

HOTĂRÂREA NR.469

privind aprobarea Planului de selecție – componenta inițială pentru Consiliul de Administrație al S.C. Piețe și Târguri Craiova S.R.L.

Consiliul Local al Municipiului Craiova, convocat în ședința ordinară din data de 27.11.2025;

Având în vedere referatul de aprobare nr.371731/2025, raportul nr.371732/2025 întocmit de Direcția Servicii Publice și raportul de avizare nr.372690/2025 prin care se propune aprobarea Planului de selecție – componenta inițială pentru Consiliul de Administrație al S.C. Piețe și Târguri Craiova S.R.L. și avizele nr.39/2025 al Comisiei I-Buget Finante, Studii, Prognoze și Administrarea domeniului, nr.33/2025 al Comisiei III-Servicii Publice, Liberă Inițiativă și Relații Internaționale și nr.41/2025 al Comisiei V-Juridică, Administrație Publică și Drepturi Cetățenești;

În conformitate cu prevederile Ordonanței de Urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, Hotărârii Guvernului 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, Legii nr.31/1990 - Legea societăților, republicată cu modificările și completările ulterioare, Ordinului Agenției pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice nr.126/2024 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare al comisiilor de selecție și nominalizare a candidaților pentru postul de membru în cadrul comisiilor de administrație/supraveghere ale întreprinderilor publice;

Potrivit Dispoziției Primarului Municipiului Craiova nr.4597/2025 privind aprobarea Scrisorii de așteptări în vederea selecției și evaluării membrilor Consiliului de Administrație al S.C. Piețe și Târguri Craiova S.R.L., pentru un mandat de 4 ani și Anuntului nr.358390/2025 referitor la procedura de consultare pentru definitivarea proiectului Componentei inițiale a Planului de selecție și a proiectului Scrisorii de așteptări;

În temeiul art.129 alin.2 lit. d coroborat cu alin.7 lit. n, art.139 alin.3 lit. h, art.154 alin.1, art.196 alin.1 lit. a din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

HOTĂRĂȘTE:

Art.1. Se aprobă Planul de selecție – componenta inițială pentru Consiliul de Administrație al S.C. Piețe și Târguri Craiova S.R.L., conform anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. Primarul Municipiului Craiova, prin aparatul de specialitate: Serviciul Administrație Publică Locală și Relații cu Consiliul Local, Direcția Servicii Publice și S.C. Piețe și Târguri Craiova S.R.L. vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Octavian Sorin MARINESCU

**CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETAR GENERAL,**

Nicoleta MIULESCU

**ANEXĂ LA HOTĂRÂREA CONSILIULUI LOCAL AL
MUNICIPIULUI CRAIOVA NR.469/2025**

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Octavian Sorin MARINESCU**



**PROIECT COMPONENTA INIȚIALĂ
a planului de selecție și nominalizare a 3 membri ai Consiliului de Administrație
al Piețe și Târguri Craiova S.R.L.**

I. PREAMBUL

Componenta inițială a Planului de selecție și nominalizare a membrilor Consiliului de Administrație reprezintă documentul de lucru, întocmit conform dispozițiilor art.5 din 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, corespunzător procesului de selecție a celor trei administratori ai PIEȚE ȘI TÂRGURI CRAIOVA S.R.L.

Planul de selecție al membrilor Consiliului de administrație al PIEȚE ȘI TÂRGURI CRAIOVA S.R.L. este elaborat în conformitate cu prevederile O.U.G nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, precum și ale Hotărârii Guvernului nr.639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.109/2011, Legea nr. 31 din 16 noiembrie 1990 republicată, cu modificările și completările ulterioare, privind societățile, Actul constitutiv al PIEȚE ȘI TÂRGURI CRAIOVA S.R.L.

PIEȚE ȘI TÂRGURI CRAIOVA S.R.L. este societate comercială cu răspundere limitată, constituită cu doi asociați, respectiv Municipiul Craiova 95 % (1.820.090 lei, reprezentând 191.589 părți sociale a câte 10 lei) și Salubritate Craiova SRL 5% (95.800 lei, reprezentând 9.580 părți sociale), cu sediu în municipiul Craiova, Calea București, nr. 51, Jud. Dolj, Cod fiscal 28001235.

PIEȚE ȘI TÂRGURI CRAIOVA S.R.L. funcționează având la bază o structură organizatorică formată din trei nivele:

- Adunarea Generală a Asociaților;
- Conducerea delegată (director general).

În vederea îndeplinirii acestui deziderat, Autoritatea Publică Tutelară, a elaborat prezenta componentă inițială a Planului de selecție, cu respectarea dispozițiilor legale, în vigoare.

Procedura de selecție se derulează în mod transparent, cu respectarea dreptului de liberă competiție, echitate și egalitate de șanse, nediscriminare, tratament egal și asumarea răspunderii, cu scopul de a asigura profesionalizarea administratorilor, 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 (prescurtată OCDE).

Prezenta componentă inițială a planului de selecție este întocmită cu scopul selecției și numirii a unui număr de 3 administratori la PIEȚE ȘI TÂRGURI CRAIOVA S.R.L., pentru un mandat de 4 ani, cu respectarea prevederilor OUG nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.

Componenta inițială a planului de selecție se întocmește de către autoritatea publică tutelară, cu scopul de a oferi fundament pentru elaborarea componentei integrale a Planului de selecție și cuprinde, fără a se limita la acestea:

- I. Scrisoarea de așteptări;
- II. Aspectele cheie ale procedurii;
- III. Calendarul procedurii de selecție
- IV. Părțile responsabile și rolurile acestora

V. Riscurile identificate;

VI. Documentele ce trebuie depuse până la numirea administratorilor.

Componenta inițială a planului de selecție se publică pe pagina de internet proprie a Autorității publice tutelare și a întreprinderii publice, în termen de 15 zile de la data declanșării procedurii de selecție și se aprobă prin act administrativ al autorității publice tutelare, în termen de 10 zile de la parcurgerea etapelor prevăzute la art. 5, alin.(1)-(4) din H.G. nr. 639/2023.

II. SCRISOAREA DE AȘTEPTĂRI

Scrisoarea de așteptări este documentul de lucru prin care autoritatea publică tutelară stabilește performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice, precum și politica autorității publice tutelare privind întreprinderile publice care au obligații specifice legate de asigurarea serviciului public, pentru o perioadă de cel puțin 4 ani, făcând parte din Planul de selecție – Componenta inițială.

Scrisoarea de așteptări face parte din setul de documente obligatorii cu care începe procesul de selecție a membrilor consiliului pentru întreprinderile publice și este parte din componenta inițială a planului de selecție.

Scrisoarea de așteptări stabilește performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere, precum și politica autorității publice tutelare privind întreprinderile publice care au obligații specifice legate de asigurarea serviciului public.

Scrisoarea de așteptări cuprinde obiectivele întreprinderii publice, care stau la baza stabilirii criteriilor specifice de selecție a candidaților aflați pe lista scurtă .

Scrisoarea de așteptări este fundamentată pe baza strategiei guvernamentale în sectorul în care acționează întreprinderea publică, precum și a politicilor fiscal-bugetare.

Scrisoarea de așteptări conține o sinteză a obiectivelor financiare și non-financiare ale societății stabilite de către autoritatea publică tutelară, în consultare cu asociații, după caz, reprezentând indivudal sau împreună minimun 5% din capitalul social al întreprinderii publice.

Persoana desemnată responsabilă de guvernanta corporativă din cadrul autorității publice tutelare elaborează scrisoarea de așteptări, în consultare cu structurile de specialitate din cadrul autorității publice tutelare și cu organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice.

Autoritatea publică tutelară organizează consultări cu asociații care reprezintă, împreună sau individual peste 5% din capitalul social al întreprinderii publice, în conformitate cu prevederile art. 5 din anexa nr.1 la H.G nr.639/2023.

Organizarea consultărilor este comunicată prin publicarea unui anunț pe pagina de internet a întreprinderii publice și cea a autorității publice tutelare, cu cel puțin 5 zile înainte de data stabilită.

Scrisoarea de așteptări este aprobată prin act administrativ al conducătorului autorității publice tutelare, ca parte din componenta inițială a planului de selecție.

Scrisoarea de așteptări se publică pe paginile de internet ale întreprinderii publice și cea a autorității publice tutelare și AMEPIP, odată cu componenta inițială a planului de selecție, conform art.5 din anexa nr.1 la H.G nr.639/2023.

Proiectul Scrisorii de așteptări care stabilește performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere ale societății se regăsește în Anexă.

III. ASPECTE CHEIE ALE PROCEDURII

Aspectele cheie ale procedurii sunt detaliate în calendarul propus de autoritatea publică tutelară și se referă la etapele obligatori de parcurs, la documentele produse de comisia de selecție și nominalizare și la documentele ce trebuie recepționate în cadrul acestor etape. Termenele menționate în lege, trebuie respectate și sunt termene maxime pentru primirea documentelor, pentru anunțuri, comunicate etc.

Respectarea acestor prevederi precum durata de timp, conținutul documentelor asigură creșterea transparenței și îmbunătățirea calității informației prezentată public și conduc la implementarea principiilor de guvernanta corporativă a întreprinderilor publice.

Prin parcurgerea legislației privind procesul de selecție s-au identificat aspecte cheie (etape) obligatoriu de parcurs. Durata de finalizare este estimată într-un calendar ținându-se cont de duratele maxime de realizare a etapei respective; declararea unei etape duce implicit la decalarea altor etape ulterioare care nu se pot declanșa sau finaliza până la terminarea precedentelor.

Referitor la documentele necesare implementării procedurii de selecție și nominalizare:

a) Profilul consiliului se elaborează de către autoritatea publică tutelară prin persoana desemnată responsabilă de guvernarea corporativă și Profilul candidatului se elaborează de către Comisia de selecție și nominalizare cu sprijinul expertului independent;

b) Asociații care dețin, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social al întreprinderii publice au dreptul de a formula propuneri privind profilul consiliului, ca parte din componenta integrală a planului de selecție.

c) Autoritatea publică tutelară va publica Proiectul profilului consiliului pe pagina proprie de internet, pe pagina întreprinderii publice și îl va transmite AMEPIP, în termen de 5 zile de la data aprobării componentei inițiale a planului de selecție, stabilind termenul limită pentru formularea de propuneri.

Referitor la bunul mers al procedurii de selecție:

a) Comisia de selecție și nominalizare elaborează componenta integrală a Planului de selecție în termen de 10 zile de la înființare;

b) Proiectul componentei integrale a planului de selecție se publică pe pagina de internet a autorității publice tutelare și întreprinderii publice;

c) Asociații reprezentând, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social al întreprinderii publice au dreptul de a formula propuneri de modificare și completare a componentei integrale a planului de selecție, în termen de 5 zile de la data publicării.

d) Componenta integrală a Planului de selecție se aprobă prin act administrativ al autorității publice tutelare, respectiv prin hotărâre a adunării generale a asociaților.

e) Termenele limită -pentru fiecare etapă a procedurii de selecție trebuie stabilite termene limită. Termenele limită trebuie stabilite și incluse în planul de selecție final;

f) Elemente de confidențialitate: reprezintă aspectele cheie ale procedurii de selecție, ce trebuie specificate și integrate în planul de selecție, inclusiv modul de tratare a lor. Autoritatea publică tutelară, prin comisia de selecție, definește aceste aspecte până la definitivarea planului de selecție.

Referitor la selecția candidaților:

a) Asigurarea unei îmbinări optime a categoriilor de competențe, trăsături, interdicții și condiții necesare pentru selecția și nominalizarea administratorilor: elemente cheie în alcătuirea listei scurte și înaintarea propunerilor pentru numirea administratorilor.

b) Profilul candidatului este alcătuit din două componente:

- Descrierea rolului acestuia, derivat din cerințele contextuale ale întreprinderii publice și din scrisoarea de așteptări;

- Descrierea criteriilor de selecție.

c) Profilul consiliului diferențiază între criteriile de selecție obligatorii și criteriile de selecție opționale, bazate pe competențe, care au fost identificate în urma analizei cerințelor contextuale. Criteriile de selecții obligatorii sunt competențe și trăsături care trebuie să fie îndeplinite de către toți candidații, în timp ce criteriile de selecție opționale sunt competențe și trăsături care pot fi îndeplinite de unii dintre administratori, dar nu în mod necesar de către toți.

d) Comisia de selecție și nominalizare stabilește care dintre criteriile exemplificate în anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023 sunt criterii obligatorii și care sunt opționale, în funcție de specificul și complexitatea activității întreprinderii publice, precum și ponderea acestora în întocmirea listei scurte.

IV. CALENDARUL PROCEDURII DE SELECȚIE

Calendarul procedurii de selecție cuprinde etapele procesului de recrutare și selecție, termene limită, documente necesare/acte juridice de realizat, precum și părțile implicate.

Declanșarea procedurii de selecție a administratorilor în cazul întreprinderilor publice societăți aflate în portofoliul autorităților publice tutelare, la care una sau mai multe întreprinderi publice dintre

cele prevăzute la art.2 pct.2 lit.a) și b) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.109/2011 dețin o participație majoritară sau o participație care le asigură controlul este data adoptării hotărârii adunării generale a asociaților/ decizia asociatului unic, emisă în acest sens, care se comunică de îndată autorității publice tutelare.

În cazul în care nu sunt atrase candidaturi care să îndeplinească minimul de cerințe, procedura trebuie să fie reluată, fie de la punctul publicării anunțului de selecție, fie de la început, prin redefinirea profilului administratorilor, cu scopul de a lărgi baza de candidaturi.

