



ROMÂNIA
JUDEȚUL BRAȘOV



MUNICIPIUL 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

Proiect

HOTĂRÂREA NR..... din data de.....

**- 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**

CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI FĂGĂRAȘ, întrunit în ședința ordinară,

Analizând Referatul de aprobare al Primarului Municipiului Fagaras nr.6999/09.03.2021, raportul Serviciului de utilități publice nr. 6999/1/09.03.2021 se supune spre analiză ,verificare și aprobare însușirea Raportului privind numirile finale pentru un post de membru în Consiliul de Administrație al SC Salco Serv SA și aprobarea duratei mandatului, în sensul implementării guvernantei corporative, în aplicarea căror s-a derulat procedura pentru selectarea unui expert independent, persoană fizică sau juridică specializată în recrutarea resurselor umane, în acest sens fiind realizată achiziția de Servicii de recrutare și selecție membrii în Consiliul de administrație 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.....

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

Tinând seama de dispozițiile HCL nr. 14/2002 privind înființarea SC Salco Serv SA, societate comercială sub autoritatea Consiliului Local Făgăraș, de Scrisoarea de Așteptări aprobată prin HCL 70/12.03.2018 și HCL nr. 96/29.03.2018 privind însușirea Raportului privind numirile finale în procesul de numire a membrilor în Consiliul de Administrație al SC Salco Serv SA și aprobarea modelului contractului de mandat și durata acestuia prin HCL nr.68/31.03.2020 privind însușirea Raportului privind numirile finale pentru două posturi de membru în Consiliul de Administrație al SC Salco Serv SA , aprobarea duratei mandatului acestora precum și modificarea și 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 OUG nr. 109/2011 privind guvernanta 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 guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, art.194 lit b și art.197 alin 2 din Legea nr. 31/1990 privind societățile comerciale, art.2009 și următoarele din Codul Civil,

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

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

HOTĂRĂȘTE:

Art.1 - Se însușește Raportul privind numirile finale pentru un post de membru în Consiliul de Administrație al SC Salco Serv SA, întocmit de SC ARC Consulting SRL nr. 71/12.02.2021,

înregistrat la municipiul Făgăraș la nr. 6999/18.02.2021 conform Anexei nr. 1 parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2 - Propune Adunării Generale , în funcția de membru în Consiliul de Administrație al SC Salco Serv SA, pe dl. ȚEȚIU NICOLAE CIPRIAN în calitate de membru independent, voturi pentru....., voturi împotriva.....

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 administrație demarează procedura reglementată de art. 30 și art. 64 din OG.109/2011;

Art.6- Remunerația membrilor Consiliului de Administrație al SC Salco Serv SA se face conform prevederilor legale;

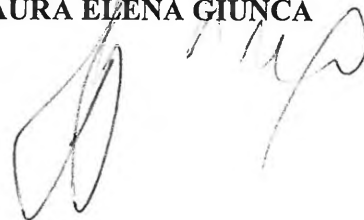
Art.7- Cu ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri se încredințează Primarul Municipiului Făgăraș și societatea SC Salco Serv SA prin Adunarea Generală a Acționarilor;

Art.8 - Prezenta hotărâre 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.

**Inițiator,
PRIMAR
GHEORGHE SUCACIU**



**Vizat pentru legalitate,
Secretar General,
LAURA ELENA GIUNCA**



Hotărârea s-a adoptat cu..... voturi pentru, împotriva..... abțineri.....

Consilieri în funcție

Consilieri prezenți.....

Prezenta hotărâre se comunică:

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

Nr. 6999 din 09.03.2021

Referat de aprobare

- 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

În sensul Ordonanței de Urgență nr. 109/2011 prin întreprinderi publice se înțelege: companii și societăți naționale, societăți la care statul sau o unitate administrativ-teritorială este acționar unic, majoritar sau la care deține controlul.

Potrivit art. 3 pct.2 lit. b din OG.nr.109/2011 autoritatea publică tutelară la societățile prevăzute la art. 2 pct. 2 lit. b) are următoarele competențe:

b) să propună, în numele statului sau al unității administrativ-teritoriale acționar, candidați pentru funcțiile de membri ai consiliului de administrație sau, după caz, de supraveghere, cu respectarea condițiilor de calificare și experiență profesională și selecție prevăzute de prezenta ordonanță de urgență

Potrivit art. 28 alin.7 teza a II-a mandatul administratorilor numiți ca urmare a încetării, sub orice formă, a mandatului administratorilor inițiali coincide cu durata rămasă din mandatul administratorului care a fost înlocuit.

Așa cum rezultă din art. 29 din OG nr.109/2011 numirea administratorilor se realizează de către adunarea generală a acționarilor din lista scurtă, întocmită potrivit art. 2 pct. 10. Forma contractului de mandat ce va fi încheiat cu administratorii și remunerația fixă a administratorilor se aprobă în cadrul adunării generale a acționarilor care are pe ordinea de zi numirea membrilor consiliului de administrație. Actul adițional la contractul de mandat încheiat de societate cu administratorii cuprinde remunerația variabilă, obiectivele și indicatorii de performanță financiari și nefinanciari stabiliți de adunarea generală a acționarilor, precum și cele din scrisoarea de așteptări. De asemenea, se prevăd în mod obligatoriu obiective cuantificabile privind reducerea obligațiilor restante, modul de gestionare a creanțelor și recuperarea lor, realizarea planului de investiții și asigurarea cu cash-flow a activității desfășurate.

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 hotărâre 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.

**PRIMAR,
GHEORGHE SUCACIU**





ROMÂNIA
JUDEȚUL BRAȘOV



MUNICIPIUL 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

Nr. 6999/1/09.03.2021

Repartizat pentru avizare
La comisia.....

Primarul
Municipiului Făgăraș,
Gheorghe Sucaciu

RAPORT DE SPECIALITATE

- 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

Prin noțiunea de instituția publică legiuitorul o definește ca fiind o structură funcțională care acționează în regim de putere publică și/sau prestează servicii publice și care este finanțată din venituri bugetare și/sau din venituri proprii, în condițiile legii finanțelor publice.

În accepțiunea codului administrativ, în categoria organismelor prestatoare de servicii publice sau de utilitate publică în unitățile administrativ-teritoriale se includ: operatori de servicii comunitare de utilități publice locale. Serviciile publice de interes local sunt serviciile publice care răspund în principal nevoilor colectivităților locale și care sunt realizate în mod optim prin acțiunea autorităților administrației publice locale. Autoritățile administrației publice locale, prin acte administrative, au competența de înființare/organizare a structurilor responsabile pentru prestarea serviciilor care răspund în principal nevoilor specifice colectivității locale.

În sensul Ordonanței de Urgență nr. 109/2011 prin întreprinderi publice se înțelege: companii și societăți naționale, societăți la care statul sau o unitate administrativ-teritorială este acționar unic, majoritar sau la care deține controlul.

Potrivit art. 3 pct.2 lit. b din OG.nr.109/2011 autoritatea publică tutelară la societățile prevăzute la art. 2 pct. 2 lit. b) are următoarele competențe:

b) să propună, în numele statului sau al unității administrativ-teritoriale acționar, candidați pentru funcțiile de membri ai consiliului de administrație sau, după caz, de supraveghere, cu respectarea condițiilor de calificare și experiență profesională și selecție prevăzute de prezenta ordonanță de urgență

Potrivit art. 28 alin.7 teza a II-a mandatul administratorilor numiți ca urmare a încetării, sub orice formă, a mandatului administratorilor inițiali coincide cu durata rămasă din mandatul administratorului care a fost înlocuit.

Așa cum rezultă din art. 29 din OG nr.109/2011 numirea administratorilor se realizează de către adunarea generală a acționarilor din lista scurtă, întocmită potrivit art. 2 pct. 10. Forma contractului de mandat ce va fi încheiat cu administratorii și remunerația fixă a administratorilor se aprobă în cadrul adunării generale a acționarilor care are pe ordinea de zi numirea membrilor consiliului de administrație. Actul adițional la contractul de mandat încheiat de societate cu administratorii cuprinde remunerația variabilă, obiectivele și indicatorii de performanță financiari și nefinanciari stabiliți de adunarea generală a acționarilor, precum și cele din scrisoarea de așteptări. De asemenea, se prevăd în mod obligatoriu obiective cuantificabile privind reducerea obligațiilor restante, modul de gestionare a creanțelor și recuperarea lor, realizarea planului de investiții și asigurarea cu cash-flow a activității desfășurate.

Lista membrilor consiliului de administrație sau, după caz, ai consiliului de supraveghere și CV-urile acestora sunt publicate, prin grija președintelui consiliului de administrație sau supraveghere, pe pagina de internet a întreprinderii publice, pe întreaga durată a mandatului acestora.

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.

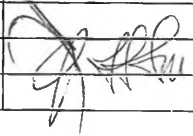
Conform art. 30 alin 6 din OG nr.109/2011 indicatorii de performanță financiari și nefinanciari negociați și aprobați de adunarea generală a acționarilor constituie elemente față de care se determină componenta variabilă a remunerației pentru administratorii și directorii societății.

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 hotărâre în scopul de a răspunde nevoilor cetățenilor municipiului.

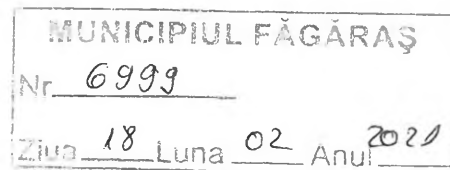
Față de cele de mai sus vă supunem spre analiză ,verificare și aprobare prezentul proiect de hotărâre privind însușirea Raportului privind numirile finale pentru un post de membru în Consiliul de Administrație al SC Salco Serv SA și aprobarea duratei mandatului acestuia.

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

Subiect **Raport numiri finale SALCO SERV**
Expeditor <elena.caprar@arc-consulting.ro>
Destinatar <secretariat@primaria-fagaras.ro>
Copie (CC) <IOANAHARTOAGA2006@YAHOO.COM>
Data 2021-02-18 07:55



- Raport numiri finale CA SALCOSERV 2021.pdf(~1,1 MO)



Buna dimineata,

Atasat va rog sa gasiti raportul de numiri finale pentru selectia unui membru al Consiliului de Administratie, pentru SALCO SERV S.A. Fagaras.

Cu respect,

Elena Caprar

0733661233

Ioana Hartoaga
18.02.2021

Nr.71/12.02.2021

**RAPORT PRIVIND NUMIRILE FINALE
DE MEMBRU ÎN CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE PENTRU
SOCIETATEA SALCO SERV S.A., FĂGĂRAȘ**

REALIZAT DE



PENTRU

SALCO SERV
F Ă G Ă R A Ș
ȘI
CONSILIUL LOCAL FĂGĂRAȘ

FEBRUARIE 2021

Cuprins

PREAMBUL.....	3
1. PROFILUL ȘI MATRICEA CANDIDAȚILOR.....	3
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.....	4
3. MATRICEA CANDIDAȚILOR PENTRU UN MEMBRU AL CONSILIULUI DE ADMINISTRATIE LA SALCO SERV S.A. Făgăraș	9
4. ANUNȚUL DE RECRUTARE.....	10
5. PLANUL DE INTERVIU	13
6. ÎNTOCMIREA LISTELOR DE VERIFICĂRI PENTRU LISTA LUNGĂ ȘI LISTA SCURTĂ.....	21
7. REALIZAREA RAPORTULUI DE NUMIRI FINALE.....	22
7.1 PREZENTAREA PROFILULUI GENERAL AL POSTULUI DE MEMBRU ÎN CONSILIUL DE ADMINISTRATIE AL SOCIETĂȚII SALCO SERV S.A. Făgăraș	22
8. REALIZAREA RAPORTULUI DE NUMIRI FINALE	24
8.1 CENTRALIZARE REZULTATE	24
8.2 PREZENTAREA PROFILELOR CANDIDATULUI DE PE LISTA SCURTĂ	24
Candidat: ȚEȚIU NICOLAE CIPRIAN	24
ANEXA 1 – CENTRALIZARE REZULTATE/LISTA SCURTĂ – LA RAPORTUL PRIVIND NUMIRILE FINALE PENTRU POSTURILE DE ADMINISTRATOR LA SOCIETATEA SALCO SERV S.A., FĂGĂRAȘ.....	27
ANEXA 2 – CURRICULUM VITAE CANDIDAT PROPUS	28

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 guvernanta 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 guvernanta 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 guvernanta 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. În conformitate cu OUG 109/2011 cu modificările și completările ulterioare, art. 28 și art.29 , după cum urmează:

Art. 28

(1) În cazul societăților administrate potrivit sistemului unitar, consiliul de administrație este format din 3-7 membri, persoane fizice sau juridice, cu experiență în îmbunătățirea performanței societăților sau regiilor autonome pe care le-au administrat sau condus.

