



PLAN DE SELECȚIE

- componenta inițială pentru desemnarea membrilor
Consiliului de Administrație la

Societatea ECOSERV-HD S.R.L HUNEDOARA

Introducere:

Societatea ECOSERV-HD SRL este persoană juridică de naționalitate română se organizează și funcționează potrivit reglementărilor legale în vigoare, respectiv Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr.31/1990 privind societățile, republicată cu modificările și completările ulterioare, în vederea realizării obiectului său de activitate și a îndeplinirii obiectivelor societății așa cum sunt stabilite prin Actul Constitutiv.

Obiectul de activitate al Societății este “ Activitati de intretinere peisagistica” si desfășoară activitati din cadrul serviciului public de administrare a domeniului public /privat si pentru gestionarea cainilor fara stapan, ca serviciu comunitar de utilități publice, în convergență cu prevederile stabilite atât la nivel național cât și la nivel european, a cărui gestiune îi este delegată („Serviciile”), conform Contractului de Delegare nr.18401 /27.02.2023, astfel cum a fost modificat si completat prin acte aditionale ulterioare.

Societatea ECOSERV-HD SRL se încadrează în categoria întreprinderilor publice prevăzute la **art. 2, pct 2, lit. b,c** din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare. Organizarea și funcționarea societății este reglementată de respectivul act normativ și unde acesta nu dispune, de dispozițiile Legii nr.31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și de dispozițiile Legii nr. 287/2009 privind Codul Civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Organul suprem de conducere al Societății este Asociatul Unic care potrivit art.13 din Legii nr.31/1990, are drepturile și obligațiile ce revin, adunării generale a asociațiilor.

Prin **Hotărârea Asociatului Unic nr.10/31.07.2024**, s-a aprobat inițierea procedurii de selecție și nominalizare a membrilor Consiliului de Administrație al **Societății ECOSERV-HD SRL** , pentru un mandat de 4 ani, incepand cu data semnarii contractelor de mandat, conform principalelor prevederi ale OUG nr.109/2011 cu modificările și completările ulterioare care fundamentează prezenta procedură de selecție:

Art. 28 (1) In cazul societăților administrate potrivit sistemului unitar, acestea vor putea fi administrate printr-un consiliu de administrație format din 3-5 membri, persoane fizice sau juridice, cu experiență în conducerea societăților sau regiilor autonome.

6) Membrii consiliului de administrație trebuie să aibă studii superioare și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de cel puțin 7 ani.

7) In cazul consiliilor de administrație al căror număr de membri se încadrează în prevederile alin. (1), nu pot fi numiți 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^A1) Membrii consiliului de administrație, respectiv ai consiliului de supraveghere prevăzuți la alin. (5) sunt desemnați de autoritatea publică tutelară și numiți de către adunarea generală a acționarilor la propunerea unei comisii constituite la nivelul autorității publice tutelare, dispozițiile alin.(3) aplicându-se în mod

corespunzător. Informațiile referitoare la aceste desemnări și numiri se transmit către AMEPIP, care verifică respectarea de către autoritatea publică tutelară a dispozițiilor alin. (3) și, în termen de 10 zile de la primirea informațiilor, emite un **aviz** conform prin care aprobă sau anulează desemnarea membrului respectiv.

a) Majoritatea membrilor consiliului de administrație este formată din administratori neexecutivi și independenți în înțelesul art.138^{A2} din Legea nr.31/1990, republicată, cu modificările ulterioare. Funcționarii publici, înalții funcționari publici, precum și alte categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice nu pot fi considerați independenți.

b) Stabilirea numărului de membri ai consiliului de administrație se face cu respectarea principiilor prevăzute de Legea nr. 202/2002, republicată, cu modificările și completările ulterioare, astfel încât cel puțin o treime din totalul administratorilor să fie femei și cel puțin o treime din totalul administratorilor să fie bărbați; consiliul de administrație nu poate fi format în exclusivitate din persoane de același gen.

c) Mandatul administratorilor este stabilit prin actul constitutiv, neputând depăși 4 ani. Mandatul administratorilor care și-au îndeplinit în mod corespunzător atribuțiile poate fi reînnoit o singură dată ca urmare a unui proces de evaluare, în condițiile prezentei ordonanțe de urgență. Mandatul administratorilor numiți ca urmare a încetării, sub orice formă, a mandatului administratorilor inițiali coincide cu durata rămasă din mandatul administratorului care a fost înlocuit.

Planul de selecție - este elaborat în conformitate cu prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare și Anexa 1 din normele metodologice de aplicare a OUG nr.109/2011, privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin HG nr.639/2023.

Procedura de selecție se efectuează cu scopul de a asigura obiectivitatea și transparența selecției organelor de administrare și de conducere al întreprinderii publice, de asigurare a profesionalismului și responsabilității deciziei manageriale, potrivit standardelor de guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, astfel cum au fost dezvoltate de Organizația de Cooperare Economică și Dezvoltare, în lumina principiilor guvernantei corporative ale întreprinderilor publice.

În vederea îndeplinirii acestui deziderat, **Unitatea Administrativ-Teritorială Municipiul Hunedoara**, în calitate de Autoritate Publică Tutelară pentru **Societatea ECOSERV-HD SRL** elaborează prezentul Plan de selecție, în vederea și selecției și nominalizării membrilor Consiliului de Administrație al **Societății**.

>

Secțiunea I. Scop și domeniu de aplicare

a) Prezentul plan de selecție este întocmit cu scopul selecției și nominalizării administratorilor la **Societatea ECOSERV-HD SRL**, cu respectarea prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare și Anexa 1 din normele metodologice de aplicare a OUG nr.109/2011, privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin HG nr.639/2023.

b) Componenta inițială a planului de selecție, constituie fundamentul procedurii de selecție, reflectând principalele activități și decizii care trebuie realizate, termenele de realizare, părțile implicate și rolurile acestora, riscurile identificate, precum și documentele de lucru.

Secțiunea II. Principii

Planul de selecție este întocmit cu claritate pentru a putea fi determinate toate aspectele cheie ale procedurii de selecție și nominalizare, în conformitate cu prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare și Anexa 1 din normele metodologice de aplicare a OUG nr.109/2011, privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin HG nr.639/2023.

Planul de selecție este întocmit astfel încât procedura de selecție și nominalizare, să se realizeze cu respectarea dreptului la libera competiție, echitate și egalitate de șanse, nediscriminare, transparență, tratament egal și asumarea răspunderii și cu luarea în considerare a specificului domeniului de activitate al societății.

Secțiunea III. Termene ale procedurii de selecție

Data de începere a procedurii de selecție și nominalizare este: 31.07.2024

Prin **Hotărârea Asociatului Unic nr.10/2024**, s-a aprobat inițierea procedurii de selecție și nominalizare a membrilor Consiliului de Administrație al **Societății Ecoserv-HD SRL**, pentru un mandat de 4 ani, începând cu data semnării contractelor de mandat, în conformitate cu prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare și Anexa 1 din normele metodologice de aplicare a OUG nr.109/2011, privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin HG nr.639/2023.

Secțiunea IV. Contractarea expertului independent

Procedura de selecție și nominalizare va fi efectuată de către o comisie de selecție și nominalizare, numită prin hotărâre a autorității publice tutelare (**Unitatea Administrativ-Teritorială Municipiul Hunedoara**), la propunerea conducătorului autorității publice tutelare și se compune din:

membri desemnați de conducătorul autorității publice tutelare;

un expert independent, selectat de autoritatea publică tutelară.

Expertul independent este persoană fizică sau juridică, specializată și autorizată în condițiile legii pentru a-și desfășura activitatea în domeniul resurselor umane;

Potrivit art.2, alin.2, pct. 28 din cuprinsul Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare, selecția expertului independent se realizează de către autoritatea publică tutelară în cazul întreprinderilor publice de interes local, în conformitate cu dispozițiile

Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, care prezintă un portofoliu relevant de clienți pentru selecția administratorilor/directorilor de întreprinderi publice sau private, din care să rezulte că a prestat servicii de recrutare, care s-au concretizat cu ocuparea respectivelor poziții;

- prezentarea unui portofoliu de clienți din ultimii 3 ani pentru selecția administratorilor/directorilor de întreprinderi publice sau private, din care să rezulte că a prestat servicii de recrutare pentru minimum trei clienți, care s-au concretizat cu ocuparea respectivelor poziții;

- echipa de proiect să fie formată din cel puțin 2 experți cu experiență în recrutarea administratorilor/directorilor de întreprinderi publice sau private, și care s-au concretizat cu ocuparea respectivelor poziții sau cu finalizarea obligațiilor contractuale din partea prestatorului.

Secțiunea V. Roluri și responsabilități

- Prezenta secțiune definește principalele activități pe care părțile implicate în procedura de selecție și nominalizare trebuie să le îndeplinească, în scopul unei bune gestionări a procedurii de selecție.

