

HOTĂRÂRE NR. 192/05.09.2024

privind aprobarea scrisorii de așteptări, parte din componenta inițială a planului de selecție a membrilor Consiliului de Administrație al SC Termica Distribuție Năvodari SRL, pentru perioada 2024 - 2028

Consiliul Local Năvodari, întrunit în ședința ordinara din data de 05.09.2024

Avand in vedere:

- Proiectul de hotarare, Referatul de aprobare al Primarului Orasului Navodari in calitatea sa de initiator, Raportul compartimentului de specialitate, avizele comisiilor de specialitate;
- Prevederile art.120 alin.(1), art. 121 alin. (1) si art.138 din Constitutia Romaniei, republicata;
- Dispozițiile Legii 31/1990 privind societățile comerciale, republicată;
- Hotărârea Consiliului Local nr, 131/28.07.2010 de înființare a entității și aprobarea Actului Constitutiv al acesteia ;
- Prevederile art.9 lit.g. h, 1. coborâte cu cele ale art.12 din Actul Constitutiv ultim actualizai al S.C. Termica Distribuție Năvodari S.R.L. conform HCL nr. 78/11.04.2024;
- Prevederile Legii nr. 187/2023 pentru modificarea și completarea O.U.G. 109/2011 privind Guvernanța corporativă a instituțiilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Prevederile H.G. nr 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a O.U.G. nr. 109/2011 privind guvenanța corporativă a întreprinderilor publice;
- Dispozițiile OUG 109/2011 privind Guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.
- Prevederile art. 129 alin. (2) lit a) și alin. (3) lit. d), din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ cu modificările si completările ulterioare
- Prevederile Legii nr.24/2000 privind normele de tehnica legislativa pentru elaborarea actelor normative, republicata, cu modificările si completările ulterioare;

In temeiul prevederilor art. 139 alin. (1) si art. 196 alin. (1) lit. a) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificarile si completările ulterioare.

HOTĂRĂȘTE:

ARTICOLUL 1 - Se aprobă scrisoarea de așteptări, parte din componenta inițială a planului de selecție a membrilor Consiliului de Administrație al S.C. Termica Distribuție Năvodari S.R.L. conform **Anexelor** parte integrantă din prezenta hotărâre;

ARTICOLUL 2 - Compartimentul Relația cu Consiliul Local și Instituțiile Publice va comunica prezenta hotarare: Instituției Prefectului-județul Constanța, Primarului Orașului Năvodari, Viceprimarului Orașului Năvodari, Compartimentului Juridic, Direcției Generale Economice, Compartimentului Comunicare - Relații Publice, Direcției Administrarea Domeniului Public și Privat, SC Termica Distribuție Năvodari SRL.

Hotărârea a fost adoptată cu 17 voturi „PENTRU”, 0 voturi „ÎMPOTRIVĂ”, 0 „ABȚINERI”, la ședință fiind prezenți 19 consilieri din 19 consilieri in functie. Consilierii locali Florea Ion si Cofei Maria prezenti la sedinta, nu au participat la dezbaterea si adoptarea hotararii in conformitate cu art. 228 din OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ cu modificarile si completările ulterioare.

PREȘE
Consilier, DUMI

ȘEDINȚĂ,
OSTEL AURELIAN

CONTRASEMNEAZA PENTRU LEGALITATE,
Secretar General, BĂRĂSCU MIHAELA AURELIA

SCRISOARE DE AȘTEPTĂRI

privind activitatea Membrilor Consiliului de Administrație ai

Societății comerciale Termica Distributie Navodari S.R.L.

**ce vor fi selectați prin procesul de recrutare și selecție desfășurat în
conformitate cu O.U.G. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare.**

Necesitatea implementării guvernantei corporative în întreprinderile publice are la bază rațiuni economice întrucât întreprinderile publice din România sunt un vector important de redresare economică și echilibrare a bugetului de stat, funcționalitatea, solvabilitatea și lichiditatea acestor societăți având o largă influență asupra ansamblului economiei, prin efectul de multiplicare.

Întreprinderile publice - regii autonome și societăți la care statul deține participați! integrale sau majoritare sau participați! care le asigură controlul - sunt un segment important al economiei naționale și, prin activitatea și rezultatele lor financiare, au influență asupra stabilității și dezvoltării economice a țării.

Statul își poate îmbunătăți considerabil rolul de acționar printr-o politică rațională, prudentă și axată pe rezultate în administrarea participațiilor în economie, și mai ales printr-un cadru adecvat de guvernanta corporativă.

Managementul profesionist al tuturor întreprinderilor publice, se face aplicând legislația în vigoare în domeniul guvernantei corporative, dar și cele mai bune practici în domeniu, reprezintă un obiectiv cheie.

Pornind de la obligațiile asumate în fața organismelor internaționale, dar și de la premiza că eficiența unei întreprinderi publice depinde, în mod determinant, de performanța managementului acesteia, Guvernul României a adoptat în noiembrie 2011, ordonanța de urgență privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice O.U.G. nr.109/2011, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.111/2016 și Normele metodologice de aplicare aprobate prin H.G. nr 722/2016, precum și prin Legea 187/28/06/2023 care reglementează printre altele stabilirea condițiilor în care sunt selectați administratorii și managerii societăților publice precum și regulile care să asigure transparența politicii de acționariat a statului și Anexa 1b din normele metodologice de aplicare a O.U.G. 109/2011 , cu toate modificările ulterioare , aprobate prin H.G. nr. 639/2023 care reprezintă dezideratele autorității publice tutelare , respectiv ORASUL NAVODARI , cu privire la evoluția societății comerciale pentru perioada 2024 – 2028 .

În acest sens, în calitate de autoritate publică tutelară, PRIMARIA ORASULUI

NAVODARI publică prezenta Scrisoare de așteptări, document de lucru care stabilește performanțele așteptate de la organele de administrare ale societății comerciale TERMICA DISTRIBUTIE NAVODARI S.R.L.

Acest document are rolul de document de lucru, de ghid al candidatului pentru posturile de Membri ai Consiliului de Administrație ai societății TERMICA DISTRIBUTIE NAVODARI S.R.L. , selectați și înscriși în lista scurtă, în întocmirea Declarației de intenție (document de lucru prin care aceștia își prezintă viziunea sau programul privind dezvoltarea întreprinderii publice) și ulterior de a ghida Consiliul de Administrație în redactarea Planului de administrare.

Prezenta Scrisoare de așteptări este elaborată în temeiul prevederilor O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, modificată și aprobată prin Legea nr.111/2016 și ale Normelor metodologice de aplicare a O.U.G. nr.109/2011, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin H.G. nr.722/2016, precum și prin modificările și completările aduse de Legea 187/28.06.2023 și Anexa 1b din H.G. 639/2023 , prin care se stabilesc așteptările Autorității Publice Tutelare privind evoluția societății în următorii patru ani.

Scrisoarea de așteptări va fi adusă la cunoștință candidaților aflați pe lista scurtă.

I. REZUMATUL STRATEGIEI LOCALE ÎN DOMENIUL ÎN CARE ACȚIONEAZĂ SOCIETATEA COMERCIALĂ

Rețeaua rutieră interioară a orașului Navodari are o configurație tentaculară cu un inel central , aceasta rețea stradală majoră dezvoltându-se pe direcțiile care penetrează orașul și implicit îl tranzitează . Lungimea strazilor asfaltate este de aproximativ 135 km , formate din 304 drumuri și strazi clasificate majoritatea în strazi de categoriile III și IV , 207 categoria III și 85 categoria IV , 8 strazi categoria II și 4 strazi categoria I , conform Anexei 1 – Inventarul infrastructurii rutiere din ORASUL NAVODARI . Lungimea drumurilor județene existente în intravilanul orașului sunt de 6,49 km D.J. 226 și 3,56 km pentru D.C. 86 .