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

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

b) au cel puțin 50 de angajați.

(3) Cel puțin doi dintre membrii consiliului 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.

(4) În cazul consiliilor de administrație al căror număr de membri se încadrează în prevederile alin. (1), nu poate fi mai mult de un membru din rândul funcționarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice.

(5) În cazul consiliilor de administrație al căror număr de membri se încadrează în prevederile alin. (2), nu pot fi mai mult de 2 membri din rândul funcționarilor publici sau altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice.

(6) 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.

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

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

Art. 29

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

(2) Candidații propuși de consiliul de administrație al societății sunt evaluați sau selectați în prealabil și recomandați de comitetul de nominalizare din cadrul consiliului de administrație. Comitetul de nominalizare este alcătuit din administratori neexecutivi, dintre care cel puțin unul este independent. Prin decizie a consiliului de administrație 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 condițiile legii.

(3) La societățile prevăzute la art. 2 pct. 2 lit. b) și c) în cazul în care autoritatea publică tutelară, în numele acționarului - stat sau unitate administrativ-teritorială, sau întreprinderea publică care deține o participație majoritară sau de control 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 sau întreprinderea publică care deține o participație majoritară sau de control 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 al sumei de 7.300.000 euro;

b) au cel puțin 50 de angajați.

(6) Criteriile de selecție a administratorilor sunt stabilite, potrivit art. 31 alin. (4), de către membrii comitetului de nominalizare, comisiile și/sau expertul independent prevăzut la alin. (4) și (5), după caz, cu luarea în considerare a specificului și complexității activității societății și a cerințelor din scrisoarea de așteptări.

(7) Anunțul privind selecția membrilor consiliului de administrație se publică, prin grija autorității publice tutelare sau, după caz a președintelui consiliului de administrație sau supraveghere, cel puțin 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, asigurându-se totodată o diversificare a competențelor la nivelul consiliului de administrație.

(8) Publicarea anunțului privind selecția membrilor consiliului de administrație sau supraveghere în conformitate cu prevederile alin. (7) se face cu cel puțin 30 de zile înainte de data-limită pentru depunerea candidaturilor specificată în anunț.

(9) Numirea administratorilor se realizează de către adunarea generală a acționarilor din lista scurtă, întocmită potrivit art. 2 pct. 10.

(10) Prin excepție de la prevederile alin. (8), în cazul încetării mandatului unora dintre membrii consiliului de administrație, selecția noilor membri se poate face din lista scurtă alcătuită în procesul de selecție, dacă aceasta include persoane care nu au fost numite ca membri ai consiliului de administrație.

(11) Forma contractului de mandat ce va fi încheiat cu administratorii și remunerația fixă a administratorilor se aprobă în cadrul adunării generale a acționarilor care are pe ordinea de zi numirea membrilor consiliului de administrație. Actul adițional la contractul de mandat încheiat de societate cu administratorii cuprinde remunerația variabilă, obiectivele și indicatorii de performanță financiari și nefinanțari stabiliți de adunarea generală a acționarilor, precum și cele din scrisoarea de așteptări. De asemenea, se prevăd în mod obligatoriu obiective cuantificabile privind reducerea obligațiilor restante, modul de gestionare a creanțelor și recuperarea lor, realizarea planului de investiții și asigurarea cu cash-flow a activității desfășurate.

(12) Lista membrilor consiliului de administrație sau, după caz, ai consiliului de supraveghere și CV-urile acestora sunt publicate, prin grija președintelui consiliului de administrație sau supraveghere, pe pagina de internet a întreprinderii publice, pe întreaga durată a mandatului acestora.

(13) Consiliul de administrație adoptă, în termen de 90 de zile de la data numirii, un cod de etică, care se publică, prin grija președintelui consiliului de administrație sau supraveghere, pe pagina proprie de internet a societății și se revizuieste anual, dacă este cazul, cu avizul auditorului intern, fiind republicat la data de 31 mai a anului în curs.

(14) În cazul în care candidații propuși de consiliul de administrație sunt administratori în funcție, cererea pentru reînnoirea mandatului se adresează adunării generale a acționarilor în condițiile art. 28 alin. (7), cu obligația candidatului de a prezenta un raport de activitate pentru perioada mandatului efectuat.

a) Profilul general al consiliului de administrație al Societății SALCO SERV S.A., FĂGĂRAȘ

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 cerințe, fără a se limita la acestea:

- a) să aibă minimum de cunoștințe, aptitudini și experiență necesară pentru a-și îndeplini cu succes mandatul de administrator;
- b) să cunoască responsabilitățile postului și să își poată forma viziuni pe termen mediu și lung;

- c) să aibă capacitatea de asumare a responsabilităților față de întregul consiliu și să dea dovadă de integritate și independență;
- d) să aibă cunoștințele necesare, aptitudinile și experiență în critica constructivă, muncă în echipă, comunicare, cultură financiară, luarea de decizii și detectarea tiparelor pentru a contribui la activitatea consiliului ca întreg.

Profilul Candidatului

Condiții obligatorii de participare:

1. Studii superioare finalizate cu diploma de licență;
2. Experiență generală anterioară (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 adeverinței medicale eliberată de către medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate.

1.1. Profilul consiliului

- ✓ Consiliul de Administrație al SALCO SERV S.A. 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 cu succes a mandatului de administrator.
- ✓ Consiliul de Administrație al SALCO SERV S.A. va acționa în mod competent, profesionist și în consens cu legislația incidentă sectorului de activitate,
- ✓ Consiliul de Administrație al SALCO SERV S.A. va acționa în interesul societății și performanței acesteia.
- ✓ Consiliul de Administrație al SALCO SERV S.A. 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 S.A. va acționa independent și critic, constructiv în raport cu managementul executiv, membrii Consiliului de Administrație completându-se unul pe celălalt, interrelaționând permanent între ei, dar și cu managementul executiv.
- ✓ Componenta Consiliului va fi echilibrată în ceea ce privește experiența profesională și expertiza tehnică specifică societății.

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

NR. CRT	DOMENIUL DE ACTIVITATE	PROFILUL MEMBRULUI CONSILIULUI
1.	Leadership și management general	Membrul consiliului are experiență de minim 4 ani în administrarea/ managementul societăților / regiilor autonome, al altor entități din sectorul public, inclusiv persoane juridice din sectorul privat; Are viziune clară, expertiză și cunoștințe de leadership și management general. Urmare a experienței practice și expertizei în domeniul său de activitate, membrul consiliului de administrație este capabil să îndeplinească un rol de facilitare, supraveghere, îndrumare și control în legătură permanentă cu managementul executiv al societății SALCO SERV SA FĂGĂRAȘ cu ceilalți membri ai Consiliului de Administrație, precum și cu acționarul.
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 pentru societate, cu scopul promovării intereselor economice ale acesteia și ale acționarului.
3.	Guvernanță Corporativă	Membrul consiliului de administrație va avea pe lângă studii superioare, și experiență în domeniul guvernanței corporative și comunicării instituționale, responsabilități 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.
4.	Cunostințe 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 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 baza adeverinței medicale eliberată de către medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate.	admis/respins							
			Număr de mandate / maxim 3 mandate	admis/respins							
		Specifice sectorului întreprinderii 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 management	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
		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 Făgăraș, în calitate de autoritate publică tutelară pentru societatea comercială SALCO SERV SA, organizează concurs pentru selecția 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 selecție cuprinde următoarele etape succesive: Etapa I – selecția dosarelor candidaților. Etapa a II-a – interviu pentru candidații declarați "admiși" după etapa I.

Condiții obligatorii de calificare

1. Studii superioare finalizate cu diploma de licență;
2. Experiență generală anterioară (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 adeverinței 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 trimerii documentelor la adresa office@arc-consulting.ro).

Criterii de evaluare/selecție:

1. Competențe specifice sectoarelor de activitate;
2. Competențe 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 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: 18.01.2021

Bursa

anunțul de azi este mâine în ziar

ANUNȚ BURSA

www.anuntbursa.ro

PAGINA 5 Marti, 14 decembrie 2021

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. Condiții obligatorii de calificare 1. Studii superioare finalizate cu diploma de licență; 2. Experiență generală anterioară (minim 5 ani); 3. Experiență relevantă în conducerea/administrarea unei/unor societăți comerciale, regi 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 adeverinței 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 adeverinței 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. Declarațiile 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. Competențe 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 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: 18.01.2021. *



CURIERUL NATIONAL

Bun de afaceri. Din 1990!

12 pagini
1,20 lei

Curierul Național este partener al Alianței Confederațiilor Patronale și singura publicație din România membru fondator al Belt and Road Economic Information Partnership

www.curierulnational.ro

urmatoarele etape staverice:
Etapa I - selectia dosarelor candidabile. 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 unitati comerciale (regi autonome sau a altor entitati din sectorul public sau privat); 4. Cunoasterea limbii române: scris, citit, vorbit; 5. Fara inscrieri in cazierul fiscal; 6. Fara inscrieri 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. H.U. nr. 1021/2004; 2. Copie act de identitate; 3. Copie documente care atesta pregatirea profesionala; 4. Documente care atesta experienta in conducerea/administrarea/managemntul societăților comerciale/regiilor autonome, al altor entitati din sectorul public sau privat (carte de munca, contract de mandat sau Adeverinta după 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 vizi. Cu prev. Art. 326 Cod Penal din care sa rezulte indeplinirea conditiilor legale pentru dobandirea calitatii de administrator intr-o societate conf. Prev. 1.41/1990 republicata privind societatile si a prev. OUG 109/2011 cu modificarile si completarile ulterioare; 9. Declaratie privind neimpadurarea in situatia de conflict de interese pentru prezentarea datelor cu caracter personal pentru participare la selectie; 10. Declaratiile se solicta anterior trimiterii documentelor la adresa oficiului de consultanta nr. 1. Criterii de evaluare selectie: 1. Competente specifice sectoarelor de activitate; 2. Competente profesionale de importanta strategica;

3. Cunoastinta de Guvernanta corporativa; 4. Competente sociale si personale; 5. Gradul de alinire cu Strategia de asteptari a actionarilor. Bibliografie: OUG 109/2011 cu modificarile si completarile ulterioare si Legea nr.31/1990 cu modificarile si completarile ulterioare. Dosarele de candidatura vor avea specificat postul pentru care se candideaza si se vor depune electronic la adresa de e-mail: office@curierulnational.ro. Informatii suplimentare pot fi obtinute la numarul de telefon 0733661233, persoana de contact Elena Capcar. Data limita pentru depunerea dosarelor: 18.01.2021.