- **Asociatul Unic** îndeplinește următoarele atribuții principale în procedura de selecție și nominalizare, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:

- decide asupra inițierii procedurii de selecție și nominalizare a membrilor Consiliului de Administrație al , ce se comunică de îndată autorității publice tutelare (**Unitatea Administrativ-Teritorială Municipiul Hunedoara**);

- desemnează membrii consiliului de administrație, la propunerea autorității publice tutelare, din lista scurtă pentru fiecare post de administrator al întreprinderii publice, pe baza criteriilor de selecție comunicate public, prin anunț, în ordinea clasamentului candidaților pentru postul respectiv.

- desemnează membrilor consiliului de administrație se realizează din lista scurtă a candidaților elaborată de comisia de selecție și nominalizare. În cazul în care lista scurtă conține un singur candidat, acesta va fi numit pentru postul respectiv. Atunci când există mai mulți candidați incluși în lista scurtă, numirea pe post se va face în ordinea clasamentului. În situația în care nu există candidați înscriși sau niciun candidat nu se califică pe lista scurtă, procesul de selecție se va relua.

- **Autoritatea publică tutelară** îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de selecție a administratorilor, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:

- elaborează și publică proiectul componentei inițiale a planului de selecție pe pagina de internet proprie și a întreprinderii publice, în termen de 15 zile de la data declanșării procedurii de selecție;

- elaborează scrisoarea de așteptări, în consultare cu structurile de specialitate cu organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice;

- consultă asociații în vederea definitivării componentei inițiale a planului de selecție (daca este cazul);

- publică propunerile primite la componenta inițială a planului de selecție și motivează acceptarea sau respingerea lor (daca este cazul);

- aprobă componenta inițială a planului de selecție;

- aprobă scrisoarea de așteptări, ca parte din componenta inițială a planului de selecție;

- publică planul de selecție componenta inițială;

- publică scrisoarea de așteptări pe pagina proprie de internet pentru a fi luată la cunoștință de candidații la postul de administrator;
- elaborează profilul consiliului de administrație;
- decide privind constituirea comisiei de selecție și nominalizare;
- asigură secretariatul comisiei de selecție și nominalizare;
- publică proiectul profilului consiliului și profilul candidatului pe pagina proprie de internet, pe pagina întreprinderii publice și îl va transmite AMEPIP;
- consultă asociații în vederea definitivării componentei integrale a planului de selecție;
- publică anunțul privind selecția membrilor consiliului de administrație;
- formulează propuneri pentru desemnarea în adunarea generală a acționarilor, la propunerea comisiei de selecție și nominalizare, din lista scurtă pentru fiecare post de administrator al întreprinderii publice, pe baza criteriilor de selecție comunicate public, prin anunț, în ordinea clasamentului candidaților pentru postul respectiv.

Comisia de selecție și nominalizare îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de selecție a administratorilor, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:

- desfășoară procedura de selecție și nominalizare a membrilor Consiliului de Administrație al **Societății ECOSERV-HD SRL**
- evaluează candidații, pregătește și comunică autorității publice tutelare lista scurtă a candidaților și clasamentul acestora;
- notifică AMEPIP în cazul apariției oricăror abateri de la prevederile legale referitoare la derularea procedurii de selecție și nominalizare, în vederea aplicării de sancțiuni și dispunerii de măsuri de remediere;
- elaborează următoarele documente necesare bunei desfășurării a procedurii de selecție, fără a se limita doar la acestea, conform legii:
 - Plan de selecție - componenta integrală, cu toată documentația necesară aferentă;
 - Etapele procesului de selecție;
 - Calendarul procesului de selecție;
 - Documente și materiale ce urmează a fi verificate, respectiv elaborate;
 - Persoane de contact pentru informații și detalii suplimentare;
 - Anunțurile privind selecția, pentru presa tipărită și online și pentru platforma de recrutare;
 - Lista detaliată a documentelor necesare în vederea depunerii candidaturii;
 - Dispoziții de confidențialitate și de acces la documente; lista elementelor confidențiale;
 - Lista riscurilor posibile și a măsurilor ce vor fi luate pentru diminuarea acestor riscuri;
 - Profilul consiliului de administrație;
 - Matricea consiliului de administrație;
 - Profilul candidatului pentru funcția de administrator;
 - Matricea profilului individual pentru funcția de administrator;
 - Criterii de evaluare și selecție;
 - Modul de acordare a punctajului;

- Documente referitoare la Declarația de Intenție;
- Planul de interviu;
- Proiectul contractului de mandat;
- Formulare ale declarațiilor necesare a fi completate de către candidați;
- Alte documente specifice proiectului.
- verifică dosarele de candidatură în raport cu minimul de criterii stabilite pentru selecție, în vederea alcătuirii listei lungi de candidaturi; candidaturile care nu întrunesc minimul de criterii al profilului de -candidat sunt respinse din lista lungă;
- dacă informațiile din dosare nu sunt concludente în ceea ce privește întrunirea minimului de criterii stabilite pentru selecție de către candidați, solicită clarificări suplimentare sau decide respingerea candidaturii; informează în scris candidații respinși de pe lista lungă despre această decizie;
- verifică informațiile din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă și stabilește punctajul conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul matricei profilului pentru fiecare candidat;
- efectuează analiza comparativă prin raportare la profilul postului;
- solicită informații suplimentare candidaților din lista lungă, dacă este cazul, pentru acuratețea punctajului;
- a. elaborează lista scurtă conform normelor metodologice aprobate prin HG nr.639/2023;
- analizează declarațiile de intenție și integrează rezultatele analizei în evaluarea candidaților;
- organizează și realizează interviuri directe cu candidații, conform planului de interviu; interviurile se vor desfășura la locația stabilită de autoritatea publică tutelară;
- organizează și realizează alte probe de evaluare a candidaților (test grilă pe baza unei bibliografii transmise candidaților din timp, respectiv un test psiho-aptitudinal);
- întocmește clasamentul candidaților și raportul final conform normelor metodologice aprobate prin HG nr.639/2023;
- formulează propuneri către autoritatea publică tutelară, pentru desemnarea în adunarea generală a acționarilor, a membrilor consiliului de administrație, din lista scurtă pentru fiecare post de administrator al întreprinderii publice, pe baza criteriilor de selecție comunicate public, prin anunț, în ordinea clasamentului candidaților pentru postul respectiv.

Secțiunea VI. Aspecte cheie ale procedurii de selecție

în vederea îndeplinirii scopului procedurii de selecție și nominalizare, părțile identificate în secțiunea

V trebuie să convină asupra următoarelor aspecte cheie:

Referitor la documentele necesare implementării componentei integrale a planului de selecție:

- Profilul postului este elaborat de către comisia de selecție și nominalizare;
- Profilul candidatului este elaborat de către comisia de selecție și nominalizare. Profilurile sunt definitive și aprobate până la publicarea anunțului, în baza consultărilor între părțile procedurii de selecție.
- Referitor la bunul mers al procedurii de selecție:
- Componenta integrală a planului de selecție este definitivată până la publicarea anunțului de selecție.
- Termene limită: pentru fiecare etapă a procedurii de selecție trebuie stabilite termene de realizare, cu respectarea legislației în vigoare și, ca un rezultat al bunei negocieri între părți. Termenele de realizare pot fi

fixe sau estimative. Termenele fixe nu pot fi depășite. Termenele sunt reflectate în planul de selecție.

Elemente de confidențialitate: aspecte cheie ale procedurii de selecție, trebuie specificate și integrate în planul de selecție, precum și modul de tratare a lor. **Comisia de selecție și nominalizare** definește aceste aspecte până la definitivarea componentei integrale a planului de selecție.

Notificări și modalitatea de comunicare: se transmit elemente cheie ale planului de selecție, iar fiecare parte cu rol activ în procesul de selecție va indica persoana/persoanele în atenția căreia/căroră se vor adresa comunicările, precum și canalele de comunicare. Fiecare parte își va desemna o persoană responsabilă cu comunicarea în cazul escaladării și al intervenției unor situații neprevăzute care pot dăuna scopului procedurii de selecție și nominalizare. Lista acestor persoane este parte integrantă din planul de selecție.

Referitor la selecția candidaților:

În vederea asigurării competențelor necesare ocupării pozițiilor de administrator, un element cheie este constituit de etapa de atragere a candidaturilor. În acest scop, publicarea anunțurilor în cel puțin două ziare economice și/sau financiare cu largă răspândire, pe pagina de internet a societății și pe cel puțin o platformă de recrutare devine critică. Vizibilitatea anunțurilor este o prioritate, care trebuie bine echilibrată cu aspectul financiar asociat (costul anunțurilor pentru publicare).

Secțiunea VII. Riscuri posibile.

Implementarea procedurii de selecție și nominalizare comportă anumite riscuri. Am identificat două categorii de riscuri posibile, prezentate în tabelul de mai jos, alături de acțiunile necesare pentru prevenirea și/sau înlăturarea lor.