Nr. crt.	Etapa procedurii de selecție
1.	Declanșarea procedurii de selecție a administratorilor, prin emiterea deciziei asociatului unic <i>Art.3 alin.(1) lit.b) din Anexa 1 H.G. nr.639/ 2023</i>
2.	Comunicarea de îndată a declanșării procedurii către Autoritatea Publică Tutelară <i>Art.3, alin.(1) lit.b) din Anexa 1 H.G. 639/ 2023</i>
3.	Autoritatea Publică Tutelară, notifică AMEPIP în termen de 2 zile lucrătoare de la data declanșării procedurii <i>Art.3 alin.(3) din Anexa 1 H.G. 639/2023</i>
4.	Elaborarea Scrisorii de așteptări de către Compartiment Guvernanță Corporativă /responsabil desemnat, în consultare cu structurile de specialitate din cadrul autorității publice tutelare și organele de administrare și conducere ale PIETE ȘI TÂRGURI CRAIOVA S.R.L. <i>art.4 alin.(1) din Anexa 1b la H.G. 639/2023</i>
5.	Întocmirea și publicarea, de către Autoritatea publică tutelară, a proiectului componentei inițiale a planului de selecție, pe paginile de internet ale autorității publice tutelare și întreprinderii publice <i>Art.5 alin.(1) din Anexa 1 la HG 639/2023</i>
6.	Autoritatea publică tutelară, consultă asociatul unic, în vederea definitivării elaborării componentei inițiale a planului de selecție și scrisorii de așteptări <i>Art.5 alin.(3) și (4) din Anexa 1 H.G. 639/2023</i> <i>Art.4 alin.2 din Anexa 1b la H.G. nr.639/2023</i>
7.	Publicarea de către Autoritatea publică tutelară, a propunerilor primite cu privire la proiectul componentei inițiale ce cuprinde și Scrisoarea de așteptări și motivarea acceptării sau respingerii lor <i>Art.5 alin.(5) din Anexa 1 la H.G. 639/2023</i>
8.	Aprobare Scrisoare de așteptări ca parte din componenta inițială a planului de selecție <i>Art.5 alin.(6) din Anexa 1 HG 639/202</i> <i>Art.4 alin.(4) Anexa 1b la HG nr.639/2023</i>
9.	Aprobare hotărâre privind constituirea Comisiei de selecție și nominalizare a celor 3 administratori ai PIETE ȘI TÂRGURI CRAIOVA S.R.L. <i>Art.5 alin.(3) din Anexa la OPAMEPIP nr.126/12.03.2024</i>
10.	Aprobare componenta inițială a planului de selecție <i>Art.5.alin.(6) din Anexa 1 la H.G. nr.639/2023</i>
11.	Publicarea de către Autoritatea publică tutelară, a Scrisorii de așteptări, odată cu componenta inițială a planului de selecție, pe paginile de internet UAT municipiului Craiova, PIETE ȘI TÂRGURI CRAIOVA S.R.L. și AMEPIP <i>Art.5 alin.1 din Anexa 1b la HG nr.639/2023</i>
12.	Elaborarea de către Autoritatea publică tutelară, a proiectului profilului consiliului Publicarea proiectului profilului consiliului pe paginile de internet ale APT, întreprinderii publice, PIETE ȘI TÂRGURI CRAIOVA S.R.L Transmiterea către AMEPIP a proiectului profilului consiliului <i>Art.12 alin.(1) din Anexa 1 HG 639/2023</i>
13.	Consultarea asociatului unic cu privire la proiectul profilului consiliului <i>Art.12 alin.(2) din Anexa 1 HG 639/2023</i>
14.	Elaborare, de către Comisia de selecție, a proiectului componentei integrale a planului de selecție, incluzând profilul consiliului, profilul candidatului, planul de interviu, termenele aferente etapelor curpinse între data declanșării procedurii de selecție și data prezentării raportului fiale, precum și componenta inițială a planului de selecție

Nr. crt.	Etapa procedurii de selecție
	<i>Art.10 alin.(1) și (2), art.12, alin.(3) și art.14-16 din Anexa 1 HG 639/2023</i>
15.	Formularea de propuneri cu privire la proiectul componentei integrale de către asociatul unic <i>Art.10 alin.(3) din Anexa 1 la HG 639/2023</i>
16.	Aprobare, de către Autoritatea publică tutelară, a componentei integrale, incluzând profilul consiliului și profilul candidatului <i>Art.10 alin.(4) din Anexa 1 la HG 639/2023</i>
17.	Elaborare și publicare, de către Comisia de selecție, a anunțului de selecție <i>Art.29 alin.(4) și alin.(5) din OUG 109/2011</i> <i>Art.19 alin.(2) și (3) din Anexa 1 HG 639/2023</i>
18.	Întocmire raport de activitate și comunicarea acestuia comisiei de selecție și autorității publice tutelare
19.	Depunerea candidaturilor <i>Art.20 alin.(1) din Anexa 1 la HG 639/2023</i>
20.	Întocmirea, de către Comisia de selecție, a listei lungi a candidaților (dosarele complete depuse în termen) <i>Art.20 alin.4 din Anexa 1 la HG 639/2023</i>
21.	Transmiterea, de către Comisia de selecție, a dosarelor care au fost confirmate în lista lungă către AMEPIP, în vederea obținerii avizului <i>Art.4⁵ alin. (3) din OUG 109/2011</i>
22.	Informare, în scris, de către Comisia de selecție, a candidaților neînscriși pe lista lungă <i>Art.20 alin.(3) din Anexa 1 la HG 639/2023</i>
23.	Contestare rezultate de către candidații nemulțumiți <i>Art.29 alin.(6) din OUG 109/2011</i>
24.	Soluționarea contestației de către comisia de selecție <i>Art.29 alin.(6) din OUG 109/2011</i>
25.	Contestarea deciziei Comisiei de selecție privind soluționarea contestației la instanța de contencios administrativ <i>Art.29 alin.(6) din OUG 109/2011</i>
26.	Evaluarea și verificarea, de către comisia de selecție și nominalizare, a dosarelor candidaților rămași în lista lungă, stabilirea punctajului și întocmirea listei scurte <i>Art.21 și art.22 alin.1 din Anexa 1 la HG 639/2023</i>
	Informarea candidaților respinși din lista scurtă, de către comisia de selecție, prin mijloace electronice <i>Art.21 alin.(7) din Anexa 1 la HG 639/2023</i>
27.	Contestare rezultate de către candidații nemulțumiți <i>Art.29 alin.(6) din OUG 109/2011</i>
28.	Soluționarea contestației de către comisia de selecție <i>Art.29 alin.(6) din OUG 109/2011</i>
29.	Contestarea deciziei Comisiei de selecție privind soluționarea contestației la instanța de contencios administrativ <i>Art.29 alin.(6) din OUG 109/2011</i>
30.	Depunerea declarațiilor de intenție, de către candidații din lista scurtă <i>Art.22 alin.2 și 3 din Anexa 1 la HG 639/2023</i>
31.	Analiza declarațiilor de intenție, de către comisia de selecție și integrarea rezultatelor în Matricea profilului de candidat
32.	Organizarea interviurilor candidaților din lista scurtă, de către Comisia de selecție <i>Art.22 alin.4 și 5 din Anexa 1 la HG 639/2023</i>
33.	Întocmirea clasamentului candidaților din lista scurtă și raportul final al procedurii, reprezentând finalizarea procedurii de selecție, de către comisia de selecție <i>Art.22 alin.4 și 6 din Anexa 1 la HG 639/2023</i>
34.	Transmiterea de către comisia de selecție, a raportului final conducătorului Autorității publice tutelare, în vederea adoptării unei hotărâri de consiliu local privind mandatarea reprezentanților statului în adunarea generală a asociațiilor, pentru propunerea de membri în consiliu <i>Art.22 alin.7 lit.c) din Anexa 1 la HG 639/2023</i>

Nr. crt.	Etapa procedurii de selecție
35.	Transmiterea, de către Autoritatea publică tutelară, a raportului final, către AMEPIP, în vederea emiterii avizului conform <i>Art.4⁴ alin.5, lit.c pct.(vii) din OUG 109/2011</i>
36.	Convocarea, de către autoritatea publică tutelară a adunării generale a asociaților, în vederea numirii membrilor consiliului de administrație <i>Art.22 alin.(11) din Anexa 1 la HG 639/2023</i>
37.	Verificarea raportului final și emiterea avizului conform (sau anularea procedurii, formularea de recomandări și aplicarea de sancțiuni), de către AMEPIP <i>Art.4⁴ alin.(5) lit.c) pct.(vii) din OUG 109/2011</i>
38.	Publicarea raportului final <i>Art.22 alin.8 din Anexa 1 la HG 639/2023</i>
39.	Emiterea deciziei asociatului unic
40.	Avizarea de către AMEPIP, a contractelor de mandat a administratorilor <i>Art.29 alin.(10) din OUG 109/2011</i>
41.	Încheierea contractelor de mandat cu administratorii numiți, după ce au fost aprobate de asociatul unic <i>Art.29 alin.(1) din OUG 109/2011</i>

Termenele planificate potrivit calendarului procedurii de selecție pot fi decalate în cazul formulării unor contestații, conform art. 29 alin (6) din O.U.G. nr. 109/2011.

V. PĂRȚILE RESPONSABILE ȘI ROLURILE ACESTORA

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.

V.I. Adunarea generală a asociaților, va exercita atribuțiile adunării generale a asociaților societății (Articolul 196¹ din Legea nr.31/1990 - *(1) În cazul societăților cu răspundere limitată cu asociat unic, acesta va exercita atribuțiile adunării generale a asociaților societății*). În procesul de selecție a administratorilor îndeplinește următoarele atribuții principale, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:

- a) decide asupra declanșării/reluării procedurii de selecție;
- b) desemnează administratorii autorității publice tutelare, în vederea formulării de propuneri pentru desemnarea în adunarea generală a asociaților, 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;
- c) încheie contractele de mandat cu administratorii întreprinderii publice, după caz;
- d) 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.

V.II. 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:

- a) stabilirea de obiective pe termen lung, care acoperă o perioadă de cel puțin 4 ani și includerea acestora în scrisorile de așteptări, care vor fi publicate pe pagina de internet proprie, precum și transmiterea documentației relevante către AMEPIP în termenele stabilite în O.U.G. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare și de prevederile H.G. nr.639/2023.
- b) notificarea AMEPIP cu privire la necesitatea declanșării procedurii de selecție și numire a administratorilor, precum și a revocării acestora.
- c) organizarea procedurii de selecție, selectarea și nominalizarea candidaților pentru funcțiile de administrator al întreprinderii publice.
- d) transmiterea rapoartelor către AMEPIP în termen de 3 zile de la finalizarea procedurii.

e) elaborează componenta inițială a planului de selecție și scrisoarea de așteptări, ca parte din componenta inițială a planului de selecție, 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.

f) aprobă componenta inițială și scrisoarea de așteptări, ca parte componentă inițială a planului de selecție.

g) înființează comisia de selecție și nominalizare;

h) elaborează și aprobă Regulamentul de organizare și funcționare a comisiei de selecție conform Regulamentului cadru de organizare și funcționare a comisiilor de selecție și nominalizare, aprobat de AMEPIP.

i) elaborează și publică proiectul profilului consiliului pe paginile de internet ale APT și întreprinderii publice și îl transmite către AMEPIP.

j) aprobă prin act administrativ, componenta integrală a planului de selecție, incluzând profilul consiliului și profilul candidatului.

k) formulează propuneri pentru desemnarea administratorilor în adunarea generală a asociaților, 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.

l) negocierea indicatorilor-cheie de performanță ai administratorilor, transmiterea acestora către AMEPIP pentru avizare din punct de vedere al încadrării în nivelul minim și aprobarea lor de către adunarea generală a asociațiilor.

m) monitorizarea și evaluarea îndeplinirii indicatorilor cheie de performanță incluși în contractele de mandat și transmiterea acestor informații către AMEPIP.

n) întocmirea și publicarea listei administratorilor și directorilor aflați în funcție în întreprinderile publice aflate sub controlul autorității publice tutelare și comunicarea acestora către AMEPIP.

o) aplicarea criteriilor de integritate pentru administratorii și directorii întreprinderilor publice aflate sub controlul său direct sau indirect.

p) orice alte atribuții stabilite prin O.U.G. nr.109/2011 cu modificările și completările ulterioare, H.G. nr.639/2023, prin legi speciale și prin legislația în domeniu.

V.III. Comisia de selecție și nominalizare (CSN) – din care fac parte membrii desemnați prin act administrativ al 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 a administratorilor, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii, conform Anexa la OPA AMEPIP nr.126/12.03.2024:

- Demarează procedura după data declanșării de către Adunarea Generală a Asociațiilor a selecției administratorilor;

- Elaborează componenta inițială a planului de selecție, în termenul legal;

- Introduce datele în planul de selecție;

- Furnizează informațiile pe care le solicită expertul independent;

- Întocmește diferite analize privind matricea consiliului;

- Se ocupă de asigurarea transparenței procedurii de selecție conform prevederilor legale;

- Coordonează toate activitățile ce se desfășoară în etapa de elaborare a listei lungi;

- Coordonează verificarea informațiilor conținute în dosarele de candidatură rămase pe lista lungă și stabilirea punctajului conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul matricei profilului pentru fiecare candidat;

- Verifică/analizează conținutul documentelor elaborate de către expertul independent și poate să solicite explicații/completări/clarificări de la expertul independent pentru activitatea desfășurată, iar în urma analizei propunerilor justificate ale comisiei de selecție și aprobate de către expertul independent, documentele pot suferi modificări.

