ROMÂNIA
JUDEŢUL BRAŞOV
CONSILIUL LOCAL FĂGĂRAŞ
Strada Republicii, Nr. 3, 505200, Tel: 0040 268 211 313, Fax: 0040 268 213 020
Web: www.primaria-fagaras.ro, Email: secretariat@primaria-fagaras.ro

HOTĂRÂREA NR.97
din data de 31 martie 2021

- privind însuşirea Raportului privind numirile finale pentru un post de membru în Consiliul de Administraţie al S.C. Salco Serv S.A.Făgăraş şi aprobarea duratei mandatului acestuia

CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI FĂGĂRAŞ, întrunit în şedinţa ordinară,

Analizând Referatul de aprobare al Primarului Municipiului Fagaras nr.6999/09.03.2021, raportul Serviciului de utilităţi publice nr. 6999/1/09.03.2021 se supune spre analiză ,verificare şi aprobare însuşirea Raportului privind numirile finale pentru un post de membru în Consiliul de Administraţie al S.C. Salco Serv S.A.Făgăraş şi aprobarea duratei mandatului, în sensul implementării guvernanţei corporative, în aplicarea cărora s-a derulat procedura pentru selectarea unui expert independent, persoană fizică sau juridică specializată în recrutarea resurselor umane, în acest sens fiind realizată achiziţia de Servicii de recrutare şi selecţie membrii în Consiliul de administraţie Salco Serv SA, conform DA 26221997/31.08.2020, cu SC ArcConsulting SRL, societate specializată în recrutarea resurselor umane,

Văzând avizul favorabil al Comisiei de studii, prognoze economico-sociale, buget finanţe şi administrarea domeniului public şi privat al municipiului, al Comisiei de organizare şi dezvoltare urbanistică, realizarea lucrărilor publice, protecţia mediului înconjurator, conservarea monumentelor istorice şi de arhitectură, al Comisiei pentru servicii publice, pentru comerţ şi agricultură, al Comisiei pentru activităţi ştiinţifice, învăţământ, culte, sănătate, cultură, protecţie socială, sportive şi de agrement, al Comisiei pentru administraţia publică locală, juridică, apărarea ordinii publice, respectarea drepturilor şi libertăţilor cetăţeneşti, problemele minorităţilor, precum şi al Comisiei de turism, relaţii externe şi integrare europeană,

Având în vedere Raportul privind numirile finale pentru un post de membru în Consiliul de Administraţie al S.C. Salco Serv S.A.Făgăraş, întocmit de SC Arc Consulting SRL, nr.71/12.02.2021, înregistrat la Municipiul Făgăraş sub nr. 6999/18.02.2021,

Tinând seama de dispoziţiile HCL nr. 14/2002 privind înfiinţarea S.C. Salco Serv S.A.Făgăraş, societate comercială sub autoritatea Consiliului Local Făgăraş, de Scrisoarea de Aşteptări aprobată prin HCL 70/12.03.2018 şi HCL nr. 96/29.03.2018 privind însuşirea Raportului privind numirile finale în procesul de numire a membrilor în Consiliul de Administraţie al S.C. Salco Serv S.A.Făgăraş şi aprobarea modelului contractului de mandat şi durata acestuia prin HCL nr.68/31.03.2020 privind însuşirea Raportului privind numirile finale pentru două posturi de membru în Consiliul de Administraţie al S.C. Salco Serv S.A.Făgăraş , aprobarea duratei mandatului acestora precum şi modificarea şi completarea Anexei nr.2 la HCL nr. 96/29.03.2018,

Analizând prevederile art.2, pct.2 lit.b, art.2 pct.3, lit.b, art.3, pct.2, art. 27, art. 28, art. 29, art.30, art.37, art.39, art.60 art.64 alin.2 din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, actualizată, art. 12 lit.b), art.44 alin.9 lit. b) din HG nr. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor din OUG nr. 109/2011 privind guvernanţa coorporativă a întreprinderilor publice, art.194 lit b şi art.197 alin 2 din Legea nr. 31/1990 privind societăţile comerciale, art.2009 şi următoarele din Codul Civil,

Luând în considerare art. 129, alin. 2, lit.a) şi lit. d) , alin. 3 lit. d), alin. 7 lit n) din Ordonanţa de Urgenţă nr.57/2019 privind Codul administrativ,

În temeiul dispoziţiilor art. 139 alin. (1) lit. g) si ale art.196 alin.1 lit.a) din OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ,

HOTĂRĂŞTE:

Art.1 - Se însuşeşte Raportul privind numirile finale pentru un post de membru în Consiliul de Administraţie al S.C. Salco Serv S.A.Făgăraş, întocmit de S.C. ARC Consulting S.R.L. nr.

71/12.02.2021, înregistrat la Municipiul Făgăraş la nr. 6999/18.02.2021 conform Anexei nr. 1 parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2 - Propune Adunării Generale , în funcţia de membru în Consiliul de Administraţie al S.C. Salco Serv S.A. Făgăraş, pe dl. ŢEŢIU NICOLAE CIPRIAN în calitate de membru independent, voturi pentru - 15, voturi abţineri – 3.

Art.3-Se aprobă ca durata mandatului să coincidă cu durata rămasă din mandatul administratorului care a fost înlocuit, până la data de 29.03.2022.

Art.4-Membru propus la art.2 din prezenta hotărâre va încheia contractul de mandat conform modelului cadru prevăzut în Anexa nr.2 la HCL nr. 68/31.03.2020.

Art.5-În termen de 30 de zile de la data numirii, consiliul de administraţie demarează procedura reglementată de art. 30 şi art. 64 din O.G.109/2011.

Art.6- Remuneraţia membrilor Consiliului de Administraţie al S.C. Salco Serv S.A.Făgăraş se face conform prevederilor legale.

Art.7- Cu ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri, se încredinţează Primarul Municipiului Făgăraş şi societatea S.C. Salco Serv S.A.Făgăraş, prin Adunarea Generală a Acţionarilor.

Art.8 - Prezenta hotărâre se aduce la cunostinţă publică , respectiv se comunică Primarului Municipiului Făgăraş, celor nominalizaţi cu aducerea la îndeplinire şi se comunică Instituţiei Prefectului în vederea exercitării controlului cu privire la legalitate.

PREŞEDINTE DE ŞEDINŢĂ,
MARIUS-IOAN CERGHIZAN

CONTRASEMNEAZĂ,
Secretar general,
LAURA ELENA GIUNCA

Hotărârea s-a adoptat cu **15 voturi pentru** şi **3 abţineri.**
Consilieri în funcţie - 18
Consilieri prezenţi- 18

Prezenta hotărâre se comunică:
- 1ex. Dosar de şedinţă
- 1ex. Colecţie
- 1ex. Prefectură
- 1ex.Primar
- 1ex. Secretar general
- 1ex.Afişare
- 1ex. S.C. Salco Serv S.A.Făgăraş
- 1ex. Compartiment Monitorizare Servicii De Utilitate Publică

Cod: F-50

ANEXĂ LA HCL. NR. 97/2021

Nr.71/12.02.2021

RAPORT PRIVIND NUMIRILE FINALE

DE MEMBRU ÎN CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE PENTRU SOCIETATEA SALCO SERV S.A., FĂGĂRAȘ

REALIZAT DE

ARC Consulting
Human Resources Services

PENTRU

SALCO SERV
F Ă G Ă R A Ș

ȘI

CONSILIUL LOCAL FĂGĂRAȘ

FEBRUARIE 2021

Cuprins

PREAMBUL

Procesul de recrutare și selecție pentru un post de membru în Consiliul de Administrație al Societății SALCO SERV S.A. Făgăraș s-a desfășurat în conformitate cu cerințele și prevederile OUG 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.

Selecția pentru postul de membru al Consiliului de Administrație al Societății SALCO SERV S.A. Făgăraș s-a realizat de către un expert independent, specializat în recrutarea resurselor umane conform art.29 alin. (4) din OUG 109/2011 cu modificările și completările ulterioare, și a HCL nr. 36/2017.

De asemenea, cerințele pentru expertul independent au fost și de întocmirea următoarelor documente:

1. Realizarea profilului și a matricei candidaților,
2. Realizarea anunțului de recrutare,
3. Realizarea planului de interviu,
4. Realizarea modelelor de declarații,
5. Analiza și gestionarea dosarelor de candidatură,
6. Testarea și evaluarea candidaților,
7. Întocmirea listelor de verificări pentru lista lungă și lista scurtă,
8. Realizarea raportului de numiri finale.

Mai jos, se găsesc livrabilele realizate în cadrul acestui proiect:

1. Profilul și matricea candidaților
2. Anunțul de recrutare
3. Planul de interviu
4. Modelele de declarații
5. Întocmirea listelor de verificări pentru lista lungă și lista scurtă
6. Realizarea raportului de numiri finale.

1.PROFILUL ȘI MATRICEA CANDIDAȚILOR

În conformitate cu prevederile:

⇒ O.U.G. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice cu modificările și completările ulterioare;

⇒ H.G.722/2016 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din O.U.G. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.

⇒ HCL nr. 36/2017 de realizare a procedurii de selecție de către un expert independent, specializat în recrutarea resurselor umane.

Și având în vedere:

Condițiile care trebuie să fie întrunite de candidați și profilul candidaților stabilite de expertul independent, avizate de HCL nr. 36/2017.

⇒ Criteriile de selecție stabilite de HCL conform art.28 și art.29 din OUG 109/2011 cu modificările și completările ulterioare.

Expertul independent a procedat la elaborarea procedurii privind selecția pentru 1 post de administrator pentru societatea SALCO SERV S.A. FĂGĂRAȘ

2. PROFILUL ȘI MATRICEA CANDIDAȚILOR: PROFILUL GENERAL ȘI INDIVIDUAL AL MEMBRILOR CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE AL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE AL SOCIETĂȚII SALCO SERV S.A., FĂGĂRAȘ

a) Prevederi legale. Profilul candidaților pentru postul de membru în consiliul de administrație al Societății SALCO SERV S.A.

Pentru a se califica pentru postul de membru în cadrul Consiliului de Administrație al Societății SALCO SERV S.A., Făgăraș candidații trebuie să îndeplinească următoarele **criterii generale obligatorii**:

A. **<u>În conformitate cu OUG 109/2011 cu modificările si completările ulterioare, art. 28 si art.29 , după cum urmează:</u>**

Art. 28

(1) În cazul societăţilor administrate potrivit sistemului unitar, consiliul de administraţie este format din 3-7 membri, persoane fizice sau juridice, cu experienţă în îmbunătăţirea performanţei societăţilor sau regiilor autonome pe care le-au administrat sau condus.

(2) Consiliul de administraţie este format din 5-9 membri în cazul întreprinderilor publice care îndeplinesc următoarele condiţii cumulative:

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

b) au cel puţin 50 de angajaţi.

(3) Cel puţin doi dintre membrii consiliului de administraţie trebuie să aibă studii economice sau juridice şi experienţă în domeniul economic, juridic, contabilitate, de audit sau financiar de cel puţin 5 ani.

(4) În cazul consiliilor de administraţie al căror număr de membri se încadrează în prevederile alin. (1), nu poate fi mai mult de un membru din rândul funcţionarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul autorităţii publice tutelare ori din cadrul altor autorităţi sau instituţii publice.

(5) În cazul consiliilor de administraţie al căror număr de membri se încadrează în prevederile alin. (2), nu pot fi mai mult de 2 membri din rândul funcţionarilor publici sau altor categorii de personal din cadrul autorităţii publice tutelare ori din cadrul altor autorităţi sau instituţii publice.

(6) Majoritatea membrilor consiliului de administraţie este formată din administratori neexecutivi şi independenţi, în sensul art. 1382 din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările şi completările ulterioare.

(7) Mandatul administratorilor este stabilit prin actul constitutiv, neputând depăşi 4 ani. Mandatul administratorilor care şi-au îndeplinit în mod corespunzător atribuţiile poate fi reînnoit ca urmare a unui proces de evaluare, dacă prin actul constitutiv nu se dispune altfel. Mandatul administratorilor numiţi ca urmare a încetării, sub orice

formă, a mandatului administratorilor iniţiali coincide cu durata rămasă din mandatul administratorului care a fost înlocuit.

Art. 29

(1) Membrii consiliului de administraţie sunt desemnaţi de adunarea generală a acţionarilor, la propunerea consiliului de administraţie în funcţie sau a acţionarilor.

(2) Candidaţii propuşi de consiliul de administraţie al societăţii sunt evaluaţi sau selectaţi în prealabil şi recomandaţi de comitetul de nominalizare din cadrul consiliului de administraţie. Comitetul de nominalizare este alcătuit din administratori neexecutivi, dintre care cel puţin unul este independent. Prin decizie a consiliului de administraţie se poate stabili că în procesul de evaluare comitetul de nominalizare este asistat de un expert independent, persoană fizică sau juridică specializată în recrutarea resurselor umane, ale cărui servicii sunt contractate de societate în condiţiile legii.

(3) La societăţile prevăzute la art. 2 pct. 2 lit. b) şi c) în cazul în care autoritatea publică tutelară, în numele acţionarului - stat sau unitate administrativ-teritorială, sau întreprinderea publică care deţine o participaţie majoritară sau de control propune candidaţi pentru funcţiile de membri ai consiliului de administraţie, aceste propuneri sunt făcute în baza unei selecţii prealabile efectuate de o comisie formată din specialişti în recrutarea resurselor umane.

(4) Autoritatea publică tutelară poate decide ca în procesul de selecţie comisia să fie asistată sau selecţia să fie efectuată de un expert independent, persoană fizică sau juridică specializată în recrutarea resurselor umane, ale cărui servicii sunt contractate de autoritatea publică tutelară sau întreprinderea publică care deţine o participaţie majoritară sau de control potrivit legii. În acest caz, autoritatea publică tutelară va suporta costurile procedurii de selecţie.

(5) Este obligatorie efectuarea selecţiei candidaţilor de către un expert independent, persoană fizică sau juridică specializată în recrutarea resurselor umane, în cazul întreprinderilor publice care îndeplinesc următoarele condiţii cumulative:

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

b)au cel puţin 50 de angajaţi.

(6) Criteriile de selecţie a administratorilor sunt stabilite, potrivit art. 31 alin. (4), de către membrii comitetului de nominalizare, comisiile şi/sau expertul independent prevăzut la alin. (4) şi (5), după caz, cu luarea în considerare a specificului şi complexităţii activităţii societăţii şi a cerinţelor din scrisoarea de aşteptări.

(7) Anunţul privind selecţia membrilor consiliului de administraţie se publică, prin grija autorităţii publice tutelare sau, după caz a preşedintelui consiliului de administraţie sau supraveghere, cel puţin în două ziare economice şi/sau financiare cu largă răspândire şi pe pagina de internet a întreprinderii publice. Acesta trebuie să includă condiţiile ce trebuie întrunite de candidaţi şi criteriile de evaluare a acestora. Selecţia se realizează cu respectarea principiilor nediscriminării, tratamentului egal şi transparentei şi cu luarea în considerare a specificului domeniului de activitate ai întreprinderii publice, asigurându-se totodată o diversificare a competenţelor la nivelul consiliului de administraţie.

(8) Publicarea anunţului privind selecţia membrilor consiliului de administraţie sau supraveghere în conformitate cu prevederile alin. (7) se face cu cel puţin 30 de zile înainte de data-limită pentru depunerea candidaturilor specificată în anunţ.

(9) Numirea administratorilor se realizează de către adunarea generală a acţionarilor din lista scurtă, întocmită potrivit art. 2 pct. 10.
(10) Prin excepţie de la prevederile alin. (8), în cazul încetării mandatului unora dintre membrii consiliului de administraţie, selecţia noilor membri se poate face din lista scurtă alcătuită în procesul de selecţie, dacă aceasta include persoane care nu au fost numite ca membri ai consiliului de administraţie.
(11) Forma contractului de mandat ce va fi încheiat cu administratorii şi remuneraţia fixă a administratorilor se aprobă în cadrul adunării generale a acţionarilor care are pe ordinea de zi numirea membrilor consiliului de administraţie. Actul adiţional la contractul de mandat încheiat de societate cu administratorii cuprinde remuneraţia variabilă, obiectivele şi indicatorii de performanţă financiari şi nefinanciari stabiliţi de adunarea generală a acţionarilor, precum şi cele din scrisoarea de aşteptări. De asemenea, se prevăd în mod obligatoriu obiective cuantificabile privind reducerea obligaţiilor restante, modul de gestionare a creanţelor şi recuperarea lor, realizarea planului de investiţii şi asigurarea cu cash-flow a activităţii desfăşurate.
(12) Lista membrilor consiliului de administraţie sau, după caz, ai consiliului de supraveghere şi CV-urile acestora sunt publicate, prin grija preşedintelui consiliului de administraţie sau supraveghere, pe pagina de internet a întreprinderii publice, pe întreaga durată a mandatului acestora.
(13) Consiliul de administraţie adoptă, în termen de 90 de zile de la data numirii, un cod de etică, care se publică, prin grija preşedintelui consiliului de administraţie sau supraveghere, pe pagina proprie de internet a societăţii şi se revizuieşte anual, dacă este cazul, cu avizul auditorului intern, fiind republicat la data de 31 mai a anului în curs.
(14) În cazul în care candidaţii propuşi de consiliul de administraţie sunt administratori în funcţie, cererea pentru reînnoirea mandatului se adresează adunării generale a acţionarilor în condiţiile art. 28 alin. (7), cu obligaţia candidatului de a prezenta un raport de activitate pentru perioada mandatului efectuat.

a) Profilul general al consiliului de administraţie al Societăţii SALCO SERV S.A., FĂGĂRAŞ

Profilul fiecărui candidat reiese din profilul Consiliului de Administrație, stabilit conform:

- Prevederilor legale: Legea 31/1990, art. 19, din HG 722/2016, OUG 109/2011, statutul societății.
- Analiza contextului economic și organizațional.

Pentru constituirea profilului membrilor consiliului pot fi avute în vedere următoarele cerinţe, fără a se limita la acestea:
a) să aibă minimum de cunoştinţe, aptitudini şi experienţă necesară pentru a-şi îndeplini cu succes mandatul de administrator;
b) să cunoască responsabilităţile postului şi să îşi poată forma viziuni pe termen mediu şi lung;

c) să aibă capacitatea de asumare a responsabilităţilor faţă de întregul consiliu şi să dea dovadă de integritate şi independenţă;
d) să aibă cunoştinţele necesare, aptitudinile şi experienţă în critica constructivă, muncă în echipă, comunicare, cultură financiară, luarea de decizii şi detectarea tiparelor pentru a contribui la activitatea consiliului ca întreg.

Profilul Candidatului

Condiţii obligatorii de participare:

1. Studii superioare finalizate cu diploma de licenţă;
2. Experienţă generala anterioara (minim 5 ani);
3. Experienţă relevantă în conducerea/administrarea unei/unor societăţi comerciale, regii autonome sau a altor entităţi din sectorul public sau privat;
4. Cunoașterea limbii române: scris, citit, vorbit.
5. Fără înscrisuri în cazierul fiscal;
6. Fără înscrisuri în cazierul judiciar;
7. Stare de sănătate corespunzătoare postului, atestată pe baza adeverintei medicale eliberată de către medicul de familie sau de unitătile sanitare abilitate.

1.1. Profilul consiliului

- ✓ Consiliul de Administraţie al SALCO SERV S.A. va fi format din 5 membri care cunosc şi înţeleg foarte bine rolul pe care administratorii îl au în administrarea societăţii şi vor acţiona cu toată priceperea, pregătirea profesională şi determinarea lor pentru asumarea şi îndeplinirea cu succes a mandatului de administrator.
- ✓ Consiliul de Administraţie al SALCO SERV S.A. va acţiona în mod competent, profesionist şi în consens cu legislaţia incidentă sectorului de activitate,
- ✓ Consiliul de Administraţie al SALCO SERV S.A. va acţiona în interesul societăţii şi performanţei acesteia.
- ✓ Consiliul de Administraţie al SALCO SERV S.A. va supraveghea şi controla performanţa managementului executiv şi activitatea societăţii şi prin expertiza şi priceperea sa va îndruma managementul executiv în realizarea eficace a sarcinilor şi atribuţiilor.
- ✓ Consiliul de Administraţie al SALCO SERV S.A. va acţiona independent şi critic, constructiv în raport cu managementul executiv, membrii Consiliului de Administrație completându-se unul pe celălalt, interrelaţionând permanent între ei, dar şi cu managementul executiv.
- ✓ Componenţa Consiliului va fi echilibrată în ceea ce priveşte experienţa profesională şi expertiza tehnică specifică societăţii.

Profilul individual al membrilor Consiliului de Administraţie se determină prin îmbinarea **competenţelor profesionale** şi **trăsăturilor** acestuia cu cerinţele domeniului de interes pentru activitatea societății, pe care membrul consiliului îl va administra.

NR. CRT	DOMENIUL DE ACTIVITATE	PROFILUL MEMBRULUI CONSILIULUI
1.	Leadership şi management general	Membrul consiliului are experienţă de minim 4 ani în administrarea/ managementul societăţilor / regiilor autonome, al altor entităţi din sectorul public, inclusiv persoane juridice din sectorul privat; Are viziune clară, expertiză şi cunoştinţe de leadership şi management general. Urmare a experienţei practice şi expertizei în domeniul său de activitate, membrul consiliului de administraţie este capabil să îndeplinească un rol de facilitare, supraveghere, îndrumare şi control în legătură permanentă cu managementul executiv al societăţii SALCO SERV SA FĂGĂRAŞ cu ceilalţi membri ai Consiliului de Administraţie, precum si cu actionarul.
2.	Strategie şi dezvoltare afaceri	Membrul consiliului cunoaşte foarte bine strategiile şi politicile naţionale şi locale de dezvoltare, are abilitatea de a sesiza oportunităţi de afaceri şi priceperea de a interrelaţiona personal şi instituţional pentru soluţionarea problemelor şi depăşirea situaţiilor dificile pentru societate, cu scopul promovării intereselor economice ale acesteia și ale acționarului.
3.	Guvernanţă Corporativă	Membrul consiliului de administraţie va avea pe lângă studii superioare, şi experienţă în domeniul guvernanţei corporative şi comunicării instituţionale, responsabilităţii sociale corporative. El va dispune de cunoștințe și experiență profesională în managementul calității mediului, sănătăţii, siguranţei şi securităţii proceselor şi sistemelor din cadrul societății. De asemenea, membrul consiliului trebuie să aibă și experiență în managementul riscurilor incluzând și managementul incidentelor aferente activității societății.
4.	Cunostințe privind informatizarea și automatizarea proceselor	Membrul consiliului trebuie să aibă cunoştinţe în acest sector de activitate și capacitatea de a identifica oportunități de eficientizare a facilităților de care compania dispune, în vederea promovării și exploatării potențialului serviciilor oferite de către SALCO SERV S.A., FĂGĂRAȘ

3. MATRICEA CANDIDAȚILOR PENTRU UN MEMBRU AL CONSILIULUI DE ADMINISTRATIE LA SALCO SERV S.A. Făgăraș

a) Matricea

Matricea Consiliului de Administratie pentru *SALCO SERV*

Criterii			Obligatoriu	pondere (0 - 1)	Nota/ criteriu de competență minim	Model evaluare candidat	Total scor minim candidat CA	Nota/ criteriu de competență maxim	Total scor maxim
Rating 1 - novice; Rating 2 - Intermediar, Rating 3 - Competent, Rating 4 - avansat, Rating 5 - expert									
ETAPA DE INTERVIU	Competențe	Specifice sectorului de activitate al SALCO SERV	Studii superioare finalizate cu diploma de licență;	admis/respins					
			Experiență generala anterioara (minim 5 ani);	admis/respins					
			Experiență relevantă în conducerea/administrarea unei/unor societăți comerciale, regii autonome sau a altor entități din sectorul public sau privat;	admis/respins					
			Cunoașterea limbii române: scris, citit, vorbit.	admis/respins					
			Fără înscrisuri în cazierul fiscal;	admis/respins					
			Fără înscrisuri în cazierul judiciar;	admis/respins					
			Stare de sănătate corespunzătoare postului, atestată pe baze adeverintei medicale eliberată de către medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate.	admis/respins					
			Număr de mandate / maxim 3 mandate	admis/respins					
				admis/respins					
		Specifice sectorului Intreprinderii publice	Competențe specifice sectorului. Cunoștințe de sector specifice industriei	1	2	2	2	5	5
			Experiență în management/conducere/coordonare	1	2	2	2	5	5
			Cunoștințe de administrare și managment	1	2	2	2	5	5
			Experiență în gestionare fonduri private/publice sau europene	1	2	2	2	5	5
		Competențe profesionale de importanță strategică/tehnice	Viziune și planificare strategică	1	2	2	2	5	5
			Financiar contabile	1	2	2	2	5	5
			Managementul riscului	1	2	2	2	5	5
		Guvernanță corporativă	Cunoștințe de bune practici și principii de guvernanță corporativă	1	2	2	2	5	5
			Cunoștințe de monitorizare a performanței	1	2	2	2	5	5
		Competențe sociale și personale	Abilitati de comunicare și negociere	1	2	2	2	5	5
			Sub-Total 1			20	20		50
DUPĂ LISTA SCURTĂ		Alinierea cu scrisoarea de așteptări a acționarilor		1	2	2	2	5	5
			Sub-Total 2	1		2	2		5
			TOTAL			22	22	0	55

Legendă		
nota/ criteriu de competență minim	Nota minimă pe care trebuie să o obțină un candidat la un criteriu.	
total scor minim candidat CA	Fiecare candidat trebuie să îndeplinească scorul total minim.	
nivel minim per candidat	22	puncte
punctaj per candidat	media aritmetica a ratingurilor date de membrii comisiei de evaluare x cu ponderea criteriului	
nivel maxim per candidat	55	puncte

4.ANUNȚUL DE RECRUTARE

ANUNȚ
Privind selecția membrilor în Consiliul de Administrație al SALCO SERV S.A. (1 post) conform OUG 109/2011 cu modificările și completările ulterioare

Consiliul Local al municipiului Făgăraş, în calitate de autoritate publică tutelară pentru societatea comercială SALCO SERV SA, organizează concurs pentru selecţia a unui membru în Consiliul de Administrație al societății, pentru un mandat de maxim 4 ani. Recrutarea și selecția candidaților este realizată de către firma ARC CONSULTING S.R.L., în calitate de expert independent în recrutarea resurselor umane.

