

Primăria Comunei Simian

PRIMĂRIA COMUNEI ȘIMIAN

Calea Craiovei, nr. 78, comuna Șimian, județ Mehedinți

Tel/Fax: 0252 338 693

<https://www.primaria-simian.ro/>

E-mail: clsimianmh@gmail.com

PROIECTUL PROFILULUI ADMINISTRATORILOR

**pentru selecția a 3 (trei) administratori ai Societății
DISTRIGAZ ȘIMIAN S.R.L.**

Profilul Administratorilor Societății **DISTRIGAZ ȘIMIAN S.R.L.** 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, care conține în mod obligatoriu condițiile privind studiile și experiența prevăzute la art. 5 alin. (1[^]1) și (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, în cazul întreprinderilor publice - regii autonome, respectiv la art. 28 alin. (1) sau (1[^]1), după caz, și alin. (3) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, în cazul întreprinderilor publice - societăți, precum și condițiile de eligibilitate prevăzute la art. 4, art. 12 alin. (3), art. 30 alin. (9) și la art. 36 alin. (7) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011.

(1[^]1) Profilul consiliului cuprinde, după caz, descrierea pozițiilor de administrator care intră sub incidența prevederilor art. 5 alin. (3) și art. 28 alin. (5[^]1) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011.

(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 ADMINISTRATORILOR SOCIETĂȚII DISTRIGAZ ȘIMIAN S.R.L.

Profilul Administratorilor, Profilul fiecărui administrator, analiza cerințelor contextuale ale Societății **DISTRIGAZ ȘIMIAN S.R.L.**, în general, și ale administratorilor în particular, matricea Profilului Administratorilor, 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 asociaților 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 Administratorilor se bazează pe următoarele componente:

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

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

PREZENTAREA GENERALĂ A SOCIETĂȚII

2.1 Date de identificare ale societății

Societatea **DISTRIGAZ ȘIMIAN S.R.L.** este persoană juridică română, constituită sub forma unei societăți cu răspundere limitată, înființată în baza Hotărârii **Consiliului Local Șimian nr. 52/30.04.2020**;

Societatea are ca unic asociat Consiliul Local **Șimian** și se încadrează în categoria întreprinderilor publice, având obligația de a respecta dispozițiile O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice.

Societatea își desfășoară activitatea în conformitate cu legislația în vigoare și cu prevederile Actului constitutiv, în vederea realizării obiectului de activitate și a îndeplinirii obiectivelor stabilite de asociați, astfel cum sunt acestea prevăzute în Actul constitutiv și în celelalte documente aprobate de aceștia.

Societatea este o persoană juridică română, constituită în forma de societate cu răspundere limitată. Societatea își desfășoară activitatea în conformitate cu legislația în vigoare și ale prezentului act constitutiv. Societatea este titulară de drepturi și obligații și răspunde față de terți cu întregul patrimoniu; asociații răspund numai în limita aportului la capitalul social. Modificarea formei juridice se realizează prin hotărârea adunării generale a asociaților, cu respectarea dispozițiilor prevăzute de lege.

Durata de funcționare a societății este nedeterminată, începând cu data înmatriculării la Oficiul Registrului Comerțului.

Societatea **DISTRIGAZ ȘIMIAN S.R.L.** este înregistrată la Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul Mehedinți sub nr. **J25/189/2020** având Cod unic de înregistrare (C.U.I.) **RO42512022**.

Capitalul social și structura asociaților

La constituire, capitalul social subscris al societății este de **325.000** lei, reprezentând aport în numerar, împărțit în 130 de părți sociale, cu o valoare nominală de **2.500** lei/parte socială, repartizat între asociați după cum urmează:

a) **CONSILIUL LOCAL ȘIMIAN** – aport în numerar în valoare totală de **325.000** lei, reprezentând **100 %** din capitalul social, corespunzător unui număr de **130** de părți sociale, cu participare la beneficii și pierderi de **100 %**.

Sediul social și sediile secundare

Sediul social al societății **DISTRIGAZ ȘIMIAN S.R.L.** este situat în sat **Șimian**, nr. **57**, comuna **Șimian**, județul **Mehedinți**.

Societatea nu are are sedii secundare sau puncte de lucru.

Obiectul de activitate al societății

Obiectul de activitate al societății îl constituie Productia gazelor; Distributia combustibililor gazosi prin conducte, corespunzătoare diviziunii CAEN 352.

Domeniul principal de activitate: Productia gazelor; Distributia combustibililor gazosi prin conducte – grupa CAEN 352

Activitatea principală: Distributia combustibililor gazosi prin conducte - clasa CAEN 3522

Activități secundare:

- Activitati de servicii anexe extractiei petrolului brut si gazelor naturale - clasa CAEN 0910
- Fabricarea produselor din betom pentru constructii - clasa CAEN 2361
- Fabricarea betonului - clasa CAEN 2363

- Productia de energie electrica clasa - clasa CAEN 3511
- Transportul energiei electrice - clasa CAEN 3512
- Distributia energiei electrice - clasa CAEN 3513
- Comercializarea energiei electrice - clasa CAEN 3514
- Comercializarea combustibililor gazosi prin conducte- clasa CAEN 3523
- Furnizarea de abur si aer conditionat - clasa CAEN 3530
- Lucrari de constructii a cladirilor rezidentiale si nerezidentiale - clasa CAEN 4120
- Lucrari de constructii a drumurilor si autostrazilor - clasa CAEN 4211
- Lucrari de constructie a proiectelor utilitare pentru fluide- clasa CAEN 4221
- Lucrari de demolare a constructiilor - clasa CAEN 4311
- Lucrari de pregatire a terenului - clasa CAEN 4312
- Lucrari de foraj si sondaj pentru constructii - clasa CAEN 4313
- Lucrari de instalatii electrice - clasa CAEN 4321
- Lucrari de instalatii sanitare, de incalzire si de aer conditionat- clasa CAEN 4322
- Alte lucrari de instalatii pentru constructii(Proiectare si executie instalatii de utilizare a gazelor naturale avand regimul de medie,redusa si joasa presiune) - clasa CAEN 4329
- Lucrari de vopsitorie, zugraveli și montari de geamuri - clasa CAEN 4334
- Alte lucrari de finisare - clasa CAEN 4339
- Lucrari de invelitori, sarpante și terase la constructii -clasa CAEN 4391
- Alte lucrari speciale de constructii n.c.a -clasa CAEN 4399
- Intretinerea si repararea autovehiculelor - clasa CAEN 4520
- Alte transporturi de calatori n.c.a - clasa CAEN 4939
- Transporturi rutiere de marfuri clasa CAEN 4941
- Servicii de mutare - clasa CAEN 4942
- Transporturi prin conducte - clasa CAEN 4950
- Depozitari- clasa CAEN 5210
- Activitati de servicii anexe pentru transporturi anexe - clasa CAEN 5221
- Manipulari - clasa CAEN 5224
- Alte activitati anexe transporturilor - clasa CAEN 5229
- Activitati de arhitectura - clasa CAEN 7111
- Activitati de inginerie si consultanta tehnica legate de acestea- clasa CAEN 7112
- Activitati de testare si analize tehnice - clasa CAEN 7120
- Alte activitati de curatenie - clasa CAEN 8129
- Activitati de intretinere peisagistica - clasa CAEN 8130- Repararea mobilei și a furniturilor casnice - clasa CAEN 9524.

2.2 Administrarea și conducerea societății

Definirea structurii de administrare

În sensul prezentei scrisori de așteptări, prin *structura de administrare* se înțelege totalitatea administratorilor societății **DISTRIGAZ ȘIMIAN S.R.L.**, numiți de Adunarea Generală a Asociaților, care exercită atribuțiile de administrare și conducere strategică ale societății, în condițiile legii și ale Actului constitutiv.

Structura de administrare îndeplinește, în mod corespunzător, rolul unui consiliu de administrație specific societăților pe acțiuni, asigurând conducerea societății, stabilirea direcțiilor strategice și supravegherea conducerii executive.

2.2.1 Componența, durata mandatului și procedura de selecție a administratorilor

Administrarea societății **DISTRIGAZ ȘIMIAN S.R.L.** se realizează potrivit sistemului unitar de administrare, printr-un organ de conducere format din **3** administratori, numiți și revocați de Consiliul Local Șimian, în condițiile legii și ale Actului constitutiv.

Mandatul administratorilor este de **4 ani**, cu posibilitatea reînnoirii o singură dată, în condițiile legii și în funcție de îndeplinirea corespunzătoare a atribuțiilor, în urma procesului de evaluare prevăzut de legislația aplicabilă guvernantei corporative a întreprinderilor publice.

Selecția și numirea administratorilor se realizează cu respectarea legislației privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, în baza principiilor transparenței, competitivității, profesionalismului și nediscriminării.

Procedura de selecție se desfășoară în conformitate cu dispozițiile legale aplicabile, asigurând identificarea unor candidați care îndeplinesc cerințele de integritate, competență profesională și experiență relevante pentru administrarea eficientă a societății.

Condiții generale și cerințe profesionale pentru administratori

Administratorii societății trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute de legislația generală aplicabilă societăților, precum și cerințele specifice prevăzute de legislația specifică întreprinderilor publice, stabilite prin actele normative privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice.

Structura de administrare a societății, formată din **3** administratori, va fi constituită cu respectarea cerințelor prevăzute de legislația aplicabilă întreprinderilor publice și a principiilor guvernantei corporative.

În acest sens, componența structurii de administrare trebuie să respecte următoarele cerințe:

a) majoritatea administratorilor va fi formată din administratori neexecutivi și independenți, în sensul legislației aplicabile, respectiv art. 138² din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

b) cel mult un administrator poate proveni din rândul funcționarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice;

c) selecția membrilor structurii de administrare se realizează cu respectarea principiilor prevăzute de Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, astfel încât, în măsura în care nu este afectat clasamentul candidaților, cel puțin o treime din totalul administratorilor să aparțină genului subreprezentat;

d) componența structurii de administrare trebuie să asigure competențele profesionale necesare conducerii societății și realizării obiectivelor strategice.

Structura de administrare a societății trebuie să respecte cerințele legale privind constituirea comitetului de audit, în cadrul căruia majoritatea membrilor sunt administratori neexecutivi și independenți, iar cel puțin unul dintre administratori trebuie să fie calificat ca auditor financiar, în conformitate cu un document emis de autoritatea competentă din România sau dintr-un alt stat membru al Uniunii Europene ori din statele recunoscute potrivit legii.

Prin excepție, această cerință poate fi îndeplinită și de o persoană care dovedește o experiență de minimum 3 ani în audit statutar, dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar sau în cadrul comitetelor de audit ale unor entități de interes public, în condițiile prevăzute de legislația aplicabilă.

Pentru a fi numite în funcția de administrator al societății **DISTRIGAZ ȘIMIAN S.R.L.**, persoanele propuse trebuie să îndeplinească cerințele privind competența profesională, studiile și experiența, astfel cum sunt prevăzute de legislația aplicabilă în materia guvernantei corporative a întreprinderilor publice, respectiv O.U.G. nr. 109/2011.

În acest sens, administratorii trebuie să îndeplinească cel puțin următoarele condiții:

a) să aibă **experiență de minimum 3 ani** în conducerea societăților, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome. Prin experiență în conducerea societăților, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome se înțelege deținerea oricărei funcții de conducere, astfel cum aceasta este definită la art. 143 din Legea nr. 31/1990,

republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și a funcției de administrator societate/regie autonomă, director general/director general adjunct/director/director adjunct societate sau regie autonomă, director executiv, director economic/financiar, după caz, conform Clasificării ocupațiilor din România;

b) să aibă **studii superioare finalizate** cel puțin cu diplomă de licență;

c) să dovedească **experiență profesională de minimum 7 ani** în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice

d) să **respecte limitarea numărului de mandate**, neputând exercita concomitent mai mult de două mandate de membru al consiliului de administrație și/sau de supraveghere în întreprinderi publice din România, inclusiv mandatul de la societatea **DISTRIGAZ ȘIMIAN S.R.L.**;

e) să **respecte regimul incompatibilităților și conflictelor de interese**, precum și celelalte condiții de integritate și eligibilitate prevăzute de legislația aplicabilă;

f) **funcționarii publici** sau personalul din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice nu pot face parte decât **dintr-un singur consiliu de administrație** sau **consiliu de supraveghere** al unei întreprinderi publice.

Administratorii provizorii

În situația vacanței unuia sau mai multor posturi de administrator, Adunarea Generală a Asociațiilor poate numi administratori provizorii până la finalizarea procedurii de selecție a administratorilor permanenți, cu respectarea prevederilor legale aplicabile.

Mandatul administratorilor provizorii este de **5 luni**, cu posibilitatea **prelungirii** o singură dată, pentru o perioadă de cel mult **2 luni**, pentru motive întemeiate, aceștia exercitându-și atribuțiile până la finalizarea procedurii de selecție și desemnare a administratorilor permanenți.

În situația în care procedura de selecție și nominalizare a administratorilor permanenți este finalizată înainte de expirarea mandatului administratorilor provizorii, Adunarea Generală a Asociațiilor desemnează de îndată administratorii permanenți, iar mandatul administratorilor provizorii încetează de drept.