- Asistă la derularea procedurilor de obținere a informațiilor suplimentare față de cele conținute în dosare, prin modalitățile descrise la Art 43, Alin (5) din HG nr. 722/2016;

- Informează candidații privind decizia de a fi selectați în Lista scurtă și solicită Declarațiile de intenție ale acestora sau, după caz, privind decizia de respingere a lor;
- Analizează Declarațiile de intenție depuse de candidați și integrează rezultatele analizei în matricea profilului de candidat;
- Elaborează planul de interviu final;
- Efectuează selecția finală a candidaților aflați în lista scurtă pe bază de interviu, în baza planului de interviu;
- Întocmește documentația necesară numirii noilor administratori;
- Elaborează raportul pentru numirile finale care include motivarea privind clasificarea candidaților;
- Transmite conducătorului autorității publice tutelare raportul pentru numirile finale.

V.IV. Expertul independent are următoarele atribuții: Principalele activități pe care expertul independent trebuie să le desfășoare, nelimitându-se la acestea, în procesul de recrutare și selecție a candidaților în vederea desemnării pentru pozițiile de membri în consiliul de administrație, cu respectarea obligațiilor prevăzute de OUG nr. 109/2011 4 și de Normele metodologice aprobate prin HG nr. 722/2016, date în aplicarea prevederilor OUG nr. 109/2011, sunt următoarele:

- colaborează și consultă Comisia de Selecție în toate activitățile necesare procedurii de selecție;
- analizează scrisoarea de așteptări — document de lucru care precizează performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere ale societății PIETE ȘI TÂRGURI CRAIOVA S.R.L. precum și politica autorității publice tutelare privind această întreprindere publică ce are obligații specifice legate de asigurarea serviciilor aferente obiectului său de activitate pentru o perioadă de cel puțin 4 ani — în baza căreia candidații aflați în lista scurtă redactează o declarație de intenție, oferindu-și opinia cu rol consultativ;
- oferă o opinie consultativă privind profilul Consiliului de Administrație și al candidatului pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație, la solicitarea Autorității Publice Tutelare, pentru a se asigura că sunt identificate capacitățile necesare pentru desemnarea celor mai buni candidați;
- elaborează proiectul componentei integrale a planului de selecție pentru a putea determina toate aspectele-cheie ale procedurii de selecție și introduce datele în acest plan;
- elaborează o strategie de recrutare în vederea obținerii listei scurte și a trecerii candidaților din lista scurtă printr-un centru de evaluare;
- analizează și prezintă criteriile de selecție cuantificabile, luând în considerare atât specificul domeniului de activitate al societății cât și o experiență relevantă în consultanță, în management sau în activitatea de conducere a unor întreprinderi publice și asigurându-se că sunt respectate principiile liberei competiții, nediscriminării, transparenței și asumării răspunderii;
- întocmește graficul evoluției temporale a evenimentelor;
- stabilește conținutul dosarului pentru depunerea candidaturilor pentru poziția respectivă, în urma elaborării materialelor și modelelor de documente în scopul folosirii acestora în procesul de selecție;
- asistă Comisia de selecție la definitivarea componentei integrale a planului de selecție;
- întocmește anunțul privind selecția candidaților și asigură publicarea acestuia conform prevederilor legale;
- pregătește răspunsurile la eventualele solicitări de clarificări în perioada dintre publicarea anunțului și data depunerii candidaturilor;
- verifică conformitatea documentelor prezentate de candidați și evaluează dosarele de candidatură în raport cu minimul de criterii stabilite pentru selecție;
- solicită clarificări în cazul în care informațiile din dosare nu sunt concludente în ceea ce privește întrunirea minimului de criterii stabilite pentru selecție;
- informarea în scris a candidaților respinși;
- evaluează candidații pentru pozițiile respective, aflați în lista lungă de candidați;
- verifică informațiile conținute în dosarele de candidatură rămase pe lista lungă și stabilește punctajul conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul matricei profilului pentru fiecare candidat;
- raportându-se la profilul candidaților, efectuează analize comparative a candidaților rămași în lista lungă;

- pentru rigoare și asigurarea corectitudinii deciziilor luate, atunci când consideră necesar, solicită informații suplimentare față de cele conținute în dosare prin, modalitățile descrise la Art. 43 Alin. 5 din HG nr. 722/2016, dar fără a se limita la acestea;
- revizuieste, îmbunătățește și validează acuratețea rezultatelor pe baza punctajului obținut în matricea profilului de candidat;
- cere clarificări suplimentare sau decide respingerea candidaturilor, dacă informațiile din dosare nu sunt concludente în ceea ce privește întrunirea minimului de criterii stabilite pentru selecție
- solicită clarificări suplimentare sau decide respingerea candidaturilor, dacă informațiile din dosare nu sunt concludente în ceea ce privește întrunirea de către candidați a minimului de criterii stabilite pentru selecție;
- definitivează componența listei scurte pentru fiecare poziție prin eliminarea de pe lista lungă în ordinea descrescătoare a punctajului obținut conform matricei profilului. Lista scurtă conține și punctajul obținut de către fiecare candidat, informând totodată în scris candidații respinși de pe lista lungă despre deciziile luate;
- asigură trecerea candidaților din lista scurtă prin centrul de evaluare, evaluare în urma căreia expertul va întocmi o recomandare fără caracter eliminativ;
- acordă asistență în analiza, de către Comisia de selecție, a Declarațiilor de intenție depuse de candidați și integrarea rezultatelor analizei în matricea profilului de candidat;
- colaborează la elaborarea și organizarea, de către Comisia de selecție, a planului de interviu final;
- asistă la efectuarea, de către Comisia de selecție, a selecției finale a candidaților aflați în lista scurtă pe bază de interviu, în baza planului de interviu;
- 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;
 - elaborează o propunere de contract de mandat pentru viitorii administratori;
 - elaborează o propunere de set de indicatori cheie de performanță financiari și nefinanțari, care vor fi anexă la propunerea de contract de mandat;
 - întocmește un raport inițial, un raport de progres și un raport final ce va conține concluzii și recomandări.

VI. RISCURI 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 întreprinderii publice și de mediul în care acestea operează, de starea economică, financiară contextul legislativ, poziția strategică în care se află întreprinderea publică la momentul declanșării procedurii de selecție.

Pe baza acestor factori au fost identificate câteva riscuri potențiale:

	Risc identificat	Impact	Probabilitate de aparitie	Măsuri de minimizare
1	Criza de timp /neîncadrare în termenele prevăzute de legislație	moderat	medie	Alocarea unor rezerve de timp pe fiecare activitate și pe fiecare etapă a planului de selecție; pregătirea din timp a documentelor; stabilirea atribuțiilor fiecărui membru al echipei; buna colaborare cu expertul independent; alocarea unui număr suficient de personal în secretariatul CNR

	Risc identificat	Impact	Probabilitate de aparitie	Măsurile de minimizare
2	Intârzieri în derularea procedurii datorate expertului independent	moderat	medie	Respectarea angajamentelor asumate prin contract; alocarea unui număr suficient de specialiști HR; organizarea de ședințe de consultare /planificare CNR
3	Numar insuficient de candidați îndeplinesc condițiile de participare	moderat	medie	Publicitate adecvată /adăugarea de canale noi pe care să se transmită mesajele campaniei de recrutare; Abordarea directă cu metode de head-hunting a țăintelor identificate cu ajutorul celorlalți candidați Criterii de selecție care să permită depunerea a cât mai multor candidaturi
4	Abandon al procesului din partea candidaților din lista scurtă/aleși în final	moderat	medie	Asigurarea unui flux initial de candidați suficient de mare pentru a permite ca pe lista scurtă să se afle un numar suficient de candidați acceptați; scurtarea la minim posibil a perioadei de decizie de acceptare a unui candidat; conștientizarea candidatului cu privire la derularea procedurii; clarificarea, pe cât posibil, a întrebărilor/ problemelor ridicate de candidat legate de ocuparea postului.
5	Decalarea termenelor/ suspendarea procedurii datorate contestațiilor la instanța de contencios administrativ	Mare	Medie	Procedura de selecție va conține informații clare privind cerințele de selecție, conținutul dosarului de candidatură, astfel încât să fie reduse situațiile de respingere a dosarelor.
6	Schimbări legislative	Mare	Mare	Legislația a fost modificată recent, motiv pentru care experții implicați vor avea sarcina să analizeze în detaliu toate modificările astfel încât să aplice în mod corect noile prevederi.

VII. Documentele ce trebuie depuse până la numirea administratorilor

Conform art.11 din Anexa 1 la HG nr.639/2023 Planul de selecție cuprinde toate documentele și formularele personalizate pentru fiecare procedură de selecție.

Documentele și formularele prevăzute sunt următoarele, fără a se limita la acestea:

- a) Etapele procesului de selecție, calendarul, documentele și materialele ce urmează a fi verificate, respectiv elaborate, persoane de contact pentru informații și detalii suplimentare;
- b) Anunțurile privind selecția, presa tipărită și pentru online;
- c) Lista detaliată a documentelor necesare în vederea depunerii candidaturii de către persoane fizice și persoane juridice, în funcție de etapele procedurii de selecție;
- d) Dispozițiile de confidențialitate și de acces la documente, lista elementelor confidențiale;
- e) Lista riscurilor posibile și a măsurilor ce vor fi luate pentru diminuarea acestor riscuri, asigurându-se că drepturilor asociaților sunt respectate și că interesele întreprinderii publice sunt asigurate;
- f) Scrisoarea de așteptări;
- g) Cerințele contextuale;
- h) Profilul consiliului;
- i) Profilul candidatului;
- j) Criteriile de selecție;
- k) Modul de acordare a punctajului;
- l) Documente referitoare la declarația de intenție;
- m) Plan de interviu;
- n) Proiectul contractului de mandat;
- o) Declarații necesar a fi completate de către candidați.

Candidații vor trebui să completeze dosarul de candidatură cu documentele solicitate în anunțul de selecție și cu alte documente ce vor fi stabilite de către expertul independent, la momentul elaborării anunțului.

VIII. ELEMENTE DE CONFIDENȚIALITATE

Toate dosarele de candidatură ale candidaților vor fi tratate în deplină confidențialitate de către toate părțile implicate în procedura de selecție și nominalizare. De asemenea, confidențialitatea datelor se referă și la 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 candidaților;
- Informații referitoare la viața privată, profesională sau publică a candidaților.

IX. ELEMENTE ACCESIBILE DOAR COMISIEI DE SELECȚIE ȘI NOMINALIZARE

Lista elementelor accesibile doar comisiei de selecție și nominalizare:

- Toate punctajele obținute în cursul evaluărilor/clarificărilor intermediare și integrate în matrice;
- Rezultatele interviurilor și elementele, amănunțele, 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 următoarea etapă a selecției.

X. ELEMENTE CE POT FI FĂCUTE PUBLICE:

Lista elementelor ce pot fi făcute publice:

- Plan de selecție componenta inițială;
- Profilul consiliului de administrație;

- Profilul candidatului;
- Anunțul de selecție;
- Criterii de selecție și de evaluare;
- Grile de punctaj;
- Plan de interviu;
- Modele de declarații;
- Plan de selecție- componenta integrală;
- raportul final se publică și pe pagina de internet a autorității publice tutelare, a întreprinderii publice și a AMEPIP, cu respectarea Regulamentului general privind protecția datelor.

XI. ACȚIUNI VIITOARE ÎN VEDEREA DEFINITIVĂRII PLANULUI DE SELECȚIE

În vederea definitivării planului de selecție, Comisia de selecție și nominalizare va întreprinde activități necesare pentru conformarea la OUG nr.109/2011, cu modificările și completările ulterioare, și Normele metodologice aprobate prin HG nr.369/2023. În acest sens, va elabora următoarele documente necesare în procesul de recrutare și selecție, fără a se limita la acestea:

- a) Profilul candidatului pentru funcția de administrator;
- b) Matricea profilului candidatului;
- c) Anunțurile privind selecția, pentru presa tipărită și online;
- d) Lista detaliată a documentelor necesare în vederea depunerii candidaturii de către persoane fizice și persoane juridice;
- e) Formulare ale declarațiilor necesare a fi completate de către candidați;
- f) Materialele referitoare la declarația de intenție;
- g) Planul de interviu;
- h) Lista elementelor confidențiale și a celor ce pot fi făcute publice,
- i) Lista elementelor pentru verificarea candidaților aflați în lista scurtă.

Expertul independent va întocmi și pune la dispoziție un raport inițial, un raport de progres și raportul final.

Planul de selecție va fi completat/modificat/ actualizat /definitivat de către comisia de selecție și nominalizare asistată de expertul independent specializat în recrutarea resurselor umane, cu alte elemente/ documente aferente procedurii de selecție apărute între data declansării acesteia și data publicării raportului final al comisiei de selecție și nominalizare.

Anexă la PLANUL DE SELECȚIE – COMPONENTA ÎNȚIALĂ

SCRISOAREA DE AȘTEPTĂRI

privind administrarea și conducerea executivă

a Societății PIETE ȘI TÂRGURI CRAIOVA S.R.L.

I. INTRODUCERE

Municipiul Craiova cu sediul în municipiul Craiova, Str. A.I. Cuza, nr. 7, Județul Dolj, în calitate de **Autoritate Publică Tutelară** pentru societatea **PIETE ȘI TÂRGURI CRAIOVA S.R.L.**, cu sediul social în municipiul Craiova, Calea București, nr. 51, Județul Dolj, CUI 28001235, înregistrată la Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul Dolj sub numărul J2011000181165, a elaborat prezenta scrisoare care stabilește așteptările privind performanțele Societății și ale organelor de administrare și conducere ale acesteia. Acestea ar trebui să fie văzute în contextul în care Autoritatea Publică Tutelară dorește o îmbunătățire continuă a performanței și guvernanței întreprinderilor publice din portofoliul său.