Procedura de selecţie cuprinde următoarele etape succesive: Etapa I – selecţia dosarelor candidaților. Etapa a II-a – interviu pentru candidaţii declaraţi "admişi" după etapa I.

Conditii obligatorii de calificare

1. Studii superioare finalizate cu diploma de licență;
2. Experiență generala anterioara (minim 5 ani);
3. Experienţă relevantă în conducerea/administrarea unel/unor societăţi comerciale, regii autonome sau a altor entităţi din sectorul public sau privat;
4. Cunoașterea limbii române: scris, citit, vorbit.
5. Fără înscrisuri în cazierul fiscal;
6. Fără înscrisuri în cazierul judiciar;
7. Stare de sănătate corespunzătoare postului, atestată pe baza adeverintei medicale eliberată de către medicul de familie sau de unitătile sanitare abilitate.

Dosarul de participare va conține în mod obligatoriu:

1. Curriculum Vitae – model european conf. H.G. nr. 1021/2004;
2. Copie act de identitate;
3. Copie documente care atestă pregătirea profesională;
4. Documente care atestă experienţa în conducerea/administrarea/managementul societăţilor comerciale/regiilor autonome, al altor entităţi din sectorul public sau privat (Carnet de muncă, Contract de mandat sau Adeverință, după caz);
5. Cazier judiciar;
6. Cazier fiscal;
7. Adeverinţa care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
8. Declarație pe proprie răspundere dată în conf. Cu prev. Art. 326 Cod Penal, din care să rezulte îndeplinirea condițiilor legale pentru dobândirea calității de administrator într-o societate, conf. Prev. L 31/1990 republicată privind societăţile și a prev. OUG 109/2011 cu completările și modificările ulterioare;
9. Declaraţie privind neîncadrarea în situaţia de conflict de interese, pentru prelucrarea datelor cu caracter personal, pentru participare la selecție. (Declarațiile se solicită anterior trimiterii documentelor la adresa office@arc-consulting.ro).

Criterii de evaluare/selecţie:

1. Competenţe specifice sectoarelor de activitate;
2. Competențe profesionale de importanță strategică;
3. Cunoștințe de Guvernanță corporativă;
4. Competențe sociale și personale;
5. Gradu de aliniere cu Scrisoarea de aşteptări a acționarilor.

Bibliografie: OUG 109/2011 cu modificările și completările ulterioare și Legea nr.31/1990, cu modificările și completările ulterioare.

Dosarele de candidatură vor avea specificat postul pentru care se candidează și se vor depune electronic la adresa de e-mail office@arc-consulting.ro. Informaţii suplimentare puteţi obține la numărul de telefon: 0733661233, persoană de contact Elena Căprar.

Data limită pentru depunerea dosarelor: 18.01.2021

Bursa

anunțul de azi este mâine în ziar

ANUNȚ BURSA

www.anuntbursa.ro

PAGINA 5 Marți, 15 decembrie 2020

ANUNȚ Privind selecția membrilor în Consiliul de Administrație al SALCO SERV S.A. (1 post) conform OUG 109/2011 cu modificările și completările ulterioare Consiliul Local al municipiului Făgăraș, în calitate de autoritate publică tutelară pentru societatea comercială SALCO SERV SA organizează concurs pentru selecția a doi membri în Consiliul de Administrație a societății, pentru un mandat de maxim 4 ani. Recrutarea și selecția candidaților este realizată de către firma ARC CONSULTING S.R.L., în calitate de expert independent în recrutarea resurselor umane. Procedura de selecție cuprinde următoarele etape succesive: Etapa I – selecția dosarelor candidaților. Etapa a II-a – interviu pentru candidații declarați "admiși" după etapa I. Conditii obligatorii de calificare 1. Studii superioare finalizate cu diploma de licență; 2. Experiență generala anterioara (minim 5 ani); 3. Experiență relevantă în conducerea/administrarea unei/unor societăți comerciale, regii autonome sau a altor entități din sectorul public sau privat; 4. Cunoașterea limbii române: scris, citit, vorbit. 5. Fără înscrisuri în cazierul fiscal; 6. Fără înscrisuri în cazierul judiciar; 7. Stare de sănătate corespunzătoare postului, atestată pe baza adeverintei medicale eliberată de către medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate. Dosarul de participare va conține în mod obligatoriu: 1. Curriculum Vitae – model european conf. H.G. nr. 1021/2004; 2. Copie act de identitate; 3. Copie documente care atestă pregătirea profesională public sau privat; 4. Cunoașterea limbii române: scris, citit, vorbit. 5. Fără înscrisuri în cazierul fiscal; 6. Fără înscrisuri în cazierul judiciar; 7. Stare de sănătate corespunzătoare postului, atestată pe baza adeverintei medicale eliberată de către medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate. Dosarul de participare va conține în mod obligatoriu: 1. Curriculum Vitae – model european conf. H.G. nr. 1021/2004; 2. Copie act de identitate; 3. Copie documente care atestă pregătirea profesională; 4. Documente care atestă experiența în conducerea/administrarea/managementul societăților comerciale/regiilor autonome, al altor entități din sectorul public sau privat (Carnet de muncă, Contract de mandat sau Adeverință, după caz); 5. Cazier judiciar; 6. Cazier fiscal; 7. Adeverința care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate; 8. Declarație pe proprie răspundere dată în conf. Cu prev. Art. 326 Cod Penal, din care să rezulte îndeplinirea condițiilor legale pentru dobândirea calității de administrator într-o societate, conf. Prev. L 31/1990 republicată privind societățile și a prev. OUG 109/2011 cu completările și modificările ulterioare; 9. Declarație privind neîncadrarea în situația de conflict de interese, pentru prelucrarea datelor cu caracter personal, pentru participare la selecție. (Declarațiile se solicită anterior trimiterii documentelor la adresa office@arc-consulting.ro). Criterii de evaluare/selecție: 1. Competențe specifice sectoarelor de activitate: 2. Competente profesionale de importanță strategică; 3. Cunoștințe de Guvernanță corporativă; 4. Competențe sociale și personale; 5. Gradul de aliniere cu Scrisoarea de așteptări a acționarilor. Bibliografie: OUG 109/2011 cu modificările și completările ulterioare și Legea nr.31/1990, cu modificările și completările ulterioare. Dosarele de candidatura vor avea specificat postul pentru care se candidează și se vor depune electronic la adresa de e-mail office@arc-consulting.ro. Informații suplimentare puteți obține la numărul de telefon: 0733661233, persoana de contact Elena Căprar. Data limită pentru depunerea dosarelor: 18.01.2021. *

Marţi, 15 decembrie 2020
Nr. 8266

12 pagini
1,20 lei

CURIERUL NATIONAL
Bun de afaceri. Din 1990!

Curierul Naţional este partener al Alianţei Confederaţiilor Patronale şi singura publicaţie din România membru fondator al Belt and Road Economic Information Partnership

www.curierulnational.ro

ANUNT Privind selectia membrilor in Consiliul de Administratie al SALUD SERV S.A. si post conform OUG 109/2011 cu modificarile si completarile ulterioare Consiliul Local al municipiului Fagaras in calitate de autoritate publica tutelara pentru societatea comerciala SALUD SERV SA organizeaza concurs pentru selectia a doi membri in Consiliul de Administratie al societatii pentru un mandat de maxim 4 ani Recrutarea si selectia candidatilor este realizata de catre firma ARC CONSULTING S.R.L. in calitate de expert independent in recrutarea resurselor umane Procedura de selectie cuprinde urmatoarele etape succesive: Etapa I - selectia dosarelor candidaților. Etapa a II a - interviu pentru candidatii declarati „admis" dupa etapa I. Conditii obligatorii de calificare 1. Studii superioare finalizate cu diploma de licenta; 2. Experienta generala anterioara (minim 5 ani); 3. Experienta relevanta in conducerea/administrarea unei/unor societati comerciale, regii autonome sau a altor entitati din sectorul public sau privat; 4. Cunoasterea limbii române: scris, citit, vorbit. 5. Fara inscrisuri in cazierul fiscal. 6. Fara inscrisuri in cazierul judiciar; 7. Stare de sanatate corespunzatoare postului atestata pe baza adeverintei medicale eliberata de catre medicul de familie sau de unitatile sanitare abilitate. Dosarul de participare va contine in mod obligatoriu: 1. Curriculum Vitae - model european conf. HG nr. 1021/2004. 2. Copie act de identitate. 3. Copie documente care atesta pregatirea profesionala. 4. Documente care atesta experienta in conducerea/administrarea/managementul societatilor comerciale/regiilor autonome, al altor entitati din sectorul public sau privat (Carnet de munca, Contract de mandat sau Adeverinta dupa caz). 5. Cazier judiciar. 6. Cazier fiscal. 7. Adeverinta care sa ateste starea de sanatate corespunzatoare eliberata cu cel mult 6 luni anterior derularii concursului de catre medicul de familie al candidatului sau de catre unitatile sanitare abilitate. 8. Declaratie pe proprie raspundere data in conf. Cu prev. Art. 326 Cod Penal, din care sa rezulte indeplinirea conditiilor legale pentru dobandirea calitatii de administrator intr-o societate conf. Prev. L 31/1990 republicata privind societatile si a prev. OUG 109/2011 cu completarile si modificarile ulterioare. 9. Declaratie privind neincadrarea in situatia de conflict de interese pentru prelucrarea datelor cu caracter personal, pentru participare la selectie (Declaratiile se solicita anterior trimiterii documentelor la adresa office@arc-consulting.ro). Criterii de evaluare/selectie: 1. Competente specifice sectoarelor de activitate. 2. Competente profesionale de importanta strategica. 3. Cunoştinte de Guvernanta corporativa. 4. Competente sociale şi personale. 5. Gradu de aliniere cu Scrisoarea de aşteptări a acţionarilor. Bibliografie: OUG 109/2011 cu modificarile şi completarile ulterioare şi Legea nr.31/1990, cu modificarile şi completarile ulterioare. Dosarele de candidatura vor avea specificat postul pentru care se candidează şi se vor depune electronic la adresa de e-mail office@arc-consulting.ro. Informatii suplimentare puteti obtine la numarul de telefon 0733661233, persoana de contact Elena Caprar. Data limita pentru depunerea dosarelor 18.01.2021

Site-ul Autorităţii Publice Tutelare

15.12.2020

ANUNŢ Privind selecţia membrilor în Consiliul de Administraţie al SALCO SERV S.A. (1 post) conform OUG 109/2011 cu modificările şi completările ulterioare

5. PLANUL DE INTERVIU

EXTRAS DIN COMPONENTA INTEGRALĂ
PLAN DE INTERVIU PENTRU PROCESUL DE SELECTIE AL UNUI MEMBRU AL CONSILIULUI DE ADMINISTRATIE AL SOCIETĂȚII SALCO SERV S.A., FĂGĂRAȘ

1. Data desfășurării interviului: perioada 25 – 31.01.2021
2. Locul desfășurării interviului: on line/Făgăraș (comunicare ulterioară cu candidați pentru ora și loc.)
3. Derularea interviului: vor fi analizate cunoștințele profesionale și abilitățile candidaților, urmărind, în baza analizei competențelor, trăsăturilor și cerințelor prescriptive și proscriptive, definitivarea punctajelor și stabilirea ierarhiei în lista scurtă a candidaților.

   Astfel, se vor avea în vedere, fără a se limita la acestea, următoarele:

   a) **analiza conținutului dosarului de candidatură**
   b) **evaluarea criteriilor/competențelor, in interviu preliminar și final, din matricea profilului de candidat**
   c) **analiza și evaluarea declarației de intenție a candidatului conform normelor legale în vigoare aferente OUG 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice.**

Desfășurarea propriu-zisă a interviului se va efectua pe baza unui **ghid de interviu** care va conține întrebări situaționale și/sau exerciții situaționale specifice fiecărui tip de post, și care vor evalua criteriile descrise în matricea postului, respectiv competențele, așa cum sunt acestea definite în legislația privind Guvernanța Corporativă:

Competențele = combinația de cunoștințe, aptitudini, experiență și comportament necesare pentru a îndeplini cu succes rolul de membru în consiliul de administrație.

Acordarea punctajului efectiv, se va face de fiecare dintre evaluatori prin compararea răspunsului oferit de fiecare candidat cu descriptorii (indicatorii) care definesc în cazul fiecărui criteriu/competență evaluată prin interviu, prin cele 5 (cinci) valori, respectiv N/A și de la 1 la 5, valori care reprezintă nivelul gradului de dezvoltare al fiecărei dintre competențe, în cazul fiecărui candidat.

Ghidul de interviu se va definitiva în etapa finalizării Planului de Selecție – în forma integrală a sa.

Punctarea răspunsurilor candidaţilor din cadrul interviului se face pe fișa individuală: se va realiza cu note de la 1 (novice) la 5 (expert) pentru toate criteriile prevăzute în matricea profilului de candidat și ținând cont de indicatorii stabiliți pentru fiecare din criterii, așa cum aceștia au fost definiți în cadrul matricei consiliului de administrație aprobate în cadrul procedurii.

Conform art.33 din HG 722/2016 – Normele de aplicare vor fi cuprinse următoarele criterii:

(1) Criteriile ce trebuie folosite în cadrul procedurii de selecţie sunt diferenţiate în grupe şi subgrupe, după cum urmează:

A. Competenţe:

a) competenţe specifice sectorului;
b) competenţe profesionale de importanţă strategică;
c) competenţe de guvernanţă 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) altele;

B. Trăsături:

a) reputaţie personală şi profesională;
b) integritate;
c) independenţă;
d) abilităţi de comunicare interpersonală;
e) aliniere cu scrisoarea de aşteptări a acţionarilor;
f) diversitate de gen;
g) altele, în funcţie de specificitatea întreprinderii publice;

C. Alte condiţii care pot fi eliminatorii:

a) rezultatele economico-financiare ale întreprinderilor în care şi-a exercitat mandatul de administrator sau de director;
b) înscrieri în cazierul fiscal şi judiciar;
c) altele, în funcţie de specificitatea întreprinderii publice şi prevederile legale aplicabile.

Pentru fiecare dintre candidaţi va fi alocat un timp de aproximativ de 30 de minute pentru derularea interviului individual.

FIȘĂ PUNCTARE INTERVIU

Numele și prenumele:
Funcția: candidat la poziția de administrator

Criterii	Obligatoriu	Punctaj
Rating 1 - novice; Rating 2 - Intermediar, Rating 3 - competent, Rating 4 - avansat, Rating 5 - expert		
Specifice sectorului întreprinderii publice	Competenţe specifice sectorului. Cunoştinţe de sector specifice industriei	
	Experienţă în management/conducere/coordonare	
	Cunoştinţe de administrare şi management	
	Experienţă în gestionare fonduri private/publice sau europene	
Competențe profesionale de importanţă strategică/tehnice	Viziune şi planificare strategică	
	Financiar contabile	
	Managementul riscului	
Guvernanţă corporativă	Cunoştinţe de bune practici și principii de guvernanță corporativă	
	Cunoştinţe de monitorizare a performanţei	
Competențe sociale şi personale	Abilități de comunicare şi negociere	
	Sub-Total 1 - etapa a II-a	
Gradul de alinierea cu scrisoarea de aşteptări a autorității publice tutelare	Declarația de intenție a candidatului	

MODELELE DE DECLARAȚII

a) Declaratie privind prelucrarea datelor cu caracter personal

Vă informăm că am constituit politica noastră de securitate bazată pe cele trei principii de baza a securității în conformitate cu Regulamentul General Privind Datele cu Caracter Personal 2016/679.

Noi, **ARC CONSULTING SRL** din Cluj-Napoca suntem înregistrați la Oficiul National de Registru al Comerțului de lângă Tribunalul Cluj, prin codul unic de identificare nr. RO 14535632 ne desfășuram activitatea la punctul de lucru pe strada Govora nr. 8, Parter.

Obiectul principal de activitate este autorizat este definit, conform clasificării CAEN:

7022 – Activități de consultanță pentru afaceri și management

Alte obiecte de activitate secundare sunt:

7810 – Activități ale agențiilor de plasare a forței de muncă

7830 – Servicii de furnizare și management a forței de muncă

8299 – Alte activități de servicii suport pentru întreprinderi n.c.a

8559 – Ale forme de învățământ (cursuri de pregătire și perfecționare, de verificare a cunoștințelor profesionale, altele decât cele prevăzute în clasele CAEN 8510 – 8553)

Principii de baza a securității, pe care am constituit politica noastră de securitate:

1. Confidentialitate	2. Integritate	3. Disponibilitate

Tratăm cu prioritate protecția persoanelor și a datelor respectând drepturile fundamentale, în special viață privată și de familie, și nu numai!

Având obligația și dorința de a ne conforma cu **Regulamentul 2016/679**, am definit scopurile și mijloacele utilizării datelor cu caracter personal:

⇒ Procesarea datelor cu caracter personal in cadrul companiei noastre constă din colectarea, prelucrarea, păstrarea și arhivarea datelor determinat de următoarele *scopuri*:
comerciale, juridice, marketing direct si indirect, financiar – contabil, de informare, obligativitate față de organele de interes public și terți, statistică și raportare, de comunicare, securitatea și protecția persoanelor;

⇒ Mijloacele prin care se procesează datele sunt definite de *modalitatea si procesele* prelucrării:
in format electronic, cum ar fi sistemul informatic tip bază de date specific Microsoft Documents și e-mail server, sistemele informatice de tip Cloud, server fizic și ale terților pe suport electronic, respectiv in format letric pe suport de hârtie.

Datele cu caracter personal, care au fost sau vor fi solicitate și furnizate de Dumneavoastră sunt și vor fi colectate, prelucrate și păstrate în conformitate cu Regulamentul 2016/679, respectând principiile de baza ale securității, respectând drepturile Dumneavoastră:

⇒ *Dreptul de a fi informat* (Art. 13 și 14). *Dreptul de acces la date* (Art.15).

⇒ *Dreptul la rectificare* (Art. 16). *Dreptul la ștergerea datelor* ("dreptul de a fi uitat") (Art. 17).

⇒ *Dreptul la restricționarea prelucrării* (Art. 18). *Dreptul la portabilitatea datelor* (Art. 20).

⇒ *Dreptul la ștergerea datelor* (Art. 21). *Drepturi legate de prelucrarea automată a datelor* (Art. 22).

Dumneavoastră, va puteți adresa echipei noastre pentru a va detalia politica de securitate a companiei noastre, pe adresa oficiala al punctului de lucru menționata mai sus sau pe adresa de e-mail office@arc-consulting.ro, respectiv pe https://arc-consulting.ro/gdpr/ sau la ghișeul unic al autorității de supraveghere privind datele cu caracter personal: http://dataprotection.ro/

Se completează de către persoana vizata si informata:

Cu aceasta ocazie, Eu _____, am fost informat și am luat la cunoștință politica de securitate privind datele cu caracter personal al operatorului ARC Consulting SRL în conformitate cu Regulamentul 2016/679, astăzi la data de _____, semnez: Subsemnatul/a _____participant la procedura de recrutare și selecție a postului de _____la Societatea comerciala SALCO SERV SA sunt de acord cu prelucrarea datelor mele cu caracter personal.

b) Declarație pe proprie răspundere

Subsemnatul/subsemnata_____
_____,CNP _____,candidat pentru postul de_____ la Societatea comerciala SALCOSERV SA, declar pe proprie răspundere că respect art. 73[1], din Legea 31/1990 a societăților republicată,

Art. 73[1]

Persoanele care, potrivit art. 6 alin. (2), nu pot fi fondatori nu pot fi nici administratori, directori, membri ai consiliului de supraveghere şi ai directoratului, cenzori sau auditori financiari, iar dacă au fost alese, sunt decăzute din drepturi.

Art. 6

(2) Nu pot fi fondatori persoanele care, potrivit legii, sunt incapabile ori care au fost condamnate pentru infracţiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracţiuni de corupţie, delapidare, infracţiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală, infracţiuni prevăzute de Legea nr. 656/2002 pentru prevenirea şi sancţionarea spălării banilor, precum şi pentru instituirea unor măsuri de prevenire şi combatere a finanţării actelor de terorism, republicată, sau pentru infracţiunile prevăzute de prezenta lege.

Cunosc dispozițiile Art. 326 Cod penal* cu privire la falsul în declarații.

Data **Nume şi prenume**

Semnătura

****Art. 326 Falsul în declarații**

Declararea necorespunzătoare a adevărului, făcută unei persoane dintre cele prevăzute în art. 175 sau unei unități în care aceasta își desfășoară activitatea în vederea producerii unei consecințe juridice, pentru sine sau pentru altul, atunci când, potrivit legii ori împrejurărilor, declarația făcută servește la producerea acelei consecințe, se pedepsește cu închisoare de la 3 luni la 2 ani sau cu amendă.

c) Neîncadrarea în situaţia de conflict de interese

Declaraţie – conflict de interese

Prin prezenta, subsemnatul/a _____

declar pe proprie răspundere că, în ceea ce priveşte candidatura mea pentru postul de _____pentru Societate comerciala SALCO SERV SA, sub sancțiunea excluderii din procedura de selecție a candidaților pentru poziția de _____ şi a sancțiunilor aplicabile faptei de fals în acte publice, că prin ocuparea poziției pentru care mi-am depus candidatura, **nu mă aflu în situaţia de conflict de interese sau incompatibilităţi, aşa cum sunt acestea definite de legislaţia în vigoare.**

Subsemnatul/a declar că informaţiile furnizate sunt complete şi corecte în fiecare detaliu şi înţeleg că ARC Consulting SRL are dreptul de a solicita, în scopul verificării şi confirmării declaraţiilor orice documente doveditoare de care dispun.

Cunosc dispozițiile Art. 326 Cod penal* cu privire la falsul în declarații.