ANUNTI privind selectia membrilor in Consiliul de Administratie al SAILU SERV SA si a postului conform OUG 109/2011 cu modificarile si completarile ulterioare. Consiliul Local al Municipality Iasi, in calitate de autoritate publica tutelara pentru societatea comerciala SAILU 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 SRL, in calitate de expert independent in recrutarea resurselor umane. Procedura de selectie cuprinde:



15.12.2020

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

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, în 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 guvernanta 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 Guvernanta 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 candidaților 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 selecție sunt diferențiate în grupe și subgrupe, după cum urmează:

A. Competențe:

- a) competențe specifice sectorului;
- b) competențe profesionale de importanță strategică;
- c) competențe de guvernare corporativă;
- d) competențe sociale și personale;
- e) experiență pe plan local și internațional;
- f) competențe și restricții specifice pentru funcționarii publici sau alte categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice;
- g) altele;

B. Trăsături:

- a) reputație personală și profesională;
- b) integritate;
- c) independență;
- d) abilități de comunicare interpersonală;
- e) aliniere cu scrisoarea de așteptări a acționarilor;
- f) diversitate de gen;
- g) altele, în funcție de specificitatea întreprinderii publice;

C. Alte condiții care pot fi eliminatorii:

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

Pentru fiecare dintre candidați 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	Competențe specifice sectorului. Cunoștințe de sector specifice industriei	
	Experiență în management/conducere/coordonare	
	Cunoștințe de administrare și management	
	Experiență în gestionare fonduri private/publice sau europene	
Competențe profesionale de importanță strategică/tehnice	Viziune și planificare strategică	
	Financiar contabile	
	Managementul riscului	
Guvernanță corporativă	Cunoștințe de bune practici și principii de guvernanță corporativă	
	Cunoștințe de monitorizare a performanței	
Competențe sociale și personale	Abilități de comunicare și negociere	
	Sub-Total 1 - etapa a II-a	
Gradul de alinierea cu scrisoarea de așteptări a autorității publice tutelare	Declarația de intenție a candidatului	

MODELELE DE DECLARAȚII

a) Declarație 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 desfășurăm 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 în cadrul companiei noastre constă din colectarea, prelucrarea, păstrarea și arhivarea datelor determinat de următoarele scopuri:

comerciale, juridice, marketing direct și 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 și procesele* prelucrării: **în 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 în 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 vizată și informată:

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 comercială SALCOSERV SA,
declar pe proprie răspundere că respect art. 73¹, din Legea 31/1990 a societăților republicată,

Art. 73¹

Persoanele care, potrivit art. 6 alin. (2), nu pot fi fondatori nu pot fi nici administratori, directori, membri ai consiliului de supraveghere și 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 infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, infracțiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală, infracțiuni prevăzute de Legea nr. 656/2002 pentru prevenirea și sancționarea spălării banilor, precum și pentru instituirea unor măsuri de prevenire și combatere a finanțării actelor de terorism, republicată, sau pentru infracțiunile prevăzute de prezenta lege.

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

Data

Nume și 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 situația de conflict de interese

Declarație – conflict de interese

Prin prezenta, subsemnatul/a _____

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

Subsemnatul/a declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că ARC Consulting SRL are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor orice documente doveditoare de care dispun.

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

Data

Nume și 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 să am asupra mea ochelarii sau proteza auditivă (dacă este cazul).
5. Sunt de acord cu înregistrarea interviului pentru postul 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

Specifice sectorului de activitate al SALCO SERV S.A. Făgăraș	Criterii		Candidat 1	Candidat 2
	Studii superioare finalizate cu diploma de licență sau echivalenta în 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 profesională 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 SOCIETĂȚII 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**

Competențe specifice sectorului.

Cunoștințe de sector specifice industriei

Experiență în management/conducere/coordonare

Cunoștințe de administrare și management

Experiență în gestionare fonduri private/publice sau europene

✓ **Competențe profesionale de importanță strategică/tehnice**

Viziune și planificare strategică

Financiar contabile

Managementul riscului

✓ **Guvernanță corporativă**

Cunoștințe de bune practici și principii de guvernanță corporativă

Cunoștințe de monitorizare a performanței

✓ **Competențe sociale și personale**

Abilități de comunicare și negociere

Gradul de alinierea cu scrisoarea de așteptări a autorității publice tutelare

"Declarația de intenție a candidatului"

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

Conținutul declarației de intenție pentru postul de administrator

Candidat _____ Post _____ Evaluador _____

Elemente obligatorii de structură ale declarației de intenție pentru postul de administrator	
Categorii de informații	Punctaj 1 – 5
Legătura dintre profilul candidatului și obiectivele pe care trebuie să le realizeze, conform scrisorii de așteptări. 1. Declarațiile de intenție prezintă viziunea candidatului privind dezvoltarea întreprinderii publice, prin prisma poziției pe care dorește să o ocupe în cadrul consiliului. 2. Elaborarea declarației de intenție se face ținând cont de profilul profesional al candidatului și de profilul candidatului din cadrul consiliului pentru care dorește să candideze. Toți candidații, indiferent de poziția pe care doresc să o ocupe în cadrul consiliului, prezintă viziunea cu privire la dezvoltarea generală pe termen scurt, mediu și lung a întreprinderii publice, astfel încât aceasta să poată contribui la rezultatele dorite de acționari și exprimate prin scrisoarea de așteptări.	
Aprecieri asupra necesității dezvoltării elementelor de guvernare corporativă; 1. Candidații prezintă considerațiile pe tema guvernării corporative, din care să rezulte cunoștințele în domeniul guvernării corporative și viziunea asupra acestui domeniu cu aplicabilitate în întreprinderea publică. 2. Candidații prezintă în declarațiile de intenție acțiunile și mijloacele folosite prin care pot să își îndeplinească funcțiile de supraveghere, control și tragere la răspundere.	
Răspunsurile și viziunea candidaților cu privire la așteptările acționarilor 1. Declarația de intenție cuprinde atât răspunsul sau poziția candidatului față de dezideratele din scrisoarea de așteptări, cât și o argumentare a legăturii dintre profilul candidatului și felul în care acesta ar putea contribui la îndeplinirea obiectivelor și țătelor cuprinse în scrisoarea de așteptări. 2. Declarația de intenție cuprinde și o argumentare a legăturii dintre profilul candidatului și responsabilitățile consiliului. În declarația de intenție se prezintă și înțelegerea candidaților asupra specificului întreprinderii publice, contextului național și internațional în care întreprinderea publică acționează, elementele de misiune și strategie corporativă, în vederea atingerii așteptărilor acționarilor exprimate în scrisoarea de așteptări.	
Este recomandabil ca declarația de intenție a candidatului să conțină și următoarele elemente	
Aprecieri cu privire la provocările specifice cu care se confruntă întreprinderea publică, raportate la situația contextuală a acesteia	
Exemple de indicatori pe care candidatul îi consideră oportuni pentru monitorizarea performanței;	
Constrângeri, riscuri și 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

SELECȚIE CANDIDAȚI 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 în 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 distribuie 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 în 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 acestora 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:

- legătura dintre profilul candidatului și obiectivele pe care trebuie să le realizeze, conform scrisorii de așteptări;
- aprecieri cu privire la provocările specifice cu care se confruntă întreprinderea publică, raportate la situația contextuală a acesteia;
- răspunsurile și 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.

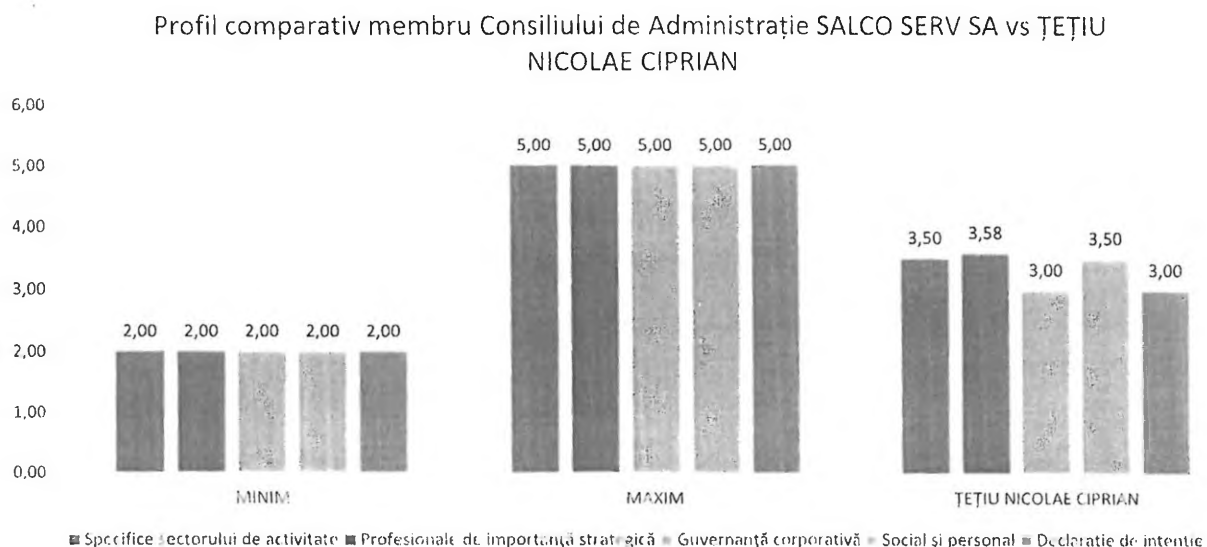


Fig. 1 Evaluarea comparativă a candidaților cu profilul pentru posturile de membri
în Consiliul de Administrație

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

Nume și Prenume

Căprar Elena


Semnătura

**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 PROPUȘ
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. Făgăraș (Serviciul Public Local de Termoficare) privind activitatea de producție, transport si furnizare a energiei termice pe raza Municipiului Făgăraș, prin intermediul infrastructurii tehnico-edilitare specifice, aparținând 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

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 guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, actualizată,

Reținând prevederile art.3 pct.2 lit.c din OUG nr. 109/2011 privind guvernanta 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.

HOTĂRĂȘTE:

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 Așteptări va fi publicată pe pagina de internet a SC Salco Serv SA Făgăraș pentru a fi luată la cunoștință de candidații la posturile de membri în Consiliul de Administrație.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
RADU STELIAN BIZA

17/76



CONTRASEMNEAZĂ,
Secretarul Municipiului,
LAURA ELENA CIUNCA

[Handwritten signature of Laura Elena Ciunca]

Hotărârea s-a adoptat cu 12 voturi pentru, împotriva - abțineri -
Consilieri în funcție 19
Consilieri prezenți 12

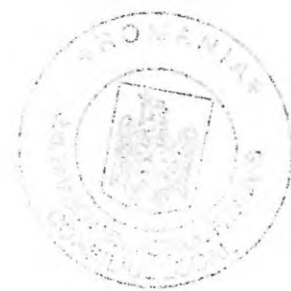
Prezenta hotărâre se comunică:

- 1 ex. Dosar de ședință
- 1 ex. Colecție
- 1 ex. Prefectură
- 1 ex. Primar
- 1 ex. Secretar
- 1 ex. SC Salco Serv SA
- 1 ex. Comp. Monitorizare Servicii de Utilitate Publică
- 1 ex. Comp. Evenimente publice, informare cetățeni și registratură
- 1 ex. Afișare.



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.
- II. Legislatia specifică, domeniul de activitate si descrierea activității întreprinderii publice.
- III. Principiile care guvernează activitatea societății.
- IV. Rezumatul strategiei locale in domeniul in care acționează societatea Salco Serv SA.
- V. Viziunea generală a Autorității Publice Tutelare si a acționarului cu privire la misiunea si obiectivele întreprinderii publice SC Salco Serv SA.
- VI. Incadrarea societății Salco Serv SA in categoria întreprinderilor publice cu obligații de serviciu public.
- VII. Modalitatea de asigurare a compensațiilor corespunzătoare sau de plată a obligatiei de serviciu public de către Autoritatea Publică Tutelară.
- VIII. Politica de dividende si vărsaminte din profitul net aplicabilă întreprinderii publice.
- IX. Politica de investiții.
- X. Dezideratele Autorității Publice Tutelare cu privire la comunicarea cu organele de administrare si conducere ale societății SC Salco Serv SA.
- XI. Așteptări privind calitatea si siguranta serviciului.
- XII. Etică, integritate si guvernanță corporativă.
- XII. Așteptările Autorității Publice Tutelare referitoare la cheltuielile de capital, reducerile de cheltuieli si alte aspecte ale afacerii.



I. Introducere

Prezentul document a fost întocmit cu respectarea prevederilor Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, actualizată, și ale Hotărârii de Guvern nr. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice.

Aceasta exprimă așteptările Consiliului Local al Municipiului Făgăraș, în calitate de Autoritate Publică Tutelară și ale acționarului unic — Municipiul Făgăraș, în ceea ce privește administrarea societății, fiind un document cu statut orientativ.