Pentru îmbunătățirea infrastructurii rutiere din orașului Navodari, se continuă un amplu program de reabilitare și modernizare a tramei stradale și de realizare de noi spații de parcare.

Rezultatele programelor de reabilitare și modernizare a infrastructurii stradale și de fluidizare a traficului rutier sunt deja vizibile. În prezent, starea drumurilor din orașul Navodari și condițiile de trafic îndeplinesc standardele europene în domeniu.

Traficul rutier în orașul Navodari se desfășoară în general degajat, totuși se semnalează anumite blocaje în trafic pe D.C. 86 și D.J. 226 , principalele probleme aparând mai ales în perioada estivală, atunci când numărul de autoturisme care tranzitează orașul se dublează.

II. VIZIUNEA GENERALĂ CU PRIVIRE LA MISIUNEA ȘI OBIECTIVELE COMPANIEI DESPRINSA DIN STRATEGIA LOCALA IN DOMENIUL IN CARE ACTIONEAZA COMPANIA

Societatea indeplinește riguros programele de investiții, mentinere-intretinere și reparații la sistemele publice încredințate în gestiune delegată de asociatul unic Consiliul Local al orașului Navodari și depune eforturi sporite pentru intensificarea obținerii de venituri cât mai mari cu rezultate financiare pozitive, prin diversificarea activităților desfășurate.

Obiective generale propuse:

1. Realizarea în totalitate a lucrărilor de reparații, întreținere și modernizare a tramei stradale din orașul Navodari.
2. Modernizarea și achiziția de utilaje, echipamente și accesorii necesare creșterii productivității și crearea de noi servicii și lucrări.
3. Creșterea productivității și eficienței interne printr-o mai bună organizare a resurselor umane, îmbunătățirea planificării și ținerea sub control a proceselor, reducerea costurilor.
4. Promovarea brand-ului Termica Distribuție prin activități de promovare a imaginii.
5. Îmbunătățirea stării de viabilitate.
6. Creșterea capacității de circulație.
7. Creșterea calității lucrărilor în vederea măririi perioadei de exploatare a drumurilor.

Planul de administrare al societății Termica Distribuție Navodari SRL are la bază viziunea asupra perspectivelor de evoluție fundamentată pe consolidarea proceselor de dezvoltare, modernizare și re tehnologizare a activității de producție, având la bază premise ca numai prin influxul permanent de capital vor putea fi oferite servicii de calitate atât pentru gestiunea serviciului comunitar de utilitate publică de administrare a domeniului public și privat al orașului Navodari cât și a clienților beneficiari ai lucrărilor prestate de societate.

Prin Hotărâre a Consiliului Local al orașului Navodari au fost aprobate tarife unitare de prestări servicii pentru întreținerea/repararea tramei stradale, astfel încât fondurile publice alocate pentru repararea tramei stradale să fie absorbite de către societatea Termica Distribuție Navodari SRL , conform O.G. 71/2002 și H.G. 867/2016 , în acest fel asigurându-se:

- Creșterea productivității societății comerciale și a veniturilor din aceste activități;
- Satisfacerea nevoilor comunității locale , contribuind la ridicarea gradului de civilizație și confort al acesteia , conform prevederilor art. 3 din OUG nr. 71/2002 privind organizarea serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local , cu modificările și

completările ulterioare.

- Serviciul public de administrare și întreținere a rețelei stradale a orașului Navodari, atribuit prin HCL nr. 35/24.03.2022, are ca scop creșterea capacității portante a arterelor și cuprinde activități specifice administrării și întreținerii stradale, dar fără a se limita la;

a) Executarea lucrărilor de administrare și întreținere a tramei stradale cu respectarea procedurilor tehnice pentru;

- executarea îmbrăcămintelor din pavaje

- executarea lucrărilor de încadrare a îmbrăcămintelor

- montarea bordurilor pe fundație de beton

- realizarea prin asternere manuală sau mecanică a covoarelor asfaltice de mixturi asfaltice preparate la cald

- întreținerea și repararea stratului de fundație (baza) din agregate în amestecuri optime

b) Întreținerea și repararea străzilor, trotuarelor, aleilor, parcarilor, aleilor de promenadă, a pasajelor pietonale, a pasajelor stradale (poduri), a aleilor din parcuri

c) Verificarea stării tehnice a bunurilor aflate în administrare, identificarea, localizarea și remedierea operativă a degradărilor produse în carosabil

d) Amenajarea, organizarea și exploatarea parcarilor

e) Modernizarea intersecțiilor, podurilor și pasajelor etc.

III. MENȚIUNEA PRIVIND ÎNCADRAREA ÎNTREPRINDERII PUBLICE

Societatea Comercială „Termica Distribuție Navodari” S.R.L. este: persoana juridică română - având forma juridică de societate cu răspundere limitată și își desfășoară activitatea în conformitate cu legile române și cu statutul propriu.

Termica Distribuție Navodari S.R.L. a fost constituită în baza Legii nr. 31/1990 privind societățile comerciale, a Legii nr. 69/1991 privind administrația publică locală, ca urmare a aplicării Legii nr. 135/1994 prin care s-a adoptat O.G. nr. 69/1994 privind unele măsuri pentru reorganizarea regiilor autonome de interes local și a Hotărârii C.L. nr. 131/28.07.2010.

Forma juridică: persoană juridică română organizată sub forma de societate cu răspundere limitată care își desfășoară activitatea în conformitate cu prevederile legislației aplicabile și statutului propriu.

Sistem de administrare: Unitar.

Asociat Unic: Orașul Navodari

Obiectul de activitate:

Obiectul de activitate principal cod CAEN 4211 - Lucrări de construcții a drumurilor și

autostrăzilor;

Societatea poate desfășura și alte activități secundare, după cum urmează:

0811 – Extracția pietrei ornamentale și a pietrei pt construcții, extracția pietrei calcaroase, extracția ghipsului, cretei și a ardeziei;

0812 - Extracția nisipului și pietrișului, extracția argilei și caolinului

3320 - Instalarea mașinilor și echipamentelor industriale

3511 - Producția de energie electrică

3512 - Transportul de energie electrică

3513 - Distribuția energiei electrice

3514 - Comercializarea energiei electrice

3530 - Furnizarea de abur și aer condiționat

3700 - Colectarea și epurarea apelor uzate

4212 - Lucrări de construcții a căilor ferate de suprafață și subterane

4213 - Construcția de poduri și tuneluri

4221 - Lucrări de construcții a proiectelor utilitare pentru fluide

4222 - Lucrări de construcții a proiectelor utilitare pentru electricitate și telecomunicații

4291 - Construcții hidrotehnice

4299 - Lucrări de construcții a altor proiecte ingineresti n.c.a

4311 - Lucrări de demolare a construcțiilor

4312 - Lucrări de pregătire a terenului

4313 - Lucrări de foraj și sondaj pt construcții

4321 - Lucrări de instalații electrice

4322 - Lucrări de instalații sanitare, de încălzire și de aer condiționat

4329 - Alte lucrări de instalații pentru construcții

4331 - Lucrări de ipsoserie

4332 - Lucrări de tâmplărie și dulgherie

4333 - Lucrări de pardosire și placare a pereților

4334 - Lucrări de vopsitorie, zugrăveli și montări de geamuri

4339 - Alte lucrări de finisare

4391 - Lucrări de șarpante, învelitori și terase la construcții

4399 - Alte lucrări speciale de construcții n.c.a

4520 - Întreținerea și repararea autovehiculelor

4931 - Transporturi urbane, suburbane și metropolitane de călători

4939 - Alte transporturi terestre de călători

4941 - Transporturi rutiere de mărfuri

4950 - Transporturi prin conducte

5221 - Activități de servicii anexe pentru transporturi terestre

6820 - Închirierea și subînchirierea bunurilor imobiliare proprii sau închiriate

6832 - Administrarea imobilelor pe bază de tarif sau contract

7490 - Alte activități profesionale, științifice și tehnice n.c.a

7711 - Activități de închiriere și leasing de autoturisme și autovehicule rutiere ușoare(exclus leasing)