Data **Nume şi prenume**

Semnătura

****Art. 326 Falsul în declarații**

Declararea necorespunzătoare a adevărului, făcută unei persoane dintre cele prevăzute în art. 175 sau unei unități în care aceasta își desfășoară activitatea în vederea producerii unei consecințe juridice, pentru sine sau pentru altul, atunci când, potrivit legii ori împrejurărilor, declarația făcută servește la producerea acelei consecințe, se pedepsește cu închisoare de la 3 luni la 2 ani sau cu amendă.

d) Acord de participare la selecție

Subsemnatul/subsemnata_____

_____,CNP _____,declar pe proprie răspundere că am luat la cunoștință scopurile, durata, procedurile utilizate, riscurile, beneficiile, limitele participării la selecția organizată pentru postul de _____al Societate comerciala SALCO SERV SA, precum și de dreptul de a mă retrage oricând de la participarea la desfășurarea procedurii de selecție.

Sunt de acord să fiu examinat(ă) în cadrul interviului, în următoarele condiții:

1. Evaluarea se efectuează înainte de angajarea mea în postul de _____ al Societate comerciala SALCO SERV SA.
2. Ea se execută în scopul stabilirii aptitudinilor mele în raport cu exigențele acestui post.
3. Rezultatele interviului, recomandările ce se vor desprinde vor fi comunicate celor pentru care voi lucra/presta servicii. Sunt de acord ca, în condițiile legii, rezultatele obținute să facă obiectul prelucrării în scopuri statistice.
4. M-am prezentat la interviul de selecție odihnit(ă), fără să fi consumat alcool în ultimele 24 ore. Nu sufăr de boli cronice, nu am dureri fizice și nu mă aflu sub tratament medicamentos care ar putea influența rezultatele evaluării. Am fost informat(ă) că trebuie sa am asupra mea ochelarii sau proteza auditivă (dacă este cazul).
5. Sunt de acord cu înregistrarea interviului pentru postului de _____ în cadrul Societate comerciala SALCO SERV SA.

Data_____

Semnătura _____

6.ÎNTOCMIREA LISTELOR DE VERIFICĂRI PENTRU LISTA LUNGĂ ȘI LISTA SCURTĂ

Lista de verificare lista lungă

	Criterii		Candidat 1	Candidat 2
Specifice sectorului de activitate al SALCO SERV S.A. Făgăraș	Studii superioare finalizate cu diploma de licența sau echivalenta in domeniile economic sau juridic.	**admis/respins**		
	Experiență de minim 1 an în conducerea/administrarea unei/unor societăți comerciale, regiilor autonome sau a altor entități din sectorul public sau privat.	**admis/respins**		
	Cel puțin doi dintre membrii fiecărui consiliu de administrație trebuie să aibă studii economice sau juridice și experiență în domeniul economic, juridic, contabilitate, de audit sau financiar de cel puțin 5 ani, conf. OUG 109/2011 cu modificările și completările ulterioare	**admis/respins**		
	Experiența profesionala de cel puțin 5 ani	**admis/respins**		
	Număr de mandate / maxim 3 mandate	**admis/respins**		

Lista de verificare lista scurtă

Nr.crt	Candidați propuși	Punctaj declarație de intenție	Punctaj interviu	Punctaj total	Declarații	Reprezentantul autorității tutelare sau angajat al altor instituții publice
1						
2						

7. REALIZAREA RAPORTULUI DE NUMIRI FINALE

7.1 PREZENTAREA PROFILULUI GENERAL AL POSTULUI DE MEMBRU ÎN CONSILIUL DE ADMINISTRATIE AL SOCIETĂŢII SALCO SERV S.A. Făgăraş

În urma analizei MATRICEI POSTULUI coroborat cu PROFILUL POSTULUI, profilul recomandat de către expertul independent cuprinde următoarele competenţe şi trăsături folosite în activitatea de administrator:

- ✓ **Specifice sectorului întreprinderii publice**

  Competenţe specifice sectorului.

  Cunoştinţe de sector specifice industriei

  Experienţă în management/conducere/coordonare

  Cunoştinţe de administrare şi management

  Experienţă în gestionare fonduri private/publice sau europene
- ✓ **Competenţe profesionale de importanţă strategică/tehnice**

  Viziune şi planificare strategică

  Financiar contabile

  Managementul riscului
- ✓ **Guvernanţă corporativă**

  Cunoştinţe de bune practici și principii de guvernanță corporativă

  Cunoştinţe de monitorizare a performanţei
- ✓ **Competenţe sociale şi personale**

  Abilități de comunicare şi negociere

Gradul de alinierea cu scrisoarea de aşteptări a autorităţii publice tutelare

"Declarația de intenție a candidatului"

Pe baza competențelor enumerate mai sus a fost evaluat profilul fiecărui candidat pentru postul de membru in consiliul de administrație.

Un alt aspect important în cuantificarea profilelor candidaților a fost Gradul de *Aliniere cu Scrisoarea de Așteptări a Autorității Tutelare* prin *declarația de intenție comunicată.*

Conţinutul declaraţiei de intenţie pentru postul de administrator

Candidat _____ Post _____ Evaluator _____

Elemente obligatorii de structură ale declaraţiei de intenţie pentru postul de administrator	
Categorii de informaţii	*Punctaj 1 – 5*
Legătura dintre profilul candidatului şi obiectivele pe care trebuie să le realizeze, conform scrisorii de aşteptări. 1. Declaraţiile de intenţie prezintă viziunea candidatului privind dezvoltarea întreprinderii publice, prin prisma poziţiei pe care doreşte să o ocupe în cadrul consiliului. 2. Elaborarea declaraţiei de intenţie se face ţinând cont de profilul profesional al candidatului şi de profilul candidatului din cadrul consiliului pentru care doreşte să candideze. Toţi candidaţii, indiferent de poziţia pe care doresc să o ocupe în cadrul consiliului, prezintă viziunea cu privire la dezvoltarea generală pe termen scurt, mediu şi lung a întreprinderii publice, astfel încât aceasta să poată contribui la rezultatele dorite de acţionari şi exprimate prin scrisoarea de aşteptări.	
Aprecieri asupra necesităţii dezvoltării elementelor de guvernanţă corporativă; 1. Candidaţii prezintă consideraţiile pe tema guvernanţei corporative, din care să rezulte cunoştinţele în domeniul guvernanţei corporative şi viziunea asupra acestui domeniu cu aplicabilitate în întreprinderea publică. 2. Candidaţii prezintă în declaraţiile de intenţie acţiunile şi mijloacele folosite prin care pot să îşi îndeplinească funcţiile de supraveghere, control şi tragere la răspundere.	
Răspunsurile şi viziunea candidaţilor cu privire la aşteptările acţionarilor 1. Declaraţia de intenţie cuprinde atât răspunsul sau poziţia candidatului faţă de dezideratele din scrisoarea de aşteptări, cât şi o argumentare a legăturii dintre profilul candidatului şi felul în care acesta ar putea contribui la îndeplinirea obiectivelor şi ţintelor cuprinse în scrisoarea de aşteptări. 2. Declaraţia de intenţie cuprinde şi o argumentare a legăturii dintre profilul candidatului şi responsabilităţile consiliului. În declaraţia de intenţie se prezintă şi înţelegerea candidaţilor asupra specificului întreprinderii publice, contextului naţional şi internaţional în care întreprinderea publică acţionează, elementele de misiune şi strategie corporativă, în vederea atingerii aşteptărilor acţionarilor exprimate în scrisoarea de aşteptări.	
Este recomandabil ca declaraţia de intenţie a candidatului să conţină şi următoarele elemente	
Aprecieri cu privire la provocările specifice cu care se confruntă întreprinderea publică, raportate la situaţia contextuală a acesteia	
Exemple de indicatori pe care candidatul îi consideră oportuni pentru monitorizarea performanţei;	
Constrângeri, riscuri şi limitări pe care candidatul consideră că le-ar putea întâmpina în implementarea măsurilor propuse.	

8. REALIZAREA RAPORTULUI DE NUMIRI FINALE

8.1 CENTRALIZARE REZULTATE

COMUNICARE REZULTAT
SELECŢIE CANDIDAŢI PENTRU POSTURILE DE ADMINISTRATOR LA SALCO SERV S.A., FĂGĂRAȘ

În urma procesului de selecție, prevăzut de OUG 109/2011 cu modificările și completările ulterioare, în vederea selectării candidaților pentru cinci posturi de membri in consiliul de administrație, rezultatele obținute de candidați sunt:

Nr.	Nume si prenume candidat	Scor interviu	Scor declarație de intenție	Scor total	Decizie expert independent	Propunere distribuire candidați pe posturi
1.	**ȚEȚIU NICOLAE CIPRIAN**	41,5	3,5	45	Admis pentru raportul de numiri finale	Management general - Angajat al altor instituții publice*

Scor minim 2 pentru fiecare criteriu. Scor minim de atins 22 puncte. Scor minim interviu 20. Scor minim Declarație de intenție 2. Scor maxim 55 puncte.

8.2 PREZENTAREA PROFILELOR CANDIDATULUI DE PE LISTA SCURTĂ

Candidat: ȚEȚIU NICOLAE CIPRIAN

a) Rezumat Profil

Competențe specifice întreprinderii publice
Domnul Țețiu are experiență profesională in domeniul unei societăți din domeniul utilităților și anterior. În timpul interviurilor a dat dovadă de cunoștințe de nivel mediu spre superior cu privire la aspectele manageriale de coordonare și control.

Competențe profesionale de importanță strategică
Cu o pregătire profesională tehnică, domnul Țețiu a demonstrat dovezi ale existenței competențelor profesionale tehnice, de planificare și organizare, precum și de gestionare a riscurilor. Are abilitățile necesare negocierilor și dialogului social la un nivel ridicat. Cunoaște modul de stabilire și urmărire a performanței profesionale.

Cunoștințe de guvernanță corporativă
Pe timpul interviului a argumentat o cunoaștere la nivel avansat a principiilor și bunelor practici de guvernanță corporativă, precum și a modului de aplicare a acesteia la nivelul SALCO SERV S.A.

Trăsături sociale și personale
A demonstrat o capacitate avansată de comunicare în situații dificile de negociere în situații de conflict în experiența sa profesională.

Gradul de aliniere cu scrisoarea de așteptări a autorității publice tutelare

În cadrul scrisorii de intenție, candidatul a dezvoltat în mod concret și aplicabil în cazul particular al societății, pornind de la scrisoarea de așteptări a autorității publice tutelare următoarele capitolele:

a) legătura dintre profilul candidatului şi obiectivele pe care trebuie să le realizeze, conform scrisorii de așteptări;

b) aprecieri cu privire la provocările specifice cu care se confruntă întreprinderea publică, raportate la situația contextuală a acesteia;

c) răspunsurile şi viziunea candidaților cu privire la așteptările acționarilor.

Urmare a declarației de intenție înaintată de candidat considerăm că aceasta este aliniată cu cerințele scrisorii de așteptări a autorității publice tutelare.

b) Evaluarea profilului

Punctajul acordat în urma evaluării „Declarației de Intenție" a fost adăugat punctajului obținut în urma evaluării candidaților prin interviu.

Concluzionăm că profilul competențelor analizate anterior corespunde cerințelor formulate de autoritatea tutelară pentru ocuparea posturilor de membru al Consiliului de Administrație al SALCO SERV S.A., FĂGĂRAȘ competențele demonstrate prezic o bună performanță în postul de administrator al societății.

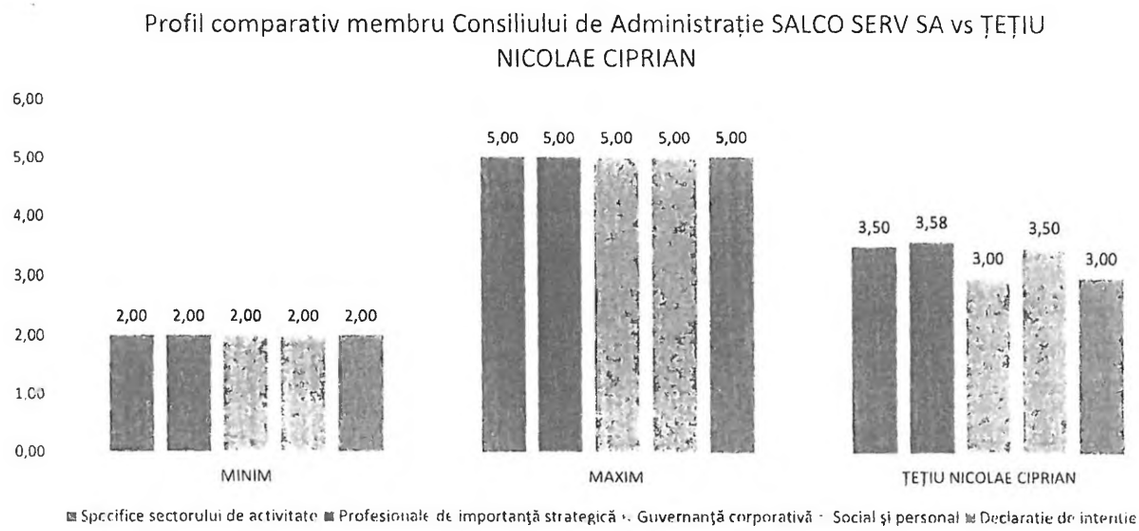

Fig. 1 Evaluarea comparativă a candidaților cu profilul pentru posturile de membri in Consiliul de Administrație

În cadrul prezentei selecții au fost propuși candidați pentru posturile de membru în Consiliul de Administrație pentru Societatea SALCO SERV S.A., FĂGĂRAȘ

Document elaborat în conformitate cu prevederile OUG nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, modificată și completată prin Legea nr.111/2016 și ale HG nr.722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din OUG nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice și care reprezintă dezideratele autorității publice tutelare.

Expert Independent

SOCIETATEA COMERCIALA ARC CONSULTING S.R.L. CLUJ-NAPOCA, ROMANIA

Nume și Prenume

Semnătura

Căprar Elena

ROMANIA

ANEXA 1 – CENTRALIZARE REZULTATE/LISTA SCURTĂ – LA RAPORTUL PRIVIND NUMIRILE FINALE PENTRU POSTURILE DE ADMINISTRATOR LA SOCIETATEA SALCO SERV S.A., FĂGĂRAȘ

Rezultatele obținute de către candidați sunt centralizate, pentru cinci posturi de administrator, în ordine descrescătoare a punctajelor obținute în urma interviului și a declarației de intenție depuse și susținute de către candidați, în conformitate cu art.2, alin. (10), din OUG 109/2011 cu modificările și completările ulterioare

Propunere a distribuirii candidaților pe posturi:

NR.	POST VACANT	CANDIDAT PROPUS
1.	administrator neindependent, management general – angajat al altor instituții *	**ȚEȚIU NICOLAE CIPRIAN 45,00**

Scor minim 2 pentru fiecare criteriu. Scor minim de atins 22 puncte. Scor minim interviu 20. Scor minim Declarație de intenție 3. Scor maxim 55 puncte.

Expert Independent

ARC Consulting SRL
Căprar Elena

Semnătura

CURRICULUM VITAE

Nume | **TETIU NICOLAE CIPRIAN**
|
Adresa | Fagaras, Str. Parcului , Nr 6 , jud Brasov;
|
E-mail cipriantetiu@hotmail.com;

Telefon 0727.22.80.87
|
Nationalitate |Romana
|
Data nasterii |09.01.1973
|

EXPERIENTA PROFESIONALA |

9 Ian 2020 – Prezent _ Director General – Serviciul Public de Alimentare cu Energie Termica in Sistem Centralizat al Municipiului Fagaras;

Aprilie2019 – oct. 2019 – Administrator special ECOTERM S.A. Fagaras;

Mai 2018- aprilie 2019 : S.C.VIROMET S.A. VICTORIA _ Sef Serv. Administrativ;

Oct 2015 – mai 2018 : S.C. VIROMET S.A. VICTORIA – Director Executiv;

2007-2015 : S.C. VIROMET S.A. VICTORIA – Director Calitate;

2006-2007 : S.C. VIROMET S.A. VICTORIA Sef Serviciu Tehnic;

2004 – 2006 S.C. NITROFERTILIZER S.A. FAGARAS – Ing. Sef Productie;

2003 – 2004 S.C. NITROFERTILIZER S.A. FAGARAS – Sef Grup Azot;

2002 – 2003 S.C. NITROFERTILIZER S.A. FAGARAS – Sef Sectie Azotat de Amoniu

1999 – 2002 S.C. NITRAMONIA S.A. FAGARAS – ing. chimist

EDUCATIE SI FORMARE |

Ministerul Muncii– Formator - 2011

MOFULE QUALITY CONSULTING – Managementul proiectelor finantate de Uniunea Europeana - 2008

Ministerul Muncii – Inspector protectia muncii - 2007;

AEROQ Bucuresti – Auditor ISO (9.001/14.001/18.001);

INCD ECOIND BUCURESTI - Serii de standarde ISO - 2004 ;

1992 – 1998 Universitatea Politehnica Bucuresti – Facultatea de Chimie Industriala

Diploma de Licenta in specializarea Chimie Anorganica/ 1998

1987 – 1991 Liceul Industrial de Chimie Fagaras;

APTITUDINI SI COMPETENTE PROFESIONALE |

- coordonarea si controlul activitatilor desfasurate in cadrul platformelor industriale de productie, urmarirea eficientei economice, respectarea legislatiei specifice;

-coordonarea si controlul S.P.L.T. Făgăraş (Serviciul Public Local de Termoficare) privind activitatea de producţie, transport si furnizare a energiei termice pe raza Municipiului Făgăraş, prin intermediul infrastructurii tehnico-edilitare specifice, aparţinând domeniului public care formează sistemul de alimentare centralizată cu energie termică ;

-analiza si controlul fundamentarii costurilor de productie energetica si randamentelor de transformare privind productia de energie termica in sistem centralizat;

-coordonarea activitatilor de obtinere licente si autorizatii de functionare in domeniul energetic;

-urmarire si control al respectarii legislatiei de mediu si a actelor de reglementare in vigoare;

-participarea la elaborarea documentatiilor de obtinere a autorizatiilor de mediu / de functionare si a revizuirii acestora;

-urmarire productie , incadrare in norme de consum, elaborare Fise Tehnice , Fise Tehnice de Securitate si Specificatii Tehnice produse finite;

-elaborare documentatie Raport de Securitate, Plan de Urgenta Interna;

-intocmire regulamente de fabricatie, instructiuni de lucru, precum si urmarirea respectarii in exploatare a acestora ;

-avizare planuri productie, planuri de investitii – reparatii;

-participarea in colective de retehnologizare tehnica a instalatiilor;

-optimizare de fluxuri tehnologice;

Limbi Straine cunoscute | Engleza – nivel mediu scris/vorbit

Operare calculator | programe operationale office

Casatorit : Adriana Tetiu – ing. Chimie alimentara:

2 copii : Ioana Teodora 17 ani / Tudor Nicolae 7 ani;

Permis de conducere | Categoria B

09.01.2021

ROMÂNIA
JUDEȚUL BRAȘOV
CONSILIUL LOCAL FĂGĂRAȘ
Strada Republicii, Nr. 3, 505200, Tel: 0040 268 211 313, Fax: 0040 268 213 020
Web: www.primaria-fagaras.ro, Email: secretariat@primaria-fagaras.ro

HOTĂRÂREA NR.70
din data de 12.03.2018

privind aprobarea Scrisorii de Așteptări pentru SC Salco Serv SA

CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI FĂGĂRAȘ, întrunit în ședința extraordinară,

Având în vedere inițiativa Primarului Municipiului nr.8388/1/07.03.2018 și referatul nr.8388/ 07.03.2018 al Compartimentului Monitorizare Servicii de Utilitate Publică prin care se propune în regim de urgență aprobarea Scrisorii de Așteptări la SC Salco Serv SA, deoarece trebuie finalizată procedura de selecție pentru membrii în Consiliul de Administrație;

Văzând Hotărârea Consiliului Local nr.14/2002 prin care s-a aprobat înființarea SC Salco Serv SA, societatea la care Municipiul Făgăraș prin Consiliul Local este acționar unic, având ca obiect prestarea unor servicii de utilitate publică pentru Municipiul Făgăraș, conform statutului societății comerciale cu modificările și completările ulterioare;

Ținând seama de prevederile art.27 alin.(1), art.28 alin.(3), art.36 alin.(1) din OUG nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, actualizată,

Reținând prevederile art.3 pct.2 lit.c din OUG nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, actualizată și prevederile HG nr. 722/2016 privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor din OUG nr. 109/2011, de prevederile Legii nr. 31/1990 privind societățile comerciale, cu modificările și completările ulterioare, ale Legii nr.24/2000 privind normele de tehnica legislative, republicată.

În temeiul dispozițiilor art.3, art.4, pct.2, art.10, art.36, alin.(2), lit.d, alin(6), lit. a) pct.16, ale art.37, ale art.45, alin. (1), art.115 alin. (1), lit.b, ale art.123, alin.(1) și (2) din Legea administrației publice locale nr.215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

H O T Ă R Ă Ș T E:

Art. 1. Autoritatea publică tutelară Municipiul Făgăraș prin Consiliul Local , aprobă Scrisoarea de Așteptări pentru SC Salco Serv SA, conform anexei nr.1, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. Scrisoarea de Aşteptări va fi publicată pe pagina de internet a SC Salco Serv SA Făgăraş pentru a fi luată la cunoştinţă de candidaţii la posturile de membri în Consiliul de Administraţie.

PREŞEDINTE DE ŞEDINŢĂ,
RADU ŞTELIAN BIZA

CONTRASEMNEAZĂ,
Secretarul Municipiului,
LAURA ELENA GIUNCĂ

Hotărârea s-a adoptat cu **12** voturi pentru, împotrivă - abţineri -
Consilieri în funcţie 19
Consilieri prezenţi 12

Prezenta hotărâre se comunică:
- 1ex. Dosar de şedinţă
- 1ex. Colecţie
- 1ex. Prefectură
- 1ex. Primar
- 1ex. Secretar
- 1ex. SC Salco Serv SA
- 1ex. Comp. Monitorizare Servicii de Utilitate Publică
- 1ex. Comp. Evenimente publice, informare cetăţeni şi registratură
- 1ex. Afişare.

ROMANIA

ANEXĂ LA H.C.L. nr. 70/12.03.2018

SCRISOARE DE AȘTEPTĂRI
pentru Societatea SC SALCO SERV SA în perioada 2018-2021

Cuprins:

I. Introducere

Prezentul document a fost întocmit cu respectarea prevederilor Ordonanţei de Urgenţă a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, actualizată, şi ale Hotărârii de Guvern nr. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanţa de Urgenţă a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice.

Aceasta exprimă aşteptările Consiliului Local al Municipiului Făgăraş, în calitate de Autoritate Publică Tutelară şi ale acţionarului unic — Municipiul Făgăraş, în ceea ce priveste administrarea societăţii, fiind un document cu statut orientativ.

Scopul scrisorii de aşteptări este acela de a:

-stabili obiectivele pe termen scurt, mediu și lung ale intreprinderilor publice

- stabili performanțele așteptate de catre autoritatea publică tutelara

- defini principiile de lucru și conduită așteptată din partea intreprinderii publice

- consolida încrederea cetățenilor în ceea ce privește capacitatea intreprinderii publice de a furniza servicii de calitate

- ghida Consiliul de Administrație și Președintele in redactarea Planului de Administrare

II. Legislaţia specifică, domeniul de activitate şi descrierea activităţii întreprinderii publice

Activitatea societăţii SC SALCO SERV SA este reglementată prin legislaţia aplicabilă societăţilor comerciale din România, coroborată cu legislaţia specifică privind asigurarea serviciului public de administrare a domeniului public şi privat al Municipului Făgăraş, respectiv:

1. Legea nr. 31/1990 privind societăţile comerciale, cu modificările şi completările ulterioare

2. Legea nr. 82/1991 a contabilităţii

3. OMFP 1802/2014 pentru aprobarea Reglementărilor contabile privind situaţiile financiare anuale individuale şi situaţiile financiare anuale consolidate

4. O.G. nr. 26/2013 privind întărirea disciplinei financiare la nivelul unor operatori economici la care statul sau unităţile administrativ-teritoriale sunt acţionari unici ori majoritari sau deţin, direct ori indirect o participaţie

5. Legea nr. 51/2006 a serviciilor comunitare de utilităţi publice, cu modificările şi completările ulterioare

6. Ordonanţa nr. 71/2002 privind organizarea şi funcţionarea serviciilor publice de administrare a domeniului public şi privat de interes local cu modificările şi completările ulterioare

7. O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice cu modificările şi completările ulterioare

8. H.G. nr. 722/201 6 privind normele de aplicare a OUG nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare

9. Legea nr. 213/1998 cu modificările şi completările ulterioare, privind bunurile proprietate publică

Societatea SC Salco Serv SA este înființată în baza Hotărârii Consiliului Local nr.14, 96 și 121/2002 conform prevederilor Legii 215/2001 privind administrația publică locala si ale Legii 31/1990 privind societățile comerciale și este înregistrată la Registrul Comerțului sub nr. J08/1234/2002, avand CUI nr 14891753, atribut fiscal RO.

