



HOTĂRÂRE

privind aprobarea Componentei inițiale a Planului de selecție pentru nominalizarea candidaților pentru cele trei posturi de membru în Consiliul de Administrație al societății COMPANIA PENTRU SERVICII PUBLICE MEHEDINȚI SA, pentru perioada 2026-2030

Având în vedere Referatul de aprobare al Președintelui Consiliului Județean Mehedinți nr. 7955/22.07.2026 privind aprobarea Componentei inițiale a Planului de selecție pentru nominalizarea candidaților pentru cele trei posturi de membru în Consiliul de Administrație al SC COMPANIA PENTRU SERVICII PUBLICE MEHEDINȚI SA, pentru perioada 2026-2030 , precum și Raportul Direcției Buget – Finanțe, Achiziții Publice nr. 7956/22.07.2026 privind aprobarea Componentei inițiale a Planului de selecție pentru nominalizarea candidaților pentru cele trei posturi de membru în Consiliul de Administrație al SC COMPANIA PENTRU SERVICII PUBLICE MEHEDINȚI SA, pentru perioada 2026-2030;

În conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, Anexa 1 b, art. 1-4 , art. 5 din Anexa 1 din H.G. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice;

Ținând cont de temeiurile juridice prevăzute de:

- a) art. 1 alin. (5), art. 120 alin.(1) și art. 122 din Constituția României, republicată;
- b) art. 3, art. 4 și art. 6 paragraful 1 din Carta Europeană a Autonomiei Locale, adoptată la Strasbourg la 15 octombrie 1985, ratificată prin Legea nr. 199/1997;
- c) art. 7 alin. (2) din Legea nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- d) art.3, art. 107 alin.(1) și (2), precum și art. 197 alin. (4) și alin. (5) din Ordonanța de urgență a Guvernului României nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- e) art. 3, art. 82 și art. 84 din Legea nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată;



f) art. 7 din legea nr. 16/1996 privind Arhivele Naționale și Ordinul 217/1996 – Instrucțiuni privind activitatea de arhivă la creatorii și deținătorii de documente, aprobate de conducerea Arhivelor Naționale;

g) Regulamentul privind organizarea și funcționarea Consiliului Județean Mehedinți aprobat prin Hotărârea nr. 55/2023, cu modificările și completările ulterioare;

Văzând și avizele date în acest sens de către comisiile de specialitate;

În temeiul dispozițiilor art. 173 alin. (1) lit. a) coroborat cu alin. (2) lit. d), art. 182 alin. (1) și art. 196 alin. (1) lit. a) din Ordonanța de Urgență nr. 57 din 3 iulie 2019 privind Codul administrativ;

CONSILIUL JUDEȚEAN MEHEDINȚI

HOTĂRĂȘTE:

Art.1 Se aprobă Componenta inițială a Planului de selecție pentru nominalizarea candidaților pentru cele trei posturi de membru în Consiliul de Administrație al SC COMPANIA PENTRU SERVICII PUBLICE MEHEDINȚI SA, pentru perioada 2026-2030;

Art.2 Se aprobă Scrisoarea de așteptări, Anexă la Planul de selecție – Componenta inițială;

Art.3 Prin grija Serviciului Administrație Publică Locală, prezenta hotărâre se va comunica celor interesați și Instituției Prefectului-județul Mehedinți.

Adoptată astăzi, 31.07.2026 în municipiul Drobeta Turnu Severin, județul Mehedinți cu un nr. de 31, voturi „pentru”

PREȘEDINTE

av. Aladin-Gigi Georgescu



CONTRASEMNEAZĂ:

SECRETARUL GENERAL AL JUDEȚULUI,
Jr. Ștefan-Ladislav Mednyanszky

Nr. 82

Red.3 ex



ROMÂNIA
JUDEȚUL MEHEDINȚI
CONSILIUL JUDEȚEAN MEHEDINȚI



PROIECT
PLAN DE SELECȚIE – COMPONENTA INIȚIALĂ
pentru selecția a 3 (trei) administratori ai Societății
COMPANIA PENTRU SERVICII PUBLICE MEHEDINȚI SA

Palatul Administrativ
Str. Traian, nr.89, Drobeta Turnu Severin, RO 220132
e-mail: cmehedinti@cmehedinti.ro; Website: www.cmehedinti.ro



ROMÂNIA
JUDEȚUL MEHEDINȚI
CONSILIUL JUDEȚEAN MEHEDINȚI



Procedura de selecție este dezvoltată în acord cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, modificată și completată de Legea nr. 187/2023, precum și ale H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, Legea nr. 31/1990 și Actul Constitutiv al Societății **COMPANIA PENTRU SERVICII PUBLICE MEHEDINȚI SA**

Prin Hotărârea Adunării Generale a Acționarilor nr. 66/11.03.2026 s-a aprobat declanșarea Procedurii de selecție a membrilor Consiliului de Administrație al Societății **COMPANIA PENTRU SERVICII PUBLICE MEHEDINȚI SA** și prin H.C.J. nr. 60/30.06.2026 privind înființarea și constituirea comisiei de selecție și nominalizare, în conformitate cu legislația privind guvernanta corporativă, s-a aprobat ca selecția să se efectueze de către o comisie de selecție și nominalizare constituită conform prevederilor art. 4⁹, alin. (3), ale cărei atribuții principale sunt prevăzute la art. 4⁹, alin. (5) din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, comisie de selecție din care face parte un expert independent specializat în recrutarea resurselor umane.

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

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

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

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

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

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



ROMÂNIA
JUDEȚUL MEHEDINȚI
CONSILIUL JUDEȚEAN MEHEDINȚI



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

- notifică AMEPIP cuprindere la necesitatea declanșării Procedurii de selecție și numire a administratorilor și Directorilor, precum și a revocării acestora;
- organizează Procedura de selecție, selectarea și nominalizarea candidaților pentru funcțiile de administrator al întreprinderii publice; transmite rapoartele către AMEPIP în termen de 3 zile de la finalizarea Procedurii;
- întocmește Scrisoarea de Așteptări, prin compartimentul de guvernare corporativă și o publică pe pagina proprie de internet pentru a putea fi adusă la cunoștință candidaților la postul de administrator, precum și pe paginile de internet ale întreprinderii publice și AMEPIP;
- este consultată cu privire la Planul de selecție – Componenta inițială;
- formulează propuneri pentru desemnarea membrilor Consiliului de Administrație în Adunarea Generală a Acționarilor, dintr-o Listă scurtă pentru fiecare post de administrator al întreprinderii publice, pe baza criteriilor de selecție, comunicate public, prin anunț, în ordinea clasamentului candidaților pentru postul respectiv;
- negociază indicatorii-cheie de performanță ai administratorilor, transmite indicatorii-cheie către AMEPIP pentru avizare din punct de vedere al încadrării în nivelul minim și pentru aprobarea lor de către Adunarea Generală a Acționarilor;
- încheie contractele de mandat cu administratorii întreprinderii publice, direct sau prin Adunarea Generală a Acționarilor, după caz, și transmit aceste contracte către AMEPIP;
- publică anunțul de selecție pe pagina proprie de internet și, prin grija președintelui Consiliului de administrație, pe prima pagina de internet a Societății într-un loc vizibil la încărcarea paginii, precum și pe pagina de internet a AMEPIP, în cel puțin două publicații economice și/sau financiare de largă răspândire, precum și pe cel puțin o platformă sau un site de recrutare de resurse umane cu mare vizibilitate la nivel național, cu cel puțin 30 de zile înainte de data limită pentru depunerea candidaturilor menționate în anunț;
- exercită orice alte atribuții statuate de dispozițiile O.U.G. nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare, precum și de prevederile H.G. nr. 639/2023.

1.3 Comisia de selecție și nominalizare, înființată și constituită conform prevederilor H.C.J. 60/30.06.2026 membrii desemnați de către conducătorul Autorității Publice Tutelare și un expert independent, selectat prin procedura de achiziție publică, în conformitate cu dispozițiile Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare :

- îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de selecție al administratorilor, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:
- elaborează Componenta integrală a Planului de selecție în consultare cu Comitetul de Nominalizare și Remunerare / structura de guvernare corporativă;
- elaborează documentele necesare bunei desfășurări a Procedurii de selecție, fără a se limita doar la acestea, conform legii, în colaborare și consultare cu Comitetul de Nominalizare și Remunerare / compartimentul guvernare corporativă;



ROMÂNIA
JUDEȚUL MEHEDINȚI
CONSILIUL JUDEȚEAN MEHEDINȚI



- stabilește conținutul dosarului în vederea depunerii candidaturii de către persoane fizice sau juridice, în funcție de etapele Procedurii de selecție;
- verifică dosarele de candidatură depuse în raport cu minimul de criterii stabilite pentru selecție, în vederea alcătuirii Listei lungi de candidaturi; dosarele de candidatură incomplete vor fi respinse iar candidații respinși sunt informați în scris despre această decizie;
- dacă informațiile din dosare nu sunt concludente în ceea ce privește întrunirea minimului de criterii stabilite pentru selecție de către candidați, comisia procedează la solicitarea de clarificări suplimentare, în scris;
- analizează informațiile din dosarele de candidatură rămase pe Lista lungă și alocă punctajul conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul matricei Profilului pentru fiecare Candidat;
- efectuează analiza comparativă prin raportare la Profilul Consiliului;
- solicită candidaților din Lista lungă informații suplimentare față de cele din dosarul de candidatură atunci când consideră necesar, pentru acuratețea punctajului, și organizează interviurile directe cu candidații, conform Planului de selecție;
- elaborează Lista scurtă a candidaților conform normelor metodologice aprobate prin H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
- analizează Declarațiile de intenție și integrează rezultatele analizei în matricea Profilului de Candidat;
- după finalizarea interviurilor, întocmește raportul pentru numirile finale, care include clasificarea candidaților cu motivarea acestora și îl transmite conducătorului Autorității Publice Tutelare;
- exercită orice alte atribuții statuate de dispozițiile O.U.G. nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare și de prevederile H.G. nr. 639/2023.

