



ROMÂNIA

JUDEȚUL CLUJ

PRIMĂRIA ORAȘULUI HUEDIN

405400 Huedin, Str. Horea Nr.1

Tel.: +40 264 351548, Fax: +40 264 351564

e-mail: [secretariat@primariahuedin.ro](mailto:secretariat@primariahuedin.ro)

Nr. 1305 / 12.02.2026

-ANUNȚ-

**ÎN ATENȚIA ASOCIAȚILOR SOCIETĂȚII SC SALUBRITERM SERV SRL ȘI A PUBLICULUI  
INTERESAT**

### **INVITAȚIE LA CONSULTĂRI**

**în vederea definitivării componentei inițiale a planului de selecție  
pentru nominalizarea candidaților pentru posturile de administratori  
la întreprinderea publică**

**SALUBRITERM SERV SRL**

Având în vedere prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, precum și ale art. 5 alin (1) – (3-6) din Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a O.U.G. nr. 109/2011,

Consiliul Local al Orașului Huedin, în calitate de autoritate publică tutelară a Societății SALUBRITERM SERV SRL în care deține calitatea de asociat unic, organizează consultări cu asociații precum și publicul interesat, care reprezintă, împreună sau individual, cel puțin 5% din capitalul social cu privire la declanșarea procesului de consultare în vederea definitivării componentei inițiale a planului de selecție pentru nominalizarea candidaților pentru posturile de membri ai Consiliului de administrație al societății.

Proiectul componentei inițiale a planului de selecție pentru nominalizarea candidaților pentru posturile de administrator la întreprinderea publică SALUBRITERM SERV SRL, elaborate de către autoritatea publică tutelară Consiliul Local al Orașului Huedin, poate fi consultat atât pe site-ul <https://primariahuedin.ro/> cât și pe cel al societății, <https://www.salubriterm.ro/>, în continuarea prezentului anunț.

Asociații reprezentând, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social au dreptul de a formula în scris propuneri de modificare și completare a proiectului componentei inițiale a planului de selecție în termen de 5 zile de la data publicării, respectiv, **până la data de 17.02.2026, ora 12:00**. Propunerile pot fi transmise în format scris la sediul autorității publice tutelare sau prin mijloace electronice, la adresa indicată pe pagina de internet a acesteia.

Data publicării: 12.02.2026



## PROIECT

### **COMPONENTA INIȚIALĂ A PLANULUI DE SELECȚIE PENTRU POZIȚIILE DE MEMBRI ÎN CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE AL SOCIETĂȚII SALUBRITERM SERV SRL.**

#### **I. PREAMBUL**

În conformitate cu prevederile art. 3 lit. b) din Anexa nr. 1 la Hotărârea Guvernului nr. 639/2023, procedura de selecție a membrilor Consiliului de administrație este inițiată la data adoptării hotărârii Consiliului Local privind declanșarea acesteia, respectiv la data de 30.01.2026, prin H.C.L. nr. 21/30.01.2026, având ca obiect selecția a trei membri în Consiliul de administrație al societății SC Salubriterm Serv SRL.

Prin Hotărârea Consiliului Local al orașului Huedin nr. 21/30.01.2026 s-a aprobat ca procedura de selecție pentru funcția de membru în Consiliul de administrație al societății SC Salubriterm Serv SRL să fie realizată de către Comisia de selecție constituită în acest scop.

Totodată, având în vedere dispozițiile art. 28 alin. (1) din O.U.G. nr. 109/2011 privind governanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările aduse prin Legea nr. 158/17.10.2025, publicată în Monitorul Oficial nr. 965/17.10.2025 și intrată în vigoare la data de 20.10.2025, potrivit cărora societățile administrate în sistem unitar sunt conduse de un consiliu de administrație format din trei membri, persoane fizice sau juridice.

Având în vedere faptul că, în cadrul procedurii de selecție inițiale, nu au fost identificate persoane care să îndeplinească condițiile prevăzute de legislația aplicabilă la acel moment, precum și cerințele specifice societății, și ținând seama de recomandarea AMEPIP, Adunarea Generală a Acționarilor, în ședința din data de 30.01.2026, a decis reluarea procedurii de selecție, prin Hotărârea nr. 21/30.01.2026.



## II. PREZENTARE GENERALĂ

Societatea SALUBRITERM SERV SRL întreprindere publică în sensul O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, este o societate română, care are forma de organizare de societate cu răspundere limitată și care își desfășoară activitatea în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare, precum și cu cele ale Actului constitutiv.

Societatea SALUBRITERM SERV SRL este infiintata in anul 2020, ca societate cu raspundere limitata conform Legii 31/1990 cu capital 100% public, din subordinea autoritatii publice tutelare- Consiliul Local Huedin, capitalul social fiind de 600.000 lei.

Structura societatii este urmatoarea :

- Consiliul Local Huedin asociat unic - capitalul social 100%,
- Societatea este administrata in sistem unitar,
- Consiliul de Administratie este format din trei membri conform statutului

SALUBRITERM SERV SRL are sediul în localitatea Huedin, Loc. Huedin, Strada HOREA, Nr 1, Judet Cluj. și de asemenea aceasta are deschise două puncte de lucru sunt situate in:

1. Loc. Huedin, oraș Huedin, Piata REPUBLICII, Nr 8, Centrala Temică, Judet Cluj.
2. Oraș Huedin, P-ta Republicii, nr 42-48,bl., A4, parter, ap.49, jud. Cluj

### CAPITALUL SOCIAL SI REPARTITIA PĂRȚILOR SOCIALE

Capitalul social subscris și vărsat al societii este de 600.000 lei, aport in numerar, divizat in 6.000 de părți sociale, cu o valoare nominală de 100 lei/parte socială, aparținând in totalitate asociatului unic Oraș Huedin.

**OBIECTUL DE ACTIVITATE AL SOCIETĂȚII** conform codificării (Ordin 377/2024) Rev. Caen (3)

Societatea Salubriterm Serv SRL are delegate două servicii de utilitate publică, respectiv:

- 1) Delegarea Gestiunii serviciului public de alimentare cu energie termică în sistem centralizat în orașul Huedin – Contract de delegare nr. 8085/21.10.2020, aprobat prin HCL 129/13.10.2020
- 2) Delegare a serviciului public de salubritate al orașului Huedin pentru activitățile de măturat, spălat și stropitul căilor publice din localitate, inclusiv colectarea și transportul deșeurilor de pământ și pietre provenite de pe căile publice din localitate la depozitele de deșeuri, precum și a deșeurilor provenite din coșurile stradale la depozitele de deșeuri și/sau la instalațiile de tratare,



precum și curățarea și transportul zăpezii de pe căile publice din localitate și menținerea în funcțiune a acestora pe timp de polei sau îngheț - Contract de delegare nr. 9955/13.11.2025, aprobat prin HCL 134/06.10.2025

### **Activitate principală**

- **3511** – Producția de energie electrică din resurse neregenerabile

### **Activități secundare**

- **0161** – Activități auxiliare pentru producția vegetală
- **2016** – Fabricarea materialelor plastice în forme primare
- **3512** – Producția de energie electrică din resurse regenerabile
- **3530** – Furnizarea de abur și aer condiționat
- **3811** – Colectarea deșeurilor nepericuloase
- **3821** – Recuperarea materialelor reciclabile
- **3822** – Producția de energie (electrică sau termică) prin tratarea deșeurilor (inclusiv prin incinerare)
- **3823** – Alte activități de tratare a deșeurilor
- **3831** – Incinerarea deșeurilor fără producție de energie
- **3832** – Activități ale gropilor de gunoi sau ale depozitelor permanente de deșuri
- **3833** – Alte activități de eliminare a deșeurilor
- **4687** – Comerț cu ridicata al deșeurilor și resturilor
- **8123** – Alte activități de curățenie

### **Activități avizate pe locații**

#### **- La terți**

- 3511 – Producția de energie electrică din resurse neregenerabile
- 3512 – Producția de energie electrică din resurse regenerabile

#### **- La sediul social – Str. Horea nr. 1**

- 2016 – Fabricarea materialelor plastice în forme primare



- 3511 – Producția de energie electrică din resurse neregenerabile
- 3512 – Producția de energie electrică din resurse regenerabile
- 3811 – Colectarea deșeurilor nepericuloase
- 3821 – Recuperarea materialelor reciclabile
- 8123 – Alte activități de curățenie

- **La punctul de lucru – P-ța Republicii nr. 8 (Centrala Termică)**

- Toate activitățile din lista secundară de mai sus, conform certificatului constatator

Asociatul- Orașul Huedin, prin hotărâri ale Consiliul Local, exercită atribuțiile adunării generale a asociațiilor în condițiile prevăzute de art. 196<sup>1</sup> din Legea 31/1990, iar în baza prevederilor OUG 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice are calitatea de autoritate publică tutelară.

Societatea este administrată de un Consiliu de Administrație format dintr-un număr de 3 administratori, cu durata mandatului de 4 ani, numiți în urma derulării procedurii de selecție și nominalizare conform reglementărilor oug 109/2011 și a Normelor de punere în aplicare aprobate prin HG 639/2023.

### III. SCOPUL ȘI DOMENIUL DE APLICARE AL PLANULUI DE SELECȚIE – COMPONENTA INIȚIALĂ

Potrivit H.G. nr. 639/2023, planul de selecție cuprinde documente de lucru care se utilizează în derularea procedurii de selecție pentru funcțiile de administrator, prin care se stabilește calendarul procedurii de selecție de la data inițierii până la data numirii membrilor consiliilor, structurat pe două componente: componenta inițială, care se elaborează și se publică pe paginile de internet ale autorității publice tutelare. și componenta integrală, care se întocmește de comisia de selecție și nominalizare și se definitivează până la publicarea anunțului.

Componenta inițială a planului de selecție, astfel cum este definită la art. 1 pct. 4 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023, reprezintă un document de lucru care se întocmește de către APT și cuprinde, fără a se limita la acestea, scrisoarea de așteptări, aspectele-cheie ale procedurii, calendarul, părțile responsabile și rolurile acestora, riscurile identificate, documentele ce trebuie depuse, până la numirea administratorilor.



Prezenta componentă inițială a planului de selecție este întocmită în scopul recrutării și selecției a unui număr de 3 (trei) membri în Consiliul de administrație al SALUBRITERM SERV SRL., pentru un mandat de 4 (patru) ani, cu respectarea prevederilor O.U.G. nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare și ale H.G. nr. 639/2023.

Proiectul componentei inițiale a planului de selecție va fi publicat pe pagina proprie de internet a Orașului Huedin., în calitate de APT și pe pagina societății SALUBRITERM SERV SRL, aceasta având calitatea de întreprindere publică în conformitate cu art. 5 alin. (1) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023, în vederea consultării cu acționarul care are dreptul de a formula propuneri de modificare și completare a proiectului componentei inițiale a planului de selecție, în termen de 5 zile de la data publicării. În cazul în care părțile implicate în procesul de selecție, menționate anterior, nu vor trimite propuneri de modificare și/sau completare în termenul legal, se consideră că planul de selecție – componenta inițială a fost acceptat implicit de către aceștia.

#### **IV. PRINCIPII**

Întocmirea proiectului componentei inițiale a planului de selecție a fost realizată cu claritate, pentru a putea fi determinate toate aspectele cheie ale procedurii de selecție, în concordanță cu prevederile O.U.G nr. 109/2011 și ale H.G. nr. 639/2023.

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.

#### **V. DOCUMENTE OBLIGATORII ÎN PROCEDURA DE SELECȚIE**

##### **SCRISOAREA DE AȘTEPTĂRI**

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. Aceasta reprezintă un document de lucru prin care Consiliul Local Huedin. stabilește performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere, pentru o perioadă de 4 ani.

Organizarea consultărilor este comunicată prin publicarea unui anunț pe pagina de internet a întreprinderii publice și pe cea a autorității publice tutelare, cu cel puțin 5 zile înainte de data stabilită.

Scrisoarea de așteptări este aprobată prin act administrativ al conducătorului autorității publice tutelare, ca parte din componenta inițială a planului de selecție și se publică pe pagina de internet a autorității



publice tutelare, întreprinderii publice și AMEPIP.

Scrisoare de așteptări este documentul 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;

### **PROFILUL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE**

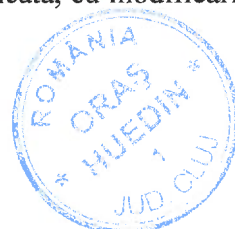
Profilul Consiliului de Administrație reprezintă o identificare a competențelor, trăsăturilor și cerințelor pe care consiliul trebuie să le dețină la nivel colectiv, având în vedere contextul organizațional, misiunea și așteptările acționarilor exprimate în Scrisoarea de așteptări și elementele de strategie organizațională existente sau ce trebuie dezvoltate.

Profilul conține și matricea Consiliului de Administrație, care conferă o expresie a acestor capacități pe care consiliul trebuie să le posedă, printr-un set de aptitudini, cunoștințe, experiențe și alte atribute ale membrilor în funcție precum și ale potențialilor candidați, ce trebuie îndeplinite atât individual cât și colectiv de membri consiliului.

Proiectul profilului consiliului se elaborează de către autoritatea publică tutelară, prin compartimentul de guvernanță corporativă. Asociatul unic al SALUBRITERM SERV SRL. are dreptul de a formula propuneri privind profilul consiliului și în acest scop, autoritatea publică tutelară, respectiv, Orașul Huedin, 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.

În conformitate cu art. 28 alin (1) și (3) din OUG 109/2011,

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.

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.

Nu pot fi selectate, nominalizate, desemnate și numite în funcția de administrator sau director în întreprinderile publice 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, conform art. 12 alin (3) din OUG 109/2011.