SC Salco Serv SA are un capital social de 140.885 lei împărțit în 56.354 acțiuni cu o valoare nominală de 2,5 lei/ acțiune. Sediul societății se află in Făgăraș , strada Negoiu , nr. 147, județul Brașov.

III. Principiile care guvernează activitatea societăţii

Activitatea societăţii este organizată cu respectarea următoarelor principii si strategii locale:

a) rezolvarea problemelor de ordin economic, social şi de mediu

b) administrarea eficientă a bunurilor aparţinând domeniului public şi privat al unităţii administrativ-teritoriale

c) utilizarea eficientă a fondurilor publice în activitatea sa

IV. Rezumatul strategiei locale în domeniul în care acţionează societatea SC Salco Serv SA

Autoritatea Publică Tutelară, Consiliul Local al Municipiului Făgăraș a aprobat prin Hotărârea nr. 183/01.12 2013 Strategia de Dezvoltare Locală a Municipiului Făgăraș prin care au fost identificate o serie de proiecte și idei aflate în diferite stadii de pregătire și implementare în funcţie de prioritățile majore ale localității: relansarea și inovarea potenţialului economic, îmbunătăţirea condiţiilor și calităţii vieţii pentru cetăţeni prin furnizarea unor servicii de bază și tehnico-edilitare mai bune, îmbunătăţirea calităţii mediului urban.

Regiunea Ţara Fagarasului are ca obiectiv strategic global pentru perioada 2017-2021:

- dezvoltarea durabilă şi echilibrată a regiunii prin valorificarea resurselor proprii

- sprijinirea mediului de afaceri, a infrastructurii şi serviciilor, în vederea reducerii disparităţilor existente între regiunea Tara Fagarasului. şi celelalte regiuni ale ţării, în scopul creşterii nivelului de trai al cetăţenilor.

Pentru atingerea acestui obiectiv general, s-a stabilit ca prioritate regionala: "Reabilitarea zonelor urbane, inclusiv eficienţa energetică,. zone verzi, moşteniri culturale şi istorice, sport şi activităţi recreative, parcări, zone pietonale, control trafic, parcuri, în vederea creşterii gradului de confort și sănătate a populației, precum și reducerea gradului de poluare.

Unul din obiectivele specifice îl reprezintă îmbunătățirea calității serviciilor pentru cetățeni, societatea continuând direcția de dezvoltare , realizând investiții în infrastructura necesară prestării serviciilor. Noua viziune de management se canalizează pe găsirea unor piețe noi de prestare a serviciului precum și diversificarea serviciilor oferite, păstrând totodată prioritară grija pentru mediu si îndeplinirea țintelor asumate în acest sector.

V. Viziunea generală a Autorităţii Publice Tutelare şi a acţionarului cu privire la misiunea şi obiectivele întreprinderii publice SC Salco Serv SA

Pentru realizarea misiunii sale, Autoritatea Publică Tutelară a Societăţii SC Salco Serv SA şi acţionarul îşi propun următoarele obiective strategice:

A. Eficienţa economică

- Optimizarea permanentă a costurilor
- Recuperarea integrală a cheltuielilor din veniturile încasate

B. Modernizarea si îmbunătăţirea serviciilor prestate;

- Eficientizarea procedurilor şi proceselor interne
- Implementarea de noi tehnologii pentru facilitarea unei comunicări şi a unui schimb de informaţii cât mai rapid şi sigur
- Informarea corectă şi cuprinzătoare a clienţilor

C. Competenţa profesională

- Creşterea eficienţei generale a societăţii, prin corecta dimensionare, informare şi motivare a personalului societăţii;
- Instruirea permanentă a personalului, pentru creşterea gradului de profesionalism.

Totodată, se au în vedere obiectivele de ordin financiar, economic şi de mediu, urmărite prin delegarea gestiunii prin concesiune a serviciului de administrare a domeniului public şi privat, respectiv:

În termen de 30 de zile de la data numirii consiliul de administrație demarează procedura reglementată de art. 30 și art. 64 din OG.109/2011.

Conform art. 30 alin 6 din OG nr.109/2011 indicatorii de performanță financiari și nefinanciari negociați și aprobați de adunarea generală a acționarilor constituie elemente față de care se determină componenta variabilă a remunerației pentru administratorii și directorii societății.

Remunerația membrilor consiliului de administrație este stabilită de adunarea generală a acționarilor în structura și limitele prevăzute de lege.

Potrivit art.12 lit.b din HG nr.722/2016 în cazul în care au fost contractate serviciile unui expert independent, realizează evaluarea finală a candidaților selectați în lista scurtă și face propuneri în vederea numirii pentru poziția de membri în consiliu, pe baza raportului privind numirile finale întocmit în acest scop.

Pe considerentele legale referitoare la prioritizarea interesului general al colectivităților locale, la satisfacerea cât mai completă a cerințelor și protejarea intereselor acestora, întărirea coeziunii economico-sociale la nivelul colectivităților locale, precum și dezvoltarea durabilă a unităților administrativ-teritoriale a fost elaborat prezentul proiect de hotarare în scopul de a răspunde nevoilor cetățenilor municipiului.

Față de cele de mai sus vă supunem spre analiză ,verificare și aprobare prezentul proiect de hotărâre privind însușirea Raportului privind numirile finale pentru un post de membru în Consiliul de Administrație al SC Salco Serv SA și aprobarea duratei mandatului acestuia.

Nr. Crt.	Nume/Prenume	Functia	Data	Semnatura
1	Boer Liliana	Arhitect Sef	09.03.2021	
2	Hârtoagă Ioana	Șef Serviciu Utilități Publice	09.03.2021	
3	Folea Raluca	Consilier	09.03.2021	

— asigurarea unor servicii de calitate către beneficiar, persoane fizice sau juridice

— asiguarea accesibilității egale și nediscriminatorii al serviciilor furnizate, prestate pentru toți beneficiarii serviciilor

— promovarea principiilor economiei de piață, asigurararea unui mediu de afaceri concurențial si stimularea competitivitatii ca mijloc de creștere a eficienței serviciilor

— reflectarea costului efectiv al prestației în structura și nivelul tarifului

— îmbunătățirea condițiilor de viață și de locuire pentru comunitatea locala

— atragerea de fonduri nerambursabile pentru lucrări specifice obiectului de activitate concesionat, precum și pentru finanțarea programelor de investiții, pentru extinderea, dezvoltarea, reabilitarea și /sau modernizarea bunurilor care fac obiectul concesiunii

- gestionarea activității operatorului pe criterii de competitivitate, după raportul calitate- cost pentru serviciile prestate

— protecția și conservarea mediului natural și construit

— protecția și igiena sănătății publice

- administrarea eficientă a bunurilor aparținând domeniului public și privat al municipiului

— controlul periodic al activității operatorului și promovarea unor măsuri adecvate în cazul în care serviciile publice prestate nu au respectat nivelul de calitate și indicatorii de performanță ai serviciului.

VI. Încadrarea Societăţii SC Salco Serv SA în categoria întreprinderilor publice cu obligaţii de serviciu public

Societatea SC Salco Serv SA este întreprindere publică, în sensul dispoziţiilor prevăzute la art. 2 pct.2 lit.b) din O.U.G. nr. 109/2011.

Administrarea societăţii SC Salco Serv SA se face în sistem unitar, conform dispoziţiilor art. 137 din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, privind societăţile comerciale.

Societatea SC Salco Serv SA este operator pentru serviciul public de salubritate și pentru activitatea de maturat, spălat, stropire și întreținere a căilor publice pentru activitatea de curățare și transport a zăpezii de pe căile publice și menținere în funcțiune a acestora pe timp de polei sau de ingheț.

Conform statutului societății , obiectul de activitate cuprinde:

— colectarea deșeurilor menajere nepericuloase

— măturatul stradal și deszăpezitul pe raza Municipiului Făgăraș

— principala activitate desfășurată de SC Salco Serv SA o reprezintă activitatea de salubritate

Potrivit Legii 101/2006 privind serviciul public de salubritate și a Regulamentului de salubritate, aprobat prin H.C.L. nr. 239/2011, serviciile de salubrizare sunt organizate și funcționează pe baza următoarelor principii:

a) protecția sănătății publice

b) autonomia locala și descentralizarea

c) responsabilitatea față de cetățeni

d) conservarea și protecția mediului înconjurător

e) calitate și continuitate

f) tarife / taxe echitabile și accesibile tuturor utilizatorilor

g) nediscriminarea și egalitatea tuturor utilizatorilor

h) transparența, consultarea și antrenarea în decizii a cetățenilor

i) administrarea corectă și eficientă a bunurilor din proprietatea publică și a fondurilor publice

j) securitatea serviciului

k) dezvoltarea durabilă.

VII. Modalitatea de asigurare a compensațiilor corespunzătoare sau de plată a obligației de serviciu public de către Autoritatea Publică Tutelară

Autoritatea Publică Tutelară are obligația de a asigura compensațiile corespunzătoare pentru obligația de serviciu public - orice beneficiu, în special financiar, acordat operatorului direct sau indirect din resurse proprii în perioada de punere în aplicare a obligației de serviciu public sau în legătură cu perioada respectivă, pentru acoperirea costurilor nete aferente îndeplinirii obligației de serviciu public, inclusiv un profit rezonabil.

VIII. Politica de dividende și vărsăminte din profitul net aplicabilă întreprinderii publice

Profitul societății se stabilește pe baza bilanțului contabil aprobat de Adunarea Generală a Acționarilor. Profitul impozabil se stabilește conform reglementărilor legale in vigoare, iar profitul societății rămas după plata impozitului pe profit și prelevarea sumelor necesare constituirii și mentinerii fondurilor prevăzute de lege se va repartiza conform hotărârilor AGA și dispozițiilor legale in vigoare.

IX . Politica de investiții

Programul anual și multianual de investitii va fi elaborat de conducerea societății SC Salco Serv SA , avizat de către consiliul de administrație și transmis spre aprobare autorității publice tutelare o data cu proiectul anual al

bugetului de venituri si cheltuieli, conform prevederilor O.U.G nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare - H.G. nr. 722/2016.

Politica de investiții trebuie corelată cu obiectivele strategice de dezvoltare a municipiului în perioada 2014-2020 și în continuare, în scopul modernizării și îmbunătățirii serviciilor prestate de societate.

Politica de investiții vizează următoarele obiective:

- promovarea rentabilității și eficienței economice
- păstrarea veniturilor realizate din activitățile la nivelul comunităților locale și utilizarea lor pentru dezvoltarea serviciilor și a infrastructurii tehnico- edilitare aferente
- întărirea autonomiei fiscale a unităților administrativ-teritoriale pentru crearea mijloacelor financiare necesare în vederea funcționării serviciilor
- respectarea legislației în vigoare privind achizițiile publice

X. Dezideratele autorității publice tutelare cu privire la comunicarea cu organele de administrare și conducere ale societății SC Salco Serv SA

În contextul cumulării celor două atribuții (de autoritate deliberativă în raport cu executarea contractului de delegare a gestiunii serviciului de administrare a domeniului public și privat și de adunare generală a acționarului în raport cu forma de organizare a întreprinderii — societate pe acțiuni — acționar unic Municipiul Făgăraș) Autoritatea Publică Tutelară apreciază că în context legal, statutar și contractual obligatiile de transparență și raportare sunt cele prevăzute în OUG nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a intreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, precum și legislația aplicabilă în domeniu.

Totodată, autoritatea publică tutelară consideră că este importantă îmbunătățirea comunicării bidirecțională între administrator, acționar astfel încât aceștia să fie reciproc informați cu privire la orice aspecte cu impact material asupra societății SC Salco Serv SA și/sau asupra intereselor acționarului, inclusiv informații referitoare la riscurile care pot să apară în indeplinirea planurilor de administrare.

XI. Așteptări privind calitatea si siguranța serviciului

Calitatea serviciilor prestate este prevăzută atât prin atingerea indicatorilor de performanță stabiliți prin Contractul de delegare a gestiunii serviciilor publice, cât și prin regulamentul de salubritate și legislația în vigoare.

XII. Etică, integritate și guvernanță corporativă

Direcțiile de dezvoltare ale operatorului trebuie să aibă la bază principiile care statuează o atitudine responsabilă, profesionistă și etică, în raport cu principalii săi consumatori/beneficiari cu autoritatea locală, autoritățile de reglementare, organismele de control și proprii angajați.

Autoritatea Publică Tutelară consideră oportună şi necesară implementarea unui Cod etic al societăţii în care să fie cuprinse o serie de reguli specifice care fixează cerinţele minime pentru orice angajat în raport cu toţi factorii implicaţi în organizarea şi funcţionarea societăţii prin identificarea riscurilor specifice domeniului de activitate.

Totodată, autoritatea publică tutelară recomandă denunţarea conflictelor de interese definite conform legislaţiei în vigoare pentru asigurarea integrităţii organelor de conducere ale societăţii.

Autoritatea publică tutelară are asteptări în ceea ce priveşte tratarea cu discreţie a informaţiilor cu caracter confidenţial astfel încât societatea, autoritatea publică tutelară şi acţionarul să nu fie prejudiciaţi ca urmare a comportamentului neprofesionist şi indiscret al membrilor organelor de conducere ale societăţii.

Autoritatea publică tutelară se asteaptă ca toţi administratorii şi directorii societăţii să cunoască mecanismele de guvernanţă corporativă, să realizeze un management performant şi să implementeze corect in funcţionarea societăţii mecanismele de bună guvernare.

XIII. Aştepările autorităţii tutelare referitoare la cheltuielile de capital, reducerile de cheltuieli şi alte aspecte ale afacerii

Aşteptări în legătură cu cheltuielile de capital:

- administratorii vor analiza, fundamenta, aviza şi propune spre aprobare anual Autorităţii Publice Tutelare şi acţionarului programul de dezvoltare şi de investiţii necesar îndeplinirii obiectivelor strategice ale societăţii. Cheltuielile de capital propuse prin programul de dezvoltare şi investiţii trebuie să fie în corelare directă cu obiectivele strategice al Societăţii.
- administratorii pot aproba, în limita bugetului de venituri şi cheltuieli aprobat de Adunarea Generală a Acţionarilor, modificări în structura acestuia, în limita competenţelor pentru care a primit mandate.

Aşteptări în legătură cu datoriile, creantele si cheltuielile înregistrate de societate:

- Consiliul de Administraţie, prin administratorii săi, trebuie să urmărească reducerea la minim a plăţilor restante, tocmai pentru a preveni cheltuieli suplimentare cu penalităţile şi majorările de întârziere în sarcina societăţii. De asemenea, societatea trebuie să-şi achite, cu prioritate, obligaţiile la bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale şi la bugetul local.
- Consiliul de Administraţie, prin administratorii săi, trebuie să urmărească încasarea la termen a creanţelor societăţii şi să dispună toate măsurile de recuperare a acestora în termenul legal de prescripţie. In caz de nerecuperare a creanţelor în termenul legal, ca urmare a neluării măsurilor legale şi necesare pentru aceasta, administratorii vor răspunde în solidar cu directorii pentru prejudiciul cauzat societăţii.
- angajarea oricărei cheltuieli a societăţii trebuie să respecte principiile: eficienţei, eficacităţii şi economicităţii.

ROMÂNIA
JUDEŢUL BRAŞOV
CONSILIUL LOCAL FĂGĂRAŞ
Strada Republicii, Nr. 3, 505200, Tel: 0040 268 211 313, Fax: 0040 268 213 020
Web: www.primaria-fagaras.ro, Email: secretariat@primaria-fagaras.ro

HOTĂRÂREA NR.68
din data de 31 martie 2020

- privind însuşirea Raportului privind numirile finale pentru două posturi de membru în Consiliul de Administraţie al SC Salco Serv SA , aprobarea duratei mandatului acestora precum şi modificarea şi completarea Anexei nr.2 la HCL nr. 96/29.03.2018

CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI FĂGĂRAŞ, întrunit în şedinţa ordinara,

Analizând Referatul de aprobare al Primarului Municipiului Fagaras nr.9354/16.03.2020, raportul Serviciului de utilităţi publice nr. 9354/1/16.03.2020 se supune spre analiză ,verificare şi aprobare însuşirea Raportului privind numirile finale pentru două posturi de membru în Consiliul de Administraţie al SC Salco Serv SA , aprobarea duratei mandatului acestora precum şi modificarea şi completarea Anexei nr.2 la HCL nr. 96/29.03.2018, în sensul implementării guvernanţei corporative, în aplicarea cărora s-a derulat procedura pentru selectarea unui expert independent, persoană fizică sau juridică specializată în recrutarea resurselor umane, în acest sens fiind realizată achiziţia de Servicii de recrutare şi selecţie membrii în Consiliul de administraţie Salco Serv SA, conform DA 24800459/24.12.2019, cu SC ArcConsulting SRL, societate specializată în recrutarea resurselor umane.

Văzând avizul favorabil al Comisiei de studii, prognoze economico-sociale, buget finanţe şi administrarea domeniului public şi privat al municipiului, al Comisiei de organizare şi dezvoltare urbanistică, realizarea lucrărilor publice, protecţia mediului înconjurator, conservarea monumentelor istorice şi de arhitectură, al Comisiei pentru servicii publice, pentru comerţ şi agricultură, al Comisiei pentru activităţi ştiinţifice, învăţământ, culte, sănătate, cultură, protecţie socială, sportive şi de agrement, al Comisiei pentru administraţia publică locală, juridică, apărarea ordinii publice, respectarea drepturilor şi libertăţilor cetăţeneşti, problemele minorităţilor, precum şi al Comisiei de turism, relaţii externe şi integrare europeană,

Având în vedere Raportul privind numirile finale pentru două posturi de membru în Consiliul de Administraţie al SC Salco Serv SA, întocmit de SC Arc Consulting SRL, înregistrat sub nr.57/26.02.2020, înregistrat la municipiul Făgăraş la nr. 9354/12.03.2020,

Ţinând seama de dispoziţiile HCL nr. 14/2002 privind înfiinţarea SC Salco Serv SA, societate comercială sub autoritatea Consiliului Local Făgăraş, de Scrisoarea de Aşteptări aprobată prin HCL 70/12.03.2018 şi HCL nr. 96/29.03.2018 privind însuţirea Raportului privind numirile finale în procesul de numire a membrilor în Consiliul de Administraţie al SC Salco Serv Sa ţi aprobarea modelului contractului de mandat şi durata acestuia,

Analizând prevederile art.2, pct.2 lit.b, art.2 pct.3, lit.b, art.3, pct.2, art. 27, art. 28, art. 29, art.30, art.37, art.39, art.60 art.64 alin.2 din OUG nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, actualizată, art. 12 lit.b), art.44 alin.9 lit. b) din HG nr. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor din OUG nr. 109/2011 privind guvernanţa coorporativă a întreprinderilor publice, art.194 lit b şi art.197 alin 2 din Legea nr. 31/1990 privind societăţile comerciale, art.2009 şi următoarele din Codul Civil,

Luând în considerare art. 129, alin. 2, lit.a) şi lit. d) , alin. 3 lit. d), alin. 7 lit n) din Ordonanţa de Urgenţă nr.57/2019 privind Codul administrative,

În temeiul dispoziţiilor art. 139 alin. (1) lit. g) si ale art.196 alin.1 lit.a) din OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ ,

HOTĂRĂŞTE:

Art. 1 - Se însuşeşte Raportul privind numirile finale pentru două posturi de membru în Consiliul de Administraţie al S.C. Salco Serv S.A., întocmit de S.C. ARC Consulting S.R.L. nr. 57/26.02.2020, înregistrat la municipiul Făgăraş la nr. 9354/12.03.2020 conform Anexei nr. 1 parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2 - Propune Adunării Generale , în funcția de membru în Consiliul de Administrație al S.C. Salco Serv S.A., pe **dl. NICOARĂ IONUȚ CIPRIAN** în calitate de membru independent, voturi pentru -10, voturi împotrivă – 3 și abțineri -4.

Art.3 - Propune Adunării Generale , în funcția de membru în Consiliul de Administrație al S.C. Salco Serv S.A., pe **d-na ARDELEAN MELANIA LENUȚA** în calitate de membru independent,studii economice/juridice voturi pentru - 10, voturi împotrivă - 3 și abțineri -4.

Art. 4 - Se aprobă ca durata mandatelor să coincidă cu durata rămasă din mandatul administratorilor care au fost înlocuiți.

Art. 5 – Se aprobă modificarea și completarea Anexei nr.2 la HCL nr. 96/29.03.2018 în sensul aprobării noului model de contract cadru de mandat pentru membrii consiliului de administrație ai S.C. Salco Serv S.A., Anexa nr.2 parte integrală din prezenta hotărâre.

Art. 6 – Pentru membrii activi ai consiliului de administrație propuși prin HCL nr. 96/29.03.2018 contracul de mandat se va modifica și completa în mod corespunzător prin încheierea unui Act adițional.

Art. 7 – Membrii propuși la art.2 și art.3 din prezenta hotărâre vor încheia contractul de mandat conform modelului cadru prevăzut în Anexa nr.2.

Art. 8 – În termen de 30 de zile de la data numirii, consiliul de administrație demarează procedura reglementată de art. 30 și art. 64 din OG.109/2011.

Art. 9 - Remunerația membrilor Consiliului de Administrație al S.C. Salco Serv S.A. se face conform prevederilor legale.

Art. 10 - Cu ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri se încredințează Primarul Municipiului Făgăraș și societatea S.C. Salco Serv S.A. prin Adunarea Generală a Acționarilor.