Riscuri posibile	Probabilitate de apariție / Impact	Acțiuni preventive și/sau corective
De proces		
Apariția problemelor de comunicare din cauza interlocutorilor multipli; Abordarea unilaterală a unor aspecte ale procedurii de selecție și nominalizare, doar de către una dintre părțile implicate în procesul de selecție, în condițiile în care aceste aspecte sunt intercorelate.	Mică / Mediu	Respectarea procesului de comunicare așa cum este definit în secțiunea Comunicare; Discutarea fiecărui element și/sau etapă a procedurii de selecție și nominalizare cu responsabilul definit prin procedura de selecție și nominalizare; Respectarea procedurii de selecție și nominalizare.
De rezultat		

• Insuficiența candidaturilor care satisfac condițiile necesare pentru includerea în procedura de selecție și nominalizare.	Medie / Mediu	Urmărirea candidaturilor în timp util și lărgirea bazei de candidați prin adoptarea unor noi surse de recrutare (anunțuri pe site-uri specializate, căutare directă, etc.); Reconsiderarea și redefinirea criteriilor de evaluare și selecție.
---	---------------	---

Orice alt risc identificat pe măsură ce procesul de selecție se desfășoară și care nu a fost anticipat prin prezentul plan de selecție va fi discutat și soluționat între părțile implicate în proces.

Secțiunea VIII. Documentele ce trebuie depuse pana la numirea administratorilor :

a)De catre comisia de selectie:

Planul de selectie -componenta integrala care cuprinde:

- matricea;
- profilul candidatului;
- anuntul de selectie;
- criterii de selectie;
- lista detaliata a documentelor necesare pe fiecare etapa a procedurii de selectie;
- planul de interviu;
- documente referitoare la declaratia de intentie;
- declaratii necesar a fi completate de catre candidati;
- proiectul contractului de mandat;
- raport numiri finale;
- alte documente solicitate prin OUG nr.109/2011, HG nr.639/2023 de catre Autoritatea Publica Tutelara, AMEPIP,etc.

b)De catre Autoritatea Publica Tutelara si/sau Asociatul Unic:

Planul de selectie-componenta initiala;

Profilul consiliului;

Hotarari ale Consiliului Local si /sau ale Asociatului Unic;

c)De catre candidati:

La depunerea candidaturilor, dosarul de participare va contine in mod obligatoriu documentele mentionate in anuntul de selectie;

Candidatii de pe lista scurta vor depune Declaratia de intentie si orice declaratie solicitata de Comisia de selectie in aplicarea procedurii prevazute de O.U.G nr.109/2011 si H.G. nr.639/2023.

Secțiunea IX. CALENDARUL PROCESULUI DE RECRUTARE ȘI SELECȚIE

Nr. crt.	Etapa	Termen	Responsabil	Document
1.	Contractarea expertului independent		Autoritatea publică tutelară	Contract prestări servicii nr.99/15.04/22.04.2024
2.	Notificare AMEPIP cu privire la necesitatea declansarii procedurii de selecție		Autoritatea publica tutelara	Notificare nr. 58250/30.07.2024
3.	Declansarea procedurii de selectie		Consiliul Local Hunedoara Asociat unic	Hotararea Consiliului Local nr. 236/2024 si Hotararea Asociatului Unic nr.10/2024
4.	Notificare AMEPIP cu privire la declansarea procedurii de selecție		Autoritatea publica tutelara	Notificare nr. 59301/01.08.2024
5.	Regulament de organizare si functionare a comisiei de selectie si nominalizare		Autoritatea publica tutelara	HCL nr.243/12.08.2024
6.	Constituirea Comisiei de Selectie si Nominalizare		Autoritatea publica tutelara	HCL nr...../.....
6	Elaborare si publicare Plan de selecție - componenta inițială pe site-ul autoritatii publice si societatii	15 zile de la data declansarii procedurii de selectie	Autoritatea publică tutelară Societatea Ecoserv-HD SRL	Plan de selecție - componenta inițială-proiect
7	Elaborare si publicare Scrisoare de așteptări pe site-ul autoritatii publice, a societatii si AMEPIP	15 zile de la data declansarii procedurii de selectie-	Autoritatea publică tutelară Societatea Ecoserv-HD SRL	Scrisoare de așteptări 2024- 2028-proiect
8.	Aprobare Scrisoare de așteptări	10 zile dupa elaborare si publicare	Autoritatea publică tutelară	H.C.L. nr./.....
9.	Aprobare Plan de selecție - componenta inițială	10 zile dupa elaborare si publicare	Autoritatea publică tutelară	H.C.L. nr./.....
10.	Publicare Scrisoare de Așteptări Publicare Plan de selecție - componenta inițială	-	Autoritatea publică tutelară Societatea Ecoserv-HD SRL	Scrisoare de așteptări aprobată Plan de selecție - componenta inițială aprobat
11.	Elaborare Profil consiliu	Perioada: -	Autoritatea publică tutelară	Profil consiliu_proiect
17	Publicare Proiect Profil consiliu	Perioada:	Autoritatea publică tutelară Societatea Ecoserv-HD SRL	Profil consiliu_proiect
18	Elaborare Plan de selecție - componenta integrală	Perioada: -	Comisia de selecție nominalizare	Plan de selecție - componenta integrală proiect
19	Elaborare Profil candidat	Perioada: -	Comisia de selecție nominalizare și	Profil candidat

20	Publicare Proiect Plan de selecție - componenta integrală		Autoritatea publică tutelară Societatea Ecoserv-HD SRL	Plan de selecție - componenta integrală_proiect
22	Aprobare Profil consiliu		Autoritatea publică tutelară	H.C.L. nr./.....
23	Aprobare Plan de selecție - componenta integrală		Autoritatea publică tutelară	H.C.L. nr./.....
24	Publicare Plan de selecție - componenta integrală		Autoritatea publică tutelară Societatea Ecoserv-HD SRL	Plan de selecție - componenta integrală aprobat
25	Publicarea anunțului de selecție-pe site-ul autorității publice tutelare,al societății,al AMEPIP, în cel puțin două publicații economice și/sau financiare de largă răspândire, precum și pe cel puțin o platformă sau un site de recrutare de resurse umane cu mare vizibilitate la nivel național		Autoritatea publică tutelară Societatea Ecoserv-HD SRL	Anunț de selecție forma integrală Anunț de selecție presă și site de recrutare
26	Depunerea, respectiv transmiterea dosarelor de candidatură	Perioada:	Candidați Registratura Autorității publice tutelare	Lista de candidați Dosare candidatură
27	Evaluarea dosarelor de candidatură, în raport cu minimul de criterii stabilite și alcatuirea listei lungi de candidați	Perioada:	Comisia de selecție și nominalizare	Lista lungă și
28	Evaluarea inițială	Perioada: -	Comisia de selecție și nominalizare	Lista scurtă și
29	Depunerea declarației de intenție	Perioada: -	Comisia de selecție și nominalizare Candidați Registratura Autorității publice tutelare	Declarații de Intenție
30	Evaluarea finală	Perioada:	Comisia de selecție și nominalizare	Matrici și rapoarte și individuale
31	Intocmirea și transmiterea raportului final		Comisia de selecție și nominalizare	Raport final și Analiză comparativă
32	Transmitere către AMEPIP a raportului final pentru avizare		Autoritatea publică tutelară	Adresa nr./.....
33	Hotărâre Asociați Unici pentru numirea administratorilor	Conform norme interne Ecoserv-HD SRL		
34	Numirea administratorilor și semnarea Contractelor de Mandat	Conform norme interne Ecoserv-HD SRL	Asociați Unici	Hotărâre Asociați Unici nr./.....

Notă: Termenele după etapa pentru depunerea candidaturilor sunt estimative și se pot modifica în funcție de numărul de candidaturi și evoluția procedurii de selecție și nominalizare.

Scrisoare de așteptări
privitor la administrarea și conducerea executivă a societății
Ecoserv-HD S.R.L.
Hunedoara pentru perioada 2024-2028

I. Introducere

Unitatea Administrativ-Teritorială Municipiul Hunedoara , în calitate de Autoritate Publică Tutelară pentru Societatea ECOSERV-HD S.R.L., cu sediul social în România, Municipiul Hunedoara, strada Stânga Ioan Mircea,nr.15A, județul Hunedoara, înmatriculată la Oficiul Registrului Comerțului sub nr.J20/33/2023 ,CUI 47422800, cu un capital social în valoare de 200.000 lei, a elaborat prezenta scrisoare care stabilește așteptările privind performanțele Societății și ale organelor de administrare și conducere ale acesteia, pentru perioada 2024 - 2028. Acestea ar trebui să fie văzute în contextul în care Autoritatea Publică Tutelară dorește o îmbunătățire continuă a performanței și guvernancei întreprinderilor publice din portofoliul său.

Prezentul document a fost elaborat în temeiul prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare și Anexa 1b din normele metodologice de aplicare a OUG nr.109/2011, privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin HG nr.639/2023 și reprezintă dezideratele Autorității Publice Tutelare, respectiv Primăria Municipiului Hunedoara pentru evoluția societății în perioada 2024 – 2028.

. Scrisoarea de asteptari are caracter obligatoriu pentru începerea procesului de selecție a membrilor consiliului de administrație la Societatea ECOSERV-HD S.R.L și cuprinde obiectivele societății, care stau la baza stabilirii criteriilor specifice de selecție și va fi adusă la cunoștință candidaților aflați pe lista scurtă.

