatea sa cu loialitate față de Societate , ca un conducător al propriei sale afaceri.

3.Administratorul poate exercita concomitent cel mult trei mandate de administrator și/sau membru al Consiliului de Supraveghere în societăți-întreprinderi publice al căror sediu este pe teritoriul României cu informarea Societății și fără a intra într-o situație de incompatibilitate.

4.în cazul în care , într-o anumită operațiune , Administratorul este în conflict de interese , respectiv are direct sau indirect, interese contrare intereselor Societății , va aduce acest lucru la cunoștința Societății, respectiv îi va înștiința pe ceilalți administratori și auditorul intern și se va abține de la orice conduită de natură să afecteze interesele Societății , în special de la participarea la deliberari și de la votul respectivei operațiuni. Interdicția vizează și situația în care Administratorul știe că într-o anumită operațiune este persoană interesată soțul/sotia , rudele sau afinii săi până la gradul al patrulea inclusiv.

5.Administratorul are obligația să informeze Adunarea Generală a Acționarilor înainte de a fi numit, dacă deține una din calitățile enumerate limitativ la art 153 ind 15 și ind 16 din Legea nr 31/1990 adică cea de director , membru al directoratului , al consiliului de administratie , al consiliului de supraveghere , precum și de cenzor, auditor intern sau asociat cu răspundere nelimitată în alte societăți concurente sau având același obiect de activitate.

6.În cazul în care Administratorul este urmărit penal pentru infracțiunile prevăzute la art 6 din Legea nr 31/1990 are obligația să notifice Societatea , prezentul Contract fiind suspendat în mod automat la momentul la care această notificare este recepționată de Societate . Contractul va fi suspendat până la momentul emiterii unei decizii/ordonanțe prin care Administratorul este chemat sau nu în judecată . În cazul în care are loc trimiterea în judecată, Administratorul are obligația să notifice Societatea și Contractul va înceta la momentul la care Societatea a recepționat această notificare.

## **VII. CONFIDENȚIALITATE , CLAUZA DE NECONCURENȚĂ**

1.Administratorul are obligația de a nu folosi în interes propriu și de a nu divulga nici unei persoane neautorizate vreo informație de natură confidențială sau secretă cu privire la activitatea Societății. In acest sens , Administratorul se obligă să respecte regulile de confidențialitate prevăzute în Anexa 1 la prezentul Contract de Mandat.

2.Administratorul nu va folosi Informațiile Confidențiale – potrivit definiției acestei noțiuni stabilită în Anexa 1 - direct sau indirect , în folos personal sau în folosul terțelor persoane , cu excepția situațiilor în care o asemenea folosire este impusă de lege, de exercitarea atribuțiilor specifice funcției sau de participarea Administratorului la un proces.

## **VIII. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE SOCIETĂȚII**

1.societatea are dreptul de a cere Administratorului să își exercite mandatul în interesul exclusiv al Societății și să dea socoteală pentru modul în care îl exercită.

2.societatea are dreptul , prin reprezentanții săi în Adunarea Generală a Acționarilor, să evalueze semestrial și anual activitatea membrilor Consiliului de Administrație , pentru a se asigura că planul de administrare este pus în aplicare și deci, că sunt respectate principiile de eficiență și profitabilitate .

3.societatea are obligația de a plăti remunerația Administratorului conform prevederilor prezentului Contract.

3.societatea are obligația să asigure condițiile pentru ca Administratorul să își desfășoare activitatea prin deplina libertate a acestuia în exercitarea mandatului.

5.societatea are dreptul de a solicita Administratorilor informații cu privire la exercitarea mandatului si evaluarea activității.

6.societatea se obligă să achite toate drepturile bănești cuvenite administratorului prevăzute în prezentul Contract , inclusiv să rețină și să vireze la termen impozitul pe venit și toate celelalte contribuții obligatorii , fiscale sau de orice altă natură, care cad în sarcina Administratorului , în numele și pe seama acestuia.

7.societatea se obligă să asigure Administratorului deplina libertate în scopul îndeplinirii mandatului/atribuțiilor/obligațiilor , cu respectarea limitelor prevăzute de Actul Constitutiv/statut , prezentul Contract și cadrul legal aplicabil .