7739 - Activități de închiriere și leasing cu alte mașini, echipamente și bunuri tangibile n.c.a(exclus leasing)

8129 - Alte activități de curățenie

0162 - Activități auxiliare pentru creșterea animalelor;

9609 - Alte activități de servicii n.c.a.;

8130 - Activități de întreținere peisagistică;

9603 - Activități de pompe funebre și similare ;

2369 - Fabricarea altor articole din beton, ciment și ipsos;

2370 - Tăierea, fasonarea și finisarea pietrei;

4613 - Intermedieri în comerțul cu material lemnos și materiale de construcții;

4673 - Comerț cu ridicata al materialului lemnos și al materialelor de construcții și echipamentelor sanitare;

3811 - Colectarea deșeurilor nepericuloase;

În calitate sa societatea Termica Distributie Navodari S.R.L. funcționează sub autoritatea Consiliului Local al Orasului Navodari si desfasoara activitati de interes public local si are următoarele obiective de serviciu public: administrarea domeniului public si privat al orasului Navodari , respectiv a străzilor, trotuarelor, aleilor, parcărilor, semafoarelor, semnelor de circulație, precum si prestarea de servicii, realizarea de construcții - parcare pentru persoane fizice si juridice, eliberare avize pentru intervenții pe domeniul public si urmărire a lucrărilor de refacere a domeniului public. Conform contractului de delegare a gestiunii serviciului public de administrare si intretinere a tramei stradale in orasul Navodari nr. 61834/14.07.2022 societatea executa ;

- Plombe asfaltice carosabile
- Aterne imbracaminte asfaltica
- Scarifica si impietruieste
- Lucrari de betonate
- Armatura metalica
- Ridicat camine la cote si montat capace
- Refacere aliniament cu borduri mari

- Refacere aliniament cu borduri mici
- Refacere trotuare cu pavele autoblocante
- Refacere marcaje rutiere longitudinale si verticale
- Realizarea de marcaje rutiere transversale , diverse , longitudinale
- Montarea indicatoare rutiere stradale
- Lucrari de vopsitorii borduri mari
- Lucrari de vopsitorii confectionii metalice (parapeti , etc.)
- Aterne imbracaminte asfaltica fara strat suport
- Aterne strat de baza
- Aterne strat de legatura
- Sisteme de armare a imbracamintilor asfaltice cu material geocompozit , geogril , geotextile , antifisura

Legislație relevantă domeniului de activitate al Companiei:

- OUG 109/2011 aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016 si Legea 187/2023
- Legea nr.31/1990 privind societățile comerciale,
- Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 213/1998 privind bunurile proprietate publică, cu modificările și completările ulterioare, cu aplicabilitate de la 01.10.2011 potrivit Legii nr. 71 din 3 iunie 2011 pentru punerea în aplicare a Legii nr. 287/2009 privind Codul civil;
- Legea nr. 51/2006 a serviciilor comunitare de utilități publice, cu modificările și completările ulterioare și cele aduse de Ordonanța de urgență nr. 13 din 20 februarie 2008 și Legea nr. 329 din 5 noiembrie 2009;
- Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
- O.G. nr. 43/1997 privind regimul drumurilor, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- O.G nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 10/1995 privind calitatea în construcții cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, în temeiul Legii nr. 71 din 3 iunie 2011;
- Ordinul 839/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, cu modificările și completările ulterioare;
- H.C.L. privind stabilirea impozitelor și taxelor locale pentru anul in curs;
- Ordinul comun al Ministerului de Interne și Ministerul Transporturilor nr. 1112/411/2000 cu modificările și completările ulterioare;

- Legea nr.93/2016 pentru modificarea art.33 alin.(2) din O.U.G. nr.195/2002 privind siguranța circulației pe infrastructura rutieră;
- O.U.G. nr.22/2016 pentru modificarea și completarea Legii nr. 265/2008 privind gestionarea siguranței circulației pe infrastructura rutieră.
- Legea nr.100/2016 privind concesiunile de servicii si concesiunile de lucrari
- H.G. 867/2016 privind aprobarea Normelor metodologice de punere in aplicare a Legii nr. 100/2016
- O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ

IV. MODALITATEA DE ASIGURARE A COMPENSAȚIILOR CORESPUNZĂTOARE SAU DE PLATĂ A OBLIGAȚIEI DE SERVICIU PUBLIC

Autoritatea Publica Tutelara se asteapta ca întreprinderea publica sa tina o evidenta separata a costurilor izvorâte din obligația de serviciu public si de administrare a infrastructurii publice, de cele izvorâte din alte activitati cu caracter privat.

Veniturile societății sunt majoritar publice reprezentând aproximativ 80% din incasari.

V. AȘTEPTĂRI PRIVIND POLITICA DE DIVIDENDE/VĂRSĂMINTE DIN PROFITUL NET

Politica de dividende / varsaminte din profitul net se face in confomitate cu legislația in vigoare.

Autoritatea Publica Tutelara in calitate de asociat unic se asteapta sa fie menținut un echilibru intre investiții si varsaminte.

Preferința acționarului este pentru distribuirea de varsaminte fata de noi investiții, iar deciziile Consiliului de Administratie trebuie cântărite in lumina interesului societății, precum si obiectivului de reducere a gradului de îndatorare al acesteia.

Ne așteptam ca, in activitatea sa, Consiliul de administratie sa se informeze la timp cu privire la schimbări survenite in planificarea afacerii, de natura sa puna in primejdie dezvoltarea societății.

Acționarul, Orasul Navodari prin Consiliul Local , se asteapta la o performanta imbunatatita a afacerii si la reducerea costurilor asociate.

In plus, se asteapta ca politica de dividende/varsaminte din profitul net al societății sa fie legata de imbunatatirea performantei si reducerea costurilor.

Este important ca administratorii sa informeze acționarul unic în timp util asupra oricărui risc de deviere de la performanța așteptată.

Astfel, se așteaptă ca administratorii societății să facă o cuantificare a riscurilor și să consulte în timp util acționarul dacă se constată devieri semnificative de la țintele de performanță economice previzionale.

VI. AȘTEPTĂRI PRIVIND CHELTUIELILE DE CAPITAL ȘI REDUCERILE DE CHELTUIELI

Cheltuielile de capital măsurate prin: volumul de investiții planificat și realizat .

Reduceri de cheltuieli măsurate prin următorii indicatori de bază ;

- 1) cheltuielilor totale la 1000 de lei venituri totale
- 2) productivitatea muncii în unități valorice (lei / angajat / an)
- 3) marja profitului brut (%)

Acești indicatori vor fi estimați și cuantificați prin Bugetul de venituri și cheltuieli inițial și anual al societății,

VII. AȘTEPTĂRI PRIVIND POLITICA DE INVESTIȚII

Asociatul unic se așteaptă la realizarea unei politici de investiții adecvate, ținând cont de faptul că activitatea societății se desfășoară într-un mediu concurențial/competitiv. În acest sens, planul de investiții propus trebuie să ducă la îndeplinirea obiectivelor prevăzute în planul de administrare precum și a indicatorilor financiari și nonfinanciari rezultați din planul de administrare.