Membrii consiliului de administrație pot fi revocați conform legii, în condițiile stabilite în contractul de mandat. Directorii revocați nu mai pot candida pentru funcții de administrator, respectiv director la întreprinderile publice timp de 5 ani de la data rămânerii definitive a hotărârii de revocare. În cazul în care revocarea survine fără justă cauză, administratorul este îndreptățit la plata unor daune-interese, potrivit prevederilor din contractul de mandat, conform art. 12 alin (3) din OUG 109/2011.



În cazul în care, din motive imputabile, administratorii nu îndeplinesc indicatorii de performanță stabiliți prin contractele de mandat, adunarea generală a acționarilor îi revocă din funcție și hotărăște, în termen de maximum 45 de zile de la vacantare, declanșarea procedurii de selecție pentru desemnarea de noi administratori, în conformitate cu prevederile art. 29. Administratorii revocați nu mai pot candida timp de 5 ani de la data rămânerii definitive a hotărârii de revocare pentru alte consilii de administrație prevăzute de art. 30 alin (9) din OUG 109/2011.

În cazul în care, din motive imputabile, directorii nu îndeplinesc indicatorii-cheie de performanță stabiliți prin contractele de mandat, consiliul de administrație îi poate revoca din funcție și hotărăște, după caz, în termen de maximum 45 de zile de la vacantare, declanșarea procedurii de selecție pentru desemnarea de noi directori, în conformitate cu prevederile art. 35 din OUG 109/2011. Directorii revocați nu mai pot candida pentru funcții de administrator, respectiv de director la întreprinderi publice, timp de 5 ani de la data rămânerii definitive a hotărârii de revocare, conform art. 36 alin (7) din OUG 109/2011.

Membrii consiliului de administrație se numesc de către autoritatea publică tutelară, la propunerea comisiei de selecție și nominalizare. Selecția reprezentantului autorității publice tutelare desemnat din cadrul categoriei funcționarilor publici sau altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții se realizează de către comisia de selecție și nominalizare pe baza unei proceduri proprii prevăzute de normele metodologice de aplicare a OUG 109/2011, conform art. 5 alin (3) din OUG 109/2011.

În cadrul consiliului de administrație 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.

Membrii consiliului de administrație, din rândul funcționarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice, sunt desemnați de autoritatea publică tutelară prin act administrativ și numiți de către adunarea generală a acționarilor. Selecția membrilor consiliului de administrație, din rândul funcționarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice, se realizează de către comisia de selecție și nominalizare, pe baza unei proceduri proprii prevăzute de normele metodologice de aplicare a OUG 109/2011.



## PROFILUL CANDIDATULUI

Profilul candidatului - cuprinde competențele, experiența specifică, capacități, trăsături și aptitudini pe care acesta trebuie să le demonstreze, în conformitate cu misiunea și obiectivele întreprinderii publice, precum și cu etapa de dezvoltare a acesteia. Profilul candidatului se întocmește pe baza profilului consiliului, pentru a răspunde așteptărilor acționarilor, exprimate în scrisoarea de așteptări;

Profilul candidatului pentru poziția de membru în Consiliul de administrație al Societății SALUBRITERM SERV SRL. reprezintă descrierea rolului pe care candidatul trebuie să-l îndeplinească, în baza cerințelor contextuale specifice rolului, precum și competențele tehnice și atributele comportamentale, experiența și specificul pe care acesta trebuie să le demonstreze, în conformitate cu misiunea, obiectivele și țintele întreprinderii publice, precum și cu etapa de dezvoltare a acesteia. La întocmirea profilului se menționează, pe de o parte, criteriile și nivelurile de calificare obligatorii, pe de altă parte criteriile și nivelurile de calificare opționale, atât la nivel individual, cât și la nivelul colectiv al întregului consiliu, sub forma de praguri minime de competență.

Profilul candidatului este alcătuit din două componente:

- a) descrierea rolului acestuia, derivat din cerințele contextuale ale întreprinderii publice și din Scrisoarea de așteptări;
- b) definirea unei combinații specifice fiecărui candidat, formată dintr-un set de criterii derivate din matricea profilului consiliului ținându-se cont și de prevederile la art. 34 alin. (4<sup>1</sup>) din OUG 109/2011 privind guvernarea corporativă – „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 nivelul consiliilor de administrație ale unor societăți/entități de interes public, dovedită cu documente.,,



Forma finală a Profilului consiliului și Profilului candidatului fac parte din componenta integrală a planului de selecție și vor fi aprobate împreună cu acesta de către asociatul unic.

## **PLANUL DE SELECȚIE**

În conformitate cu prevederile H.G. nr. 639/2023, Planul de selecție reprezintă documentul de lucru care se utilizează în derularea procedurii de selecție pentru funcțiile de administrator, prin care se stabilește calendarul procedurii de selecție de la data inițierii până la data numirii membrilor consiliilor, structurat pe două componente: componenta inițială și componenta integrală.

Planul de selecție trebuie întocmit astfel încât să asigure o procedură de selecție transparentă, deschisă, nediscriminatorie, competitivă și comprehensivă.

Planul de selecție conține, dar fără a se limita la acestea, următoarele:

- a) etapele procesului de selecție, calendarul, documente și materiale ce urmează a fi verificate, respectiv elaborate, persoane de contact pentru informații și detalii suplimentare;
- b) anunțul privind selecția, cu respectarea cerințelor prevăzute la art. 5 alin. (6), art. 18 alin. (7), respectiv art. 29 alin. (4) și art. 35 alin. (6) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, după caz;
- c) lista detaliată a documentelor necesare în vederea depunerii candidaturii de către persoane fizice și persoane juridice, în funcție de etapele procedurii de selecție;
- d) dispozițiile de confidențialitate și de acces la documente, lista elementelor confidențiale;
- e) lista riscurilor posibile și a măsurilor ce vor fi luate pentru diminuarea acestor riscuri, asigurându-se că drepturile acționarilor sunt respectate și că interesele întreprinderii publice sunt asigurate;
- f) scrisoarea de așteptări;
- g) cerințele contextuale;
- h) profilul consiliului;
- i) profilul candidatului;
- j) criteriile de selecție;
- k) modul de acordare a punctajului;



- l) documente referitoare la declarația de intenție;
- m) plan de interviu;
- n) proiectul contractului de mandat;
- o) declarații necesar a fi completate de către candidați..

Comisia de selecție și nominalizare elaborează proiectul componentei integrale a planului de selecție în termen de 10 zile de la aprobarea componentei inițiale a Planului de selecție., conform art. 10 alin. (1) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023.

## **V. TERMENELE PROCEDURII DE SELECȚIE**

Data de începere a procedurii de selecție, conform prevederilor art. 3 alin.(1) lit. b) din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023, este data hotărârii asociatului unic, prin care se decide declanșarea procedurii de selecție a membrilor consiliului de administrație care se comunică de îndată autorității publice tutelare.

Astfel, prin Hotărârea CL nr. 21/30.01.2026 s-a aprobat declanșarea procedurii de selecție a membrilor Consiliului de administrație al Societății SALUBRITERM SERV SRL., cu aplicarea prevederilor O.U.G. nr. 109/2011 privind governanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, precum și H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea Normele metodologice de aplicare a O.U.G. nr. 109/2011 privind governanța corporativă a întreprinderilor publice.

Conform art. 29 alin. (1) din O.U.G. nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare, procedura de selecție pentru membrii Consiliului de administrație al Societății SALUBRITERM SERV SRL se finalizează în termen de cel mult 150 zile de la data hotărârii asociatului unic de inițiere a procedurii.

## **VI. CONTRACTAREA EXPERTULUI INDEPENDENT**

Potrivit dispozițiilor art. 6 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023, contractarea serviciilor expertului independent se face de către autoritatea publică tutelară în cazul întreprinderilor publice de interes local, prin procedură de achiziție publică, în conformitate cu dispozițiile Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, precum și cu prevederile art. 2 pct. 28 din O.U.G. nr. 109/2011 privind governanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.



## VII. COMISIA DE SELECȚIE

Comisia de selecție și nominalizare s-a înființat prin HCL 21/30.01.2026, în următoarea componență:

- 3 membri titulari – Handraluca Mircea, Mățiș Călin și Potra Mihaela
- 2 supleanți – Danciu Florin și Morar Cristina
- un expert independent, care va fi selectat de autoritatea publică tutelară conform Legii 98/2016 care va fi membru în comisia de selecție și nominalizare
- Secretar comisie – Vaida Ramona

și va avea componența și atribuțiile principale stabilite conform prevederilor art. 4<sup>9</sup> din O.U.G. nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare și detaliate prin Regulamentul de organizare și funcționare al comisiilor de selecție și nominalizare a candidaților pentru postul de membru în cadrul consiliilor de administrație ale întreprinderilor publice pentru care Consiliul local Huedin are calitatea de APT și prevăzute la art. 4<sup>4</sup> alin. (5) lit. c) pct. v) din O.U.G. nr. 109/2011.

## VIII. ROLURI ȘI RESPONSABILITĂȚI

Prezenta secțiune definește principalele activități pe care părțile implicate în procesul de recrutare și selecție pentru pozițiile de membri în Consiliul de administrație al Societății SALUBRITERM SERV SRL., trebuie să le îndeplinească în scopul unei bune gestionări a procesului de recrutare și selecție.

Autoritatea publică tutelară are următoarele competențe:

- notifică AMEPIP în termen de 2 zile lucrătoare de la data adoptării hotărârii asociatului unic, cu privire la declanșarea procedurii de selecție, în conformitate cu prevederile art. 3 alin. (3) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023;
- desemnează membri în comisia de selecție și nominalizare;
- constituie prin Hotărâre a Consiliului Local comisia de selecție și nominalizare potrivit dispozițiilor art. 4<sup>9</sup> alin. (3) din O.U.G. nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare și asigură secretariatul comisiei de selecție și nominalizare;
- elaborează și aprobă Regulamentul de organizare și funcționare al comisiei de selecție și nominalizare pe baza Regulamentului-cadru prevăzut la art. 4<sup>4</sup> alin. (5) lit. c) pct. v) din O.U.G. nr. 109/2011;



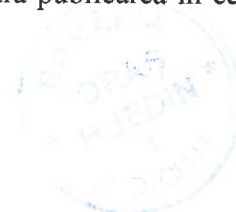
- elaborează Scrisoarea de așteptări în colaborare cu compartimentele de specialitate din cadrul autorității publice tutelare, organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice, în calitate de asociat unic al Societății SALUBRITERM SERV SRL., aprobă forma finală prin Hotărâre a Consiliului Local și o publică pe pagina proprie de internet, odată cu componenta inițială a planului de selecție;
- elaborează și publică componenta inițială a planului de selecție pe pagina de internet proprie și a întreprinderii publice în consultare cu acționarul, în termen de 15 zile de la data declanșării procedurii de selecție;
- elaborează și publică proiectul profilului consiliului;
- convoacă Adunarea Generală a Asociaților în maximum 10 zile de la comunicarea raportului final.

**Adunarea Generală a Asociaților are următoarele competențe:**

- aprobă declanșarea procedurii de selecție a membrilor Consiliului de administrație, conform prevederilor art. 3 alin. (1) lit. b) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023;
- aprobă profilul consiliului și profilul candidatului conform prevederilor art. 12 alin. (3) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023;
- aprobă componenta integrală a planului de selecție conform prevederilor art. 10 alin. (4) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023;
- numește membrii Consiliului de administrație pe baza Raportului privind numirile finale întocmit de comisia de selecție și nominalizare conform prevederilor art. 22 alin. (7), (8) litera a) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023.

**Comisia de selecție și nominalizare are următoarele competențe:**

- elaborează planul de selecție, respectiv componenta integrală a planului de selecție în consultare cu asociatul unic, în termen de 10 zile de la înființare;
- stabilește care dintre criteriile exemplificate în Anexa nr. 1a din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023 sunt criterii obligatorii și care sunt opționale, în funcție de specificul și complexitatea activității întreprinderii publice precum și ponderea acestora în întocmirea listei scurte;
- stabilește conținutul dosarului pentru depunerea candidaturilor pentru poziția respectivă;
- pregătește și întocmește anunțul privind selecția candidatului și asigură publicarea 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. Anunțul trebuie să includă condițiile care trebuie îndeplinite de candidați, criteriile de selecție și modalitatea de evaluare a acestora;

- solicită candidaților clarificări suplimentare, în scris, cu stabilirea termenului de răspuns, dacă este cazul;
- desfășoară și coordonează activitățile care stau la baza elaborării listei lungi. Lista lungă de candidați reprezintă lista cu toți candidații care au trimis dosarul de candidatură complet în termenul prevăzut de prezentele norme metodologice și care are caracter confidențial;
- analizează informațiile din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă și alocă punctajul conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul profilului consiliului pentru fiecare candidat;
- solicită informații suplimentare față de cele din dosarul de candidatură atunci când consideră necesar;
- stabilește punctajul conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul matricei profilului pentru fiecare candidat obținut pe baza cerințelor profilului candidatului;
- informează candidații respinși, prin mijloace electronice;
- realizează lista scurtă și comunică candidaților aflați în lista scurtă, prin mijloace electronice, faptul că au obligația să depună la autoritatea publică tutelară declarația de intenție în termen de 15 zile de la data informării;
- analizează declarația de intenție și integrează rezultatele analizei în evaluarea candidatului;
- organizează interviul în baza planului de interviu și realizează clasamentul candidaților aflați în lista scurtă;
- după finalizarea interviurilor întocmește clasamentul candidaților și Raportul final;
- transmite Raportul final către AMEPIP în vederea emiterii avizului în condițiile prevăzute la art. 4<sup>4</sup> alin. (5) lit. c) pct. vii) din O.U.G. nr. 109/2011;
- transmite Raportul final conducătorului autorității publice tutelare, și SALUBRITERM SERV SRL. în vederea convocării adunării generale a asociaților, pentru propunerea de membri în consiliul de administrație;



- transmite spre publicare Raportul final pe pagina de internet a autorității publice tutelare, a întreprinderii publice și a AMEPIP, cu respectarea prevederilor Regulamentului general privind protecția datelor;
- notifică AMEPIP în cazul apariției oricăror abateri de la prevederile legale referitoare la derularea procedurii de selecție, în vederea aplicării de sancțiuni și dispunerii de măsuri de remediere.