Societatea ECOSERV-HD S.R.L cu sediul în Municipiul Hunedoara, strada Stânga Ioan Mircea, nr.15A, județul Hunedoara, înmatriculată la Oficiul Registrului Comerțului desfășoară activitati din cadrul serviciului public de administrare a domeniului public /privat și pentru gestionarea cainilor fara stapan, ca serviciu comunitar de utilități publice, în convergență cu prevederile stabilite atât la nivel național cât și la nivel european.

II. Informatii generale privind societatea Ecoserv- HD SRL Hunedoara

Societatea Ecoserv- HD SRL Hunedoara este persoană juridică de naționalitate română și funcționează potrivit reglementărilor legale în vigoare, respectiv Legea nr.31/1990 privind societățile, republicată cu modificările și completările ulterioare și cu dispozițiile Actului Constitutiv, în vederea realizării obiectului său de activitate și a îndeplinirii obiectivelor societății așa cum sunt stabilite prin Actul Constitutiv.

Societatea este înregistrată la Registrul Comerțului Hunedoara sub numărul J20/33/2023.

Codul de Identificare Fiscală este: RO 47422800.

Sediul social al societății este în România, Municipiul Hunedoara, strada Stânga Ioan Mircea, nr.15A, Județul Hunedoara.

Capitalul social în valoare de 200.000 lei, divizat în 20.000 parti sociale cu o valoare nominală de 10 lei fiecare.

Obiectul principal de activitate : grupa CAEN 813, activitate principală -clasa CAEN 8130 Activități de întreținere peisagistică a cărui gestiune îi este delegată („Serviciile”), conform Contractului de Delegare, în aria delegării definite în respectivul contract. Societatea își desfășoară activitatea exclusiv pentru autoritatea locală care i-a delegat, gestiunea serviciului privind exploatarea și prestarea unor activități din cadrul serviciului public de administrare a domeniului public și privat și serviciul pentru gestionarea câinilor fără stăpan.

Alte activități: potrivit Actului Constitutiv.

Societatea se încadrează în categoria întreprinderilor publice prevăzute la art. 2, pct 2, lit. b,c din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare. Organizarea și funcționarea societății este reglementată de respectivul act normativ și unde acesta nu dispune, de dispozițiile Legii nr.31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și de dispozițiile Legii nr. 287/2009 privind Codul Civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Societatea ECOSERV-HD este o societate cu răspundere limitată cu asociat unic, care exercită atribuțiile adunării generale a asociaților societății.

Administrarea societății se face potrivit sistemului unitar de administrare. Societatea este administrată de un Consiliu de Administrație, respectându-se prevederile art. 28, alineat (1) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.109/2011. Membrii Consiliului de Administrație sunt desemnați de autoritatea publică tutelară și numiți de Asociatul Unic la propunerea unei comisii constituite la nivelul autorității publice tutelare, potrivit prevederilor art. 28, alineat (5A1).

Majoritatea membrilor Consiliului de Administrație este formată din administratori neexecutivi și independenți în înțelesul art. 138A2 din Legea nr.31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Consiliul de Administrație este format dintr-un număr de 3 (trei) administratori, cu respectarea prevederilor Legii nr.202/2002, republicată, cu modificările și completările ulterioare, astfel încât cel puțin o

treime din numărul administratorilor să fie femei și cel puțin o treime din numărul administratorilor să fie bărbați; Consiliului de Administrație nu poate fi format din persoane de același gen.

Mandatul Administratorilor este stabilit prin Actul Constitutiv și nu poate depăși 4 (patru) ani. Selecția membrilor Consiliului de Administrație se face potrivit prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare și a normelor metodologice de aplicare a OUG nr.109/2011, privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin HG nr.639/2023.

Orice membru al Consiliului de Administrație poate exercita concomitent cel mult 2 mandate de membru al consiliului de administrație și/sau de membru al consiliului de supraveghere în întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României, inclusiv mandatul de la Societatea Ecoserv-HD SRL Hunedoara. În cadrul consiliului de administrație se constituie următoarele comitete:

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

Prin actul constitutiv se poate stabili și posibilitatea constituirii și a altor comitete consultative.

Comitetele pot fi formate din administratori neexecutivi. Președintele fiecărui comitet este independent.

Comitetul de nominalizare și remunerare are următoarele atribuții principale:

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

Comitetul de gestionare a riscurilor are următoarele atribuții principale:

asigură concordanța activităților de control cu riscurile generate de activitățile și procesele care fac obiectul controlului;

- identifică, analizează, evaluează, monitorizează și raportează riscurile identificate, planul de măsuri de atenuare sau anticipare a acestora, alte măsuri luate de conducerea executivă;
- măsurarea solvabilității întreprinderii publice, prin raportare la atribuțiile și obligațiile uzuale ale acesteia, și informează sau, după caz, face propuneri consiliului de administrație.

Comitetul de audit îndeplinește atribuțiile prevăzute la art. 65 din Legea nr. 162/2017, cu modificările ulterioare. Acesta este format din administratori neexecutivi, majoritatea administratorilor fiind independenți și din care cel puțin unul este calificat ca auditor financiar conform unui document emis de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, dintr-un stat membru al Asociației Europene a Liberului Schimb, din Elveția sau din Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord, potrivit legii. Prin excepție de la această prevedere, este competentă să facă parte din Comitetul de audit al unei întreprinderi publice și persoana care are experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar, dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România, în alt stat membru, într-un stat al AELS, în Elveția sau în Regatul Unit al Marii

Britanii și Irlandei de Nord sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public, dovedită cu documente.

Societatea Ecoserv-HD SRL stabilește prin actul constitutiv sau regulament intern modul de funcționare și procedura de adoptare a deciziilor în cadrul comitetelor consultative.

Consiliul de Administrație are puteri depline cu privire la conducerea și administrarea Societății, cu respectarea limitelor stabilite prin obiectul de activitate și atribuțiilor expres prevăzute de lege ca fiind de competența Asociatului Unic.

Responsabilitățile membrilor Consiliului de Administrație sunt stabilite prin Contractul de Mandat încheiat potrivit prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare și a normelor metodologice de aplicare a OUG nr.109/2011, privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin HG nr.639/2023.

Consiliul de Administrație delegă conducerea societății unuia sau mai multor directori, numindu-l pe unul dintre ei director general. Directorii pot fi numiți din afara consiliului de administrație sau dintre administratori, care devin astfel administratori executivi, cu respectarea procedurii de selecție prevăzute la art. 35, alin. (4)-(7).

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

Directorul financiar (daca este cazul) al întreprinderii publice, indiferent dacă acestuia îi sunt delegate atribuții de conducere de către consiliul de administrație sau nu, va fi selectat în conformitate cu prevederile art. 35, alin. (4)-(7).

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

În activitatea sa, pe durata mandatului, directorul general poate fi asistat de experți, consilieri sau personal de specialitate, încadrați, în condițiile legii, în baza unui contract de muncă pe durată determinată. Prin derogare de la prevederile art. 84 alin. (1) din Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, în toate situațiile de la alin. (12) și (13), durata contractelor individuale de muncă pe durată determinată ale experților, consilierilor sau personalului de specialitate va putea fi egală cu întreaga durată a mandatului directorului general, respectiv al președintelui directoratului întreprinderii publice.

Responsabilitățile Directorului General sunt stabilite prin Contractul de Mandat încheiat cu președintele Consiliului de Administrație în conformitate cu OUG nr. 109 din 2011 privind măsuri economico-financiare la nivelul unor operatori economici, cu modificările și completările ulterioare.

Planul de administrare va pune în valoare viziunea managerială a membrilor Consiliului de Administrație și a directorilor, asupra perspectivelor de evoluție ale Societății Ecoserv-HD SRL fundamentate pe continuarea implementării și consolidarea proceselor de dezvoltare, modernizare și re tehnologizare, având la bază premisa că numai prin capitalizarea permanentă a societății poate fi asigurată o dezvoltare durabilă în condiții de eficiență.

Potrivit actului constitutiv, organele de conducere sunt: Asociatul Unic, Consiliul de Administrație și Directorii societății.

Planul de administrare va reflecta politica generală a Consiliului de Administrație și anume aceea de a consolida poziția Societății Ecoserv-HD SRL în raport cu celelalte companii de profil similar din România și de a continua să fie un factor de stabilitate pentru angajații săi, pentru familiile acestora, și totodată pentru utilizatorii serviciilor din aria sa de operare.

Direcțiile de dezvoltare ale Societății Ecoserv-HD SRL., definite prin Planul de administrare și operaționalizate prin componenta de management, ce urmează a fi elaborate și prezentate de membrii Consiliului de administrație și directorii societății, vor avea la bază principiile guvernantei corporative, care statuează o atitudine responsabilă, profesionistă și etică a companiei în raport cu principalii săi colaboratori: utilizatorii serviciilor, autorități locale, autorități de reglementare, organisme de control, angajați și alte categorii de colaboratori interni și externi.