Planul de investiții urmează să fie fundamentat pe baza unor studii de fezabilitate, care să asigure eficiența economică a acestor investiții, precum și potențialul câștig al asociatului unic. Astfel, planul de investiții trebuie să aibă o valoare adăugată netă (VAN) pozitivă și o rată internă de rentabilitate (RIR) în condițiile unor presupuneri rezonabile cu privire la piață vizând viitoarele beneficii și viitorul cost al capitalului.

VIII. DEZIDERATELE CU PRIVIRE LA COMUNICAREA CU ORGANELE DE ADMINISTRARE ȘI CONDUCERE ALE SOCIETĂȚII

Societatea TERMICA DISTRIBUTIE NAVODARI S.R.L. este o societate cu răspundere

limitata constituita in baza a Legii nr 31/1990 - Legea Societaților Comerciale, al cărui asociat unic este Consiliul Local al orasului Navodari si este considerata o întreprindere publică, în sensul dispozițiilor prevăzute de O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice cu modificările și completările ulterioare.

Societatea este administrată de un Consiliu de Administrație format din 5 (cinci) membri. Numirea membrilor Consiliului de Administrație este temporară și revocabilă.

Membrii Consiliului de Administrație sunt numiți și/sau revocați de către Autoritatea Publica Tutelara, conform legii. Președintele Consiliului de Administrație este ales din rândul administratorilor pentru o durată care nu poate depăși durata mandatului său de administrator. Președintele Consiliului de Administrație nu poate fi și Director General al societatii.

Acest consiliu isi desfasoara activitatea în baza Actului Constitutiv si a Regulamentului propriu de organizare si funcționare care a fost intocmit cu respectarea legislației în vigoare si prin care Consiliul de Administrație are în responsabilitate administrarea de ansamblu a societății.

Atribuțiile Consiliului de Administrație privind administrarea societății sunt cele legate de stabilirea direcțiilor principale de activitate si dezvoltare a societății , a obiectivelor pentru directorii societății, urmărirea si evaluarea activitatii acestora prin raportarea la prevederile contractelor de mandat respectiv, a planului de management al acestora.

Consiliul de Administrație are în secundar si unele atribuții care pot fi delegate directorului general.

Consiliul de Administrație are următoarele competente de baza, fara insa a se limita la acestea :

- 1) stabilirea direcțiilor principale de activitate si de dezvoltare a societății;
- 2) stabilirea sistemului contabil si de control financiar si aprobarea planificării financiare;
- 3) numește directorii la recomandarea Comitetului de nominalizare. Consiliul de administrație poate decide să fie asistat sau ca selecția să fie efectuată de un expert independent, evident specializat în recrutarea de resurse umane;
- 4) aprobă planul de management al directorilor;
- 5) stabilește remunerația acestora, în limitele legale;
- 6) revocă directorii, după evaluarea prealabilă a activității acestora, evaluare ce privește atât execuția contractului de mandat cât și a planului de management;
- 7) urmărește și evaluează activitatea directorilor prin raportare la prevederile contractului de mandat respectiv a planului de management;

Administratorii au în secundar si următoarele atribuții ce pot fi delegate Directorului general(fara a avea un caracter limitativ) :

- 1) aproba structura organizatorica a societății la propunerea Directorului General; organigrama

Societății se va actualiza periodic în funcție de modificarea ariei de deservire a acesteia la propunerea Directorului General;

- 2) asigură gestionarea și coordonarea societății;
- 3) prezintă situația economică și financiară a Societății, precum și raportul de activitate anual;
- 4) aprobă regulamentul intern al societății;
- 5) supun aprobării, în termen de cel mult 5 luni de la încheierea exercițiului financiar, raportul cu privire la activitatea societății, situația financiară anuală și contul de profit și pierdere pentru anul precedent, precum și proiectul programului de activitate și proiectul bugetului de venituri și cheltuieli ale societății pe anul în curs;
- 6) decid asupra încheierii de acte juridice de dobândire, înstrăinare, închiriere, schimb sau de constituire în garanție de bunuri aflate în patrimoniul societății ori pe care aceasta urmează să le dobândească astfel, cu aprobarea Autorității Publice Tutelare, în condițiile legii;
- 7) avizează programele de dezvoltare și investiții.
- 8) îndeplinește orice alte atribuții și are toate competențele stabilite prin lege și prin hotărârile Autorității Publice Tutelare;
- 9) propune majorarea capitalului social atunci când aceasta măsură este necesară pentru desfășurarea activității, precum și înființarea de noi unități;
- 10) rezolvă problemele stabilite de Asociatul unic și execută hotărârile luate de aceasta în conformitate cu Actul Constitutiv.
- 11) verifică funcționarea sistemului de control intern/managerial, implementarea politicilor contabile și realizarea planificării financiare;
- 12) evaluează activitatea directorilor, verifică execuția contractelor de mandat ale acestora;
- 13) publică pe pagina de internet a societății, politica și criteriile de remunerare a administratorilor și a directorilor, hotărârile Asociaților, situațiile financiare anuale, raportările contabile semestriale, raportul de audit anual, componenta organelor de conducere, CV-urile membrilor Consiliului de Administrație și ale directorilor, rapoartele Consiliului de Administrație.
- 14) Orice alte obligații stabilite de lege.

Consiliul Local al Orasului Navodari așteaptă ca viitorii administratori ai societății Termica Distribuție Navodari S.R.L. să îndeplinească obiectivele de performanță stipulate prin contractul de mandat:

1. Creșterea capacității de autofinanțare urmărind echilibrul între veniturile proprii și cheltuielile materiale pentru activitatea de bază generatoare de venituri;
2. Diminuarea perioadei de recuperare a creanțelor;
3. Diminuarea perioadei de rambursare a datoriilor;
4. Diminuarea pierderilor;

5. Reducerea cheltuielilor comparativ cu veniturile încasate;
6. Creșterea productivității muncii;
7. Calitatea serviciului reflectat în gradul de satisfacere a cerințelor populației;
8. Utilizarea adecvată a resurselor umane având la bază optimizarea costurilor salariale.

IX. AȘTEPTĂRI PRIVIND CALITATEA ȘI SIGURANȚA SERVICIILOR PRESTATE DE COMPANIE

- 1) Furnizarea de servicii care să întrunească așteptările clienților, în condiții de eficiență și siguranță.

Rezultate așteptate : înțelegerea nevoilor clienților, sensibilitate la cerințele acestora, disponibilitatea și fiabilitatea tuturor serviciilor și facilităților.

- 2) Asigurarea unei planificări riguroase pentru toate aspectele afacerii (resursele, infrastructura, serviciile).

Rezultate așteptate : Planificare relevantă realizată în toate domeniile, asigurarea infrastructurii și serviciilor adecvate pentru clienții actuali precum și pentru dezvoltarea viitoare.

- 3) Asigurarea durabilității afacerii prin inovare, îmbunătățirea proceselor și procedurilor de lucru precum și implicarea părților interesate.

Rezultate așteptate : îmbunătățirea business-ului, competitivitatea serviciilor și facilităților, viabilitatea financiară, siguranța desfășurării operațiunilor, protecția mediului și înțelegerea cerințelor comunității.