Prezentul document a fost elaborat în temeiul prevederilor Ordonanței de Urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și Anexa 1b din normele metodologice de aplicare a O.U.G. nr.109/2011, privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin H.G. nr.639/2023 și reprezintă dezideratele Autorității Publice Tutelare, respectiv Municipiul Craiova.

Prezentul document are caracter obligatoriu pentru începerea procedurii de selecție pentru desemnarea membrilor în Consiliul de Administrație la Societatea **PIETE ȘI TÂRGURI CRAIOVA 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.

II. INFORMAȚII GENERALE PRIVIND SOCIETATEA PIETE ȘI TÂRGURI SRL

Societatea **PIETE ȘI TÂRGURI CRAIOVA S.R.L.** este persoană juridică ce se organizează și funcționează potrivit reglementărilor legale în vigoare, respectiv Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, 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.

Consiliul Local al Municipiului Craiova prin H.C.L. nr. 24/2011, a aprobat reorganizarea Serviciului Public Administrația Piețelor și Târgurilor Craiova, în societate comercială cu răspundere limitată cu doi asociați, respective SC Salubritate Craiova SRL și Municipiul Craiova, având ca obiect principal de activitate închirierea și subînchirierea bunurilor proprietate publică și privată ale Municipiului Craiova.

Societatea este înregistrată la Registrul Comerțului Dolj sub numărul J2011000181165.

Codul de Identificare Fiscală este: 28001235

Sediul social al Societății este în municipiul Craiova, Calea București, nr. 51, Județul Dolj.

Prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Craiova nr. 153/28.03.2024, s-a decis majorarea capitalului social, prin aport în numerar al asociaților, la 1.915.890 lei, din care 95% aparțin Consiliului Local al Municipiului Craiova (1.820.090 lei, reprezentând 182.009 părți sociale a câte 10 lei), iar 5% aparțin SC Salubritate Craiova SRL (95.800 lei, reprezentând 9.580 părți sociale).

Domeniul principal de activitate este:

COD CAEN 6820 (Rev. 3) - Închirierea și subînchirierea bunurilor imobiliare proprii sau închiriate.

Alte activități: potrivit Actului Constitutiv.

SC PIEȚE ȘI TÂRGURI CRAIOVA SRL are în administrare următoarele piețe din municipiul Craiova – județul Dolj:

- Piața Centrală – Calea București, nr. 51;
- Piața Craiovița Nouă BIG – Alea Hortensiei, nr. 2A;
- Piața Craiovița Orizont – Str. Nicolae Coculescu, nr. 24;
- Piața Brazda lui Novac – Str. Brazda lui Novac, nr. 66A;
- Piața Gării – Bulevardul Dacia, nr. 219;
- Piața Dezrobirii – Str. Dezrobirii, nr. 180;
- Piața Valea Roșie – Str. 22 Decembrie 1989, nr. 30;
- Piața Ciupercă – Bulevardul Știrbei Vodă, nr. 17L;
- Piața Chiriac – Str. Pieței, nr. 1;

Societatea PIEȚE ȘI TÂRGURI CRAIOVAS.R.L. se încadrează în categoria întreprinderilor publice prevăzute la **art. 2, pct. 2, lit. b** din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, 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 Codului Civil.

Organul suprem de conducere al Societății este Adunarea Generală a Asociaților.

Administrarea societății se face potrivit sistemului unitar de administrare. Societatea se va administra de un Consiliu de Administrație format din **3 membri**, respectându-se prevederile **art. 28, alin. (1)** din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificările și completările ulterioare.

Un singur membru al Consiliului de Administrație poate fi funcționar public sau personal al autorității publice tutelare sau al altor instituții sau autorități publice, potrivit prevederile **art. 28, alin. (5)**.

Membrii Consiliului de Administrație sunt desemnați de către autoritatea publică tutelară și numiți de către Adunarea Generală a Asociaților la propunerea unei comisii constituite la nivelul autorității publice tutelare, potrivit prevederile **art. 28, alineat (5¹)**.

Majoritatea membrilor Consiliului de Administrație este formată din administratori neexecutivi și independenți în înțelesul art. 138² din Legea nr.31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare. Funcționarii 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, potrivit prevederile **art. 28, alineat (6)**.

Mandatul Administratorilor este stabilit prin Actul Constitutiv neputând depăși 4 (patru) ani, potrivit prevederile **art. 28, alineat (8)**.

Selecția membrilor Consiliului de Administrație se face potrivit prevederilor Ordonanței de Urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și Anexa 1b din normele metodologice de aplicare a O.U.G. nr.109/2011, privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin H.G. 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 PIETE ȘI TÂRGURI CRAIOVA S.R.L.

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 PIETE ȘI TÂRGURI CRAIOVA S.R.L. stabilește prin actul constitutiv sau regulamentul 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 Adunărilor Generale.

Responsabilitățile membrilor Consiliului de Administrație sunt stabilite prin Contractul de Mandat încheiat potrivit prevederilor Ordonanței de Urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și a normelor metodologice de aplicare a OUG nr.109/2011, privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin H.G. 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 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 potrivit prevederilor Ordonanței de Urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și a normelor metodologice de aplicare a OUG nr.109/2011, privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin H.G. nr.639/2023.

Planul de administrare va pune în valoare viziunea managerială a membrilor Consiliului de Administrație și a directorilor, asupra perspectivelor de evoluție ale Societății PIETE ȘI TÂRGURI CRAIOVA S.R.L., 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: Adunarea Generală a Asociaților, 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 PIETE ȘI TÂRGURI CRAIOVA S.R.L. 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 PIETE ȘI TÂRGURI CRAIOVA S.R.L., 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 guvernării corporative, care statuează o atitudine responsabilă, profesionistă și etică a companiei în raport cu principalii săi colaboratori.

Membrii Consiliului de administrație și directorii intenționează ca, pe durata mandatului ce le revine, Societatea PIETE ȘI TÂRGURI CRAIOVA S.R.L. 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.

III. SINTEZA STRATEGIEI GUVERNAMENTALE ȘI/SAU, DUPĂ CAZ, LOCALE ÎN DOMENIUL ÎN CARE ACȚIONEAZĂ ÎNTREPRINDEREA PUBLICĂ, INCLUSIV OBIECTIVELE SECTORIALE ȘI FISCAL-BUGETARE PE TERMEN MEDIU ȘI LUNG ALE STATULUI

În calitate de proprietari activi și responsabili, unitățile administrativ-teritoriale au datoria de a garanta că participațiile statului în întreprinderile publice sunt administrate în mod eficient, transparent

și sustenabil, astfel încât să contribuie la consolidarea încrederii cetățenilor. În acest sens, evaluarea performanței întreprinderilor publice trebuie să includă și analiza modului în care acestea generează valoare pe termen lung. De asemenea, o administrare responsabilă presupune promovarea integrității, aplicarea celor mai înalte standarde etice și identificarea mecanismelor prin care întreprinderile publice pot rămâne competitive în timp, printr-un echilibru adecvat între obiectivele economice, sociale și de mediu.

În conformitate cu prevederile art. 2 pct. 2 și 3 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, autoritățile publice tutelare reprezintă instituțiile care exercită, în numele statului sau al unității administrativ-teritoriale, calitatea de asociat la companii naționale, societăți naționale și societăți comerciale la care statul sau unitatea administrativ-teritorială este asociat, majoritar ori deține controlul.

Asociații își exprimă intenția de a sprijini activitatea societății într-un mod constructiv și transparent, colaborând îndeaproape cu membrii organelor de administrare și conducere pentru identificarea modalităților de îmbunătățire a performanței și de asigurare a unei gestiuni eficiente a societății.

În exercitarea dreptului de proprietate asupra părților sociale deținute în întreprinderea publică, autoritatea publică tutelară are următoarele atribuții principale:

- a) stabilirea obiectivelor pe termen lung, pentru o perioadă de minimum 4 ani, prin includerea acestora în prezenta scrisoare de așteptări, care se publică pe pagina proprie de internet;
- b) notificarea AMEPIP cu privire la inițierea procedurilor de selecție și numire a administratorilor și directorilor, precum și cu privire la revocarea acestora;
- c) organizarea procedurii de selecție, selectarea și nominalizarea candidaților pentru funcțiile de administratori ai întreprinderii publice și transmiterea către AMEPIP a raportului aferent de la finalizarea procedurii;
- d) negocierea indicatorilor-cheie de performanță ai administratorilor, transmiterea acestora către AMEPIP pentru avizare sub aspectul încadrării în nivelul minim aprobat, precum și aprobarea lor de către adunarea generală a asociațiilor;
- e) încheierea contractelor de mandat cu administratorii întreprinderii publice, prin adunarea generală a asociațiilor, și transmiterea acestora către AMEPIP;
- f) monitorizarea și evaluarea gradului de îndeplinire a indicatorilor-cheie de performanță prevăzuți în contractele de mandat și transmiterea rezultatelor către AMEPIP;
- g) întocmirea și publicarea listei administratorilor și directorilor aflați în funcție în întreprinderile publice aflate sub controlul său, precum și comunicarea acestora către AMEPIP;
- h) aplicarea criteriilor de integritate pentru administratorii și directorii întreprinderilor publice aflate sub controlul direct sau indirect al autorității publice tutelare;
- i) exercitarea oricăror alte atribuții prevăzute de Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare, precum și de alte acte normative incidente.

Autoritățile publice tutelare au responsabilitatea de a asigura transparența acțiunilor și deciziilor referitoare la întreprinderile publice aflate în coordonare, subordonare sau sub autoritate. Această transparență trebuie demonstrată atât printr-o comunicare eficientă la nivel de conducere, cât și prin colaborarea operațională între reprezentanții autorităților tutelare și cei ai instituțiilor cu atribuții în domeniul guvernanței corporative.

Obligațiile esențiale care revin autorităților publice tutelare includ:

- a) separarea clară între funcția de proprietate și cea de reglementare, prin organizarea distinctă a structurilor de guvernanță corporativă, asigurând totodată delimitarea direcției strategice stabilite de autoritatea tutelară de conducerea executivă a întreprinderii publice;
- b) transparența deciziilor strategice, a tranzacțiilor cu părțile afiliate și a informațiilor financiare auditate;
- c) claritatea și transparența în definirea obligațiilor de serviciu public și a modului de finanțare a acestora;
- d) adoptarea și aplicarea unor proceduri transparente privind selecția, nominalizarea și remunerarea administratorilor;

e) asigurarea unui tratament egal al întreprinderilor publice față de ceilalți operatori economici, interzicându-se adoptarea de reglementări care le-ar putea favoriza în raport cu întreprinderile private sau care ar distorsiona libera concurență;

f) respectarea legislației aplicabile în domeniile concurenței, fiscalității, achizițiilor publice și al altor reglementări relevante, în aceleași condiții impuse operatorilor privați;

g) impunerea unor cerințe de rentabilitate similare celor aplicabile societăților cu capital privat;

h) stabilirea unor indicatori de performanță care să reflecte interesul public, în special pentru întreprinderile publice ce desfășoară activități aferente obligațiilor de serviciu public.

Obiectul de activitate al societății

Activitatea principală a societății este desfășurată conform Codului CAEN 6820 – Închirierea și subînchirierea bunurilor imobiliare proprii sau închiriate.

Societatea poate desfășura și alte activități industriale, comerciale, financiare, mobiliare sau imobiliare, care au legătură directă ori indirectă cu obiectul principal de activitate sau care contribuie la realizarea acestuia, inclusiv prin participarea la entități cu obiecte de activitate complementare.

Obiectivul general

Obiectivul general urmărit constă în creșterea nivelului de profesionalism și performanță al activității de administrare a întreprinderilor publice, asigurarea unei performanțe financiare și operaționale sustenabile, precum și garantarea independenței funcției de administrare față de influențele politice.

Direcțiile strategice ale autorității locale vizează:

- modernizarea infrastructurii comerciale publice;
- sprijinirea producătorilor locali și asigurarea unui comerț sigur, civilizat și accesibil;
- digitalizarea și eficientizarea serviciilor oferite comunității;
- creșterea contribuției economice a întreprinderilor publice locale la bugetul municipiului;
- îmbunătățirea productivității activităților curente și dezvoltarea de noi servicii și lucrări;
- protejarea mediului înconjurător și a sănătății populației;
- alinierea practicilor manageriale la principiile guvernantei corporative;
- promovarea dezvoltării durabile, a sustenabilității și a responsabilității sociale.

Obiectivele fiscal-bugetare pe termen mediu și lung sunt:

- asigurarea autofinanțării întreprinderii;
- generarea de excedente economice și virarea de dividende către bugetul local;
- atragerea de surse externe de finanțare pentru modernizarea infrastructurii;
- stabilizarea cifrei de afaceri;
- creșterea productivității muncii;
- menținerea echilibrului între încasări și plăți;
- îmbunătățirea gradului de încasare a creanțelor curente și restante;
- asigurarea unui nivel optim de lichiditate pentru respectarea termenelor de plată;
- menținerea unei marje de profit constante, prin identificarea și eliminarea cheltuielilor ineficiente;
- dimensionarea corespunzătoare a numărului de personal în raport cu necesitățile reale ale activității.