Membrii Consiliului de administrație și directorii intenționează ca, pe durata mandatului ce le revine, Societatea Ecoserv-HD SRL să fie tratată de către toți partenerii Societății din mediul economic ca o organizație profesionistă, competitivă și aliniată din punct de vedere al practicilor manageriale la cerințele și standardele de calitate ale Uniunii Europene.

Pornind de la acest deziderat, ariile strategice de activitate ale societății vor fi reprezentate de:

- exploatarea și întreținerea strazilor, drumurilor, podurilor, podetelor, viaductelor, a pasajelor rutiere și pietonale, subterane și supraterrane;
- amenajarea și întreținerea zonelor verzi, a parcurilor și grădinilor publice, terenurilor de sport, a locurilor de agrement și a terenurilor de joacă pentru copii;
- instalarea, întreținerea și funcționarea sistemelor de semnalizare și dirijare a circulației urbane, în vederea asigurării siguranței traficului și pentru fluidizare a acestuia;
- înființarea, organizarea și exploatarea unor servicii de întreținere, reparații curente și reabilitare a fondului locativ aflat în proprietatea municipiului Hunedoara;
- asigurarea, organizarea, exploatarea activităților de ecarsaj și desfasurarea serviciului pentru gestionarea cainilor fără stăpan, cât și transmiterea pazei juridice a cainilor fără stăpan operatorului. (care generează valoarea adăugată pentru societate și contribuie la menținerea finanțării acesteia) și activitatea de investiții ca unică modalitate de a asigura paritatea competitivă cu companiile care operează pe piața de profil, un obiectiv strategic al companiei fiind acela al atragerii de noi fonduri direcționate către modernizarea companiei, creând astfel noi locuri de muncă, noi perspective de dezvoltare profesională și noi standarde de calitate pentru serviciile prestate și nu în ultimul rând respectarea normelor europene de mediu.

Societatea Ecoserv-HD își desfășoară activitatea în baza Contractului de Delegare a Gestiunii Serviciului Public de Administrare a Domeniului Public și Privat al Municipiului Hunedoara, precum și a serviciului pentru gestionarea cainilor fără stăpan Hunedoara nr.18401 /27.02.2023, astfel cum a fost modificat și completat prin acte adiționale ulterioare.

Permanent, operatorul implementează măsuri și desfășoară activități în vederea îndeplinirii obligațiilor ce revin.

III. Sinteza strategiei guvernamentale și/sau locale în domeniul în care acționează Societatea Ecoserv-HD SRL Hunedoara,

În “**Strategia Integrată de Dezvoltare Urbană a Municipiului Hunedoara pentru perioada 2021-2030**” sunt cuprinse o serie de proiecte prioritare, care conduc la dezvoltarea municipiului și care majoritatea sunt în curs de implementare. Aceasta strategie urmărește crearea unui cadru catalizator în care resursele interne ale orașului să fie mobilizate și împreună cu resursele externe atrase să genereze procesul de schimbare dorit.

O privire sintetică la nivel teritorial local al Municipiului Hunedoara schitează un cadru strategic pe verticală cu șase elemente .

- 1.Strategia județului Hunedoara și a localităților învecinate:planuri județene, masterplanuri de infrastructură;
- 2.Planul de dezvoltare a Regiunii de Vest 2021-2027 și Programul Operational Regional de Vest 2021-2027;
- 3.Strategiile sectoriale ale României și planuri naționale relevante;
- 4.Acordul de Parteneriat și Programele Operationale 2021-2027 finanțate din Fondurile Europene Structurale și de Investiții 2021-2027;
- 5.Politicile Uniunii Europene , inclusiv Politica de Coeziune și alte politici sectoriale și programele de finanțare gestionate de CE;
- 6.Agenda 2030 și cele 17 obiective de dezvoltare durabilă;

Aceste proiecte determină și implicarea societății Ecoserv-HD SRL Hunedoara, ca scop și obiective și prin activitățile ce le va presta , astfel:

1.Pentru proiectul “Modernizarea transportului în municipiul Hunedoara, prin investiții în transportul public ecologic – coridorul de vest”

Descrierea tehnică a echipamentelor:

Lungime totală coridor modernizat - 2,090 km din care:

- suprafața carosabilă

* modernizată - 1.137,50 mp

* pietonizată - 10.400,00 mp

- Lungime carosabil modernizat - 175 ml

- Lungime străzi reconfigurate în zona pietonale și semi-pietonale - 940 ml

- Suprafața trotuare modernizate - 2.307,00 mp

- Lungime piste de biciclete construite - 1,095 km

- Suprafața piste de biciclete construite - 2.190 mp

- Suprafața modernizată de spații verzi în aliniament - 595,00 mp

Mobilier urban: bănci simple 26 buc, bănci cu jardiniere - 10 buc, rasteluri individuale de biciclete - 51 buc,

cosuri de gunoi - 31 buc.

Sistem inteligent de management trafic – sistem adaptiv, bazat pe camere videodetectie si bucle inductive/virtuale, semafoare LED pentru vehicule, pietoni, biciclisti, semafor prim-vehicul, semafoare GIP, VID - 1 buc din care:

- Intersectii cu semaforizare modernizata - 4 buc.

2.Modernizarea transportului în municipiul Hunedoara, prin investiții în transportul public ecologic – coridorul de est”

Obiectivele specifice ale proiectului:

Lungime totala coridor modernizat - 1,220 km din care:

- suprafata carosabila modernizata - 13.105,00 mp
- suprafata pietonala modernizata - 2.265 mp
- lungime carosabil modernizat - 1.220 ml
- lungime zone pietonale modernizate - 1.410 ml
- suprafata trotuare modernizate - 6.370 mp
- suprafata modernizata de spatii verzi in aliniament - 3.002 mp

Zone de sezut pe structura construita de imprejmuire alveole spatiu verde - 12 mp

Mobilier urban – banci simple - 6 buc

Mobilier urban – banci modulare - 8 buc

Mobilier urban – rasteluri individuale de biciclete - 4 buc

Mobilier urban – cosuri de gunoi - 18 buc

Sistem inteligent de management trafic – sistem adaptiv, bazat pe camere videodetectie si bucle inductive/virtuale, semafoare LED pentru vehicule, pietoni, biciclisti, semafor prim-vehicul, semafoare GIP, VID - 1 buc din care:

- Intersectii cu semaforizare modernizata - 2 buc
- Intersectii noi semaforizate - 1 buc.

3.”Modernizarea transportului în municipiul Hunedoara, prin investiții în transportul public ecologic – coridorul central”

Obiectivele specifice ale proiectului:

Lungime totala coridor modernizat: 1,912 km din care:

- suprafata pietonala modernizata: 722,50 mp
- lungime zone pietonale modernizate: 1.362 ml

Suprafata trotuare modernizate: 9.775,00 mp

Lungime piste de biciclete construite: 1,852 km

- Suprafata piste de biciclete construite: 3.704 mp

Suprafata modernizata de spatii verzi in aliniament: 4.762,42 mp

Zone de sezut pe structura construita de imprejmuire alveole spatiu verde: 269,50 mp

Mobilier urban:

- banci modulare: 9 buc
- banci simple: 14 buc
- banci cu jardiniera: 15 buc
- rasteluri individuale de biciclete: 65 buc
- cosuri de gunoi: 45 buc

Sistem inteligent de management trafic: 1 buc

Intersectii cu semaforizare modernizata: 6 buc

Intersectii noi semaforizate: 1 buc

Treceri de pietoni nou semaforizate: 3 buc.

4."Sprijinirea regenerării municipiului Hunedoara – prin revitalizarea comunității",

Obiectivele specifice ale proiectului:

Dotarea Albiei raului Cerna:Bancă parc,Jardiniera,Coș de gunoi,

Dotarea str. Castelului:Bancă parc,Coș de gunoi.

5,,Amenajare spații urbane deschise de recreere și petrecere a timpului liber în municipiul Hunedoara”, – POR - amenajare locuri de joacă, teren de sport

Obiectivele specifice ale proiectului:

Obiectivul specific nr. 1 – Amenajarea unui spațiu public deschis (139.68 mp) pe strada Rândunicii nr.6 (spațiu de joacă pentru copii și recreere pentru adulți) cu complex de joacă.

Obiectivul specific nr. 2 – Amenajarea unui spațiu public deschis (148 mp) pe strada Trandafirilor fn (spațiu de joacă pentru copii și recreere pentru adulți) cu complex de joacă.

Obiectivul specific nr. 3 - Amenajarea unui spațiu public deschis (143,85 mp) pe strada Batiz fn (spațiu de joacă pentru copii și recreere pentru adulți) cu complex de joacă.

Obiectivul specific nr. 4 - Amenajarea unui spațiu public deschis (145 mp) sat Hășdat, nr. 141A (spațiu de joacă pentru copii și recreere pentru adulți) cu complex de joacă.

