

Profilul Consiliului de Administrație al S.C. Administrația Domeniului Public Beiuș S.A.

1. Context organizational:

Consiliul de Administrație [denumit în continuare „Consiliul”] este format din 5 (cinci) membri, conform actului constitutiv al societății. Societatea este administrată în sistem unitar. Având în vedere delegarea atribuțiilor de conducere către directori, majoritatea membrilor consiliului de administrație va fi formată din administratori neexecutivi și independenți în sensul art. 138 ^ 2 din Legea nr. 31/1990 a societăților, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

2. Atribuțiile consiliului

Consiliul este însărcinat să supravegheze performanța managementului executiv din cadrul societății. Consiliul sprijină managementul executiv. Consiliul de Administrație exercită următoarele atribuții conform actului constitutiv al societății

- în termen de 90 de zile de la data numirii sale, Consiliul de Administrație elaborează și prezintă Adunării Generale a Acționarilor, spre aprobare, planul de administrare, care include strategia de administrare pe durata mandatului pentru atingerea obiectivelor și criteriilor de performanță stabilite în contractele de mandat ;
- numește în funcție directorii, la recomandarea Comitetului de nominalizare. Consiliul de Administrație poate decide să fie asistat sau ca selecția să fie efectuată de un expert independent, persoană fizică sau juridică, specializată în recrutarea resurselor umane, ale căru/cărei servicii sunt contractate în condițiile legii ;
- stabilește remunerația directorului. Ea este formată dintr-o indemnizație fixă lunară și, dacă este cazul, dintr-o componentă variabilă, constând într-o cotă de participare la profitul net al societății, o schemă de pensii sau o altă formă de remunerare pe baza performanțelor prin încheierea unui contract de mandat care are ca obiect îndeplinirea unor obiective și criterii de performanță aprobate de Adunarea Generală a Acționarilor.
- schimbarea obiectului de activitate al societății cu excepția activității principale ;
- înființarea sau desființarea unor sedii secundare : sucursale, agenții sau alte asemenea unități fără personalitate juridică ;
- stabilirea direcțiilor principale de activitate și de dezvoltare a societății în cadrul strategiei de dezvoltare aprobate de Adunarea Generală a Acționarilor;
- stabilirea/aprobarea organigramei societății și a statului de funcții aferent ;
- stabilirea sistemului contabil și de control financiar și aprobarea planificării financiare;
- supravegherea activității directorului ;
- pregătirea raportului anual, organizarea Adunării Generale a Acționarilor și implementarea hotărârilor acesteia ;
- introducerea cererii pentru deschiderea procedurii insolvenței, potrivit Legii nr. 85 / 2006 privind procedura insolvenței.
- duce la îndeplinire hotărârile Adunării Generale ale Acționarilor;
- aprobă regulamentul intern al societății ;
- supune aprobării Adunării Generale a Acționarilor, în termen de cel mult 5 luni de la închiderea exercițiului financiar, raportul cu privire la situația financiară anuală și contul de profit și pierdere pentru anul precedent precum și proiectul bugetului de venituri și cheltuieli al societății pentru anul în curs ;

- convoacă Adunările Generale Extraordinare ale Acționarilor ori de câte ori este necesar ;
- aprobă tarife pentru serviciile prestate ;
- aprobă casarea mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar ;
- negociază Contractul colectiv de muncă ;
- prezintă semestrial, în cadrul Adunării Generale a Acționarilor, un raport asupra activității de administrare, care include și informații referitoare la execuția contractelor de mandat ale directorului, respectiv ale membrilor directoratului, detalii cu privire la activitățile operaționale, la performanțele financiare ale societății și la raportările contabile semestriale ale societății ;
- elaborează trimestrial și prezintă Consiliului de Administrație un raport în care sunt prezentate informații privind execuția mandatului său, schimbările semnificative în situația afacerilor și în aspectele externe care ar putea afecta performanța întreprinderii publice sau perspectivele sale strategice ;
- elaborează un raport anual privind activitatea societății, în luna mai a anului următor celui cu privire la care se raportează. Raportul se publică pe pagina de internet a societății.
- îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de lege și prin hotărârile Adunărilor Generale ale Acționarilor .
- informează acționarii, în cadrul primei adunări generale a acționarilor ce urmează încheierii actului juridic, asupra oricărei tranzacții cu administratorii ori directorii, cu angajații, cu acționarii care dețin controlul asupra societății sau cu o societate controlată de aceștia, prin punerea la dispoziția acționarilor a documentelor ce reflectă datele și informațiile esențiale și semnificative în legătură cu acele tranzacții.
- informează acționarii în cadrul primei adunări generale a acționarilor ce urmează încheierii actului juridic, asupra oricărei tranzacții încheiate de întreprinderea publică cu o altă întreprindere publică ori cu autoritatea publică tutelară, dacă tranzacția are o valoare, individual sau într-o serie de tranzacții, de cel puțin echivalentul în lei a 100.000 euro.

3. Obiectivele si rezultatele asteptate

Obiectivul general al întreprinderii publice S.C. Administrația Domeniului Public Beiuș S.A. este să îmbunătățească calitatea serviciilor de administrare a domeniului public al municipiului și să sporească eficiența cu care aceste servicii sunt realizate.

Următoarele rezultate strategice sunt așteptate a fi atinse în următorii patru ani:

1. societatea sa actioneze ca un holding de servicii publice, astfel incat profitul realizat pe unele din activitati sa acopere pierderea inregistrată pe alte activități
2. realizarea unui serviciu public de calitate in conditiile reducerii graduale in fiecare an a subventiilor de exploatare acordate de la bugetul local
3. cresterea numarului de clienti beneficiari ai serviciilor
4. reducerea cheltuielilor de exploatare raportat la cifra de afaceri
5. renegocierea contractului colectiv de munca
6. diversificarea paletei de servicii prestate catre populatie/turisti

4. Componenta Consiliului:

Componenta Consiliului se stabileste astfel încât membrii săi, în ceea ce privește relația dintre ei și relația cu managementul executiv, sa acționeze independent și critic iar membrii consiliului sa se completeze unul pe celălalt. Consiliul va avea o componentă mixtă și

echilibrată în ceea ce privește experiența profesională, asigurând o diversitate a expertizei și experiențelor la nivelul întregului consiliu. Fiecare membru al consiliului trebuie să aibă calificarea necesară pentru a evalua operațiunile și politicile societății.

Se vor aplica următoarele reguli generale obligatorii privind membrul Consiliului:

- membrul consiliului de administrație trebuie să aibă studii superioare economice sau juridice și experiență în domeniul economic, juridic, contabilitate, de audit sau financiar de cel puțin 5 ani;
- membrul trebuie să aibă experiența în activitatea de administrare/management companii private/publice sau instituții publice și să nu se fi inițiat procedura de insolvență a companiei private/publice datorită administrării defectuoase;
- nu poate fi mai mult de un membru din rândul funcționarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice;
- majoritatea membrilor consiliului de administrație va fi formată din administratori neexecutivi și independenți, în sensul *art. 138² din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare*;
- se vor evita situațiile de conflict de interese sau incompatibilitati prevazute de *OUG 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare* și *Legea 31/1990 republicată, cu modificările și completările ulterioare*.