Mandatul administratorilor numiți ca urmare a încetării, sub orice formă, a mandatului administratorilor inițiali coincide cu durata rămasă din mandatul administratorului înlocuit.

2.2.2 Tipologia administratorilor și responsabilități generale

Administratorul cu drept de reprezentare legală

În conformitate cu prevederile art. 29 alin. (15) din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, toate referirile la președintele consiliului de administrație se interpretează, în cazul societăților cu răspundere limitată, la care nu există constituit un consiliu de administrație, ca referiri la administratorul care are drept de reprezentare legală.

În aplicarea acestor dispoziții, Adunarea Generală a Asociațiilor desemnează dintre administratori un administrator cu drept de reprezentare legală, pe o durată care nu va depăși mandatul său de administrator.

Atribuțiile acestuia sunt stabilite prin Actul constitutiv și prin contractul de mandat.

Administratorul cu drept de reprezentare legală exercită, pe lângă atribuțiile comune tuturor administratorilor, în principal, următoarele atribuții specifice:

a) convoacă, în numele administratorilor, Adunarea Generală a Asociațiilor, asigurând respectarea prevederilor Actului constitutiv;

b) conduce ședințele Adunării Generale a Asociațiilor;

c) semnează, în numele administratorilor, contractele de mandat cu directorul general și cu ceilalți directori ai societății;

d) semnează, în numele societății, documentele necesare dobândirii personalității juridice și se ocupă de deschiderea conturilor bancare;

e) răspunde de publicarea pe pagina de internet a societății a documentelor prevăzute de legislația privind guvernanța corporativă, inclusiv anunțul privind selecția administratorilor, lista administratorilor și CV-urile acestora, precum și Codul de etică;

f) convoacă Adunarea Generală a Asociațiilor în vederea negocierii și aprobării indicatorilor-cheie de performanță rezultați din planul de administrare;

g) asigură publicarea documentelor și informațiilor prevăzute de legislația aplicabilă, pentru accesul asociațiilor și al publicului;

h) îndeplinește orice alte atribuții delegate de Adunarea Generală a Asociațiilor sau prevăzute de lege.

Atribuțiile administratorilor

Administratorii au responsabilitatea generală de a asigura conducerea și administrarea societății, îndeplinind toate actele necesare realizării obiectului de activitate și punerii în aplicare a hotărârilor Adunării Generale a Asociațiilor, în limitele stabilite prin lege, Actul constitutiv și contractele de mandat.

În exercitarea atribuțiilor, administratorii:

a) stabilesc direcțiile strategice de dezvoltare ale societății;

b) propun și fundamentează bugetul de venituri și cheltuieli;

c) monitorizează performanța economică și operațională a societății;

d) asigură respectarea disciplinei financiare și a cadrului legal aplicabil;

e) protejează interesele societății și ale asociațiilor;

f) aprobă politici, regulamente interne și măsuri necesare funcționării eficiente a societății;

g) propun planul de administrare și urmăresc realizarea indicatorilor de performanță;

h) numesc și evaluează directorii, în condițiile legii.

Administratorii au puteri depline privind conducerea și administrarea societății, cu respectarea limitelor stabilite prin obiectul de activitate și a atribuțiilor expres prevăzute de lege ca fiind de competența Adunării Generale a Asociațiilor.

Responsabilitățile administratorilor sunt stabilite prin contractele de mandat, în conformitate cu prevederile cuprinse în legislația privind societățile, legislația specifică privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, în Codul Civil sau în alte acte normative în vigoare aplicabile.

Modul de funcționare a structurii de administrare

Administratorii își exercită atribuțiile în mod colegial, acționând în interesul societății și al colectivităților deservite.

Principalele reguli de funcționare sunt:

a) administratorii lucrează împreună, iar deciziile se adoptă cu unanimitate, în condițiile stabilite prin Actul constitutiv; în caz de divergență, decizia aparține asociațiilor care reprezintă majoritatea absolută a capitalului social;

b) administratorii se întrunesc ori de câte ori este necesar, dar cel puțin o dată la 3 luni;

c) ședințele sunt convocate de administratorul cu drept de reprezentare legală sau, la cererea a cel puțin doi administratori, și se pot desfășura cu prezența fizică a administratorilor ori prin mijloace de comunicare la distanță.;

d) pentru fiecare ședință se întocmește proces-verbal, iar deciziile se semnează de administratorii participanți;

e) în situații urgente, administratorul cu drept de reprezentare legală poate decide, în condițiile Actului constitutiv.

Prin modul de organizare și funcționare, structura de administrare asigură transparența decizională, responsabilitatea managerială și continuitatea conducerii societății.

Remunerația administratorilor

Remunerația administratorilor societății **DISTRIGAZ ȘIMIAN S.R.L.** este stabilită de Adunarea Generală a Asociaților, în conformitate cu legislația privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice și cu prevederile aplicabile din Actul constitutiv.

Structura și nivelul remunerației sunt stabilite cu respectarea limitelor și criteriilor prevăzute de lege, având în vedere complexitatea activității societății, responsabilitățile funcției și practicile din sectorul relevant de activitate.

În conformitate cu prevederile legale:

- remunerația administratorilor neexecutivi este formată dintr-o indemnizație fixă lunară;
- remunerația administratorilor executivi include o indemnizație fixă lunară și o componentă variabilă, corelată cu îndeplinirea indicatorilor-cheie de performanță;
- nivelul remunerației este propus de comitetul de nominalizare și remunerare, avizat conform procedurilor legale și aprobat de Adunarea Generală a Asociaților;
- componenta variabilă a remunerației este condiționată de realizarea indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari stabiliți potrivit legii.

Prin stabilirea remunerației în aceste condiții se urmărește asigurarea unui echilibru între responsabilitatea funcției, performanța managerială și utilizarea eficientă a resurselor publice.

2.2.3 Comitetele constituite la nivelul structurii de administrare

În conformitate cu prevederile legislației privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice și cu dispozițiile Actului constitutiv al societății, la nivelul structurii de administrare se constituie comitetul de audit și comitetul de nominalizare și remunerare.

Având în vedere că societatea este administrată de un număr de 3 administratori, atribuțiile comitetului de gestionare a riscurilor sunt preluate de comitetul de audit, cu respectarea prevederilor legale aplicabile.

Componența, modul de organizare și funcționare, precum și atribuțiile acestor comitete sunt stabilite în conformitate cu legislația specifică întreprinderilor publice, cu Actul constitutiv și cu regulamentele interne ale societății.

Comitetele consultative au rolul de a sprijini administratorii în îndeplinirea atribuțiilor ce le revin, în special în domeniul precum:

- a) controlul intern și auditul;
- b) managementul riscurilor;
- c) integritatea și transparența decizională;
- d) selecția, evaluarea și remunerarea conducerii executive;
- e) evaluarea performanței structurii de administrare și a conducerii executive.

În conformitate cu prevederile legale, comitetul de audit este format din administratori neexecutivi, majoritatea acestora fiind independenți, iar cel puțin unul dintre membri trebuie să dețină calificarea de auditor financiar sau experiență relevantă în audit statutar, în condițiile legii.

2.2.4 Delegarea conducerii societății și relația dintre administratori și directori

În conformitate cu prevederile legislației privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice și ale Actului constitutiv, administratorii delegă conducerea executivă a societății unor directori, numiți în urma unor proceduri de selecție desfășurate potrivit legii.

Administratorii pot delega conducerea societății unuia sau mai multor directori, numind dintre aceștia un director general.

Directorii pot fi selectați atât din afara structurii de administrare, cât și dintre administratori, care dobândesc astfel calitatea de administratori executivi, cu respectarea procedurilor legale de selecție.

Numirea directorilor se realizează de către administratori, la recomandarea comitetului de nominalizare și remunerare, în urma unei proceduri de selecție derulate cu respectarea principiilor transparenței, competitivității, nediscriminării și profesionalismului, putând fi utilizate, după caz, serviciile unui expert independent specializat în recrutare.

Durata contractelor de mandat ale directorilor este corelată cu durata mandatului administratorilor, fără a putea depăși patru ani.

Relațiile dintre administratori și directori, drepturile și obligațiile acestora, precum și indicatorii de performanță sunt stabilite prin contractele de mandat încheiate în condițiile legii.

Directorii își exercită atribuțiile în limitele competențelor delegate de administratori, ale obiectului de activitate al societății și ale prevederilor Actului constitutiv.

Directorul General asigură conducerea executivă a societății și reprezintă societatea în raporturile cu terții, în limitele împuternicirilor acordate prin contractul de mandat.

Acesta răspunde de implementarea strategiilor și politicilor aprobate de administratori, de organizarea activității curente și de realizarea indicatorilor de performanță stabiliți.

Administratorii păstrează responsabilitatea generală pentru administrarea societății și monitorizează activitatea directorilor, evaluând anual îndeplinirea obligațiilor contractuale și a obiectivelor de performanță.

2.2.5 Planul de administrare și planul de management

Administratorii elaborează și supun aprobării Adunării Generale a Asociațiilor planul de administrare, document strategic care stabilește direcțiile de dezvoltare și obiectivele societății pe durata mandatului.

Planul de administrare este structurat pe două componente:

- a) componenta de administrare, elaborată de administratori;
- b) componenta de management, elaborată de conducerea executivă și aprobată de administratori.

Planul de administrare și componenta de management constituie instrumente esențiale pentru:

- a) stabilirea și monitorizarea indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari;
- b) evaluarea activității administratorilor și a directorilor;
- c) corelarea obiectivelor strategice cu activitatea operațională a societății;
- d) asigurarea unei conduceri eficiente, responsabile și orientate spre rezultate.

Prin planul de administrare se conturează viziunea administratorilor asupra evoluției societății, fundamentată pe dezvoltarea durabilă, modernizarea infrastructurii și creșterea eficienței operaționale, în concordanță cu rolul societății în cadrul sistemului județean de gestionare a deșeurilor.

Direcțiile de dezvoltare stabilite prin planul de administrare și operaționalizate prin componenta de management au la bază principiile guvernancei corporative și promovează o conduită responsabilă, profesionistă și etică în relația cu utilizatorii serviciilor, autoritățile publice, organismele de reglementare și control, angajații și ceilalți parteneri instituționali și economici.

CAPITOLUL III AȘTEPTĂRI PRIVIND ADMINISTRAREA SOCIETĂȚII

Prezentul capitol stabilește așteptările autorității publice tutelare privind administrarea și conducerea societății **DISTRIGAZ ȘIMIAN S.R.L.**, în conformitate cu prevederile legislației privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, ale Legii nr. 31/1990 privind societățile și ale Actului constitutiv al societății.

Organizarea și funcționarea societății sunt reglementate prin Actul constitutiv și, în măsura în care acesta nu dispune, prin prevederile Legii nr. 31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și prin dispozițiile Legii nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Autoritatea publică tutelară se așteaptă ca administratorii să își exercite mandatul cu loialitatea, prudența și diligența unui bun administrator, în interesul exclusiv al societății, adoptând toate măsurile necesare pentru protejarea patrimoniului acesteia și pentru asigurarea continuității serviciului public prestat.

Autoritatea publică tutelară vizează instituirea unui cadru de administrare profesionist, responsabil și transparent, orientat spre realizarea obiectivelor strategice ale societății, creșterea performanței operaționale și financiare, precum și protejarea interesului public și a comunităților deservite.

În acest context, se așteaptă ca, pe durata mandatelor lor, administratorii să contribuie la consolidarea poziției societății **DISTRIGAZ ȘIMIAN S.R.L.**

În urma derulării procedurii de selecție, autoritatea publică tutelară vizează constituirea unei structuri de administrare profesioniste și echilibrate, capabile să asigure conducerea eficientă a societății și realizarea obiectivelor strategice ale acesteia.

În acest sens, se are în vedere ca structura de administrare să reunească competențele profesionale necesare conducerii societății și implementării strategiilor de dezvoltare, prin expertiză relevantă în domenii precum management, financiar, juridic, tehnic și protecția mediului, adecvate specificului activității societății.

Autoritatea publică tutelară are în vedere ca administratorii numiți să demonstreze integritate, profesionalism și competență, astfel încât actul de administrare să fie exercitat cu responsabilitate, prudență și diligență, în interesul societății și al comunităților deservite, protejând totodată interesele societății și ale asociatului unic și adoptând măsuri necesare funcționării eficiente a acesteia.

Autoritatea publică tutelară vizează ca administratorii societății **DISTRIGAZ ȘIMIAN S.R.L.** să asigure, cu responsabilitate și profesionalism, conducerea și administrarea societății, îndeplinind toate actele necesare realizării obiectului de activitate și punerii în aplicare a hotărârilor Adunării Generale a Asociaților, în limitele stabilite prin lege, Actul constitutiv și contractele de mandat.