**Agenția pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice (AMEPIP) are următoarele competențe:**

- În cazul întreprinderilor publice aflate în portofoliul autorităților publice locale, care nu se încadrează în prevederile art. 4<sup>12</sup> din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, autoritatea publică tutelară poate solicita AMEPIP desemnarea a doi membri în comisia de selecție și nominalizare. „, Art. 412 - Prevederile art. 4<sup>4</sup> alin. (5) lit. a) și ale art. 4<sup>9</sup> alin. (1) din OUG 109/2011 se aplică în mod corespunzător și întreprinderilor publice de la nivel local care îndeplinesc cumulativ următoarele condiții: 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.”
- desemnează prin ordin al președintelui, doi membri în comisia de selecție și nominalizare, în termen de 3 zile de la primirea notificării privind adoptarea hotărârilor adunării generale de declanșare a procedurii de selecție;
- comunică autorității publice tutelare, respectiv întreprinderii publice Ordinul președintelui prevăzut la art. 4 alin. (1) lit. a) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023
- AMEPIP exercită următoarele atribuții în cadrul procedurii de selecție a administratorilor întreprinderilor publice pentru candidații care nu fac parte din corpul administratorilor de întreprinderi publice:
  - a) Primirea documentelor depuse de candidați – Autoritatea publică tutelară transmite către AMEPIP dosarele acestor candidați în termen de două zile lucrătoare de la încheierea perioadei de depunere a candidaturilor.
  - b) Verificarea îndeplinirii condițiilor legale – AMEPIP analizează documentele primite pentru a stabili dacă fiecare candidat respectă criteriile legale de selecție și numire.



- c) Emiterea avizului conform – Rezultatul verificării se materializează prin avizul conform transmis autorității publice tutelare tot în termen de două zile lucrătoare.
- d) Garantarea egalității și legalității procedurii – Prin aceste verificări, AMEPIP asigură că nu există discriminare între candidați pe baza apartenenței la corpul administratorilor de întreprinderi publice și că procedura respectă cerințele legale.

Conform art. 4<sup>5</sup> alin. (2)–(4) din OUG nr. 109/2011.

- primește rapoartele finale ale comisiilor de selecție și nominalizare de la autoritățile publice tutelare, în termen de 3 zile lucrătoare de la finalizarea procedurilor de selecție și nominalizare a membrilor consiliului de administrație;
- în termen de 10 zile de la data primirii raportului, AMEPIP emite un aviz conform prin care aprobă sau anulează procedura;
- publică Raportul final pe pagina de internet.

## **IX. ELEMENTE DE CONFIDENȚIALITATE**

Toate dosarele candidaților vor fi tratate în deplină confidențialitate, iar accesul la informațiile cuprinse în aceste dosare se limitează numai la acele persoane care sunt implicate decizional și în procesul de selecție.

### **Lista elementelor confidențiale:**

- identitatea, datele personale și dosarele de candidatură ale aplicanților;
- informații referitoare la viață privată a aplicanților.

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

- componenta inițială a planului de selecție;
- scrisoarea de așteptări;
- profilul Consiliului de administrație;
- criteriile de selecție și evaluare;
- componenta integrală a planului de selecție;



- planul de interviu;
- anunțul de selecție;
- modele de declarații și formulare;
- Raportul final, cu respectarea prevederilor Regulamentului general privind protecția datelor.

## X. PROCEDURA DE SELECȚIE. PLANUL DE ACȚIUNI

Prezenta secțiune definește etapele procesului de selecție, termenele limită, documentele necesare precum și părțile implicate. Datele și termenele sunt orientative. Tabelul de mai jos rezumă aceste elemente:

Nr.	Acțiune/Etapă	Termen	Responsabil	Observații
1.	Declanșare procedură de selecție a membrilor Consiliului administrație	HCL nr. 21/30.01.2026	APT	Conform prevederilor art.3 alin. (1) lit. c) din Anexa nr.1 la H.G. nr. 639/2023
2.	Elaborare Scrisoare de așteptări		APT prin structura de guvernanta corporativă în consultare cu structurile de specialitate din cadrul APT și cu organele de administrare și	Conform prevederilor art.4 alin.(1) din Anexa 1b la H.G. nr. 639/2023
3.	Publicare anunț privind organizarea de consultări cu acționarii	Cu cel puțin 5 zile înainte de data stabilită în vederea consultării	APT/ÎP	Conform prevederilor art.4 alin.(3) din Anexa 1b la H.G. nr. 639/2023



4.	Aprobare și publicare Scrisoare de așteptări ca parte din componenta inițială a planului de selecție		APT/ÎP/ AMEPIP	Conform prevederilor art.4 alin.(4) și art.5 alin.(1) din Anexa 1b la H.G. nr. 639/2023 odată cu componenta inițială a
5.	Elaborare și publicare a proiectului componentei inițiale a planului de selecție	În termen de 15 zile de la declanșarea procedurii de selecție	APT/Societate	Conform prevederilor art. 5 alin. (3) din Anexa nr.1 la H.G. nr. 639/2023
6.	Formulare de propuneri de modificare și completare a proiectului componentei inițiale a	În termen de 5 zile de la data publicării	APT/Societate	Conform prevederilor art. 5 alin. (4) din Anexa nr.1 la H.G. nr. 639/2023
7.	Aprobare componentă inițială a planului de selecție	În termen de 10 zile de la data finalizării procedurii de consultare	APT	Conform prevederilor art. 5 alin. (6) din Anexa nr.1 la H.G. nr. 639/2023
8.	Declanșare procedură de selecție a expertului independent și contractarea serviciilor		APT	Conform prevederilor art. 4 alin. (1) lit. b) și art. 6 din Anexa nr.1 la H.G. nr. 639/2023
9.	Constituire comisiei de selecție și nominalizare		APT	Conform prevederilor art. 4 <sup>9</sup> alin. (3) și (4) din OUG nr. 109/2011 și art. 3-6 din Anexa nr.1 la H.G. nr.
10.	Elaborare și publicare proiect profil Consiliul de administrație și transmitere către AMEPIP	În termen de 5 zile de la data aprobării componentei inițiale a planului de selecție	APT prin structura de guvernanta corporativă	Conform prevederilor art. 12 din Anexa nr.1 la H.G. nr. 639/2023



11.	Elaborare și publicare proiect componentă integrală a planului de selecție	În termen de 10 zile de la constituirea comisiei de selecție și nominalizare	Comisia de selecție și nominalizare	Conform prevederilor art. 10 alin. (1) și (2) din Anexa nr.1 la H.G. nr. 639/2023
12.	Formulare de propuneri de modificare și completare componente integrale a planului de selecție	În termen de 5 zile de la data publicării	APT/Societate	Conform prevederilor art. 10 alin. (3) din Anexa nr.1 la H.G. nr. 639/2023
13.	Aprobare componentă integrală a planului de selecție		AGA	Conform prevederilor art. 10 alin. (4) din Anexa nr.1 la H.G. nr. 639/2023
14.	Publicare anunț privind selecția membrilor Consiliului administrație	Cu cel puțin 30 zile înainte de data limită pentru depunerea candidaturilor	APT/Președinte de Consiliu administrație	Conform prevederilor art. 19 alin. (2) și (3) din Anexa nr.1 la H.G. nr. 639/2023
15.	Depunere dosare de candidatură	În termen de 30 de zile de la data publicării anunțului	Candidați	Conform prevederilor art. 20 din Anexa nr.1 la H.G. nr. 639/2023
16.	Evaluare candidaturi depuse în raport cu minimum de criterii	În termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data limită pentru	Comisia de selecție și nominalizare	Se va elabora Lista lungă
17.	Solicitare de clarificări în scris, privitoare la candidatură	În termen de 2 zile de la evaluare	Comisia de selecție și nominalizare	Conform prevederilor art. 20 alin. (2) din Anexa nr.1 la H.G. nr. 639/2023
18.	Informare în scris a candidaților respinși de pe lista lungă	În termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data adoptării deciziei de	Comisia de selecție și nominalizare	Conform prevederilor art. 20 alin. (3) din Anexa nr.1 la H.G. nr. 639/2023



19.	Alcătuire lista lungă		Comisia de selecție și nominalizare	Conform prevederilor art. 20 alin. (4) din Anexa nr.1 la H.G. nr. 639/2023
20.	Analiza informațiilor din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă și alocarea punctajului conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul profilului consiliului și solicitarea de informații suplimentare dacă este necesar	În termen de 3 zile de la data realizării Listelor lungi	Comisia de selecție și nominalizare	Conform prevederilor art. 21 din Anexa nr.1 la H.G. nr. 639/2023
21.	Realizare Listă scurtă	În termen de 15 zile de la data limită de depunere candidaturilor	Comisia de selecție și nominalizare	Conform prevederilor art. 22 din Anexa nr.1 la H.G. nr. 639/2023
22.	Informare candidați selectați pentru includerea candidaturii lor pe lista scurtă		Comisia de selecție și nominalizare	Conform prevederilor art. 22 alin. (2) din Anexa nr.1 la H.G. nr. 639/2023
23.	Depunere declarații de intenție a candidaților din Lista scurtă la autoritatea publică tutelară	În termen de 15 zile de la data informării	Candidații din Lista scurtă	Conform prevederilor art. 22 alin. (2) din Anexa nr.1 la H.G. nr. 639/2023
24.	Analiză declarație de intenție și integrare rezultate în evaluarea candidatului	În termen de 5 zile de la depunerea declarației de intenție	Comisia de selecție și nominalizare	Conform prevederilor art. 22 alin. (3) din Anexa nr.1 la H.G. nr. 639/2023



25.	Selecția finală a candidaților pe baza de interviu (în baza Planului de interviu)	În termen de 10 zile de la afișarea datei de interviu	Comisia de selecție și nominalizare	Conform prevederilor art. 22 alin. (4) din Anexa nr.1 la H.G. nr. 639/2023
26.	Întocmire clasament candidați și raportul final	În termen de 10 zile de la încheierea interviurilor	Comisia de selecție și nominalizare	Conform prevederilor art. 22 alin. (6) din Anexa nr.1 la H.G. nr. 639/2023
27.	Transmitere raport final la AMEPIP în vederea emiterii avizului conform și ulterior la		Comisia de selecție și nominalizare	Conform prevederilor art. 22 alin. (7) din Anexa nr.1 la H.G. nr. 639/2023
28.	Publicare raport final pe pagina de internet a APT, a întreprinderii publice și a AMEPIP	După emiterie aviz conform de către AMEPIP	APT/ÎP/ AMEPIP	Conform prevederilor art. 22 alin. (8) din Anexa nr.1 la H.G. nr. 639/2023
29.	Desemnare membri Consiliu de administrație	Convocare AGA în maximum 10 zile da la data comunicării raportul final Ședință A.G.A. pentru numire membri Consiliu de	APT  SC SALUBRITERM SERV SRL	Conform prevederilor art. 22 alin. (11) din Anexa nr.1 la H.G. nr. 639/2023

## XI . REGULI PENTRU ALCĂTUIREA CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE

- 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.
- 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.

- cadrul consiliului de administrație 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.;
- În cazul întreprinderilor publice care sunt administrate în sistem unitar, comitetul prevăzut la art. 34 alin. (3) din OUG 109/2011, 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 ale unor societăți/entități de interes public, dovedită cu documente.
- nu pot fi administratori persoanele care, potrivit legii, sunt incapabile ori 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 sancționarea spălării banilor, precum și pentru instituirea unor măsuri de prevenire și combatere a finanțării terorismului, republicată, cu modificările ulterioare;
- majoritatea membrilor Consiliului de administrație este formată din administratori neexecutivi și independenți în înțelesul art. 138<sup>2</sup> din Legea nr. 31/1990 privind societățile, 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;
- stabilirea numărului de membri ai Consiliului de administrație se face cu respectarea principiilor prevăzute de Legea nr. 202/2002, republicată, cu modificările și completările ulterioare, astfel încât, cel puțin o treime din totalul administratorilor să fie femei și cel puțin o treime din totalul administratorilor să fie bărbați; consiliul de administrație nu poate fi format în exclusivitate din persoane de același gen;
  - o persoană fizică poate exercita concomitent cel mult 2 mandate de membru al Consiliului de administrație în întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României;
  - Administratorii revocați nu mai pot candida timp de 5 ani de la data rămânerii definitive a Hotărârii judecătorești, pentru alte consilii de administrație prevăzute de O.U.G. nr. 109/2011;

## **XII. ACȚIUNI VIITOARE ÎN VEDEREA DEFINITIVĂRII PLANULUI DE SELECȚIE**

În vederea definitivării Planului de selecție, comisia de selecție și nominalizare va întreprinde activitățile necesare pentru conformare față de prevederile O.U.G nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, precum și H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice.



**Anexa 1 la COMPONENTA INIȚIALĂ A PLANULUI DE SELECȚIE PENTRU POZIȚIILE DE MEMBRI ÎN CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE AL SOCIETĂȚII SALUBRITERM SERV SRL.**

**PROIECTUL PROFILULUI  
CONSILIULUI DE ADMINISTRATIE AL  
S.C. SALUBRITERM SERV SRL HUEDIN**

**1. Contextul organizational al Consiliului de Administrație al SALUBRITREM SERV SRL Huedin**

Fiecare autoritate publică tutelară, prin compartimentul de guvernanță corporativă, elaborează profilul consiliului.