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

- elaborează Scrisoarea de Așteptări în consultare cu compartimentele de specialitate din cadrul Autorității Publice Tutelare și cu organele de administrare și conducere ale întreprinderilor publice și o publică pe pagina proprie de internet pentru a putea fi adusă la cunoștință candidaților la postul de administrator, precum și pe paginile de internet ale întreprinderii publice și AMEPIP;
- elaborează Componenta inițială a Planului de selecție, în colaborare cu Comitetul de Nominalizare și Remunerare din cadrul Consiliului de Administrație al Societății pentru care se derulează prezenta Procedură;
- întocmește raportul privind reînnoirea mandatului, pentru administratorii în funcție care au solicitat reînnoirea mandatului, pe baza a cel puțin 2 rapoarte de evaluare anuală a căror activitate a fost evaluată favorabil și a Declarației de intenție prin care aderă la Scrisoarea de Așteptări și la Profilul Consiliului, documente ce fac parte din Planul de selecție pentru noul Consiliu. Raportul se prezintă conducătorului Autorității Publice Tutelare. Dacă raportul este aprobat, acesta se comunică AMEPIP în vederea emiterii avizului conform;



ROMÂNIA
JUDEȚUL MEHEDINȚI
CONSILIUL JUDEȚEAN MEHEDINȚI



- acordă sprijin comisiei de selecție numită în cadrul Autorității Publice Tutelare, în vederea ducerii la îndeplinire a sarcinilor acesteia;
- elaborează draftul contractului de mandat al administratorilor selectați;
- propune Autorității Publice Tutelare obiectivele și indicatorii-cheie de performanță din categoriile de indicatori prevăzute în Anexele nr. 2a și 2b, aplicabili categoriei întreprinderii publice, din Anexa nr. 2, la H.G. nr. 639/2023 - NORME METODOLOGICE din 27 iulie 2023 pentru stabilirea indicatorilor de performanță financiari și nefinanțari și a componentei variabile a remunerației membrilor Consiliilor de Administrație/Supraveghere ale întreprinderilor publice, precum și a Directorilor, respectiv a membrilor directoratului;
- exercită orice alte atribuții statuate de dispozițiile O.U.G. nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare și de prevederile H.G. nr. 639/2023.

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

1. *Trașcă-Ianculescu Doriană Naziana*, Funcția: *director executiv, președinte comisie*;
2. *Vijulie Maria Loredana*, Funcția: *director executiv, membru comisie*;
3. **EXPERT INDEPENDENT, S.C. FOX MANAGEMENT CONSULTANTS**
S.R.L. reprezentată prin doamna Magdalena RADU, membru comisie.

Conform normelor de aplicare ale O.U.G. nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare, din comisia de selecție și nominalizare face parte și este asistată în toate activitățile necesare Procedurii de selecție de un expert independent contractat de către **Consiliul Județean Mehedinți**, în calitate de **Autoritate Publică Tutelară** a Societății **COMPANIA PENTRU SERVICII PUBLICE MEHEDINȚI S.A.**

Expertul independent, desemnat ca urmare a desfășurării procedurii de achiziție publică, este **S.C. FOX MANAGEMENT CONSULTANTS S.R.L.** reprezentată de către: **Doamna Magdalena RADU** – Telefon: 0722-246.356., E-mail: magdaradufox@gmail.com.

2. Metode de comunicare ce urmează a fi folosite

Pentru relații suplimentare vă puteți adresa comisiei de selecție și nominalizare, respectiv expertului independent, prin datele de contact afișate mai sus, respectiv telefon: 0722-246.356., adresa de e-mail a **Consiliului Județean Mehedinți**: cjmehedinti@cjmehedinti.ro sau în scris, prin depunere la Registratura **Consiliului Județean Mehedinți**, la adresa: *Calea Traian, nr. 89, Municipiul Drobeta Turnu Severin, Județul Mehedinți*.

3. Elemente de confidențialitate

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



ROMÂNIA
JUDEȚUL MEHEDINȚI
CONSILIUL JUDEȚEAN MEHEDINȚI



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

Lista elementelor confidențiale:

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

Lista elementelor ce pot fi făcute publice:

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

Lista elementelor accesibile doar comisiei de selecție și expertului independent:

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

4. Etapele procesului de recrutare și selecție:

În cadrul etapelor descrise, punctul 18 este critic întrucât, dacă nu sunt atrase candidaturi care să îndeplinească minimul de cerințe, atunci Procedura trebuie să fie reluată fie de la punctul publicării anunțului de selecție, fie de la început, prin redefinirea Profilului Consiliului de administrație, cu scopul de a lărgi baza de candidaturi.

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



ROMÂNIA
JUDETUL MEHEDINTI



Nr. crt.	Etapa procedurii de selecție	CONSILIUL JUDEȚEAN MEHEDINTI realizare	de	Termen de finalizare
1	Declanșarea procedurii de selecție, prin emiterea Hotărârii AGA <i>art. 3, alin. (1) lit. b) din Anexa 1 H.G. 639/2023</i>	Hotărâre 66/11.03.2026	Nr.	Cu minimum 6 luni înainte de expirarea mandatelor administratorilor în funcție
2	Autoritatea Publică Tutelară comunică către AMEPIP necesitatea declanșării procedurii de selecție <i>art. 3, alin. (2) din Anexa 1 H.G. 639/2023</i>	Adresă 2567/13.03.2026		
3	AGA Societății comunică declanșarea procedurii către Autoritatea Publică Tutelară <i>art. 3, alin. (1) lit. b) din Anexa 1 H.G. 639/2023</i>	Comunicarea nr.69/12.03.2026		În termen de 2 zile lucrătoare de la data adoptării hotărârii AGA
4	Autoritatea Publică Tutelară Consiliul Județean Mehedinti comunică declanșarea Procedurii către AMEPIP <i>art. 3, alin. (3) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i>	Adresă de comunicare nr. 69/12.03.2026		Autoritatea Publică Tutelară/Consiliul notifică AMEPIP, în termen de 2 zile lucrătoare de la data adoptării actelor administrative/hotărârilor Adunării Generale prevăzute la <u>alin. (1)</u> , cu privire la declanșarea procedurilor de selecție.
5	Înființarea și constituirea Comisiei de selecție și nominalizare <i>art. 29, alin. (1) corob. cu art. 2 pct. 27 și cu art. 4^9, alin. (3) din O.U.G. nr. 109/2011</i>	Hotărârea Consiliului Județean nr. 60/30.06.2026		
6	Selecția expertului independent de către Autoritatea Publică Tutelară Consiliul Județean Mehedinti prin Compartimentul Achiziții, cu aplicarea prevederilor Legii nr. 98/2016 <i>art. 6 din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i>	Contract de prestări servicii nr. 3689/09.04.2026		Respectare Legea nr. 98/2016
7	Compartimentul Guvernanță Corporativă, în consultare cu organele de administrare și conducere ale societății COMPANIA PENTRU SERVICII PUBLICE MEHEDINTI SA elaborează Scrisoarea de	Scrisoarea de Așteptări (proiect)		În 15 zile de la declanșarea Procedurii



ROMÂNIA
JUDEȚUL MEHEDINȚI
CONSILIUL JUDEȚEAN MEHEDINȚI



	Așteptări, parte din Componenta inițială a Planului de selecție <i>art. 4, alin. (1) din Anexa nr. 1b H.G. nr. 639/2023</i>		
8	Autoritatea Publică Tutelară CJ Mehedinți întocmește și publică proiectul Componentei inițiale a Planului de selecție <i>art. 5, alin. (1) și (3) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i>	Proiectul Componentei inițiale a Planului de selecție	În 15 zile de la declanșarea Procedurii
9	Autoritatea Publică Tutelară Consiliul Județean Mehedinți consultă acționarii deținând, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social, pentru definitivarea Componentei inițiale și a Scrisorii de Așteptări <i>art. 5, alin. (3) și (4) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i> <i>art. 4, alin. (2) din Anexa nr. 1b H.G. nr. 639/2023</i>	Formulare propuneri	Maximum 5 zile de la publicare
10	Autoritatea Publică Tutelară Consiliul Județean Mehedinți publică propunerile primite cu privire la proiectul Componentei inițiale ce cuprinde și Scrisoarea de Așteptări și motivează acceptarea sau respingerea lor <i>art. 5, alin. (5) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i>	Publicarea propunerilor și motivarea acceptării sau respingerii includerii acestora Informare și publicare prin P.V.	Maximum 2-3 zile de la publicare
11	Consiliul Județean Mehedinți aprobă prin act administrativ Componenta inițială a Planului de selecție și Scrisoarea de Așteptări, parte din Componenta inițială, precum și finalizarea Componentei Comisiei de selecție și nominalizare, urmare a finalizării Procedurii de selecție a expertului independent <i>art. 5, alin. (6) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i> <i>art. 4, alin. (4) din Anexa nr. 1b H.G. nr. 639/2023</i>	Hotărârea Consiliului Județean Mehedinți (aprobare Componentă Inițială) Scrisoarea de Așteptări este aprobată prin act administrativ al conducătorului Autorității Publice Tutelare, ca parte din Componenta inițială a Planului de selecție.	Componenta inițială a planului de selecție se aprobă prin act administrativ al Autorității Publice Tutelare, după parcurgerea etapelor prevăzute la <u>alin. (1)-(4)</u> în termen de 10 zile.