IV. VIZIUNEA AUTORITĂȚII PUBLICE TUTELARE ȘI A ASOCIAȚILOR CU PRIVIRE LA MISIUNEA ȘI OBIECTIVELE SOCIETĂȚII PIEȚE ȘI TÂRGURI CRAIOVA S.R.L., DERIVATĂ DIN STRATEGIA LOCALĂ DIN DOMENIUL DE ACTIVITATE ÎN CARE OPEREAZĂ SOCIETATEA

Viziunea autorității publice tutelare este ca *PIEȚE ȘI TÂRGURI CRAIOVA* să devină un operator public performant și profesionist, orientat către client și comunitate, capabil să ofere servicii de calitate în condiții de eficiență economică și sustenabilitate.

Misiunea întreprinderii constă în administrarea eficientă a piețelor, târgurilor și oboarelor din municipiul Craiova, în condiții moderne, civilizate, sigure și sustenabile, contribuind activ la dezvoltarea economică locală.

Având în vedere specificul activității, condițiile de funcționare și gradul ridicat de dependență față de strategia autorității tutelare privind serviciile destinate populației, principalele obiective stabilite sunt următoarele:

1. modernizarea infrastructurii de piețe și târguri;
2. digitalizarea serviciilor destinate clienților;
3. eficientizarea economică și creșterea veniturilor proprii;
4. susținerea producătorilor locali și a agriculturii tradiționale;
5. respectarea normelor de siguranță alimentară și de protecție a mediului.

Obiective specifice

1. Eficiență economică

- ajustarea periodică a prețurilor și tarifelor, în concordanță cu evoluțiile pieței;
- eficientizarea procesului de achiziții publice;
- optimizarea continuă a costurilor, astfel încât performanțele și nivelul serviciilor oferite beneficiarilor să fie obținute cu costuri minime;
- implementarea unei metodologii de stabilire a tarifelor bazate pe principiul eficienței costurilor și al asigurării calității maxime în exploatare;
- adoptarea unor măsuri de eficientizare energetică pentru reducerea cheltuielilor cu energia;
- intensificarea acțiunilor de recuperare a creanțelor;
- monitorizarea permanentă și reducerea costurilor operaționale.

2. Modernizarea și îmbunătățirea serviciilor prestate

- eficientizarea procedurilor și proceselor interne;
- implementarea de tehnologii moderne care facilitează o comunicare rapidă și sigură cu partenerii și clienții;
- creșterea calității și eficienței serviciilor prin îmbunătățirea condițiilor tehnico-administrative și asigurarea unui grad sporit de confort și igienă;
- informarea corectă și completă a utilizatorilor piețelor;
- reabilitarea Pieței de lactate și a Pieței de flori;

3. Competență profesională

- creșterea eficienței generale prin dimensionarea corectă și motivarea adecvată a personalului;
- formarea și instruirea continuă a angajaților pentru dezvoltarea competențelor profesionale;
- crearea unui mediu favorabil învățării și sprijinirea angajaților în adoptarea tehnicilor și procedurilor moderne, inclusiv prin oferirea de oportunități de instruire și training;
- adoptarea și aplicarea unor norme interne privind etica și integritatea profesională.

4. Gestionarea cheltuielilor de capital și a aspectelor financiare

- implementarea unor sisteme moderne de management contabil și control financiar;
- optimizarea fluxului de încasare a facturilor;
- recuperarea prejudiciilor și reducerea datoriilor restante;
- eficientizarea procesului de achiziții;
- diminuarea costurilor cu energia și mentenanța.

5. Relația cu angajații

- stabilitate și motivare: stimularea angajaților pentru desfășurarea unei activități de calitate și menținerea unui climat organizațional favorabil performanței;
- spirit de echipă: promovarea și susținerea activităților de colaborare internă, în vederea consolidării coeziunii organizaționale;
- armonizarea intereselor: organizarea periodică de întâlniri între administratori și reprezentanții salariaților, pentru adoptarea de măsuri operative care să răspundă nevoilor personalului;
- promovarea unui climat bazat pe etică, integritate și transparență.

Misiunea și obiectivele Societății PIETE ȘI TÂRGURI CRAIOVA S.R.L.

Scopuri și obiective ale PIETE ȘI TÂRGURI CRAIOVAS.R.L.

Misiunea Societății PIETE ȘI TÂRGURI CRAIOVA S.R.L. constă în administrarea, modernizarea și dezvoltarea infrastructurii comerciale publice din municipiul Craiova, asigurând funcționarea eficientă, sigură, civilizată și sustenabilă a piețelor și spațiilor comerciale aflate în gestiune.

Prin activitatea sa, societatea contribuie la consolidarea mediului economic local, sprijină producătorii și comercianții locali, oferind un cadru competitiv și transparent pentru desfășurarea activităților comerciale și promovând servicii de calitate, adaptate nevoilor comunității și standardelor moderne de guvernare corporativă.

Societatea își asumă rolul de a furniza servicii publice care să echilibreze performanța economică, protecția mediului și interesul social, urmărind creșterea gradului de satisfacție al beneficiarilor, îmbunătățirea continuă a proceselor interne și dezvoltarea profesională a resurselor umane.

În exercitarea atribuțiilor sale, Consiliul de Administrație, împreună cu conducerea executivă, va continua să monitorizeze și să optimizeze activitatea societății prin implementarea constantă a indicatorilor de performanță și eficiență.

Obiective principale

1. Creșterea calității serviciilor oferite comercianților și cetățenilor prin modernizarea infrastructurii și optimizarea procedurilor interne.
2. Digitalizarea și automatizarea proceselor de administrare și comunicare cu beneficiarii, pentru creșterea transparenței și a eficienței operaționale.
3. Implementarea unui management eficient, bazat pe principii de guvernare corporativă, responsabilitate financiară și respectarea celor mai înalte standarde etice.
4. Menținerea unui echilibru între performanța economică, protecția mediului și interesul social al comunității, prin politici sustenabile și investiții strategice.
5. Asigurarea independenței funcției de administrare față de influențe politice și externe, pentru garantarea deciziilor obiective și corecte.

Scopuri și obiective ale Societății PIETE ȘI TÂRGURI CRAIOVA S.R.L.

Scopuri generale

- Administrarea și valorificarea eficientă a bunurilor imobiliare proprii sau închiriate (Cod CAEN 6820), în scopul furnizării de servicii publice de calitate și dezvoltării durabile a municipiului Craiova.
- Dezvoltarea infrastructurii comerciale publice prin investiții strategice, modernizare și digitalizare, cu scopul de a oferi condiții civilizate și sigure comercianților și cetățenilor.
- Crearea unui climat economic competitiv, favorabil producătorilor locali și întreprinzătorilor, prin susținerea comerțului tradițional și promovarea principiilor de concurență corectă.
- Îmbunătățirea performanței financiare și operaționale a societății, prin optimizarea costurilor, creșterea productivității și asigurarea unui nivel sustenabil al profitabilității.
- Consolidarea contribuției economice a întreprinderii publice la bugetul local și sprijinirea dezvoltării economice a municipiului.
- Promovarea principiilor de responsabilitate socială, etică și transparență în activitatea managerială și operațională.

Obiective specifice

1. Creșterea gradului de satisfacție al utilizatorilor serviciilor oferite prin îmbunătățirea continuă a condițiilor de desfășurare a activităților comerciale și prin modernizarea spațiilor publice.
2. Implementarea de soluții digitale și tehnologice care să faciliteze eficiența administrativă, controlul operațional și comunicarea rapidă și transparentă cu beneficiarii.
3. Atragerea de surse externe de finanțare pentru modernizarea infrastructurii, dezvoltarea serviciilor și extinderea capacității societății de a răspunde cerințelor comunității.
4. Optimizarea costurilor de operare, eliminarea cheltuielilor nejustificate și asigurarea unei utilizări eficiente a resurselor materiale și financiare.
5. Menținerea unei lichidități optime și a unui nivel sustenabil al profitabilității, prin planificare financiară riguroasă și raportare periodică.
6. Respectarea principiilor de etică, integritate și transparență în managementul societății și în relația cu autoritatea publică tutelară, partenerii instituționali și cetățenii.
7. Formarea și dezvoltarea continuă a personalului, pentru creșterea profesionalismului, motivării și eficienței operaționale.
8. Promovarea dezvoltării durabile, a protecției mediului și a responsabilității sociale în toate activitățile desfășurate.

9. Consolidarea parteneriatelor cu autoritățile locale, instituțiile publice, mediul de afaceri și comunitatea, pentru îmbunătățirea continuă a calității serviciilor și mediului urban.
10. Implementarea și monitorizarea sistemelor de management integrate, care să permită evaluarea și atingerea indicatorilor de performanță stabiliți la nivel strategic.

Principiile care guvernează activitatea societății

- Performanță și calitate – îmbunătățirea continuă a serviciilor oferite și respectarea standardelor înalte de calitate.
- Eficiență și competitivitate – utilizarea optimă a resurselor, reducerea costurilor și creșterea productivității.
- Responsabilitate socială – desfășurarea activităților în interesul comunității și sprijinirea producătorilor locali.
- Transparență și integritate – comunicare deschisă cu autoritatea tutelară, partenerii și cetățenii, raportare periodică a rezultatelor.
- Inovație și adaptabilitate – adoptarea tehnologiilor moderne și a sistemelor informatice pentru creșterea eficienței și controlului operațional.
- Sustenabilitate – reducerea impactului asupra mediului și integrarea principiilor de dezvoltare durabilă în toate activitățile.
- Profesionalism și echitate – dezvoltarea continuă a competențelor personalului și respectarea relațiilor corecte cu partenerii și beneficiarii.

Obiectivele strategice ale Societății PIETE ȘI TÂRGURI CRAIOVA S.R.L.

Societatea PIETE ȘI TÂRGURI CRAIOVA S.R.L. își definește obiectivele strategice pe termen mediu și lung, urmărind consolidarea poziției de operator public performant, modern și responsabil, capabil să ofere servicii de calitate comercianților și comunității. Obiectivele strategice se concentrează pe patru domenii principale: management și guvernanță corporativă, dezvoltarea infrastructurii și a serviciilor, performanță economică și sustenabilitate, și resurse umane și dezvoltare profesională.

1. Management și guvernanță corporativă

- Implementarea și consolidarea principiilor de guvernanță corporativă, asigurând transparență, responsabilitate și independența funcției de administrare față de factorul politic.
- Optimizarea proceselor interne și crearea unor mecanisme eficiente de monitorizare, raportare și evaluare a performanțelor societății.
- Dezvoltarea unui sistem integrat de management al riscurilor, pentru prevenirea și gestionarea eficientă a situațiilor critice.
- Asigurarea conformității cu legislația în vigoare, standardele etice și principiile de responsabilitate socială.

2. Dezvoltarea infrastructurii și a serviciilor

- Modernizarea și reabilitarea piețelor, spațiilor comerciale aflate în gestiune, pentru a asigura condiții civilizate, sigure și funcționale.
- Digitalizarea serviciilor și implementarea de soluții informatice pentru eficientizarea proceselor administrative, creșterea transparenței și facilitarea comunicării cu beneficiarii.
- Crearea de facilități suplimentare pentru comercianți și clienți, precum depozite angro, spații acoperite și infrastructură modernă de utilități.
- Introducerea unor standarde ridicate de igienă, siguranță alimentară și confort pentru vizitatori și comercianți.

3. Performanță economică și sustenabilitate

- Creșterea veniturilor proprii și optimizarea cheltuielilor operaționale, pentru asigurarea unui echilibru financiar sustenabil.
- Dezvoltarea și implementarea unor politici de prețuri și tarife care să asigure acoperirea costurilor de exploatare și modernizare, respectând principiul eficienței economice.
- Atragerea de surse externe de finanțare pentru modernizarea infrastructurii și dezvoltarea serviciilor publice.
- Promovarea responsabilității sociale și a dezvoltării durabile prin politici și practici ecologice, reducerea consumului de resurse și minimizarea impactului asupra mediului.

4. Resurse umane și dezvoltare profesională

- Creșterea competenței și profesionalismului personalului prin programe continue de formare și instruire.
- Motivarea angajaților și crearea unui climat organizațional favorabil performanței, implicării și cooperării.
- Consolidarea spiritului de echipă și armonizarea relațiilor dintre conducere și angajați, pentru luarea unor decizii operative corecte și eficiente.
- Implementarea unui cod intern de etică și integritate, promovând corectitudinea, transparența și responsabilitatea profesională.

5. Relația cu comunitatea și autoritatea publică

- Asigurarea unei comunicări deschise, transparente și eficiente cu autoritatea publică tutelară, partenerii instituționali și cetățenii.
- Promovarea unui comerț urban responsabil, sprijinirea producătorilor și comercianților locali și crearea unui mediu favorabil dezvoltării economice a municipiului.
- Monitorizarea și evaluarea constantă a impactului serviciilor oferite asupra comunității și mediului, pentru îmbunătățirea continuă a activității societății.

Aceste obiective strategice definesc direcțiile prioritare ale Societății PIETE ȘI TÂRGURI CRAIOVA S.R.L. și vor fi integrate în planurile operaționale anuale și în sistemele de monitorizare și raportare, pentru a asigura atingerea rezultatelor dorite și dezvoltarea sustenabilă a infrastructurii comerciale publice.

Societatea PIETE ȘI TÂRGURI CRAIOVA S.R.L. își desfășoară activitatea strategică având în vedere mai multe direcții fundamentale pentru dezvoltarea și eficiența operațională:

1. Eficiența economică, prin optimizarea costurilor, maximizarea veniturilor proprii și asigurarea unei performanțe financiare sustenabile;
2. Modernizarea și îmbunătățirea infrastructurii și a serviciilor, prin reabilitarea și digitalizarea piețelor și târgurilor, crearea unor condiții civilizate, sigure și funcționale pentru comercianți și vizitatori;
3. Orientarea către client, prin adaptarea serviciilor la nevoile beneficiarilor, comunicare transparentă și facilitarea accesului la informații și servicii;
4. Competența profesională, prin dezvoltarea continuă a personalului, instruire, motivare și promovarea unei conduceri eficiente și responsabile;
5. Grija pentru mediu, prin adoptarea de practici durabile, reducerea impactului asupra mediului și promovarea unui comerț responsabil, ecologic și sustenabil.