În exercitarea mandatului, se așteaptă ca administratorii să acorde o atenție deosebită:

- a) stabilirii direcțiilor strategice de dezvoltare ale societății;
- b) elaborării și fundamentării bugetului de venituri și cheltuieli;
- c) aprobării planului de investiții, a organigramei și a statului de funcții;
- d) monitorizării performanțelor economice și operaționale ale societății;
- e) asigurării respectării disciplinei financiare și a cadrului legal aplicabil.

De asemenea, autoritatea publică tutelară se așteaptă ca administratorii să își îndeplinească obligațiile asumate prin contractele de mandat, cu respectarea principiilor de legalitate, eficiență, responsabilitate și integritate, în vederea realizării obiectivelor strategice ale societății și a interesului public.

Autoritatea publică tutelară se așteaptă ca administratorii să își exercite atribuțiile în mod colegial, cu bună-credință și responsabilitate, acționând în interesul societății și al comunităților deservite.

Membrii structurii de administrare trebuie să colaboreze loial și constructiv, să evite apariția conflictelor interne și să adopte deciziile în mod consensual, în spiritul principiilor bunei guvernante corporative.

În situațiile în care apar divergențe de opinie care nu pot fi soluționate la nivelul administratorilor, aceștia vor recurge la mecanismele prevăzute de cadrul legal și statutar, în vederea asigurării continuității actului de administrare și a protejării intereselor societății.

Prin modul de lucru și colaborare, administratorii trebuie să contribuie la menținerea unui climat organizațional stabil, bazat pe profesionalism, transparență decizională și responsabilitate managerială.

Autoritatea publică tutelară vizează ca administratorul cu drept de reprezentare legală să asigure coordonarea eficientă a activității administratorilor, să mențină o comunicare permanentă și transparentă cu autoritatea publică tutelară și conducerea executivă a societății și să intervină

prompt în situațiile care pot afecta funcționarea normală a societății sau realizarea obiectivelor stabilite.

Autoritatea publică tutelară consideră esențial ca administratorii să numească o conducere executivă competentă, integră și orientată spre performanță, având în vedere că directorii asigură conducerea efectivă a societății și implementarea strategiilor aprobate.

În acest sens, se așteaptă ca procesul de selecție a directorilor să fie riguros, transparent și competitiv, astfel încât să conducă la desemnarea unor profesioniști capabili să gestioneze eficient activitatea operațională, resursele societății și relațiile cu factorii instituționali și economici.

Autoritatea publică tutelară vizează ca atribuțiile delegate conducerii executive să fie clar definite și exercitate în limitele stabilite prin lege, Actul constitutiv și contractele de mandat, iar administratorii să asigure o monitorizare permanentă și atentă a activității directorilor, prin evaluări periodice, analizarea rapoartelor prezentate și adoptarea măsurilor necesare pentru corectarea eventualelor disfuncționalități.

Se așteaptă ca administratorii să coreleze remunerația directorilor cu performanța societății și cu gradul de realizare a indicatorilor-cheie de performanță stabiliți prin contractele de mandat, astfel încât sistemul de remunerare să stimuleze eficiența managerială, responsabilitatea și orientarea spre rezultate sustenabile.

Prin exercitarea responsabilă a atribuțiilor de numire, delegare și supraveghere a conducerii executive, administratorii trebuie să asigure o conducere operativă eficientă, capabilă să contribuie la dezvoltarea societății, la creșterea performanței economice și la îndeplinirea obligațiilor de serviciu public.

CAPITOLUL VI

AȘTEPTĂRI PRIVIND POLITICILE ECONOMICE ȘI FINANCIARE ALE SOCIETĂȚII

Prezentul capitol stabilește așteptările autorității publice tutelare privind politicile economice și financiare ale societății **DISTRIGAZ ȘIMIAN S.R.L.**, având ca obiectiv asigurarea sustenabilității financiare, utilizarea responsabilă a resurselor publice și creșterea valorii pe termen lung a întreprinderii publice.

Prin aplicarea unei politici prudente de dividende, corelată cu necesitățile investiționale majore ale societății, se urmărește susținerea programelor de dezvoltare și modernizare și consolidarea capacității operaționale a acesteia.

Totodată, prin implementarea unei politici de investiții coerente și responsabile, fundamentată pe principiile economicității, eficienței și eficacității, societatea va asigura utilizarea judicioasă a resurselor financiare, fundamentarea deciziilor investiționale pe criterii obiective și creșterea sustenabilă a valorii sale.

Aplicarea măsurilor privind disciplina financiară, controlul costurilor și gestionarea eficientă a fluxurilor de numerar va contribui la menținerea echilibrului economic, la consolidarea stabilității financiare pe termen mediu și lung și la furnizarea unor servicii publice de calitate, în concordanță cu interesul public.

6.1 Politica de dividende/vărsăminte din profitul net aplicabilă întreprinderii publice

În perioada 2026–2030, autoritatea publică tutelară se așteaptă ca societatea **DISTRIGAZ ȘIMIAN S.R.L.** să înregistreze rezultate financiare pozitive și să își desfășoare activitatea în condiții de sustenabilitate economică, cu prioritatea alocării resurselor către investițiile necesare dezvoltării și modernizării infrastructurii societății.

Comuna Șimian, în calitate de asociat, urmărește creșterea valorii societății și consolidarea capacității acesteia de a genera profit, în vederea asigurării sustenabilității financiare și a valorificării eficiente a capitalului public investit.

Pe termen scurt (0–5 ani), politica de dividende va avea un caracter prudent, responsabil și predictibil, fiind corelată cu necesitățile investiționale majore ale societății, în special cele privind modernizarea infrastructurii logistice, re tehnologizarea, precum și achiziția de utilaje și echipamente performante, în vederea creșterii performanței operaționale.

În acest context, autoritatea publică tutelară așteaptă ca repartizarea profitului net să se realizeze cu respectarea prevederilor legale aplicabile, asigurând alocarea cotei minime obligatorii de dividende către asociați, în condițiile legii, iar diferența rămasă să fie utilizată, cu prioritate, pentru susținerea dezvoltării societății.

Repartizarea profitului net anual se va realiza pe baza situațiilor financiare aprobate de Adunarea Generală a Asociaților, cu respectarea cadrului legal aplicabil societăților cu capital integral sau majoritar de stat.

Distribuirea dividendelor către asociați se va realiza proporțional cu participația la capitalul social, în baza hotărârilor Adunării Generale a Asociaților.

Profitul net rămas după distribuirea cotei legale va fi utilizat, cu prioritate, pentru finanțarea programelor de investiții și dezvoltare ale societății, în baza listei de investiții anuale aprobate de Adunarea Generală a Asociaților.

În situația în care rezultatele financiare trimestriale sau semestriale indică abateri față de nivelurile prognozate, administratorii au obligația de a informa imediat autoritatea publică tutelară și de a propune măsuri pentru îmbunătățirea performanței economico-financiare.

În cazul înregistrării de pierderi, autoritatea publică tutelară așteaptă ca administratorii și asociații să analizeze cauzele și să dispună măsurile necesare pentru redresarea activității și restabilirea echilibrului financiar.

6.2 Politica de investiții

Autoritatea publică tutelară așteaptă ca societatea **DISTRIGAZ ȘIMIAN S.R.L.** să adopte o politică de investiții orientată spre dezvoltarea durabilă, modernizarea infrastructurii, creșterea performanței operaționale și asigurarea sustenabilității financiare, în concordanță cu obiectivele strategice stabilite pentru perioada 2026–2030.

Politica de investiții a societății va avea ca obiectiv o gestionare riguroasă și responsabilă a resurselor financiare alocate, cu respectarea următoarelor principii fundamentale:

1. *Principiul economicității* presupune utilizarea resurselor financiare, materiale și umane la cel mai redus cost posibil, pentru obținerea rezultatelor planificate, cu menținerea nivelului de calitate și performanță impus de standardele aplicabile.

2. *Principiul eficienței* presupune maximizarea rezultatelor obținute în raport cu resursele utilizate, exprimând raportul optim între costuri și beneficii, astfel încât investițiile realizate să genereze valoare economică și operațională pentru societate.

3. *Principiul eficacității* presupune gradul de realizare a obiectivelor stabilite prin programele de investiții, prin compararea rezultatelor obținute cu cele planificate, în vederea asigurării impactului preconizat asupra performanței societății.

Societatea își va fundamenta deciziile de investiții pe baza analizelor cost–beneficiu și a studiilor de oportunitate, urmărind ca investițiile realizate să contribuie la:

- creșterea eficienței operaționale;
- reducerea costurilor pe termen mediu și lung;
- creșterea duratei de viață a infrastructurii și echipamentelor;
- generarea de venituri nete care să permită recuperarea investițiilor și înlocuirea activelor la finalul duratei de amortizare.

Având în vedere starea avansată de uzură fizică și morală a unor echipamente și tehnologii utilizate, societatea va acorda prioritate investițiilor destinate:

- re tehnologizării instalațiilor și echipamentelor;
- achiziției de utilaje și mijloace tehnice moderne;
- modernizării infrastructurii existente;
- implementării de tehnologii eficiente din punct de vedere energetic și de mediu.

Societatea va realiza o planificare multianuală a investițiilor, corelată cu strategia de dezvoltare și cu resursele financiare disponibile, în vederea asigurării unei dezvoltări sustenabile și predictibile pe termen mediu și lung.

Planul anual și multianual de investiții va fi fundamentat pe studii de oportunitate și analize economice și va fi elaborat în consultare cu autoritatea publică tutelară, urmând a fi aprobat de Adunarea Generală a Asociaților.

6.3 Politica privind cheltuielile de capital și disciplina financiară

Autoritatea publică tutelară așteaptă ca societatea **DISTRIGAZ ȘIMIAN S.R.L.** să gestioneze cheltuielile de capital și resursele financiare în mod responsabil, în corelație cu obiectivele strategice ale societății și cu principiile disciplinei financiare aplicabile operatorilor economici cu capital public.

Societatea va urmări utilizarea eficientă a resurselor financiare, astfel încât cheltuielile de capital să contribuie la dezvoltarea durabilă a infrastructurii, la creșterea performanței operaționale și la menținerea echilibrului financiar.

Așteptările privind cheltuielile de capital

Autoritatea publică tutelară așteaptă ca societatea să asigure:

a) fundamentarea și aprobarea cheltuielilor de capital în conformitate cu legislația aplicabilă, cu respectarea cerințelor privind investițiile publice, achizițiile publice, protecția mediului și principiile utilizării eficiente a fondurilor publice și ale dezvoltării durabile;

b) corelarea cheltuielilor de capital cu strategia de dezvoltare a societății, cu planurile anuale și multianuale de investiții, precum și cu sursele legale de finanțare disponibile;

c) prioritizarea investițiilor care contribuie la modernizarea infrastructurii și echipamentelor, creșterea eficienței operaționale, reducerea costurilor pe termen mediu și lung, îmbunătățirea calității serviciilor furnizate.

Disciplina financiară, managementul creanțelor și al obligațiilor de plată

Societatea va adopta măsuri pentru menținerea disciplinei financiare și a stabilității economice, având în vedere:

a) achitarea cu prioritate a obligațiilor către bugetul de stat și bugetele asigurărilor sociale;

b) prevenirea înregistrării de plăți restante către furnizori, cu scopul de a evita plata unor penalități;

c) îmbunătățirea procedurilor de colectare a creanțelor și reducerea duratei medii de încasare a acestora;

d) menținerea unui flux de numerar pozitiv, care să asigure acoperirea obligațiilor curente și protejarea societății împotriva riscurilor de lichiditate.

Reducerea costurilor și creșterea performanței economice

Autoritatea publică tutelară așteaptă ca societatea să implementeze măsuri pentru:

a) reducerea costurilor operaționale și optimizarea utilizării resurselor;

b) creșterea productivității muncii;

c) îmbunătățirea performanței economico-financiare;

d) monitorizarea indicatorilor de performanță economico-financiară și operațională.

Îmbunătățirea performanței serviciilor și a administrării infrastructurii

Societatea va implementa măsuri care să conducă la creșterea calității serviciilor, administrarea eficientă a infrastructurii și utilizarea optimă a activelor.

CAPITOLUL VII

INDICATORI DE PERFORMANȚĂ FINANCIARI ȘI NEFINANCIARI

7.1 Indicatori-cheie de performanță (ICP)

În conformitate cu legislația privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, indicatorii de performanță reprezintă instrumente esențiale pentru evaluarea activității societății și pentru monitorizarea modului în care organele de administrare și conducere își exercită mandatul.

În prezenta scrisoare de așteptări sunt incluși indicatori de performanță financiari și nefinanțari, așa cum sunt prevăzuți în Anexa nr. 2 la H.G. nr. 639/2023, în vederea monitorizării realizării obiectivelor strategice ale societății și evaluării performanței administratorilor pe durata mandatului.

Din acest set de indicatori vor fi selectați, prin negociere, indicatorii relevanți pentru societate, care vor fi incluși în contractele de mandat ale administratorilor și directorilor.

Indicatorii de performanță vor fi evaluați anual de către autoritatea publică tutelară, iar nivelul de realizare a acestora va constitui baza aprecierii performanței administratorilor și a conducerii executive.