ROMÂNIA
JUDEȚUL MEHEDINȚI
CONSILIUL JUDEȚEAN MEHEDINȚI



12	Autoritatea Publică Tutelară Consiliul Județean Mehedinți publică Scrisoarea de Așteptări, odată cu Componenta inițială a Planului de selecție, pe paginile de internet ale Consiliului Județean Mehedinți , Societății COMPANIA PENTRU SERVICII PUBLICE MEHEDINȚI S.A. și AMEPIP art. 5, alin. (1) din Anexa nr. 1b H.G. nr. 639/2023	Publicarea pe site-ul Consiliului Județean Mehedinți , Societății COMPANIA PENTRU SERVICII PUBLICE MEHEDINȚI S.A. și AMEPIP Transmitere către AMEPIP pentru publicarea pe pagina lor de internet.	După aprobarea Componentei inițiale
13	Autoritatea Publică Tutelară Consiliul Județean Mehedinți prin Compartimentul de guvernanță corporativă, elaborează proiectul Profilului Consiliului, publică proiectul Profilului Consiliului pe paginile de internet ale Consiliului Județean Mehedinți și ale societății COMPANIA PENTRU SERVICII PUBLICE MEHEDINȚI S.A. și îl transmite către AMEPIP, stabilind termenul-limită pentru formularea de propuneri art. 12, alin. (2) din Anexa nr.1 H.G. nr. 639/2023	Proiectul Profilului Consiliului	5 zile de la data aprobării Componentei inițiale a Planului de selecție
14	Consultarea acționarilor deținând, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social, cu privire la proiectul Profilului Consiliului art. 12, alin. (2) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023	Propunerile formulate de acționarii interesați	În termenul stabilit de APT Consiliul Județean Mehedinți
15	Comisia de selecție elaborează Componenta integrală a Planului de selecție, incluzând numărul de posturi de administratori pentru care se desfășoară procedura de selecție, Profilul Consiliului, Profilul Candidatului, Planul de	Expertul independent întocmește Raportul inițial ce este comunicat pentru analiză odată cu prezentarea Planului de	În termen de 7 zile de la transmiterea notei de comandă



ROMÂNIA
JUDEȚUL MEHEDINȚI
CONSILIUL JUDEȚEAN MEHEDINȚI



	interviu, termenele aferente etapelor cuprinse între data declanșării Procedurii de selecție și data prezentării raportului final, precum și Componenta inițială a Planului de selecție <i>Art.1-pct.5, art. 10, alin. (1), (2) și (5), art. 12, alin. (3) și art. 14 și urm. din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i>	selecție Componenta integrală	
		Proiectul Componentei integrale, publicat pe pagina de internet a Consiliului Județean Mehedinți și a societății COMPANIA PENTRU SERVICII PUBLICE MEHEDINȚI S.A.	Publicarea proiectului în termen de 10 zile de la aprobarea componentei inițiale a Planului de selecție.
16	Acționarii deținând, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social pot formula propuneri cu privire la proiectul Componentei integrale <i>art. 10, alin. (3) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i>	Formulare propuneri	În termen de 5 zile de la publicarea proiectului Componentei integrale
17	Autoritatea Publică Tutelară Consiliul Județean Mehedinți aprobă Componenta integrală, împreună cu/incluzând Profilul Consiliului și Profilul Candidatului <i>art. 10, alin. (4) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i>	Hotărârea Consiliului Județean Mehedinți Hotărârea AGA societății COMPANIA PENTRU SERVICII PUBLICE MEHEDINȚI S.A.	Componenta integrală a planului de selecție se aprobă prin act administrativ al Autorității Publice Tutelare, respectiv prin hotărâre a Adunării Generale a Acționarilor/Asociaților, după caz.
18	Comisia de selecție elaborează Anunțul de selecție <i>art. 19, alin. (3) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i> <i>art. 29, alin. (4) și alin. (5) din O.U.G. nr. 109/2011</i>	Anunțul de selecție publicat:	Cu cel puțin 30 de zile înainte de data-limită pentru depunerea candidaturilor
		- prin grija Autorității Publice Tutelare, pe pagina de internet a acesteia	



ROMÂNIA
JUDEȚUL MEHEDINȚI
CONSILIUL JUDEȚEAN MEHEDINȚI



		- prin grija președintelui C.A.: - pe prima pagină de internet a Societății într-un loc vizibil la încărcarea paginii, - pe pagina de internet a AMEPIP, - în cel puțin 2 publicații economice și/sau financiare de largă răspândire, - pe cel puțin o platformă sau un site de recrutare de resurse umane cu mare vizibilitate la nivel național	
19	Depunerea candidaturilor <i>art. 20, alin. (1) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i>	Dosarele candidaților	Până la data-limită specificată în Anunțul de selecție În termen de 30 de zile de la publicarea Anunțului
20	Întocmirea Listei lungi a candidaților (dosarele complete depuse în termen) <i>art. 20, alin. (4) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i> Trimiterea dosarelor de candidatură către AMEPIP, în vederea obținerii avizului conform <i>art. 4 ind. 5 din O.U.G. nr. 109/2011</i>	Comisia de selecție	La finalizarea perioadei de depunere a dosarelor (2 zile lucrătoare de la primirea dosarelor)
21	Comisia de selecție îi informează, în scris, pe candidații neînscrși pe Lista lungă <i>art. 20, alin. (3) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i>	Informarea scrisă, comunicată	În maximum 5 zile lucrătoare de la data adoptării deciziei de respingere



ROMÂNIA
JUDEȚUL MEHEDINȚI
CONSILIUL JUDEȚEAN MEHEDINȚI



22	Comisia de selecție și nominalizare evaluează / verifică dosarele candidaților rămase în Lista lungă, stabilește punctajul și întocmește Lista scurtă <i>art. 21 și art. 22, alin. (1) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i>	Lista scurtă	La finalizarea evaluării dosarelor
23	Raport de activitate și comunicarea acestuia Comisiei de selecție	Expert independent	
24	Comisia de selecție și nominalizare informează candidații respinși din Lista Lungă, prin mijloace electronice <i>art. 21, alin. (7) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i>	Informarea electronică	La finalizarea evaluării dosarelor
25	Candidații din Lista scurtă depun Declarațiile de intenție <i>art. 22, alin. (2) și (3) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i>	Declarațiile de intenție depuse	În termen de 15 zile de la data informării
26	Comisia de selecție și nominalizare analizează Declarațiile de intenție și integrează rezultatele în Matricea Profilului de Candidat <i>art. 22, alin. (4) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i>	Formular de analiză a Declarației de intenție plus Matricea Profilului de Candidat	La termenele stabilite de către Comisia de selecție și nominalizare
27	Comisia de selecție și nominalizare organizează interviurile candidaților din Lista scurtă <i>art. 22, alin. (5) și (6) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i>	Planul de interviu	La termenele stabilite de către Comisia de selecție și nominalizare
28	Comisia de selecție și nominalizare întocmește clasamentul candidaților din Lista scurtă și raportul final al Procedurii, reprezentând finalizarea Procedurii de selecție <i>art. 22, alin. (7) și (8) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i>	Raportul final	La termenele stabilite
29	Comisia de selecție și nominalizare comunică raportul final conducătorului Autorității Publice Tutelare	Comunicarea raportului final, pentru analiză și aprobare, pentru propunerea de membri	(8) Raportul final prevăzut la alin. (7) lit. c)



ROMÂNIA
JUDEȚUL MEHEDINȚI
CONSILIUL JUDEȚEAN MEHEDINȚI



	art. 22, alin. (8) lit. c) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023 art. 22, alin. (12) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023 corob. cu Legea nr. 31/1990	în Consiliu și mandatarea AGA a societății COMPANIA PENTRU SERVICII PUBLICE MEHEDINȚI S.A. să numească administratorii	se transmite: a) către AMEPIP, în condițiile prevăzute la <u>art. 4⁴ alin. (5) lit. c) pct. (vii) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011</u>, și ulterior: b) conducătorului Autorității Publice Tutelare, în vederea luării deciziei de numire, pentru regiile autonome; c) conducătorului Autorității Publice Tutelare, în vederea mandatării reprezentanților statului în Adunarea Generală a Acționarilor/Asociaților, pentru propunerea de membri în Consiliu, în cazul Societăților.
30	Autoritatea Publică Tutelară comunică raportul final către AMEPIP art. 4⁴, alin. (5) lit. c) pct. (vii) din O.U.G. nr. 109/2011	Comunicarea raportului	În 3 zile lucrătoare de la de la data întocmirii raportului.
31	Publicarea raportului final art. 22, alin. (9) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023	Postarea raportului final, cu aplicarea regulilor de GDPR, pe site-ul Autorității Publice Tutelare, al Societății COMPANIA PENTRU SERVICII PUBLICE MEHEDINȚI S.A. și AMEPIP	



ROMÂNIA
JUDEȚUL MEHEDINȚI
CONSILIUL JUDEȚEAN MEHEDINȚI



32	Convocarea AGA art. 22, alin. (12) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023 corob. cu Legea nr. 31/1990	Convocare AGA a societății COMPANIA PENTRU SERVICII PUBLICE MEHEDINȚI S.A.	În termen de maximum 5 zile lucrătoare de la comunicarea raportului final
33	Hotărâre AGA a societății COMPANIA PENTRU SERVICII PUBLICE MEHEDINȚI S.A. de numire a administratorilor	Hotărârea AGA de numire	În termen de maximum 5 zile lucrătoare de la comunicarea raportului final
34	Încheierea Contractelor de mandat cu administratorii numiți	Contracte de mandat	În termen de cel mult 150 de zile de la data declanșării Procedurii de selecție