Aceste direcții subliniază angajamentul societății de a furniza servicii publice de calitate, eficiente și orientate către comunitate, menținând echilibrul între performanța economică, responsabilitatea socială și protecția mediului.

1. Eficiența economică

Eficiența economică reprezintă unul dintre pilonii principali ai strategiei societății, având ca scop utilizarea optimă a resurselor financiare, materiale și umane pentru asigurarea performanței operaționale și creșterea sustenabilă a veniturilor proprii. Societatea urmărește să maximizeze rezultatele economice, respectând principiile transparenței, responsabilității și dezvoltării durabile, astfel încât serviciile publice oferite să fie eficiente, accesibile și de calitate.

Obiective strategice în domeniul eficienței economice

1. Optimizarea costurilor de operare
 - Reducerea cheltuielilor neesențiale și eliminarea cheltuielilor ineficiente;
 - Monitorizarea și ajustarea periodică a costurilor de întreținere, energie, mentenanță și aprovizionare;
 - Implementarea unor proceduri standardizate pentru controlul și verificarea cheltuielilor.
2. Creșterea veniturilor proprii
 - Ajustarea periodică a tarifelor și prețurilor serviciilor, în concordanță cu costurile de operare și cerințele pieței;
 - Dezvoltarea de noi servicii și facilități comercianților și vizitatorilor;

- Atragerea de surse externe de finanțare și fonduri nerambursabile pentru modernizarea infrastructurii și extinderea activității.
- 3. Îmbunătățirea fluxului financiar
 - Asigurarea unei lichidități optime și a unui echilibru între încasări și plăți;
 - Accelerarea procesului de încasare a creanțelor curente și restante;
 - Optimizarea fluxului de facturare și monitorizarea în timp real a veniturilor și cheltuielilor.
- 4. Productivitate și utilizarea eficientă a resurselor
 - Dimensionarea corectă a personalului în raport cu volumul de activitate și nevoile operaționale;
 - Implementarea de tehnologii și soluții digitale care să reducă timpul și costurile proceselor interne;
 - Creșterea productivității prin instruirea permanentă și motivarea angajaților.
- 5. Planificare și control financiar
 - Elaborarea și aplicarea unor bugete operative și strategice realiste, ajustate anual în funcție de necesități și priorități;
 - Monitorizarea indicatorilor financiari și de performanță, pentru evaluarea eficienței fiecărei activități;
 - Aplicarea principiilor de responsabilitate și transparență în raportarea rezultatelor financiare către autoritatea publică tutelară și părțile interesate.
- 6. Sustenabilitate economică
 - Promovarea unui management orientat spre reducerea riscurilor financiare și protecția resurselor;
 - Adoptarea unor practici eficiente de utilizare a energiei și a resurselor materiale, în conformitate cu principiile economiei circulare;
 - Dezvoltarea unor strategii care să asigure continuitatea activității și stabilitatea financiară pe termen mediu și lung.

2. Modernizarea și îmbunătățirea infrastructurii și a serviciilor

Modernizarea infrastructurii și îmbunătățirea serviciilor reprezintă un obiectiv strategic esențial al Societății PIETE ȘI TÂRGURI CRAIOVA S.R.L., cu scopul de a asigura condiții civilizate, sigure și funcționale pentru comercianți și vizitatori și de a promova un comerț urban modern și sustenabil. Acest obiectiv se concentrează pe dezvoltarea continuă a piețelor, târgurilor și spațiilor comerciale, integrarea tehnologiilor moderne și îmbunătățirea calității serviciilor oferite.

Obiective strategice în domeniul infrastructurii și serviciilor

1. Reabilitarea și modernizarea infrastructurii piețelor și târgurilor
 - Modernizarea piețelor existente
 - Construirea sau amenajarea de spații acoperite și depozite pentru comercianți;
 - Asigurarea infrastructurii de utilități (apă, canalizare, electricitate, iluminat public) în condiții moderne și sigure;
 - Crearea unui mediu curat, igienic și confortabil pentru comercianți și vizitatori.
2. Digitalizarea și eficientizarea serviciilor
 - Implementarea de soluții informatice pentru gestionarea proceselor administrative și a activităților comerciale;
 - Dezvoltarea unui sistem de ticketing, programări și comunicare rapidă cu comercianții;
 - Utilizarea platformelor digitale pentru monitorizarea și raportarea activităților zilnice;
 - Facilitarea accesului la informații și servicii prin aplicații și portaluri online dedicate.
3. Îmbunătățirea experienței beneficiarilor
 - Creșterea calității serviciilor oferite comercianților și vizitatorilor;
 - Implementarea unor standarde ridicate de igienă, siguranță alimentară și securitate a persoanelor;
 - Crearea de zone funcționale și estetice, care să încurajeze un comerț civilizat și atractiv;
 - Organizarea spațiilor astfel încât să se optimizeze fluxul de vizitatori și accesibilitatea comercianților.
4. Dezvoltarea infrastructurii complementare
 - Amenajarea de facilități pentru depozitare, logistică și transport;

- Crearea de zone pentru evenimente și târguri tematice, care să stimuleze activitatea economică locală;
 - Implementarea de soluții pentru reducerea impactului asupra mediului, inclusiv sisteme de colectare selectivă a deșeurilor și utilizarea eficientă a resurselor energetice.
5. Monitorizare și control al calității serviciilor
- Stabilirea și urmărirea indicatorilor de performanță pentru infrastructură și servicii;
 - Controlul periodic al condițiilor tehnice, igienico-sanitare și de siguranță;
 - Colectarea feedback-ului de la beneficiari și comercianți pentru identificarea continuă a oportunităților de îmbunătățire;
 - Implementarea măsurilor corective pentru menținerea standardelor de calitate.

Prin modernizarea și îmbunătățirea infrastructurii și a serviciilor, Societatea PIETE ȘI TÂRGURI CRAIOVA S.R.L. urmărește să devină un operator public performant, orientat către client și comunitate, capabil să ofere servicii eficiente, sigure și sustenabile, contribuind astfel la dezvoltarea economică și socială a municipiului Craiova.

3. Orientarea către client

Orientarea către client reprezintă un principiu strategic esențial pentru Societatea PIETE ȘI TÂRGURI CRAIOVA S.R.L., având ca scop asigurarea unei experiențe pozitive și eficiente pentru toți beneficiarii serviciilor, fie că este vorba despre comercianți, vizitatori sau instituții partenere. Aceasta presupune furnizarea de servicii adaptate nevoilor clienților, comunicare deschisă și transparentă, precum și dezvoltarea continuă a proceselor și infrastructurii în beneficiul comunității.

Obiective strategice în domeniul orientării către client

1. Îmbunătățirea calității serviciilor oferite
 - Asigurarea unor standarde ridicate de igienă, siguranță și confort în piețe și târguri;
 - Dezvoltarea de proceduri interne eficiente pentru soluționarea rapidă a solicitărilor și reclamațiilor;
 - Creșterea accesibilității serviciilor prin organizarea optimă a spațiilor comerciale și a fluxului de vizitatori.
2. Comunicare și relaționare transparentă
 - Menținerea unui dialog constant cu comercianții și beneficiarii serviciilor;
 - Informarea clară și promptă a clienților privind programul, tarifele și facilitățile disponibile;
 - Colectarea feedback-ului și opiniilor clienților pentru identificarea nevoilor și ajustarea serviciilor.
3. Digitalizare și facilitarea accesului la servicii
 - Implementarea de platforme și aplicații digitale pentru programări, plăți și gestionarea spațiilor comerciale;
 - Utilizarea tehnologiei pentru reducerea timpului de așteptare și optimizarea proceselor administrative;
 - Crearea unor instrumente digitale pentru comunicare rapidă și transparentă cu beneficiarii.
4. Adaptarea serviciilor la nevoile pieței și ale comunității
 - Dezvoltarea de noi servicii și facilități care să răspundă cerințelor comercianților și clienților;
 - Sprijinirea producătorilor și comercianților locali prin condiții comerciale echitabile și transparente;
 - Promovarea unor practici de comerț civilizat, sigur și responsabil.
5. Monitorizare și evaluare a satisfacției clienților
 - Stabilirea de indicatori de performanță orientați către satisfacția clientului;
 - Evaluarea periodică a experienței beneficiarilor pentru identificarea oportunităților de îmbunătățire;
 - Aplicarea unor măsuri corective pentru optimizarea continuă a serviciilor.

Prin orientarea către client, Societatea PIETE ȘI TÂRGURI CRAIOVA S.R.L. își asumă rolul de operator public profesionist, responsabil și transparent, capabil să răspundă eficient nevoilor comercianților și comunității, consolidând încrederea și satisfacția beneficiarilor serviciilor oferite.

4. Competența profesională

Obiective strategice privind competența profesională

1. Dezvoltarea și formarea continuă a personalului
 - Organizarea de programe de instruire și training pentru dezvoltarea abilităților tehnice și manageriale;
 - Încurajarea participării angajaților la cursuri și programe de perfecționare profesională;
 - Crearea unui mediu propice învățării continue și schimbului de bune practici.
2. Motivarea și implicarea angajaților
 - Stabilirea unor mecanisme de recompensare și recunoaștere a performanței;
 - Promovarea unui climat organizațional favorabil colaborării, responsabilității și inițiativei;
 - Încurajarea spiritului de echipă și a implicării active în atingerea obiectivelor societății.
3. Asigurarea unei conduceri profesioniste și responsabile
 - Aplicarea principiilor de guvernanță corporativă și management responsabil;
 - Clarificarea rolurilor și responsabilităților în cadrul structurii organizaționale;
 - Adoptarea unor proceduri și norme interne care să asigure integritate, etică și corectitudine în luarea deciziilor.
4. Optimizarea proceselor și performanței operaționale
 - Analiza și îmbunătățirea continuă a proceselor interne pentru creșterea eficienței și productivității;
 - Implementarea unor sisteme informatice și tehnologii moderne pentru sprijinirea activității profesionale;
 - Monitorizarea și evaluarea periodică a performanței angajaților și a întregii societăți.
5. Promovarea culturii organizaționale și a profesionalismului
 - Încurajarea adoptării unor valori organizaționale bazate pe integritate, transparență și responsabilitate;
 - Dezvoltarea unei culturi interne care promovează calitatea serviciilor, responsabilitatea socială și respectul față de comunitate;
 - Consolidarea imaginii societății ca un operator profesionist, competent și de încredere în administrarea piețelor și târgurilor din municipiul Craiova.

Prin consolidarea competenței profesionale, Societatea PIETE ȘI TÂRGURI CRAIOVA S.R.L. urmărește să asigure o administrare eficientă, un management responsabil și servicii de calitate, care să răspundă așteptărilor comercianților, beneficiarilor și comunității locale.

5. Grijă pentru mediu

Societatea PIETE ȘI TÂRGURI CRAIOVA S.R.L. recunoaște importanța protejării mediului în desfășurarea activităților sale și consideră dezvoltarea sustenabilă un principiu fundamental al gestionării piețelor și târgurilor din municipiul Craiova. Grijă pentru mediu este integrată în toate procesele operaționale și deciziile strategice ale societății, având ca scop reducerea impactului activității comerciale asupra mediului înconjurător, promovarea unui comportament responsabil și stimularea conștientizării ecologice atât în rândul angajaților, cât și al beneficiarilor serviciilor.

Obiective strategice privind grija pentru mediu

1. Reducerea impactului asupra mediului
 - Implementarea unor sisteme eficiente de colectare și sortare a deșeurilor generate în piețe și târguri;
 - Promovarea reciclării și reutilizării materialelor pentru reducerea volumului de deșeuri depozitate;
 - Utilizarea de echipamente și tehnologii care reduc consumul de energie, apă și alte resurse naturale.
2. Eficiența energetică și utilizarea resurselor
 - Instalarea de sisteme moderne de iluminat cu consum redus de energie (LED) și panouri solare pentru reducerea costurilor și a amprente de carbon;
 - Monitorizarea și optimizarea consumului de energie și apă în toate spațiile gestionate;

- Adoptarea unor tehnologii și proceduri care să permită economii semnificative la nivelul resurselor utilizate zilnic.
- 3. Promovarea practicilor sustenabile în rândul comercianților și vizitatorilor
 - Informarea și educarea comercianților cu privire la gestionarea responsabilă a deșeurilor și a resurselor;
 - Implementarea unor campanii de conștientizare a importanței protecției mediului și a economisirii resurselor;
 - Încurajarea utilizării ambalajelor ecologice și reducerea consumului de materiale plastice de unică folosință.
- 4. Amenajarea și întreținerea spațiilor verzi și a zonelor comune
 - Crearea și întreținerea unor spații verzi în incinta piețelor și târgurilor;
 - Menținerea curățeniei și igienei în zonele publice pentru protejarea sănătății populației și a mediului înconjurător;
 - Implementarea unor măsuri de prevenire a poluării și degradării mediului în toate activitățile societății.
- 5. Monitorizare și evaluare a performanțelor ecologice
 - Stabilirea unor indicatori de performanță ecologică pentru monitorizarea continuă a impactului activităților asupra mediului;
 - Evaluarea periodică a eficienței măsurilor implementate și identificarea de noi oportunități de reducere a impactului ecologic;
 - Raportarea transparentă către autoritatea publică tutelară și către comunitate a rezultatelor în domeniul protecției mediului.
- 6. Integrarea principiilor dezvoltării durabile
 - Adoptarea unor practici de gestionare care echilibrează obiectivele economice cu responsabilitatea socială și protecția mediului;
 - Promovarea economiei circulare în activitățile zilnice și în cadrul proiectelor de infrastructură;
 - Asigurarea că toate deciziile strategice ale societății iau în considerare impactul asupra mediului pe termen mediu și lung.