## **IX. RĂSPUNDEREA PĂRȚILOR**

1.Neîndeplinirea și/sau îndeplinirea necorespunzătoare a obligațiilor asumate de către oricare dintre părțile semnatare ale prezentului Contract atrage răspunderea părții aflate în culpă .

2.Parrea care a determinat încetarea prezentului Contract datorită neîndeplinirii culpabile și/sau îndeplinirii necorespunzătoare culpabile a obligațiilor asumate , răspunde față de cealaltă parte prin acoperirea tuturor pagubelor care au fost generate de încetarea Contractului.

3.Administratorul , împreună cu ceilalți membrii ai Consiliului de Administrație, răspunde pentru nerespectarea culpabilă

a)a obligației de îndeplinire a planului de administrare , în scopul atingerii obiectivelor și criteriilor de performanță

b)a prevederilor prezentului Contract de Mandat

- c) a prevederilor Actului Constitutiv care nu sunt contrare legii și a
- d) obligațiilor care decurg din prevederi legale aplicabile Administratorului

Administratorul răspunde solidar cu ceilalți Administratori, cu excepția cazului în care a făcut să se consemneze poziția/opinia sa separată în procesul verbal al sesiunilor Consiliului de Administrație și a înmănușit despre aceasta în scris, pe auditorii interni și pe auditorul financiar extern.

## **X FORȚA MAJORĂ**

1. Nici una dintre părțile contractante nu răspunde de neexecutarea în termen a oricărei obligații ce le revine în baza prezentului contract dacă neexecutarea sau executarea necorespunzătoare a obligației respective a fost cauzată de forța majoră, așa cum este definită de lege.

## **XI. MODIFICAREA CONTRACTULUI**

1. Prevederile prezentului contract pot fi modificate la inițiativa unei părți, cu acordul ambelor părți, prin act adițional.
2. Prezentul contract va fi adaptat corespunzător reglementărilor legale ulterioare încheierii acestuia, care îi sunt aplicabile.

## **XII. ÎNCETAREA CONTRACTULUI**

1. Părțile semnatare ale prezentului contract stabilesc că acesta își poate înceta efectele în una sau mai multe din următoarele situații

- De drept, la data expirării duratei pentru care a fost încheiat
- Revocare, în cazul neîndeplinirii uneia sau mai multor obligații prevăzute în contractul de mandat
- Nerespectarea Hotărârilor Consiliului Local Municipal Buzău și a legislației aplicabile societăților comerciale
- Renunțarea la mandat
- Acordul de voință al părților semnatare încheiat în formă scrisă
- Intervenirea unui caz de incompatibilitate conform legii
- Decesul administratorului
- Punerea sub interdicție judecătorească, rămasă definitivă, a administratorului.
- Insolvabilitatea societății

În cazul încetării contractului, Administratorul este obligat de îndată să returneze documentele deținute în exercitarea atribuțiilor sale referitoare la societatea comercială.

Renunțarea la mandat se face prin notificare.

## **XIII. LITIGII**

1. Părțile convin ca toate neînțelegerile privind validitatea prezentului contract sau rezultate din interpretarea, executarea sau încetarea acestuia să fie rezolvate pe cale amiabilă.

2. În cazul în care acest lucru nu va fi posibil, părțile se vor adresa instanțelor judecătorești competente.

#### **XIV. DISPOZIȚII FINALE**

1. Administratorul are dreptul să solicite medierea, consultanța sau alte măsuri de protecție.
2. Prevederile prezentului contract se completează cu prevederile legale în domeniu.

Prezentul contract s-a încheiat în două exemplare , câte unul pentru fiecare parte .

**CONSILIUL LOCAL MUNICIPAL BUZĂU**  
**REPREZENTANT AGA**

**ADMINISTRATOR ,**

#### **Comisia de selecție:**

1. Apostu Ionuț -Sorin - Președinte comisie
2. Ceașel Cristian-Ștefan - Membru comisie
3. EXPERT INDEPENDENT, Societatea *FOX MANAGEMENT CONSULTANTS S.R.L.*, reprezentată prin doamna **Magdalena RADU**, membru comisie