X. AȘTEPTĂRI ÎN DOMENIUL ETICII, INTEGRITĂȚII ȘI GUVERNANȚEI CORPORATIVE

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 organelor de conducere:

1. Profesionalismul - toate atribuțiile Consiliului de Administrație trebuie îndeplinite cu maximum de eficiență și eficacitate, conform competențelor deținute și în cunoștință de cauză în ceea ce privește reglementările legale;
2. Imparțialitatea și nediscriminarea - principiu conform căruia membrii Consiliului de Administrație sunt obligați să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură, în exercitarea atribuțiilor funcției;
3. Integritatea morală - principiu conform căruia membrilor Consiliului de Administrație le este

interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru ei sau pentru altul, vreun avantaj ori beneficiu moral sau material, sau să abuzeze de funcția pe care o dețin;

4. Libertatea de gândire și exprimare - principiu conform căruia membrii C.A. pot să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri;

5. Onestitatea, cinstea și corectitudinea - principiu conform căruia în exercitarea mandatului trebuie să respecte, cu maximă seriozitate, legislația în vigoare;

6. Deschiderea și transparența - principiu conform căruia activitățile desfășurate de membrii C.A. în exercitarea funcțiilor lor sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor;

7. Confidențialitatea - principiu conform căruia membrii C.A. trebuie să garanteze confidențialitatea informațiilor care se află în posesia lor.

În conformitate cu prevederile OUG nr.109/2011, actualizată și republicată cu completările ulterioare privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice,, activitatea organelor de conducere trebuie să fie transparentă și accesibilă, garantând o bună comunicare publică.

Cele cuprinse în prezenta Scrisoare de așteptări se constituie în cerințele minimale pe care Autoritatea Tutelară, în numele Asociației unice, le are în raport cu viitorul Consiliu de Administrație al S.C. TERMICA DISTRIBUTIE NAVODARI S.R.L.

Președinte
Consiliu
Dumitrașcu



PRIMĂRIA ORAȘULUI NĂVODARI
Str. Dobrogei, nr. 1, Năvodari, județul Constanța
Tel: 0241-761.603.; 0241-760.353.; Fax: 0241-761.606.
Web: www.primaria-navodari.ro
E-mail: secretariat@primaria-navodari.ro

PLAN DE selecȚIE – COMPONENTA INIȚIALĂ
pentru selecȚia a 5 membri în Consiliul de AdministraȚie al SocietăȚii
TERMICA DISTRIBUȚIE NĂVODARI S.R.L.



Procedura de selecție este dezvoltată în acord cu prevederile OUG nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, modificată și completată de Legea nr.187/2023, precum și ale H.G. nr.639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de Urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, Legea nr. 31/1990 și Actul Constitutiv al Societății TERMICA DISTRIBUȚIE NĂVODARI SRL.

Prin H.C.L. nr. 44/21.02.2024 privind aprobarea declanșării procedurii de selecție a membrilor Consiliului de Administrație la S.C. TERMICA DISTRIBUȚIE NĂVODARI SRL și înființarea și constituirea comisiei de selecție și nominalizare, în conformitate cu legislația privind guvernanta corporativă, s-a aprobat ca selecția să se efectueze de către o comisie de selecție și nominalizare constituită conform prevederilor art.4⁹ alin.(3), ale cărei atribuții principale sunt prevăzute la art.4⁹ alin.(5) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, comisie de selecție din care face parte un expert independent specializat în recrutarea resurselor umane.

Procedura de selecție se efectuează cu scopul de a asigura transparentizarea și profesionalizarea Consiliilor de Administrație potrivit standardelor de guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, astfel cum au fost dezvoltate în Principiile de guvernanta corporativă ale Organizației pentru Cooperare și Dezvoltare Economică.

Planul de selecție este astfel întocmit încât procedura de recrutare și selecție să se realizeze cu respectarea dreptului la libera competiție, echitate și egalitate de șanse, nediscriminare, transparență, tratament egal și asumarea răspunderii.

1. Părți responsabile în procedura de selecție – Roluri și responsabilitati

Prezenta secțiune definește principalele activități pe care părțile implicate în procesul de recrutare și selecție trebuie să le îndeplinească în scopul unei bune gestionări a procesului de recrutare și selecție.

1.1 Adunarea generală a acționarilor îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul selecție a administratorilor, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:

- decide asupra declanșării procedurii de selecție;
- desemnează membrii Consiliului de Administrație, la propunerea comisiei de selecție și nominalizare, care înaintează autorității publice tutelare, în vederea formulării de propuneri pentru desemnarea în adunarea generală a acționarilor, o listă scurtă pentru fiecare post de administrator al întreprinderii publice, pe baza criteriilor de selecție comunicate public, prin anunt, în ordinea clasamentului candidaților pentru postul respectiv;
- încheie contractele de mandat cu administratorii întreprinderii publice, după caz;
- exercită orice alte atribuții statuate de dispozițiile O.U.G. nr.109/2011 cu modificările și completările ulterioare și de prevederile H.G. nr.639/2023.

1.2. Autoritatea publică tutelară – îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de recrutare și selecție a administratorilor, dar fără a se limita la acestea, cu respectarea temeiurilor legale în acest sens astfel:

- notifica AMEPIP cu privire la necesitatea declanșării procedurii de selecție și numire a administratorilor și directorilor, precum și a revocării acestora;
- organizează procedura de selecție, selectarea și nominalizarea candidaților pentru funcțiile de administrator al întreprinderii publice; transmite rapoartele către AMEPIP în termen de 3 zile de la finalizarea procedurii;
- întocmește Scrisoarea de Așteptări, prin compartimentul de guvernanta corporativă, și o publică pe pagina proprie de internet pentru a putea fi adusă la cunoștință candidaților la postul de administrator, precum și pe paginile de internet ale întreprinderii publice și AMEPIP;
- este consultată cu privire la planul de selecție – componenta inițială;

- formulează propuneri pentru desemnarea membrilor Consiliului de Administrație în adunarea generală a acționarilor, dintr-o listă 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;

- negociază indicatorii-cheie de performanță ai administratorilor, transmit indicatorii-cheie către AMEPIP pentru avizare din punct de vedere al încadrării în nivelul minim și pentru aprobarea lor de către adunarea generală a acționarilor;

- încheie contractele de mandat cu administratorii întreprinderii publice, direct sau prin adunarea generală a acționarilor, după caz, și transmit aceste contracte către AMEPIP ;

- publică anunțul de selecție pe pagina proprie de internet și, prin grija președintelui Consiliului de Administrație, pe prima pagina de internet a societății într-un loc vizibil la încărcarea paginii, precum și pe pagina de internet a 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, cu cel puțin 30 de zile înainte de data limită pentru depunerea candidaturilor menționate în anunț;

- exercită orice alte atribuții statuate de dispozițiile O.U.G. nr.109/2011 cu modificările și completările ulterioare, precum și de prevederile H.G. nr.639/2023.