Scopul scrisorii de așteptări este acela de a:

- stabili obiectivele pe termen scurt, mediu și lung ale întreprinderilor publice
- stabili performanțele așteptate de către autoritatea publică tutelară
- defini principiile de lucru și conduită așteptată din partea întreprinderii publice
- consolida încrederea cetățenilor în ceea ce privește capacitatea întreprinderii publice de a furniza servicii de calitate
- ghida Consiliul de Administrație și Președintele în redactarea Planului de Administrare

II. Legislația specifică, domeniul de activitate și descrierea activității întreprinderii publice

Activitatea societății SC SALCO SERV SA este reglementată prin legislația aplicabilă societăților comerciale din România, coroborată cu legislația specifică privind asigurarea serviciului public de administrare a domeniului public și privat al Municipiului Făgăraș, respectiv:

1. Legea nr. 31/1990 privind societățile comerciale, cu modificările și completările ulterioare
2. Legea nr. 82/1991 a contabilității
3. OMFP 1802/2014 pentru aprobarea Reglementărilor contabile privind situațiile financiare anuale individuale și situațiile financiare anuale consolidate



4. O.G. nr. 26/2013 privind întărirea disciplinei financiare la nivelul unor operatori economici la care statul sau unitățile administrativ-teritoriale sunt acționari unici ori majoritari sau dețin direct ori indirect o participație
5. Legea nr. 51/2006 a serviciilor comunitare de utilități publice, cu modificările și completările ulterioare
6. Ordonanța nr. 71/2002 privind organizarea și funcționarea serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local cu modificările și completările ulterioare
7. O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice cu modificările și completările ulterioare
8. H.G. nr. 722/2016 privind normele de aplicare a OUG nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare
9. Legea nr. 213/1998 cu modificările și completările ulterioare, privind bunurile proprietate publică

Societatea SC Salco Serv SA este înființată în baza Hotărârii Consiliului Local nr.14, 95 și 121/2002 conform prevederilor Legii 215/2001 privind administrația publică locală și ale Legii 31/1990 privind societățile comerciale și este înregistrată la Registrul Comerțului sub nr. JO3/1234/2002, având CUI nr 14891753, atribut fiscal RO.

SC Salco Serv SA are un capital social de 140.835 lei împărțit în 56.354 acțiuni cu o valoare nominală de 2,5 lei/ acțiune. Sediul societății se află în Făgăraș, strada Negoiu, nr. 147, județul Brașov.

III. Principiile care guvernează activitatea societății

Activitatea societății este organizată cu respectarea următoarelor principii și strategii locale:

- a) rezolvarea problemelor de ordin economic, social și de mediu
- b) administrarea eficientă a bunurilor aparținând domeniului public și privat al unității administrativ-teritoriale
- c) utilizarea eficientă a fondurilor publice în activitatea sa

IV. Rezumatul strategiei locale în domeniul în care acționează 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 funcție de prioritățile majore ale localității: relansarea și inovarea potențialului economic, îmbunătățirea condițiilor și calității vieții pentru cetățeni prin furnizarea unor servicii de bază și tehnico-edilitare mai bune, îmbunătățirea calității mediului urban.

Regiunea Țara Făgărașului are ca obiectiv strategic global pentru perioada 2017-2021:



- dezvoltarea durabilă și echilibrată a regiunii prin valorificarea resurselor proprii
- sprijinirea mediului de afaceri, a infrastructurii și serviciilor, în vederea reducerii disparităților existente între regiunea Tara Fagarasului și celelalte regiuni ale țării, în scopul creșterii nivelului de trai al cetățenilor.

Pentru atingerea acestui obiectiv general, s-a stabilit ca prioritate regională: "Reabilitarea zonelor urbane, inclusiv eficiența energetică, zone verzi, moșteniri culturale și istorice, sport și activități recreative, parcuri, zone pietonale, control trafic, parcuri, în vederea creșterii 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 și îndeplinirea ȳintelor asumate în acest sector.

V. Viziunea generală a Autorității Publice Tutelare și a acȳionarului cu privire la misiunea și obiectivele ȳntreprinderii publice SC Salco Serv SA

Pentru realizarea misiunii sale, Autoritatea Publică Tutelară a Societăȳii SC Salco Serv SA și acȳionarul își propun următoarele obiective strategice:

A. Eficienȳa economică

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

B. Modernizarea și ȳmbunăȳțirea serviciilor prestate;

- Eficientizarea procedurilor și proceselor interne
- Implementarea de noi tehnologii pentru facilitarea unei comunicări și a unui schimb de informaȳii cȳt mai rapid și sigur
- Informarea corectă și cuprinzătoare a clienȳilor

C. Competenȳa profesională

- Creșterea eficienȳei generale a societăȳii, prin corectă dimensionare, informare și motivare a personalului societăȳii;
- Instruirea permanentă a personalului, pentru creșterea gradului de profesionalism.

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



- asigurarea unor servicii de calitate către beneficiar, persoane fizice sau juridice
- asigurarea accesibilității egale și nediscriminatorii al serviciilor furnizate, prestate pentru toți beneficiarii serviciilor
- promovarea principiilor economiei de piață, asigurarea unui mediu de afaceri concurențial și stimularea competitivității 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 locală
- 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 Societății SC Salco Serv SA în categoria întreprinderilor publice cu obligații de serviciu public

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

Administrarea societății SC Salco Serv SA se face în sistem unitar, conform dispozițiilor art. 137 din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, privind societățile 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 îngheț.

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 salubritate sunt organizate și funcționează pe baza următoarelor principii:

- a) protecția sănătății publice
- b) autonomia locală 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.

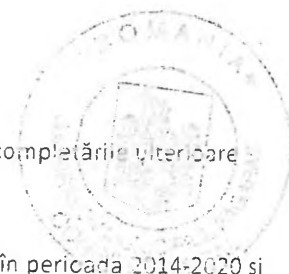
VIII. Politica de dividende și vărsăminte din profitul net aplicabilă întreprinderii publice

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

IX. Politica de investiții

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

bugetului de venituri și 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 obligațiile de transparență și raportare sunt cele prevăzute în OUG nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, precum și legislația aplicabilă în domeniu.

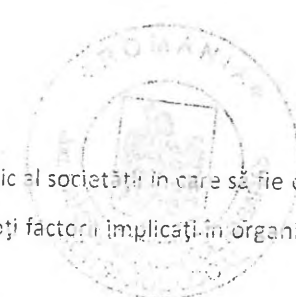
Totodată, autoritatea publică tutelară consideră că este importantă îmbunătățirea comunicării bidirecționale între administrator, acționar astfel încât aceștia să fie reciproc informați cu privire la orice aspecte cu impact material asupra societății SC Salco Serv SA și/sau asupra intereselor acționarului,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

XI. Așteptări privind calitatea și 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 guvernanta corporativă

Dirjecțiile 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 și necesară implementarea unui Cod etic al societății în care să fie cuprinse o serie de reguli specifice care fixează cerințele minime pentru orice angajat în raport cu toți factorii implicați în organizarea și funcționarea societății prin identificarea riscurilor specifice domeniului de activitate.

Totodată, autoritatea publică tutelară recomandă denunțarea conflictelor de interese definite conform legislației în vigoare pentru asigurarea integrității organelor de conducere ale societății.

Autoritatea publică tutelară are așteptări în ceea ce privește tratarea cu discreție a informațiilor cu caracter confidențial astfel încât societatea, autoritatea publică tutelară și acționarul să nu fie prejudiciați ca urmare a comportamentului neprofesionist și indiscret al membrilor organelor de conducere ale societății.

Autoritatea publică tutelară se așteaptă ca toți administratorii și directorii societății să cunoască mecanismele de guvernanță corporativă, să realizeze un management performant și să implementeze corect în funcționarea societății mecanismele de bună guvernare.

XIII. Așteptările autorității tutelare referitoare la cheltuielile de capital, reducerile de cheltuieli și alte aspecte ale afacerii

Așteptări în legătură cu cheltuielile de capital:

- administratorii vor analiza, fundamenta, aviza și propune spre aprobare anual Autorității Publice Tutelare și acționarului programul de dezvoltare și de investiții necesar îndeplinirii obiectivelor strategice ale societății. Cheltuielile de capital propuse prin programul de dezvoltare și investiții trebuie să fie în corelare directă cu obiectivele strategice ale Societății.
- administratorii pot aproba, în limita bugetului de venituri și cheltuieli aprobat de Adunarea Generală a Acționarilor, modificări în structura acestuia, în limita competențelor pentru care a primit mandate.

Așteptări în legătură cu datoriile, creanțele și cheltuielile înregistrate de societate:

- Consiliul de Administrație, prin administratorii săi, trebuie să urmărească reducerea la minim a plăților restante, numai pentru a preveni cheltuieli suplimentare cu penalitățile și majorările de întârziere în sarcina societății. De asemenea, societatea trebuie să-și achite, cu prioritate, obligațiile la bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale și la bugetul local.
- Consiliul de Administrație, prin administratorii săi, trebuie să urmărească încasarea la termen a creanțelor societății și să dispună toate măsurile de recuperare a acestora în termenul legal de prescripție. În caz de nerecuperare a creanțelor în termenul legal, ca urmare a neluării măsurilor legale și necesare pentru aceasta, administratorii vor răspunde în solidar cu directorii pentru prejudiciul cauzat societății.
- angajarea oricărei cheltuieli a societății trebuie să respecte principiile: eficienței, eficacității și economicității.



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.68 din data de 31 martie 2020

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

CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI FĂGĂRAȘ, întrunit în ședința ordinara,

Analizând Referatul de aprobare al Primarului Municipiului Fagaras nr.9354/16.03.2020, raportul Serviciului de utilități publice nr. 9354/1/16.03.2020 se supune spre analiză ,verificare și aprobare însușirea Raportului privind numirile finale pentru două posturi de membru în Consiliul de Administrație al SC Salco Serv SA , aprobarea duratei mandatului acestora precum și modificarea și completarea Anexei nr.2 la HCL nr. 96/29.03.2018, în sensul implementării guvernantei corporative, în aplicarea căror s-a derulat procedura pentru selectarea unui expert independent, persoană fizică sau juridică specializată în recrutarea resurselor umane, în acest sens fiind realizată achiziția de Servicii de recrutare și selecție membrii în Consiliul de administrație 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 finanțe și administrarea domeniului public și privat al municipiului, al Comisiei de organizare și dezvoltare urbanistică, realizarea lucrărilor publice, protecția mediului înconjurător, conservarea monumentelor istorice și de arhitectură, al Comisiei pentru servicii publice, pentru comerț și agricultură, al Comisiei pentru activități științifice, învățământ, culte, sănătate, cultură, protecție socială, sportive și de agrement, al Comisiei pentru administrația publică locală, juridică, apărarea ordinii publice, respectarea drepturilor și libertăților cetățenești, problemele minorităților, precum și al Comisiei de turism, relații externe și integrare europeană,

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

Tinând seama de dispozițiile HCL nr. 14/2002 privind înființarea SC Salco Serv SA, societate comercială sub autoritatea Consiliului Local Făgăraș, de Scrisoarea de Așteptări aprobată prin HCL 70/12.03.2018 și HCL nr. 96/29.03.2018 privind însușirea Raportului privind numirile finale în procesul de numire a membrilor în Consiliul de Administrație al SC Salco Serv Sa și aprobarea modelului contractului de mandat și 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 guvernanta 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 guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, art.194 lit b și art.197 alin 2 din Legea nr. 31/1990 privind societățile comerciale, art.2009 și următoarele din Codul Civil,

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

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

HOTĂRĂȘTE:

Art. 1 - Se însușește Raportul privind numirile finale pentru două posturi de membru în Consiliul de Administrație al S.C. Salco Serv S.A., întocmit de S.C. ARC Consulting S.R.L. nr. 57/26.02.2020, înregistrat la municipiul Făgăraș 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 împotriva – 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 împotriva - 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 contractul 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.

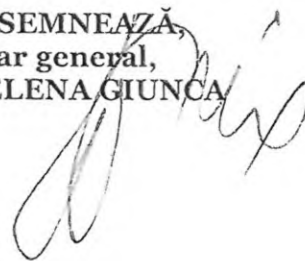
Art. 10 - Cu ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri se încredințează Primarul Municipiului Făgăraș și societatea S.C. Salco Serv S.A. prin Adunarea Generală a Acționarilor.