IV. Viziunea generală a autorității publice tutelare cu privire la misiunea și obiectivele întreprinderii publice, desprinsă din strategia locală din domeniul de activitate în care operează întreprinderea publică

Viziunea autorității publice tutelare cu privire la **misiunea și obiectivele întreprinderii publice** cuprinde cel puțin următoarele :

- a) Îmbunătățirea condițiilor de viață ale populației;
- b) Responsabilitatea față de cetățeni;

- c) Adaptabilitatea serviciului la cerintele comunitatii locale;
- d) Conservarea si protectia mediului inconjurator;
- e) Asigurarea calitatii si continuitatii serviciului;
- f) Tarifarea echitabila, corelata cu calitatea si cantitatea serviciului prestat;
- g) Transparenta, consultarea si antrenarea in decizii a cetatenilor;
- h) Administrarea corecta si eficienta a bunurilor proprietate publica sau privata a unitatii administrativ-teritoriale si a banilor publici;
- i) Securitatea serviciului;
- j) Sustinerea dezvoltarii economico-sociale a localitatii;
- k) Promovarea calitatii si eficientei serviciului;
- l) Dezvoltarea durabila a serviciului;
- m) Gestionarea serviciului pe criterii de transparenta ,competitivitate si eficienta;
- n) Protejarea domeniului public si privat si punerea in valoare a acestuia;
- o) Protectia si conservarea mediului inconjurator si a sanatatii populatiei;
- p) Respectarea cerintelor din legislatia privind protectia mediului referitoare la administrarea domeniului public si privat aunitatii administrativ-teritoriale.
- q) Respectarea cerintelor din legislatia privind protectia mediului referitoare la gestionarea cainilor fara stapan.
- r) Tarifele pentru activitatile prestate trebuie sa fie defalcate pe categorii de lucrari/servicii/operatiuni, iar modificarea si ajustarea acestora se aproba de Consiliul Local al Municipiului Hunedoara.
- s) Tarifele trebuie sa conduca la atingerea urmatoarelor tinte:
 - 1. asigurarea prestarii serviciului la nivelurile de calitate si a indicatorilor de performanta ;
 - 2. Realizarea unui raport calitate-cost cat mai bun pentru serviciile prestate si asigurarea unui echilibru intre riscurile si beneficiile asumate de parti;
 - 3. Asigurarea functionarii eficiente a serviciului si a exploatarei bunurilor apartinand domeniului public si privat si pentru gestionarea cainilor fara stapan.
- t) Atragerea surselor de finantare nerambursabile în realizarea investițiilor de protecție a mediului;
- u) Programul de investitii se aproba de autoritatea publica tutelara si are ca surse de finantare: fonduri proprii ale operatorului si fonduri proprii ale beneficiarului. Investitiile de orice natura si din orice surse de finantare se vor realiza in conformitate cu legislatia incidenta in domeniu.

V. Încadrarea întreprinderii publice în una dintre următoarele categorii de scopuri ale întreprinderii publice, respectiv comercial, de monopol reglementat sau serviciu public

Activitatea Întreprinderii publice se încadrează în categoria serviciilor publice, inclusiv operarea și mentenanța unor infrastructuri de monopol reglementat ce trebuie asigurate de autoritățile publice locale desfășurând totodată și alte activitati stabilite prin actul constitutiv.

VI. Modalitatea de asigurare a compensațiilor corespunzătoare sau de plată a obligației de serviciu public de către autoritatea publică tutelară dacă întreprinderea publică trebuie să îndeplinească obligații de serviciu public.

Întreprinderea publică nu va avea compensații din partea autorității publice întrucât recuperarea costurilor serviciului public se suportă din serviciul prestat, în baza tarifelor aprobate de către autoritatea competentă.

Pentru administrarea infrastructurii publice întreprinderea publică datorează redevența stabilită, și realizarea altor activități trebuie să se desfășoare având la bază criteriile de eficiență.

VII. Politica de dividende aplicabilă întreprinderii publice

Politica referitoare la dividende, aplicabilă întreprinderii publice, este cea reglementată de legile aplicabile în domeniu, autoritatea publică prin mandatul încredințat administratorilor putând aproba ca aceste sume să se repartizeze conform prevederilor legale în vigoare și a actului constitutiv.

Aceasta ar include îmbunătățirea performanțelor societății pentru un anumit grad de constantă în obținerea profitului societății.

Politica de dividende va fi una responsabilă, prudentă și predictibilă, adecvată situației specifice societății.

VIII. Politica de investiții aplicabilă întreprinderii publice

Investițiile realizate de întreprinderea publică vor avea ca și componentă principală realizarea de bunuri de capital axate pe realizarea în condiții de eficiență sporită a serviciului public delegat.

Programul de investiții va fi aprobat anual, de Municipiul Hunedoara la propunerea fundamentată a operatorului de servicii publice, odată cu aprobarea Bugetului de venituri și cheltuieli și se poate proceda la rectificarea acestuia, atunci când din motive temeinic justificate sunt necesare modificări ale nivelului unor indicatori economico-financiarți aprobați, în conformitate cu prevederile art.10, alin.(2) al Ordonanței nr.26/2013 privind întărirea disciplinei financiare la nivelul unor operatori economici la care statul sau unitățile administrativ-teritoriale sunt acționari(asociați) unici ori majoritari sau dețin direct ori indirect o participație majoritară, cu modificările și completările ulterioare.

Investițiile efectuate de societatea Ecoserv-HD SRL pentru reabilitarea, modernizarea și dezvoltarea serviciilor de administrare a domeniului public și privat, precum și pentru gestionarea câinilor fără stăpân, rămân în proprietatea societății.

Investițiile care se realizează din fondurile Municipiului Hunedoara pentru a asigura calitate activității prestate, vor fi transferate spre administrare societății Ecoserv-HD SRL, aceasta din urmă achitând o redevență corespunzătoare.

IX. Dezideratele autorității publice tutelare cu privire la comunicarea cu organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice

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

Administratorii vor comunica cu autoritatea publică tutelara astfel:

- informațiile legate de activitatea desfășurată la termenele prevăzute de legislația în vigoare și ori de câte ori acestea sunt solicitate de către autoritatea publică tutelară.
- orice deviere de la indicatorii de performanță stabiliți trebuie notificată autorității publice tutelare, în cel mai scurt timp posibil, de îndată ce organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice determină că o astfel de deviere este foarte probabilă. Notificarea va conține implicit, cauzele care au determinat nerealizarea și impactul asupra obiectivelor și indicatorilor de performanță.

Astfel, comunicarea dintre autoritatea publică tutelara și întreprinderea publică se va face periodic, vizând în principal gradul de îndeplinire a obiectivelor și evoluția indicatorilor de performanță.

X. Așteptările autorității publice tutelare și ale asociatului cu privire la calitatea și siguranța serviciilor oferite de societatea Ecoserv-HD SRL

Pentru asigurarea calității serviciilor prestate de Societatea Ecoserv-HD SRL în baza Contractului de delegare a gestiunii serviciului public și privat al Municipiului Hunedoara precum și a serviciului pentru gestionarea cainilor fără stăpan nr.18401 /27.02.2023, astfel cum a fost modificat și completat prin acte adiționale ulterioare, societatea va respecta prevederile legale în vigoare aplicabile în domeniul de activitate. De asemenea societatea urmărește realizarea obiectivelor de performanță și strategice în ceea ce privește îmbunătățirea continuă a calității serviciilor prestate, corespunzător normelor Uniunii Europene.

În conformitate cu principiile operaționale definite și în Contractul de Delegare, Autoritatea Publică Tutelară, are ca așteptări următoarele puncte strategice:

Eficiența economică

- optimizarea permanentă a costurilor, astfel încât să se atingă performanțele dorite la costuri minime;
- recuperarea integrală a cheltuielilor din veniturile încasate;
- eficientizarea procedurilor și proceselor interne;

Modernizarea și îmbunătățirea serviciilor prestate

- acțiuni (măsură) ca urmare a sesizărilor și feedbackului primit;

- informarea corecta si cuprinzatoare a clientilor;
- imbunatatirea calitatii serviciilor prestate si competitivitatii, prin achizitia de utilaje performante si angajarea de personal calificat;
- indeplinirea misiunii societatii de asigurare a serviciilor specifice activitatii de peisagistica si intretinere spatii verzi, modernizare, exploatare, intretinerea si administrarea strazilor, drumurilor,etc, a serviciului pentru gestionarea cainilor fara stapan
- adaptarea serviciilor la noile cerințe ale utilizatorilor, de fiecare dată când este necesar și în termene rezonabile din punct de vedere tehnic.

Orientarea catre client

- preocuparea permanenta pentru cresterea gradului de incredere al beneficiarilor si pentru asigurarea unei transparente legata de actiunile intreprinse;
- imbunatatirea calitatii vietii populatiei care traieste in zona deservita, prin asigurarea permanenta a serviciilor la nivelul standardelor europene;
- servirea tuturor utilizatorilor din aria de acoperire pentru care au fost atestați să presteze acest serviciu;
- îmbunătățirea condițiilor de viață a cetățenilor;
- promovarea calității și eficiența acestor servicii.

Competenta profesionala

- perfectionarea sistemului de munca si management , cu respectarea permanenta a cadrului legislativ actual si a tuturor reglementarilor legale in vigoare;
- crearea unui mediu favorabil invatarii in societate si sprijinirea angajatilor in a-si dezvolta capacitatea de a folosi tehnici si proceduri moderne prin oferirea de oportunitati materiale si de training;
- instruirea permanenta a personalului, pentru cresterea gradului de profesionalism.