Aceștia pot fi revizuiți și adaptați prin hotărârea Adunării Generale a Asociaților, în funcție de evoluția strategică a societății și de eventualele modificări legislative relevante pentru domeniul de activitate.

Este important de menționat că nu toți indicatorii prezentați vor fi utilizați automat în evaluarea performanței administratorilor.

Selectarea indicatorilor-cheie de performanță care vor fi incluși în contractele de mandat se realizează de către autoritatea publică tutelară, în urma procesului de negociere cu administratorii, aceștia urmând să reflecte prioritățile strategice ale autorității publice tutelare și obiectivele de eficiență, sustenabilitate și bună guvernare ale societății.

7.2 Obiective generale de performanță

Obiectivele societății, în concordanță cu așteptările autorității publice tutelare, trebuie să permită măsurarea performanței pe durata mandatului administratorilor și să vizeze, în principal:

- creșterea eficienței economice și utilizarea responsabilă a resurselor;
- modernizarea infrastructurii și îmbunătățirea continuă a serviciilor;
- orientarea către utilizatori și creșterea gradului de satisfacție al acestora;
- dezvoltarea competențelor profesionale ale personalului;
- protecția mediului și reducerea impactului asupra sănătății publice;
- promovarea eticii, integrității și transparenței;
- consolidarea guvernării corporative.

7.3 Definirea indicatorilor de performanță în cadrul scrisorii de așteptări

În sensul prezentei scrisori de așteptări, autoritatea publică tutelară stabilește cadrul general de evaluare a performanței societății prin utilizarea indicatorilor de performanță financiari și nefinanțari, adaptați specificului activității desfășurate și rolului societății în asigurarea serviciului public.

În vederea monitorizării îndeplinirii obiectivelor strategice ale societății **DISTRIGAZ ȘIMIAN S.R.L.** și a evaluării performanței organelor de administrare și conducere pe durata mandatelor acestora, autoritatea publică tutelară stabilește utilizarea unui set de indicatori de performanță financiari și nefinanțari, în conformitate cu prevederile legislației privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice.

Indicatorii de performanță reprezintă instrumente esențiale pentru măsurarea eficienței utilizării resurselor, a calității serviciilor prestate și a gradului de realizare a obiectivelor

strategice ale societății, fiind adaptați specificului activității desfășurate în domeniul serviciilor publice de gestionare a deșeurilor.

Indicatorii-cheie de performanță vor fi incluși în contractele de mandat ale administratorilor și directorilor, în urma procesului de negociere, și vor reflecta prioritățile strategice ale autorității publice tutelare, precum și obiectivele de eficiență, sustenabilitate și guvernare corporativă ale societății. Structura acestora va asigura o evaluare echilibrată a performanței, prin includerea atât a indicatorilor financiari, cât și a celor nefinanciari.

7.4 Indicatori de performanță financiari

Indicatorii de performanță financiari reprezintă instrumente de măsurare a performanței financiare a societății, adaptate sectorului în care aceasta își desfășoară activitatea, utilizați pentru evaluarea eficienței utilizării resurselor, a capacității de generare a veniturilor, de acoperire a costurilor, de obținere a profitului și de susținere a dezvoltării durabile a societății.

În cadrul acestei categorii sunt avute în vedere următoarele grupe principale:

1. *Politica de investiții* – vizează capacitatea societății de a planifica și realiza investiții necesare modernizării infrastructurii, creșterii eficienței operaționale și alinierii la cerințele de mediu și tehnologice aplicabile.

2. *Finanțarea* – urmărește diversificarea surselor de finanțare și capacitatea societății de a atrage fonduri externe, inclusiv fonduri europene sau alte instrumente financiare, pentru susținerea programelor de dezvoltare.

3. *Operațiuni* – reflectă eficiența operațională, gestionarea costurilor și utilizarea eficientă a activelor în desfășurarea activităților curente.

4. *Rentabilitate* – măsoară capacitatea societății de a genera rezultate financiare sustenabile și de a asigura echilibrul economic al activității.

5. *Politica de dividende* – vizează modul în care rezultatele financiare sunt utilizate pentru dezvoltarea societății și pentru asigurarea unui echilibru între reinvestirea profitului și distribuirea dividendelor, în conformitate cu politica autorității publice tutelare.

7.5 Indicatori de performanță nefinanciari

Indicatorii de performanță nefinanciari reprezintă instrumente de evaluare a performanței operaționale și instituționale a societății, adaptate specificului domeniului de activitate, utilizați pentru determinarea modului de utilizare eficientă a resurselor, a gradului de realizare a obiectivelor strategice, a calității serviciilor prestate și a respectării cerințelor de integritate, transparență și responsabilitate publică.

În cadrul acestei categorii sunt avute în vedere următoarele grupe principale:

1. *Indicatori de mediu* – urmăresc respectarea normelor de protecție a mediului, reducerea impactului activităților asupra mediului și promovarea practicilor sustenabile în gestionarea deșeurilor.

2. *Indicatori referitori la clienți* – evaluează calitatea serviciilor prestate și gradul de satisfacție al beneficiarilor, inclusiv al unităților administrativ-teritoriale și al altor parteneri instituționali.

3. *Indicatori referitori la angajați* – vizează dezvoltarea profesională, siguranța la locul de muncă, stabilitatea personalului și crearea unui mediu organizațional performant.

4. *Indicatori legați de inovare* – reflectă capacitatea societății de a adopta soluții tehnologice moderne și de a îmbunătăți continuu procesele operaționale.

5. *Indicatori legați de guvernarea corporativă* – urmăresc transparența decizională, respectarea principiilor de integritate și etică, precum și eficiența structurilor de administrare și conducere.

6. *Indicatori privind crearea de locuri de muncă* – evaluează contribuția societății la dezvoltarea economică locală prin menținerea și crearea de locuri de muncă.

7. *Egalitatea de gen* – urmărește respectarea principiilor egalității de șanse și promovarea echilibrului de gen în structurile de conducere și în cadrul personalului societății.

Indicatorii de performanță includ atât indicatorii financiari, cât și pe cei nefinanțari, oferind o evaluare integrată și echilibrată a performanței societății.

Indicatorii-cheie de performanță (ICP) reprezintă indicatorii obligatorii stabiliți în anexa la contractele de mandat ale administratorilor și directorilor, utilizați pentru evaluarea performanței și determinarea componentei variabile a remunerației.

Pentru asigurarea unei evaluări echilibrate, autoritatea publică tutelară are în vedere stabilirea unei ponderi a indicatorilor-cheie de performanță, după cum urmează:

- 50–75% indicatori financiari, reflectând sustenabilitatea economică și eficiența utilizării resurselor;

- 25–50% indicatori nefinanțari, respectiv indicatori operaționali și specifici activității societății, inclusiv cei care măsoară gradul de realizare a obiectivelor de politică publică, a obiectivelor sectoriale ale autorității publice tutelare și a cerințelor europene aplicabile domeniului gestionării deșeurilor.

Valorile minime ale indicatorilor de performanță financiari și nefinanțari sunt prezentate în anexa la prezenta Scrisoare de așteptări.

CAPITOLUL VIII AȘTEPTĂRI PRIVIND CALITATEA, SIGURANȚA ȘI CONTINUITATEA SERVICIILOR

Prezentul capitol stabilește așteptările autorității publice tutelare privind asigurarea calității, siguranței și continuității serviciilor prestate de societatea **DISTRIGAZ ȘIMIAN S.R.L.**, în calitate sa de operator public de interes local, care administrează infrastructuri și activități esențiale pentru funcționarea sistemului local de distribuire a combustibililor gazeți prin conducte.

Având în vedere impactul direct al acestor servicii asupra calității vieții comunității, a mediului și sănătății populației, autoritatea publică tutelară așteaptă ca societatea să își desfășoare activitatea în condiții de eficiență operațională, siguranță, conformare legală și orientare către beneficiarii serviciilor.

8.1 Calitatea serviciilor prestate

Autoritatea publică tutelară așteaptă ca societatea să asigure furnizarea serviciilor la standarde ridicate de calitate, prin planificarea, organizarea, coordonarea și monitorizarea continuă a activităților desfășurate.

În acest sens, societatea va urmări:

1. Orientarea activității către nevoile utilizatorilor serviciilor, prin adaptarea permanentă a modului de operare la cerințele acestora.

2. Monitorizarea și controlul proceselor operaționale, în vederea creșterii eficienței și eficacității serviciilor prestate.

3. Îmbunătățirea continuă a calității serviciilor, prin evaluarea performanței operaționale și implementarea măsurilor corective necesare.

4. Utilizarea tehnologiilor și soluțiilor moderne pentru optimizarea execuției de montare a tevilor și racordarea la rețea precum și de distribuție a combustibililor gazeți prin conducte /proceselor de colectare, transfer, tratare și depozitare a deșeurilor.

5. Creșterea gradului de satisfacție al beneficiarilor serviciilor, prin asigurarea unui răspuns prompt și adecvat la solicitări și sesizări.

Societatea va promova implicarea personalului în asigurarea calității serviciilor și va dezvolta o cultură organizațională orientată către performanță, responsabilitate și îmbunătățire continuă a pregătirii profesionale a angajaților.

8.2 Siguranța în operare și protecția mediului

Autoritatea publică tutelară așteaptă ca societatea să asigure desfășurarea activităților în condiții de siguranță pentru personal, populație și mediu.

În acest sens, societatea va urmări:

1. Respectarea strictă a cerințelor legale și a condițiilor impuse prin autorizațiile de mediu și de funcționare.
2. Implementarea măsurilor necesare pentru prevenirea incidentelor, accidentelor și poluării accidentale.
3. Monitorizarea permanentă a factorilor de mediu (sol, apă, aer), inclusiv gestionarea levigatului și a emisiilor, în conformitate cu reglementările aplicabile.
4. Asigurarea condițiilor de sănătate și securitate în muncă pentru angajați și pentru terți.
5. Instruirea periodică a personalului privind siguranța în operare, protecția mediului și intervenția în situații de urgență.

8.3 Continuitatea serviciilor publice

Având în vedere caracterul esențial al serviciilor de gestionare a deșeurilor, autoritatea publică tutelară așteaptă ca societatea să asigure continuitatea și funcționarea neîntreruptă a serviciilor publice, inclusiv prin valorificarea rezultatelor auditului intern și ale evaluărilor de risc, în situații de urgență sau disfuncționalități majore. .

În acest sens, societatea va asigura:

1. Menținerea în stare de funcționare a infrastructurii și echipamentelor utilizate în operarea sistemului de gestionare a deșeurilor.
2. Elaborarea și implementarea planurilor de continuitate a activității, a planurilor de intervenție în situații de urgență și a planurilor de management al situațiilor de criză.
3. Asigurarea resurselor necesare pentru operarea în condiții optime a instalațiilor și facilităților administrate.
4. Adoptarea măsurilor necesare pentru prevenirea întreruperilor serviciului public și pentru reluarea rapidă a activității în cazul apariției unor disfuncționalități.
5. Colaborarea cu autoritățile competente și cu unitățile administrativ-teritoriale de pe raza județului Timiș pentru gestionarea situațiilor excepționale.

8.4 Îmbunătățirea continuă a serviciilor

Autoritatea publică tutelară așteaptă ca societatea să adopte o abordare orientată spre îmbunătățirea continuă a serviciilor, prin evaluarea periodică a performanței și adaptarea la evoluțiile tehnologice, legislative și de mediu.

În acest sens, societatea va urmări:

1. Analizarea periodică a performanței serviciilor și identificarea oportunităților de optimizare.
2. Implementarea de soluții tehnologice moderne pentru creșterea eficienței operaționale și reducerea impactului asupra mediului.
3. Corelarea investițiilor cu obiectivele de creștere a calității serviciilor și de reducere a costurilor pe termen mediu și lung.
4. Promovarea unei culturi organizaționale orientate spre inovare, eficiență și responsabilitate față de mediu și comunitate.

8.5 Implementarea unui sistem integrat de management și certificare

În vederea asigurării unui nivel ridicat de calitate, siguranță și conformare în desfășurarea activităților, autoritatea publică tutelară așteaptă ca societatea **DISTRIGAZ ȘIMIAN S.R.L.** să implementeze și să mențină un sistem integrat de management, care să includă managementul calității, managementul mediului și managementul sănătății și securității în muncă.

Ținând cont de faptul că societatea este nou-înființată, aceasta va realiza demersurile necesare pentru proiectarea, implementarea și certificarea sistemului integrat de management, în conformitate cu standarde internaționale recunoscute în domeniu, respectiv:

- ISO 9001 – sistemul de management al calității;
- ISO 14001 – sistemul de management de mediu;
- ISO 45001 – sistemul de management al sănătății și securității ocupaționale.

Autoritatea publică tutelară stabilește ca obiectiv obținerea certificării sistemului integrat de management până cel târziu la data de 31 decembrie 2029, integrarea acestuia în procesele operaționale și decizionale ale societății, precum și menținerea și îmbunătățirea continuă a sistemului de management pe întreaga durată de funcționare a societății.