Prin promovarea grijii pentru mediu, Societatea **PIEȚE ȘI TÂRGURI CRAIOVA S.R.L.** își propune să fie un operator public responsabil, capabil să ofere servicii comerciale moderne și eficiente, în armonie cu principiile sustenabilității, protecției mediului și sănătății comunității.

Obiective economico-financiare în sprijinul dezvoltării durabile

În conformitate cu obiectivele strategice generale ale societății, un rol important îl ocupă și obiectivele economico-financiare, structurate în conformitate cu metodologia SMART (Specifice, Măsurabile, Abordabile, Realiste, Temporizate), după cum urmează:

- Implementarea unei politici de investiții coerente și echilibrate, care să asigure compatibilitatea dintre dezvoltarea infrastructurii și protejarea mediului;
- Asigurarea finanțării activităților curente și investiționale, prin surse proprii; bugetare și atragerea de fonduri externe, inclusiv prin programe de finanțare europeană dedicate tranziției verzi;
- Atingerea indicilor de rentabilitate și eficiență economică, printr-o administrare responsabilă a resurselor și o planificare financiară sustenabilă;
- Menținerea unui nivel optim al ratei de îndatorare totală, astfel încât dezvoltarea societății să fie sustenabilă și echilibrată financiar;
- Asigurarea permanentă a fluxului de numerar (cash-flow) necesar bunei desfășurări a activităților productive, de întreținere și investiționale, pentru a evita blocajele financiare și întârzierile în execuție;
- Implementarea și respectarea Planului de Management, a Planului Financiar și a Politicii tarifare, în concordanță cu cerințele autorității tutelare și cu obiectivele de eficiență economică și protecție a mediului;
- Menținerea standardelor de calitate și continuitate a serviciilor, prin respectarea nivelurilor de performanță și a termenelor asumate în contractele de delegare;
- Monitorizarea constantă a indicatorilor de performanță economico-financiară și de mediu, pentru asigurarea unui echilibru între eficiența economică și responsabilitatea ecologică;

• Reinvestirea profitului în proiecte de modernizare, tehnologizare și reducere a impactului de mediu, contribuind astfel la creșterea sustenabilă a societății.

Sub aspectul indicatorilor cheie de performanță, se monitorizează permanența activității pe parcursul duratei mandatului de administrator.

În conformitate cu prevederile H.G. nr.639/2023 Anexa nr.2, autoritatea publică tutelară recomandă stabilirea și monitorizarea dintre următorii indicatori de performanță:

Nr. crt.	Categorie	Indicator	Date primare	Formula de calcul	U.M .	Nivel propus 2025	Nivel propus 2026	Nivel propus 2027	Nivel propus 2028
I.	Indicatori financiari								
1.1	Politica de investiții	Gradul de realizare a investițiilor asumate prin planul anual de investiții	Procent de realizare a listei de investiții	Realizare/ propuneri	%	>75	>75	>75	>75
1.2		Rata cheltuielilor de capital	Cheltuieli de capital (raportat de întreprindere) Total active (calculate din raportul de situații financiare)	Rata cheltuielilor de capital =Cheltuieli de capital/ total active	%	>8,72	>8,73	>8,74	>8,75
2.1	Finanțarea	Îndeplinirea obligațiilor către bugetele publice, fonduri speciale, față de furnizori și alți creditori	Datorii curente	Plata tuturor obligațiilor în termenul legal	Lei	0 lei restanțe	0 lei restanțe	0 lei restanțe	0 lei restanțe
2.2		Rata lichidității curente	Datorii curente	Active curente (circulante) / datorii curente	%	>2	>2	>2	>2

2.3		Rata lichidității imediate	Active circulante Datorii curente	Active circulante - Stocuri / Datorii curente	%	>1,8	>1,8	>1,8	>1,8
3.1	Operațiuni	Rata de rotație a activelor	Cifra de afaceri Valoarea medie a tuturor activelor	Cifra de afaceri/ Valoarea medie a tuturor activelor	%	>1,46	>1,46	>1,46	>1,46
3.2		Rata de rotație a creanțelor	Cifra de afaceri netă	Rata de rotație a creanțelor =Cifra de afaceri netă / Creanțe la începutul perioadei (T))+ Creanțe la finalul perioadei (T1)/ 2	%	11,56	11,56	11,56	11,56
4.1	Rentabilitatea	Marja netă a profitului operațional	Profit net Cifra de afaceri netă	Profit net/ cifra de afaceri netă	%	>2	>2,1	>2,2	>2,3
4.2		Rentabilitate a activelor	Profit net/ Total active (calculate din situațiile financiare)	Profit net/ Total active	%	>2,5	>2,5	>2,5	>2,5
5.1	Politica de dividende	Rata de plată a dividendelor	Dividendele platite Profitul net	Rata de plată a dividendelor / Profit net (după diminuarea rezervelor legale)	%	>50	>50	>50	>50
II	Indicatori nefinanciari								
1	Indicatori de mediu	Consumul de energie	Consum de energie	Consum propriu de energie	MW h	-1,30%	-1,30%	-1,30%	-1,30%
2	Indicatori referitori la clienți	Scorul satisfacției clienților	Total număr evaluări de 4 și 5 obținute	Scor de satisfacție client =nr	%	85	85	85	85

			(5 este scor m,axim)/ total număr evaluări	total de evaluări de 4 și 5 / total nr.evaluări					
3	Indicatori referitori la angajați	Instituirea unui sistem de siguranță a angajaților	Confirmarea instituirii sistemului		Da/ Nu	Da	Da	Da	Da
4.1	Indicatori de guvernanță corporativă	Transparența privind publicarea pe pagina proprie de internet a obligațiilor de raportare	Respectare termene din OUG 109/2011 - calitatea și corectitudinea informațiilor	Respectare termene din OUG 109/2011	%	100	100	100	100
4.2		Îmbunătățirea sistemului de control intern	Instituirea unui sistem de control intern	Număr de proceduri întocmite și revizuite	%	2	2	4	6
4.3		Stabilirea politicilor de stabilire a riscurilor	Elaborarea și prezentarea rapoartelor semestriale și anuale privind execuția mandatului de către CA, conform legislației, inclusiv privind performanța societății și gestionarea riscurilor	Respectare termene OUG 109/2011	%	100	100	100	100
4.4		Ducerea la îndeplinire a hotărârilor AGA	Numărul de reuniuni ale CA	Respectarea termenelor de implementare a hotărârilor AGA	%	100	100	100	100
4.5		Rata de participare la reuniunile CA	Numărul de participări la reuniunile CA	Numărul de participări la reuniunile CA/ Numărul total de	%	100	100	100	100

			Numărul total de membri ai CA	membri ai CA					
III	Indicatori necomerciali								
	Egalitatea de gen	Diferența de remunerare între angajații de sex feminin și cei de sex masculin	Salariul mediu lunar al angajaților de sex feminin Salariul mediu lunar al angajaților de sex masculin	Diferența de remunerare între angajații de sex feminin și cei de sex masculin	%	0	0	0	0

Autoritatea publică tutelară recomandă stabilirea și monitorizarea și altor indicatori de performanță, specifici domeniului de activitate al societății.

Îndeplinirea obiectivelor de mai sus va asigura îmbunătățirea continuă a stabilității economico-financiare a societății, prezentând astfel un nivel ridicat de credibilitate în raport cu orice instituție finanțatoare din țară sau din străinătate, favorizând în acest mod atragerea de resurse financiare nerambursabile pentru susținerea proceselor investiționale.

Misiunea autorității tutelare în ceea ce privește activitatea Societății PIEȚE ȘI TÂRGURI CRAIOVA S.R.L., scopul și obiectivele strategice și de performanță ale societății, se constituie în standarde de performanță obligatorii pentru membrii Consiliului de Administrație al Societății PIEȚE ȘI TÂRGURI CRAIOVA S.R.L. reprezentând parte a politicilor de dezvoltare a societății.

Planul de administrare se va interpreta în corelare cu prevederile legale în vigoare din sectorul de activitate al Societății PIEȚE ȘI TÂRGURI CRAIOVA S.R.L. și cu prevederile legale specifice/locale.

V. MENȚIUNEA PRIVIND ÎNCADRAREA SOCIETĂȚII PIEȚE ȘI TÂRGURI CRAIOVA S.R.L. ÎN UNA DINTRE URMĂTOARELE CATEGORII DE SCOPURI ALE ÎNTREPRINDERII PUBLICE, RESPECTIV COMERCIAL, DE MONOPOL REGLEMENTAT CA SERVICIU PUBLIC

Societatea PIEȚE ȘI TÂRGURI CRAIOVA S.R.L. în calitate de operator economic cu obiect de activitate de închirieri și subînchirierea bunurilor imobiliare proprii sau închiriate. Prevederile legislative aplicabile sunt:

LEGISLAȚIE ROMÂNĂ

- Legea nr.31/1990 privind societățile republicată, cu modificările și completările ulterioare.
- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare
- Hotărârea de Guvern nr. 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice
- Ordinul nr.27/2007 pentru modificarea și completarea unor ordine care transpun acquis-ul comunitar de mediu (art. IV)

- Ordonanța nr. 26/2013 privind întărirea disciplinei financiare la nivelul unor operatori economici la care statul sau unitățile administrativ-teritoriale sunt acționari unici ori majoritari sau dețin direct ori indirect o participație majoritară, cu modificările și completările ulterioare
- Ordin nr. 222 /2009 pentru aprobarea indicatorilor specifici de fundamentare a fondului de salarii în domeniul serviciilor.
- Legea 273/2006 privind finanțele publice locale,
- Legea nr. 53/2003, cu modificările și completările ulterioare privind Codul Muncii

VI. OBIECTUL OBLIGAȚIEI ȘI ANGAJAMENTUL AUTORITĂȚII PUBLICE TUTELARE VIZAVI DE MODALITATEA DE ASIGURARE A COMPENSAȚIILOR CORESPUNZĂTOARE SAU DE PLATĂ A OBLIGAȚIEI

Serviciile de operator economic cu obiect de activitate de închirieri și subînchirierea bunurilor imobiliare proprii sau închiriate se află în responsabilitatea autorităților administrației publice locale, care, potrivit legii, pot gestiona aceste servicii direct sau prin intermediul unor operatori specializați, înființați în subordinea lor. Societatea **PIEȚE ȘI TÂRGURI CRAIOVA S.R.L.** a fost constituită în acest scop, fiind operatorul desemnat de Municipiul Craiova, pentru furnizarea acestor servicii către populație, în conformitate cu prevederile legale și cu hotărârile autorității deliberative.

Serviciile prestate de societate sunt organizate și desfășurate cu respectarea principiilor de eficiență economică, transparență și protejare a interesului general al comunității locale. În activitatea de organizare, funcționare și dezvoltare a serviciilor, prioritar este interesul public, urmărindu-se satisfacerea completă a nevoilor comunității, protejarea mediului.

Autoritatea publică tutelară, în calitate de asociat, își asumă obligația de a asigura cadrul instituțional, organizatoric și financiar necesar desfășurării activităților societății, prin aprobarea tarifelor, conform competențelor prevăzute de lege și în baza propunerilor fundamentate ale societății. Aceste tarife vor fi stabilite astfel încât să asigure acoperirea costurilor reale, menținerea echilibrului economic și desfășurarea serviciilor în condiții de calitate și continuitate.

Societatea **PIEȚE ȘI TÂRGURI CRAIOVA S.R.L.** are obligația de a ține evidențe contabile generale și analitice, conform normelor legale în vigoare, astfel încât activitățile desfășurate să poată fi monitorizate, evaluate și controlate.

Autoritatea publică tutelară va urmări respectarea indicatorilor de performanță și a obligațiilor asumate prin contractul de delegare, asigurând totodată un parteneriat instituțional activ cu societatea, în scopul bunei funcționări a serviciilor și al dezvoltării durabile a municipiului Craiova.

VII. AȘTEPTĂRI ÎN CEEA CE PRIVEȘTE POLITICA DE DIVIDENDE/VĂRSĂMINTE DIN PROFITUL NET APLICABILĂ SOCIETĂȚII PIEȚE ȘI TÂRGURI CRAIOVAS.R.L.