Obiectivele activitatilor de baza si ale activitatilor conexe

- eficienta economica si cresterea calitatii serviciilor;
- imbunatatirea calitatii lucrarilor executate si a serviciilor prestate.

Obiective si criterii de performanta

- numarul de solicitari de imbunatatire a parametrilor de calitate a activitatii prestate, rezolvate, raportate la numarul total de cereri de imbunatatire a activitatii;
- masurarea si gestionarea cantitatilor serviciilor prestate;
- facturarea si incasarea contravalorii prestatilor;
- rapunsuri la solicitarile scrise ale utilizatorilor;
- reducerea numarului de reclamatii/sesizari;
- indicatori de performanta garantati prin autorizatii pentru prestarea serviciului;
- indicatori de performanta a caror nerespectare atrage penalitati conform contractelor de prestare servicii;
- indeplinirea obligatiilor fata de bugetul de stat consolidat;
- indeplinirea obligatiilor fata de bugetul local al UAT-Hunedoara.

Grija pentru mediu

- conformarea la cerintele legale aplicabile;

- gestionarea rationala a resurselor naturale;
- eliminarea aspectelor cu impact negativ asupra mediului;
- educarea beneficiarilor cu privire la aspecte de mediu;

XI. Așteptările autorității publice tutelare și ale asociatului în domeniul eticii, integrității și guvernancei corporative

Referitor la cerințele referitoare la etică, integritate și guvernanta corporativă, administratorii trebuie să se comporte cu integritate, onestitate și transparență în relațiile cu ceilalți și cu întreprinderea publică, prin respectarea cel puțin a următoarelor așteptări .

- 1 Respectarea Codului de Etică al întreprinderii publice;
- 2 Denunțarea conflictelor de interese, definite conform legislației în vigoare și conform reglementărilor interne ale întreprinderilor publice;
- 3 Comportamentul necesar a fi exercitat în cadrul consiliului în cazul situațiilor care l-ar putea pune pe administrator într-o situație de conflict de interese;
- 4 Obligații legate de tratarea informației confidențiale și sensibile cu discreția cuvenită și în conformitate cu mențiunile din contractul de mandat, dar și de deținerea și menținerea unei reputații profesionale excelente.
- 5 Condițiile încetării mandatului în circumstanțe de absență a integrității, agreeate între părți conform contractului de mandat, precum situații de începere a urmăririi penale și altele;
- 6 Colaborarea dintre administratori și auditori să respecte prevederile legale;
- 7 Cooperarea dintre administratorii neexecutivi și cel executiv precum și supravegherea funcției de control managerial.

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

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

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

Profesionalismul: Toate atribuțiile de serviciu care revin administratorilor executivi și neexecutivi și directorilor societății trebuie îndeplinite cu maximum de eficiență și eficacitate, la nivelul de competență necesar și în cunoștință de cauză în ceea ce privește reglementările legale; administratorii și directorii vor face toate diligențele necesare pentru creșterea continuă a nivelului lor de competență și pentru creșterea

nivelului de competență al angajaților societății;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- desfășurarea activității în condiții de eficiență și rentabilitate;
- controlul adecvat al riscurilor care pot afecta atingerea obiectivelor societății;
- furnizarea unor informații corecte, relevante, complete și oportune structurilor implicate în luare deciziilor în cadrul societăților și utilizatorilor externi ai informațiilor;
- protejarea patrimoniului;
- conformitatea activității societății cu reglementările legale în vigoare, politică și procedurile Societății.

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

Societatea va dispune astfel de un sistem adecvat de control intern asupra procesului de management al

riscurilor, care implică analize independente și regulate, evaluări ale eficacității sistemului și, acolo unde se impune, asigurarea remedierii deficiențelor constatate. Rezultatele acestor analize sunt comunicate în mod direct Consiliului de Administrație și comitetelor specializate.

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

- 8)deținerea de competență și experiență profesională, precum și o bună reputație și integritate pe tot parcursul deținerii funcției;
- 9)asigurarea cerințelor guvernantei corporative: structura organizatorică transparentă și adecvată, alocarea adecvată și separarea corespunzătoare a responsabilităților;
- 10)administrarea corespunzătoare a riscurilor/managementul riscurilor, adecvarea politicilor și strategiilor, precum și a mecanismelor de control intern, asigurarea unui sistem eficient de comunicare și de transmitere a informațiilor;
- 11)menținerea standardelor etice și profesionale pentru a asigura un comportament profesional și responsabil la nivelul entității reglementate în vederea prevenirii apariției conflictelor de interese (Cod de Etică, Politica privind administrarea conflictelor de interese);
- 12)îndeplinirea cerințelor de competență prevăzute de reglementările aplicabile;
- 13)menținerea nivelului de competență relevant în matricea de competențe a Consiliului de Administrație la momentul nominalizării, relevant în evaluarea anuală a nivelului de competență individuală a membrilor consiliului de administrație;
- 14)cunoașterea, respectarea și aplicarea cu profesionalism a legislației specifice societății, strategia și politicile societății, Codul de etică, normele, procedurile, acordurile și convențiile care reglementează activitatea;
- 15)nedepășirea numărului maxim de mandate de administrator prevăzut de OUG 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare, în societăți sau întreprinderi publice cu sediul în România care pot fi exercitate concomitent și alocarea de timp suficient pentru îndeplinirea responsabilităților;

- evitarea conflictelor de interese (să se asigure în permanență că interesele lor personale sau profesionale - directe sau indirecte - nu sunt în conflict cu interesele societății și să se asigure că procedurile și controalele implementate la nivelul societății sunt adecvate pentru identificarea, raportarea și gestionarea corespunzătoare a conflictelor de interese actuale și potențiale). Consiliul de Administrație al companiei este responsabil și pentru stabilirea și revizuirea principiilor cadrului de administrare a activității și a valorilor corporative ale instituției, inclusiv a celor stabilite prin intermediul unui cod etică și conduită, iar de la directori se așteaptă să facă diligențele necesare integrării acestor principii de etică în cultura organizațională a instituției publice.

Codul de Etică definește idealurile, valorile și principiile pe care angajații le respectă și le aplică în

activitatea desfășurată în cadrul companiei. Codul de etică urmărește promovarea valorilor și principiilor etice în cadrul companiei în vederea creșterii calității serviciilor oferite și a protejării reputației și are un rol educativ, de reglementare și de impunere a valorilor promovate.

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

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

XII. Evaluarea de către autoritatea publică tutelară a mediului de afaceri în care operează întreprinderea publică, a riscurilor la care aceasta este expusă și a acțiunilor efectuate deja la nivel de întreprindere publică, în vederea diminuării riscurilor și atingerii obiectivelor

Consiliul de administrație împreună cu conducerea executivă trebuie să identifice principalii indicatori de risc cu referire la activitatea societății, să-i monitorizeze permanent cu scopul de a reduce gradul de expunere al acesteia la efectele unor riscuri inerente (economico-financiare, comerciale, juridice, patrimoniale, operaționale etc.). În același timp, membrii Consiliului de administrație împreună cu conducerea executivă trebuie să se asigure că societatea continuă să se concentreze pe creșterea veniturilor sale. Totodată, trebuie să gestioneze cu atenție activitatea societății pentru a se asigura că nu deviază de la obiectivele stabilite de autoritatea publică tutelară.

XIII. Așteptări ale autorității publice tutelare privind cheltuielile de capital, reducerea cheltuielilor și alte aspecte ale afacerii

Autoritatea publică tutelară are următoarele așteptări privind cheltuielile de capital, reducerea cheltuielilor și alte aspecte ale afacerii:

- a) aprobarea cheltuielilor viitoare de capital se va face conform prevederilor legale și în corelare cu politica întreprinderii;
- b) unul dintre componentele contractului de mandat este cel legat de reducerea plăților și creanțelor restante;
- c) o altă componentă a contractului de mandat este calitatea serviciilor și modul de administrare a

infrastructurii pentru realizarea de activități eficiente;

d) așteptări legate de îmbunătățirea performanței operaționale, precum productivitatea muncii, reducerea costurilor și altele asemenea, fără o indicare a liniilor de acțiune pentru îmbunătățirea performanței operaționale, ci doar a rezultatelor așteptate.

În vederea realizării obiectivelor strategice , Planul de administrare 2024-2028 va include modul de realizare a acestora și de asemenea se va raporta la o serie de criterii de performanță, exprimate cantitativ, pe baza obligațiilor asumate prin Contractul de mandat al administratorilor.