1.3 Comisia de selecție și nominalizare, înființată și constituită conform prevederilor HCL nr. 44/21.02.2024 din 5 membrii desemnați de către conducătorul autorității publice tutelare și un expert independent, selectat prin procedura de achiziție publică, în conformitate cu dispozițiile Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare - îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de selecție al administratorilor, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:

- elaborează componenta integrală a planului de selecție în consultare cu comitetul de nominalizare și remunerare / structura de guvernanta corporativă;

- elaborează documentele necesare bunei desfășurări a procedurii de selecție, fără a se limita doar la acestea, conform legii, în colaborare și consultare cu comitetul de nominalizare și remunerare / compartimentul guvernanta corporativă;

- stabilește conținutului dosarului în vederea depunerii candidaturii de către persoane fizice sau juridice, în funcție de etapele procedurii de selecție;

- verifică dosarele de candidatura depuse în raport cu minimul de criterii stabilite pentru selecție, în vederea alcătuirii listei lungi de candidaturi; dosarele de candidatura incomplete vor fi respinse iar candidații respinși sunt informați în scris despre aceasta decizie;

- dacă informațiile din dosare nu sunt concludente în ceea ce privește întrunirea minimului de criterii stabilite pentru selecție de către candidați, comisia procedează la solicitarea de clarificări suplimentare, în scris;

- analizează informațiile din dosarele de candidatura rămase pe lista lungă și alocă punctajul conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul matricei profilului pentru fiecare candidat;

- efectuează analiza comparativă prin raportare la profilul consiliului;

- solicită candidaților din lista lungă informații suplimentare față de cele din dosarul de candidatura atunci când consideră necesar, pentru acuratețea punctajului, și organizează interviurile directe cu candidații, conform planului de selecție;

- elaborează lista scurtă a candidaților conform normelor metodologice aprobate prin H.G. nr.639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de Urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;

- analizează declarațiile de intenție și integrează rezultatele analizei în matricea profilului de candidat;

- după finalizarea interviurilor, întocmește raportul pentru numirile finale, care include clasificarea candidaților cu motivarea acestora și îl transmite conducătorului autorității publice tutelare;

- exercită orice alte atribuții statuate de dispozițiile O.U.G. nr.109/2011 cu modificările și completările ulterioare și de prevederile H.G. nr.639/2023.

1.4. Structura de guvernanță corporativă - îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de selecție a administratorilor:

- elaborează Scrisoarea de Așteptări în consultare cu compartimentele de specialitate din cadrul autorității publice tutelare și cu organele de administrare și conducere ale întreprinderilor publice și o publică pe pagina proprie de internet pentru a putea fi adusă la cunoștință candidaților la postul de administrator, precum și pe paginile de internet ale întreprinderii publice și AMEPIP;

- elaborează componenta inițială a planului de selecție, în colaborare cu comitetul de nominalizare și remunerare din cadrul Consiliului de Administrație al societății pentru care se derulează prezenta procedură;

- întocmește raportul privind reînnoirea mandatului, pentru administratorii în funcție care au solicitat reînnoirea mandatului, pe baza a cel puțin 2 rapoarte de evaluare anuală a căror activitate a fost evaluată favorabil și a declarației de intenție prin care aderă la scrisoarea de așteptări și la profilul consiliului, documente ce fac parte din planul de selecție pentru noul consiliu. Raportul se prezintă conducătorului autorității publice tutelare. Dacă raportul este aprobat, acesta se comunică AMEPIP în vederea emiterii avizului conform;

- acordă sprijin comisiei de selecție numită în cadrul autorității publice tutelare în vederea ducerii la îndeplinire a sarcinilor acesteia;

- elaborează draftul contractului de mandat al administratorilor selectați;

- propune autorității publice tutelare obiectivele și indicatorii-cheie de performanță din categoriile de indicatori prevăzute în anexele nr. 2a și 2b, aplicabili categoriei întreprinderii publice, din Anexa 2, la H.G. nr.639/2023 - NORME METODOLOGICE din 27 iulie 2023 pentru stabilirea indicatorilor de performanță financiari și nefinanțari și a componentei variabile a remunerației membrilor consiliilor de Administrație / supraveghere ale întreprinderilor publice, precum și a directorilor, respectiv a membrilor directoratului;

- exercită orice alte atribuții statuate de dispozițiile O.U.G. nr.109/2011 cu modificările și completările ulterioare și de prevederile H.G. nr.639/2023.

Comisia de selecție a candidaților pentru funcțiile de membri în Consiliul de Administrație este formată din:

1. dl. Cornia Dorin ; *Presedinte comisie*

2. dl. Vulpe Valentin ; *Membru comisie*

3. *EXPERT INDEPENDENT, S.C. FOX MANAGEMENT CONSULTANTS SRL reprezentată prin doamna Magdalena RADU, membru comisie.*

Conform normelor de aplicare ale O.U.G. nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare, din comisia de selecție și nominalizare face parte și este asistată în toate activitățile necesare procedurii de selecție de un expert independent contractat de către PRIMĂRIA ORAȘULUI NĂVODARI, în calitatea sa de autoritate publică tutelară a Societății TERMICA DISTRIBUȚIE NĂVODARI SRL.

Expertul independent, desemnat ca urmare a desfășurării procedurii de achiziție publică, este S.C. FOX MANAGEMENT CONSULTANTS SRL reprezentată de către: Doamna Magdalena RADU – tel: 0722-246.356, email: magdaradufox@gmail.com.

2. Metode de comunicare ce urmează a fi folosite

Pentru relații suplimentare vă puteți adresa comisiei de selecție și nominalizare, respectiv expertului independent, prin datele de contact afișate mai sus, respectiv tel: 0722-246.356, adresa de email a PRIMĂRIEI ORAȘULUI NĂVODARI: secretariat@primaria-navodari.ro sau în scris, prin depunere la

Registratura PRIMĂRIEI ORAȘULUI NĂVODARI, la adresa Str. Dobrogei, nr. 1, Năvodari, județul Constanța

3. Elemente de confidențialitate

Toate dosarele de candidatură ale aplicanților vor fi tratate în deplină confidențialitate atât de către prestator - expertul independent, cât și de către beneficiar - autoritatea publică tutelară. De asemenea, confidențialitatea datelor se referă și la a nu folosi în interes propriu aceste informații.

Informațiile privind identitatea candidaților vor fi tratate cu cel mai înalt grad de confidențialitate, iar accesul la aceste informații se limitează numai la acele persoane care sunt implicate în procesul decizional.

Lista elementelor confidențiale:

- ▲ Identitatea, datele personale și dosarele de candidatură ale aplicanților;
- ▲ Informații referitoare la viața privată, profesională sau publică a aplicanților.

Lista elementelor ce pot fi făcute publice:

- ▲ Matricea Profilului Consiliului de Administrație;
- ▲ Profilul candidatului ideal;
- ▲ Criterii de selecție și de evaluare;
- ▲ Grile de punctaj;
- ▲ Plan de interviu;
- ▲ Modele de declarații;
- ▲ Scrisoarea de Așteptări;
- ▲ Plan de selecție – Componenta integrală.

Lista elementelor accesibile doar comisiei de selecție și expertului independent:

- ▲ Toate punctajele obținute în cursul evaluărilor / clarificărilor intermediare și integrate în matrice;
- ▲ Rezultatele interviurilor și elementele, amănuntele, exemplele și toate datele oferite de candidați pe parcursul acestora, cu excepția datelor cu caracter confidențial;
- ▲ Lista lungă a candidaților calificați și lista scurtă a candidaților calificați pentru etapa a doua de selecție.

4. Etapele procesului de recrutare și selecție:

În cadrul etapelor descrise, punctul 17 este critic întrucât, dacă nu sunt atrase candidaturi care să îndeplinească minimul de cerințe, atunci procedura trebuie să fie reluată fie de la punctul publicării anunțului de selecție, fie de la început, prin redefinirea profilului Consiliului de Administrație, cu scopul de a lărgi baza de candidaturi.