Art. 11. - Prezenta hotărâre se aduce la cunoștință 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 împotriva 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

Achizitie directa initiata din catalogul electronic

Cod unic achizitie: DA24800459



informatii generale

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

Data publicare: 24.12.2019 11:02

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

Data finalizare: 24.12.2019 11:05

Finantare prin fonduri comunitare: Nu

Data de raspuns a ofertantului: 24.12.2019 11:05

Tip de contract: Servicii

Data de raspuns a autoritatii contractante: 24.12.2019 11:05

Stare: Oferta acceptata

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, aprobat de Legea 111/2016. Servicii de recrutare si selectie membrii in Consiliul de Administratie Salco Serv SA Făgăraș

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, aprobat 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 Tarnavei Mari, Meditur, Piata Prim Com, Regia Autonoma a Domeniului Public Cluj-Napoca etc.

TOTAL

Valoare de vanzare: 5.000,00 RON

12/03/2020

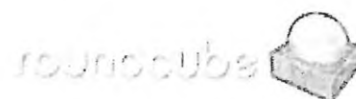
Roundcube Webmail :: Attn dl Primar si compratim guvernanta_ Raport numiri finale completare CA SALCOSERV

Subject: 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>

Date: 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

- Joana Harbuză

- Monica Beleana,

efu

Elena CĂPRAR
HR Partner

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

Actualizare cu indicatori de
ob. mandat cu indicatori de
performanta,

efu



Nr.57/26.02.2020

RAPORT PRIVIND NUMIRILE FINALE
PENTRU DOUĂ POSTURI DE MEMBRU ÎN CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE
REALIZAT DE



Pentru
CONSILIUL LOCAL FĂGĂRAȘ ÎN CALITATE DE AUTORITATE PUBLICĂ
TUTELARĂ PENTRU

SALCO SERV
F A G A R A S

Februarie 2020



Cuprins

PREAMBUL.....	3
1. PROFILUL ȘI MATRICEA CANDIDAȚILOR.....	3
2. PROFILUL ȘI MATRICEA CANDIDAȚILOR: PROFILUL GENERAL ȘI INDIVIDUAL AL MEMBRILOR CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE AL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE AL SALCO SERV	4
3. PROFILUL ȘI MATRICEA CANDIDAȚILOR: PROFILUL GENERAL ȘI PROFILUL INDIVIDUAL PENTRU MEMBRII CONSILIULUI DE ADMINISTRATIE LA SALCO SERV S.A.....	9
a) Matricea.....	9
4. ANUNȚUL DE RECRUTARE.....	10
5. PLANUL DE INTERVIU	11
6. MODELELE DE DECLARAȚII	15
7. ÎNTOCMIREA LISTELOR DE VERIFICĂRI PENTRU LISTA LUNGĂ ȘI LISTA SCURTĂ.....	18
8. REALIZAREA RAPORTULUI DE NUMIRI FINALE.....	19
8.1 PREZENTAREA PROFILULUI GENERAL AL POSTULUI DE MEMBRU IN CONSILIUL DE ADMINSITRATIE AL SALCO SERV S.A. – FĂGĂRAȘ	19
9. REALIZAREA RAPORTULUI DE NUMIRI FINALE.....	21
9.1 CENTRALIZARE REZULTATE	21
9.2 PREZENTAREA PROFILELOR CANDIDATULUI DE PE LISTA SCURTĂ.....	21
Candidat ARDELEAN MELANIA LENUTA	21
Candidat: NICOARA IONUT CIPRIAN.....	23
ANEXA 1 – CENTRALIZARE REZULTATE/LISTA SCURTĂ - ANEXA LA RAPORTUL PRIVIND NUMIRILE FINALE PENTRU POSTURILE DE ADMINISTRATOR LA SALCOSERV SA	25
ANEXA 2 – CURRICULUM VITAE CANDIDAȚI PROPUȘI.....	26

PREAMBUL

Procesul de recrutare și selecție pentru două posturi de membru în Consiliul de Administrație a Salco Serv S.A. s-a desfășurat în conformitate cu cerințele și prevederile OUG 109/2011 privind guvernanta 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) din 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 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 guvernanta 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 guvernanta 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. În conformitate cu OUG 109/2011 cu modificările și completările ulterioare, art. 28 și art.29 , după cum urmează:

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 ani. Mandatul administratorilor care și-au îndeplinit în mod corespunzător atribuțiile poate fi reînnoit.

Art. 29.

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

(2) Candidații propuși de consiliul de administrație sunt selectați/evaluați în prealabil și recomandați de comitetul de nominalizare din cadrul consiliului de administrație. Prin decizie a consiliului de administrație 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 condițiile 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 îndeplinite 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.
- ✓ Componenta 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 îmbinarea **competențelor profesionale și trăsăturilor** acestuia cu cerințele domeniului de interes pentru activitatea societății, pe care membrul consiliului îl va administra.

Nr.crt	DOMENIUL DE ACTIVITATE	PROFILUL MEMBRILOR CONSILIULUI
1.	Leadership și management general	Experiență 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 capacitatea 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 guvernantei corporative și comunicării instituționale, responsabilități 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.

a) Matricea

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. (2 poziții) 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 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 selecție cuprinde următoarele etape succesive: Etapa I – selecția dosarelor candidaților. Etapa a II-a – interviu pentru candidații declarați "admiși" după etapa I.

Condiții obligatorii de calificare

1. Studii superioare finalizate cu diploma de licență;
2. Experiență generală anterioară (minim 5 ani);
3. Experiență relevantă în conducerea/administrarea unei/unor societăți comerciale, regii autonome sau a altor entități din sectorul public sau privat;
3.1 Cel puțin 2 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, 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 adeverinței 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 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. 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. Competențe 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 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 în consiliul de administrație 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 analizei competențelor, trăsăturilor și cerințelor prescriptive și proscriptive, definitivarea punctajelor și stabilirea ierarhiei în lista scurtă a candidaților. Astfel, se vor avea în vedere, fără a se limita la acestea, următoarele:
 - dosarul de candidatură
 - matricea profilului de candidat
 - declarația de intenție a 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.



BURSA MUNGIL

Se vor depune electronic la adresa de e-mail office@artconsulting.ro informații suplimentare putând conține la numărul de telefon: 0733661233, persoana de contact Diana Cișan.

ANUNT Pentru selectia membrilor in Consiliul de Administratie al SALCO SERV S.A. (2 pozitii) conform OUG 109/2011 cu modificarile si completarile ulterioare Consiliului Local al municipiului Fagaras, in calitate de autoritate publica tutoara pentru societatea comerciala SALCO SERV SA organizam concurs pentru selectia a doi membri in Consiliul de Administratie al societatii pentru un mandat de maxim 4 ani. Recrutarea pe baza de candidaturi 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 candidatilor; Etapa II - Interviu pentru candidati care vor fi "eliminati" dupa etapa I. Conditii obligatorii de calificare 1. Studii superioare finalizate cu diploma de licenta; 2. Experiinta profesionala anterioara (minim 5 ani); 3. Experiinta relevante in conducerea/comandarea unei unitati societati comerciale (MFI autonome sau a unor entitati din sectorul public sau privat). Cel putin 2 dintre membrii fac parte din consiliul de administratie intrucat la ANS studiul economic se bazeaza pe experienta in domeniul economic, juridic, contabil, de audit sau financiar de cel putin 5 ani, conform OUG 109/2011 cu modificarile si completarile ulterioare (art.28 alin 5 din OUG 109/2011). Căscătorii

limba română, scris de mână; 5. Fără înscrisuri în cazului fiscal; 6. Fără înscrisuri în cazul judiciar; 7. Stare de sănătate corespunzătoare postului, atestată de baza adăposturilor medicale detașate de către medical de familie sau de unitățile sanitare atașate. Documente care vor participa 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 ateste pregătirea profesională;
4. Documente care ateste experiența în conducerea/direcționarea/managementul societăților comerciale/regimilor autonome, și alilor entități din sectorul public sau privat (Carter de muncă, Contract de asociat sau Adevărata, după caz);
5. Cazier judiciar;
6. Cazier fiscal;
7. Adevărata copie de adește stare de sănătate corespunzătoare elvenită cu cel mult 6 luni anterior depunerii cerințelor; de către medical de familie si candidatului sau de către unitatea sanitară atașată;
8. Declarația pe proprie răspundere dată în cont. Cu prov. Art. 326 Cod Penal din care să rezulte îndeplinirea condițiilor legale pentru ocuparea funcției de director general/al societății conf. Prov.L 31/1990 republicată privind societățile p.a prov. OUG 106/2011 cu completările si modificările ulterioare;
9. Declarația privind neexistența în situația de conflict de interese, pentru preluarea datelor, cu caracter personal, pentru participare la selecție. Declarațiile se solicită anterior trimiterii documentelor la adresa office@barsconsulting.ro.

Criterii de evaluare/selecție:

1. Competența specifică activității sa activitate;
2. Competențele profesionale;

importanta științifică și Cunoaștere de Bucurământul Corporativ; 4. Competențe sociale și personale; 5. Gradul de alinire cu Strategia de creștere a activității; Bibliografie: OUG 109/2011 cu modificările și completările ulterioare și Legea nr. 31/1995, cu modificările și completările ulterioare. Dosarele de candidatură vor avea specificul postului pentru care se candidașia și se vor depune electronic la adresa de e-mail info@are-consulding.ro. Informații suplimentare puteți găsi la numărul de telefon: 0739611233, persoana de contact Elena Căpăci. Date limită pentru depunerea dosarelor: 8 februarie 2020 *

PROPUNER LA FAÇE

INVENTOR, call investor
experimental "Scalable grow by
autonomic energetics/mobility
manip." Aduptomer soft corp
prml.com, tel 3755 645 2511

DESIGNER & Inventor: cast
Investor: Ezermentaro Generator
Electric SOLID STATE pentu.
Radomir Sucumseri, 4, radomers
office@gmail.com , tel 0765,
545 3311"

DESIGNER & Inventor call
Investor: Experimental Valon
Socro: Hologram Sustant Martini
PROJECT, 4 customers office
email.com, tel 0785 845 3511

DESIGNER & Inventor, civil
Inventor Experience: (Sister
General Apartment) PROJECT
4customersoffic@gmail.com
tel 0765 645 3811

DESIGNER & inventor, call
investor Experimental "Generator
Appl. Zone Disruptive" PROJECT
4customersoffice@gmail.com
tel: 9755 840 3811

DESIGNER & INVENTOR call
inventor Equipment Sales Station

[illegible]

OFERTE SERVICIU

ANUNȚ PRIVIND MENCIA membrilor în Consiliul de Administrație al SALCO SERV SA, în conformanță cu OUG 109/2011 cu modificările și completările ulterioare. Consiliul Local al municipiului Făgăraș, în calitate de autoritate publică emitentă 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. Realizarea și selecția candidaților este realizată de către firma ABC CONSULTING SRL, în calitate de expert independent în recrutarea resurselor umane. Procedura de selecție cuprinde următoarele etape succesive: Etapa 1 - selecția dosarelor candidaților. Încă 4 zile - intervenții pentru candidații declarați "seriosi" după etapa 1. Condiții obligatorii de calificare: 1. Studi universitare finalizate cu diploma de licență; 2. Experiencia generală anterioară minim 5 ani; 3. Experiencia relevantă în conducerea activității activității economice sau a altor entități din sectorul public sau privat; 4. Cel puțin 2 dintre membrii Consiliului 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, conform OUG 109/2011 cu modificările și completările ulterioare; 5. Gradul 3, din OUG 109/2011; 4. Cunoașterea limbii române scrise, oral, vorbit; 5. Fără înregistrare în cauzal fiscal; 6. Fără înregistrare în cauzal judi-

ciar; 7. Stare de sănătate corespunzătoare postului, atestată pe baza adeverinței 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, conform HG nr. 1027/2004; 2. Copie act de identitate; 3. Copie documente care atestă pregătirea profesională; 4. Documente care atestă experiența în conducerea activității economice sau a altor entități din sectorul public sau privat (Carte de muncă, Contract de mandat sau Adeverință, după caz); 5. Carte judiciară; 6. Carte fiscală; 7. Adeverință care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior depunerii dosarului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate; 8. Declarație pe proprie răspundere dată în conformanță cu prev. Art. 326 Cod Penal, din care să rezulte îndeplinirea condițiilor legale pentru dobândirea calității de director general într-o societate, conform art. 1/10/1990 republicată privind societățile și a prev. OUG 109/2011 cu modificările și completările ulterioare; 9. Declarație privind neîncadrarea în situația de conflict de interese, pentru prezentarea datelor cu caracter personal, pentru participare la selecție (Declarațiile se solicită anterior trimiterii documentelor la adresa oficiului de selecție); 10. Criterii de evaluare/selecție: 1. Competențe specifice sectorului de activitate; 2. Competențe profesionale de importanță strategică; 3. Cunoașterea

de Guvernarea corporativă; 4. Competențe sociale și personale; 5. Gradul de alinere cu Strategia de dezvoltare a acționariatului; 6. Oportunități de modificare și completări ulterioare și Legea nr. 31/1991 cu modificările și completările ulterioare. Dosarele de candidatură vor avea specificul postului pentru care se candidaște și se vor depune electronic la adresa de e-mail: oficiu@salcoserv.ro. Informații suplimentare pot fi obținute la numărul de telefon: 0743661233, persoană de contact Elena Capraș. Data limită pentru depunerea dosarelor: 8 februarie 2020.