Art. 11. - Prezenta hotarare se aduce la cunostință publică , respectiv se comunică Primarului Municipiului Făgăraș, celor nominalizați cu aducerea la îndeplinire și se comunică Instituției Prefectului în vederea exercitării controlului cu privire la legalitate.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
GAVRILĂ DAN DIONISIE

CONTRASEMNEAZĂ,
Secretar general,
LAURA ELENA GIUNCA

Hotărârea s-a adoptat cu **10 voturi pentru, 3 împotrivă** și **4 abțineri**
Consilieri în funcție-17
Consilieri prezenți - 17

Prezenta hotărâre se comunică:

- 1ex. Dosar de ședință
- 1ex. Colecție
- 1ex. Prefectură
- 1ex.Primar
- 1ex. Secretar general
- 1ex.Afișare
- 1ex. SC Salco Serv SA
- 1ex. Compartiment Monitorizare Servicii De Utilitate Publică
- 1ex. Persoanelor desemnate

Cod F-50

Achizitie directa initiata din catalogul electronic

Cod unic achizitie: DA24800459

Informatii generale

DENUMIRE ACHIZITIE: **SERVICII DE RECRUTARE SI SELECTIE IN VEDEREA SELECTARII MEMBRILOR CA**

Cod si denumire CPV: **79600000-0 Servicii de recrutare (Rev.2)**

Finantare prin fonduri comunitare: **Nu**

Tip de contract: **Servicii**

Stare: **Oferta acceptata**

Data publicare: **24.12.2019 11:02**

Data finalizare: **24.12.2019 11:05**

Data de raspuns a ofertantului: **24.12.2019 11:05**

Data de raspuns a autoritatii contractante: **24.12.2019 11:05**

Autoritatea contractanta

Denumire: **PRIMARIA MUNICIPIULUI FAGARAS**

CUI: **4384419**

Adresa: **Strada: Republicii, nr. 3, Sector: -, Judet: Brasov, Localitate: Fagaras, Cod postal: 505200**

Localitatea, Tara: **Fagaras, Romania**

Telefon: **+40 0268211313**

E-mail: **integrare@primaria-fagaras.ro**

Operator economic

Denumire: **S.C. ARC CONSULTING S.R.L.**

CUI: **14535632**

Adresa: **Strada: ION MESTER , nr. 1, Sector: -, Judet: Cluj, Localitate: Cluj-Napoca, Cod postal: 400664**

Localitatea, Tara: **Cluj-Napoca, Romania**

Telefon: **+40 733661233**

E-mail: **ELENA.CAPRAR@ARC-CONSULTING.RO**

Website: **WWW.ARC-CONSULTING.RO**

Informatii cumparare directa

Descriere: **ARC CONSULTING este o companie acreditata in domeniul recrutarii si selectiei de personal, evaluarii de personal si consultanta in domeniul resurselor umane. Specialistii ARC CONSULTING au experienta si expertiza in recrutare si selectie conform OUG 109/2011, aprobata de Legea 111/2016. Servicii de recrutare si selectie membrii in Consiliul de Administratie Salco Serv SA Făgăraş**

Conditii de livrare: **La locatia indicata de reprezentantul UAT FAGARAS**

Conditii de plata: **CU OP CONFORM LEGISLATIEI IN VIGOARE**

Repere achizitionate	Cantitate	Valoare achizitie (RON fara TVA)
SERVICII DE RECRUTARE SI SELECTIE IN VEDEREA SELECTARII MEMBRILOR CA	Solicitata: 2	Pret estimat: 2.500,00
Numar de referinta: **Recrutare si selectie ARC**	Ofertata: 2	Pret de vanzare: 2.500,00
Pret de catalog: **4.500,00 RON/bucata**		Valoare estimata: 5.000,00
Cod si denumire CPV: **79600000-0 - Servicii de recrutare (Rev.2)**		Valoare de vanzare: 5.000,00

Descriere: **ARC CONSULTING este o companie acreditata in domeniul recrutarii si selectiei de personal, evaluarii de personal si consultanta in domeniul resurselor umane. Specialistii ARC CONSULTING au experienta si expertiza in recrutare si selectie conform OUG 109/2011, aprobata de Legea 111/2016. Dintre clientii pentru care s-au recrutat membrii consiliului de administratie amintim: Compania de Apa Aries, Durgau Salina Turda, Domeniul Public Turda, ADI ECO Nord, ADI Tamavei Mari, Meditur, Piata Prim Com, Regia Autonoma a Domeniului Public Cluj-Napoca etc.**

TOTAL — Valoare de vanzare: 5.000,00 RON

Subiect: **Attn dl Primar si compratim guvernanta_ Raport numiri finale completare CA SALCOSERV**
Expeditor: Caprar Elena <elena.caprar@arc-consulting.ro>
Destinatar: <secretariat@primaria-fagaras.ro>
Data: 2020-02-26 16:08

- Raport numiri finale 2 CA SALCOSERV 2020.pdf (~982 KO)
- CV_Ardelean_Melania.pdf (~115 KO)
- CV_Nicoara_Ciprian.pdf (~118 KO)

9354/12.03.2020.

Buna ziua

Atasat, va rog, sa gasiti raportul de numiri finale pentru sectia desfasurata in vederea selectarii candidatilor potriviti pentru ocuparea posturilor de membru in Consiliul de Administratie al SALCO SERV SA, realizat de expertul independent ARC CONSULTING.

Pentru orice alta informatie de care aveti nevoie pe acest proiect, va asiguram de intreaga noastra disponibilitate profesionala!

Cu respect,
Elena Caprar

– Ioana Hărtăgă

– Monica Beleaua,

f/a

Elena CĂPRAR
HR Partner

Str. Govora nr 8
400664
Cluj-Napoca, Cluj
elena.caprar@arc-consulting.ro
0733661233
www.arc-consulting.ro

Actualizare cu hărțile de mandat cu indicatori de performanță,

f/a

Nr.57/26.02.2020

RAPORT PRIVIND NUMIRILE FINALE

PENTRU DOUĂ POSTURI DE MEMBRU ÎN CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE

REALIZAT DE

ARC Consulting

Pentru

CONSILIUL LOCAL FĂGĂRAȘ ÎN CALITATE DE AUTORITATE PUBLICĂ TUTELARĂ PENTRU

SALCO SERV
F Ă G Ă R A Ș

Februarie 2020

Cuprins

PREAMBUL

Procesul de recrutare și selecție pentru două posturi de membru în Consiliul de Administrație Salco Serv S.A. s-a desfășurat în conformitate cu cerințele și prevederile OUG 109/2011 privi guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.
Selecția pentru posturile de membru al Consiliului de Administrație al Salco Serv S.A s-a realizat de către un expert independent, specializat în recrutarea resurselor umane conform art.29 alin. (4) d OUG 109/2011 cu modificările și completările ulterioare și a Hotărârii Consiliului de Administrație.
De asemenea, cerințele pentru expertul independent au fost și de întocmirea următoarelc documente:

1. Realizarea profilului și a matricei candidaților
2. Realizarea anunțului de recrutare
3. Realizarea planului de interviu
4. Realizarea modelelor de declarații
5. Analiza și gestionarea dosarelor de candidatură
6. Testarea și evaluarea candidaților
7. Întocmirea listelor de verificări pentru lista lungă și lista scurtă
8. Realizarea raportului de numiri finale.

Mai jos, se găsesc livrabilele realizate în cadrul acestui proiect:

1. Profilul și matricea candidaților
2. Anunțul de recrutare
3. Planul de interviu
4. Modelele de declarații
5. Întocmirea listelor de verificări pentru lista lungă și lista scurtă
6. Realizarea raportului de numiri finale.

1. PROFILUL ȘI MATRICEA CANDIDAȚILOR

În conformitate cu prevederile:

⇒ O.U.G. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice cu modificările și completările ulterioare;

⇒ H.G.722/2016 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din O.U.G. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.

⇒ Hotărârea 10/28.11.2019 a Adunării Generale a Acționarilor privind aprobarea declanșării procedurii de selecție pentru ocuparea a două posturi de membru în Consiliul de Administrație pentru Salco Serv S.A.

Și având în vedere:

⇒ Condițiile care trebuie să fie întrunite de candidat și profilul candidaților stabilite de independent

⇒ Criteriile de selecție stabilite de Consiliul de Administrație pentru societăți (art.28 și art.29 din OUG 109/2011 cu modificările și completările ulterioare),

Expertul independent a procedat la elaborarea prezentei proceduri privind selecția a două posturi de administratori pentru Salco Serv S.A.

2. PROFILUL ȘI MATRICEA CANDIDAȚILOR: PROFILUL GENERAL ȘI INDIVIDUAL AL MEMBRILOR CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE AL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE AL SALCO SERV

a) Prevederi legale. Profilul candidaților pentru posturile de membri în consiliul de administrație al SALCO SERV SA

Pentru a se califica pentru postul de membru în cadrul Consiliului de Administrație al societății SALCO SERV SA candidații trebuie să îndeplinească următoarele **criterii generale obligatorii**:

A. **<u>În conformitate cu OUG 109/2011 cu modificările și completările ulterioare, art. 28 și art.29 , după cum urmează:</u>**

Art. 28

(1) În cazul societăților administrate potrivit sistemului unitar, consiliul de administrație este format din 5-9 membri, persoane fizice sau juridice, cu experiență în activitatea de administrare/management a/al unor întreprinderi publice profitabile sau a/al unor societăților comerciale profitabile din domeniul de activitate al întreprinderii publice. Cel puțin unul dintre membrii consiliului de administrație trebuie să aibă studii economice și experiență în domeniul economic, contabilitate, de audit sau financiar de cel puțin 5 ani. Nu pot fi selectați mai mult de 2 membri din rândul funcționarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice.

(2) Majoritatea membrilor consiliului de administrație este formată din administratori neexecutivi și independenți, în sensul art. 1382 din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

(3) Mandatul administratorilor este stabilit prin actul constitutiv, neputând depăși 4 Mandatul administratorilor care și-au îndeplinit în mod corespunzător atribuțiile poat reînnoit.

Art. 29.

(1) Membrii consiliului de administrație sunt desemnați de adunarea generală a acționaril la propunerea consiliului de administrație în funcție sau a acționarilor.

(2) Candidații propuși de consiliul de administrație sunt selectați/evaluați în prealabil recomandați de comitetul de nominalizare din cadrul consiliului de administrație. Prin deciz a consiliului de administrație se poate stabili că în procesul de evaluare comitetul d nominalizare este asistat de un expert independent, persoană fizică sau juridică specializat în recrutarea resurselor umane, ale cărui servicii sunt contractate de societate în condițiil legii.

(3) La societățile comerciale prevăzute la art. 2 pct. 2 lit. b), în cazul în care autoritatea publică tutelară, în numele acționarului - stat sau unitate administrativ-teritorială, propune candidați pentru funcțiile de membri ai consiliului de administrație, aceste propuneri sunt făcute în baza unei selecții prealabile efectuate de o comisie formată din specialiști în recrutarea resurselor umane.

(4) Autoritatea publică tutelară poate decide ca în procesul de selecție comisia să fie asistată sau selecția să fie efectuată de un expert independent, persoană fizică sau juridică specializată în recrutarea resurselor umane, ale cărui servicii sunt contractate de autoritatea publică tutelară potrivit legii. În acest caz, autoritatea publică tutelară va suporta costurile procedurii de selecție.

(5) Este obligatorie efectuarea selecției candidaților de către un expert independent, persoană fizică sau juridică specializată în recrutarea resurselor umane, în cazul întreprinderilor publice care îndeplinesc următoarele condiții cumulative:

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

b) au cel puțin 50 de angajați.

(6) Criteriile de selecție sunt stabilite de comisia sau, după caz, de expertul independent prevăzut la alin. (4) și (5), cu luarea în considerare a specificului și complexității activității societății comerciale.

(7) Anunțul privind selecția membrilor consiliului de administrație se publică, prin grija consiliului de administrație, în două ziare economice și/sau financiare cu largă răspândire și pe pagina de internet a întreprinderii publice. Acesta trebuie să includă condițiile ce trebuie întrunite de candidați și criteriile de evaluare a acestora. Selecția se realizează cu

respectarea principiilor nediscriminării, tratamentului egal și transparenței și cu luarea în considerare a specificului domeniului de activitate al întreprinderii publice.

(8) Lista membrilor consiliului de administrație sau, după caz, a consiliului de supraveghere este publicată, prin grija consiliului de administrație/consiliului de supraveghere, pe pagina de internet a întreprinderii publice, pe întreaga durată a mandatului acestora.

b) **Profilul general al consiliului de administrație al SALCO SERV**

- ✓ Consiliul de Administrație al SALCO SERV va fi format din 5 membri care cunosc și înțeleg foarte bine rolul pe care administratorii îl au în administrarea societății și vor acționa cu toată priceperea, pregătirea profesională și determinarea lor pentru asumarea și îndeplinirea acestui rol.
- ✓ Consiliul de Administrație al SALCO SERV va acționa în mod competent, profesionist și în consens cu legislația incidentă sectorului de activitate,
- ✓ Consiliul de Administrație al SALCO SERV va acționa în interesul societății și performanței acesteia.
- ✓ Consiliul de Administrație al SALCO SERV va supraveghea și controla performanța managementului executiv și activitatea societății și prin expertiza și priceperea sa va îndruma managementul executiv în realizarea eficace a sarcinilor și atribuțiilor.
- ✓ Consiliul de Administrație al SALCO SERV va acționa independent și critic, constructiv în raport cu managementul executiv, membrii CA completându-se unul pe celălalt, interrelaționând permanent între ei, dar și cu managementul executiv.
- ✓ Componența Consiliului va fi echilibrată în ceea ce privește experiența profesională și expertiza tehnică specifică societății.

c) Profilul individual al membrilor consiliului de administrație al SALCO SERV

Profilul individual al membrilor Consiliului de Administrație se determină prin îmbina **competențelor profesionale** și **trăsăturilor** acestuia cu cerințele domeniului de interes pen activitatea societății, pe care membrul consiliului îl va administra.

Nr.crt	DOMENIUL DE ACTIVITATE	PROFILUL MEMBRILOR CONSILIULUI
1.	Leadership și management general	Experienţă de minim 5 ani în conducerea/administrarea unei/unor societăți comerciale, regiilor autonome sau a altor entități din sectorul public sau privat.
2.	Strategie și dezvoltare afaceri	Membrul consiliului cunoaște foarte bine strategiile și politicile naționale și locale de dezvoltare, are abilitatea de a sesiza oportunități de afaceri și priceperea de a interrelaționa personal și instituțional pentru soluționarea problemelor și depășirea situațiilor dificile.
3.	Reglementare și operare infrastructură	Membrul consiliului care răspunde și asigură controlul acestui domeniu de interes pentru activitatea companiei, dispune de cunoștințe și expertiză tehnică în organizarea activităților de întreținere a domeniului public, piețe, de cunoștințe privind operarea infrastructurii publice, activitatea de reglementare și desfășurare a unui serviciu public în contextul local. Are capabilitatea de a evalua impactul potențial generat de evoluțiile tehnologice și priceperea de a decide optim pentru fiabilitatea, eficiența și rentabilitatea activității companiei.
4.	Guvernanță Corporativă	Membrul consiliului de administrație va avea pe lângă studii superioare, și experiență în domeniul guvernanței corporative și comunicării instituționale, responsabilității sociale corporative. El va dispune de cunoștințe și experiență profesională în managementul calității mediului, sănătății, siguranței și securității proceselor și sistemelor din cadrul societății. De asemenea, membrul consiliului trebuie să aibă și experiență în managementul riscurilor incluzând și managementul incidentelor aferente activității societății.

5.	Cunoștințe privind informatizarea și automatizarea proceselor	Membrul consiliului trebuie să aibă cunoștințe în acest sector de activitate și capacitatea de a identifica oportunități de eficientizare a facilităților de care compania dispune, în vederea promovării și exploatării potențialului serviciilor oferite de către SALCOSERV SA.

3. PROFILUL ŞI MATRICEA CANDIDAŢILOR: PROFILUL GENERAL ŞI PROFILUL INDIVIDUAL PENTRU MEMBRII CONSILIULUI DE ADMINISTRATIE LA SALCO SERV S.

a) Matricea

Matricea Consiliului de Administratie pentru *SALCO SERV*

Criterii			Obligatoriu	pondere (0 - 1)	Nota/ criteriu de competenţă minim	Model evaluare candidat	Total scor minim candidat CA	Nota/ criteriu de competenţă maxim	Total scor maxim
Rating 1 - novice; Rating 2 - intermediar, Rating 3 - Competent, Rating 4 - avansat, Rating 5 - expert									
ETAPA DE INTERVIU	Competenţe	Specifice sectorului de activitate al SALCO SERV	Studii superioare finalizate cu diploma de licenta sau echivalenta in domeniile economic sau juridic.	admis/respins					
			Experienţă de minim 1 an în conducerea/administrarea unei/unor societăţi comerciale, regiilor autonome sau a altor entităţi din sectorul public sau privat.	admis/respins					
			Cel puţin doi dintre membrii fiecărui consiliu de administraţie trebuie să aibă studii economice sau juridice şi experienţă în domeniul economic, juridic, contabilitate, de audit sau financiar de cel puţin 5 ani, conf. OUG 109/2011 cu modificările şi completările ulterioare	admis/respins					
			Experienta profesionala de cel puţin 5 ani	admis/respins					
			Numar de mandate / maxim 3 mandate	admis/respins					
				admis/respins					
		Specifice sectorului întreprinderii publice	Competenţe specifice sectorului. Cunoştinţe de sector specifice industriei	1	2	2	2	5	5
			Experienţă în management/conducere/coordonare	1	2	2	2	5	5
			Cunoştinţe de administrare şi managment	1	2	2	2	5	5
			Experienţă în gestionare fonduri private/publice sau europene	1	2	2	2	5	5
		Competenţe profesionale de importanţă strategică/tehnice	Viziune şi planificare strategică	1	2	2	2	5	5
			Financiar contabile	1	2	2	2	5	5
			Managementul riscului	1	2	2	2	5	5
		Guvernanţă corporativă	Cunoştinţe de bune practici şi principii de guvernanţă corporativă	1	2	2	2	5	5
			Cunoştinţe de monitorizare a performanţei	1	2	2	2	5	5
		Competenţe sociale şi personale	Abilitati de comunicare şi negociere	1	2	2	2	5	5
			Sub-Total 1			20	20		50
DUPĂ LISTA SCURTĂ		Alinierea cu scrisoarea de aşteptări a acţionarilor		1	2	2	2	5	5
			Sub-Total 2	1		2	2		5
			TOTAL			22	22	0	55

Legendă		
nota/ criteriu de competenţă minim	Nota minimă pe care trebuie să o obţină un candidat la un criteriu.	
total scor minim candidat CA	Fiecare candidat trebuie să îndeplinească scorul total minim.	
nivel minim per candidat	22	puncte
punctaj per candidat	media aritmetica a ratingurilor date de membrii comisiei de evaluare x cu ponderea criteriului	
nivel maxim per candidat	55	puncte

4. ANUNȚUL DE RECRUTARE

ANUNȚ

Privind selecția membrilor în Consiliul de Administrație al SALCO SERV S.A. (2 poziții) conform OUG 109/2011 cu modificările și completările ulterioare

Consiliul Local al municipiului Făgăraş, în calitate de autoritate publică tutelară pentru societatea comercială SALCO SERV SA, organizează concurs pentru selecţia a doi membrilor în Consiliile de Administrație. Recrutarea și selecția candidaților este realizată de către firma ARC CONSULTING S.R.L., în calitate de expert în recrutarea resurselor umane.

Procedura de selecţie cuprinde următoarele etape succesive. Etapa I – selecţia dosarelor candidaților. Etapa a II-a – interviu pentru candidaţii declaraţi "admişi" după etapa I.

Conditii obligatorii de calificare

1. Studii superioare finalizate cu diploma de licență;
2. Experiență generala anterioara (minim 5 ani);
3. Experienţă relevantă în conducerea/administrarea unei/unor societăţi comerciale, regii autonome sau a altor entităţi din sectorul public sau privat;
   3.1 Cel puțin 2 dintre membrii fiecărui consiliu de administrație trebuie să aibă studii economice sau juridice si experiență în domeniul economic, juridic, contabilitate, de audit sau financiar de cel puțin 5 ani, conform OUG 109/2011 cu modificările și completările ulterioare
4. Cunoașterea limbii române: scris, citit, vorbit.
5. Fără înscrisuri în cazierul fiscal;
6. Fără înscrisuri în cazierul judiciar;
7. Stare de sănătate corespunzătoare postului, atestată pe baza adeverintei medicale eliberată de către medicul de familie sau de unitătile sanitare abilitate.

Dosarul de participare va conține în mod obligatoriu:

1. Curriculum Vitae – model european conf. H.G. nr. 1021/2004;
2. Copie act de identitate;
3. Copie documente care atestă pregătirea profesională;
4. Documente care atestă experiența în conducerea/administrarea/managementul societăților comerciale/regiilor autonome, al altor entități din sectorul public sau privat (Carnet de muncă, Contract de mandat sau Adeverință, după caz);
5. Cazier judiciar;
6. Cazier fiscal;
7. Adeverința care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
8. Declarație pe proprie răspundere dată în conf. Cu prev. Art. 326 Cod Penal, din care să rezulte îndeplinirea condițiilor legale pentru dobândirea calității de director general într-o societate, conf. Prev. L 31/1990 republicată privind societățile și a prev. OUG 109/2011 cu completările și modificările ulterioare;
9. Declaraţie privind neîncadrarea în situaţia de conflict de interese, pentru prelucrarea datelor cu caracter personal, pentru participare la selecție.(Declarațiile se solicită anterior trimiterii documentelor la adresa office@arc-consulting.ro).

Criterii de evaluare/selecţie:

1. Competenţe specifice sectoarelor de activitate;
2. Competențe profesionale de importanță strategică;
3. Cunoștințe de Guvernanță corporativă;
4. Competențe sociale și personale;
5. Gradu de aliniere cu Scrisoarea de aşteptări a acționarilor.

Bibliografie: OUG 109/2011 cu modificările și completările ulterioare și Legea nr.31/1990, cu modificările și completările ulterioare.

Dosarele de candidatură vor avea specificat postul pentru care se candidează și se vor depune electronic la adresa de e-mail office@arc-consulting.ro. Informații suplimentare puteți obține la numărul de telefon: 0733661233, persoană de contact Elena Căprar.

Data limită pentru depunerea dosarelor: 8 februarie 2020

5. PLANUL DE INTERVIU

PLAN DE INTERVIU

privind selecția pentru posturile de membru in consiliul de administratie al Salco Serv S.A.

1. Data desfășurării interviului: data .....

2. Locul desfășurării interviului: .....

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

- dosarul de candidatură
- matricea profilului de candidat
- declarația de intenție a candidaților.

4. Punctarea pe fișa individuală (atașată) se va realiza cu note de la 1 (novice) la 5 (expert) pentru toate criteriile prevăzute în matricea profilului de candidat și ținând cont de indicatorii stabiliți pentru fiecare din criterii, așa cum aceștia au fost definiți în cadrul matricei consiliului de administrație aprobate în cadrul procedurii.