Potrivit O.G. nr.64/30.08.2001 privind repartizarea profitului la societățile naționale, companiile naționale și societățile comerciale cu capital integral sau majoritar de stat, precum și regiile autonome, cu modificările și completările ulterioare, destinațiile repartizării profitului sunt, dacă prin legi speciale nu se prevede altfel:

- a. rezerve legale;
- b. alte rezerve reprezentând facilități fiscale prevăzute de lege;
- c. acoperirea pierderilor contabile din anii precedenți, cu excepția pierderii contabile reportate provenite din ajustările cerute de aplicarea IAS 29 "Raportarea financiară în economiile hiperinflaționiste", potrivit Reglementărilor contabile conforme cu Standardele internaționale de raportare financiară și Reglementărilor contabile armonizate cu Directiva Comunităților Economice Europene nr. 86/635/CEE și cu Standardele Internaționale de Contabilitate aplicabile instituțiilor de credit;
- d. c¹) constituirea surselor proprii de finanțare pentru proiectele cofinanțate din împrumuturi externe, precum și pentru constituirea surselor necesare rambursării ratelor de capital, plății dobânzilor, comisioanelor și a altor costuri aferente acestor împrumuturi externe;

e. alte repartizări prevăzute de lege;

f. participarea salariaților la profit; societățile naționale, companiile naționale și societățile comerciale cu capital integral sau majoritar de stat, precum și regiile autonome care s-au angajat și au stabilit prin bugetele de venituri și cheltuieli obligația de participare la profit, ca urmare a serviciilor angajaților lor în relație cu acestea, pot acorda aceste drepturi în limita a 10% din profitul net, dar nu mai mult de nivelul unui salariu de bază mediu lunar realizat la nivelul agentului economic, în exercițiul financiar de referință;

g. profitul nerepartizat pe destinațiile prevăzute la lit. a) - f) se repartizează la alte rezerve și constituie sursa proprie de finanțare.

Rezultatele activității societății sunt determinate pe baza situațiilor financiare aprobate de către Adunarea Generală a Asociaților. Contul de profit și pierderi care include veniturile și cheltuielile exercițiului financiar va evidenția, după înregistrarea deducerilor obligatorii, profitul sau pierderea exercițiului respectiv profitul net, urmând a se determina conform legii, după plata impozitului de profit.

Repartizarea profitului net se face în baza hotărârii Adunării Generale a Asociaților și în conformitate cu prevederile legii. Constituirea surselor proprii de finanțare pentru proiectele cofinanțate din împrumuturi externe, precum și pentru constituirea surselor necesare rambursării ratelor de capital, plății dobânzilor, comisioanelor și a altor costuri aferente acestor împrumuturi externe.

VIII. AȘTEPTĂRI ÎN CEEA CE PRIVEȘTE POLITICA DE INVESTIȚII APLICABILĂ SOCIETĂȚII PIEȚE ȘI TÂRGURI CRAIOVAS.R.L.

Programul anual și multianual de investiții va fi înaintat de către Consiliul de Administrație spre aprobare către asociatul unic, odată cu proiectul bugetului de venituri și cheltuieli. Finanțarea și realizarea investițiilor se fac cu respectarea legislației în vigoare, în temeiul următoarelor principii:

- promovarea rentabilității și eficienței economice;
- respectarea legislației în vigoare privind achizițiile publice;
- păstrarea veniturilor realizate din activitățile desfășurate la nivelul comunității locale și utilizarea lor pentru dezvoltarea serviciului.

Consiliul de Administrație împreună cu conducerea executivă a societății va continua îmbunătățirea calității serviciilor oferite prin respectarea prevederilor contractului de delegare. Consiliul de Administrație și conducerea executivă s-au preocupat pentru:

- fidelizarea utilizatorilor serviciilor gestionate de societate, prin îmbunătățirea calității lucrărilor de întreținere și reparații, precum și printr-o comunicare permanentă și transparentă cu cetățenii municipiului Craiova;
- dezvoltarea infrastructurii piețelor și târgurilor, prin modernizarea spațiilor comerciale, reabilitarea zonelor existente și implementarea de facilități noi care să răspundă nevoilor comercianților și vizitatorilor;
- digitalizarea și eficientizarea serviciilor, prin utilizarea tehnologiilor moderne și a sistemelor informatice pentru gestionarea activităților și comunicarea rapidă cu utilizatorii serviciilor;
- creșterea satisfacției beneficiarilor, prin adaptarea serviciilor la cerințele comercianților și cetățenilor, asigurarea unui mediu civilizat și accesibil, precum și prin proceduri eficiente de soluționare a reclamațiilor și solicitărilor;
- asigurarea competenței profesionale a personalului, prin programe de instruire continuă, motivarea angajaților și dezvoltarea abilităților tehnice și manageriale pentru creșterea performanței organizaționale;
- promovarea responsabilității față de mediu, prin implementarea unor măsuri de protecție a mediului, reducerea consumului de resurse și adoptarea unor practici durabile în administrarea piețelor și târgurilor;
- respectarea principiilor de guvernanță corporativă, prin aplicarea unor standarde înalte de transparență, integritate și etică în toate deciziile și activitățile societății;
- optimizarea cheltuielilor și maximizarea resurselor, prin monitorizarea costurilor, eliminarea cheltuielilor ineficiente și asigurarea unei utilizări eficiente a veniturilor realizate.

IX. DEZIDERATELE AUTORITĂȚII PUBLICE TUTELARE ȘI ALE ASOCIAȚIILOR CU PRIVIRE LA COMUNICAREA CU ORGANELE DE ADMINISTRARE ȘI CONDUCERE ALE SOCIETĂȚII PIEȚE ȘI TÂRGURI CRAIOVAS.R.L.

Comunicarea dintre organele de administrare și conducere ale Societății PIEȚE ȘI TÂRGURI CRAIOVA S.R.L. și autoritatea publică tutelară și asociați se va face conform prevederilor Ordonanței de Urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, Anexa 1b din normele metodologice de aplicare a O.U.G. nr.109/2011, privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin H.G. nr.639/2023 și a prevederilor Actului constitutiv al Societății.

Astfel, comunicarea dintre autoritatea publică tutelară, asociați și întreprinderea publică se va face periodic – cu o periodicitate definită clar în Planul de Administrare și Planul de management și în contractele de mandat, vizând în principal, dar fără a se limita la:

- gradul de îndeplinire a obiectivelor operaționale și strategice precum și a indicatorilor de performanță;
- evoluția indicatorilor de performanță a serviciului public ce sunt specificați în contractul de delegare;
- evoluția cheltuielilor de capital.

În cadrul comunicării sunt incluse și rapoartele pe care membrii Consiliului de Administrație trebuie să le întocmească la termenele stabilite prin lege, statut, contracte de mandat și/sau plan de administrare.

În cazul devierii de la îndeplinirea obiectivelor și a indicatorilor de performanță stabiliți în contractele de mandat, membrii Consiliului de Administrație au obligația de a notifica în scris autoritatea publică tutelară și asociații, cu privire la cauzele care au determinat devierea și impactul asupra obiectivelor și indicatorilor de performanță. Notificarea se va transmite în termen de cel mult 10 zile de la apariția cauzei ce a stat la baza devierii sau atunci când membrii Consiliului de Administrație constată devierea sau potențialul ei de realizare.

X. AȘTEPTĂRILE AUTORITĂȚII PUBLICE TUTELARE ȘI ALE ASOCIAȚIILOR CU PRIVIRE LA CALITATEA ȘI SIGURANȚA SERVICIILOR ȘI PRODUSELOR OFERITE DE SOCIETATEA PIEȚE ȘI TÂRGURI CRAIOVA S.R.L.

Pentru asigurarea calității serviciilor prestate, Societatea PIEȚE ȘI TÂRGURI CRAIOVA S.R.L. va respecta prevederile legale în vigoare aplicabile în domeniul de activitate și va urmări dezvoltarea Sistemului de Management. De asemenea societatea urmărește realizarea obiectivelor de performanță și strategice în ceea ce privește îmbunătățirea continuă a calității serviciilor prestate prin anticiparea nevoilor și așteptărilor utilizatorilor, orientarea serviciului către utilizatori și asigurarea calității serviciului la nivelul corespunzător normelor Uniunii Europene.

În acest scop, PIEȚE ȘI TÂRGURI CRAIOVAS.R.L. se angajează să respecte:

- cerințele clienților și ale celorlalte părți interesate, aplicând prevederile legislației în vigoare, ale standardelor existente, armonizate cu normele Uniunii Europene, precum și exigentele interne ale grupului;
- aplicarea principiilor dezvoltării durabile prin satisfacerea necesităților prezentului, fără a compromite capacitatea generațiilor viitoare de a-și satisface propriile necesități;
- promovarea proiectării responsabile și prestarea în condiții de securitate a serviciilor;
- măsurarea, monitorizarea, evaluarea și îmbunătățirea continuă, performanțele de mediu și sănătate și securitate în muncă;

- stabilirea obiectivelor privind calitatea serviciilor societății pe care o măsoară, monitorizează, evaluează și o menține;
- încurajarea continua a propriilor angajați în vederea dezvoltării profesionale prin instruire și crearea unui mediu stimulativ pentru aceștia;
- evaluarea în mod regulat și îmbunătățirea continuă a interfețelor cu angajații, autoritățile și comunitatea, prin care se comunică politica, obiectivele și performanțele activităților societății;
- asigurarea creșterii continue a satisfacției clienților prin oferirea de produse cu grad înalt de inovare și servicii de calitate;
- prevenirea poluării mediului prin promovarea și implementarea celor mai bune tehnici disponibile;
- protejarea mediului înconjurător în principal prin reducerea atât a emisiilor cât și a utilizării resurselor natural neregenerabile;
- implementarea standardelor SSM .

XI. AȘTEPTĂRILE AUTORITĂȚII PUBLICE TUTELARE ȘI ALE ASOCIATULUI UNIC CU PRIVIRE LA CHELTUIELILE DE CAPITAL ȘI REDUCERILE DE CHELTUIELI

a) Așteptări în legătură cu cheltuielile de capital

Administratorii vor analiza, fundamenta, aviza și propune spre aprobare, anual, autorității publice tutelare și asociațiilor programul de dezvoltare și de investiții necesar îndeplinirii obiectivelor strategice ale Societății. Cheltuielile de capital propuse prin programul de dezvoltare și investiții trebuie să fie în corelare directă cu obiectivele strategice ale societății.

Administratorii pot aproba, în limita bugetului de venituri și cheltuieli aprobat de Adunarea Generală a Asociaților, modificări în structura acestuia, în limita competențelor pentru care a primit mandat.

În acest sens, așteptările autorității publice tutelare și ale asociațiilor cu privire la cheltuielile de capital sunt:

➤ Aprobarea cheltuielilor viitoare de capital necesare îndeplinirii obiectivelor societății cu respectarea legislației în vigoare privitoare la fundamentarea, aprobarea investițiilor publice, respectarea legislației privind achizițiile publice și a dispozițiilor legale privind protecția mediului.

b) Așteptări în

legătură cu reducerea cheltuielilor

Consiliul de administrație, prin administratorii săi și directorii, trebuie să urmărească ca societatea să nu înregistreze plăți restante, pentru a preveni cheltuieli suplimentare cu penalități și majorări de întârziere în sarcina societății. De asemenea, societatea trebuie să-și achite, cu prioritate, obligațiile la bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale și la bugetul local.

Consiliul de administrație, prin administratorii săi și prin directori, trebuie să urmărească încasarea la termen a creanțelor societății și să dispună toate măsurile de recuperare a acestora în termenul legal de prescripție.

Angajarea oricăror cheltuieli de către societate trebuie să respecte principiile: eficienței, eficacității și economicității.

În acest sens, așteptările autorității publice tutelare și ale asociațiilor cu privire la reducerea cheltuielilor sunt:

- Luarea măsurilor necesare pentru achitarea, cu prioritate, a obligațiilor la bugetul de stat, local, la bugetul asigurărilor sociale de stat, a măsurilor pentru prevenirea înregistrării de plăți restante către furnizori și, implicit, înregistrarea de cheltuieli suplimentare - majorări penalități de întârziere, dobânzi, etc.
- Implementarea măsurilor corespunzătoare pentru reducerea costurilor, pentru creșterea productivității muncii și creșterea performanțelor societății;
- Măsuri de administrare optimă a infrastructurii.

XII. AȘTEPTĂRILE ÎN DOMENIUL ETICII, INTEGRITĂȚII ȘI GUVERNANȚEI CORPORATIVE

Atribuțiile administratorilor și directorilor în domeniul eticii, al integrității și al guvernanței 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.

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.

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

În conformitate cu prevederile Ordonanței de Urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și Normele metodologice de aplicare a O.U.G. nr.109/2011, privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin H.G. nr.639/2023, activitatea organelor de conducere trebuie să fie transparentă și accesibilă, garantând o bună comunicare.

În privința guvernanței corporative, asociații și 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 guvernanței 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 luarea 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:

- a) deținerea de competență și experiență profesională, precum și o bună reputație și integritate pe tot parcursul deținerii funcției;
- b) asigurarea cerințelor guvernanței corporative: structura organizatorică transparentă și adecvată, alocarea adecvată și separarea corespunzătoare a responsabilităților;
- c) 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;
- d) 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);
- e) îndeplinirea cerințelor de competență și onorabilitate prevăzute de reglementările aplicabile;
- f) 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;
- g) 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;
- h) nedepășirea numărului maxim de mandate de administrator prevăzut de OUG nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, 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;
- i) 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 asociațiilor se va face conform Ordonanței de Urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și Normele metodologice de aplicare a O.U.G. nr.109/2011, privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin H.G. nr.639/2023.

În caz de neîndeplinire a indicatorilor de performanță stabiliți în contractele de mandat ale administratorilor, aceștia din urmă au obligația de a notifica în scris autoritatea publică tutelară și asociațiilor 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.

Prezenta Scrisoare de așteptări a fost elaborată în conformitate cu prevederile din Anexa 1b la normele metodologice de aplicare a O.U.G. nr.109/2011, privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin H.G. nr.639/2023 și va fi publicată spre consultare conform prevederilor aplicabile.

În concluzie, autoritatea publică tutelară se așteaptă ca dezideratele din scrisoarea de așteptări să fie reflectate în declarațiile de intenție ale candidaților, iar membrii consiliului de administrație să redacteze Planul de Administrare pornind de la premise realiste și ținând cont de conținutul prezentei scrisori de așteptări.