Asociații 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.

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.

**2. Componenta Consiliului de Administrație**

Componenta Consiliului de Administrație se stabilește astfel încât membrii săi să acționeze independent și critic în relație cu managementul executiv, iar membrii consiliului să se completeze unul pe celălalt astfel încât să formeze o echipă omogenă. Consiliul va avea o componentă mixtă și echilibrată în ceea ce privește experiența profesională, asigurând o diversitate a expertizei și experiențelor la nivelul întregului consiliu și aducând plus-valoare prin această diversitate. De aceea nu este necesar ca toți membrii Consiliului să aibă experiență în domeniul în care activează societatea întrucât multitudinea experiențelor individuale este cea care aduce valoare adăugată, dar este indicat ca cel puțin un membru al Consiliului să aibă experiență directă în ramura/sectorul de activitate al societății. Este necesar ca toți membrii Consiliului să aibă o educație academică secundată de experiența care să le permită înțelegerea mediului de afaceri, terminologia specifică tehnică și economică.

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



### 3. Reguli generale obligatorii

Se vor aplica următoarele reguli generale obligatorii privind componența Consiliului, în conformitate cu prevederile art. 28 din OUG 109/2011:

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.

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.

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.

În cadrul consiliului de administrație 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.

Membrii consiliului de administrație, din rândul funcționarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice, sunt desemnați de autoritatea publică tutelară prin act administrativ și numiți de către adunarea generală a acționarilor. Selecția membrilor consiliului de administrație, din rândul funcționarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice, se realizează de către comisia de selecție și nominalizare prevăzută la art. 2 pct. 27 din OUG 109/2011, pe baza unei proceduri proprii prevăzute de normele metodologice de aplicare a prezentei ordonanțe de urgență.

Majoritatea membrilor consiliului de administrație este formată din administratori neexecutivi și independenți în înțelesul art. 138<sup>2</sup> din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările ulterioare.



Funcționarii publici, înalții funcționari publici, precum și alte categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice nu pot fi considerați independenți.

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 art. 28 alin. (1), (3) și (6)-(8) din OUG 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) din OUG 109/2011, cel puțin o treime din totalul administratorilor aparțin genului subreprezentat.

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 ordonanței de urgență 109/2011. 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 sau director în întreprinderile publice următoarele persoane:

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



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

a) să nu fie director al societății sau al unei societăți controlate de către aceasta și să nu fi îndeplinit o astfel de funcție în ultimii 5 ani;

b) să nu fi fost salariat al societății sau al unei societăți controlate de către aceasta ori să fi avut un astfel de raport de muncă în ultimii 5 ani;

c) să nu primească sau să fi primit de la societate ori de la o societate controlată de aceasta o remunerație suplimentară sau alte avantaje, altele decât cele corespunzând calității sale de administrator neexecutiv;

d) să nu fie acționar semnificativ al societății;

e) să nu aibă sau să fi avut în ultimul an relații de afaceri cu societatea ori cu o societate controlată de aceasta, fie personal, fie ca asociat, acționar, administrator, director sau salariat al unei societăți care are astfel de relații cu societatea, dacă, prin caracterul lor substanțial, acestea sunt de natură a-i afecta obiectivitatea;

f) să nu fie sau să fi fost în ultimii 3 ani auditor financiar ori asociat salariat al actualului auditor financiar al societății sau al unei societăți controlate de aceasta;

g) să fie director într-o altă societate în care un director al societății este administrator neexecutiv;

h) să nu fi fost administrator neexecutiv al societății mai mult de 3 mandate;

i) să nu aibă relații de familie cu o persoană aflată în una dintre situațiile prevăzute la lit. a) și d). În conformitate cu prevederile art.1 punctul 15 și 14 din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023:

**profilul consiliului** - cuprinde un set de competențe, capacități, trăsături și aptitudini pe care consiliul trebuie să le dețină la nivel colectiv, având în vedere contextul organizațional, misiunea, cerințele exprimate în scrisoarea de așteptări și elementele de strategie organizațională existente sau ce trebuie dezvoltate;;

**profilul candidatului** - cuprinde competențele, experiența specifică, capacități, trăsături și aptitudini pe care acesta trebuie să le demonstreze, în conformitate cu misiunea și obiectivele întreprinderii publice, precum și cu etapa de dezvoltare a acesteia. Profilul candidatului se întocmește pe baza profilului consiliului, pentru a răspunde așteptărilor acționarilor, exprimate în scrisoarea de așteptări; La constituirea profilului membrilor consiliului se au în vedere următoarele **cerințe**:

- Să aibă minimum de cunoștințe, aptitudini și experiență necesară pentru a-și îndeplini cu succes mandatul de administrator;
- Să cunoască responsabilitățile postului și să poată forma viziuni pe termen mediu și lung;
- Să aibă capacitatea de asumare a responsabilităților față de întreg 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.13 din HG nr.639/2023, profilul consiliului se bazează pe următoarele **componente**:

a) analiza cerințelor contextuale;



- b)scrisoarea de aşteptări a autorităţii publice tutelare;
- c)strategia întreprinderii publice şi a sectorului din care face parte.

Profilul consiliului trebuie să cuprindă următoarele **elemente**:

- a)definirea criteriilor de selecţie obligatorii şi opţionale;
- b)definirea unei grile comune de evaluare pentru criteriile stabilite;
- c)ponderea fiecărui criteriu, în funcţie de importanţa acestuia;
- d)gruparea criteriilor pentru analiză comparativă;
- e)specificarea unui prag minim colectiv pentru fiecare criteriu de selecţie obligatoriu, după caz.

**Profilul candidatului este alcătuit din două componente, în conformitate cu prevederile art.14 din HG nr.639/2023:**

- a)descrierea rolului acestuia, derivat din cerinţele contextuale ale întreprinderii publice şi din scrisoarea de aşteptări;**
- b)descrierea criteriilor de selecţie.**

În conformitate cu prevederile art.15 din HG nr.639/2023:

Profilul consiliului diferenţiază între criteriile de selecţie obligatorii şi criteriile de selecţie opţionale, bazate pe competenţe, care au fost identificate în urma analizei cerinţelor contextuale.

Criteriile de selecţie obligatorii sunt competenţe şi trăsături care trebuie să fie îndeplinite de către toţi candidaţii.

Criteriile obligatorii care trebuie folosite în cadrul procedurii de selecţie sunt diferenţiate în grupe şi subgrupe, după cum urmează:

A.competenţe:

- a)competenţe specifice sectorului de activitate a întreprinderii publice;
- b)competenţe profesionale de importanţă strategică;
- c)competenţe de guvernare corporativă;
- d)competenţe sociale şi personale;
- e)experienţă pe plan local şi internaţional;
- f)competenţe şi restricţii specifice pentru funcţionarii publici sau alte categorii de personal din cadrul autorităţii publice tutelare ori din cadrul altor autorităţi sau instituţii publice;
- g)alte, în funcţie de specificitatea întreprinderii publice;

B.trăsături:

- a)reputaţie personală şi profesională;
- b)integritate;
- c)independenţă;
- d)expunere politică;
- e)abilităţi de comunicare interpersonală;
- f)alte, în funcţie de specificitatea întreprinderii publice;

C.alte criterii:

- a)rezultate economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul şi-a exercitat mandatul de



administrator sau de director;

b) înscriseri în cazierul fiscal și judiciar;

c) criteriile de gen;

d) criteriile suplimentare, în funcție de specificitatea întreprinderii publice și de prevederile legale aplicabile.

Criteriile de selecție opționale sunt competențe și trăsături care pot fi îndeplinite de unii dintre membrii consiliului, dar nu în mod necesar de către toți.

Pot fi criteriile opționale următoarele:

a) mandate de administrator/director al unei întreprinderi publice sau private deținute anterior;

b) specializări în anumite domenii de activitate;

c) cunoașterea unei limbi străine de circulație internațională.

Comisia de selecție și nominalizare stabilește care dintre criteriile exemplificate în anexa nr. 1a din Norme Metodologice din 2023 pentru stabilirea criteriilor de selecție a membrilor consiliilor de administrație/supraveghere ale întreprinderilor publice, de întocmire a listei scurte pentru fiecare post, a clasamentului acestora, a procedurii privind numirile finale, precum și pentru stabilirea altor măsuri necesare implementării prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice sunt criteriile obligatorii și care sunt opționale, în funcție de specificul și complexitatea activității întreprinderii publice, precum și ponderea acestora în întocmirea listei scurte.

Autoritatea publică tutelară – Consiliul Local al Orașului Huedin își propune selectarea a 3 membri pentru Consiliul de Administrație al SALUBRITERM SERV SRL Huedin pentru un mandat de 4 ani.

- 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.
- 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.
- Membrii Consiliului de administrație sunt persoane fizice sau juridice, cu experiență în conducerea societăților sau regiilor autonome.



- Stabilirea numărului de membri ai Consiliului de administrație se face cu respectarea principiilor prevăzute de Legea nr.202/2002, republicată, cu modificările și completările ulterioare, astfel încât cel puțin o terime din totalul administratorilor aparțin genului subreprezentat. Consiliul de administrație nu poate fi format în exclusivitate din personae de acelaș gen.
- Cel puțin un membru 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 ale unor societăți/entități de interes public, dovedită cu documente.
- În cazul societăților care se încadrează în prevederile art.28 alin.(1) din OUG 109/2011, nu poate fi mai mult 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.
- În mod obligatoriu, în selecția candidaților se va avea în vedere evitarea situațiilor de conflict de interese sau incompatibilități.
- Nu au înscrisuri în cazierul judiciar; nu au fost condamnați(te) definitiv printr-o hotărâre judecătorească pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție și de serviciu, infracțiuni contra înfăptuirii justiției, infracțiuni de fals, infracțiuni contra patrimoniului, pentru infracțiunile prevăzute de Legea nr. 656/2002 pentru prevenirea și sancționarea spălării banilor, precum și pentru instituirea unor măsuri de prevenire și combatere a finanțării terorismului, cu modificările și completările ulterioare, sau pentru infracțiunile prevăzute de Legea nr. 85/2014 privind procedurile desăvârșite cu intenție care ar face-o incompatibile cu exercitarea funcției; nu au făcut politică politică, așa cum este definită prin lege;
- Nu au fost revocați de către AGA ca urmare a nedeplinirii indicatorilor de performanță în ultimii 5 ani de la data rămânerii definitive a hotărârii (OUG nr. 109/2011, art. 30, alin. 9);
- Nu se află în conflict de interese care să îi(le) facă incompatibili(e) cu exercitarea funcției de administrator neexecutiv în consiliul de administrație al întreprinderii publice pentru care aplică; nu se află în litigiu cu societatea la care aplică la data depunerii candidaturii;

Candidații selectați conform condițiilor minime de mai sus vor fi evaluați în baza matricei Consiliului de Administrație al SALUBRITERM SERV SRL Huedin.

Consiliul trebuie să fie compus în așa fel încât sa se asigure un nivel optim de experienta a consiliului în domeniile care oglindesc activitatea companiei anticipând în același timp provocările companiei pe durata mandatului. Un membru al consiliului poate avea mai multe domenii de expertiză/competență



#### 4. CONDIȚII GENERALE MINIME OBLIGATORII ȘI CONDIȚII SPECIFICE

##### 4.1.CONDIȚII GENERALE MINIME OBLIGATORII CARE VOR FI ÎNDEPLINITE DE MEMBRII ÎN CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE AL SOCIETĂȚII SALUBRITERM SERV SRL

- a) are cetățenia română și domiciliul în România;
- b) cunoașterea limbii române (scris și vorbit);
- c) capacitate deplină de exercițiu;
- d) stare de sănătate corespunzătoare funcției pentru care candidează;
- e) îndeplinește condițiile de studii și de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor specificate pentru postul de administrator;
- f) experiență de minim 3 ani în conducerea societăților, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome.
- g) experiență în domeniul științelor inginerești, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de minimum 7 ani.
- h) să nu fi fost destituit/ă dintr-o funcție publică sau să nu-i fi încetat contractual individual de muncă pentru motive imputabile salariatului, în ultimii 5 ani;
- i) să nu facă parte concomitent din mai mult de 2 (două) Consilii de Administrație ale unor regii autonome sau societăți comerciale.
- j) nu pot fi administratori persoanele care, potrivit legii, sunt incapabile ori care au fost condamnate pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, infracțiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală, infracțiuni prevăzute de Legea nr. 656/2002 pentru prevenirea și sancționarea spălării banilor, precum și pentru instituirea unor măsuri de prevenire și combatere a finanțării terorismului, republicată, cu modificările ulterioare;
- k) nu au înscriseri în cazierul judiciar;
- l) nu au înscriseri în cazierul fiscal;

##### 4.2.CONDIȚII SPECIFICE

- Toți cei 3 membri trebuie să aibă studii superioare. Astfel, pentru selecția celor 3 membri necesari, se impune ca o condiție specifică existența studiilor superioare absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă și experiență în domeniul științelor inginerești, economice, sociale, juridice, sau în domeniul de activitate al întreprinderii publice de cel puțin 7 ani.



Cel puțin unul dintre cei 3 membri va avea studii economice absolvite cu diplomă de licență și experiență în domeniul economic/financiar ca și auditor financiar sau experiență de minim 3 ani în audit statutar sau în cadrul comitetelor de audit sau de supraveghere în întreprinderi publice.