5. Riscurile identificate:

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

Risc identificat	Impact	Probabilitate apariție	Observații
Schimbare legislativă	mare	mare	Cadru legislativ a fost completat cu norme noi (H.G. nr. 639/2023); aplicarea acestor norme implică un risc potențial fiind între primele unități care implementează noua legislație.
Norme în curs de elaborare/legiferare	mare	mare	Acte legislative în curs de elaborare și care vor apărea pe parcursul derulării procedurii (ex: regulamentul de funcționare al comisiei de selecție și nominalizare, aflat în fază de proiect)
Criză de timp	moderat	mare	Pot apărea decalaje din cauza întârzierilor în finalizarea unei/unor etape; aceste decalaje pot conduce la nerespectare/neîncadrarea în termenele stabilite de



ROMÂNIA
JUDEȚUL MEHEDINȚI
CONSILIUL JUDEȚEAN MEHEDINȚI



			legiuitor pentru o parte din etape, precum și pentru termenul legal maxim de 150 de zile de finalizare a procedurii de la data declanșării acestuia
Număr mic de candidați care aplică	moderat	medie	Explicația pentru identificarea acestui risc este specificul întreprinderii, amplitudinea acestuia și experiența solicitată prin noile reglementări.
Abandon al procesului din partea candidaților aleși în final	mare	medie	
Riscuri ce se circumscriu cazului de forță majoră	mic	mic	

Președinte,
Av. Aladin Gîg-Georgescu



Direcția Buget-Finanțe, Achiziții Publice
Director Executiv,
Ec. Vijulie Loredana Maria

Direcția Juridică, Administrație Publică Locală
Director Executiv
Jr. Doriană-Naziana Ianculescu

Compartimentul Guvernanta Corporativa,
Întocmit,
Ec. Bîrlea Amalia

ANEXA la Planul de selecție - Componenta inițială SCRISOAREA DE AȘTEPTĂRI

I. Introducere

Consiliul Județean Mehedinți, cu sediul în Mun. Drobeta Turnu Severin, Strada Traian nr.89, Județul Mehedinți, în calitate de Autoritate Publică Tutelară pentru **SC COMPANIA PENTRU SERVICII PUBLICE MEHEDINȚI SA**, cu sediul social în, Mun. Drobeta Turnu Severin, str.Traian, nr.89 et.6, cam.603, Județul Mehedinți, CUI RO16914861, înregistrată la Registrul Comerțului sub numărul J25/540/2004, a elaborat prezenta scrisoare care stabilește așteptările privind performanțele societății și ale organelor de administrare și conducere ale acesteia, pentru perioada 2026-2030. Acestea ar trebui să fie văzute în contextul în care Autoritatea Publică Tutelară dorește o îmbunătățire continuă a performanței și guvernantei întreprinderilor publice din portofoliul său. Prezentul document a fost elaborat în temeiul prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare și Anexa 1b din normele metodologice de aplicare a O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin H.G. nr.639/2023 și reprezintă dezideratele Autorității Publice Tutelare, respectiv Consiliul Județean Mehedinți pentru evoluția societății în perioada 2026 – 2030.

Potrivit dispozițiilor **Art.2 pct.12 din OUG nr. 109/2011**, termenul scrisoare de așteptări are următoarea semnificație: „document de lucru prin care autoritatea publică tutelară, în consultare cu acționarii/asociații reprezentând, individual sau împreună, minimum 5% din capitalul social al întreprinderii publice, stabilește performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice, precum și politica autorității publice tutelare privind întreprinderile publice care au obligații specifice legate de asigurarea serviciului public, pentru o perioadă de cel puțin 4 ani.”

Potrivit dispozițiilor **Art.2 pct.14 din OUG nr.109/2011**, pe baza elementelor din scrisoarea de așteptări și a informațiilor publice legate de activitatea întreprinderii publice, candidații pentru postul de administrator, precum și candidații pentru postul de director la respectiva întreprindere publică, selectați și înscriși în lista scurtă, își prezintă viziunea sau programul privind dezvoltarea întreprinderii publice.

Potrivit dispozițiilor **Art.2 pct.15 din OUG nr.109/2011**, scrisoarea de așteptări stă la baza întocmirii planului de administrare, ca instrument de lucru al administratorilor și al directorilor concretizat într-un document întocmit pentru a determina direcția în care va evolua și modalitatea în care va fi administrată și condusă o întreprindere publică în perioada mandatului acestora, structurat pe două componente: componenta de administrare, întocmită de consiliul de administrație/administratori și componenta de management, întocmită de directori. Potrivit dispozițiilor **Art.29 alin.(3) din OUG nr.109/2011**, scrisoarea de așteptări conține cerințe care stau la baza stabilirii criteriilor de selecție a administratorilor, criterii stabilite de comisia de selecție și nominalizare trebuie să țină cont de specificul și complexitatea activității societății.

Potrivit prevederilor **Art.1 din Anexa Nr. 1b la HG nr.639/2023**:

(1) „Scrisoarea de așteptări face parte din setul de documente obligatorii cu care începe procesul de selecție a membrilor consiliului pentru întreprinderile publice și este parte din componenta inițială a planului de selecție.

(2) Scrisoarea de așteptări stabilește performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere, precum și politica autorității publice tutelare privind întreprinderile publice care au obligații specifice legate de asigurarea serviciului public.

(3) Scrisoarea de așteptări cuprinde obiectivele întreprinderii publice, care stau la baza stabilirii criteriilor specifice de selecție a candidaților aflați pe lista scurtă.”

Potrivit prevederilor **Art.2 din Anexa Nr. 1b la HG nr.639/2023**:

(1) „Scrisoarea de așteptări este fundamentată pe baza strategiei guvernamentale în sectorul în care acționează întreprinderea publică, precum și a politicilor fiscal-bugetare.

(2) Scrisoarea de așteptări conține o sinteză a obiectivelor financiare și nonfinanciare ale societății, stabilite de către autoritatea publică tutelară, în consultare cu acționarii, după caz, reprezentând individual sau împreună minimum 5% din capitalul social al întreprinderii publice.

(3) *Scrisoarea de așteptări descrie rezultatele generale preconizate, cu indicarea unor valori orientative, care sunt recomandate organelor de administrare și conducere ale întreprinderii publice, și recomandă o serie de indicatori de performanță pentru întreprinderea publică.*”

Potrivit prevederilor Art.3 alin.(1) din Anexa Nr. 1b la HG nr.639/2023: „Scrisoarea de așteptări acoperă o perioadă de cel puțin 4 ani.”

În acest context Consiliul Județean Mehedinți a elaborat prezenta scrisoare de așteptări.

- Prezentul document face parte din setul de documente obligatorii cu care începe procesul de selecție a administratorilor societății **SC COMPANIA PENTRU SERVICII PUBLICE MEHEDINȚI SA** și este parte din componenta inițială a planului de selecție.
- Prezentul document stabilește performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere, precum și politica autorității publice tutelare privind **SC COMPANIA PENTRU SERVICII PUBLICE MEHEDINȚI SA**.
- Prezentul document cuprinde obiectivele **SC COMPANIA PENTRU SERVICII PUBLICE MEHEDINȚI SA**, care stau la baza stabilirii criteriilor specifice de selecție a candidaților aflați pe lista scurtă.
- Prezentul document este fundamentat pe baza strategiei guvernamentale în sectorul în care acționează Societatea **COMPANIA PENTRU SERVICII PUBLICE MEHEDINȚI SA**, precum și a politicilor fiscal-bugetare.
- Prezentul document conține o sinteză a obiectivelor financiare și nonfinanciare ale societății, stabilite de către Consiliul Județean Mehedinți, în consultare cu acționarii **SC COMPANIA PENTRU SERVICII PUBLICE MEHEDINȚI SA**.
- Prezentul document descrie rezultatele generale preconizate, cu indicarea unor valori orientative, care sunt recomandate organelor de administrare și conducere ale **SC COMPANIA PENTRU SERVICII PUBLICE MEHEDINȚI SA**, și recomandă o serie de indicatori de performanță pentru **SC COMPANIA PENTRU SERVICII PUBLICE MEHEDINȚI SA**.
- Prezentul document acoperă perioada 2026-2030.

II. Informații generale privind Societatea COMPANIA PENTRU SERVICII PUBLICE MEHEDINȚI SA

Societatea **COMPANIA PENTRU SERVICII PUBLICE MEHEDINȚI SA** se organizează și funcționează potrivit reglementărilor legale în vigoare, respectiv Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr.31/1990 privind societățile, republicată cu modificările și completările ulterioare, în vederea realizării obiectului său de activitate și a îndeplinirii obiectivelor societății așa cum sunt stabilite prin Actul Constitutiv.

Societatea este înregistrată la Registrul Comerțului sub numărul J2004000540256

Codul de Identificare Fiscală este: RO16914861

Sediul social al Societății este în România, Municipiul Drobeta Turnu Severin, str.Traian,nr.89 et.6,cam.603, Județul Mehedinți.

Capital social în valoare de 660.500 lei, divizat în 66050 părți sociale cu o valoare nominală de 10 lei /parte socială.

Asociatul unic al societății participă la capitalul social cu aporturi în numerar și în natură subscrise și vărsate după cum urmează:

Nr. crt.	Denumire asociat	Nr părți sociale	Valoare Capital Social	Pondere (%)
1	Consiliul Județean Mehedinți	66050	660500	100,00 %

Domeniul principal de activitate este: **7112 Activități de inginerie și consultanță tehnică legate de acestea.**

Alte activități conform Actului Constitutiv.