SCOLIA GIMNAZIALĂ Corbiu Mare, cu sediul în com. Corbiu Mare, art. Primăriei, nr. 1, județul Dâmbovița, organizează concurs pentru ocuparea funcției contractul vacanță pe perioadă nedeterminată de munșitor calificat, a normei, în conformitate cu HG 286/22.03.2001 cu modificările și completările ulterioare privind stabilirea principiilor de ocuparea unui post vacant 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, candidații pentru a putea participa la concurs trebuie să aibă pregătire profesională și experiență în activitatea de învățământ. Dosarele se pot depune până la data de 17 ianuarie 2020 ora 16:00 la secretariatul Școlii Gimnaziale Corbiu Mare. Datele de desfășurare a concursului, condițiile de participare

Anunt site SALCOSERV

SALCO SERV
FĂGĂRAȘ

Home Contact

Anunțuri / Comunicate



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	Competențe specifice sectorului. Cunoștințe de sector specifice industriei	
	Experiență în management/conducere/coordonare	
	Cunoștințe de administrare și management	
	Experiență în gestionare fonduri private/publice sau europene	
Competențe profesionale de importanță strategică/tehnice	Viziune și planificare strategică	
	Financiar contabile	
	Managementul riscului	
Guvernanță corporativă	Cunoștințe de bune practici și principii de guvernanță corporativă	
	Cunoștințe de monitorizare a performanței	
Competențe sociale și personale	Abilitati de comunicare și negociere	
	Total	

6. MODELELE DE DECLARAȚII

a) Declarație 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 desfășurăm 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 în cadrul companiei noastre constă din colectarea, prelucrarea, păstrarea și arhivarea datelor determinat de următoarele scopuri: comerciale, juridice, marketing direct și 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 și procesele prelucrării: în 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 în 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 vă detalia politica de securitate a companiei noastre, pe adresa oficială al punctului de lucru menționată 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 vizată și informată:

Cu această 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 comercială 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 comercială SALCOSERV SA, declar pe proprie răspundere că respect art. 73¹, din Legea 31/1990 a societăților republicată,

Art. 73¹

Persoanele care, potrivit art. 6 alin. (2), nu pot fi fondatori nu pot fi nici administratori, directori, membri ai consiliului de supraveghere și 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 infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, infracțiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală, infracțiuni prevăzute de Legea nr. 656/2002 pentru prevenirea și sancționarea spălării banilor, precum și pentru instituirea unor măsuri de prevenire și combatere a finanțării actelor de terorism, republicată, sau pentru infracțiunile prevăzute de prezenta lege.

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

Data

Nume și 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 altui, 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 situația de conflict de interese

Declarație – conflict de interese

Prin prezenta, subsemnatul/a _____

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

Subsemnatul/a declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că ARC Consulting SRL are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor orice documente doveditoare de care dispun.

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

Data

Nume și 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 comerciale 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 comerciale 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 să am asupra mea ochelarii sau proteza auditivă (dacă este cazul).
5. Sunt de acord cu înregistrarea interviului pentru postul de _____ în cadrul Societate comerciale SALCO SERV SA.

Data _____

Semnătura _____

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

Lista de verificare lista lungă

Specifice sectorului de activitate al SALCO SERV SA	Criterii		Candidat 1	Candidat 2	Candidat 3
	Studii superioare finalizate cu diploma de licență sau echivalenta în 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.	admis/respins			

OUG 109/2011 cu modificările și completările ulterioare				
Experiența profesională de cel puțin 5 ani	admis/respins			
Număr de mandate / maxim 3 mandate	admis/respins			
Studii superioare finalizate cu diploma de licență sau echivalența în 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 ADMINSTRATIE 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

- ✓ Competențe specifice sectorului. Cunoștințe de sector specifice industriei
- ✓ Experiență în management/conducere/coordonare
- ✓ Cunoștințe de administrare și management
- ✓ Experiență în gestionare fonduri private/publice sau europene

Competențe profesionale de importanță strategică/tehnice

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

Guvernanță corporativă

- ✓ Cunoștințe de bune practici și principii de guvernanță corporativă



✓ Cunoștințe de monitorizare a performanței

Competențe sociale și personale

✓ Abilitati de comunicare și negociere

Pe baza competențelor enumerate mai sus a fost evaluat profilul fiecărui candidat pentru postul de membru în 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*.

Conținutul declarației de intenție pentru postul de administrator

Candidat _____ Post _____ Evaluator _____

Elemente obligatorii de structură ale declarației de intenție pentru postul de administrator	
Categorii de informații	Punct 1 – 5
Legătura dintre profilul candidatului și obiectivele pe care trebuie să le realizeze, conform scrisorii de așteptări. 1. Declarațiile de intenție prezintă viziunea candidatului privind dezvoltarea întreprinderii publice, prin prisma poziției pe care dorește să o ocupe în cadrul consiliului. 2. Elaborarea declarației de intenție se face ținând cont de profilul profesional al candidatului și de profilul candidatului din cadrul consiliului pentru care dorește să candideze. Toți candidații, indiferent de poziția pe care doresc să o ocupe în cadrul consiliului, prezintă viziunea cu privire la dezvoltarea generală pe termen scurt, mediu și lung a întreprinderii publice, astfel încât aceasta să poată contribui la rezultatele dorite de acționari și exprimate prin scrisoarea de așteptări.	
Aprecieri asupra necesității dezvoltării elementelor de guvernanță corporativă; 1. Candidații prezintă considerațiile pe tema guvernanței corporative, din care să rezulte cunoștințele în domeniul guvernanței corporative și viziunea asupra acestui domeniu cu aplicabilitate în întreprinderea publică. 2. Candidații prezintă în declarațiile de intenție acțiunile și mijloacele folosite prin care pot să își îndeplinească funcțiile de supraveghere, control și tragere la răspundere.	
Răspunsurile și viziunea candidaților cu privire la așteptările acționarilor 1. Declarația de intenție cuprinde atât răspunsul sau poziția candidatului față de dezideratele din scrisoarea de așteptări, cât și o argumentare a legăturii dintre profilul candidatului și felul în care acesta ar putea contribui la îndeplinirea obiectivelor și țințelor cuprinse în scrisoarea de așteptări. 2. Declarația de intenție cuprinde și o argumentare a legăturii dintre profilul candidatului și responsabilitățile consiliului. În declarația de intenție se prezintă și înțelegerea candidaților asupra specificului întreprinderii publice, contextului național și internațional în care întreprinderea publică acționează, elementele de misiune și strategie corporativă, în vederea atingerii așteptărilor acționarilor exprimate în scrisoarea de așteptări.	
Este recomandabil ca declarația de intenție a candidatului să conțină și următoarele elemente	
Aprecieri cu privire la provocările specifice cu care se confruntă întreprinderea publică, raportate la situația contextuală a acesteia	
Exemple de indicatori pe care candidatul îi consideră oportuni pentru monitorizarea performanței;	
Constrângeri, riscuri și 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 SELECȚIE CANDIDAȚI 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 în 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 PROPUȘ	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 de 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 și 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) exemple de indicatori pe care candidatul îi consideră oportuni pentru monitorizarea și remunerarea performanței;
- d) constrângeri, riscuri și 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 cerințelor postului pentru care se efectuează selecția; a demonstrat posesia, la nivel avansat, a unor cunoștințe necesare administrării unei societăți.

Competențe profesionale de importanță strategică

A demonstrat dovezi ale existenței competențelor profesionale de importanță strategică (nivel 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.



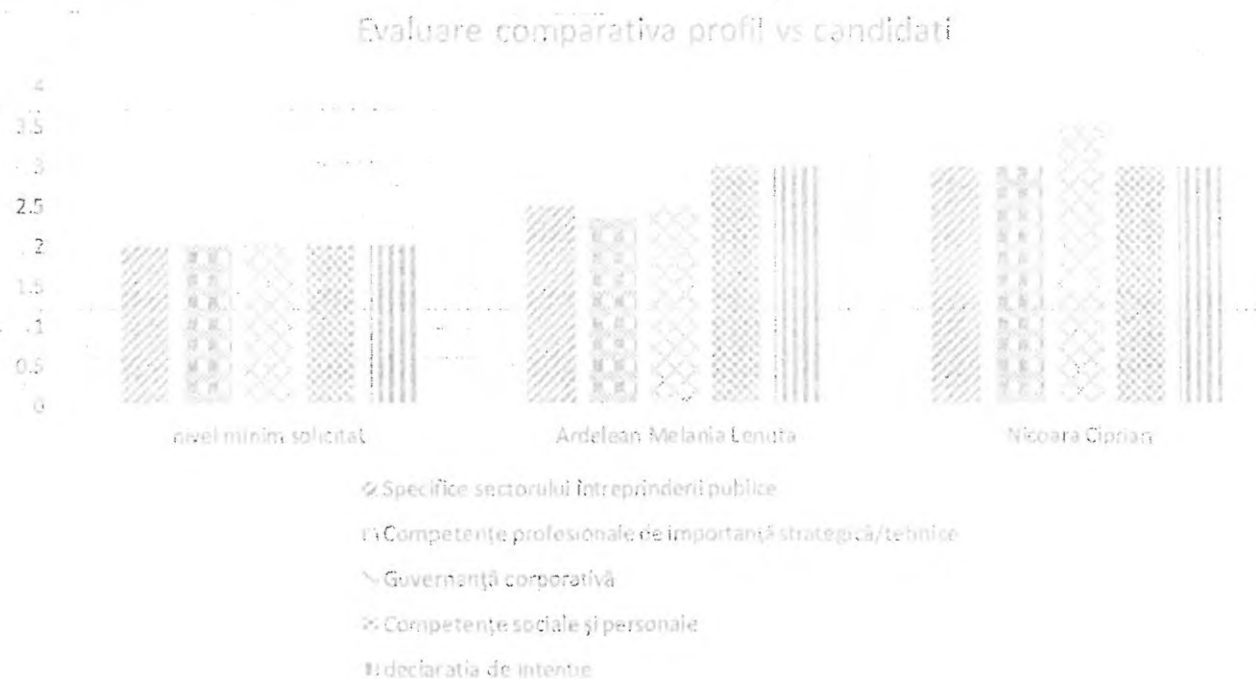


Fig. 1 Evaluarea comparativă a candidatului cu profilul pentru posturile de membri in Consiliul de Administratie

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 PRIVIND NUMIRILE FINALE PENTRU POSTURILE DE ADMINISTRATOR LA SALCOSERV SA

Rezultatele obținute de către candidați sunt centralizate, pentru doua 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:

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

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



Curriculum Vitae

Nicoara Ciprian Ionut

37 ani

Informații personale Data nașterii: 28.05.1983 Permis de conducere: da
Domiciliul curent: Făgăraș, Categorie: B
Tipul studiilor: Studii Superioare

ACADEMIA DE STUDII ECONOMICE, BUCUREȘTI - Masterat

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

ACADEMIA DE STUDII ECONOMICE, BUCUREȘTI - Licență

2002 – 2006 Facultatea De Cibernetică Statistică Si Informatică Economică, Cibernetică, Statistică și Informatică Economică / Informatică Economică
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

**Informații
personale**

Data nașterii: 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

Experiență profesională

2002 – 2011

SC Caius Contab SRL.