**5. DOSARUL DE ÎNSCRIERE - trebuie să cuprindă în mod obligatoriu următoarele documente:**

- a) Cerere de înscriere și opis documente;
- b) Copia actului de identitate în termen de valabilitate, certificată pentru conformitate cu originalul prin semnătura olografă a posesorului actului de identitate;
- c) Copii după diplomele de studii pentru a atesta educația și pregătirea profesională, certificate pentru conformitate cu originalul prin semnătura olografă a posesorului actului;
- d) Curriculum Vitae în format european, semnat și datat;
- e) Copia carnetului de muncă/extras revisal/adeverință care atestă experiența conform solicitării;
- f) Extras ONRC care atestă experiența de conducere
- g) Cazier judiciar și fiscal în original;
- h) Declarația pe propria răspundere menționând dacă deține sau nu statutul de independent în sensul art. 138<sup>2</sup> alin. (2) din Legea nr. 31/1990 a societăților comerciale, republicată, cu modificările și completările ulterioare ;
- i) Declarație privind apartenența la Consiliile de Administrație;
- j) Declarație pe proprie răspundere prin care aplicantul va confirma că nu a fost inițiată și nici nu se află în desfășurare procedură de natură penală împotriva sa, pentru infracțiuni economice;
- k) Declarație de consimțământ prin care candidatul este de acord cu utilizarea datelor sale în scopul procesului de recrutare și selecție.
- l) Alte documente pe care Comisia de Selecție și Nominalizare le consideră necesare în procesul de recrutare și selecție

**6. CRITERII DE EVALUARE A CANDIDAȚILOR**

**Etapa I – Selecția dosarelor depuse** – verificarea îndeplinirii condițiilor de participare, dovedite prin conținutul dosarului depus de candidat;

**Etapa II – Susținerea interviului** de către candidații rămași în lista scurtă, în cadrul căruia se vor evalua competențele și trăsăturile necesare postului pentru care candidează.

În cadrul procedurii de selecție criteriile folosite vor fi diferențiate după cum urmează:



**Criterii de evaluare a competențelor profesionale:**

- Competențe specifice domeniului de activitate;
- Competențe profesionale de importanță strategică;
- Gândire strategică și previziuni, governanța întreprinderii, cultura organizațională, managementul riscului;
- Competență de governanță corporativă – înțelegerea principiilor și a practicilor de governanță corporativă;
- Competențe sociale și personale;
- Monitorizarea performanței;
- Experiență pe plan local și național.

**Trăsături:**

- Reputație personal și profesională;
- Integritate;
- Independență;
- Abilități de comunicare interpersonală;
- Alinierea cu scrisoarea de așteptări.

**Condiții eliminatorii:**

- Înscrieri în cazierul fiscal sau judiciar.

**Competențe**

Următoarele competențe, trăsături și criterii prescriptive și proscriptive specifice vor fi deținute de membrii consiliului și vor fi evaluate pe parcursul procedurii de recrutare și selecție:

**GRILA DE PUNCTAJ**

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



Rating	1	2	3	4	5
<b>I. Competențe specifice sectorului de activitate al companiei</b>					
1. Cunoștințe relevante pentru obiectul de activitate al companiei	cunoștințe minime				expert
2. Experiență totală	7 ani	7-9 ani	9-10 ani	10-13 ani	peste 13 ani
3. Cunoașterea sectorului de activitate al companiei	cunoștințe minime				expert în domeniu
4. Înțelegerea sistemului legal și a mediilor legale și reglatoare în care operează societatea	cunoștințe minime				expert în domeniu
5. Cunoștințe în domeniul în care operează societatea	cunoștințe minime				expert
6. Experiență în comunicarea și relația cu partenerii cu care interacționează societatea	experiență minimă				expert
7. Cunoașterea legislației din domeniul de activitate al companiei	cunoștințe minime				expert în domeniu
Rating	1	2	3	4	5
<b>II. Competențe profesionale de importanță strategică</b>					
1. Minimum 7 ani de experiență profesională cu studii superioare în domeniile prevăzute de lege	7 ani	7-9 ani	9-10 ani	10-13 ani	peste 13 ani
2. Minimum 2 ani de experiență profesională pe poziții de conducere	2 ani	2-4 ani	4-6 ani	6-8 ani	peste 8 ani
3. Cunoștințe în domeniul IT&C	cunoștințe minime				expert în domeniu
4. Cunoștințe în domeniul HR	cunoștințe minime				expert în domeniu



5. Abilitatea de a construi și transmite o cultură organizațională bazată pe valori și cunoașterea climatului economic și social în care operează societatea	experiență minimă					expert
6. Cunoștințe în domeniul managementul proiectelor	cunoștințe minime					expert în domeniu
Rating	1	2	3	4	5	
<b>III. Competențe de guvernare corporativă</b>						
1. Cunoașterea bunelor practici și principii de guvernare corporativă, este familiarizat/ă cu legislația și politicile guvernamentale referitoare la guvernare întreprinderilor	cunoștințe minime					expert în domeniu
2. Înțelegerea rolului și funcțiilor consiliului și îndatoririlor directorilor și cunoașterea procesului de luare a deciziilor, în măsura în care acestea sunt disponibile în spațiul public	cunoștințe minime					expert în domeniu
3. Înțelegerea rolului consiliului în oferirea unei direcții strategice pentru companie pe termen lung	cunoștințe minime					expert în domeniu
Rating	1	2	3	4	5	
<b>IV. Social și personal – educație și formare</b>						
1. Absolvent(a) de studii superioare cu diplomă de licență în domeniul științelor inginerești, sociale, juridice, economice sau în domeniul de activitate al	cunoștințe minime					expert



2. Absolvent(a) al unei specializări postuniversitare de tip master/doctorat	experiență minimă				expert
3. Managementul conflictului-capacitatea de a transforma conflicte în oportunități	experiență minimă				expert
4. Cunoașterea limbii engleze	experiență minimă				expert
Rating	1	2	3	4	5
<b>V. Experiență pe plan local și internațional</b>					
1. Înțelegerea politicii și contextului de reglementare existente la nivel local/european	experiență minimă				expert
2. Experiență în colaborarea cu diverse organisme sau organizații din domeniul	experiență minimă				expert
Rating	1	2	3	4	5
<b>VI. Specifice autorității publice tutelare</b>					
1. Număr de mandate (o persoană fizică poate exercita concomitent cel mult 2 mandate de administrator și/sau de membru al consiliului de supraveghere în societăți sau întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României), timp alocat activității companiei					
Rating	1	2	3	4	5
<b>Trasaturi</b>					
1. Integritate, reputație	Câteva incidente				Fară incidente



2. Independență (majoritatea membrilor consiliului de administrație trebuie să fie independenți, în sensul art. 138	neindependent în raport cu criteriile art. 138 <sup>2</sup> din Legea societăților nr. 31/1990	—	—	—	independent în raport cu criteriile art. 138 <sup>2</sup> din Legea societăților nr.
3. Expunere politică	Foarte expus				Fară expunere
4. Alinierea cu scrisoarea de așteptări	intenția exprimată nu se aliniază				intenția exprimată se aliniază
5. Capacitatea de a contribui la luarea deciziilor prin exercitarea de gândire și judecată independente, contribuind la fundamentarea evoluției pe termen lung al	Fară capacitate de a lua decizii				Cu capacitate de a lua decizie

#### Alte criterii:

- rezultate economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director;
- înscrisuri în cazierul fiscal și judiciar;
- criterii de gen;
- criterii suplimentare, în funcție de specificitatea întreprinderii publice și de prevederile legale aplicabile.

Pot fi **criterii opționale** următoarele:

- mandate de administrator/director al unei întreprinderi publice sau private deținute anterior;
- specializări în anumite domenii de activitate;
- cunoașterea unei limbi străine de circulație internațională.

**În cadrul Comisiei de Selecție și Nominalizare se va definitiva care dintre criteriile exemplificate sunt criterii obligatorii și care sunt opționale, în funcție de specificul și complexitatea activității întreprinderii publice, precum și ponderea acestora în întocmirea listei scurte. De asemenea aceasta va definitiva pragul minim colectiv pentru fiecare criteriu de selecție obligatoriu.**

#### Descrierea matricei/tabelului

#### 7. Descrierea coloanelor matricei/tabelului

**A. Criterii** - Reprezintă categorii de competențe, trăsături, condiții necesare și interdicții derivate din



profilul consiliului. Criteriile sunt folosite pentru evaluarea colectivă sau individuală a candidaților pentru postul de membru în consiliu.

**B. Obligatoriu, mai departe „Oblig.“, sau Opțional, mai departe „Opt.“**

Stipulează dacă pentru evaluare este necesar un anumit criteriu, selectează Oblig. sau selectează Opt. 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** - Pentru persoanele fizice: numele și prenumele administratorilor, ordonați alfabetic Pentru persoanele juridice: denumirea, sediul, numărul de înregistrare în registrul

comerțului, codul unic de identificare, numele și prenumele reprezentantului desemnat, ordonați alfabetic

**E. Candidați nominalizați** - Pentru persoanele fizice: numele și prenumele administratorilor propuși, ordonați alfabetic Pentru persoanele juridice: denumirea, sediul, numărul de înregistrare în registrul comerțului, codul unic de identificare, numele și prenumele reprezentantului desemnat, ordonați alfabetic.

**F. Totaluri**

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

**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 lit. C.

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

**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.

**2. Descrierea liniilor matricei/tabelului**

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

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

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

**K. 1. Subtotal** - Punctajul total pentru administratori și candidații nominalizați individual pe grupuri de criterii, calculat ca suma punctajelor pentru fiecare grup de criterii, respectiv competență, trăsături, condiții care pot fi eliminatorii, pentru un administrator sau candidat nominalizat.

**2. Subtotal ponderat** - Însurarea valorilor obținute în urma multiplicării punctajului obținut pentru fiecare criteriu cu ponderea asociată  $\Sigma(\text{punctaj criteriu} \times \text{pondere criteriu})$ .

**3. Total** - Valoarea totală a punctajului criteriilor pentru administratori și candidații nominalizați individual, calculat ca suma punctajelor pentru fiecare coloană .



4. **Total ponderat**- Suma subtotalurilor ponderate prevăzute la punctul 2.

5. **Clasament** - Clasificarea candidaților nominalizați pe baza totalului ponderat obținut de fiecare .

### Grila de punctaj a competențelor

Grila este un instrument folosit pentru măsurarea abilității unei persoane de a-și demonstra competența în ceea ce privește consiliul, clasificând nivelurile de abilități în cinci categorii, de la „nivel de bază“ la „expert“ conform exemplului de mai jos:

Scor	Nivel de competență	Descriere
N/A	Nu se aplică	Nu este necesar să fie aplicată sau demonstrată această competență.
1	Nivel de bază	Are o înțelegere a cunoștințelor de bază.
2	Intermediar	Are un nivel de experiență dobândit prin formare fundamentală și/sau prin câteva experiențe similare. Acest nivel de competență presupune sprijinul unor persoane cu expertiză. <ul style="list-style-type: none"><li>• Înțelege și poate utiliza corect termeni, concepte, principii și probleme legate de această competență;</li><li>• Cunoaște și utilizează acte normative aplicabile, regulamente și ghiduri.</li></ul>
3	Competent	Este capabil să îndeplinească funcțiile asociate acestei competențe. Poate fi necesar, uneori, sprijinul unor persoane cu expertiză, dar de regulă demonstrată această aptitudine în mod independent. <ul style="list-style-type: none"><li>• A aplicat această competență în trecut, cu sprijin extern minim;</li><li>• Înțelege și poate analiza implicațiile schimbărilor în procesele, politicile și procedurile din sectorul de activitate.</li></ul>
4	Avansat	Îndeplinește sarcinile asociate acestei aptitudini fără sprijin extern. Este recunoscut/ă în cadrul societății curente ca un (o) expert(a) în această competență, este capabil/ă să ofere sprijin și are experiență avansată în această competență. <ul style="list-style-type: none"><li>• A oferit idei practice/relevante, resurse și perspective practice referitoare la procesul sau la dezvoltarea practici, la nivelul de guvernare a consiliului și a nivelului executiv superior;</li><li>• Este capabil/a să interacționeze și să poarte discuții constructive cu conducerea executivă, dar și să instruiască alte persoane în aplicarea acestei competențe.</li></ul>



5	Expert	Este cunoscut/a ca un (o) expert/a în acest sector pentru a identifica soluții pentru problemele complexe referitoare la această zonă de expertiză. • A demonstrat excelență în aplicarea acestei competențe în multiple consilii de administrație și/sau societăți;
		• Este perceput ca un (o) expert/ă, conducător/oare și inovator/oare în această competență de către consiliul, societatea și/sau societățile din afară.

Criteriile folosite în cadrul tabelului trebuie să fie descrise și asociate cu indicatori, care sunt folosiți pentru a evalua membrii în funcție ai consiliului, precum și candidații, folosind grilele de punctaj, înainte de publicarea anunțului de selecție.

#### **Exemple de competențe**

Exemplele descriu competențe care pot fi folosite pentru profilul consiliului.

#### **Finanțe și contabilitate**

Descriere: Candidatul este familiarizat cu reglementările financiar-fiscale, precum și cu practicile actuale de management financiar, inclusiv obligațiile fiduciare ale consiliului și principiile de organizare și conducere a contabilității, audit financiar și raportări.

##### *Criterii:*

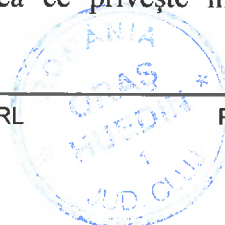
- 1 .Informează consiliul referitor la posibile implicații financiare sau contabile.
- 2 .Sprijină membrii consiliului să înțeleagă potențiale implicații financiare ale unor decizii specifice.
- 3 .Explică aspectele financiare fiscale și contabile într-o manieră în care pot fi înțelese cu ușurință de către membrii consiliului care nu sunt specialiști în domeniu.
- 4 .Contribuie la dezvoltarea viziunii analitice independente a consiliului referitoare la performanța financiară și controlul financiar ale întreprinderii.
- 5 .Este familiarizat cu reglementările și bunele practici în domeniul financiar fiscal și de audit aplicabile.
- 6 .Este familiarizat cu standardele profesionale de contabilitate.