Menținerea și îmbunătățirea continuă a sistemului de management vor contribui la:

1. Creșterea calității și predictibilității serviciilor prestate;
2. Reducerea impactului asupra mediului și gestionarea responsabilă a resurselor;
3. Asigurarea unor condiții de muncă sigure pentru personal;
4. Optimizarea proceselor operaționale și reducerea costurilor pe termen mediu și lung;
5. Creșterea încrederii comunității în serviciile furnizate;
6. Consolidarea imaginii societății ca operator public modern și responsabil.

Administratorii societății vor asigura menținerea conformității cu standardelor aplicabile, prin audituri interne periodice, revizuirea procedurilor și implementarea măsurilor de îmbunătățire continuă.

CAPITOLUL IX MANAGEMENTUL RISCURILOR, CONTROLUL INTERN ȘI AUDITUL

Prezentul capitol stabilește așteptările autorității publice tutelare privind implementarea și funcționarea unui sistem eficient de management al riscurilor, de control intern managerial și de audit în cadrul societății **DISTRIGAZ ȘIMIAN S.R.L.**

În vederea asigurării unei administrări prudente, transparente și responsabile a activităților desfășurate, în conformitate cu prevederile legislației aplicabile întreprinderilor publice.

Autoritatea publică tutelară așteaptă ca societatea să implementeze un sistem integrat de control intern managerial și management al riscurilor, care să asigure desfășurarea activității în condiții de legalitate, eficiență, economicitate și transparență, precum și protejarea patrimoniului public și atingerea obiectivelor strategice stabilite prin prezenta Scrisoare de așteptări.

Prin aplicarea acestor mecanisme, societatea va asigura desfășurarea activității în condiții de eficiență, legalitate și integritate, protejarea patrimoniului public, prevenirea disfuncționalităților și îmbunătățirea continuă a performanței organizaționale.

9.1 Cadrul general al managementului riscurilor

Autoritatea publică tutelară așteaptă ca societatea **DISTRIGAZ ȘIMIAN S.R.L.** să implementeze și să mențină un sistem integrat de management al riscurilor, care să permită identificarea, analiza, evaluarea, monitorizarea și gestionarea riscurilor asociate activităților desfășurate, în vederea asigurării continuității serviciilor publice, protejării mediului și utilizării eficiente a resurselor publice.

Sistemul de management al riscurilor va fi integrat în cadrul sistemului de control intern managerial, în conformitate cu principiile stabilite prin legislația privind controlul intern managerial aplicabilă entităților publice.

Societatea va avea în vedere, în principal, gestionarea următoarelor categorii de riscuri:

1. Riscuri operaționale – generate de planurile de marketing greșite sau inadecvate, riscuri de fraudă, probleme ale angajaților, întreruperi ale activității.

2. Riscuri de mediu – asociate impactului activităților asupra factorilor de mediu, precum și respectarea condițiilor impuse prin autorizațiile de mediu.

3. *Riscuri de conformare* – determinate de nerespectarea legislației aplicabile, a actelor de reglementare și a obligațiilor contractuale, cu potențial impact juridic, financiar și reputațional.

4. *Riscuri financiare* – legate de sustenabilitatea economică a activității, fluctuații ale costurilor operaționale, neîncasarea veniturilor, utilizarea ineficientă a resurselor și riscuri bugetare.

5. *Riscuri reputaționale* – generate de percepția publică negativă, deficiențe în comunicare, neîndeplinirea obligațiilor față de utilizatori sau apariția unor incidente care afectează încrederea publică.

6. *Riscuri privind sănătatea și securitatea în muncă* – asociate desfășurării activităților în condiții de siguranță pentru personal și pentru terți.

Așteptări privind gestionarea riscurilor

În acest sens, autoritatea publică tutelară așteaptă ca societatea să asigure:

1. Identificarea, analiza și evaluarea riscurilor asociate activităților operaționale, financiare, de mediu, juridice și reputaționale.

2. Elaborarea și actualizarea registrului riscurilor, care să includă evaluarea probabilității și impactului acestora, precum și măsurile de control aferente.

3. Stabilirea și implementarea măsurilor de prevenire și diminuare a riscurilor, continuitatea serviciilor publice și conformarea legală.

4. Monitorizarea periodică a riscurilor și raportarea acestora către administratori, în vederea adoptării măsurilor necesare.

5. Integrarea managementului riscurilor în procesul de planificare strategică și investițională, astfel încât deciziile de dezvoltare să fie fundamentate pe evaluări de risc.

6. Stabilirea responsabilităților clare privind gestionarea riscurilor la nivelul structurilor organizatorice ale societății.

Prin aplicarea unei abordări proactive în gestionarea riscurilor, **DISTRIGAZ ȘIMIAN S.R.L.**

contribuie la asigurarea continuității serviciilor publice și la menținerea încrederii publice.

9.2 Sistemul de control intern managerial

Autoritatea publică tutelară așteaptă ca societatea **DISTRIGAZ ȘIMIAN S.R.L.** să implementeze și să mențină un sistem de control intern managerial, conceput ca ansamblu de politici, proceduri și mecanisme care să asigure desfășurarea activităților în condiții de legalitate, eficiență, transparență și responsabilitate în utilizarea resurselor publice.

Acest sistem trebuie să asigure realizarea obiectivelor în condiții de eficiență și eficacitate, respectarea legislației și a reglementărilor aplicabile, protejarea patrimoniului public, precum și furnizarea unor informații corecte, complete și la timp pentru fundamentarea procesului decizional.

Sistemul de control intern managerial trebuie să contribuie la realizarea următoarelor obiective:

1. *Desfășurarea activității în condiții de eficiență și eficacitate*, prin utilizarea optimă a resurselor umane, materiale și financiare.

2. *Protejarea patrimoniului public* și a bunurilor aflate în administrarea societății, prin instituirea unor mecanisme adecvate de evidență, monitorizare și control.

3. *Asigurarea conformității cu legislația aplicabilă*, cu actele de reglementare și cu procedurile interne, în vederea prevenirii abaterilor și a disfuncționalităților.

4. *Furnizarea de informații corecte, complete și la timp*, necesare procesului decizional al organelor de administrare și conducerii executive, precum și raportării către autoritatea publică tutelară și alte entități competente.

5. *Prevenirea și detectarea neregulilor, erorilor și fraudelor*, prin implementarea unor mecanisme adecvate de control și verificare.

6. *Integrarea controlului intern în procesele operaționale și decizionale*, astfel încât acesta să reprezinte un instrument de management și nu doar o funcție formală.

Autoritatea publică tutelară așteaptă ca societatea să asigure:

1. Elaborarea și actualizarea procedurilor operaționale și a circuitelor documentelor.
2. Separarea atribuțiilor și responsabilităților, în vederea prevenirii erorilor și a fraudelor.
3. Monitorizarea permanentă a modului de utilizare a resurselor financiare, materiale și umane.
4. Evaluarea periodică a eficacității sistemului de control intern și adoptarea măsurilor de îmbunătățire.
5. Implementarea standardelor de control intern managerial și raportarea stadiului acestora, conform cerințelor legale.

Societatea va elabora, implementa și revizui periodic politicile și procedurile de control intern, adaptându-le la evoluțiile legislative, la modificările structurii organizaționale și la riscurile identificate în activitatea desfășurată.

Asigurarea unui sistem de control intern eficient la nivelul societății **DISTRIGAZ ȘIMIAN S.R.L.** contribuie la creșterea performanței organizaționale, la prevenirea pierderilor și la consolidarea încrederii autorității publice tutelare și a celorlalte părți interesate.

9.3 Auditul intern și auditul statutar

Autoritatea publică tutelară așteaptă ca societatea **DISTRIGAZ ȘIMIAN S.R.L.** să asigure organizarea și desfășurarea auditului intern și a auditului statutar în conformitate cu prevederile legislației aplicabile, în vederea garantării transparenței financiare, a conformității activităților și a utilizării eficiente și responsabile a resurselor societății.

Auditul statutar

Societatea va supune situațiile financiare anuale auditului statutar, realizat de auditori financiari autorizați, selectați prin procedura de selecție organizată de societate, în condiții de transparență și în conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011, precum și cu legislația aplicabilă în materia achizițiilor publice.

Auditorii statutari sunt propuși de administratorii societății și numiți de adunarea generală a asociaților înainte de încheierea exercițiului financiar, în condițiile cadrului legal aplicabil.

Auditul statutar va fi realizat în conformitate cu standardele internaționale de audit aplicabile, asigurând o evaluare independentă și obiectivă a situațiilor financiare ale societății.

Prin auditul statutar, societatea asigură credibilitatea informațiilor financiare, transparența activității și consolidarea încrederii autorității publice tutelare și a celorlalte părți interesate.

Auditul intern

Societatea va organiza și desfășura activitatea de audit intern în conformitate cu prevederile legislației privind auditul public intern, în vederea evaluării sistemelor de control intern, a managementului riscurilor și a modului de utilizare a resurselor.

În acest sens, autoritatea publică tutelară așteaptă ca:

1. Activitatea de audit intern să fie organizată printr-un compartiment distinct, aflat în subordinea directă a administratorilor, asigurând independența funcțională a acestei activități.
2. Asigurarea de către administratori a cadrului organizatoric și funcțional necesar desfășurării activității de audit intern și avizarea planurilor anuale și multianuale de audit intern, precum și a rapoartelor de audit.
3. Auditul intern să evalueze periodic eficacitatea sistemului de control intern, a managementului riscurilor și a proceselor operaționale, formulând recomandări pentru îmbunătățirea acestora.

4. Rezultatele misiunilor de audit intern să fie comunicate conducerii societății și administratorilor, iar măsurile dispuse să fie monitorizate până la implementare.

Prin organizarea unui audit intern eficient, societatea contribuie la îmbunătățirea continuă a performanței organizaționale, la prevenirea disfuncționalităților și la utilizarea responsabilă a resurselor publice.

CAPITOLUL X

ETICA, INTEGRITATEA ȘI GUVERNANȚA CORPORATIVĂ

Prezentul capitol stabilește cadrul general al așteptărilor autorității publice tutelare privind respectarea principiilor de etică, integritate și guvernare corporativă în administrarea și conducerea societății **DISTRIGAZ ȘIMIAN S.R.L.** în concordanță cu prevederile legislației aplicabile și cu rolul societății de operator public care gestionează servicii de interes public.

În acest context, autoritatea publică tutelară urmărește asigurarea unui climat organizațional bazat pe legalitate, transparență, responsabilitate și profesionalism, precum și implementarea unor mecanisme eficiente de prevenire a conflictelor de interese, a faptelor de corupție și a oricăror practici care pot afecta integritatea și credibilitatea societății.

Totodată, societatea are obligația de a aplica principiile guvernării corporative, de a asigura separarea clară a atribuțiilor între organele de administrare și conducerea executivă, de a promova transparența decizională și de a menține un dialog instituțional deschis și responsabil cu autoritatea publică tutelară și cu celelalte părți interesate.

Prin respectarea acestor principii, **DISTRIGAZ ȘIMIAN S.R.L.** își consolidează rolul de operator public responsabil, contribuind la creșterea încrederii publice, la utilizarea eficientă și transparentă a resurselor și la susținerea dezvoltării durabile a serviciilor publice furnizate.

10.1 Principii generale

Activitatea de administrare și conducere a societății **DISTRIGAZ ȘIMIAN S.R.L.** se va desfășura cu respectarea principiilor de etică, integritate și bună guvernare, care trebuie să ghideze toate deciziile și acțiunile organelor de administrare și ale conducerii executive.

În acest sens, autoritatea publică tutelară așteaptă ca societatea să își desfășoare activitatea în conformitate cu următoarele principii generale:

1. *Legalitatea* – respectarea strictă a legislației aplicabile, a actelor de reglementare emise de autoritățile competente și a normelor interne ale societății.

2. *Integritatea* – exercitarea atribuțiilor cu onestitate, corectitudine și bună-credință, evitând orice comportament care ar putea afecta reputația și credibilitatea societății.

3. *Transparența* – asigurarea unui proces decizional deschis și documentat, precum și furnizarea de informații corecte și complete către autoritatea publică tutelară și alte părți interesate, în condițiile legii.

4. *Responsabilitatea* – asumarea răspunderii pentru deciziile adoptate și pentru modul de utilizare a resurselor publice, în concordanță cu interesul public și cu obiectivele stabilite prin prezenta Scrisoare de așteptări.

5. *Profesionalismul* – exercitarea atribuțiilor cu competență, imparțialitate și eficiență, în vederea asigurării unor servicii publice de calitate și a unei administrări performante a societății.

6. *Prevenirea conflictelor de interese* – evitarea situațiilor în care interesele personale pot influența sau pot părea că influențează deciziile adoptate în exercitarea atribuțiilor.

7. *Egalitatea de tratament și nediscriminarea* – aplicarea unui tratament echitabil față de angajați, parteneri și utilizatori ai serviciilor, fără discriminare pe criterii politice, economice, religioase sau de altă natură.

Aplicarea consecventă a acestor principii contribuie la consolidarea unei culturi organizaționale bazate pe etică și responsabilitate, la creșterea încrederii publice în activitatea societății și la asigurarea unei guvernări corporative eficiente.