Administrator

Responsabilități:

- Intocmirea documentatiei necesare
- Menținerea relațiilor cu clienții și instituțiile statului;
- Supervizarea activităților firmei;

1997 – 2002

Regia Autonomia de Servicii Comunale, Fagaras

Director Economic

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;

1991-1997

Regia Autonomia 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

ARDELEAN MELANIA LENUTA

72 ani

Informații personale	Data nașterii:	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

Experiență profesională

2002 – 2011	SC Caius Contab SRL. <u>Administrator</u> Responsabilități: - Intocmirea documentatiei necesare - Mentinerea relatiilor cu clientii si institutiile statului; - Supervizarea activitatilor firmei;
1997 – 2002	Regia Autonoma de Servicii Comunale, Fagaras <u>Director Economic</u> 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;



1991-1997

Regia Autonomă 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

**Informații
personale**

Data nașterii: 28.05.1983
Domiciliul curent: Făgăraș,

Permis de conducere: da
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.



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.

**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 guvernarea 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 Făgăraș 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 voință intervenit între părți:

- 2.1** Obiectul prezentului contract constă în îndeplinirea de către mandatar, în numele și pentru mandant, a atribuțiilor autorității tutelare la societate, în cadrul Consiliului de Administrație, în condițiile și limitele impuse de lege, prin desfășurarea unei activități de administrare (de gestionare și de punere în valoare) a patrimoniului societății, în spiritul creșterii continue a profitabilității activității statutare a societății, în vederea realizării de profit care să fie repartizat asociaților, în condițiile actelor constitutive ale societății, ale hotărârilor autorității publice tutelare și ale legii.
- 2.2** Activitatea de administrare se va realiza prin îndeplinirea tuturor actelor necesare și utile pentru realizarea obiectului principal de activitate al societății, precum și a altor activități prevăzute în Statutul acesteia.
- 2.3** Autoritatea publică tutelară a SALCO SERV SA încredințează Consiliul de administrație atribuții de administrare a patrimoniului societății SC SALCO SERV SA Făgăraș și îl însărcinează cu îndeplinirea obiectivelor și a criteriilor de performanță, în concordanță cu Contractul de delegare a gestiunii serviciilor publice de salubritate din Municipiul Făgăraș prin încredințare directă nr. 5035/05.03.2008, în schimbul unei remunerații fixe lunare, revizuită anual în funcție de îndeplinirea indicatorilor de performanță financiari și nefinanțari respectiv în schimbul unei remunerații variabile de 10% din remunerația fixă, stabilită conform legii.
- 2.4.** Obiectul prezentului contract de mandat îl constituie împuternicirea de către mandant a mandatarului, de a adopta și exercita în numele și pe contul societății orice decizie de afaceri în calitate de membru al Consiliului de administrație, în scopul realizării obiectivelor societății, în limitele

obiectului de activitate al acesteia și în limitele stabilite prin dispozițiile legale în vigoare, Statutul societății, hotărârile adunării generale a acționarilor precum și cele stabilite prin prezentul contract.

2.5. Pentru exercitarea unor operațiuni determinate, Consiliul de Administrație poate împuternici prin mandat scris și determinat în timp, directorul general și sau directorul adjunct să efectueze operațiuni aflate în sfera sa de competență cu respectarea prevederilor legale, ale Statutului societății și a hotărârilor adunării generale a acționarilor.

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 Administrație fără ca alt administrator să intre în funcțiune, mandatul administratorului în funcție se prelungește de drept, în aceleași condiții, până la numirea noului membru al consiliului de administrație și/sau preluarea funcției de către Autoritatea publică tutelară.

3.2. Prezentul contract intră în valabilitate începând cu data de _____.

IV. OBLIGAȚIILE ȘI DREPTURILE ADMINISTRATORULUI

Art. 4 Prin încheierea prezentului contract de mandat se delega către administrator, în principal, următoarele obligații:

4.1. Conducerea activității comerciale a societății în conformitate cu obiectivele generale stabilite de către adunarea generală a acționarilor, precum și cu cele stabilite prin prezentul contract;

4.2. să păstreze confidențialitatea cu privire la activitatea societății pe toată perioada mandatului, fiind ținut responsabil de această obligație încă 3 (trei) ani de la încetarea prezentului contract;

4.3. să ia măsuri astfel încât societatea să transmită mandantului toate datele și informațiile stabilite de acesta și sau solicitate direct de unul din membri;

4.4. să sesizeze mandantul asupra deficiențelor sau neregulilor de natură a periclita normala funcționare a societății pe care le constată direct sau indirect. În cazul în care deficiențele sau neregulile nu pot fi înlăturate operativ, mandatarul va propune și măsurile ce le consideră că ar trebui luate;

4.5. Atributii de verificare și control a modului de îndeplinire a sarcinilor de către Directorul general al societății sau a altor persoane aflate în raporturi contractuale cu societatea;

4.6. să furnizeze oricând mandantului, la solicitarea acestuia, informații și date asupra exercițiului mandatului său sau legate de activitatea societății;

4.7. Să aprobe la propunerea Directorului general a reglementărilor interne de organizare, conducere și coordonare a compartimentelor functionale ale societății;

4.8. să exercite mandatul cu loialitatea, prudența și diligența unui bun administrator, în interesul exclusiv al întreprinderii publice;

4.9. să participe la negocieri și/sau să mandateze Directorul general să negocieze Contractele Colective de Muncă;

4.10. să participe la ședințele consiliului de administrație, la comitetele de specialitate sau consultative înființate la nivelul consiliului și totodată să participe la ședințele Adunării Generale a Acționarilor;

4.11. Gestionarea și inventarierea bunurilor predate de Municipiul Făgăraș conform *Contractul de delegare a gestiunii serviciilor publice de salubritate din Municipiul Fagaras prin incredintare directa nr. 5035/05.03.2008* și a patrimoniului societății, în limitele fixate de către lege, actul constitutiv, hotărârile adunării generale a acționarilor cu posibilitate de mandatare directorului general a acestei atribuții, menținând responsabilitatea de urmărire și 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 salariatii 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 ceilalți administratori și să transmită autorității publice tutelare, rapoarte semestriale privind activitatea societatii și stadiul realizării obiectivelor de performanță;
- 4.15. să formuleze propuneri adresate adunării generale a acționarilor referitoare la programul anual de activitate și strategia de perspectivă a societății.
- 4.16. să declare eventualele conflicte de interese prevăzute de legislația în vigoare și de statutul societatii;
- 4.17. Atributii de supervizare a tranzacțiilor si/sau negocierilor cu tertii efectuate de directorul general, privind bunurile sau drepturile societatii cu respectarea planului de investiții 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 acționarilor 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 in administrarea societății;
- 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 acționarilor societatii, consiliul de administrație 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 acționarilor și în acord cu consiliul de administrație;
- 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 și sisteme de control prevăzute de atribuțiile sale;
- 4.25. alte prerogative încredințate de Adunarea Generala a Actionarilor, după caz și prin actul constitutiv sau de lege;
- 4.26. sa realizeze obiectivele și indicatorii de performanță prevăzuți în Anexa la contractul de mandat;
- 4.27. să elaboreze și să prezinte acționariatului în colaborare cu ceilalți administratori și cu directorul general, Planul de administrare al societății, pentru perioada de mandat.
- 4.28. să negocieze indicatorii de performanță financiari și nefinanciari cu autoritatea publică tutelară în termen de 30 de zile de la procedura de numire în funcția de administrator;
- 4.29. Să participe la cursuri de specializare, organizate în țară sau după caz în străinătate în vederea desfășurării unei activități optime în cadrul consiliului, doar cu acordul Adunării Generale a Acționarilor.
- 4.30. Să respecte în întreaga activitate legislația în vigoare și să nu ceseze prezentul contract altei persoane.
- 4.31. să aprobe recrutarea și eventuala revocare a conducătorului auditului intern și primirea de la aceasta, ori de câte ori solicită, de rapoarte cu privire la activitatea societatii;
- 4.32. să răspundă patrimonial și personal pentru pagubele suferite de societate în cazul în care nu a îndeplinit, cu vinovăție, hotărârile AGA.
- 4.33. aprobă direcțiile principale de activitate și de dezvoltare ale societatii comerciale
- 4.34. verifică funcționarea sistemului de control intern/managerial, implementarea politicilor contabile și realizarea planificării financiare;
- 4.35. stabilește numirea și remunerația directorului general

- 4.36. elaborează raportul semestrial, prezentat autorității publice tutelare, privitor la activitatea societății 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 societății;
- 4.39. aprobă casarea mijloacelor fixe și a obiectivelor de inventar scoase din uz;
- 4.40. aprobă orice alte măsuri privind activitatea societății, conform statutului acesteia;
- 4.41. alte obligații prevăzute de lege

Art. 5. În exercitarea atribuțiilor sale mandatarul va beneficia de următoarele drepturi:

- 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 efectuate 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 și impozitele asupra remunerației și avantajelor primite, conform legii.
- 5.5. Dreptul la informare nelimitată cu privire la orice act sau fapt ce are legătura cu activitatea sau situația societății și de a utiliza aceste informații în interesul exclusiv al societății și 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 informațiile, mijloacele materiale și umane ale societății, necesare și utile pentru desfășurarea activității;
- 5.7. Dreptul de a efectua acte și fapte în numele și pe contul societății, de a adopta decizii de afaceri și a le impune în activitatea curentă a societății în limitele programului de activitate și a bugetului de venituri și cheltuieli aprobat, cu respectarea dispozițiilor legale, a obiectului de activitate al societății și a prevederilor actului constitutiv;
- 5.8. Plata de daune-interese în cazul revocării contractului de mandat fără justă cauză.
- 5.9. Dreptul de a renunța la mandatul încredințat în conformitate cu prevederile legale și ale prezentului contract;
- 5.10. Dreptul de a pretinde societății asigurarea condițiilor de desfășurare a activității convenite contractual;
- 5.11. Dreptul de a fi informat de îndată și în scris cu privire la orice măsură adoptată de către AGA cu privire la prezentul contract sau cu privire la orice act sau fapt având legătura cu prezentul contract sau cu calitatea de administrator al societății;
- 5.12. Dreptul de a organiza sau participa la conferințe, simpozioane, mese rotunde, întruniri, etc., pe teme ce au legătura cu activitatea societății și 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 și este ținut să-și îndeplinească obligațiile contractuale cu buna-credință și prudența specifică raporturilor juridice cu caracter oneros.

5.15. Mandatarul declară pe proprie răspundere că nu se află în nici una din situațiile de incompatibilitate prevăzute de legislația în vigoare, de statutul său profesional sau de calitatea deținută.

5.16. Toate drepturile administratorului sunt obligatii pentru societate si acționari.

V. OBLIGAȚIILE ȘI DREPTURILE AUTORITĂȚII PUBLICE TUTELARE

Art. 6 Autoritatea publică tutelară are următoarele obligații:

6.1. Să asigure consiliului de administrație deplină libertate în monitorizarea conducerii, organizării și gestionării activității societății comerciale, în limitele prevăzute de lege, de statutul societății și de prezentul contract;

6.2. Să asigure administratorului/consiliului de administrație toate drepturile cuvenite potrivit dispozițiilor legale și ale prezentului contract.

6.3. Să rețină și să vireze, în numele și pe seama administratorilor, în cuantumul și în termenele impuse de lege, impozitul pe venit și contribuțiile obligatorii aferente acestuia născute din derularea prezentului contract.

6.4. Să evalueze anual prestația administratorilor și a Consiliului de Administrație și să solicite respectiv să verifice Rapoartele trimestriale.