- 4399: Alte lucrări speciale de construcții n.c.a.
- 4520: Întreținerea și repararea autovehiculelor
- 4741: Comerț cu amănuntul al calculatoarelor, unităților periferice și software-ului în magazine specializate
- 5222: Activități de servicii anexe transportului pe apă
- 5510: Hoteluri și alte facilități de cazare similare
- 5610: Restaurante
- 5630: Baruri și alte activități de servire a băuturilor.
- 5819: Alte activități de editare
- 6202: Activități de consultanță în tehnologia informației
- 6209: Alte activități de servicii privind tehnologia informației
- 6820: Închirierea și subînchirierea bunurilor imobiliare proprii sau închiriate
- 7022: Activități de consultanță pentru afaceri și management
- 7120: Activități de testări și analize tehnice
- 7311: Activități ale agențiilor de publicitate
- 7312: Servicii de reprezentare media
- 8020: Activități de servicii privind sistemele de securizare
- 8122: Activități specializate de curățenie
- 8129: Alte activități de curățenie
- 8130: Activități de întreținere peisagistică
- 8211: Activități combinate de secretariat
- 8219: Activități de foto-copiere, de pregătire a documentelor și alte activități specializate de secretariat
- 9511: Repararea calculatoarelor și a echipamentelor periferice
- 9101: Activități ale Bibliotecilor și Arhivelor

Societatea **COMPANIA PENTRU SERVICII PUBLICE MEHEDINȚI SA** se încadrează în categoria întreprinderilor publice prevăzute la Art.2 pct.2 lit.b) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare. Organizarea și funcționarea societății este reglementată de respectivul act normativ și unde acesta nu dispune, de dispozițiile Legii nr.31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și de dispozițiile Legii nr. 27/2009 privind Codul Civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Organul suprem de conducere al Societății este Adunarea Generală a Asociaților.

Potrivit dispozițiilor Ordonanței de Urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare, se vor respecta următoarele cerințe minime legale obligatorii privind alcătuirea și componența integrală a Consiliului de administrație, astfel:

-Art.28 alin.(1) din O.U.G. nr.109/2011 – „În cazul societăților administrate potrivit sistemului unitar, acestea sunt administrate printr-un consiliu de administrație format din 3, 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 .”

- Art.28 alin.(3) din O.U.G. nr.109/2011 – „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 ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de minimum 7 ani.”

-Art.28 alin.(4) din O.U.G. nr.109/2011 – „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.”

-Art.28 alin.(6) din O.U.G. nr.109/2011 – „Majoritatea membrilor consiliului de administrație este formată din administratori neexecutivi și independenți în înțelesul art. 138² 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.”

-Art.28 alin.(7) din O.U.G. nr.109/2011 – „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.”

-Art.28 alin.(8) din O.U.G. nr.109/2011 – „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”.

-Art.33 din O.U.G. nr.109/2011 – „O persoană fizică poate exercita concomitent cel mult 2 mandate de membru al consiliului de administrație și/sau de membru al consiliului de supraveghere în întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României. Această prevedere se aplică în aceeași măsură persoanei fizice reprezentant al unei persoane juridice administrator sau membru al consiliului de supraveghere, precum și persoanei juridice numite administrator. Autoritatea publică tutelară poate stabili ca pe durata mandatului său administratorul unei întreprinderi publice să poată face parte dintr-un singur consiliu de administrație și/sau consiliu de supraveghere. Pe durata mandatului, 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.”

-Art.34 alin.(1) din O.U.G. nr.109/2011 – „În cadrul consiliului de administrație sau, după caz, al consiliului de supraveghere se constituie comitetul de nominalizare și remunerare, comitetul de gestionare a riscurilor și comitetul de audit. În cazul consiliilor formate din 3 membri, funcțiile comitetului de gestionare a riscurilor se pot delega comitetului de audit, cu înștiințarea autorității publice tutelare. Prin actul constitutiv se poate stabili și posibilitatea constituirii și a altor comitete consultative”.

-Art.34 alin.(3) din O.U.G. nr.109/2011 – „Comitetul de audit îndeplinește atribuțiile prevăzute la art. 65 din Legea nr. 162/2017, cu modificările ulterioare”.

-Art.34 alin.(4¹) din O.U.G. nr.109/2011 – „În cazul întreprinderilor publice care sunt administrate în sistem unitar, comitetul prevăzut la alin. (3) este format din administratori neexecutivi, majoritatea administratorilor fiind independenți și din care cel puțin unul este 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 4 nivelul consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public, dovedită cu documente”.

Selecția membrilor Consiliului de Administrație/Administratorilor Societății **COMPANIA PENTRU SERVICII PUBLICE MEHEDINȚI SA** se face potrivit prevederilor Ordonanței de Urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.111/2016, cu modificările și completările ulterioare și a normelor metodologice de aplicare a OUG nr.109/2011, privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin H.G. nr.639/2023. În cadrul consiliului de administrație se constituie următoarele comitete:

- Comitetul de nominalizare și remunerare
- Comitetul de gestionare a riscurilor

- Comitetul de audit.

Prin actul constitutiv se poate stabili și posibilitatea constituirii și a altor comitete consultative. Comitetele pot fi formate din administratori neexecutivi. Președintele fiecărui comitet este independent.

Comitetul de nominalizare și remunerare are următoarele atribuții principale:

- organizează sesiuni de instruire pentru administratori,
- formulează propuneri privind desemnarea directorilor societății;
- formulează propuneri de remunerare a administratorilor și directorilor, cu respectarea politicii de remunerare transmise de AMEPIP;
- sprijină consiliul în evaluarea propriei performanțe, precum și a performanței conducerii executive.

Comitetul de gestionare a riscurilor are următoarele atribuții principale:

- asigură concordanța activităților de control cu riscurile generate de activitățile și procesele care fac obiectul controlului;
- identifică, analizează, evaluează, monitorizează și raportează riscurile identificate, planul de măsuri de atenuare sau anticipare a acestora, alte măsuri luate de conducerea executivă;
- măsurarea solvabilității întreprinderii publice, prin raportare la atribuțiile și obligațiile uzuale ale acesteia, și informează sau, după caz, face propuneri consiliului de administrație.

Comitetul de audit îndeplinește atribuțiile prevăzute la art. 65 din Legea nr. 162/2017, cu modificările ulterioare. Acesta este format din administratori neexecutivi, majoritatea administratorilor fiind independenți și din care cel puțin unul este 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.

SC COMPANIA PENTRU SERVICII PUBLICE MEHEDINȚI SA stabilește prin actul constitutiv sau regulament intern modul de funcționare și procedura de adoptare a deciziilor în cadrul comitetelor consultative.

Administratorii au puteri depline cu privire la conducerea și administrarea Societății, cu respectarea limitelor stabilite prin obiectul de activitate și atribuțiilor expres prevăzute de lege ca fiind de competența Adunărilor Generale.

Responsabilitățile Administratorilor sunt stabilite prin Contractul de Mandat încheiat potrivit prevederilor Ordonanței de Urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.111/2016, cu modificările și completările ulterioare și a normelor metodologice de aplicare a OUG nr.109/2011, privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin H.G. nr.639/2023.

Consiliul de Administrație delegă conducerea societății unuia sau mai multor directori, numindu-l pe unul dintre ei director general. Directorii pot fi numiți din afara consiliului de administrație sau dintre administratori, care devin astfel administratori executivi, cu respectarea procedurii de selecție prevăzute la Art.35 alin.(4)-(7) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.111/2016, cu modificările și completările ulterioare.

Numirea directorilor se realizează de către consiliul de administrație prin selectarea candidaților din lista scurtă întocmită de comitetul de nominalizare și remunerare.

Lista directorilor și CV-urile acestora sunt publicate, prin grija președintelui consiliului de administrație, pe pagina de internet a societății, pe întreaga durată a mandatului acestora.

În activitatea sa, pe durata mandatului, directorul general poate fi asistat de experți, consilieri sau personal de specialitate, încadrați, în condițiile legii, în baza unui contract de muncă pe durată determinată. Prin derogare de la prevederile Art.84 alin. (1) din Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, în toate situațiile de la alin. (12) și (13), durata

contractelor individuale de muncă pe durată determinată ale experților, consilierilor sau personalului de specialitate va putea fi egală cu întreaga durată a mandatului directorului general.

Responsabilitățile Directorului General sunt stabilite prin Contractul de Mandat încheiat cu președintele Consiliului de Administrație potrivit prevederilor Ordonanței de Urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.111/2016, cu modificările și completările ulterioare și a normelor metodologice de aplicare a OUG nr.109/2011, privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin H.G. nr.639/2023.

Planul de administrare va pune în valoare viziunea managerială a Administratorilor și a directorilor, asupra perspectivelor de evoluție ale **SC COMPANIA PENTRU SERVICII PUBLICE MEHEDINȚI SA**, fundamentate pe continuarea implementării și consolidarea proceselor de dezvoltare, modernizare și re tehnologizare, având la bază premisa că numai prin capitalizarea permanentă a societății poate fi asigurată o dezvoltare durabilă în condiții de eficiență.

Potrivit actului constitutiv, organele de conducere sunt: Adunarea Generală a Asociaților, Administratorii și Directorii societății.

Planul de administrare va reflecta politica generală a Consiliului de Administrație și anume aceea de a consolida poziția **SC COMPANIA PENTRU SERVICII PUBLICE MEHEDINȚI SA** în raport cu celelalte companii de profil similar din România și de a continua să fie un factor de stabilitate pentru angajații săi, pentru familiile acestora, și totodată pentru utilizatorii serviciilor din aria sa de operare.

Direcțiile de dezvoltare ale **SC COMPANIA PENTRU SERVICII PUBLICE MEHEDINȚI SA**, definite prin Planul de administrare și operaționalizate prin componenta de management, ce urmează a fi elaborate și prezentate de Administratorii și directorii societății, vor avea la bază principiile guvernanței corporative, care statuează o atitudine responsabilă, profesionistă și etică a companiei în raport cu principalii săi colaboratori: utilizatorii serviciilor, autorități locale, autorități de reglementare, organisme de control, angajați și alte categorii de colaboratori interni și externi.