Autoritatea publică tutelară se așteaptă ca aceste obiective propuse organelor de administrare și conducere ale societatii , să se concretizeze în indicatorii-cheie de performanță, anexă la contractele de mandat. Lista indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari care urmează să fie incluși în Planul de administrare, a căror valoare va fi negociată cu autoritatea publică tutelară, trebuie să cuprindă cel puțin următoarele, dar fara a se limita la acestea:

Indicatori de	Nivel de realizat	Realizat	Coefficient de ponderare (%)
1. Performanta financiari			
Viteza de rotație a activelor totale			
Viteza de rotație a activelor imobilizate			
Viteza de rotație a stocurilor			
Viteza de rotație a creanțelor			
ROE - Rentabilitatea capitalului propriu			
ROA - Rentabilitatea activelor			
Marja de profit din exploatare			
Marja de profit net			
Rata de creștere a cifrei de afaceri nete			
Rata de creștere a profitului net			
Rata lichidității curente(indicatorul capitalului circulant)			
Lichiditatea imediată (indicator test acid)			
Levierul			
Rata cheltuielilor de capital			
Grad de indatorare			
Grad de indatorare a capitalului			
Rentabilitatea capitalului angajat			
Productivitatea muncii			
Solvabilitatea patrimoniala			

Rata de plata a dividendelor			
2. Performanta nefinanciari			
Numarul de sesizari din partea agentilor de protectie a mediului raportat la numarul total de sesizari din partea autoritatilor centrale si locale			
Numarul anual de sesizari din partea agentilor de sanatate publica raportat la numarul total de sesizari din partea autoritatilor centrale si locale			
Numarul de reclamatii rezolvate privind cantitatile de servicii prestate, raportate la numarul total de reclamatii privind cantitatile de servicii prestate			
Numarul de reclamatii rezolvate privind calitatea activitatii prestate, raportat la numarul total de reclamatii privind calitatea de servicii prestate			
Penalitati contractuale totale aplicate de autoritatile administratiei publice locale,raportate la valoarea prestatiei			
Numarul de sesizari scrise raportate la numarul de locuitori			
Numarul de incalcati ale obligatiilor operatorului rezultate din analizele si controalele organismelor abilitate			
Numarul total de neconformitati constatate de autoritatea administratiei locale, pentru activitatea desfasurata si neremediate in 2 zile calendaristice			
Frecventa totala a accidentarilor inregistrate			
Frecvența accidentelor grave			
Numarul de instruiri in materie de siguranta			
Numărul ședințelor consiliului de administrație			
Ponderea componentelor fixe			
Rata membrilor de sex feminin în consiliul de administrație			
Rata membrilor independenți în consiliul de administrație			
Stabilirea politicilor de gestionare a riscurilor			
Valoarea totală a pachetului de remunerare			

Diferența de remunerare între angajații de sex feminin și cei de sex masculin			
Rata cadrelor superioare de conducere de sex feminin			

Modul de calcul al indicatorilor de performanță

Viteza de rotație a activelor totale = Cifra de afaceri netă / Total active

Viteza de rotație a activelor imobilizate=Cifra de afaceri netă/Active imobilizate

Viteza de rotație a stocurilor = Cifra de afaceri netă / Valoare medie stoc

Viteza de rotație a creanțelor = Cifra de afaceri netă / [(Creanțe la începutul perioadei (T0) + Creanțe la finalul perioadei (T1)) / 2]

ROE = Profit net / Valoare capital propriu

ROA = Profit net / Total active

Marja de profit din exploatare = Profit din exploatare / Cifra de afaceri netă

Marja de profit net = Profit net / Cifra de afaceri netă

Rata de creștere a cifrei de afaceri netă= Cifra de afaceri netă curent - Cifra de afaceri netă anterior / Cifra de afaceri netă anterior

Rata de creștere a profitului net = Profit net perioadă curentă - Profit net perioadă anterioară / Profit net perioadă anterioară.

Rata lichidității curente = Active curente (circulante) / Datorii curente

Lichiditatea imediată = Active circulante - Stocuri / Datorii curente (< 1 an)

Levier = Datorii totale / Active totale

Rata cheltuielilor de capital = Cheltuieli de capital / Total active

Grad de îndatorare =Datorii curente*100/Activ bilantier

Grad de îndatorare a capitalului=Capital împrumutat*100/capital propriu

Rentabilitatea capitalului angajat-Profitul înainte de plată dobânzii și a impozitului pe profit/capital angajat

Productivitatea muncii=Cifra de afaceri/nr.mediu de salariați

Solvabilitatea patrimonială=Capitaluri proprii*100/Activ bilantier

Rata de plată a dividendelor = dividende plătite / Profit net

Numarul de sesizari din partea agentilor de protectie a mediului raportat la numarul total de sesizari din partea autoritatilor centrale si locale-2%

Numarul anual de sesizari din partea agentilor de sanatate publica raportat la numarul total de sesizari din partea autoritatilor centrale si locale-2%

Numarul de reclamatii rezolvate privind cantitatile de servicii prestate, raportate la numarul total de reclamatii privind cantitatile de servicii prestate -80%

Numarul de reclamatii rezolvate privind calitatea activitatii prestate, raportat la numarul total de reclamatii privind calitatea de servicii prestate -90%

Penalitati contractuale totale aplicate de autoritatile administratiei publice locale,raportate la valoarea prestatie-30%

Numarul de sesizari scrise raportate la numarul de locuitori-5%

Numarul de incalcari ale obligatiilor operatorului rezultate din analizele si controalele organismelor abilitate-1

Numarul total de neconformitati constatate de autoritatea administratiei locale pentru activitatea desfasurata si neremediate in 2 zile calendaristice-0

Frecvența totală a accidentărilor înregistrate = Numărul de accidente înregistrat * 1.000.000 / Numărul total de ore lucrate de către toți angajații

Frecvența accidentelor grave = Numărul de accidente grave * 1.000.000 / Numărul total de ore lucrate de către toți angajații

Număr de instruiți în materie de siguranță = Numărul total de instruiți în materie de siguranță care s-au realizat pe parcursul anului

Numărul ședințelor consiliului de administrație = Numărul ședințelor consiliului de administrație susținute de-a lungul anului

Pondere componentelor fixe = Valoarea componentelor fixe din pachetul de remunerare / Valoarea totală a pachetului de remunerare

Rata membrilor de sex feminin în consiliul de administrație=Nr.total membrii sex feminin/Numărul total de membri din consiliul de administrație

Rata membrilor independenți în consiliul de administrație = Numărul total de membri neexecutivi și independenți în consiliul de administrație / Numărul total de membri din consiliul de administrație

Stabilirea politicilor de gestionare a riscurilor = DA / NU

Valoarea totală a pachetului de remunerare = Valoarea componentelor fixe din pachetul de remunerare + Valoarea componentelor variabile din pachetul de remunerare

Rata diferenței de remunerare între angajații de sex feminin și cei de sex masculin = Salariul mediu lunar al angajaților de sex masculin - Salariul mediu lunar al angajaților de sex feminin / Salariul mediu lunar al angajaților de sex masculin

Rata cadrelor superioare de conducere de sex feminin= Numărul cadrelor superioare de conducere de sex feminin / Numărul de cadre superioare de conducere

Notă Valorile datelor din formulele de calcul sunt cele înregistrate de întreprinderile publice la 31.12 anul de referință si /sau alta perioada de referinta (acolo unde este cazul).

XIV Concluzii

Scrisoarea de așteptări descrie performanțele așteptate de la organele de administrare ale societății, precum și obiectivele avute în vedere de Asociația Unic -Municipiul Hunedoara, în calitate de autoritate publică tutelară, pentru o perioadă de 4 ani. Scrisoarea de așteptări se aprobă de către autoritatea publică tutelară, ca parte din componenta inițială a planului de selecție, în termenul prevăzut de lege.

Consiliul de administrație al Ecoserv-HD SRL Hunedoara elaborează Planul de Administrare ce conține o componentă de administrare și una managerială, în corelare cu Scrisoarea de așteptări. Indicatorii de performanță financiari și nefinanciari rezultați din Planul de administrare se transmit la autoritatea publică

tutelară, în vederea negocierii și aprobării.

În vederea elaborării Planului de administrare, Consiliul de administrație efectuează o evaluare financiară amănunțită a societății, cu identificarea oportunităților de afaceri și a vulnerabilităților, în vederea găsirii celor mai bune soluții care să ducă la profitabilitate și la dezvoltarea economică a întreprinderii publice.

Principiile directoare privind administrarea societății Ecoserv-HD SRL, în intervalul 2024-2028, obiectivele fundamentale, indicatorii de performanță și prioritățile strategice prevăzute în Planul de Administrare constituie standarde de performanță obligatorii pentru membrii Consiliului de administrație.

În concluzie, autoritatea publică tutelară se așteaptă ca dezideratele din scrisoarea de așteptări să fie reflectate în declarațiile de intenție ale candidaților pentru postul de membru în consiliul de administrație. Totodată, autoritatea publică tutelară se așteaptă ca membrii Consiliului de administrație să redacteze Planul de administrare pornind de la premise realiste și ținând cont de conținutul prezentei scrisori de așteptări.

Prezenta Scrisoare de așteptări a fost elaborată în conformitate cu prevederile din Anexa 1b la normele metodologice de aplicare a OUG nr.109/2011, privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin HG nr.639/2023 și aprobată prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Hunedoara.

**INIȚIATOR
PRIMAR,
DAN BOBOUȚANU**

**AVIZAT
SECRETAR GENERAL,
Militon Dănuț Laslău**