10.2 Etica și conduita profesională

Autoritatea publică tutelară așteaptă ca organele de administrare și conducerea executivă ale societății **DISTRIGAZ ȘIMIAN S.R.L.** să își exercite atribuțiile cu respectarea unor standarde ridicate de etică și conduită profesională, adecvate statutului de operator public care administrează servicii de interes public.

În acest sens, societatea va promova și aplica norme de conduită care să asigure:

1. Exercițarea atribuțiilor cu imparțialitate și obiectivitate, fără favorizarea unor persoane sau entități și fără utilizarea funcției în scop personal sau pentru obținerea unor avantaje necuvenite.

2. Evitarea și gestionarea conflictelor de interese, prin identificarea și declararea situațiilor în care interesele personale, patrimoniale sau de altă natură pot influența deciziile adoptate în exercitarea atribuțiilor.

3. Respectarea regimului incompatibilităților și al interdicțiilor prevăzute de lege, inclusiv a celor aplicabile administratorilor și conducerii executive în cadrul întreprinderilor publice.

4. Utilizarea responsabilă a resurselor societății, exclusiv în scopul îndeplinirii atribuțiilor de serviciu și al realizării obiectivelor stabilite prin prezenta Scrisoare de așteptări.

5. Protejarea informațiilor confidențiale și a datelor sensibile, precum și utilizarea acestora numai în scopuri legitime, în conformitate cu legislația aplicabilă.

6. Menținerea unui comportament profesional în relația cu autoritatea publică tutelară, cu partenerii contractuali și cu cetățenii, bazat pe respect, corectitudine și transparență.

Prin aplicarea acestor standarde de conduită, societatea contribuie la prevenirea practicilor neetice, la protejarea interesului public și la consolidarea unei culturi organizaționale bazate pe integritate și responsabilitate.

Societatea va promova principiul egalității de tratament pentru condiții identice și va asigura un climat organizațional bazat pe respect, echitate și responsabilitate, în vederea motivării personalului și creșterii performanței organizaționale.

10.3 Integritatea și prevenirea corupției

Autoritatea publică tutelară așteaptă ca societatea **DISTRIGAZ ȘIMIAN S.R.L.** să adopte și să aplice mecanisme eficiente pentru prevenirea și combaterea faptelor de corupție, a abuzurilor și a oricăror alte practici care pot afecta integritatea procesului decizional și utilizarea responsabilă a resurselor publice.

În acest sens, societatea va asigura:

1. Promovarea unei politici de toleranță zero față de corupție, fraudă, abuz de funcție și orice alte fapte care aduc atingere interesului public sau reputației societății.

2. Implementarea unor mecanisme interne de prevenire și detectare a neregulilor, inclusiv proceduri clare privind controlul intern, verificarea conformității și gestionarea riscurilor de integritate.

3. Instituirea unor canale sigure și confidențiale pentru raportarea neregulilor, care să permită semnalarea faptelor de corupție, a conflictelor de interese sau a altor abateri, fără teama de represalii.

4. Protejarea avertizorilor de integritate, în conformitate cu legislația aplicabilă, și asigurarea unui climat organizațional care încurajează raportarea faptelor neconforme.

5. Investigarea promptă și imparțială a sesizărilor, precum și adoptarea măsurilor disciplinare, administrative sau legale care se impun, în cazul constatării unor abateri.

6. Promovarea unei culturi organizaționale bazate pe integritate, responsabilitate și respect față de interesul public, prin instruirea periodică a personalului și a membrilor organelor de conducere.

Prin aplicarea acestor măsuri, societatea contribuie la prevenirea faptelor de corupție, la protejarea interesului public și la consolidarea credibilității și transparenței în administrarea serviciilor publice.

10.4 Principii de guvernare corporativă

Autoritatea publică tutelară așteaptă ca administrarea și conducerea societății **S.C. DISTRIGAZ ȘIMIAN S.R.L.** să se realizeze în conformitate cu principiile guvernării corporative aplicabile întreprinderilor publice, în vederea asigurării unei conduceri eficiente, responsabile și transparente.

În acest sens, societatea va respecta următoarele principii:

1. Separarea clară a atribuțiilor între organele de administrare și conducerea executivă, în vederea evitării suprapunerilor de competență și a asigurării unui proces decizional eficient și responsabil.

2. Responsabilitatea administratorilor și a conducerii executive pentru deciziile adoptate și pentru modul de gestionare a resurselor societății, în concordanță cu obiectivele stabilite prin prezenta Scrisoare de așteptări.

3. Transparența procesului decizional, prin documentarea și fundamentarea deciziilor, precum și prin asigurarea accesului autorității publice tutelare la informațiile relevante, în condițiile legii.

4. Implementarea unui sistem eficient de control intern și management al riscurilor, care să permită monitorizarea activităților, prevenirea disfuncționalităților și îmbunătățirea continuă a performanței organizaționale.

5. Evaluarea periodică a performanței organelor de administrare și a conducerii executive, în raport cu obiectivele și indicatorii de performanță stabiliți.

6. Asigurarea unui echilibru între autonomia decizională a societății și exercitarea atribuțiilor de monitorizare și control ale autorității publice tutelare, în conformitate cu cadrul legal aplicabil.

7. Asigurarea competenței profesionale, integrității și reputației membrilor organelor de conducere, pe întreaga durată a mandatului.

8. Implementarea managementului prin obiective și a sistemelor de evaluare a performanței, în vederea creșterii responsabilității individuale și organizaționale și a corelării rezultatelor cu obiectivele strategice ale societății.

Aplicarea acestor principii contribuie la consolidarea unei guvernări corporative eficiente, la creșterea transparenței și responsabilității decizionale și la utilizarea eficientă a resurselor în interesul public.

10.5 Relația cu părțile interesate

În exercitarea atribuțiilor sale, societatea **S.C. DISTRIGAZ ȘIMIAN S.R.L.** va menține relații bazate pe transparență, responsabilitate și dialog instituțional cu toate părțile interesate, în vederea asigurării unui serviciu public eficient și orientat către nevoile comunității.

În acest sens, autoritatea publică tutelară așteaptă ca societatea să asigure:

1. O colaborare instituțională eficientă cu autoritatea publică tutelară prin furnizarea de informații relevante, participarea la consultări și sprijinirea procesului decizional.

2. O relație transparentă și corectă cu autoritățile de reglementare și control, prin respectarea obligațiilor legale de raportare și cooperarea în cadrul activităților de monitorizare și control.

3. Informarea corectă și periodică a utilizatorilor serviciilor, în condițiile legii, cu privire la activitățile desfășurate și modalitățile de îmbunătățire a serviciilor.

4. Promovarea dialogului cu comunitatea locală și cu organizațiile relevante, în vederea creșterii gradului de conștientizare privind necesitatea și eficiența folosirii sistemului de încălzire cu gaze, contribuind în acest fel la protecția mediului.

5. Dezvoltarea unor parteneriate instituționale și operaționale, care să contribuie la creșterea eficienței serviciilor, la implementarea proiectelor de modernizare și la atingerea obiectivelor strategice ale societății.

6. *Asigurarea transparenței în fundamentarea și aplicarea tarifelor serviciilor, prin respectarea cadrului legal, fundamentarea economică a tarifelor și informarea autorității publice tutelare și a utilizatorilor.*

Prin menținerea unor relații deschise și responsabile cu părțile interesate, **S.C. DISTRIGAZ ȘIMIAN S.R.L.** contribuie la creșterea încrederii publice, la îmbunătățirea calității serviciilor și la susținerea dezvoltării durabile a sistemului de incalzire cu gaze naturale.

Societatea va asigura elaborarea, implementarea și revizuirea periodică a Codului de etică și conduită, ca instrument de promovare a valorilor organizaționale, de consolidare a culturii instituționale și de prevenire a comportamentelor neconforme, contribuind la protejarea reputației și la creșterea calității serviciilor publice furnizate.

CAPITOLUL XI TRANSPARENȚA, COMUNICAREA ȘI OBLIGAȚIILE DE RAPORTARE

Prezentul capitol stabilește așteptările autorității publice tutelare privind transparența activității societății **S.C. DISTRIGAZ ȘIMIAN S.R.L.** și modul de comunicare instituțională cu organele de administrare și conducere, în conformitate cu legislația aplicabilă guvernancei corporative a întreprinderilor publice.

Comunicarea dintre organele de administrare și conducere ale societății și autoritatea publică tutelară, precum și cu ceilalți asociați, se va realiza în mod periodic, clar și fundamentat, prin mecanismele stabilite în planul de administrare, planul de management și contractele de mandat, în scopul monitorizării performanței societății și al îndeplinirii obligațiilor de serviciu public.

Comunicarea instituțională are ca scop monitorizarea performanței societății și îndeplinirea obligațiilor de serviciu public, în conformitate cu mecanismele stabilite prin planul de administrare, planul de management și contractele de mandat.

11.1 Comunicarea cu autoritatea publică tutelară

Comunicarea dintre organele de administrare și conducere ale societății și autoritatea publică tutelară se realizează în conformitate cu prevederile legislației privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice.

Această comunicare se desfășoară periodic, potrivit mecanismelor stabilite prin planul de administrare, planul de management și contractele de mandat, având ca scop monitorizarea performanței societății, evaluarea gradului de îndeplinire a obligațiilor de serviciu public și fundamentarea deciziilor privind dezvoltarea și funcționarea sistemului de incalzire cu gaze naturale.

Autoritatea publică tutelară așteaptă ca societatea **S.C. DISTRIGAZ ȘIMIAN S.R.L.** să asigure o comunicare instituțională clară, periodică și fundamentată, care să permită monitorizarea activității, evaluarea performanței și sprijinirea procesului decizional privind dezvoltarea sistemului județean de gestionare a deșeurilor.

În acest sens, comunicarea va include, fără a se limita la, informații referitoare la:

- gradul de îndeplinire a obiectivelor strategice și operaționale;
- realizarea indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari;
- evoluția situației economico-financiare;
- stadiul investițiilor și evoluția cheltuielilor de capital;
- riscurile semnificative identificate și măsurile adoptate;
- perspectivele de dezvoltare și direcțiile strategice ale societății.

Administratorii au obligația de a notifica în scris autoritatea publică tutelară, de îndată, în cazul:

- abaterii semnificative de la indicatorii de performanță;
- imposibilității realizării obiectivelor stabilite;

- apariției unor riscuri majore sau situații excepționale cu impact asupra activității societății, asupra mediului sau asupra continuității serviciului public.

Notificarea va include cauzele care au determinat situația respectivă, impactul estimat asupra obiectivelor și indicatorilor de performanță, precum și măsurile propuse pentru remediere.

Autoritatea publică tutelară așteaptă ca societatea să asigure o comunicare instituțională eficientă și periodică, care să permită monitorizarea activității și a performanței societății.

11.2 Transparență și obligații de raportare

Autoritatea publică tutelară așteaptă ca societatea **S.C. DISTRIGAZ ȘIMIAN S.R.L.** să asigure transparența activității sale și accesul la informațiile de interes public, în conformitate cu prevederile legislației aplicabile în materia guvernantei corporative a întreprinderilor publice.

În acest sens, societatea are obligația de a publica și transmite informațiile relevante privind activitatea desfășurată, situația economico-financiară și modul de organizare și funcționare a societății, în vederea asigurării unei informări corecte a autorității publice tutelare, a asociaților și a publicului.

Publicarea informațiilor

Societatea are obligația de a deține o pagină proprie de internet, pe care va publica, într-o secțiune distinctă, documentele și informațiile prevăzute de legislația aplicabilă, din care amintim:

- hotărârile Adunării Generale a Asociaților;
- situațiile financiare anuale și raportările contabile periodice;
- componența organelor de conducere și informațiile relevante privind mandatul acestora;
- declarațiile de avere și interese, în condițiile legii;
- raportul anual privind remunerațiile și avantajele acordate administratorilor și conducerii executive;
- Codul de etică și planul de integritate;
- Scrisoarea de așteptări și contractele de mandat;
- informații privind performanța societății, riscurile identificate și obiectivele de politică publică;
- raportul anual privind activitatea societății.

Raportări către autoritatea publică tutelară și AMEPIP

Societatea va transmite, în termenele și forma prevăzute de lege, raportări către autoritatea publică tutelară și AMEPIP, precum:

- raportări și analize necesare monitorizării performanței;
- raportul anual privind guvernanta corporativă și îndeplinirea indicatorilor;
- rapoarte trimestriale privind indicatorii-cheie de performanță;
- rapoarte semestriale privind activitatea de administrare;
- orice informații solicitate de autoritatea publică tutelară sau AMEPIP.

Confidențialitatea informațiilor

Societatea va asigura protejarea și confidențialitatea informațiilor sensibile și a datelor cu caracter personal, în conformitate cu legislația națională și cu reglementările Uniunii Europene aplicabile, concomitent cu respectarea obligațiilor de transparență.

În acest scop, societatea va institui proceduri clare privind clasificarea, accesul, prelucrarea și gestionarea informațiilor, astfel încât să fie prevenită divulgarea neautorizată, utilizarea abuzivă sau pierderea acestora.