Administratorii și directorii intenționează ca, pe durata mandatului ce le revine, **SC COMPANIA PENTRU SERVICII PUBLICE MEHEDINȚI SA** să fie tratată de către toți partenerii societății din mediul economic ca o organizație profesionistă, competitivă și aliniată din punct de vedere al practicilor manageriale la cerințele și standardele de calitate ale Uniunii Europene.

III. Sinteza strategiei locale în domeniul în care acționează Societatea COMPANIA PENTRU SERVICII PUBLICE MEHEDINȚI SA, inclusiv obiectivele sectoriale și fiscal - bugetare pe termen mediu și lung ale statului

Obiectivul strategic în domeniul de activitate al societății vizează asigurarea unei dezvoltări echilibrate și maximizarea potențialului de dezvoltare economic

IV.Viziunea autorității publice tutelare și a asociaților, misiunea și obiectivele Societății COMPANIA PENTRU SERVICII PUBLICE MEHEDINȚI SA, derivată din politica locală din domeniul de activitate în care operează societatea

Misiunea și obiectivele Autorității Publice Tutelare

Misiunea declarată a autorității publice tutelare derivată din politica locală din domeniul de activitate în care operează **SC COMPANIA PENTRU SERVICII PUBLICE MEHEDINȚI SA**, poate fi atinsă prin:

- a) adoptarea soluțiilor, cu costuri minime și în concordanță cu prognozele de dezvoltare;
- b) promovarea mecanismelor specifice economiei de piață, crearea unui mediu concurențial, stimularea participării capitalului privat ;
- c) promovarea metodelor moderne de management; promovarea profesionalismului, eticii profesionale și a formării profesionale continue a personalului ce lucrează în cadrul **SC COMPANIA PENTRU SERVICII PUBLICE MEHEDINȚI SA**
- d) buna gestiune a resurselor umane.

Misiunea Societății COMPANIA PENTRU SERVICII PUBLICE MEHEDINȚI SA

Societatea are următoarea misiune declarată: **Calitate. Responsabilitate. Respect.**

Calitate- satisfacerea nevoilor clienților noștri la un standard ridicat reprezintă cel mai important desiderat. Ne dorim să oferim clienților noștri servicii de cea mai înaltă calitate, pentru că ei sunt cei mai importanți pentru noi. Ne interesează toate observațiile și nemulțumirile pe care le au pentru a reuși să îmbunătățim serviciile prestate.

Responsabilitate –dorim să arătăm clienților un respect și o responsabilitate, sporite. Ne pasă de modul lor de viață. Mai mult, ne angajăm să protejăm patrimoniul administrat prin soluții sustenabile, transparență în utilizarea resurselor și profesionalismul personalului nostru, contribuind astfel la eficiența operațională a comunității deservite.

Respect – respectul față de client este cel mai important aspect al activității unei companii care se respectă. Ne dorim să îmbunătățim permanent modul de comunicare al angajaților nostri astfel încât clientul să fie mulțumit.

"Misiunea noastră este de a asigura un mediu de lucru **sigur, curat și optim funcțional** pentru clienții noștri din sectorul public și privat, prin furnizarea unor servicii integrate de **întreținere și administrare** la standarde de excelență și de a oferi soluții creative și profesionale de **comunicare vizuală și publicitate**, transformând obiectivele partenerilor noștri în campanii de impact prin servicii foto-video de înaltă calitate."

COMPANIA PENTRU SERVICII PUBLICE MEHEDINȚI SA are drept misiune extinderea ariei de deservire și asigurarea unor servicii de calitate prin:

- dezvoltarea capacității tehnice și operaționale,
- comunicarea activă cu clienții, pentru a le înțelege mai bine nevoile și așteptările,
- creșterea operativității și a vitezei de reacție la urgențe și sesizări,
- creșterea gradului de profesionalism al angajaților,
- îmbunătățirea performanței financiare prin minimizarea pierderilor.

Obiective strategice ale SC COMPANIA PENTRU SERVICII PUBLICE MEHEDINȚI SA

Pentru realizarea misiunii sale, **SC COMPANIA PENTRU SERVICII PUBLICE MEHEDINȚI SA** își propune următoarele obiective specifice:

- creșterea productivității muncii,
- creșterea cifrei de afaceri,
- creșterea competitivității și profitabilității societății,
- atragerea de alte venituri financiare,
- atingerea indicatorilor de performanță anuală și creșterea rentabilității,
- reducerea cheltuielilor,
- îmbunătățirea politicii de investiții a societății,

Obiective specifice ale Societății COMPANIA PENTRU SERVICII PUBLICE MEHEDINȚI SA

Pentru realizarea misiunii sale, **SC COMPANIA PENTRU SERVICII PUBLICE MEHEDINȚI SA** își propune următoarele obiective specifice:

- dezvoltarea componentei tehnice în vederea executării în condiții optime a serviciilor atribuite de către Consiliul Județean Mehedinți, precum și a activităților autorizate;
- utilizarea eficientă a resurselor umane și financiare de care dispune;
- identificarea și promovarea de activități alternative generatoare de venituri;
- îmbunătățirea activităților de marketing din cadrul societății prin crearea de mijloace și facilități adecvate;

Sub aspectul indicatorilor cheie de performanță, se monitorizează permanența activității pe parcursul duratei mandatului de administrator.

În conformitate cu prevederile H.G. nr.639/2023 Anexa nr.2, autoritatea publică tutelară stabilește și monitorizează următorii indicatori de performanță pentru organele de administrare:

INDICATORI FINANCIARI (Anexa nr.2a din H.G. nr.639/2023)

Nr. Crt	Categorie	Indicator	UM	Formula de calcul	Pondere	Valori orientative/ termen anual
A. ICP FINANCIARI (50%)						
1	Politica de investiții	Rata cheltuielilor de capital (RCC)	%	$RCC = (\text{Cheltuieli de capital} / \text{Total active}) * 100$	10%	3%
2	Finanțarea	Rata lichidității curente (RLC)	coeficient	$RLC = \text{Active curente (circulante)} / \text{Datorii curente}$	10%	2,7
3	Operațiuni	Rata de rotație a creanțelor (RRC)	coeficient	$RRC = \text{Cifra de afaceri neta} / ((\text{Valoare creante (T0)} + \text{Valoare creante (T1)}) / 2)$	10%	5,7
4	Rentabilitate	Rentabilitatea activelor (ROA)	%	$ROA = (\text{Profit net} / \text{Total active}) * 100$	10%	2,4%
5	Politica de dividende	Rata de plată a dividendelor (Rdiv)	%	$Rdiv = (\text{Dividende plătite} / \text{Profit net}) * 100$	10%	0%

INDICATORI NEFINANCIARI (Anexa nr.2b din H.G. nr.639/2023)

Nr. Crt	Categorie	Indicator	UM	Formula de calcul	Pondere	Valori orientative/ termen anual
B. ICP OPERATIONALI (20%)						
6	Indicatori referitor la clienți	Scorul satisfacției clienților	%	$Scor\ clienti = (total\ număr\ evaluari\ de\ 4\ si\ 5 / total\ număr\ evaluari) * 100$	10%	80%
7	Indicatori referitor la angajați	Numărul mediu de ore de formare per angajat (Nh)	%	$Nh = total\ număr\ ore\ de\ formare / total\ număr\ angajați$	10%	0%
C. ICP ORIENTAȚI CĂTRE SERVICII PUBLICE (10%)						
8	Indicatori specifici sectorului de activitate - Venitul per Angajat (Productivitatea Formula: Cifra de Afaceri / Număr total angajați)				10%	137%
D. ICP GUVERNANȚĂ CORPORATIVĂ (20%)						
9	Indicatori legați de guvernanță corporativă	Rata de participare la reuniunile comitetului de conducere (Rp)	%	$Rp = \frac{\sum \text{numarul participantilor la } N_t}{t-1 \text{ sedinte}} \cdot \text{Numar total membri}$ - Numar sedinte	10%	100%
10	Indicatori legați de guvernanță corporativă	Politici de gestionare riscuri	DA	Politici de gestionare riscuri (DA/NU)	10%	DA
				Total	100%	

NOTĂ : ICP FINANCIARI 50% (25-50%)

NOTĂ : ICP FINANCIARI 50% (25-50%)
 ICP OPERAȚIONALI 20% (10-25%)
 ICP ORIENTAȚI CĂTRE SERVICII PUBLICE 10% (5-25%)
 ICP GUVERNANȚĂ CORPORATIVĂ 20% (10-25%)

TOTAL 100%

Notă: Valorile datelor din formulele de calcul pentru „t” sunt cele înregistrate de întreprinderea publică la 31.12 anul de referință, conform Anexelor nr. 2a și 2b la H.G. nr. 639/2023.

Îndeplinirea obiectivelor de mai sus va asigura îmbunătățirea continuă a stabilității economico - financiare a societății. Misiunea autorității tutelare în ceea ce privește activitatea Societății SC COMPANIA PENTRU SERVICII PUBLICE MEHEDINȚI SA, scopul și obiectivele strategice și de performanță se constituie în standarde de performanță obligatorii pentru membrii Consiliului de Administrație al SC COMPANIA PENTRU SERVICII PUBLICE MEHEDINȚI SA, reprezentând parte a politicilor de dezvoltare a societății.

Planul de administrare se va interpreta în corelare cu prevederile legale în vigoare din domeniile de activitate ale Societății SC COMPANIA PENTRU SERVICII PUBLICE MEHEDINȚI SA și cu prevederile legale specifice.