Prezenta secțiune definește etapele procesului de recrutare și selecție, termene limită, documente necesare și părțile implicate:

Nr. crt.	Etapa procedurii de selecție	Actul juridic de realizare	Termen limită
1	Declanșarea procedurii de selecție, prin emiterea Hotărârii Consiliului Local al PRIMĂRIEI ORAȘULUI NĂVODARI	H.C.L. nr. 44/21.02.2024	6 luni
2	AGA Societății TERMICA DISTRIBUȚIE NĂVODARI SRL comunică declanșarea procedurii către PRIMĂRIA ORAȘULUI NĂVODARI art. 3 alin. 1 lit. b) din Anexa 1 H.G. 639	Comunicarea nr. 44/21.02.2024	2 zile

3	Autoritatea Publică Tutelară PRIMĂRIA ORAȘULUI NĂVODARI comunică declanșarea procedurii către AMEPIP <i>art. 3 alin. 3 din Anexa 1 H.G. nr. 639</i>	Mail de comunicare 05.03.2024	5 zile
4	Inițierea și constituirea comisiei de selecție și nominalizare <i>art. 29 alin. 1 corob. cu art. 2 pct. 27 și cu art. 4⁹ alin. 3 din O.U.G. nr. 109/2011</i>	Hotărârea Consiliului Local nr. 44/21.02/2024	3 zile
5	Selecția expertului independent de către Autoritatea Publică Tutelară PRIMĂRIA ORAȘULUI NĂVODARI prin Compartimentul Achiziții, cu aplicarea prevederilor Legii nr. 98/2016 <i>art. 6 din Anexa 1 H.G. nr. 639</i>	Hotărârea Consiliului Local nr. 44/21.02.2024 Nota de comandă Expert independent	Respectare Legea 98/2016
6	Compartimentul Guvernanță Corporativă, în consultare cu organele de administrare și conducere ale Societății TERMICA DISTRIBUȚIE NĂVODARI SRL, elaborează Scrisoarea de Așteptări, parte din componenta inițială a planului de selecție <i>art. 4 alin. 1 din Anexa 1b H.G. nr.639</i>	Scrisoarea de Așteptări (proiect)	în 15 zile de la declanșarea procedurii
7	Autoritatea Publică Tutelară PRIMĂRIA ORAȘULUI NĂVODARI întocmește și publică proiectul componentei inițiale a planului de selecție <i>art. 5 alin. 1 și 3 din Anexa 1 H.G. 639</i>	Proiectul componentei inițiale a planului de selecție	în 15 zile de la declanșarea procedurii
8	Autoritatea Publică Tutelară PRIMĂRIA ORAȘULUI NĂVODARI consultă acționarii deținând, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social, pentru definitivarea componentei inițiale și a Scrisorii de așteptări <i>art. 5 alin. 3 și 4 din Anexa 1 H.G. 639</i> <i>art. 4 alin. 2 din Anexa 1b H.G. 639</i>	Formulare propuneri	maxim 5 zile de la publicare
9	Autoritatea Publică Tutelară PRIMĂRIA ORAȘULUI NĂVODARI publică propunerile primite cu privire la proiectul componentei inițiale ce cuprinde și Scrisoarea de Așteptări și motivează acceptarea sau respingerea lor <i>art. 5 alin. 5 din Anexa 1 H.G. nr. 639</i>	Publicarea propunerilor și motivarea acceptării sau respingerii includerii acestora Informare și publicare prin P.V.	maxim 5 zile de la publicare
10	Consiliul Local al PRIMĂRIEI ORAȘULUI NĂVODARI aprobă prin act administrativ componenta inițială a planului de selecție și Scrisoarea de Așteptări, parte din componenta inițială, precum și finalizarea componentei comisiei de selecție și nominalizare, urmare a finalizării procedurii de selecție	Hotărârea Consiliului Local al PRIMĂRIEI ORAȘULUI NĂVODARI (aprobare componentă inițială) (4) Scrisoarea de Așteptări este aprobată prin act administrativ al conducătorului autorității publice tutelare, ca parte din componenta	

	a expertului independent <i>art. 5 alin. 6 din Anexa 1 H.G. nr. 639</i> <i>art. 4 alin (4) Anexa 1b din HG 639/2023</i>	inițială a planului de selecție.	
11	Autoritatea Publică Tutelară PRIMĂRIA ORAȘULUI NĂVODARI publică Scrisoarea de Așteptări, odată cu componenta inițială a planului de selecție, pe paginile de internet ale PRIMĂRIEI ORAȘULUI NĂVODARI, Societății TERMICA DISTRIBUȚIE NĂVODARI SRL și AMEPIP <i>art. 5 alin. 1 din Anexa 1b H.G. 639</i>	Publicarea pe site-ul PRIMĂRIEI ORAȘULUI NĂVODARI, al Societății TERMICA DISTRIBUȚIE NĂVODARI SRL și al AMEPIP. Transmitere către AMEPIP pentru publicarea pe pagina lor de internet.	După aprobarea componentei inițiale
12	Autoritatea Publică Tutelară PRIMĂRIA ORAȘULUI NĂVODARI prin Compartimentul de guvernanta corporativă, elaborează proiectul profilului consiliului, publică proiectul profilului consiliului pe paginile de internet ale PRIMĂRIEI ORAȘULUI NĂVODARI și ale Societății TERMICA DISTRIBUȚIE NĂVODARI SRL și îl transmite către AMEPIP, stabilind termenul-limită pentru formularea de propuneri <i>art. 12 alin. 2 din Anexa 1 H.G. 639</i> <i>Anexa 1a H.G. 639</i>	Proiectul profilului consiliului	5 zile de la data aprobării componentei inițiale a planului de selecție
13	Consultarea acționarilor deținând, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social, cu privire la proiectul profilului consiliului <i>art. 12 alin. 2 din Anexa 1 H.G. 639</i>	Propunerile formulate de acționarii interesați	În termenul stabilit de PRIMĂRIA ORAȘULUI NĂVODARI
14	Comisia de selecție elaborează componenta integrală a planului de selecție, incluzând profilul consiliului, profilul candidatului, planul de interviu, termenele aferente etapelor cuprinse între data declanșării procedurii de selecție și data prezentării raportului final, precum și componenta inițială a planului de selecție <i>Art. 1-pct.5, art. 10 alin. 1 și 2, art. 12 alin. 3 și art. 14 și urm. din Anexa 1 H.G. 639</i>	Expertul independent întocmește Raportul inițial ce este comunicat pentru analiză odată cu prezentarea Planului de selecție Componenta integrală	În termen de 7 zile de la transmiterea notei de comandă
		Proiectul componentei integrale, publicat pe pagina de internet a PRIMĂRIEI ORAȘULUI NĂVODARI și a societății TERMICA DISTRIBUȚIE NĂVODARI SRL	Publicarea proiectului în termen de 10 zile de la finalizarea componentei comisiei de selecție și nominalizare înființată și constituită prin HCL nr.44/21.02.2024
15	Acționarii deținând, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul	Formulare propuneri	În termen de 5 zile de la publicarea