#### **Managementul riscului**

Descriere: Înțelege importanța evaluării și reducerii riscurilor organizaționale și este familiarizat cu metodologiile și procesele de management al riscului.

##### *Criterii:*

- 1 .Este familiarizat cu subiectele, strategiile și modalitățile actuale referitoare la identificarea și reducerea riscurilor.
- 2 .Sprijină consiliul în dezvoltarea măsurilor strategiilor pentru managementul riscului.
- 3 .Urmează programe de formare profesională continuă în ceea ce privește metodologiile pentru



managementul riscului.

- 4 .Explică aspectele tehnice referitoare la managementul riscului într-o manieră ușor de înțeles.
- 5 .Evaluează propunerile transmise consiliului cu privire la managementul riscului.

### **Etică și integritate**

Descriere: Respectă standardele de integritate, onorabilitate și transparență în relațiile cu terții și cu întreprinderea publică.

*Criterii:*

- 1 .Respectă Codul de etică al întreprinderii publice.
- 2.Sesizează posibilele conflicte de interese și incompatibilități, prevăzute de legislația în vigoare și de reglementările interne ale întreprinderii publice.
- 3 .Comportamentul necesar a fi exercitat în cadrul consiliului în luarea unor decizii care l-ar putea pune pe administrator într-o situație de conflict de interese
- 4 .Respectă obligațiile de confidențialitate privind orice informație financiară și/sau comercială calificată ca fiind confidențială sau privilegiată potrivit normelor legale sau obligațiilor contractuale asumate de întreprinderea publică.
- 5 .Condițiile încetării mandatului ca urmare a încălcării reglementărilor privind conflictele de interese sau de incompatibilitate, precum și pentru săvârșirea uneia dintre infracțiunile prevăzute la art. 6 alin. (2) din Legea societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Utilizări posibile ale tabelului, criteriile asociate și grilele de punctaj

Profilul personalizat, criteriile asociate și grilele de punctaj rezultate din profilul consiliului, precum și din ghidurile de bune practici elaborate de AMEPIP pot fi folosite, fără a se limita la:

1.informări privind procesul de evaluare a consiliului în funcție:

a)dezvoltarea instrumentelor de evaluare a eficienței și performanței consiliului (inclusiv pentru autoevaluare și evaluare de către terți);

b)monitorizarea comportamentului individual al membrilor consiliului în diferitele lor roluri; c)identificarea punctelor tari și a punctelor slabe ale consiliului, utilizând profilul consiliului în funcție, în vederea configurării comitetului de nominalizare și remunerare și a altor structuri consultative interne, inclusiv contractarea de servicii profesionale externe;

2.informări referitoare la desfășurarea programelor pentru formarea continuă a membrilor consiliului:

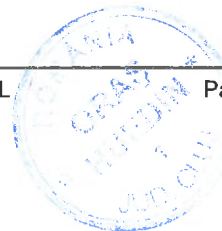
a)sprijin privind elaborarea programelor în domeniul guvernantei corporative pentru formarea continuă a membrilor consiliului, directorilor, precum și personalului din cadrul autorităților publice tutelare, inclusiv, dar fără a se limita la programele furnizate de AMEPIP;

b)informații utile pentru dezvoltarea de materiale de studiu și exemple de bune practici pentru cursurile de formare în domeniul guvernantei corporative a întreprinderilor publice;

3.realizarea unui standard comun, formal, transparent și riguros pentru procesul de evaluare și selecție a candidaților pentru funcția de membru în consiliu:

a)informare referitoare la anunțul consiliului pentru postul(urile) vacant(e);

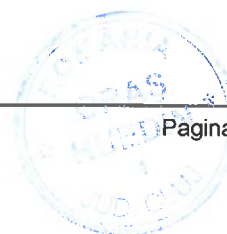
b)informare referitoare la descrierea profilurilor candidaților;



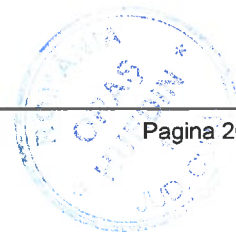
c)elaborarea întrebărilor cuprinse în planul de interviu;

d)notarea tuturor candidaților pentru consiliu conform unui standard comun.

criterii	Obligat oriu sau opționa l	Pondere (0-1)	Punctaj maxim	Administrator 1	Administrator 2	Administrator 3	Administrator 4	Administrator 5	Total Punctaj minim colectiv	Prag minim colectiv %	Prag curent colectiv %
<b>I. Competențe specifice sectorului de activitate al companiei</b>											
1. Cunoștințe relevante pentru obiectul de activitate al companiei	Obligat oriu	1								20.00	
2. Experiență totală (minimum 7 ani)	Obligat oriu	1								20.00	
3. Cunoașterea sectorului de activitate al companiei, inclusiv tendințele și evoluțiile viitoare, poziționarea	Optiona l 1									20.00	



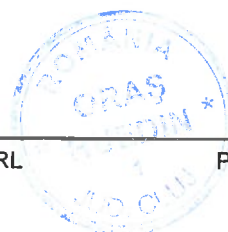
competitivă a societății în raport cu alți jucători din sistem											
4. Înțelegerea sistemului legal și a mediilor legale și reglatoare în care	Optiona 1	1								20.00	
5. Cunoștințe/experiență în domeniul în care operează societate	Optiona 1	1								20.00	
6. Experiență în comunicarea și relația cu partenerii cu care interacționează	Optiona 1	1								20.00	
7. Cunoașterea legislației din domeniul de activitate al	Optiona 1	1								20.00	
<b>II. Competențe profesionale de importanță strategică</b>											
1. Minimum 7 ani de experiență profesională cu studii superioare	Obligat	1								20.00	
2. Minimum 2 ani de experiență profesională pe poziții de conducere	Optiona 1	1								20.00	
8. Cunoștințe/experiență în domeniul HR	Optiona 1	1								20.00	







<b>V.Experiență pe plan local și internațional</b>																					
1.Înțelegerea politicii și contextului de reglementare existente la nivel local/european	Optiona 1																				20.00
2.Experiență în colaborarea cu diverse organisme sau organizații din	Optiona 1																				20.00
<b>VI. Specifice autorității publice tutelare</b>																					
1.Număr de mandate (o persoană fizică poate exercita concomitent cel mult 2 mandate de administrator și/sau de membru al consiliului de supraveghere în societăți sau întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României), timp alocat activității CA	Obligat oriu	1																			20.00
<b>SUBTOTAL 1</b>																					
1. Integritate, reputație	Obligat oriu	1																			20.00





**Anexa 2 la COMPONENTA INIȚIALĂ A PLANULUI DE SELECȚIE PENTRU  
POZIȚIILE DE  
MEMBRI ÎN CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE AL SOCIETĂȚII SALUBRITERM  
SERV SRL.**

**PROIECT  
SCRISOAREA DE AȘTEPTĂRI  
NECESARĂ SELECȚIEI ȘI EVALUĂRII MEMBRILOR CONSILIULUI DE  
ADMINISTRAȚIE A  
SOCIETĂȚII SALUBRITERM SERV SRL  
PENTRU PERIOADA 2026 – 2030**

UAT Oraș Huedin, prin Consiliul Local, în calitate de autoritate publică tutelară a Societății SALUBRITERM SERV SRL., asociat unic, este înființată în anul 2020, ca societate cu răspundere limitată conform Legii 31/1990 cu capital 100% public, din subordinea autorității publice tutelare-Consiliul Local Huedin, capitalul social fiind de 600.000 lei, elaborează prezenta Scrisoare de așteptări, în temeiul prevederilor O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și ale H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a O.U.G. nr. 109/2011, privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, document care face parte din setul de documente obligatorii cu care începe procesul de selecție a membrilor consiliului pentru întreprinderile publice.

Scrisoarea de așteptări este parte din componenta inițială a planului de selecție și stabilește așteptările acționarilor privind performanțele societății și ale organelor de administrare și conducere ale acesteia, pe o perioadă de 4 ani, respectiv 2026 –2030.

**I. Rezumatul strategiei guvernamentale în domeniul în care acționează societatea**

Strategia guvernamentală a României în domeniul energiei, utilităților publice și gestionării deșeurilor urmărește asigurarea continuității și calității serviciilor publice esențiale, creșterea eficienței energetice, tranziția către surse de energie durabile, protecția mediului și dezvoltarea durabilă a comunităților locale. Un obiectiv fundamental îl reprezintă organizarea și furnizarea serviciilor de utilitate publică în condiții de eficiență economică, accesibilitate, siguranță și respectare a standardelor de mediu, prin intermediul operatorilor publici aflați sub autoritatea administrației publice locale.

În acest context, activitatea societății SALUBRITERM SERV SRL se aliază direct și substanțial strategiei guvernamentale, având în vedere faptul că societății îi sunt delegate două servicii de utilitate publică esențiale pentru comunitatea locală din orașul Huedin. Astfel,



societatea asigură gestiunea serviciului public de alimentare cu energie termică în sistem centralizat, în baza Contractului de delegare nr. 8085/21.10.2020, precum și gestiunea serviciului public de salubritate pentru activitățile de măturat, spălat și stropit căi publice, colectare și transport al deșeurilor stradale, dezapezire și combatere a poleiului, în baza Contractului de delegare nr. 9955/13.11.2025.

Prin exercitarea acestor atribuții delegate, societatea contribuie în mod direct la implementarea politicilor publice în domeniul energiei termice, salubrității și protecției mediului, asigurând continuitatea serviciilor de interes general, valorificarea infrastructurii publice locale și creșterea calității vieții populației. Activitățile desfășurate de societate, inclusiv cele din sfera producerii energiei, tratării și recuperării deșeurilor, sunt în concordanță cu obiectivele guvernamentale privind economia circulară, eficiența energetică și reducerea impactului asupra mediului.

Totodată, în calitate de întreprindere publică aflată sub autoritatea administrației publice locale, SALUBRITERM SERV SRL funcționează în cadrul instituit de Ordonanța de urgență nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice și de normele metodologice aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 639/2023, contribuind la realizarea obiectivelor strategice ale statului privind profesionalizarea managementului, transparența decizională și eficientizarea serviciilor publice locale.

## **II. Viziunea generală a autorității publice tutelare și a acționarului cu privire la misiunea și obiectivele societății**

SALUBRITERM SERV SRL este o întreprindere publică de interes local, aflată sub autoritatea publică tutelară a Consiliului Local al Orașului Huedin, care deține calitatea de asociat unic. Societatea are rolul de operator public local pentru servicii de utilitate publică delegate și acționează ca instrument operațional al autorității publice locale pentru furnizarea acestora în condiții de continuitate, eficiență și conformitate legală.

Autoritatea publică tutelară și acționarul stabilesc ca misiunea principală a societății să fie prestarea serviciilor publice delegate la standarde de calitate, cu controlul costurilor, utilizarea eficientă a resurselor publice și respectarea obligațiilor asumate prin contractele de delegare.

### **Viziunea societății**

Viziunea SALUBRITERM SERV SRL este de a funcționa ca un operator public local stabil, eficient și predictibil, capabil să asigure:

- furnizarea continuă a energiei termice în sistem centralizat;
- menținerea curățeniei și siguranței căilor publice;
- respectarea obligațiilor de serviciu public stabilite de autoritatea locală;



- echilibrul între interesul public și sustenabilitatea financiară a societății.

Performanța societății este evaluată prioritar prin îndeplinirea obligațiilor contractuale, indicatorii de continuitate a serviciilor, nivelul costurilor și impactul asupra comunității locale, și nu exclusiv prin profit.

### **Misiunea societății**

Misiunea SALUBRITERM SERV SRL este:

- să asigure gestiunea serviciului public de alimentare cu energie termică în sistem centralizat în orașul Huedin, conform Contractului de delegare nr. 8085/21.10.2020;
- să asigure prestarea serviciului public de salubritate pentru activitățile de măturat, spălat, stropit căi publice, colectare și transport deșeuri stradale, dezăpezire și combatere polei, conform Contractului de delegare nr. 9955/13.11.2025;
- să execute aceste servicii în mod continuu, sigur și eficient, cu respectarea standardelor tehnice, de mediu și de siguranță.

### **Obiective generale**

În realizarea obiectivului strategic „Asigurarea serviciilor publice locale în condiții de continuitate, eficiență și control al costurilor”, autoritatea publică tutelară și acționarul stabilesc următoarele obiective generale clare pentru SALUBRITERM SERV SRL:

#### **a) Continuitatea serviciilor publice**

- asigurarea funcționării neîntrerupte a sistemului centralizat de alimentare cu energie termică pe durata sezonului de încălzire;
- asigurarea intervenției operative pentru activitățile de salubritate și dezăpezire, în funcție de condițiile meteo și solicitările autorității locale.

#### **b) Eficiența economică și controlul costurilor**

- menținerea costurilor de operare în limitele aprobate prin buget;
- reducerea pierderilor tehnologice și operaționale;
- utilizarea eficientă a subvențiilor și fondurilor publice alocate.

#### **c) Respectarea obligațiilor contractuale și legale**

- respectarea integrală a clauzelor contractelor de delegare;
- respectarea normelor din domeniul energiei, salubrității și protecției mediului;
- respectarea cadrului de guvernare corporativă aplicabil întreprinderilor publice.