V. Mențiunea privind încadrarea Societății SC COMPANIA PENTRU SERVICII PUBLICE MEHEDINȚI SA în una dintre următoarele categorii de scopuri ale întreprinderii publice, respectiv comercial, de monopol sau serviciu public

SC COMPANIA PENTRU SERVICII PUBLICE MEHEDINȚI SA se încadrează în categoria persoanelor juridice cu lucrativ și patrimonial și este încadrată ca întreprindere publică cu scop comercial.

Prevederile legislative aplicabile societății sunt:

LEGISLAȚIE ROMÂNĂ

Legea nr.31/1990 privind societățile republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Ordonanța de urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.111/2016, cu modificările și completările ulterioare și Anexa 1b din normele metodologice de aplicare a OUG nr.109/2011, privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin HG nr.639/2023

Legea nr.111/2016 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice

Legea nr.187/2023 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice

Hotărârea de Guvern nr.639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice.

Ordonanța nr.26/2013 privind întărirea disciplinei financiare la nivelul unor operatori economici la care statul sau unitățile administrativ-teritoriale sunt acționari unici ori majoritari sau dețin direct ori indirect o participație majoritară, cu modificările și completările ulterioare.

VI. Obiectul obligației și angajamentul autorității publice tutelare vizavi de modalitatea de asigurare a compensațiilor corespunzătoare sau de plată a obligației:

Nu este cazul, deoarece Societatea SC COMPANIA PENTRU SERVICII PUBLICE MEHEDINȚI SA este încadrată ca întreprindere publică cu scop comercial.

VII. Așteptări în ceea ce privește politica de dividende/vărsăminte din profitul net aplicabilă Societății SC COMPANIA PENTRU SERVICII PUBLICE MEHEDINȚI SA

Potrivit O.G. nr.64/ 30.08.2001 privind repartizarea profitului la societățile naționale, companiile naționale și societățile comerciale cu capital integral sau majoritar de stat, precum și regiile autonome, cu modificările și completările ulterioare, destinațiile repartizării profitului sunt:

- a) rezerve legale;
- b) alte rezerve reprezentând facilități fiscale prevăzute de lege;
- c) acoperirea pierderilor contabile din anii precedenți, cu excepția pierderii contabile reportate provenite din ajustările cerute de aplicarea IAS 29 „Raportarea financiară în economiile

hiperinflaționiste”, potrivit Reglementărilor contabile conforme cu Standardele internaționale de raportare financiară și Reglementărilor contabile armonizate cu Directiva 86/635/CEE și cu Standardele Internaționale de Contabilitate aplicabile instituțiilor de credit;

- d) Constituirea surselor proprii de finanțare pentru proiectele cofinanțate din împrumuturi externe, precum și pentru constituirea surselor necesare rambursării ratelor de capital, plății dobânzilor, comisioanelor și a altor costuri aferente acestor împrumuturi externe;
- e) alte repartizări prevăzute de lege;
- f) participarea salariaților la profit; societățile naționale, companiile naționale și societățile comerciale cu capital integral sau majoritar de stat, precum și regiile autonome care s-au angajat și au stabilit prin bugetele de venituri și cheltuieli obligația de participare la profit, ca urmare a serviciilor angajaților lor în relație cu acestea, pot acorda aceste drepturi în limita a 10% din profitul net, dar nu mai mult de nivelul unui salariu de baza mediu lunar realizat la nivelul agentului economic, în exercițiul financiar de referință;
- g) dividende, în cazul societăților naționale, companiilor naționale și societăților comerciale cu capital integral sau majoritar de stat;
- h) profitul nerepartizat pe destinațiile prevăzute la lit. a) - f) se repartizează la alte rezerve și constituie sursă proprie de finanțare.

VIII. Așteptări în ceea ce privește politica de investiții aplicabilă Societății SC COMPANIA PENTRU SERVICII PUBLICE MEHEDINȚI SA

Conform Actului Constitutiv al societății, Consiliul de Administrație este însărcinat cu îndeplinirea tuturor actelor necesare pentru realizarea obiectului de activitate al societății. În acest sens, Consiliul de Administrație avizează anual proiectele de bugete de venituri și cheltuieli (inclusiv sursele de finanțare a investițiilor, respectiv cheltuielile privind investițiile) și aprobă programele de investiții precum și situațiile financiare anuale.

Autoritatea publică tutelară se așteaptă ca planul de investiții să conducă la îndeplinirea obiectivelor prevăzute în planul de administrare precum și a indicatorilor financiari și nefinanciari rezultați din acesta.

IX. Așteptările autorității publice tutelare și ale acționarilor cu privire la comunicarea cu organele de administrare și conducere ale SC COMPANIA PENTRU SERVICII PUBLICE MEHEDINȚI SA.

Comunicarea dintre organele de administrare și conducere ale Societății COMPANIA PENTRU SERVICII PUBLICE MEHEDINȚI SA și autoritatea publică tutelară și acționari se va face conform prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare și Anexa 1b din normele metodologice de aplicare a OUG nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin HG nr.639/2023 și a prevederilor Actului constitutiv al Societății.

X. Așteptările autorității publice tutelare și ale acționarilor cu privire la calitatea și siguranța serviciilor și produselor oferite de SC COMPANIA PENTRU SERVICII PUBLICE MEHEDINȚI SA

Pentru asigurarea calității serviciilor prestate de SC COMPANIA PENTRU SERVICII PUBLICE MEHEDINȚI SA va respecta prevederile legale în vigoare aplicabile în domeniul de activitate și va urmări în permanență îmbunătățirea Sistemului de Management Integrat implementat deja în societate. De asemenea societatea urmărește realizarea obiectivelor de performanță și strategice în ceea ce privește îmbunătățirea continuă a calității serviciilor prestate prin anticiparea nevoilor și așteptărilor clienților, prin:

- setarea unor obiective concrete de calitate pentru directorul societății;
- urmărirea activă a atingerii acestor obiective;
- revizuirea tuturor procedurilor operaționale pentru a se asigura integrarea acestor principii;
- identificarea proceselor cheie de management, de adăugare de valoare, de asigurare de resurse, de suport și de calitate, respectiv, de identificare a nevoilor de îmbunătățire.

Managementul societății trebuie să fie implicat direct în menținerea, dezvoltarea și îmbunătățirea sistemului de management al calității și îmbunătățirea continuă a eficacității acestuia, asigurându-se că au fost stabilite politica în domeniul calității, obiectivele calității și menținerea resurselor necesare perfecționării sistemului de management al calității.

Așteptările în domeniul eticii, integrității și guvernancei corporative

Etica managerială: administratorii societății și directorii vor respecta Codul de Etică. Mai mult, vor lua și aplica decizii care afectează angajații, ținând cont de recompensarea identică pentru contribuție identică – un principiu universal de etică managerială. În plus, administratorii și directorii vor acționa întotdeauna în favoarea intereselor societății.

Profesionalismul: Toate atribuțiile de serviciu care revin administratorilor executivi și neexecutivi și directorilor societății trebuie îndeplinite cu maximum de eficiență și eficacitate, la nivelul de competență necesar și în cunoștință de cauză în ceea ce privește reglementările legale;

Atribuțiile administratorilor și directorilor în domeniul eticii, al integrității și al guvernancei corporative sunt cele prevăzute de Legea nr.31/1990 privind societățile, republicată cu modificările și completările ulterioare, Actul Constitutiv al societății, Contractele de Mandat și legislația specifică domeniului de activitate al societății.

Așteptările autorității publice tutelare în domeniul eticii, integrității și guvernancei corporative au drept fundament câteva valori și principii care trebuie să guverneze comportamentul etic și profesional al managerilor societății:

Imparțialitatea și nediscriminarea: principiu conform căruia administratorii executivi și neexecutivi și directorii sunt obligați să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură, în exercitarea atribuțiilor funcției; managerilor și administratorilor le este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, vreun avantaj ori beneficiu moral sau material, sau să abuzeze de funcția pe care o au;

Libertatea de gândire și de exprimare: principiu conform căruia administratorul sau directorul poate să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri;

Onestitatea, cinstea și corectitudinea: principiu conform căruia administratorul sau directorul în exercitarea mandatului trebuie să respecte, cu maximă seriozitate, legislația în vigoare;

Deschiderea și transparența: principiu conform căruia activitățile administratorilor și a directorilor, în exercitarea funcțiilor lor sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor;

Confidențialitatea: principiu conform căruia administratorul/directorul trebuie să garanteze confidențialitatea informațiilor care se află în posesia sa.

În conformitate cu prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare și Normele metodologice de aplicare a OUG nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin HG nr.639/2023, activitatea organelor de conducere trebuie să fie transparentă și accesibilă, garantând o bună comunicare.

În privința guvernancei corporative, acționarii și autoritatea publică tutelară așteaptă ca administratorii să inițieze și să finalizeze demersul de îmbunătățire a sistemului informatic integrat.

În egală măsură, tot în sensul asigurării guvernancei corporative a societății, acționarii așteaptă ca, până la finele mandatului, administratorii să finalizeze implementarea sistemelor de management prin obiective și de management al performanței, sisteme care permit trasabilitatea performanței individuale și de grup și responsabilizează fiecare angajat în sensul contribuii la atingerea obiectivelor societății, securizând astfel în bună măsură rezultatele societății.

Controlul intern este un proces la care participă tot personalul societății, inclusiv Consiliul de Administrație, conceput să furnizeze o asigurare rezonabilă privind realizarea următoarelor obiective:

- desfășurarea activității în condiții de eficiență și rentabilitate;
- controlul adecvat al riscurilor care pot afecta atingerea obiectivelor societății;
- furnizarea unor informații corecte, relevante, complete și oportune structurilor implicate în luarea deciziilor în cadrul societăților și utilizatorilor externi ai informațiilor;
- protejarea patrimoniului;

-conformitatea activității societății cu reglementările legale în vigoare, politică și procedurile Societății.