5. Pentru fiecare dintre candidați va fi alocat un timp de minim 45 de minute de derulare a interviului individual.

se vor depune pe format electronic la adresa de e-mail: office@arc-consulting.ro. Informații suplimentare puteți obține la numărul de telefon: 0735661233, persoana de contact Elena Cazacu. Data limită pentru depunerea dosarelor: 8 februarie 2020*

ANUNT Prin selecția membrilor în Consiliul de Administrație al SALCO SERV S.A. (2 posturi) conform OUG 109/2011 cu modificările și completările ulterioare, Consiliul Local al municipiului Fagaras, în calitate de autoritate publică tutelară pentru societatea comercială SALCO SERV SA, organizează concurs pentru selecția a doi membri în Consiliul de Administrație al societății, pentru un mandat de maxim 4 ani. Răspunderea și sfera de competențe este reglementată de către firma ARC CONSULTING S.R.L., în calitate de expert independent în recrutarea resurselor umane. Procedura de selecție se desfășoară în etape succesive. Etapa I - selecția dosarelor candidaților. Etapa II - interviu pentru candidații declarați admiși după etapa I. Condiții obligatorii de participare: 1. Studii superioare finalizate cu diplomă de licență. 2. Experiență pentru ocuparea funcției minim 5 ani. 3. Experiență relevantă în conducerea/administrarea unor societăți comerciale mai autonome sau a unor entități din sectorul public sau privat. 3.1. Cel puțin 2 dintre membrii financiari ai consiliului de administrație trebuie să aibă studii economice și/sau experiență în domeniul economic, financiar, contabilitate, audit sau financiar de cel puțin 5 ani, conform OUG 109/2011 cu modificările și completările ulterioare (art.28 alin.2 din OUG 109/2011). 4. Cunoașterea limbii române, scris și citit. 5. Fără restanțe în plan fiscal. 6. Fără interdicții la ocuparea funcției. 7. Stare de sănătate corespunzătoare postului, atestată pe baza adeverinței medicale eliberată de către medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate. Documente de participare vor conține în mod obligatoriu: 1. Curriculum vitae model european conf. HG nr. 1321/2004. 2. Copie act de identitate. 3. Copie documente care atestă pregătirea profesională. 4. Documente care atestă experiența în conducerea/administrarea managerială a societăților comerciale și a altor entități din sectorul public și privat (Contract de muncă, Contract de mandat sau Adeverință care ateste). 5. Cazier judiciar. 6. Cazier fiscal. 7. Adeverință care ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni înainte de data de formulare a candidaturii de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate. 8. Declarație pe propria răspundere dată în cont. Cu prev. Art. 326 Cod Penal din care să rezulte îndeplinirea condițiilor legale pentru confirmarea calității de director general/director executiv conf. Prev. L 31/1990 republicată privind societățile și prev. OUG 109/2011 cu completările și modificările ulterioare. 9. Declarație privind neapartenența la situația de conflict de interese pentru prelucrarea datelor cu caracter personal, pentru participare la selecție. Documentele solicitate anterior trebuie depuse la adresa de e-mail office@arc-consulting.ro. Criterii de evaluare a candidaților: 1. Competențe specifice domeniului de activitate. 2. Competențe profesionale de importanță strategică. 3. Cunoașterea de Guvernanță corporativă. 4. Competențe sociale și personale. 5. Grila de punctaj cu Scrisoarea de așteptări și documentele Bibliografie: OUG 109/2011 cu modificările și completările ulterioare și Legea nr. 31/1990, cu modificările și completările ulterioare. Dosarele de candidatură vor avea specificat postul pentru care se candidează și se vor depune direct la adresa de e-mail office@arc-consulting.ro. Informații suplimentare puteți obține la numărul de telefon: 0735661233, persoana de contact Elena Cazacu. Data limită pentru depunerea dosarelor: 8 februarie 2020*

PROPUNERI AFACERI

INVENTOR, caut investitor experimentare "Scaloneu cu o autonomie energetică îmbunătățită". Acustomersoffice@gmail.com, tel.0765.645.361**

DESIGNER & Inventor, caut Investitor Experimentare "Generator Electric SOLID STATE pentru Piețele Subterane". Acustomersoffice@gmail.com, tel.0765.645.361**

DESIGNER & Inventor, caut Investitor Experimentare "Instalare Hidrogen Suitcase Market" PROJECT. Acustomersoffice@gmail.com, tel.0765.645.361**

DESIGNER & Inventor, caut Investitor Experimentare "Salon Gamam Apa strigoș" PROJECT. Acustomersoffice@gmail.com, tel.0765.645.361**

DESIGNER & Inventor, caut Investitor Experimentare "Generator Apă Zona Diferențiată" PROJECT. Acustomersoffice@gmail.com, tel.0765.645.361**

DESIGNER & Inventor, caut Investitor Experimentare "Sistem

CURIERUL NATIONAL

>> **MICA PUBLICITATE**

OFERTE SERVICIU

ANUNT PRIVIND SELECTIA membrilor Consiliului de Administrație la S.C. SALCO SERV S.A. (2 posturi) conform OUG 109/2011 cu modificările și completările ulterioare. Consiliul Local al municipiului Făgăraș, în calitate de autoritate publică tutelară pentru societatea comercială cu răspundere limitată SALCO SERV SA, organizează concurs pentru selecția a doi membri în Consiliul de Administrație a societății pentru un mandat de maxim 4 ani. Selecționarea și selecția candidaților este realizată de către firma ARC CONSULTING S.R.L., în calitate de expert independent în derularea procesului de selecție. Etapele parcurse în procesul de selecție sunt: Etapa I – înscrierea candidaților. Etapa II – evaluarea, pentru candidații declarați „admiși" după etapa I, a criteriilor de calificare: 1. Studii superioare finalizate cu diplomă de licență. 2. Experiență generală internațională minimă 7 ani. 3. Experiență relevantă în conducere/administrarea unor societăți comerciale noi autonome sau alte entități din sectorul public sau privat, în cel puțin 2 dintre domeniile: finanțe și contabilitate, de audit sau financiar de cel puțin 5 ani, conform OUG 109/2011 cu modificările și completările ulterioare, partea 28 din 1 din O.G. 26/2012 – Cunoașterea limbii române scrise și vorbite. 5. Fără interdicții în exercițiul funcției. 6. Fără incompatibilități în exercițiul funcției. 7. Stare de sănătate corespunzătoare postului, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de către medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate. Dosarul de participare va conține în mod obligatoriu: 1. Curriculum Vitae – model European, conf. HG. nr. 970/2004. 2. Copia act de identitate. 3. Copia documente care atestă pregătirea profesională. 4. Documente care atestă experiența în conducere/administrarea unei societăți comerciale, societăților comerciale/regiilor autonome, a altor entități din sectorul public sau privat (fișe de post). 5. Contract de mandat sau Adeverință. După caz: 6. Cazier judiciar. 7. Cazier fiscal. 8. Adeverință care atestă faptul de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult o lună anterior depunerii concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate. 9. Declarație pe propria răspundere dată în sensul Capitolul Art. 326 Cod Penal, din care să rezulte îndeplinirea condițiilor legale pentru îndeplinirea calității de director general/membru în consiliul de administrație, conf. Decr. 1.153/90 și prevederile privind conflictele și a prev. OUG 109/2011 cu completările și modificările ulterioare. 8. Declarație privind neîncadrarea în situațiile de conflict de interese, pentru prevederile legilor cu caracter personal, pentru participare la selecția/Declarațiile se solicită anterior trimiterii documentelor la adresa office@salcoserv.ro/sediul societății. Criterii de evaluare/selecție: 1. Competențe specifice sectorului de activitate. 2. Competențe profesionale și importanța strategică. 3. Cunoștințe de Guvernanță corporativă. 4. Competențe sociale și personale. 5. Codul de etică al Societății de conducere a societăților conform OUG 109/2011 cu modificările și completările ulterioare și Legea nr. 31/1990 cu modificările și completările ulterioare. Dosarele de candidatură se vor specifica postul pentru care se candidează și se vor depune electronic la adresa de email office@salcoserv.ro, în atenția de email office@salcoserv.ro, în atenția domnului Ionuț Florea Cupșa. Data limită pentru depunerea dosarelor: 8 februarie 2020.

SCOALA GIMNAZIALA Corbii Mari, cu sediul în com. Corbii Mari, str. Primăriei, nr. 6, județul Dâmbovița, organizează concurs pentru ocuparea funcției vacante și vacantă pe perioadă nedeterminată de muncitor calificat, conform în conformitate cu HG 286/2011 cu modificările și completările ulterioare privind aprobarea principiilor de ocupare a unor posturi și HG 1027/2004. Concursul se va desfășura în trei etape: SELECȚIA DOSARELOR, PROBA SCRISĂ și PROBA PRACTICĂ. Concursul se va desfășura în data de 21 ianuarie 2020 proba scrisă și în data 22 ianuarie 2020 proba practică, condițiile pentru a putea participa la concurs sunt: studii medii, studii profesionale și experiență în o unitate de învățământ. Dosarele se pot depune până la data de 17 ianuarie 2020 ora 16:00 la secretariat Școala Gimnazială Corbii Mari. Detalii de desfășurare a concursului, condițiile de participare

Anunt site SALCOSERV

SALCO SERV
F A G A R A Ş

Home Contact

FIȘĂ PUNCTARE INTERVIU

Numele și prenumele:
Funcția: candidat la poziția de administrator

Criterii	Obligatoriu	Punctaj
Rating 1 - novice; Rating 2 - intermediar, Rating 3 - competent, Rating 4 - avansat, Rating 5 - expert		
Specifice sectorului întreprinderii publice	Competenţe specifice sectorului. Cunoştinţe de sector specifice industriei	
	Experienţă în management/conducere/coordonare	
	Cunoştinţe de administrare şi managment	
	Experienţă în gestionare fonduri private/publice sau europene	
Competențe profesionale de importanţă strategică/tehnice	Viziune şi planificare strategică	
	Financiar contabile	
	Managementul riscului	
Guvernanţă corporativă	Cunoştinţe de bune practici și principii de guvernanță corporativă	
	Cunoştinţe de monitorizare a performanţei	
Competențe sociale şi personale	Abilitati de comunicare şi negociere	
	Total	

6. MODELELE DE DECLARAȚII

a) Declaratie privid prelucrarea datelor cu caracter personal

Vă informăm că am constituit politica noastră de securitate bazată pe cele trei principii de baza a securității conformitate cu Regulamentul General Privind Datele cu Caracter Personal 2016/679.

Noi, **ARC CONSULTING SRL** din Cluj-Napoca suntem înregistrați la Oficiul National de Registru al Comerțului de lân Tribunalul Cluj, prin codul unic de identificare nr. RO 14535632 ne desfășuram activitatea la punctul de lucru pe stra Govora nr. 8, Parter.

Obiectul principal de activitate este autorizat este definit, conform clasificării CAEN:

7022 – Activități de consultanță pentru afaceri și management

Alte obiecte de activitate secundare sunt:

7810 – Activități ale agențiilor de plasare a forței de muncă

7830 – Servicii de furnizare și management a forței de muncă

8299 – Alte activități de servicii suport pentru întreprinderi n.c.a

8559 – Ale forme de învățământ (cursuri de pregătire și perfecționare, de verificare a cunoștințelor profesionale, altele decât cele prevăzute în clasele CAEN 8510 – 8553)

Principii de baza a securității, pe care am constituit politica noastră de securitate:

1. Confidentialitate	2. Integritate	3. Disponibilitate

Tratăm cu prioritate protecția persoanelor și a datelor respectând drepturile fundamentale, în special viată privată și de familie, și nu numai!

Având obligația și dorința de a ne conforma cu **Regulamentul 2016/679**, am definit scopurile și mijloacele utilizării datelor cu caracter personal:

⇒ Procesarea datelor cu caracter personal in cadrul companiei noastre constă din colectarea, prelucrarea, păstrarea și arhivarea datelor determinat de următoarele *scopuri*:
comerciale, juridice, marketing direct si indirect, financiar – contabil, de informare, obligativitate față de organele de interes public și terți, statistică și raportare, de comunicare, securitatea și protecția persoanelor;

⇒ Mijloacele prin care se procesează datele sunt definite de *modalitatea si procesele* prelucrării:
in format electronic, cum ar fi sistemul informatic tip bază de date specific Microsoft Documents și e-mail server, sistemele informatice de tip Cloud, server fizic și ale terților pe suport electronic, respectiv in format letric pe suport de hârtie.

Datele cu caracter personal, care au fost sau vor fi solicitate și furnizate de Dumneavoastră sunt și vor fi colectate, prelucrate și păstrate în conformitate cu Regulamentul 2016/679, respectând principiile de baza ale securității, respectând drepturile Dumneavoastră:

⇒ *Dreptul de a fi informat* (Art. 13 și 14). *Dreptul de acces la date* (Art.15).
⇒ *Dreptul la rectificare* (Art. 16). *Dreptul la ștergerea datelor* ("dreptul de a fi uitat") (Art. 17).
⇒ *Dreptul la restricționarea prelucrării* (Art. 18). *Dreptul la portabilitatea datelor* (Art. 20).
⇒ *Dreptul la ștergerea datelor* (Art. 21). *Drepturi legate de prelucrarea automată a datelor* (Art. 22).

Dumneavoastră, va puteți adresa echipei noastre pentru a va detalia politica de securitate a companiei noastre, pe adresa oficiala al punctului de lucru menționata mai sus sau pe adresa de e-mail office@arc-consulting.ro, respectiv pe https://arc-consulting.ro/gdpr/ sau la ghișeul unic al autorității de supraveghere privind datele cu caracter personal: http://dataprotection.ro/

Se completează de către persoana vizata si informata:

Cu aceasta ocazie, Eu _____, am fost informat și am luat la cunoștință politica de securitate privind datele cu caracter personal al operatorului ARC Consulting SRL în conformitate cu Regulamentul 2016/679, astăzi la data de _____, semnez: Subsemnatul/a _____participant la procedura de recrutare și selecție a postului de _____la Societatea comerciala SALCO SERV SA sunt de acord cu prelucrarea datelor mele cu caracter personal.

b) Declarație pe proprie răspundere

Subsemnatul/subsemnata_____,CNP _____,candidat pentru postul de_____ la Societatea comerciala SALCOSERV SA, declar pe proprie răspundere că respect art. 73[1], din Legea 31/1990 a societăților republicată,

Art. 73[1]

Persoanele care, potrivit art. 6 alin. (2), nu pot fi fondatori nu pot fi nici administratori, directori, membri ai consiliului de supraveghere şi ai directoratului, cenzori sau auditori financiari, iar dacă au fost alese, sunt decăzute din drepturi.

Art. 6

(2) Nu pot fi fondatori persoanele care, potrivit legii, sunt incapabile ori care au fost condamnate pentru infracţiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracţiuni de corupţie, delapidare, infracţiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală, infracţiuni prevăzute de Legea nr. 656/2002 pentru prevenirea şi sancţionarea spălării banilor, precum şi pentru instituirea unor măsuri de prevenire şi combatere a finanţării actelor de terorism, republicată, sau pentru infracţiunile prevăzute de prezenta lege.

Cunosc dispozițiile Art. 326 Cod penal* cu privire la falsul în declarații.

Data **Nume şi prenume**

Semnătura

****Art. 326 Falsul în declarații**

Declararea necorespunzătoare a adevărului, făcută unei persoane dintre cele prevăzute în art. 175 sau unei unități în care aceasta își desfășoară activitatea în vederea producerii unei consecințe juridice, pentru sine sau pentru altul, atunci când, potrivit legii ori împrejurărilor, declarația făcută servește la producerea acelei consecințe, se pedepsește cu închisoare de la 3 luni la 2 ani sau cu amendă.

c) **Neîncadrarea în situaţia de conflict de interese**

Declaraţie – conflict de interese

Prin prezenta, subsemnatul/a _____

declar pe proprie răspundere că, în ceea ce priveşte candidatura mea pentru postul _____pentru Societate comerciala SALCO SERV SA, s sancțiunea excluderii din procedura de selecție a candidaților pentru poziția _____ şi a sancțiunilor aplicabile faptei de fals în acte publi că prin ocuparea poziției pentru care mi-am depus candidatura, **nu mă aflu în situația de conflict de interese s incompatibilități, așa cum sunt acestea definite de legislația în vigoare.**

Subsemnatul/a declar că informaţiile furnizate sunt complete şi corecte în fiecare detaliu şi înţeleg că ARC Consultin SRL are dreptul de a solicita, în scopul verificării şi confirmării declaraţiilor orice documente doveditoare de care dispun

Cunosc dispozițiile Art. 326 Cod penal* cu privire la falsul în declarații.

Data **Nume şi prenume**

Semnătura

****Art. 326 Falsul în declarații**

Declararea necorespunzătoare a adevărului, făcută unei persoane dintre cele prevăzute în art. 175 sau unei unități în care aceasta își desfășoară activitatea în vederea producerii unei consecințe juridice, pentru sine sau pentru altul, atunci când, potrivit legii ori împrejurărilor, declarația făcută servește la producerea acelei consecințe, se pedepsește cu închisoare de la 3 luni la 2 ani sau cu amendă.

d) Acord de participare la selecție

Subsemnatul/subsemnata_____,CNP _____,declar pe proprie răspundere că am luat la cunoștință scopurile, durata, procedurile utilizate, riscurile, beneficiile, limitele participării la selecția organizată pentru postul de _____al Societate comerciala SALCO SERV SA, precum și de dreptul de a mă retrage oricând de la participarea la desfășurarea procedurii de selecție.

Sunt de acord să fiu examinat(ă) în cadrul interviului, în următoarele condiții:

1. Evaluarea se efectuează înainte de angajarea mea în postul de _____ al Societate comerciala SALCO SERV SA.
2. Ea se execută în scopul stabilirii aptitudinilor mele în raport cu exigențele acestui post.
3. Rezultatele interviului, recomandările ce se vor desprinde vor fi comunicate celor pentru care voi lucra/presta servicii. Sunt de acord ca, în condițiile legii, rezultatele obținute să facă obiectul prelucrării în scopuri statistice.
4. M-am prezentat la interviul de selecție odihnit(ă), fără să fi consumat alcool în ultimele 24 ore. Nu sufăr de boli cronice, nu am dureri fizice și nu mă aflu sub tratament medicamentos care ar putea influența rezultatele evaluării. Am fost informat(ă) că trebuie sa am asupra mea ochelarii sau proteza auditivă (dacă este cazul).
5. Sunt de acord cu înregistrarea interviului pentru postului de _____ în cadrul Societ comerciala SALCO SERV SA.

Data_____

Semnătura _____

7. ÎNTOCMIREA LISTELOR DE VERIFICĂRI PENTRU LISTA LUNGĂ ȘI LISTA SCURTĂ

Lista de verificare lista lungă

	Criterii		Candidat 1	Candidat 2	Candidat 3
Specifice sectorului de activitate al SALCO SERV SA	Studii superioare finalizate cu diploma de licenta sau echivalenta in domeniile economic sau juridic.	admis/respins			
	Experienţă de minim 1 an în conducerea/administrarea unei/unor societăți comerciale, regiilor autonome sau a altor entități din sectorul public sau privat.	admis/respins			
	Cel puțin doi dintre membrii fiecărui consiliu de administrație trebuie să aibă studii economice sau juridice și experiență în domeniul economic, juridic, contabilitate, de audit sau financiar de cel puțin 5 ani, conf.	admis/respins			

	OUG 109/2011 cu modificările și completările ulterioare				
	Experienta profesionala de cel puțin 5 ani	admis/respins			
	Număr de mandate / maxim 3 mandate	admis/respins			
	Studii superioare finalizate cu diploma de licenta sau echivalenta in domeniile economic sau juridic.	admis/respins			

Lista de verificare lista scurtă

Nr.crt	Candidați propuși	Punctaj declarație de intenție	Punctaj interviu	Punctaj total	Declarații	Reprezentantul autorității tutelare sau angajat al altor instituții publice
1						
2						

8. REALIZAREA RAPORTULUI DE NUMIRI FINALE

8.1 PREZENTAREA PROFILULUI GENERAL AL POSTULUI DE MEMBRU IN CONSILIUL DE ADMINSITRATIE AL SALCO SERV S.A. – FĂGĂRAȘ

În urma analizei MATRICEI POSTULUI coroborat cu PROFILUL POSTULUI, profilul recomandat de către expertul independent cuprinde următoarele competențe și trăsături folosite în activitatea de administrator:

Specifice sectorului întreprinderii publice

- ✓ Competenţe specifice sectorului. Cunoştinţe de sector specifice industriei
- ✓ Experienţă în management/conducere/coordonare
- ✓ Cunoştinţe de administrare şi managment
- ✓ Experienţă în gestionare fonduri private/publice sau europene

Competențe profesionale de importanţă strategică/tehnice

- ✓ Viziune şi planificare strategică
- ✓ Financiar contabile
- ✓ Managementul riscului

Guvernanţă corporativă

- ✓ Cunoştinţe de bune practici și principii de guvernanță corporativă

✓ Cunoştinţe de monitorizare a performanţei

Competenţe sociale şi personale

✓ Abilitati de comunicare şi negociere

Pe baza competenţelor enumerate mai sus a fost evaluat profilul fiecărui candidat pentru postul de membru in consiliul de administratie.

Un alt aspect important în cuantificarea profilelor candidaţilor a fost Gradul de *Aliniere cu Scrisoarea de Aşteptări a Autorităţii Tutelare* prin *declaraţia de intenţie comunicată.*

Conţinutul declaraţiei de intenţie pentru postul de administrator

Candidat _____ Post _____ Evaluator _____

Elemente obligatorii de structură ale declaraţiei de intenţie pentru postul de administrator	
Categorii de informaţii	***Punct 1 – 5***
Legătura dintre profilul candidatului şi obiectivele pe care trebuie să le realizeze, conform scrisorii de aşteptări. 1. Declaraţiile de intenţie prezintă viziunea candidatului privind dezvoltarea întreprinderii publice, prin prisma poziţiei pe care doreşte să o ocupe în cadrul consiliului. 2. Elaborarea declaraţiei de intenţie se face ţinând cont de profilul profesional al candidatului şi de profilul candidatului din cadrul consiliului pentru care doreşte să candideze. Toţi candidaţii, indiferent de poziţia pe care doresc să o ocupe în cadrul consiliului, prezintă viziunea cu privire la dezvoltarea generală pe termen scurt, mediu şi lung a întreprinderii publice, astfel încât aceasta să poată contribui la rezultatele dorite de acţionari şi exprimate prin scrisoarea de aşteptări.	
Aprecieri asupra necesităţii dezvoltării elementelor de guvernanţă corporativă; 1. Candidaţii prezintă consideraţiile pe tema guvernanţei corporative, din care să rezulte cunoştinţele în domeniul guvernanţei corporative şi viziunea asupra acestui domeniu cu aplicabilitate în întreprinderea publică. 2. Candidaţii prezintă în declaraţiile de intenţie acţiunile şi mijloacele folosite prin care pot să îşi îndeplinească funcţiile de supraveghere, control şi tragere la răspundere.	
Răspunsurile şi viziunea candidaţilor cu privire la aşteptările acţionarilor 1. Declaraţia de intenţie cuprinde atât răspunsul sau poziţia candidatului faţă de dezideratele din scrisoarea de aşteptări, cât şi o argumentare a legăturii dintre profilul candidatului şi felul în care acesta ar putea contribui la îndeplinirea obiectivelor şi ţintelor cuprinse în scrisoarea de aşteptări. 2. Declaraţia de intenţie cuprinde şi o argumentare a legăturii dintre profilul candidatului şi responsabilităţile consiliului. În declaraţia de intenţie se prezintă şi înţelegerea candidaţilor asupra specificului întreprinderii publice, contextului naţional şi internaţional în care întreprinderea publică acţionează, elementele de misiune şi strategie corporativă, în vederea atingerii aşteptărilor acţionarilor exprimate în scrisoarea de aşteptări.	
Este recomandabil ca declaraţia de intenţie a candidatului să conţină şi următoarele elemente	
Aprecieri cu privire la provocările specifice cu care se confruntă întreprinderea publică, raportate la situaţia contextuală a acesteia	
Exemple de indicatori pe care candidatul îi consideră oportuni pentru monitorizarea performanţei;	
Constrângeri, riscuri şi limitări pe care candidatul consideră că le-ar putea întâmpina în implementarea măsurilor propuse.	

9. REALIZAREA RAPORTULUI DE NUMIRI FINALE

9.1 CENTRALIZARE REZULTATE

COMUNICARE REZULTAT
SELECŢIE CANDIDAŢI PENTRU POSTUL DE POSTURILE DE ADMINISTRATOR

În urma procesului de selecție, prevăzut de OUG 109/2011 cu modificările și completările ulterioare desfășurat în data de **18 februarie 2020** în vederea selectării candidaților pentru doua posturi de membri in consiliul de administrație, rezultatele obținute de candidați sunt:

NR.	Nume si prenume candidat	Scor interviu	Scor scrisoare de așteptări	Scor total	Decizie comisie	Scor		Propunere distribuire candidați pe posturi
						Min	Max	
1.	NICOARA IONUT CIPRIAN	30,5	3	33,5	Admis pentru raportul de numiri finale			ADMINISTRATOR INDEPENDENT
2.	ARDELEAN MELANIA LENUTA	24,5	3	27,5	Admis pentru raportul de numiri finale			ADMINISTRATOR INDEPENDENT

Scor minim 2 pentru fiecare criteriu. Scor minim de atins 22 puncte. Scor maxim 55 puncte.

Propunere a distribuirii candidaților pe posturi:

	1.	2.
Post vacant	**Administrator independent**	**Administrator independent studii economice/juridice**
CANDIDAT PROPUS	NICOARA IONUT CIPRIAN 33,5	ARDELEAN MELANIA LENUTA 27,5

9.2 PREZENTAREA PROFILELOR CANDIDATULUI DE PE LISTA SCURTĂ

Candidat ARDELEAN MELANIA LENUTA

a) Rezumat Profil

Competențe specifice întreprinderii publice

Experiența în managementul entităților publice și private demonstrată în timpul interviului corespunde cerințelor postului de administrator al Salco Serv. A dovedit un nivel intermediar de cunoștințe necesare administrării instituțiilor publice, în general, și a domeniului public în particular.

Competențe profesionale de importanță strategică

A dovedit competențe de previziune, planificare, decizie, coordonare, control și îndrumare, precum și cunoștințe legislative de administrare a societății comerciale, de management financiar - contabil și de management al riscurilor la nivelul cerințelor postului de administrator al societății comerciale.

Cunoștințe de guvernanță corporativă

Cunoștințele de guvernanță corporativă a instituțiilor publice depășesc cerința minimă impusă de autoritatea tutelară.