6.5. să stabilească remunerația lunară fixă, pentru executarea mandatului său, și revizuită anual, în funcție de gradul de îndeplinire a indicatorilor de performanță prevăzuți în contractul de mandat;

6.6. să acorde sprijin mandatarului pentru realizarea obligațiilor 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 remunerației fixe brute pe care era îndreptățit să o încaseze până la sfârșitul mandatului. Neîndeplinirea indicatorilor de performanță constituie just motiv pentru revocare.

Art. 7 Autoritatea publică tutelară are următoarele drepturi:

7.1. Să pretindă Consiliului de administrație/administratorilor îndeplinirea obiectului de activitate al societății pe acțiuni, a obiectivelor și indicatorilor de performanță.

7.2. De a pretinde Consiliului de administrație/administratorilor să efectueze acte și fapte în numele și pe contul societății;

7.3. De a pretinde Consiliului de administrație/administratorilor desfășurarea activității, decurgând din prezentul mandat, cu loialitate și exclusiv în interesul societății;

7.4. De a controla în orice moment activitatea Consiliului de administrație/administratorilor și rezultatele obținute în desfășurarea activității delegate;

7.5. De a stabili prin regulamente interne modul de organizare și funcționare a societății precum și a activității Consiliului de administrație/administratorilor, menținând cel puțin condițiile de desfășurare a activității din prezentul contract, potrivit activității și poziției deținute;

7.6. De a solicita trimestrial un raport cu privire la activitatea Consiliului de administrație/administratorilor și la operațiunile desfășurate sau în curs de desfășurare;

7.7. De a pretinde Consiliului de administrație/administratorilor să păstreze confidențialitatea tuturor informațiilor legate de activitatea ori operațiunile societății atât în cursul mandatului, cât și 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 administrație/administratorilor să participe la ședințele adunării generale a acționarilor;

7.9. Dreptul de a pretinde respectarea dispozițiilor legale în exercitarea mandatului;

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

Art. 8 Obligații 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 administrație 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 ȘI CRITERIILE DE PERFORMANȚĂ

Art. 9. Obiectivele și criteriile de performanță 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 și cheltuieli, aprobarea programului de activitate pentru exercițiul financiar următor și sunt adăugate la prezentul contract.

9.1 Obiectivele și criteriile de performanță reprezintă, expresia cantitativă și valorică, principalele rezultate ale societății comerciale pe care mandatarul se angajează să le obțină prin activitatea acestuia și sunt prevăzute în Anexa care face parte integrantă din prezentul contract de mandat.

9.2 Modificațiile și completările ulterioare, în timpul unei execuții bugetare se fac prin corelarea cu Bugetul de venituri și cheltuieli ori de câte ori acesta se rectifică.

VII. CONDITII DE REMUNERARE

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

- a) remunerație lunară netă fixă, de _____ lei /luna , stabilită prin hotărâre a autorității publice tutelare
- b) o remunerație variabilă de 10% din remunerația fixă care se va stabili conform legii, în funcție de îndeplinirea indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari prevăzuți 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 salariilor societății.

10.2 Din remunerația brută lunară se rețin direct de către societate și se virează contribuțiile, 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 ținuti să denunțe conflictele de interese, definite conform legislației în vigoare și conform statutului societății

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 situația nerespectării obligațiilor asumate prin prezentul contract, precum și în situația executării defectuoase, a neexecutării totale sau parțiale a obligațiilor asumate;

b) mandantul nu răspunde pentru actele sau faptele ilicite cauzatoare de prejudicii, săvârșite de mandatar prin depășirea competențelor atribuite prin prezentul contract.

X. MODIFICAREA CONTRACTULUI

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

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

XI. ÎNCETAREA CONTRACTULUI

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

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

18.2. Oricăreia dintre părțile contractante i se recunoaște dreptul de a denunța unilateral contractul, cu just motiv.

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

18.4. Părțile semnatare ale prezentului contract stabilesc că acesta își poate înceta efectele în una din următoarele condiții:

- a. Expirarea perioadei pentru care a fost încheiat, iar partile nu l-au renegociat în vederea prelungirii.
- b. Renunțarea mandatarului la mandatul său. În această situație, mandatarul este obligat să notifice mandantului - cu cel puțin 30 zile înainte - renunțarea 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 hotărăște;
- d. Schimbări legislative de natură a împiedica asemenea forma de mandatare;
- e. Acordul de voință al părților;
- f. Deces;
- g. Lichidarea judiciară a societății;
- h. Punere sub interdicție judecătorească a administratorului;

18.5. Prezentul contract nu este și nu poate fi afectat în niciun fel de modificările survenite în componența consiliului de administrație, 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 Făgăraș toate actele și documentele deținute în exercitarea atribuțiilor sale.

XII. LITIGHII

Art.19. Litigiile izvorâte din încheierea, executarea, modificarea, încetarea și interpretarea clauzelor prezentului contract se rezolvă pe cale amiabilă. În lipsa unui acord, litigiile vor fi soluționate la instanțele judecătorești de drept competent din punct de vedere material și teritorial conform dispozițiilor Codului de Procedură Civilă.

XIII. DISPOZIȚII FINALE

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

Art.21. Mandantul va putea modifica oricând prevederile contractului atunci când necesitățile o impun. Mandantul exonerează de orice răspundere mandatarul în situația 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 și criteriile orientative generale sau punctuale, date în scris de mandant.

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

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

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

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

Art.26. În condițiile în care Consiliul de Administrație va supune votului majorității posibilitatea și modalitatea de contractare și 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 obține și acordul expres al autorității publice tutelare.

Art.27. Anexa privind obiectivele și criteriile de performanță a mandatarului, precum și obiectivele cuantificate privind reducerea obligațiilor restante, reducerea pierderilor, creșterea profiturilor, a cifrei de afaceri și creșterea productivității muncii face parte integrantă din prezentul contract.

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

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

Art.30. Contractul se depune împreună cu semnăturile părților spre înregistrare la Consiliul Local Făgăraș și Primăria Municipiului Făgăraș, în termen de 15 zile de la semnare.

**AUTORITATEA PUBLICĂ TUTELARĂ
(MANDATAR)**

**ADMINISTRATOR
(MANDANT)**

CONSILIUL LOCAL AL
MUNICIPIULUI FĂGĂRAȘ

16.

COMISIA 2
COMISIA DE ORGANIZARE ȘI
DEZVOLTARE URBANISTICĂ,
REALIZAREA LUCRĂRILOR
PUBLICE, PROTECȚIA MEDIULUI
ÎNCONJURĂTOR, CONSERVAREA
MONUMENTELOR ISTORICE ȘI DE
ARHITECTURĂ

AVIZ NR. 12 / 23.03.2021

În aplicarea prevederilor art.136 din O.U.G.nr.57/2019 privind Codul administrativ
Comisia de specialitate nr.2 **AVIZEAZĂ (NU AVIZEAZĂ)** favorabil proiectul de hotărâre
privind:

- însusirea Raportului privind numirile finale pentru un post de membru în Consiliul de
Administrație al S.C.SALCO SERV S.A.Făgăraș și aprobarea duratei mandatului acestuia.

Amendamente propuse:

_____ *A.F.* _____

PREȘEDINTE,
Popa Ovidiu



SECRETAR,
Șuteu Marilena



Cod: F-18

**CONSILIUL LOCAL AL
MUNICIPIULUI FĂGĂRAȘ**

**COMISIA 5
COMISIA PENTRU ADMINISTRAȚIA
PUBLICĂ LOCALĂ, JURIDICĂ,
APĂRAREA ORDINII PUBLICE,
RESPECTAREA DREPTURILOR ȘI
LIBERTĂȚILOR CETĂȚENEȘTI,
PROBLEMELE MINORITĂȚILOR**

AVIZ NR. 12 / 23.03.2021

În aplicarea prevederilor art.136 din O.U.G.nr.57/2019 privind Codul administrativ Comisia de specialitate nr.5 **AVIZEAZĂ (NU AVIZEAZĂ)** favorabil proiectul de hotărâre privind:

- însusirea Raportului privind numirile finale pentru un post de membru în Consiliul de Administrație al S.C.SALCO SERV S.A.Făgăraș și aprobarea duratei mandatului acestuia

Amendamente propuse:

A.F.

(2 abțineri)

COPOILĂN

PLĂCU CRISTINA

**PREȘEDINTE,
Cențiu Magdalena**



Cod: F-18

**SECRETAR,
Colibaș Mădălin**



CONSILIUL LOCAL AL
MUNICIPIULUI FĂGĂRAȘ

COMISIA 6
COMISIA DE TURISM, RELAȚII
EXTERNE ȘI INTEGRARE
EUROPEANĂ

AVIZ NR. 12 / 23.03.2021

În aplicarea prevederilor art.136 din O.U.G.nr.57/2019 privind Codul administrativ
Comisia de specialitate nr.6 **AVIZEAZĂ (NU AVIZEAZĂ)** favorabil proiectul de
hotărâre privind:

- însusirea Raportului privind numirile finale pentru un post de membru în Consiliul
de Administrație al S.C.SALCO SERV S.A.Făgăraș și aprobarea duratei mandatului
acestuia

Amendamente propuse:

AT (2 abținen - Cupu, Paicu)

PREȘEDINTE,
Biza Radu
Biza Radu

SECRETAR,

Cod: F-18

CONSILIUL LOCAL AL
MUNICIPIULUI FĂGĂRAȘ

COMISIA 3
COMISIA PENTRU SERVICII
PUBLICE, PENTRU COMERT
ȘI AGRICULTURĂ

AVIZ NR. 12 / 23.03.2021

În aplicarea prevederilor art.136 din O.U.G.nr.57/2019 privind Codul administrativ
Comisia de specialitate nr.3 **AVIZEAZĂ (NU AVIZEAZĂ)** favorabil proiectul de
hotărâre privind:

- însusirea Raportului privind numirile finale pentru un post de membru în Consiliul
de Administrație al S.C.SALCO SERV S.A.Făgăraș și aprobarea duratei mandatului acestuia

Amendamente propuse:

AF

PREȘEDINTE,
Știrbu Cosmin

Cod: F-18

SECRETAR,
Cerghizan Marius



**CONSILIUL LOCAL AL
MUNICIPIULUI FĂGĂRAȘ**

**COMISIA 1
COMISIA DE STUDII, PROGNOZE
ECONOMICO-SOCIALE, BUGET
FINANȚE ȘI ADMINISTRAREA
DOMENIULUI PUBLIC ȘI PRIVAT
AL MUNICIPIULUI**

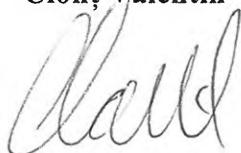
AVIZ NR. 12 /24.03.2021

În aplicarea prevederilor art.136 din O.U.G.nr.57/2019 privind Codul administrativ
Comisia de specialitate nr.1 **AVIZEAZĂ (NU AVIZEAZĂ)** favorabil proiectul de
hotărâre privind:

- însusirea Raportului privind numirile finale pentru un post de membru în Consiliul
de Administrație al S.C.SALCO SERV S.A.Făgăraș și aprobarea duratei mandatului acestuia

Amendamente propuse:

**PREȘEDINTE,
Clonț Valentin**



Cod: F-18

**SECRETAR,
Popa Ovidiu**



**CONSILIUL LOCAL AL
MUNICIPIULUI FĂGĂRAȘ**

**COMISIA 4
COMISIA PENTRU ACTIVITĂȚI
ȘTIINȚIFICE, ÎNVĂȚĂMÂNT,
CULTE, SĂNĂTATE, CULTURĂ,
PROTECȚIE SOCIALĂ, SPORTIVE
ȘI DE AGREMENT**

AVIZ NR. 12 /24.03.2021

În aplicarea prevederilor art.136 din O.U.G.nr.57/2019 privind Codul administrativ
Comisia de specialitate nr.4 **AVIZEAZĂ (NU AVIZEAZĂ)** favorabil proiectul de
hotărâre privind:

- însusirea Raportului privind numirile finale pentru un post de membru în Consiliul
de Administrație al S.C.SALCO SERV S.A.Făgăraș și aprobarea duratei mandatului acestuia

Amendamente propuse:



**PREȘEDINTE,
Gavrilă Dan**



Cod: F-18

**SECRETAR,
Aldea Iuliana**