**d) Administrarea eficientă a infrastructurii și activelor**

- menținerea în stare de funcționare a echipamentelor și instalațiilor utilizate;
- planificarea lucrărilor de întreținere și reparații;
- utilizarea rațională a bunurilor publice puse la dispoziția societății.

**e) Management și organizare**

- implementarea unui management orientat spre rezultate și responsabilitate;
- delimitarea clară a responsabilităților la nivel de conducere și execuție;
- creșterea capacității administrative și profesionale a personalului.

**f) Transparență și relația cu autoritatea publică**

- raportarea periodică a performanței către autoritatea publică tutelară;
- asigurarea transparenței decizionale și financiare;
- colaborarea permanentă cu Consiliul Local și aparatul de specialitate.

**III. Încadrarea Societății într-una dintre următoarele categorii: comercial, de monopol sau de serviciu public**

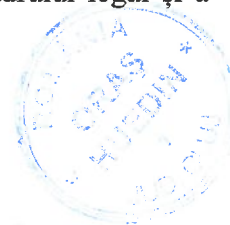
SALUBRITERM SERV SRL se încadrează în categoria întreprinderilor publice de serviciu public, în sensul art. 2 pct. 2 lit. b) din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, desfășurând activități în regim de monopol local.

Această încadrare rezultă din faptul că societatea prestează servicii de utilitate publică delegate de autoritatea administrației publice locale, respectiv:

- serviciul public de alimentare cu energie termică în sistem centralizat, în condițiile Legii nr. 325/2006;
- serviciul public de salubritate a localităților, în condițiile Legii nr. 101/2006 și ale Legii nr. 51/2006.

Activitatea societății este caracterizată prin existența unor obligații de serviciu public, precum continuitatea, accesibilitatea și respectarea standardelor de calitate, stabilite prin contractele de delegare și prin legislația specială. Potrivit legii nr. 51/2006, aceste servicii pot fi prestate de un singur operator desemnat de autoritatea publică locală, ceea ce conferă societății un monopol local

Prin urmare, SALUBRITERM SERV SRL nu are caracter predominant comercial, scopul său principal fiind furnizarea serviciilor publice de interes local, cu respectarea cadrului legal și a principiilor guvernanței corporative prevăzute de O.U.G. nr. 109/2011.



#### **IV. Politica de dividende și de vărsăminte din profitul net aplicabilă societății**

Politica de dividende a SALUBRITERM SERV SRL este stabilită de asociatul unic, Orașul Huedin, prin Consiliul Local, și se aplică în conformitate cu dispozițiile Ordonanței Guvernului nr. 64/2001 privind repartizarea profitului la societățile naționale, companiile naționale și societățile cu capital integral sau majoritar de stat, cu modificările și completările ulterioare, precum și cu prevederile statutului societății.

Profitul net realizat de societate se repartizează anual, prin hotărârea asociatului unic, cu respectarea următoarei ordini de prioritate:

- constituirea rezervelor legale, potrivit legii;
- acoperirea eventualelor pierderi din anii precedenți;
- alocarea sumelor rămase pentru surse proprii de finanțare, investiții și dezvoltare.
- repartizarea cotei prevăzute de OG nr. 64/2001 sub formă de dividende sau vărsăminte la bugetul local;

Având în vedere statutul societății de operator de servicii de utilitate publică, precum și obligațiile asumate prin contractele de delegare, autoritatea publică tutelară promovează o politică de dividende echilibrată, care să asigure:

- menținerea capacității financiare necesare furnizării continue a serviciilor publice;
- finanțarea lucrărilor de întreținere, reparații și investiții;
- respectarea obligațiilor legale privind vărsămintele din profitul net către bugetul local.

Distribuirea dividendelor sau efectuarea vărsămintelor din profitul net nu constituie un obiectiv în sine, ci se realizează în limita profitului disponibil, fără a afecta continuitatea, calitatea și siguranța serviciilor publice prestate de societate.

#### **V. Politica de investiții aplicabilă societății**

**Principalele direcții de acțiune pentru implementarea politicii de investiții a societății SALUBRITERM SERV SRL vizează:**

- modernizarea și re tehnologizarea instalațiilor și echipamentelor utilizate pentru producerea și furnizarea energiei termice și electrice, în vederea creșterii eficienței energetice, reducerii costurilor operaționale și îmbunătățirii profitabilității activității;
- realizarea de investiții în infrastructura și dotările necesare prestării serviciului public de salubritate, inclusiv achiziția de utilaje moderne pentru măturat, spălat, stropit căi publice, colectare deșeuri stradale și dezapezire, cu scopul creșterii productivității și reducerii costurilor unitare;



- efectuarea de investiții care contribuie direct la creșterea veniturilor societății, inclusiv prin dezvoltarea controlată a activităților secundare autorizate, precum și prin derularea de activități economice generatoare de profit în baza unor contracte comerciale cu operatori publici sau privați, în măsura în care acestea sunt compatibile cu obiectul principal de activitate, nu afectează îndeplinirea obligațiilor de serviciu public delegate și sunt realizate cu respectarea cadrului legal aplicabil;
- investiții orientate spre creșterea fiabilității și siguranței în exploatare a instalațiilor și echipamentelor, pentru diminuarea riscurilor operaționale și evitarea întreruperilor în furnizarea serviciilor publice;
- investiții în tehnologii și soluții care conduc la reducerea impactului asupra mediului și la respectarea cerințelor legale în domeniul protecției mediului, cu efecte pozitive asupra eficienței economice pe termen mediu și lung;
- investiții în digitalizarea și îmbunătățirea sistemelor de management operațional, financiar și de raportare, în vederea creșterii transparenței, controlului costurilor și performanței economico-financiare;
- asigurarea finanțării investițiilor prin utilizarea surselor proprii, inclusiv profitul reinvestit în condițiile OG nr. 64/2001, precum și prin alocații de la bugetul local sau alte surse legal constituite, cu aprobarea autorității publice tutelare;
- corelarea programului de investiții cu bugetul de venituri și cheltuieli și cu obiectivele de performanță stabilite pentru conducerea societății, în conformitate cu OUG nr. 109/2011 și HG nr. 639/2023.

## **I. Așteptări APT-ului și ale acționarului cu privire la comunicarea cu organele de administrare și conducere ale societății**

Autoritatea publică tutelară – Consiliul Local al Orașului Huedin, în calitate de asociat unic al SALUBRITERM SERV SRL, așteaptă ca relația de comunicare cu organele de administrare și conducere ale societății să fie una constantă, structurată, transparentă și orientată spre rezultate, în conformitate cu principiile guvernantei corporative prevăzute de OUG nr. 109/2011 și HG nr. 639/2023.

### **1. Comunicarea instituțională și raportarea periodică**

Organele de administrare și conducere au obligația de a asigura:

- transmiterea periodică către autoritatea publică tutelară a rapoartelor privind activitatea societății, incluzând situația financiară, gradul de realizare a obiectivelor stabilite și stadiul investițiilor;



- raportarea distinctă a îndeplinirii obligațiilor de serviciu public delegate (energie termică și salubritate);
- informarea promptă a autorității publice tutelare cu privire la orice situație care poate afecta continuitatea serviciilor publice sau situația financiară a societății.

## **2. Comunicarea decizională**

Autoritatea publică tutelară așteaptă ca:

- deciziile strategice majore (investiții semnificative, modificări de structură, contracte relevante, asumarea de riscuri) să fie comunicate și fundamentate în prealabil;
- propunerile supuse aprobării asociatului unic să fie însoțite de analize economico-financiare clare și argumentate;
- organele de conducere să respecte delimitarea competențelor, fără a transfera nejustificat riscuri sau responsabilități către autoritatea publică.

## **3. Transparență și acces la informații**

Organele de administrare și conducere trebuie să asigure:

- accesul autorității publice tutelare la informațiile necesare exercitării atribuțiilor de control și monitorizare;
- respectarea obligațiilor de transparență prevăzute de legislația aplicabilă întreprinderilor publice;
- comunicarea clară și completă a datelor relevante privind performanța societății.

## **4. Comunicarea în situații excepționale**

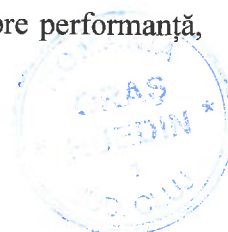
În situații de criză, disfuncționalități majore sau evenimente neprevăzute, conducerea societății are obligația de a:

- informa de îndată autoritatea publică tutelară;
- propune măsuri concrete de remediere;
- asigura o comunicare continuă până la soluționarea situației.

## **5. Principiul responsabilității manageriale**

Autoritatea publică tutelară așteaptă ca organele de administrare și conducere:

- să își asume responsabilitatea pentru deciziile adoptate;
- să comunice nu doar rezultatele, ci și riscurile identificate;
- să susțină dialogul instituțional într-o manieră profesionistă, orientată spre performanță, eficiență economică și interes public.



**Organele de conducere și de administrare ale societății Transim S.A. vor urmări, fără a se limita la acestea, următoarele obiective:**

- îmbunătățirea continuă a calității serviciilor prestate, în concordanță cu cerințele beneficiarilor și cu standardele aplicabile domeniului de activitate al societății;
- orientarea activității societății către satisfacerea intereselor utilizatorilor serviciilor publice, prin eficientizarea proceselor operaționale;
- modernizarea parcului de mijloace fixe și a infrastructurii utilizate, în vederea creșterii siguranței și eficienței activității;
- dezvoltarea și diversificarea serviciilor oferite, în funcție de nevoile comunității locale și de cerințele pieței;
- consolidarea și menținerea poziției societății pe plan local, ca operator economic de interes public;
- îmbunătățirea indicatorilor economico-financiari, inclusiv prin reducerea datoriilor și a creanțelor restante și prin asigurarea unui echilibru financiar sustenabil.

## **VII. Etică, integritate și governanță corporativă**

SALUBRITERM SERV SRL, în calitate de întreprindere publică locală și operator de servicii de utilitate publică delegate, își desfășoară activitatea cu respectarea principiilor de etică, integritate și governanță corporativă, astfel cum acestea sunt reglementate de Ordonanța de urgență nr. 109/2011 și de normele metodologice aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 639/2023, precum și de statutul societății.

Autoritatea publică tutelară și asociatul unic așteaptă ca organele de administrare și conducere ale societății să exercite atribuțiile conferite prin lege și prin contractele de mandat cu profesionalism, bună-credință și responsabilitate, în interesul societății și al comunității locale. Conduita administratorilor și a conducerii executive trebuie să fie caracterizată de respectarea strictă a legalității, de evitarea oricăror situații de incompatibilitate sau conflict de interese și de utilizarea responsabilă a resurselor financiare și patrimoniale ale societății.

Governanța corporativă a societății se realizează prin delimitarea clară a competențelor între autoritatea publică tutelară, consiliul de administrație și conducerea executivă, precum și prin stabilirea de obiective și indicatori de performanță care să reflecte atât obligațiile de serviciu public asumate, cât și necesitatea obținerii de rezultate economico-financiare sustenabile. Deciziile cu impact semnificativ asupra activității societății sunt adoptate în mod fundamentat, transparent și documentat, cu respectarea cadrului legal și a atribuțiilor stabilite fiecărui nivel de conducere.

În exercitarea activității sale, SALUBRITERM SERV SRL asigură transparența față de autoritatea publică tutelară prin raportarea periodică a situației financiare, a gradului de realizare a obiectivelor stabilite, a stadiului investițiilor și a modului de îndeplinire a obligațiilor de serviciu



public delegate. Comunicarea instituțională se realizează într-un mod clar și complet, astfel încât autoritatea publică tutelară să își poată exercita în mod efectiv atribuțiile de monitorizare și control.

Societatea promovează o cultură organizațională bazată pe integritate și responsabilitate, în care riscurile economice, financiare, juridice și operaționale sunt identificate și gestionate în mod proactiv, iar eventualele disfuncționalități sunt comunicate în timp util autorității publice tutelare, împreună cu măsurile propuse pentru remedierea acestora. Administratorii și conducerea executivă își asumă răspunderea pentru deciziile adoptate și pentru efectele acestora asupra performanței societății, continuității serviciilor publice și interesului public local.

Prin aplicarea consecventă a principiilor de etică, integritate și guvernanta corporativă, SALUBRITERM SERV SRL urmărește consolidarea încrederii autorității publice tutelare și a comunității locale, creșterea performanței economice și administrative și asigurarea unei administrări responsabile și sustenabile a societății.

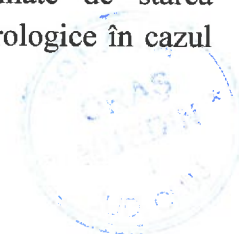
### **VIII. Mediul de afaceri în care operează și riscurile la care este expusă societatea**

SALUBRITERM SERV SRL își desfășoară activitatea într-un mediu de afaceri specific întreprinderilor publice locale, caracterizat printr-un grad ridicat de reglementare, prin existența unor obligații de serviciu public și prin dependența de politicile publice stabilite la nivel local și național. Societatea operează atât în sfera serviciilor de utilitate publică delegate, respectiv alimentarea cu energie termică în sistem centralizat și salubritatea domeniului public, cât și în sfera activităților economice autorizate, desfășurate în completarea și susținerea activității principale.

Mediul de operare al societății este influențat în mod direct de cadrul legislativ aplicabil serviciilor publice, de politicile energetice și de mediu, de reglementările privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, precum și de deciziile autorității publice tutelare în ceea ce privește organizarea, finanțarea și nivelul serviciilor prestate. În același timp, societatea este expusă constrângerilor economice specifice pieței, inclusiv evoluției costurilor cu energia, combustibilii, materialele și forța de muncă, precum și limitărilor privind stabilirea tarifelor și a veniturilor, determinate de natura serviciilor publice prestate.