În vederea îndeplinirii acestor obiective, societatea elaborează și revizuieste periodic Politica de control intern pentru ca aceasta să corespundă necesităților și evoluției societății.

Societatea va dispune astfel de un sistem adecvat de control intern asupra procesului de management al riscurilor, care implică analize independente și regulate, evaluări ale eficacității sistemului și, acolo unde se impune, asigurarea remedierii deficiențelor constatate. Rezultatele acestor analize sunt comunicate în mod direct Consiliului de Administrație și comitetelor specializate.

În vederea asigurării unei culturi de etică și conformitate și a unui sistem de guvernare adecvat, a promovării valorilor și principiilor care asigură o bună conduită în relație cu toate părțile interesate și păstrarea unei bune reputații pe piață, managerii și membrii Consiliului de administrație vor trebui să asigure îndeplinirea permanentă a următoarelor cerințe:

- deținerea de competență și experiență profesională, precum și o bună reputație și integritate pe tot parcursul deținerii funcției;

- asigurarea cerințelor guvernantei corporative: structura organizatorică transparentă și adecvată, alocarea adecvată și separarea corespunzătoare a responsabilităților;

- administrarea corespunzătoare a riscurilor/managementul riscurilor, adecvarea politicilor și strategiilor, precum și a mecanismelor de control intern, asigurarea unui sistem eficient de comunicare și de transmitere a informațiilor;

- menținerea standardelor etice și profesionale pentru a asigura un comportament profesional și responsabil la nivelul entității reglementate în vederea prevenirii apariției conflictelor de interese (Cod de Etică, Politica privind administrarea conflictelor de interese);

- îndeplinirea cerințelor de competență și onorabilitate prevăzute de reglementările aplicabile;

- menținerea nivelului de competență relevant în matricea de competențe a Consiliului de Administrație la momentul nominalizării, relevant în evaluarea anuală a nivelului de competență individuală a membrilor consiliului de administrație;

- cunoașterea, respectarea și aplicarea cu profesionalism a legislației specifice societății, strategia și politicile societății, Codul de etică, normele, procedurile, acordurile și convențiile care reglementează activitatea;

- nedepășirea numărului maxim de mandate de administrator prevăzut de OUG 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.111/2016, cu modificările și completările ulterioare, în societăți sau întreprinderi publice cu sediul în România care pot fi exercitate concomitent și alocarea de timp suficient pentru îndeplinirea responsabilităților;

- evitarea conflictelor de interese (să se asigure în permanență că interesele lor personale sau profesionale – directe sau indirecte – nu sunt în conflict cu interesele societății și să se asigure că procedurile și controalele implementate la nivelul societății sunt adecvate pentru identificarea, raportarea și gestionarea corespunzătoare a conflictelor de interese actuale și potențiale).

Consiliul de Administrație al societății este responsabil și pentru stabilirea și revizuirea principiilor cadrului de administrare a activității și a valorilor corporative ale instituției, inclusiv a celor stabilite prin intermediul unui cod etică și conduită, iar de la directori se așteaptă să facă diligențele necesare integrării acestor principii de etică în cultura organizațională a instituției publice.

Codul de Etică definește idealurile, valorile și principiile pe care angajații le respectă și le aplică în activitatea desfășurată în cadrul companiei. Codul de etică urmărește promovarea valorilor și principiilor etice în cadrul companiei în vederea creșterii calității serviciilor oferite și a protejării reputației și are un rol educativ, de reglementare și de impunere a valorilor promovate.

Consiliul de Administrație al companiei este responsabil și de comunicarea organizațională.

Comunicarea dintre organele de administrare, conducerea societății, autoritatea publică tutelară și acționariat se va face conform Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare și Normele metodologice de aplicare a OUG nr.109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin HG nr.639/2023.

În caz de neîndeplinire a indicatorilor de performanță stabiliți în contractele de mandat ale administratorilor, aceștia din urmă au obligația de a notifica în scris autoritatea publică tutelară și acționariatul cu privire la cauzele care au determinat devierea, precum și impactul asupra indicatorilor de performanță. Notificarea administratorilor trebuie transmisă în cel mult 10 zile de la apariția cauzei care a stat la baza neîndeplinirii, sau atunci când administratorii constată că o astfel de deviere este foarte probabilă.

XI. Evaluarea mediului de afaceri în care operează SC COMPANIA PENTRU SERVICII PUBLICE MEHEDINȚI SA, a riscurilor la care este supusă și a acțiunilor deja efectuate la nivel de întreprindere publică în vederea diminuării riscurilor și atingerii obiectivelor

SC COMPANIA PENTRU SERVICII PUBLICE MEHEDINȚI SA operează ca întreprindere publică într-o economie de piață liberă a serviciilor. Societatea administrează și valorifică în baza unei hotărâri a Consiliului Județean Mehedinți mai multe clădiri din patrimoniul acestuia în Calea Timișoarei din Municipiul Drobeta-Turnu Severin.

O altă activitate gestionată de către SC COMPANIA PENTRU SERVICII PUBLICE MEHEDINȚI SA, o reprezintă prestarea serviciilor de informare în cadrul proiectelor finanțate prin fonduri europene, prin contracte de prestări servicii, principalul client fiind Consiliul Județean Mehedinți.

Totodată, o activitate importantă derulată de către societate este prestarea serviciilor de întreținere și curățenie a mai multor clădiri, respectiv clădirea în care funcționează Consiliul Județean Mehedinți, clădirea Bazinului de Înot Drobeta-Turnu Severin și Casa de oaspeți Gura Văii.

Autoritatea publică tutelară consideră că impactul negativ al riscurilor asupra societății, precum și asupra rezultatelor economico-financiare poate fi evitat prin asigurarea unei optimizări eficiente a managementului riscurilor identificate.

Monitorizarea permanentă a principalilor indicatori de risc cu privire la activitatea societății pot reduce gradul de expunere la efectele unor riscuri inerente de natură economico- financiară, comercială, juridică și operațională.

XII. Așteptările autorității publice tutelare și ale acționarilor cu privire la cheltuielile de capital și reducerile de cheltuieli

Așteptări în legătură cu cheltuielile de capital

Administratorii vor analiza, fundamenta, aviza și propune spre aprobare, anual, autorității publice tutelare și acționarilor programul de dezvoltare și de investiții necesar îndeplinirii obiectivelor strategice ale Societății. Cheltuielile de capital propuse prin programul de dezvoltare și investiții trebuie să fie în corelare directă cu obiectivele strategice ale societății.

Administratorii pot aproba, în limita bugetului de venituri și cheltuieli aprobat de Adunarea Generală a Acționarilor, modificări în structura acestuia, în limita competențelor pentru care a primit mandat.

În acest sens, așteptările autorității publice tutelare și ale acționarilor cu privire la cheltuielile de capital sunt: aprobarea cheltuielilor viitoare de capital necesare îndeplinirii obiectivelor societății cu respectarea legislației în vigoare privitoare la fundamentarea, aprobarea investițiilor publice, respectarea legislației privind achizițiile publice și a dispozițiilor legale privind protecția mediului.

Așteptări în legătură cu reducerea cheltuielilor

Consiliul de administrație, prin administratorii săi și directorii, trebuie să urmărească ca societatea să nu înregistreze plăți restante, pentru a preveni cheltuieli suplimentare cu penalități și majorări de întârziere în sarcina societății. De asemenea, societatea trebuie să-și achite, cu prioritate, obligațiile la bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale și la bugetul local.

Consiliul de administrație, prin administratorii săi și prin directorii, trebuie să urmărească încasarea la termen a creanțelor societății și să dispună toate măsurile de recuperare a acestora în termenul legal de prescripție.

Angajarea oricăror cheltuieli de către societate trebuie să respecte principiile: eficienței, eficacității și economicității.

În acest sens, așteptările autorității publice tutelare și ale acționarilor cu privire la reducerea cheltuielilor sunt:

Luarea măsurilor necesare pentru achitarea, cu prioritate, a obligațiilor la bugetul de stat, local, la bugetul asigurărilor sociale de stat, a măsurilor pentru prevenirea înregistrării de plăți restante către furnizori și, implicit, înregistrarea de cheltuieli suplimentare - majorări penalități de întârziere, dobânzi, etc.

Îmbunătățirea procedurilor de colectare a creanțelor care să se adreseze clienților cu voința redusă de plată;

Implementarea măsurilor corespunzătoare pentru reducerea costurilor, pentru creșterea productivității muncii și creșterea performanțelor societății;

Măsuri de administrare optimă a infrastructurii.

XIII. Dispoziții finale

Scrisoarea de așteptări se aprobă prin act administrativ al conducătorului autorității publice tutelare, ca parte din componenta inițială a planului de selecție.

Scrisoarea de așteptări se publică, odată cu componenta inițială a planului de selecție, conform dispozițiilor art. 5 din anexa nr. 1 la HG nr.639/2023:

-pe pagina de internet a autorității publice tutelare – Consiliul Județean Mehedinți;

-pe pagina de internet a întreprinderii publice, **SC COMPANIA PENTRU SERVICII PUBLICE MEHEDINȚI SA**

-pe pagina de internet a AMEPIP,

Pe baza scrisorii de așteptări, candidații aflați pe lista scurtă și administratorii care solicită reînnoirea mandatului redactează declarația de intenție.

Președinte,

Av. Aladin Gigi-Georgescu



Direcția Buget-Finanțe, Achiziții Publice
Director Executiv,
Ec. Vijulie Loredana Maria

Direcția Juridică, Administrație Publică Locală
Director Executiv
Jr. Doriană-Naziana Ianculescu

Compartimentul Guvernanta Corporativa,
Întocmit,
Ec. Bîrlea Amalia