Ofițerul de conformitate

Societatea va desemna și sprijini activitatea ofițerului de conformitate, în vederea implementării planului de integritate și menținerii relației cu AMEPIP, conform cerințelor legale.

11.3 Principii ale comunicării instituționale

Comunicarea dintre autoritatea publică tutelară, adunarea generală a asociațiilor, administratori și conducerea executivă va respecta următoarea ierarhie: Autoritatea publică tutelară / AGA → Administratori → Conducerea executivă

Această structură asigură claritatea responsabilităților, coerența decizională și trasabilitatea informațiilor.

Administratorii au obligația de a întocmi și transmite autorității publice tutelare raportările și informațiile prevăzute de cadrul legal aplicabil guvernancei corporative a întreprinderilor publice, în termenele și formatul stabilite prin reglementările în vigoare.

**NIVELUL MINIM AL INDICATORILOR DE PERFORMANȚĂ ÎNTOCMIȚI ÎN
BAZA ORDINULUI PREȘEDINTELUI AMEPIP NR. 651/2024
PENTRU SOCIETATEA DISTRIGAZ ȘIMIAN S.R.L.**

**CONFORM METODOLOGIEI DIN
ANEXA NR. 2 la H.G. nr. 639/2023**

I. Indicatori de performanță financiari

Categorie	Indicator	Formula	U.M.	Valoare recomandată
1. Politica de investiții	1.1 Rata cheltuielilor de capital	$Rata\ cheltuielilor\ de\ capital = \frac{Cheltuieli\ de\ capital}{Total\ active} * 100$	%	5,23 %
	1.2 Rata cheltuielilor pentru cercetare și dezvoltare	$Rata\ cheltuielilor\ pentru\ cercetare\ și\ dezvoltare = \frac{Cheltuieli\ pentru\ cercetare\ și\ dezvoltare}{Total\ active_t} * 100$	%	0,00 %
2. Finanțarea	2.1 Rata lichidității curente	$Rata\ lichidității\ curente = \frac{Active\ curente\ (circulante)}{Datorii\ curente}$	num.	1
	2.2 Lichiditatea imediată/Test acid	$Test\ Acid = \frac{Active\ circulante - Stocuri}{Datorii\ curente}$	num.	0,8
	2.3 Levierul	$Levier = \frac{Datorii\ totale}{Active\ totale}$	num.	0<L<1
	2.4 Raportul dintre datorie/EBITDA	$Raportul\ dintre\ datorie\ și\ EBITDA = \frac{Datorii\ Totale}{EBITDA}$ $EBITDA = Profit\ net + Cheltuieli\ cu\ dobânzi + Cheltuieli\ cu\ impozite + Cheltuieli\ cu\ deprecierea + Cheltuieli\ cu\ amortizarea$	num.	>0
3. Operațiuni	3.1 Rata de rotație a activelor	$Rata\ de\ rotație\ a\ activelor = \frac{Cifra\ de\ afaceri\ netă}{Valoarea\ medie\ a\ tuturor\ activelor}$	num.	2,70
		$Valoarea\ medie\ a\ tuturor\ activelor = \frac{Total\ Active_t1 + Total\ Active_t0}{2}$		
	3.2 Rata de rotație a stocurilor	$Rata\ de\ rotație\ a\ stocurilor = \frac{Cifra\ de\ afaceri\ netă}{Valoarea\ medie\ stoc}$	num.	39,87
		$Valoarea\ medie\ de\ inventar = \frac{[Valoarea\ medie\ stoc\ la\ începutul\ perioadei\ (T0) - Valoarea\ medie\ stoc\ la\ sfârșitul\ perioadei\ (T1)]}{2}$		

	3.3 Rata de rotație a creanțelor	<i>Rata de rotație a creanțelor = Cifra de afaceri netă/[Creanțe la începutul perioadei (T0) + Creanțe la finalul perioadei (T1)/2]</i>	num.	6,98
4. Rentabilitate	4.1 Rentabilitatea capitalului propriu	<i>ROE = (Profit net/Valoare capital propriu)*100</i>	%	19,21 %
	4.2 Rentabilitatea activelor	<i>ROA = (Profit net/Total active)*100</i>	%	12,40 %
	4.3 Marja profitului din exploatare	<i>Marja de profit din exploatare = (Profit din exploatare/Cifra de afaceri netă)*100</i>	%	5,69 %
	4.4 Marja netă a profitului	<i>Marja de profit net = (Profit net t/Cifra de afaceri netă t)*100</i>	%	4,37 %
	4.5 Rata de creștere a cifrei de afaceri nete	<i>Rata de creștere a cifrei de afaceri nete = (Cifra de afaceri netă curent – Cifra de afaceri netă anterior)*100/Cifra de afaceri netă anterior</i>	%	2,48%
	4.6 Rata de creștere anuală a profitului	<i>Rata de creștere a profitului net = (Profit net perioadă curentă – Profit net perioadă anterioară)*100/Profit net perioadă anterioară</i>	%	8,88%
5. Politica de dividende	5.1 Rata de plată a dividendelor	<i>Rata de plată a dividendelor t = (dividende plătite t/Profit net t)*100</i>	%	50 %

II. Indicatori de performanță nefinanciari

Categorie	Indicatori	Formula	U.M.	Valoare recomandată
1. Indicatori de mediu	1.1 Consumul de energie		MWh	-1,30 %
	1.2 Emisiile din domeniul de aplicare 1	<i>Emisiile din domeniul de aplicare 1_e = emisiile direct generate de instalațiile companiei t</i>	tone CO_2e	-9,72 %
	1.3 Emisiile din domeniul de aplicare 2	<i>Emisiile din domeniul de aplicare 2_t = emisiile indirect generate provenite din achiziția energiei t</i>	tone CO_2e	-2,10 %
2. Indicatori referitori la clienți	2.1 Rata de retenție a clienților	<i>Rata de retenție a clienților t = (număr de clienți t – număr de clienți noi t)*100/număr de clienți t-1</i>	%	89 %

	2.2 Scorul satisfacției clienților	<i>Scor de satisfacție clienți_t = (total număr evaluări de 4 și 5_t/total număr evaluări_{t-1})*100</i>	%	72 %
	2.3 Cota de piață	<i>Cota de piață_t = Vânzări_t/Total vânzări industrie clasificată conform CAEN_t</i>	%	0,01%
3. Indicatori referitori angajați	3.1 Numărul mediu de ore de formare per angajat	<i>Număr mediu de ore formare per angajat = (Total număr de ore de formare_t/Număr total de angajați_t)*100</i>	%	18
	3.2 Instituirea unui sistem de siguranță a angajaților		DA/NU	DA
	3.3 Numărul de instruiți în materie de siguranță	<i>Număr de instruiți în materie de siguranță_t = Numărul total de instruiți în materie de siguranță care s-au realizat pe parcursul anului</i>	num.	4
	3.4 Frecvența totală a vătămărilor înregistrate	<i>Frecvența totală a accidentărilor înregistrate_t = (Numărul de accidente înregistrate_t * 1.000.000)/Numărul total de ore lucrate de către toți angajații_t</i>	num.	0
	3.5 Frecvența vătămărilor grave	<i>Frecvența accidentelor grave_t = (Numărul de accidente grave_t * 1.000.000)/Numărul total de ore lucrate de către toți angajații_t</i>	num.	0
4. Indicatori legați de inovare	4.1 Numărul de brevete per 100 de angajați	<i>Număr de brevete per 100 angajați_t = (Număr brevete_t * 100)/Numărul total angajați_t</i>	num.	monitorizare
	4.2 Numărul de brevete în ultimii 3 ani la o sută de angajați	<i>Numărul de brevete din ultimii 3 ani per 100 de angajați_t = (Număr de noi brevete obținute în ultimii 3 ani_t *100)/Numărul total angajați_t</i>	num.	monitorizare
	4.3 Ponderea vânzărilor de servicii și produse noi	<i>Ponderea vânzărilor de servicii și produse noi_t = Vânzări de servicii și produse noi_t/Total vânzări_t</i>	%	monitorizare

5. Indicators legați de guvernanta corporativă	5.1 Rata membrilor independenți în consiliul de administrație	$Rata\ membrilor\ independenți\ în\ consiliul\ de\ administrație_t = (Numărul\ total\ de\ membri\ neexecutivi\ și\ independenți\ în\ consiliul\ de\ administrație_t / Numărul\ total\ de\ membri\ din\ consiliul\ de\ administrație_t) * 100$	%	> 50 %
	5.2 Ponderea componentelor fixe în remunerarea administratorilor executivi și a administratorilor neexecutivi	$Ponderea\ componentelor\ fixe_t = (Valoarea\ componentelor\ fixe\ din\ pachetul\ de\ remunerare_t / Valoarea\ totală\ a\ pachetului\ de\ remunerare_t) * 100$	%	66,67 %
	5.3 Ponderea componentelor variabile în remunerarea administratorilor executivi și a administratorilor neexecutivi	$Ponderea\ componentelor\ variabile_t = (Valoarea\ componentelor\ variabile\ din\ pachetul\ de\ remunerare_t / Valoarea\ totală\ a\ pachetului\ de\ remunerare_t) * 100$	%	0 %
	5.4 Valoarea totală a pachetului de remunerare	$Valoarea\ totală\ a\ pachetului\ de\ remunerare_t = Valoarea\ componentelor\ fixe\ din\ pachetul\ de\ remunerare_t + Valoarea\ componentelor\ variabile\ din\ pachetul\ de\ remunerare_t$	lei	conform legii
	5.5 Numărul de reuniuni ale structurii de administrare (administratorilor)	$Numărul\ ședințelor\ consiliului\ de\ administrație_t = Numărul\ ședințelor\ consiliului\ de\ administrație\ susținute\ de-a\ lungul\ anului\ t$	num.	4
	5.6 Rata de participare la reuniunile structurii de administrare (administratori)	$Rata\ de\ participare\ la\ reuniunile\ comitetului\ de\ conducere_t = (Suma\ numerelor\ i=1\ până\ la\ N_t) / Numărul\ de\ participanți\ la\ reuniunile\ comitetului\ de\ conducere_t / Numărul\ total\ de\ membri\ ai\ consiliului\ de\ conducere_t * N_t$	%	100 %
	5.7 Stabilirea politicilor de gestionare a riscurilor		DA/NU	DA

	5.8 Rata membrilor de sex feminin în consiliul de administrație	<i>Rata femeilor care ocupă poziții de director_t = (Numărul total al femeilor care ocupă poziții de administrator_t/Numărul total de administrator t)*100</i>	%	33,33 %
6. Crearea de locuri de muncă	6.1 Număr echivalent normă întreagă de angajați	<i>Numărul de angajați cu echivalent normă întreagă_t = Numărul total de ore lucrătoare pentru toți angajații conform contract_t/Numărul de ore lucrătoare pentru un angajat care lucrează cu normă întreagă t</i>	num.	monitorizare
	6.2 Noi locuri de muncă adăugate în cursul anului	<i>Numărul de noi locuri de muncă adăugate pe parcursul anului t = Numărul de angajați cu echivalent normă întreagă_t - Numărul de angajați cu echivalent normă întreagă t-1</i>	num.	monitorizare
	6.3 Numărul de angajați cu handicap	<i>Numărul de angajați cu handicap recunoscute administrativ</i>	num.	conform legii
7. Egalitatea de gen	7.1 Rata cadrelor superioare de conducere de sex feminin	<i>Rata cadrelor superioare de conducere de sex feminin_t = (Numărul cadrelor superioare de conducere de sex feminin_t/Numărul de cadre superioare de conducere t)*100</i>	%	30%
		<i>Rata diferenței de remunerare între angajații de sex feminin și cei de sex masculin_t = Salariul mediu lunar al angajaților de sex masculin_t – Salariul mediu lunar al angajaților de sex feminin_t/Salariul mediu lunar al angajaților de sex masculin t</i>	num.	0%

ADMINISTRATORII SOCIETĂȚII – CERINȚE

În temeiul prevederilor O.U.G. nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare, toate referirile din cuprinsul Planului de selecție – Componenta integrală, la Consiliu de Administrație/Consiliu vor fi interpretate ca referiri la administratori, iar toate referirile la Adunarea Generală a Acționarilor vor fi interpretate ca referiri la Adunarea Generală a Asociaților.

Administratorii Societății sunt selectați și numiți astfel încât să poată acționa independent și critic în relație cu managementul executiv, iar în împreună să poată forma o echipă omogenă.

Este recomandabil ca administratorii să acționeze ca o echipă echilibrată în privința experienței profesionale, asigurând o diversitate a experienței profesionale și aducând plus-valoare prin această diversitate. De aceea nu este necesar ca toți administratorii 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 administrator să aibă experiență directă în industria/ramura/sectorul de activitate al Societății comerciale.

Este necesar ca toți administratorii 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 din administratori 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 sunt administrate printr-un consiliu de administrație format din 3 membri, persoane fizice sau juridice. Membrii consiliului de administrație trebuie să aibă experiență de minimum 3 ani în conducerea societăților, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome. Prin experiență în conducerea societăților, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome se înțelege deținerea oricărei funcții de conducere, astfel cum aceasta este definită la art. 143 din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și a funcției de administrator societate/regie autonomă, director general/director general adjunct/director/director adjunct societate sau regie autonomă, director executiv, director economic/financiar, după caz, conform Clasificării ocupațiilor din România.