	social pot formula propuneri cu privire la proiectul componentei integrale <i>art. 10 alin. 3 din Anexa 1 H.G. 639</i>		proiectului componentei integrale
16	Autoritatea Publică Tutelară PRIMĂRIA ORAȘULUI NĂVODARI aprobă componenta integrală, împreună cu/incluzând profilul consiliului și profilul candidatului <i>art. 10 alin. 4 din Anexa 1 H.G. 639</i>	Hotărârea Consiliului Local al PRIMĂRIA ORAȘULUI NĂVODARI	Anterior publicării anunțului de selecție
17	Comisia de selecție elaborează anunțul de selecție <i>art. 19 alin. 3 din Anexa 1 H.G. 639</i> <i>art. 29 alin. 4 și alin.5 O.U.G. 109</i>	Anunțul de selecție publicat: - prin grija autorității publice tutelare, pe pagina de internet a acesteia - prin grija președintelui C.A.: • pe prima pagină de internet a societății într-un loc vizibil la încărcarea paginii, • pe pagina de internet a AMEPIP, • în cel puțin 2 publicații economice și/sau financiare de largă răspândire, • pe cel puțin o platformă sau un site de recrutare de resurse umane cu mare vizibilitate la nivel național	Cu cel puțin 30 de zile înainte de data-limită pentru depunerea candidaturilor
18	Depunerea candidaturilor <i>art. 20 alin. 1 din Anexa 1 H.G. 639</i>	Dosarele candidaților	Până la data-limită specificată în anunțul de selecție <i>În termen de 30 de zile de la publicarea anunțului</i>
19	Întocmirea listei lungi a candidaților (dosarele complete depuse în termen) <i>art. 20 alin. 4 din Anexa 1 H.G. 639</i>	Lista lungă – caracter confidențial Comisia de selecție	La finalizarea perioadei de depunere a dosarelor (5 zile)
20	Comisia de selecție îi informează, în scris, pe candidații neînscrși pe lista lungă <i>art. 20 alin. 3 din Anexa 1 H.G. 639</i>	Informarea scrisă, comunicată	În maximum 5 zile lucrătoare de la data adoptării deciziei de respingere
21	Candidații nemulțumiți au dreptul să conteste rezultatul <i>art. 29 alin. 6 din O.U.G. 109</i>	Contestația candidatului nemulțumit Soluționarea contestației de către Comisie de selecție, prin decizie Contestarea deciziei Comisiei de selecție de soluționare la instanța de contencios administrativ	2 zile lucrătoare de la comunicarea rezultatului obținut 2 zile lucrătoare de la înregistrarea contestației 15 zile de la comunicarea deciziei
22	Comisia de selecție și nominalizare	Lista scurtă	La finalizarea

	evaluează / verifică dosarele candidaților rămase în lista lungă, stabilește punctajul și întocmește lista scurtă <i>art. 21 și art. 22 alin. 1 din Anexa 1 H.G. 639</i>		evaluării dosarelor
23	Raport de activitate și comunicarea acestuia comisiei de selecție	Expert independent	
24	Comisia de selecție și nominalizare informează candidații respinși din lista lungă, prin mijloace electronice <i>art. 21 alin. 7 din Anexa 1 H.G. 639</i>	Informarea electronică	La finalizarea evaluării dosarelor
25	Candidații nemulțumiți pot contesta rezultatul obținut <i>art. 29 alin. 6 din O.U.G. 109</i>	Contestația candidatului nemulțumit	2 zile lucrătoare de la comunicarea rezultatului obținut
		Soluționarea contestației de către Comisia de selecție, prin hotărâre	2 zile lucrătoare de la înregistrarea contestației
		Contestarea hotărârii Comisiei de selecție de soluționare la instanța de contencios administrativ	15 zile de la comunicarea hotărârii
26	Candidații din lista scurtă depun declarațiile de intenție <i>art. 22 alin. 2 și 3 din Anexa 1 H.G. 639</i>	Declarațiile de intenție depuse	În termen de 15 zile de la data informării
27	Comisia de selecție și nominalizare analizează declarațiile de intenție și integrarea rezultatelor în Matricea profilului de candidat	Formular de analiză a declarației de intenție plus Matricea profilului de candidat	La termenele stabilite de către Comisia de selecție și nominalizare
28	Comisia de selecție și nominalizare organizează interviurile candidaților din lista scurtă <i>art. 22 alin. 4 și 5 din Anexa 1 H.G. 639</i>	Planul de interviu	La termenele stabilite de către Comisia de selecție și nominalizare
29	Comisia de selecție și nominalizare întocmește clasamentul candidaților din lista scurtă și raportul final al procedurii, reprezentând finalizarea procedurii de selecție <i>art. 22 alin. 4 și 6 din Anexa 1 H.G. 639</i>	Raportul final	La termenele stabilite de Comisia de selecție
30	Comisia de selecție și nominalizare comunică raportul final conducătorului Autorității Publice Tutelare <i>art. 22 alin. 7 lit.c din Anexa 1 H.G. 639</i> <i>art. 22 alin. 11 din Anexa 1 H.G. 639</i> <i>corob. Legea 31/1990</i>	Comunicarea raportului final, pentru analiză și aprobare, pentru propunerea de membri în consiliu și mandatarea AGA a Societății TERMICA DISTRIBUȚIE NĂVODARI SRL sa numească administratorii	La termenele stabilite de Comisia de selecție

31	Autoritatea publică tutelară comunică raportul final către AMEPIP în vederea emiterii avizului conform în condițiile art. 4 ⁴ alin. 5 lit. c) pct. (vii) din O.U.G. 109	Comunicarea raportului	În 3 zile lucrătoare de la finalizarea procedurii de selecție
32	AMEPIP verifică raportul final și emite avizul conform (sau anulează procedura, formulând recomandări și aplicând sancțiuni) art. 4 ⁴ alin. 5 lit. c) pct. (vii) din O.U.G. 109	AMEPIP emite Avizul conform	În 10 zile de la data primirii raportului final
33	Publicarea raportului final art. 22 alin. 8 din Anexa I H.G. 639	Postarea raportului final, cu aplicarea regulilor de GDPR, pe site-ul autorității publice tutelare, al Societății și AMEPIP	După emiterea avizului conform emis de AMEPIP
34	Convocarea AGA (de către președintele CA) art. 22 alin. 11 din Anexa I H.G. 639 corob. Legea 31/1990	Convocare AGA a Societății TERMICA DISTRIBUȚIE NĂVODARI SRL	În termen de maximum 10 zile de la comunicarea raportului final
35	Hotărâre AGA a Societății TERMICA DISTRIBUȚIE NĂVODARI SRL de numire a administratorilor	Hotărârea AGA de numire	În termen de maximum 10 zile de la comunicarea raportului final
36	Încheierea Contractelor de mandat cu administratorii numiți	Contracte de mandat	În termen de cel mult 150 de zile de la data declanșării procedurii de selecție

5. Riscurile identificate

În procesul de selecție și nominalizare se pot identifica câteva riscuri reale, potențial să apară datorită cerințelor contextuale al ansamblului de condiții și circumstanțe specifice care trebuie luate în considerare. Aceste cerințe contextuale sunt determinate de particularitățile organizației și de mediul în care acestea operează, de starea economică, financiară, contextul legislativ, poziția strategică în care se află întreprinderea la momentul declanșării procedurii de selecție. Pe baza acestor factori s-au identificat câteva riscuri potențiale:

Risc identificat	Impact	Probabilitate apariție	Observații
Schimbare legislativă	mare	mare	Cadru legislativ a fost completat cu norme noi (HG 639/2023); aplicarea acestor norme implică un risc potențial fiind între primele unități care implementează noua legislație.
Norme în curs de elaborare/legiferare	mare	mare	Acte legislative în curs de elaborare și care vor apărea pe parcursul derulării procedurii (ex: regulamentul de funcționare al comisiei de selecție și nominalizare, aflat în fază de proiect)
Criză de timp	moderat	mare	Pot apărea decalaje din cauza întârzierilor în finalizarea unei/unor etape; aceste decalaje pot conduce la

			nerespectare/neîncadrarea în termenele stabilite de legiuitor pentru o parte din etape, precum și pentru termenul legal maxim de 150 de zile de finalizare a procedurii de la data declanșării acestuia
Număr mic de candidați care aplică	moderat	medie	Explicația pentru identificarea acestui risc este specificul întreprinderii, amplitudinea acestuia și experiența solicitată prin noile reglementări.
Abandon al procesului din partea candidaților aleși în final	mare	medie	
Riscuri ce se circumscriu cazului de forță majoră	mic	mic	



Președinte de ședință,
Dumilă, Aurelian