Trăsături sociale și personale

Experiența profesională acumulată în diferite medii a favorizat dezvoltarea unor competențe d comunicare și negociere peste medie.

b) Evaluarea profilului

Punctajul acordat în urma evaluării „Declarației de Intenție" a fost adăugat punctajului obținut în urma evaluării candidaților prin interviu.
Concluzionăm că profilul competențelor analizate anterior corespunde cerințelor formulate de autoritatea tutelară pentru ocuparea posturilor de membru al Consiliului de Administrație al Salco Serv; competențele demonstrate prezic o bună performanță în postul de administrator al societății.

Gradul de aliniere cu scrisoarea de așteptări a autorității publice tutelare

În cadrul scrisorii de intenție, candidatul a dezvoltat în mod concret și aplicabil în cazul particular societății, pornind de la scrisoarea de așteptări a autorității publice tutelare următoarele capitolele:

a) legătura dintre profilul candidatului şi obiectivele pe care trebuie să le realizeze, conform scrisorii de așteptări;

b) aprecieri cu privire la provocările specifice cu care se confruntă întreprinderea publică, raportate la situaţia contextuală a acesteia;

c) exemple de indicatori pe care candidatul îi consideră oportuni pentru monitorizarea şi remunerarea performanței;

d) constrângeri, riscuri şi limitări pe care candidatul consideră că le-ar putea întâmpina în implementarea măsurilor propuse.

Urmare a declarației de intenție înaintată de candidat considerăm că aceasta este aliniată cu cerințele scrisorii de așteptări a autorității publice tutelare.

Candidat: NICOARA IONUT CIPRIAN

a) Rezumat Profil

Competențe specifice întreprinderii publice

Dovezile experienței manageriale prezentate de candidat corespund la nivel avansat cerințel postului pentru care se efectuează selecția; a demonstrat posesia, la nivel avansat, a un cunoștințe necesare administrării unei societăți.

Competențe profesionale de importanță strategică

A demonstrat dovezi ale existenței competențelor profesionale de importanță strategică (nive avansat): planificare, decizie, comandă, control și îndrumare; are cunoștințele necesare economice de contabilitate de gestiune și de management al riscurilor.

Cunoștințe de guvernanță corporativă

Pe timpul interviului a argumentat o cunoaștere la nivel avansat a principiilor și bunelor practici de guvernanță corporativă.

Trăsături sociale și personale

A demonstrat o capacitate avansată de comunicare în situații dificile de negociere în situații de conflict.

b) Evaluarea profilului

Punctajul acordat în urma evaluării „Declarației de Intenție" a fost adăugat punctajului obținut în urma evaluării candidaților prin interviu.

Concluzionăm că profilul competențelor analizate anterior corespunde cerințelor formulate de autoritatea tutelară pentru ocuparea posturilor de membru al Consiliului de Administrație al Societății Comerciale Salco Serv; competențele demonstrate prezic o bună performanță în postul de administrator al societății.

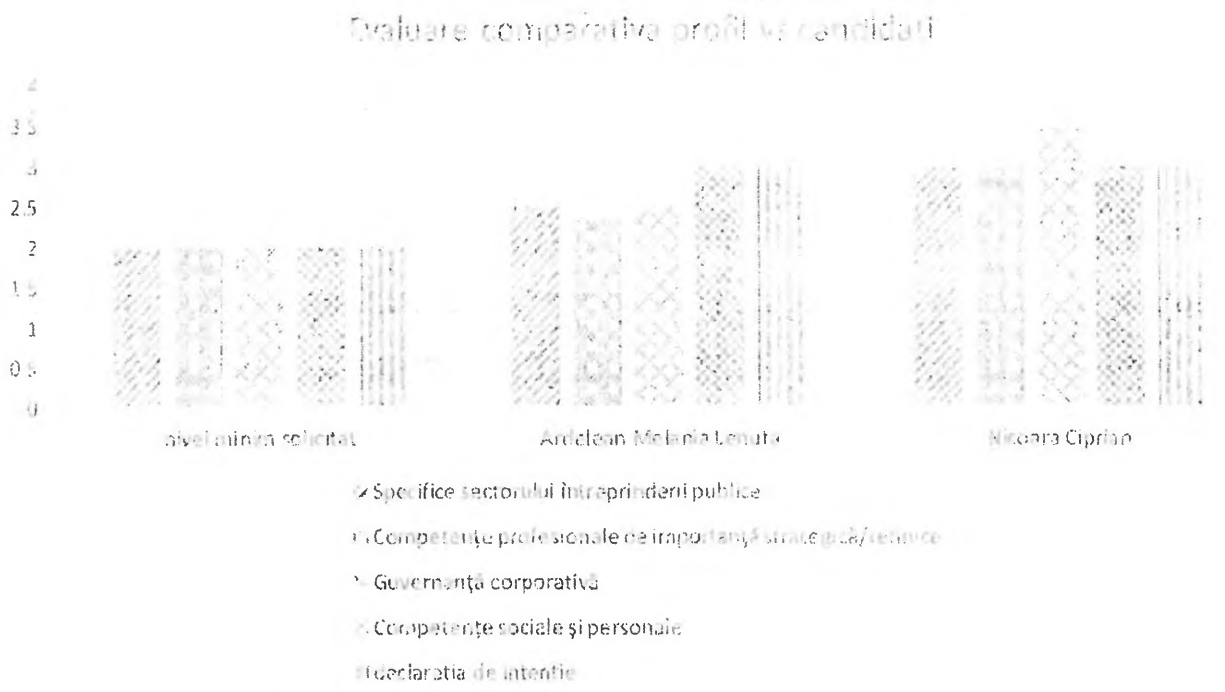

Fig. 1 Evaluarea comparativă a candidatului cu profilul pentru posturile de membri in Consiliul de Administratie

În cadrul prezentei selecții au fost propuși candidați pentru posturile de membru în Consiliul de Administrație. *Document elaborat în conformitate cu prevederile OUG nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, modificată și completată prin Legea nr.111/2016 și ale HG nr.722/201 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din OUG nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice și care reprezintă dezideratele autorității publice tutelare.*

Expert Independent		
Nr.	Nume Si Prenume	Semnatura
1.	Caprar Elena	

ANEXA 1 – CENTRALIZARE REZULTATE/LISTA SCURTĂ - ANEXA LA RAPORTUL PRIVI NUMIRILE FINALE PENTRU POSTURILE DE ADMINISTRATOR LA SALCOSERV SA

Rezultatele obținute de către candidați sunt centralizate, pentru doua posturi de administrator, în ordi descrescătoare a punctajelor obținute în urma interviului și a declarației de intenție depuse și susținute către candidați, în conformitate cu art.2, alin(10), din OUG 109/2011 cu modificările și completările ulterioar

Propunere a distribuirii candidaților pe posturi:

	1.	2.
Post vacant	**Administrator independent**	**Administrator independent studii economice/juridice**
CANDIDAT PROPUS	NICOARA IONUT CIPRIAN 33,5	ARDELEAN MELANIA LENUTA 27,5

Expert Independent		
Nr.	Nume Si Prenume	Semnatura
1,	Caprar Elena	

ANEXA 2 – CURRICULUM VITAE CANDIDAȚI PROPUȘI

Curriculum Vitae

Nicoara Ciprian Ionut

37 ani

Informaţii personale	**Data naşterii:**	28.05.1983	**Permis de conducere:** da
	Domiciliul curent:	Făgăraș,	**Categoria:** B

Tipul studiilor: Studii Superioare

ACADEMIA DE STUDII ECONOMICE, BUCURESTI - Masterat

2006 – 2008 Facultatea De Management, Specializarea Administrarea Afacerilor / Managementul Vanzarilor

Anul absolvirii: 2008

ACADEMIA DE STUDII ECONOMICE, BUCURESTI - Licenta

2002 – 2006 Facultatea De Cibernetica Statistica Si Informatica Economica, Cibernetica, Statistica și Informatica Economica / Informatica Economica

Anul absolvirii: 2006

1998 – 2002 **COLEGIUL NATIONAL "RADU NEGRU" FAGARAS**

INFORMATICA

Anul absolvirii: 2002

Experiență profesională

12/2016 –prezent **SC Nitroparc SRL, Fagaras**

DIRECTOR SOCIETATE COMERCIALA

Responsabilități:

- Administrarea Parcului Industrial Fagaras
- Promovare
- Marketing
- Economic

- Intocmirea documentatiei necesare
- Mentinerea relatiilor cu cu clientii si institutiile statului;

2017 – present **SC Agro Farm Nicoara SRL , România**

Administrator

Responsabilități:

- Promovare
- Marketing
- Economic
- Intocmirea documentatiei necesare
- Mentinerea relatiilor cu cu clientii si institutiile statului
- Supervizarea activitatilor firmei.

2010 – 2016 **DREAM TEAM SOFTWARE, BUCURESTI**

COLABORATOR (ASOCIAT)

Responsabilități:

- Vanzari,
- Implementare,
- Training,
- Consultanta.

11/2004 – 11/2010 **DREAM TEAM SOFTWARE, BUCURESTI**

DEZVOLTATOR SOFTWARE

Responsabilități:

- Analiza, proiectare si dezvoltarea de sisteme si solutii software.
- Management vanzari, sustinere programe training si suport tehnic

2006 – 2010 **UNDA.RO, BUCURESTI**

ADMINISTRATOR

Responsabilități:

- Intocmirea documentatiei necesare
- Mentinerea relatiilor cu cu clientii si institutiile statului;
- Supervizarea activitatilor firmei;

Limbi străine: Engleză – avansat, Franceza – intermediar.

Curriculum Vitae

ARDELEAN MELANIA LENUTA

72 ani

Informaţii personale	**Data naşterii:**	06.10.1948	**Permis de conducere:** da
	Domiciliul curent:	Fagaras	**Categoria:** B

Tipul studiilor: Studii Superioare Economice de lunga durata

1971 **Academia de Studii Economice, Bucuresti**

Facultatea de Contabilitate

Anul absolvirii: 1971

1997 **Atestat Cenzor Extern Independent,**

Anul absolvirii: 1997

1993 **Certificat de Instruire in Domeniul Noului Sistem de Contabilitate (Formator)**

Anul absolvirii: 1993

Experienţă profesională

2002 – 2011

SC Caius Contab SRL.

Administrator

Responsabilităţi:

- Intocmirea documentatiei necesare
- Mentinerea relatiilor cu cu clientii si institutiile statului;
- Supervizarea activitatilor firmei;

1997 – 2002

Regia Autonoma de Servicii Comunale, Fagaras

Director Economic

Responsabilităţi:

- Înregistrarea notelor contabile specifice activităţii de producţie şi a altor note contabile;
- Operarea achiziţiilor interne şi intracomunitare;
- Înregistrarea facturilor emise clienţilor;
- Înregistrarea extraselor de cont şi a operaţiunilor desfăşurate prin casierie;
- Verificarea jurnalelor/registrelor lunare;
- Participarea la întocmirea declaraţiilor lunare;

1991-1997

Regia Autonoma de Servicii Comunale, Fagaras

Contabil Sef

Responsabilităţi:

- Înregistrarea notelor contabile specifice activităţii de producţie şi a altor note contabile;
- Operarea achiziţiilor interne şi intracomunitare;
- Înregistrarea facturilor emise clienţilor;
- Înregistrarea extraselor de cont şi a operaţiunilor desfăşurate prin casierie;
- Verificarea jurnalelor/registrelor lunare;
- Participarea la întocmirea declaraţiilor lunare;

1980-1991

Combinatul Chimic, Fagaras

Economist

Responsabilităţi:

- Înregistrarea notelor contabile specifice activităţii de producţie şi a altor note contabile;
- Operarea achiziţiilor interne şi intracomunitare;
- Înregistrarea facturilor emise clienţilor;
- Înregistrarea extraselor de cont şi a operaţiunilor desfăşurate prin casierie;
- Verificarea jurnalelor/registrelor lunare;
- Participarea la întocmirea declaraţiilor lunare;

1971-1980 **Combinatul Chimic, Fagaras**

Economist stagiar

Responsabilități:

- Înregistrarea notelor contabile specifice activității de producție și a altor note contabile;
- Operarea achizițiilor interne și intracomunitare;
- Înregistrarea facturilor emise clienților;
- Înregistrarea extraselor de cont și a operațiunilor desfășurate prin casierie;
- Verificarea jurnalelor/registrelor lunare;
- Participarea la întocmirea declarațiilor lunare;

Limbi străine: Engleză - nivel incepator

Curriculum Vitae

ARDELEAN MELANIA LENUTA

72 ani

Informaţii personale	**Data naşterii:**	06.10.1948	**Permis de conducere:** da
	Domiciliul curent:	Fagaras	**Categoria:** B

Tipul studiilor: Studii Superioare Economice de lunga durata

1971 **Academia de Studii Economice, Bucuresti**
Facultatea de Contabilitate
Anul absolvirii: 1971

1997 **Atestat Cenzor Extern Independent,**
Anul absolvirii: 1997

1993 **Certificat de Instruire in Domeniul Noului Sistem de Contabilitate (Formator)**
Anul absolvirii: 1993

Experienţă profesională

2002 – 2011 **SC Caius Contab SRL.**
Administrator
Responsabilităţi:
- Intocmirea documentatiei necesare
- Mentinerea relatiilor cu cu clientii si institutiile statului;
- Supervizarea activitatilor firmei;

1997 – 2002 **Regia Autonoma de Servicii Comunale, Fagaras**
Director Economic
Responsabilităţi:
- Înregistrarea notelor contabile specifice activităţii de producţie şi a altor note contabile;
- Operarea achiziţiilor interne şi intracomunitare;
- Înregistrarea facturilor emise clienţilor;
- Înregistrarea extraselor de cont şi a operaţiunilor desfăşurate prin casierie;
- Verificarea jurnalelor/registrelor lunare;
- Participarea la întocmirea declaraţiilor lunare;

1991-1997 **Regia Autonoma de Servicii Comunale, Fagaras**

Contabil Sef

Responsabilități:

- Înregistrarea notelor contabile specifice activității de producție și a altor note contabile;
- Operarea achizițiilor interne și intracomunitare;
- Înregistrarea facturilor emise clienților;
- Înregistrarea extraselor de cont și a operațiunilor desfășurate prin casierie;
- Verificarea jurnalelor/registrelor lunare;
- Participarea la întocmirea declarațiilor lunare;

1980-1991 **Combinatul Chimic, Fagaras**

Economist

Responsabilități:

- Înregistrarea notelor contabile specifice activității de producție și a altor note contabile;
- Operarea achizițiilor interne și intracomunitare;
- Înregistrarea facturilor emise clienților;
- Înregistrarea extraselor de cont și a operațiunilor desfășurate prin casierie;
- Verificarea jurnalelor/registrelor lunare;
- Participarea la întocmirea declarațiilor lunare;

1971-1980 **Combinatul Chimic, Fagaras**

Economist stagiar

Responsabilități:

- Înregistrarea notelor contabile specifice activității de producție și a altor note contabile;
- Operarea achizițiilor interne și intracomunitare;
- Înregistrarea facturilor emise clienților;
- Înregistrarea extraselor de cont și a operațiunilor desfășurate prin casierie;
- Verificarea jurnalelor/registrelor lunare;
- Participarea la întocmirea declarațiilor lunare;

Limbi străine: Engleză - nivel incepator

Curriculum Vitae

Nicoara Ciprian Ionut

37 ani

Informaţii personale	**Data naşterii:**	28.05.1983	**Permis de conducere:** da
	Domiciliul curent:	Făgăraş,	**Categoria:** B

Tipul studiilor: Studii Superioare

2006 – 2008 **ACADEMIA DE STUDII ECONOMICE, BUCURESTI - Masterat**
Facultatea De Management, Specializarea Administrarea Afacerilor / Managementul Vanzarilor
Anul absolvirii: 2008

2002 – 2006 **ACADEMIA DE STUDII ECONOMICE, BUCURESTI - Licenta**
Facultatea De Cibernetica Statistica Si Informatica Economica, Cibernetica, Statistica și Informatica Economica / Informatica Economica
Anul absolvirii: 2006

1998 – 2002 **COLEGIUL NATIONAL "RADU NEGRU" FAGARAS**
INFORMATICA
Anul absolvirii: 2002

Experiență profesională

12/2016 –prezent **SC Nitroparc SRL, Fagaras**
DIRECTOR SOCIETATE COMERCIALA
Responsabilități:
- Administrarea Parcului Industrial Fagaras
- Promovare
- Marketing
- Economic
- Intocmirea documentatiei necesare
- Mentinerea relatiilor cu cu clientii si institutiile statului

2017 – present **SC Agro Farm Nicoara SRL , România**

Administrator
Responsabilități:
- Promovare
- Marketing
- Economic
- Intocmirea documentatiei necesare
- Mentinerea relatiilor cu cu clientii si institutiile statului
- Supervizarea activitatilor firmei.

SALCO SERV FAGARAS

Membru in Consiliul de Administratie

2010 – 2016 **DREAM TEAM SOFTWARE, BUCURESTI**

COLABORATOR (ASOCIAT)

Responsabilități:

- Vanzari,
- Implementare,
- Training,
- Consultanta.

11/2004 – 11/2010 **DREAM TEAM SOFTWARE, BUCURESTI**

DEZVOLTATOR SOFTWARE

Responsabilități:

- Analiza, proiectare si dezvoltarea de sisteme si solutii software.
- Management vanzari, sustinere programe training si suport tehnic

2006 – 2010 **UNDA.RO, BUCURESTI**

ADMINISTRATOR

Responsabilități:

- Intocmirea documentatiei necesare
- Mentinerea relatiilor cu cu clientii si institutiile statului;
- Supervizarea activitatilor firmei;

Limbi străine: Engleză – avansat, Franceza – intermediar.

ANEXA LA HCL nr. 68/2020

CONTRACT DE MANDAT ADMINISTRARE
AL SOCIETĂȚII SALCO SERV SA
NR...../ .....

PREAMBUL

În temeiul prevederilor Hotărârii Consiliului Local al Municipiului Făgăraș nr. _____ din _____ și a Hotărârii Adunării Generale Ordinare a Acționarilor SC SALCO SERV SA nr. _____ din _____ privind numirea membrilor Consiliului de Administrație al SC SALCO SERV SA și urmare a acordului de voință intervenit între părțile semnatare s-a încheiat prezentul contract de mandat, în condițiile și limitele ce urmează a fi prezentate mai jos și în aplicarea prevederilor cuprinse în Ordonanța de Urgență a Guvernului privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice nr. 109 din 2011, cu modificările și completările ulterioare, respectiv Legea nr. 31 din 1990 privind societățile, cu modificările și completările ulterioare

I. PĂRȚILE CONTRACTANTE

Art.1

1.1 Autoritatea Publică Tutelară a SC SALCO SERV SA, cu sediul în Fagaras Str. Republicii nr 3, județul Brașov, telefon: 0268-284771, reprezentată prin _____ conform împuternicirii dată în ședința AGOA din data de _____ , în calitate de ***MANDANT***

1.2 Domnul/Doamna _____, cetățean român, născut în _____ la data de _____ cu domiciliul în România, Jud. Brașov, loc. _____, str. _____, nr. ____ bl. _____, identificat cu C.I. seria _____, nr. _____, emisă de _____ la data de _____, CNP _____, denumit în continuare **MANDATAR**

II. OBIECTUL CONTRACTULUI

Art. 2. În urma acordului de voinţa intervenit între părţi:

2.1 Obiectul prezentului contract constă în îndeplinirea de către mandatar, în numele şi pentru mandant, a atribuţiilor autorităţii tutelare la societate, în cadrul Consiliului de Administraţie, în condiţiile şi limitele impuse de lege, prin desfăşurarea unei activităţi de administrare (de gestionare şi de punere în valoare) a patrimoniului societatii, în spiritul creşterii continue a porfitabilităţii activităţii statutare a societatiii, în vederea realizării de profit care să fie repartizat asociaţilor, în condiţiile actelor constitutive ale societatii, ale hotărârilor autorităţii publice tutelare şi ale legii.

2.2 Activitatea de administrare se va realiza prin îndeplinirea tuturor actelor necesare și utile pentru realizarea obiectului principal de activitate al societatii, precum și a altor activități prevăzute în Statutul acesteia.

2.3 Autoritatea publică tutelară a SALCO SERV SA încredinţează Consiliul de administraţie atribuţii de administrare a patrimoniului societăţii **SC SALCO SERV SA** Făgăraş şi îl însărcinează cu îndeplinirea obiectivelor şi a criteriilor de performanţă, în concordanţă cu *Contractul de delegare a gestiunii serviciilor publice de salubrizare din Municipiul Fagaras prin încredintare directa nr. 5035/05.03.2008,* în schimbul unei remuneraţii fixe lunare, revizuită anual în funcţie de îndeplinirea indicatorilor de performanţă financiari şi nefinanciari respectiv în schimbul unei remuneraţii variabile de 10% din remuneraţia fixă, stabilită conform legii.

2.4. Obiectul prezentului contract de mandat il constituie împuternicirea de către mandant a mandatarului, de a adopta si exercita în numele şi pe contul societăţii orice decizie de afaceri în calitate de membru al Consiliului de administraţie, în scopul realizarii obiectivelor societăţii, în limitele

obiectului de activitate al acesteia şi în limitele stabilite prin dispozitiile legale în vigoare, Statutul societăţii, hotărârile adunarii generale a acţionarilor precum şi cele stabilite prin prezentul contract.
2.5. Pentru exercitarea unor operatiuni determinate, Consiliul de Administraţie poate împuternici prin mandat scris si determinat în timp, directorul general şi sau directorul adjunct să efectueze operaţiuni aflate în sfera sa de competenţă cu respectarea prevederilor legale, ale Statutului societăţii şi a hotărârilor adunarii generale a acţionarilor.

III. DURATA CONTRACTULUI

Art. 3. Prezentul contract se încheie pe o durată de _____ ani începând cu data intrării în vigoare, după semnarea acestuia de către partile contractante.
3.1. În cazul împlinirii termenului mandatului membrului Consiliului de Administraţie fără ca alt administrator să intre în functiune, mandatul administratorului în funcţie se prelungeste de drept, în aceleasi condiţii, până la numirea noului membru al consiliului de administraţie si/sau preluarea functiei de catre Autoritatea publică tutelară.
3.2. Prezentul contract intră în valabilitate începând cu data de _____.