(2) Consiliul de administrație este format din 3-5 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. De asemenea, acesta trebuie să dovedească experiență în domeniul științelor inginerești, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de minimum 7 ani.

(4) În cadrul consiliului de administrație/supraveghere nu poate fi numit 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[^]1) Membrii consiliului de administrație, respectiv ai consiliului de supraveghere, prevăzuți la alin. (4), sunt desemnați de autoritatea publică tutelară prin act administrativ și numiți de către adunarea generală a acționarilor. Selecția membrilor consiliului de administrație, respectiv ai consiliului de supraveghere, prevăzuți la alin. (4), se realizează de către comisia de selecție și nominalizare prevăzută la art. 2 pct. 27, pe baza unei proceduri proprii prevăzute de normele metodologice de aplicare a prezentei ordonanțe de urgență.

(6) Majoritatea membrilor consiliului de administrație este formată din administratori neexecutivi și independenți în înțelesul art. 138[^]2 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[^]1) În cazul întreprinderilor publice organizate ca societăți cu răspundere limitată, numărul administratorilor este de 3, dintre care cel mult unul poate 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), (3) și (6)-(8). Toate referirile din prezenta ordonanță de urgență la consiliu de administrație vor fi interpretate ca referiri la administratori, iar toate referirile la adunarea generală a acționarilor vor fi interpretate ca referiri la adunarea generală a asociaților.

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

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

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

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

- a) senatorii;
- b) deputații;
- c) membrii Guvernului;
- d) prefecții și subprefecții;
- e) primarii și viceprimarii;
- f) persoanele care au auditat situațiile financiare ale Societății în cauză în oricare din ultimii 3 ani financiari anteriori nominalizării;
- g) persoanele care, potrivit legii, sunt incapabile sau care au fost condamnate pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, infracțiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală, infracțiuni prevăzute de Legea nr. 129/2019 pentru prevenirea și combaterea spălării banilor și finanțării terorismului, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative, cu modificările și completările ulterioare;
- h) persoanele care nu pot ocupa funcția de administrator sau Director, conform Legii nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

i) persoanele care au fost sancționate de Banca Națională a României, Autoritatea de Supraveghere Financiară, Comisia Națională a Valorilor Mobiliare sau de către Comisia de Supraveghere a Asigurărilor și care se regăsesc în registrele acestor instituții.”

În conformitate cu prevederile art. 138² din Legea nr. 31/1990, cu modificările și completările ulterioare, la desemnarea administratorului independent, adunarea generală a acționarilor va avea în vedere următoarele criterii:

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

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

La constituirea Profilului Administratorilor 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 experiența 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 ((**Profilul Administratorilor**, în accepțiunea O.U.G. nr. 109/2011, pentru

întreprinderile publice organizate ca S.R.L.-uri) cuprinde un set de competențe, capacități, trăsături și aptitudini pe care administratorii 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 administratorilor conține și matricea Profilului administratorilor, care conferă o expresie a acestor capacități pe care administratorii trebuie să le posede la nivel colectiv, printr-un set de competențe, abilități, alte condiții eliminatorii, ce trebuie îndeplinite individual și colectiv de către administratori.

În matricea Profilului administratorilor, Autoritatea Publică Tutelară stabilește definirea profilului de candidat. Matricea Profilului administratorilor diferențiază între criteriile obligatorii și criteriile opționale necesar a fi îndeplinite de candidații pentru poziția de administrator la întreprinderea publică.

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

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

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 Administratorilor.

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

COMUNA ȘIMIAN prin CONSILIUL LOCAL ȘIMIAN, în calitate de **Autoritate Publică Tutelară** își propune selectarea a **3 (trei) administratori** la Societatea **DISTRIGAZ ȘIMIAN S.R.L.** pentru un mandat de 4 ani.

- Administratorii trebuie să aibă studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență. De asemenea, aceștia trebuie să dovedească experiență în domeniul științelor inginerești, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de minimum 7 ani.
- Administratorii sunt persoane fizice sau juridice, cu experiență de minimum 3 ani în conducerea societăților, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome. Prin experiență în conducerea societăților, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome se înțelege deținerea oricărei funcții de conducere, astfel cum aceasta este definită la [art. 143 din Legea nr. 31/1990, republicată](#), cu modificările și completările ulterioare, precum și a funcției de administrator societate/regie autonomă, director general/director general adjunct/director/director adjunct societate sau regie autonomă, director executiv, director economic/financiar, după caz, conform Clasificării ocupațiilor din România.
- Selecția administratorilor se realizează cu respectarea principiilor prevăzute de [Legea nr. 202/2002](#), cu modificările și completările ulterioare. În măsura în care nu este afectat

clasamentul întocmit potrivit dispozițiilor art. 29, alin. (1) din O.U.G. nr. 109/2011, cel puțin o treime din totalul administratorilor aparțin genului subreprezentat;

- Cel puțin un administrator trebuie să fie calificat ca auditor financiar conform unui document emis de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, dintr-un stat membru al Asociației Europene a Liberului Schimb, din Elveția sau din Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord, potrivit legii. Prin excepție de la această prevedere, este competentă să facă parte din Comitetul de audit al unei întreprinderi publice și persoana care are experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar, dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România, în alt stat membru, într-un stat al AELS, în Elveția sau în Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public, dovedită cu documente;
- 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 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;
- Majoritatea membrilor Consiliului de Administrație este formată din administratori neexecutivi și independenți, în sensul art. 138² din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- În mod obligatoriu, în selecția candidaților se va avea în vedere evitarea situațiilor de conflict de interese sau incompatibilități.
- O persoană fizică poate exercita concomitent cel mult 2 mandate de administrator în Societăți sau întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României;
- Funcționarii publici sau personalul din cadrul Autorității Publice Tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice pot face parte doar dintr-un singur Consiliu de Administrație sau Consiliu de Supraveghere;

În conformitate cu prevederile din Anexa nr.1a la H.G. nr. 639/2023, Profilul Administratorilor 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 administratori, 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 Administratorilor, pentru a răspunde așteptărilor asociaților, exprimate în Scrisoarea de Așteptări;

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

**MATRICEA PROFILULUI ADMINISTRATORILOR
SOCIETĂȚII DISTRIGAZ ȘIMIAN S.R.L.**

1. Competențe

Criterii	Obligativu (Oblig) sau Opțional (Opt)	Nominalizați			Total	Total ponderat	Pragul minim colectiv	Pragul curent colectiv
		Pondere	Administrator 1	Administrator 2				
Rating 1 = Novice; Rating 2 = Intermediar; Rating 3 = Competent; Rating 4 = Avansat; Rating 5 = Expert								
1. Competențe specifice sectorului de activitate al întreprinderii publice								
1.1 Cunoașterea trăsăturilor pieței în care acționează societatea	Oblig	1					40	
2. 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	
3. Competențe de guvernare corporativă								
- Guvernarea întreprinderii publice	Oblig	1					60	
- Rolul consiliului	Oblig	1					60	
- Monitorizarea performanței	Oblig	1					60	
4. 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	
5. Experiența pe plan local și internațional								
Participarea în organizații naționale/locale constituite în domeniul de activitate al societății și alte domenii relevante	Oblig	1					40	
Participarea în organizații internaționale/europene constituite în domeniul de activitate al societății și alte domenii relevante	Opt	0,5					20	

2. Trăsături

Criterii	Obligatoriu (Oblig) sau Opțional (Opt)	Pondere	Nominalizati			Total	Total ponderat	Pragul minim colectiv	Pragul curent colectiv
			Administrator 1	Administrator 2	Administrator 3				
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						60	
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 si prospriective

Criterii	Obligatoriu (Oblig) sau Opțional (Opt)	Pondere	Nominalizați			Total	Total ponderat	Pragul minim colectiv	Pragul curent colectiv
			Administrator 1	Administrator 2	Administrator 3				
Rating 1 = Novice; Rating 2 = Intermediar; Rating 3 = Competent; Rating 4 = Avansat; Rating 5 = Expert									
1. Număr de mandate	Oblig	1						100	
2. Inscieri 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						60	
5. Studii superioare și experiență în domeniu	Oblig	1						60	

MATRICEA ADMINISTRATORILOR (SOCIETĂȚII DISTRIGAZ ȘIMIAN S.R.L.)

I. DESCRIEREA MATRICEI

Descrierea coloanelor matricei

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

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 (toți administratorii) , 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.

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

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 administratorii în funcție dar și Candidații noi/Candidații la reînnoirea mandatului.

A. COMPETENȚE

1. Competențe specifice sectorului întreprinderii publice

1.1 Cunoașterea trăsăturilor pieței în care acționează Societatea

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

Indicatori:

- familiarizat/ă cu strategiile și modelele de afaceri potrivite pentru sectorul în care operează Societatea;
- cunoaște care sunt jucătorii cheie ai industriei și modul în care relaționează aceștia;
- înțelege peisajul competitiv și cum influențează acesta organizația și sectorul ca întreg;
- se păstrează la curent cu tendințele actuale și viitoare, evoluții și forțe (sociale, politice, tehnologice, științifice, ecologice, economice, etc.) care modelează industria;
- împărtășește cunoștințele și perspectivele industriei cu alți administratori 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 administratorilor 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 administratori, 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 administratorii cu privire la problemele cu posibile implicații financiare sau contabile;
- ajută membrii administratorii să înțeleagă potențialele implicații financiare ale deciziilor;
- explică aspectele financiare și contabile într-un mod care poate fi ușor de înțeles
- familiarizat cu reglementările și normele aplicabile de bune practice, cu standardele profesionale de contabilitate;
- înțelege politicile și practicile sectorului public al finanțelor și contabilității.

2.3. Managementul proiectelor

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

Indicatori:

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

2.4. Tehnologia informației

Descriere: înțelege rolul ca o unealtă strategică de afaceri.

Indicatori:

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

2.5. Legislație

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

Indicatori:

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

3. Competețe 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 deținute de stat și înțelege importanța gestionării resurselor publice într-o manieră transparentă și eficace.

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, administratorii și executivul Societății.

3.2. Rolul Consiliului de Administrație (administratorilor)

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

Indicatori:

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

3.3. Monitorizarea performanței

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

Indicatori:

- contribuie la monitorizarea performanței manageriale de către administratori 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 ceilalți administratori 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 împreună cu ceilalți administratori prin exercitarea de gândire și judecată independente, considerând binele pe termen lung al organizației și nu doar rezultatele pe termen scurt.

Indicatori:

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

4.2. Relații interpersonale

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

Indicatori:

- relaționează cu succes cu alții indiferent de poziție, putere, influență sau status;
- este eficient/ă în stabilirea rapoartelor;
- investește timp și energie pentru a îi cunoaște pe cei care trebuie să interacționeze;
- este priceput/ă la folosirea tactului și diplomației;
- poate împrăștia 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 concesiile 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 aceluși sistem în condițiile modificării unui element component.

Indicatori:

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

5. Experiență pe plan local și internațional

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

Indicatori:

- participă la conferințe și simpozioane privind tehnologiile din domeniul utilităților publice;
- poate susține prezentări pe diverse teme specifice sectorului;
- ajută Consiliul (administratorii) în inițierea de colaborări cu diverse organisme sau organizații din domeniu cu rezultate benefice pentru Societate;
- asistă Consiliul (administratorii) 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 (administratorilor) 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 (administratorilor) 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 (administratorii) 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 asociaților		
Scor	Nivel de competență	Descriere
1	Nu se aliniază	Calitățile și intenția personală nu corespund Scrisorii de Așteptări
2	Se aliniază puțin	Alinierea se realizează la nivel de intenție însă nu sunt dovedite calitățile care să sprijine realizarea acestora (doar o parte din cele obligatorii) sau dacă sunt dovedite acestea se află la un nivel scăzut de dezvoltare.
3	Se aliniază moderat	Alinierea se realizează la nivel de intenție și sunt dovedite o parte a calităților care sprijină realizarea acestora, la un nivel de dezvoltare minim dorit.
4	Se aliniază într-o mare măsură	Alinierea se realizează atât la nivelul intențiilor, cât și la nivelul calităților în cea mai mare parte. Sunt întrunite calitățile obligatorii și o parte din cele opționale sau cele opționale, însă nu mereu la nivelul dorit.
5	Se aliniază complet	Alinierea se realizează atât la nivel de intenție, cât și la nivel de calități.

Diversitatea de gen

Scor	Descriere
M	Masculin
F	Feminin

C. Cerințe prescriptive și proscriptive (condiții eliminatorii)

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

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

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

2. Înscrieri în cazierul fiscal și judiciar

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

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

3. Număr de mandate

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

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

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

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

5. Studii superioare și experiență în domeniu

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

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

Tabele de rating – Competențe

Cunoștințe, aptitudini și experiență	Rating
Novice	1
Intermediar	2
Competent	3
Avansat	4
Expert	5