În acest context, unul dintre riscurile majore la care este expusă societatea îl reprezintă riscul financiar, generat de dezechilibre între costurile reale de operare și veniturile realizate, în special în situațiile în care tarifele sau nivelul compensațiilor nu reflectă integral costurile serviciilor publice. Acest risc este amplificat de volatilitatea prețurilor la energie și combustibili și de necesitatea asigurării continuității serviciilor, indiferent de rentabilitatea economică pe termen scurt.

Societatea este, de asemenea, expusă unor riscuri operaționale, determinate de starea infrastructurii și a echipamentelor utilizate, de dependența de condițiile meteorologice în cazul



serviciilor de salubritate și dezapezire, precum și de necesitatea menținerii unui nivel adecvat de personal calificat. Lipsa investițiilor sau amânarea acestora poate conduce la creșterea frecvenței avariilor, la întreruperi ale serviciilor publice și la majorarea costurilor de exploatare.

Un alt risc relevant este riscul de conformitate și reglementare, având în vedere complexitatea cadrului normativ aplicabil societății. Modificările legislative în domeniul energiei, mediului, achizițiilor publice sau guvernantei corporative pot genera obligații suplimentare sau costuri neprevăzute, cu impact asupra activității și performanței economico-financiare a societății. Nerespectarea acestui cadru normativ poate atrage sancțiuni, pierderi financiare sau afectarea reputației societății.

Societatea se confruntă și cu riscuri de natură managerială și instituțională, legate de capacitatea de planificare strategică, de calitatea deciziilor adoptate și de eficiența mecanismelor interne de control și raportare. Într-un mediu caracterizat de presiuni financiare și de așteptări ridicate din partea comunității locale, lipsa unui management performant poate afecta atât rezultatele economice, cât și încrederea autorității publice tutelare.

În același timp, mediul de afaceri oferă societății oportunități de dezvoltare, inclusiv prin valorificarea activităților secundare autorizate, prin încheierea de contracte comerciale cu terți și prin realizarea de investiții care conduc la creșterea eficienței și a profitabilității. Capacitatea societății de a gestiona riscurile identificate și de a valorifica aceste oportunități depinde în mod direct de aplicarea consecventă a principiilor de guvernare corporativă, de o planificare financiară realistă și de o colaborare funcțională cu autoritatea publică tutelară.

Prin urmare, SALUBRITERM SERV SRL își desfășoară activitatea într-un mediu complex, reglementat și dinamic, în care succesul pe termen mediu și lung este condiționat de echilibrul dintre îndeplinirea obligațiilor de serviciu public, gestionarea riscurilor și orientarea către performanță economică și profitabilitate.

## **IX. Așteptări privind cheltuielile de capital, reducerile de cheltuieli și alte aspecte ale afacerii**

A acționarul dorește ca, pe durata mandatului 2026–2030, membrii Consiliului de administrație și conducerea executivă a SALUBRITERM SERV SRL să acționeze în mod responsabil și profesionist pentru asigurarea unei performanțe sustenabile și profitabile, prin armonizarea obligațiilor de serviciu public cu obiectivele economice, sociale și de mediu, în concordanță cu principiile guvernantei corporative aplicabile întreprinderilor publice.

În acest scop, societatea va utiliza un sistem de evaluare a performanței care să reflecte:

- obiectivele strategice ale societății;
- strategia de dezvoltare și investiții adoptată;



- eficacitatea și eficiența activităților desfășurate;
- capacitatea societății de adaptare la condițiile economice și operaționale specifice domeniului în care activează;
- utilizarea responsabilă, eficientă și orientată spre profit a resurselor financiare și patrimoniale.

### **1. Așteptări privind cheltuielile de capital și politica de investiții**

Autoritatea publică tutelară se așteaptă ca deciziile privind cheltuielile de capital să fie fundamentate pe analize tehnico-economice și financiare și să urmărească atât asigurarea continuității serviciilor publice delegate, cât și creșterea valorii economice a societății.

Investițiile vor avea ca obiectiv principal:

- modernizarea, re tehnologizarea și întreținerea infrastructurii utilizate pentru producerea și furnizarea energiei termice și electrice;
- achiziția și modernizarea utilajelor și echipamentelor necesare prestării serviciului public de salubritate;
- creșterea eficienței energetice și reducerea pierderilor tehnologice;
- realizarea de investiții care conduc la reducerea costurilor operaționale pe termen mediu și lung;
- dezvoltarea controlată a activităților secundare autorizate și a activităților generatoare de venituri din contracte comerciale cu terți, în măsura în care acestea nu afectează îndeplinirea obligațiilor de serviciu public.

Cheltuielile de capital vor fi realizate cu respectarea principiilor de legalitate, oportunitate, economicitate, eficiență și transparență.

### **2. Așteptări privind reducerea și controlul cheltuielilor**

Consiliul de administrație și conducerea executivă vor urmări optimizarea cheltuielilor de exploatare, fără afectarea calității și continuității serviciilor publice prestate, prin:

- controlul strict al cheltuielilor administrative, operaționale și de mentenanță;
- utilizarea eficientă a resurselor materiale, financiare și umane;
- respectarea disciplinei financiare și a termenelor de plată;
- creșterea gradului de eficiență în utilizarea utilajelor, echipamentelor și infrastructurii;
- eliminarea cheltuielilor nejustificate sau cu eficiență economică redusă.

Reducerea cheltuielilor va fi realizată într-o manieră echilibrată, care să asigure stabilitatea financiară, continuitatea serviciilor publice și îmbunătățirea rezultatelor economico-financiare ale societății.



### **3. Indicatori de performanță**

#### **3.1. Indicatori de performanță financiari**

În conformitate cu dispozițiile art. 4<sup>7</sup> alin. (2) din O.U.G. nr. 109/2011, categoriile de indicatori de performanță financiari avute în vedere sunt:

- politica de investiții;
- finanțarea;
- operațiunile;
- rentabilitatea;
- rata de distribuție a profitului sub formă de dividende, în condițiile OG nr. 64/2001.

În cadrul acestor categorii, evaluarea performanței financiare va avea în vedere, cu titlu orientativ:

- rezultatul net anual și evoluția profitului;
- gradul de realizare a veniturilor prognozate;
- marja de profit operațional;
- ponderea cheltuielilor de exploatare în total venituri;
- capacitatea de autofinanțare și susținere a investițiilor.

#### **3.2. Indicatori de performanță nefinanciari**

Indicatorii de performanță nefinanciari sunt utilizați pentru evaluarea eficienței activităților desfășurate și includ, fără a se limita la:

- continuitatea și calitatea serviciului public de alimentare cu energie termică;
- calitatea serviciilor de salubritate și întreținere a domeniului public;
- gradul de respectare a obligațiilor asumate prin contractele de delegare;
- gradul de satisfacție al beneficiarilor serviciilor publice;
- respectarea normelor de securitate și sănătate în muncă;
- eficiența energetică și utilizarea responsabilă a resurselor;
- nivelul de instruire și profesionalizare a personalului.

#### **3.3. Indicatori de guvernare corporativă**

Performanța în domeniul guvernării corporative va fi evaluată prin raportare la:

- funcționarea eficientă a Consiliului de administrație;
- gradul de realizare a obiectivelor stabilite prin contractele de mandat;
- existența și aplicarea mecanismelor de gestionare a riscurilor;
- respectarea obligațiilor de raportare, transparență și conformitate;



- absența situațiilor de incompatibilitate, conflict de interese sau încălcări ale normelor de integritate.

#### **4. Utilizarea indicatorilor în evaluarea performanței**

Indicatorii de performanță financiari, nefinanciari și de guvernanță corporativă constituie baza evaluării anuale a Consiliului de administrație și a conducerii executive, precum și fundamentul stabilirii componente variabile a remunerației, în condițiile legii.

Acești indicatori sunt corelați cu tabloul de bord utilizat de AMEPIP și pot fi revizuiți periodic, în funcție de evoluția activității societății, de specificul serviciilor publice delegate și de obiectivele stabilite de autoritatea publică tutelară.

### **X. Sistemul de remunerare și stimulare a administratorilor și conducerii executive**

Sistemul de remunerare și stimulare a administratorilor și conducerii executive constituie un instrument esențial al guvernantei corporative, având rolul de a asigura un management eficient, responsabil și orientat spre performanță, în condițiile protejării interesului public. În cazul întreprinderilor publice, acest sistem este reglementat atât prin norme legale cu caracter general, cuprinse în Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, cât și prin norme interne, cuprinse în actele constitutive și statutele societăților.

În ceea ce privește SC Salubriterm Serv SRL, sistemul de remunerare a membrilor consiliului de administrație este reglementat în mod explicit de art. 5.7–5.10 din statutul societății, dispoziții care trebuie interpretate și aplicate în concordanță cu art. 8 din O.U.G. nr. 109/2011.

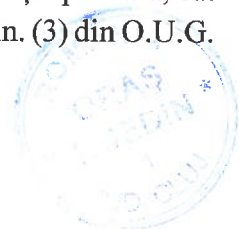
#### **1. Principiile stabilirii remunerației administratorilor**

Conform art. 8 alin. (1) din O.U.G. nr. 109/2011, remunerația membrilor consiliului de administrație este stabilită de autoritatea publică tutelară prin contractul de mandat, în limitele și structura prevăzute de lege. Statutul SC Salubriterm Serv SRL reia acest principiu, stabilind, la art. 5.7, că remunerația membrilor consiliului de administrație este stabilită de autoritatea publică tutelară și este formată dintr-o indemnizație fixă lunară.

Rezultă astfel că statutul societății consacră o opțiune de reglementare care respectă cadrul legal general, dar care limitează structura remunerației la componenta fixă, în acord cu marja de apreciere recunoscută autorității publice tutelare.

#### **2. Remunerația membrilor neexecutivi ai consiliului de administrație**

În ceea ce privește membrii neexecutivi ai consiliului de administrație, atât legislația primară, cât și statutul societății instituie un regim de remunerare exclusiv fix. Potrivit art. 8 alin. (3) din O.U.G.



nr. 109/2011, remunerația acestora constă într-o indemnizație fixă lunară, care nu poate depăși de maximum două ori media pe ultimele 12 luni a câștigului salarial mediu brut lunar corespunzător domeniului de activitate al întreprinderii.

Aceeași limitare este reluată expres în art. 5.8 din statutul SC Salubriterm Serv SRL, care prevede că indemnizația fixă lunară a membrilor neexecutivi nu poate depăși de două ori media câștigului salarial mediu brut lunar, determinată potrivit obiectului principal de activitate și clasificării activităților din economia națională, comunicată de Institutul Național de Statistică anterior numirii.

Această concordanță normativă reflectă respectarea principiului legalității și asigură un nivel de predictibilitate și echitate în stabilirea remunerațiilor, prevenind acordarea unor indemnizații disproporționate în raport cu rolul de supraveghere exercitat de administratorii neexecutivi.

### **3. Remunerația membrilor executivi ai consiliului de administrație**

Regimul remunerației membrilor executivi ai consiliului de administrație prezintă anumite particularități în cazul SC Salubriterm Serv SRL. La nivelul O.U.G. nr. 109/2011, art. 8 alin. (4) prevede că remunerația membrilor executivi este alcătuită dintr-o indemnizație fixă lunară și o componentă variabilă, aceasta din urmă fiind condiționată de îndeplinirea unor indicatori-cheie de performanță și de atingerea unor criterii economico-financiare stricte.

În schimb, art. 5.9 din statutul societății stabilește că indemnizația fixă lunară a membrilor executivi nu poate depăși de șase ori media pe ultimele 12 luni a câștigului salarial mediu brut lunar corespunzător activității desfășurate de societate. Această dispoziție reflectă o opțiune statutară de accentuare a componentei fixe a remunerației, fără a institui, în mod expres, o componentă variabilă.

Interpretarea sistematică a celor două reglementări conduce la concluzia că prevederile statutare trebuie aplicate cu respectarea plafonului și condițiilor prevăzute de legea-cadru, iar eventualele diferențe de structură a remunerației nu pot conduce la eludarea principiilor de performanță, responsabilitate și transparență consacrate de O.U.G. nr. 109/2011.

### **4. Criterii de justificare a remunerației și corelarea cu performanța**

Un element deosebit de relevant introdus de statutul SC Salubriterm Serv SRL este cel prevăzut de art. 5.10, potrivit căruia autoritatea publică tutelară are obligația de a se asigura că remunerația fiecărui membru al consiliului de administrație este justificată în raport cu îndatoririle specifice, numărul de ședințe la care participă, precum și cu obiectivele și criteriile de performanță stabilite prin contractul de mandat.



Această dispoziție completează și întărește cadrul legal general, punând accent pe caracterul proporțional și justificat al remunerației, precum și pe necesitatea unei legături directe între nivelul indemnizației și activitatea efectiv desfășurată de administrator. În acest mod, statutul societății contribuie la operaționalizarea principiilor de governanță corporativă prevăzute de O.U.G. nr. 109/2011.

Sistemul de remunerare și stimulare a administratorilor și conducerii executive în cazul SC Salubriterm Serv SRL evidențiază o corelare substanțială între prevederile statutare și dispozițiile art. 8 din O.U.G. nr. 109/2011. Prin stabilirea unor plafoane clare, prin limitarea indemnizațiilor fixe și prin corelarea remunerației cu îndatoririle și performanța administratorilor, cadrul normativ aplicabil societății urmărește asigurarea unui management responsabil, eficient și orientat către interesul public.

Această abordare contribuie la creșterea transparenței, la prevenirea abuzurilor și la consolidarea încrederii în mecanismele de administrare ale întreprinderilor publice, reprezentând un exemplu de aplicare concretă a principiilor guvernantei corporative în plan normativ și instituțional.