IV. OBLIGAŢIILE ŞI DREPTURILE ADMINISTRATORULUI

Art. 4 Prin incheierea prezentului contract de mandat **se delega catre administrator, in principal, urmatoarele obligatii:**
4.1. Conducerea activitatii comerciale a societatii in conformitate cu obiectivele generale stabilite de catre adunarea generala a acţionarilor, precum si cu cele stabilite prin prezentul contract;
4.2. să păstreze confidenţialitatea cu privire la activitatea societatii pe toată perioada mandatului, fiind ţinut responsabil de această obligaţie încă 3 (trei) ani de la încetarea prezentului contract;
4.3. să ia măsuri astfel încât societatea să transmită mandantului toate datele şi informaţiile stabilite de acesta şi sau solicitate direct de unul din membri;
4.4. să sesizeze mandantul asupra deficienţelor sau neregulilor de natură a periclita normala funcţionare a societatii pe care le constată direct sau indirect. În cazul în care deficienţele sau neregulile nu pot fi înlăturate operativ, mandatarul va propune şi măsurile ce le consideră că ar trebui luate;
4.5. Atributii de verificare si control a modului de îndeplinire a sarcinilor de catre Directorul general al societatii sau a altor persoane aflate in raporturi contractuale cu societatea;
4.6. să furnizeze oricând mandantului, la solicitarea acestuia, informaţii şi date asupra exerciţiului mandatului său sau legate de activitatea societatii;
4.7. Să aprobe la propunerea Directorului general a reglementărilor interne de organizare, conducere si coordonare a compartimentelor functionale ale societatii;
4.8. să exercite mandatul cu loialitatea, prudenţa şi diligenţa unui bun administrator, în interesul exclusiv al intreprinderii publice;
4.9. să participle la negocieri şi/sau să mandateze Directorul general să negocieze Contractele Colective de Muncă;
4.10. să participe la şedinţele consiliului de administraţie, la comitetele de specialitate sau consultative înfiinţate la nivelul consiliului şi totodată să participle la şedinţele Adunării Generale a Acţionarilor;
4.11. Gestionarea şi inventarierea bunurilor predate de Municipiul Făgăraş conform *Contractul de delegare a gestiunii serviciilor publice de salubrizare din Municipiul Fagaras prin incredintare directa nr. 5035/05.03.2008* şi a patrimoniului societatii, în limitele fixate de catre lege, actul constitutiv, hotararile adunarii generale a acţionarilor cu posibilitate de mandatare directorului general a acestei atribuţii, menţinând responsabilitatea de urmărire şi verificare;

4.12. Reprezentarea generala a societatii in toate raporturile juridice in care societatea este sau urmeaza sa fie parte direct sau prin mandatare, precum si dreptul de a transmite catre salariati sau catre terti dreptul de reprezentare in baza unui mandat scris;
4.13. Implementarea hotărârilor AGA pentru SC SALCO SERV S.A.;
4.14. să elaboreze împreună cu ceilalţi administratori şi să transmită autorităţii publice tutelare, rapoarte semestriale privind activitatea societatii şi stadiul realizării obiectivelor de performanţă;
4.15 să formuleze propuneri adresate adunării generale a acţionarilor referitoare la programul anul de activitate şi strategia de perspectivă a societăţii.
4.16. să declare eventualele conflicte de interese prevăzute de legislaţia în vigoare şi de statutul societatii;
4.17. Atributii de supervizare a tranzacţiilor si/sau negocierilor cu tertii efectuate de directorul general, privind bunurile sau drepturile societatii cu respectarea planului de investiţii aprobat anual de AGA;
4.18. Colaborarea cu auditorii societatii si cu celelate organe de control sau supraveghere ale societatii;
4.19. Atributii privind informarea acţionarilor in limitele stabilite de prevederile legale;
4.20. Supervizarea modului de organizare si aparare a integritatii bunurilor mobile, imobile si necorporale aflate in patrimoniului societatii sau în administrarea societăţii;
4.21. Partile convin ca, in cazul in care pentru realizarea fiecarei atributii in parte, nu sunt identificate limite speciale stabilite de catre Adunarea Generala a acţionarilor societatii, consiliul de administraţie are competente in limitele legale sau statutare.
4.22. Explicitarea limitelor de competenta pentru atributiile delegate precum si stabilirea unor limite inferioare celor decurgand din prezentul contract se poate efectua numai prin hotarari ale adunării generale a acţionarilor şi în acord cu consiliul de administraţie;
4.23. Pentru actele si faptele care fac obiectul delegarii dar care sunt afectate de limite legale sau conventionale, administratorul este obligat sa respecte conditiile speciale de adoptare sau aprobare a respectivelor operatiuni.
4.24. să adopte politici şi sisteme de control prevăzute de atribuţiile sale;
4.25. alte prerogative încredinţate de Adunarea Generala a Actionarilor, după caz şi prin actul constitutiv sau de lege;
4.26. sa realizeze obiectivele şi indicatorii de performanţă prevăzuţi în Anexa la contractul de mandat;
4.27. să elaboreze şi să prezinte acţionariatului în colaborare cu ceilalţi administratori şi cu directorul general, Planul de administrare al societăţii, pentru perioada de mandat.
4.28. să negocieze indicatorii de performanţă financiari şi nefinanciari cu autoritatea publică tutelară în termen de 30 de zile de la procedura de numire în funcţia de administrator;
4.29. Să participe la cursuri de specializare, organizate în ţară sau după caz în străinătate în vederea desfăşurării unei activităţi optime în cadrul consiliului, doar cu acordul Adunării Generale a Acţionarilor.
4.30. Să respecte în întreaga activitate legislaţia în vigoare şi să nu cesioneze prezentul contract altei persoane.
4.31. să aprobe recrutarea şi eventuala revocare a conducătorului auditului intern şi primirea de la aceasta, ori de câte ori solicită, de rapoarte cu privire la activitatea societatii;
4.32. să răspundă patrimonial şi personal pentru pagubele suferite de societate în cazul în care nu a îndeplinit, cu vinovăţie, hotărârile AGA.
4.33. aprobă direcţiile principale de activitate şi de dezvoltare ale societatii comerciale
4.34. verifică funcţionarea sistemului de control intern/managerial, implementarea politicilor contabile şi realizarea planificării financiare;
4.35. stabileşte numirea şi remuneraţia directorului general

4.36. elaborează raportul semestrial, prezentat autorității publice tutelare, privitor la activitatea societatii comerciale , care include și informații referitoare la execuția contractului de muncă a directorului general .
4.37. examinează bugetul de venituri și cheltuieli, situațiile financiare și le supune spre aprobare autorității publice tutelare cât și asociaților;
4.38. aprobă nivelul creditelor necesare, conform statutului societatii
4.39. aprobă casarea mijloacelor fixe și a obiectivelor de inventar scoase din uz;
4.40. aprobă orice alte măsuri privind activitatea societatii, conform statutului acesteia
4.41. alte obligații prevăzute de lege

Art. 5. <u>În exercitarea atributiilor sale mandatarul va beneficia de următoarele drepturi:</u>
5.1. Decontarea cheltuielilor ocazionate de deplasarea și participarea la ședințele Consiliului de Administrație și la activitățile legate de mandatul acordat prin acest contract și rambursarea cheltuielilor effectuate justificat în interesul îndeplinirii mandatului;
5.2. Participarea la profit, care se va aproba anual prin Hotărâre a autorității publice tutelare și va constitui bază de calcul a remunerației variabile;
5.3. Primirea unei remunerații brute lunare cât și a unei remunerații variabile stabilite de către autoritatea publică tutelară;
5.4. Remuneratia mandatului, obtinuta in temeiul contractului de mandat, este asimilata din punct de vedere fiscal veniturilor din salarii și se impoziteaza potrivit legislatiei în materie. Se vor calcula și se vor vira de către Societate, la bugetul consolidat și la celelalte bugete speciale, taxele si impozitele asupra remuneratiei și avantajelor primite, conform legii.
5.5. Dreptul la informare nelimitată cu privire la orice act sau fapt ce are legatura cu activitatea sau situatia societatii si de a utiliza aceste informatii in interesul exclusiv al societatii si al interesului general al acționarilor, inclusiv de a beneficia alături de ceilalți administratori de asistență de specialitate pentru fundamentarea deciziilor luate în cadrul consiliului;
5.6. Dreptul de a utiliza informatiile, mijloacele materiale si umane ale societatii, necesare si utile pentru desfasurarea activitatii;
5.7. Dreptul de a efectua acte si fapte in numele si pe contul societatii, de a adopta decizii de afaceri si a le impune in activitatea curenta a societatii in limitele programului de activitate și a bugetului de venituri și cheltuieli aprobat, cu respectarea dispozitiilor legale, a obiectului de activitate al societatii si a prevederilor actului constitutiv;
5.8. Plata de daune-interese în cazul revocării contractului de mandat fără justă cauză.
5.9. Dreptul de a renunta la mandatul incredintat in conformitate cu prevederile legale si ale prezentului contract;
5.10. Dreptul de a pretinde societatii asigurarea conditiilor de desfasurare a activitatii convenite contractual;
5.11. Dreptul de a fi informat de indata si in scris cu privire la orice masura adoptata de catre AGA cu privire la prezentul contract sau cu privire la orice act sau fapt avand legatura cu prezentul contract sau cu calitatea de administrator al societatii;
5.12. Dreptul de a organiza sau participa la conferinte, simpozioane, mese rotunde, intruniri, etc., pe teme ce au legatura cu activitatea societatii si de a deconta cheltuielile aferente;
5.13. În cazul revocării mandatului de administrator, înainte de expirarea duratei acestuia, fără just motiv, să primească daune interese în sumă egală cu valoarea remunerației fixe brute pe care era îndreptățit să o încaseze până la sfârșitul mandatului. Neîndeplinirea indicatorilor de performanță constituie just motiv pentru revocare.

5.14. Mandatarul acceptă acest contract de mandat şi este ţinut să-şi îndeplinească obligaţiile contractuale cu buna-credinţa şi prudenţa specifică raporturilor juridice cu caracter oneros.
5.15. Mandatarul declară pe proprie răspundere că nu se află în nici una din situaţiile de incompatibilitate prevăzute de legislaţia în vigoare, de statutul său profesional sau de calitatea deţinută.
5.16. Toate drepturile administratorului sunt obligatii pentru societate si acţionari.

V. OBLIGAŢIILE ŞI DREPTURILE AUTORITĂŢII PUBLICE TUTELARE

Art. 6 <u>Autoritatea publică tutelară are următoarele obligaţii:</u>

6.1. Să asigure consiliului de administraţie deplină libertate în monitorizarea conducerii, organizării şi gestionării activităţii societăţii comerciale, în limitele prevăzute de lege, de statutul societăţii şi de prezentul contract;
6.2. Să asigure administratorului/consiliului de administraţie toate drepturile cuvenite potrivit dispoziţiilor legale şi ale prezentului contract.
6.3. Să reţină şi să vireze, în numele şi pe seama administratorilor, în cuantumul şi în termenele impuse de lege, impozitul pe venit şi contribuţiile obligatorii aferente acestuia născute din derularea prezentului contract.
6.4. Să evalueze anual prestaţia administratorilor şi a Consiliului de Administraţie şi să solicite respectiv să verifice Rapoartele trimestriale.
6.5. să stabilească remuneraţia lunară fixă, pentru executarea mandatului său, şi revizuită anual, în funcţie de gradul de îndeplinire a indicatorilor de performanţă prevăzuţi în contractul de mandat;
6.6. să acorde sprijin mandatarului pentru realizarea obligaţiilor sale;
6.7. În cazul revocării mandatului administratorilor, înainte de expirarea duratei acestui contract, fără just motiv, să achite acestuia daune interese în sumă egală cu valoarea remuneraţiei fixe brute pe care era îndreptăţit să o încaseze până la sfârşitul mandatului. Neîndeplinirea indicatorilor de performanţă constituie just motiv pentru revocare.

Art. 7 <u>Autoritatea publică tutelară are următoarele drepturi:</u>

7.1. Să pretindă Consiliului de administraţie/administratorilor îndeplinirea obiectului de activitate al societăţii pe acţiuni, a obiectivelor şi indicatorilor de performanţă.
7.2. De a pretinde Consiliului de administraţie/administratorilor să efectueze acte şi fapte în numele şi pe contul societăţii;
7.3. De a pretinde Consiliului de administraţie/administratorilor desfăşurarea activităţii, decurgând din prezentul mandat, cu loialitate şi exclusiv în interesul societăţii;
7.4. De a controla în orice moment activitatea Consiliului de administraţie/administratorilor şi rezultatele obţinute în desfăşurarea activităţii delegate;
7.5. De a stabili prin regulamente interne modul de organizare şi funcţionare a societăţii precum şi a activităţii Consiliului de administraţie/administratorilor , menţinând cel puţin condiţiile de desfăşurare a activităţii din prezentul contract, potrivit activităţii şi poziţiei deţinute;
7.6. De a solicita trimestrial un raport cu privire la activitatea Consiliului de administraţie/administratorilor şi la operaţiunile desfăşurate sau în curs de desfăşurare;
7.7. De a pretinde Consiliului de administraţie/administratorilor să păstreze confidenţialitatea tuturor informaţiilor legate de activitatea ori operaţiunile societăţii atât în cursul mandatului, cât şi o perioadă de maximum 2 (doi) ani de la data încetării mandatului, indiferent de modul de încetare a acestuia;
7.8. De a pretinde Consiliului de administraţie/administratorilor să participe la şedinţele adunării generale a acţionarilor;
7.9. Dreptul de a pretinde respectarea dispoziţiilor legale în exercitarea mandatului;

7.10. Dreptul de a fi informat de Consiliului de administrație/administratorilor cu minim 60 zile înainte de data renunțării acestuia la mandat.

Art. 8 Obligatii ale SC SALCO SERV SA:

8.1 În calitate de beneficiară directă a activității de administrare realizată în condițiile acestui contract,SC SALCO SERV SA este obligată:

a) să pună la dispoziția administratorilor toate datele, informațiile și în general toate mijloacele materiale și umane necesare luării unor decizii în Consiliul de Administrație, care să conducă în mod direct sau indirect la îndeplinirea obligațiilor administratorilor;
b) să suporte cheltuielile ce se cuvin administratorilor conform prezentului contract;
c) Să plătească acestora remunerațiile prevăzute la Cap. VII al acestui contract;
d) Să deconteze administratorilor toate cheltuielile ocazionate de deplasarea și participarea la ședințe;
e) Să pună la dispoziția Consiliului de administație în ansamblu, prin secretarul acestuia, toate documentele și informațiile necesare pentru cunoașterea și analizarea problemelor ce vor fi dezbătute pe Ordinea de zi, cu cel puțin 3 zile înainte de data și ora programate pentru ținerea ședinței. Doar în cazuri excepționale (ex: ședințe extraordinare), durata poate fi redusă la 24 de ore.

VI. OBIECTIVELE ŞI CRITERIILE DE PERFORMANŢĂ

Art. 9. Obiectivele şi criteriile de performanţă ale Consiliului de administrație/administratorilor sunt stabilite anual prin hotărâre AGA, în termen de maxim 30 de zile de la aprobarea situațiilor financiare, stabilirea bugetului de venituri şi cheltuieli, aprobarea programului de activitate pentru exercițiul financiar următor şi sunt adiționate la prezentul contract.

9.1 Obiectivele şi criteriile de performanţă reprezintă, expresia cantitativă şi valorică, principalele rezultate ale societatii comerciale pe care mandatarul se angajeaza să le obtină prin activitatea acestuia şi sunt prevăzute în Anexa care face parte integranta din prezentul contract de mandat.

9.2 Modificaăile si completările ulterioare, în timpul unei execuţii bugetare se fac prin corelarea cu Bugetul de venituri si chetuieli ori de câte ori acesta se rectifică.

VII. CONDITII DE REMUNERARE

Art.10. Pentru îndeplinirea mandatului său şi exercitarea activității de administrare mandatarul va primi de la SC SALCO SERV SA

a) remunerație lunară neta fixă, de _____lei /luna , stabilită prin hotărâre a autorității publice tutelare
b) o remunerație variabilă de 10% din remuneratia fixa care se va stabili conform legii, în funcţie de îndeplinirea indicatorilor de performanţă financiari şi nefinanciari prevăzuţi în contractul de mandat. În cazul în care apar situații care pot schimba în mod semnificativ rezultatele și sustenabilitatea pe termen mediu sau lung a societății, aceasta este îndreptățită să nu plătească partea calculată pentru anii anteriori. De asemenea în cazul în care întreaga sau o parte din componenta variabilă este acordată pe baza unor date care se dovedesc ulterior a fi incorecte, societatea este obligată să ceară ca acea parte din componenta variabilă să fie returnată.

10.1. Plata remunerației administratorilor/Consiliului de administrație și a celorlalte drepturi negociate trebuie să se efectueze la termenele și în condiții similare salariaților societății.

10.2 Din remunerația brută lunară se rețin direct de către societate și se virează contribuțile, impozitele și taxele cu reținere la sursă, în conformitate cu dispozițiile legale aplicabile.
10.3 Condițiile generale și speciale de remunerare ale administratorilor sunt stabilite prin dispozițiile legale aplicabile, prevederile Actului constitutiv precum și a dispozițiilor prezentului contract și de Adunarea Generală a Acționarilor SC SALCO SERV S.A.

VIII. LOIALITATE, CONFIDENȚIALITATE, INTEGRITATE ȘI ETICĂ

Art.11. Administratorul este obligat:
11.1. Să-și folosească întreaga capacitate de muncă în interesul societății, să își exercite mandatul cu loialitate comportându-se ca un bun administrator.
11.2. Fără autorizarea expresă a Adunării Generale a Acționarilor societății, administratorul, nu va avea dreptul să divulge terților informațiile confidențiale la care a avut acces, în virtutea funcției sale, precum și secretele comerciale și/sau industriale pentru o perioadă de 3 ani de la încetarea prezentului contract, din orice cauze, sub sancțiunea răspunderii pentru daunele pe care le va putea suporta societatea ca efect al încălcării unei astfel de obligații.
11.3. Să nu întreprindă activități în beneficiul altor societăți comerciale concurente, al altor societăți comerciale cu același domeniu de activitate sau care se află în relații de comerț cu societatea pe întreaga perioadă de mandat.
11.4. Această interdicție se extinde și asupra soțului sau soției mandatarului, precum și asupra rudelor și afinilor acestuia până la gradul al IV-lea inclusiv.
11.5. În executarea prezentului contract de mandat părțile vor respecta Codul de Etică al societății, aplicabil nu numai angajaților acesteia cât și membrilor Consiliului de Administrație.
11.6. Astfel administratorii sunt ținuți să denunțe conflictele de interse, definite conform legislației în vigoare și conform statutului societatii
11.7. în cadrul Consiliului, administratorul trebuie să aibă un comportament adecvat și să reprezinte numai interesele societății.
11.8. În cazul începerii urmăririi penale a unuia dintre administratori, contractul de mandat va fi suspendat de drept, iar în cazul în care va interveni condamnarea, acesta va înceta de drept fără altă notificare prealabilă.

IX. RĂSPUNDEREA PĂRȚILOR

Art.12. Pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a obligațiilor prevăzute în prezentul contract, părțile răspund, potrivit legislației în vigoare. Forța majoră apără părțile de răspundere potrivit prevederilor Codului Civil.
Art.13. Aprecierea activității administratorului se face prin analizarea gradului global de îndeplinire a obiectivelor și criteriilor de performanță stabilite.
Art.14. Răspunderea mandatarului:

a) având în vedere caracterul oneros al prezentului contract, mandatarul este ținut răspunzător în condițiile legislației în vigoare. În acest sens, răspunderea sa funcționează pentru neexecutarea totală/parțială cât și pentru executarea defectuoasă a acestuia;

b) producerea de daune materiale și morale mandantului prin fapte sau omisiuni produse în executarea contractului de mandat atrage răspunderea civilă a mandatarului;

c) În cazul în care faptele sau omisiunile au caracter penal, mandatarul răspunde și potrivit legii penale.

Art.15. Răspunderea mandantului:

a) răspunderea mandantului va fi operată în situaţia nerespectării obligaţiilor asumate prin prezentul contract, precum şi în situaţia executării defectuoase, a neexecutării totale sau parţiale a obligaţiilor asumate;

b) mandantul nu răspunde pentru actele sau faptele ilicite cauzatoare de prejudicii, săvârşite de mandatar prin depăşirea competenţelor atribuite prin prezentul contract.

X. MODIFICAREA CONTRACTULUI

Art.16. Prevederile prezentului contract pot fi modificate după o prealabilă notificare, cu acordul ambelor părţi, prin act adiţional.

Art.17. Contractul va fi adaptat corespunzător reglementărilor legale ulterioare încheierii acestuia, care îi sunt aplicabile.

XI. ÎNCETAREA CONTRACTULUI

Art.18. Părţile contractante convin că, dacă la expirarea mandatului acordat de către autoritatea publică tutelară, sau cu ocazia altor evenimente legale, administratorii nu vor fi aleşi pentru un nou mandat, prezentul contract se reziliază de drept, fără nici o notificare prealabilă din partea societatii sau a autorităţii publice tutelare şi fără despăgubiri.

18.1. Prezentul contract poate fi prelungit , cu acordul părţilor contractante pe o nouă perioadă , în cazul procedurii de reînnoire a mandatului, procedură prevăzută de Oug nr. 109/2011 modificată şi completată prin Legea nr. 111/2016.

18.2. Oricăreia dintre părţile contractante i se recunoaşte dreptul de a denunţa unilateral contratul, cu just motiv.

18.3. În cazul în care autoritatea publică tutelară, fără justă cauză, prin revocare sau renunţare, întrerupe executarea contractului de mandat, va răspunde faţă de cealaltă parte pentru eventualele pagube.

18.4. Părţile semnatare ale prezentului contract stabilesc că acesta îşi poate înceta efectele în una din următoarele condiţii:

a. Expirarea perioadei pentru care a fost incheiat, iar partile nu l-au renegociat in vederea prelungirii.
b. Renunţarea mandatarului la mandatul său. În această situaţie, mandatarul este obligat să notifice mandantului - cu cel puţin 30 zile înainte - renunţarea sa, în caz contrar rămânând obligat la daune interese pentru pagubele ce le-ar provoca;
c. Revocarea de către mandant a mandatarului său, oricând acesta hotărăşte;
d. Schimbări legislative de natură a împiedica asemenea forma de mandatare;
e. Acordul de voinţă al părţilor;
f. Deces;
g. Lichidarea judiciară a societăţii;
h. Punere sub interdicţie judecătorească a administratorului;

18.5. Prezentul contract nu este şi nu poate fi afectat în niciun fel de modificările survenite în componenţa consiliului de administraţie, pe toată durata de valabilitate a acestui contract.

18.6. În cazul încetării contractului administratorului, acesta este obligat să înapoieze de îndată SC SALCO SERV S.A. din Făgăraş toate actele şi documentele deţinute în exercitarea atribuţiilor sale.

XII. LITIGII

Art.19. Litigiile izvorâte din încheierea, executarea, modificarea, încetarea şi interpretarea clauzelor prezentului contract se rezolvă pe cale amiabilă. În lipsa unui acord, litigiile vor fi soluţionate la instanţele judecătoreşti de drept competente din punct de vedere material şi teritorial conform dispoziţiilor Codului de Procedură Civilă.

ANEXA LA HCL nr. 68/2020

XIII. DISPOZIŢII FINALE

Art.20. Prevederile prezentului contract sunt reglementate de Codul Civil şi se completează cu dispoziţiile aplicabile ale Codului Comercial, Lg. 31/1990 şi OUG 109/2011.

Art.21. Mandantul va putea modifica oricând prevederile contractului atunci când necesităţile o impun. Mandantul exonerează de orice răspundere mandatarul în situaţia modificării sau revocării intempestive a mandatului său.

Art. 22. Mandatarul nu poate transmite sau substitui mandatul său altei persoane.

Art. 23. În executarea mandatului său, mandatarul va avea în vedere cadrul legal şi criteriile orientative generale sau punctuale, date în scris de mandant.

Art. 24. Mandantul are dreptul de a declanşa procedurile privind incidenţa răspunderii mandatarului oricând consideră justificat, pentru neexecutarea totală/parţială sau executarea defectuoasă a mandatului acestuia.

Art.25. Pentru activitatea desfăşurată în cadrul contractului de mandat, administratorii pot fi evaluaţi în două moduri:

a) autoevaluare internă a consiliului, comitetelor sale şi a fiecărui membru în parte. Scopul acestei evaluări permiţând consiliului să identifice punctele forte şi potenţialul pentru dezvoltarea colectivă şi individuală;

b) evaluarea performanţelor colective ale consiliului ca întreg faţă de matricea profilului consiliului, efectuată de autoritatea publică tutelară.

Art.26. În condiţiile în care Consiliul de Administraţie va supune votului majorităţii posibilitatea şi modalitatea de contractare şi plată a unor asigurări de răspundere profesională, inclusiv a sumei maxime asigurate, se vor putea încheia asemenea contracte cu firme de profil, după ce în prealabil se va obţine şi acordul expres al autorităţii publice tutelare.

Art.27. Anexa privind obiectivele şi criteriile de performanţă a mandatarului, precum si obiectivele cuantificate privind reducerea obligatiilor restante, reducerea pierderilor, cresterea profiturilor, a cifrei de afaceri si cresterea productivitatii muncii face parte integrantă din prezentul contract.

Art. 28. Clauzele prezentului contract se completează cu dispoziţiile referitoare la mandat prevăzute de legislaţia în vigoare.

Art.29. Prezentul contract intră în vigoare la data semnării acestuia şi s-a redactat şi semnat în 2 (două) exemplare.

Art.30. Contractul se depune împreună cu semnăturile părţilor spre înregistrare la Consiliul Local Făgăraş şi Primăria Municipiului Făgăraş, în termen de 15 zile de la semnare.

AUTORITATEA PUBLICĂ TUTELARĂ (MANDATAR)	ADMINISTRATOR (MANDANT)
_____	_____