**Anexa nr.3** la Planul de selecție

**PROFILUL CONSILIULUI DE ADMINISTRATIE**

Profilul Consiliului de administraţie este întocmit în conformitate cu prevederile OUG 109/2011 cu modificările şi completările ulterioare şi, a normelor metodologice aprobate prin HG nr.639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice.

**I. Reglementări legale şi recomandări de bune practice in baza prevederilor OUG 109/2011 cu modificările şi completările ulterioare**, consiliul de administraţie va fi alcătuit după cum urmează:

1. Cel puţin doi dintre membrii consiliului de administraţie trebuie să aibă studii economice sau juridice şi experienţă în domeniul economic, juridic, contabilitate, de audit financiar de cel puţin 5 ani;

2. Cel putin unul dintre membrii consiliului de administratie are studii tehnice;

3. În cadrul Consiliului de administraţie nu pot fi mai mult de doi membri din rândul funcţionarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul autorităţii publice tutelare ori din cadrul altor autorităţi sau instituţii publice;

4. Majoritatea absolută membrilor consiliului de administraţie este formată din administrator neexecutivi şi independenţi **(2 membri neexecutivi si 1 executiv)**, în sensul art. 138^2 din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările şi completările ulterioare.

În cazul consiliilor de administraţie al căror număr de membri se încadrează în 3 membrii, nu pot fi numiţi mai mult de un membru din rândul funcţionarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul autorităţii publice tutelare ori din cadrul altor autorităţi sau instituţii publice.

5. O persoană fizică poate exercita concomitent cel mult 3 mandate de administrator şi/sau de membru al consiliului de supraveghere în societăţi sau întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României. Această prevedere se aplică în aceeaşi măsură persoanei fizice administrator sau membru al consiliului de supraveghere, precum şi persoanei fizice reprezentant al unei persoane juridice administrator ori membru al consiliului de supraveghere;

6. Consiliul de administraţie va fi astfel format încât se va asigura o diversificare a competenţelor la nivelul consiliului de administraţie;

7. Membrii consiliului de administraţie deţin experienţă în îmbunătăţirea performanţei societăţilor sau regiilor autonome pe care le-au administrat sau condus.

**II. Responsabilităţile Consiliului de administraţie**

Tipul de administrare: unitar

Comitetele care funcţionează în cadrul consiliului:

* Comitetul de nominalizare şi remunerare
* Comitetul de audit

**Atribuţiile principale ale Consiliului de administraţie:**

Consiliul de Administrație este însărcinat cu îndeplinirea tuturor actelor necesare și utile pentru realizarea obiectului de activitate al societății, cu excepția celor date de lege în competența adunării generale a acționarilor.

Consiliul de Administrație are următoarele competențe de bază, care nu pot fi delegate.

a) stabilește direcțiile principale de activitate și de dezvoltare ale societății;

b) stabilește politicile contabile și ale sistemului de control financiar precum și aprobarea planificării financiare, aprobă rapoartele periodice ale compartimentelor de control din cadrul societății;

c) dispune încheierea și încetarea contractului de mandat a Directorului dacă va fi cazul, precum si stabilirea nivelului remunerației; Remunerația este formată dintr-o îndemnizație fixă lunară și, dacă este cazul, dintr-o componentă variabilă, constând într-o cotă de participare la profitul net al societății, o schemă de pensii sau o altă forma de remunerare pe baza performanțelor;

d) supraveghează activitatea Directoului general și a Directorului economic dacă este cazul;

e) fundamentează si elaborează Bugetul de Venituri și Cheltuieli al societății;

f) pregătește raportul anual, organizarea adunării generale a acționarilor și implementarea hotărârii acesteia;

g) introduce cerere pentru deschiderea procedurii insolvenței societății, potrivit Legii nr. 85/2006 privind procedura insolvenței, cu modificările și completările ulterioare.

h) aprobă Regulamentul de Organizare și Funcționare precum și organigrama societății;

i) concepe și aplică strategii și politici de dezvoltare a societății, stabilește tactica și strategia de marketing, precum și politica de prețuri și tarife pentru serviciile prestate de societate;

j) prezintă semestrial, în cadrul Adunării Generale a Acționarilor, un raport asupra activității de administrare, care include și informații referitoare la execuția contractelor de mandat ale directorilor, detalii cu privire la activitățile operaționale, la performanțele financiare ale societății și la raportările contabile semestriale ale societății;

k) informeaza acționarii din cadrul primei adunări generale a acționarilor la sedințe ce urmează încheierii actului juridic, asupra oricărei tranzacții cu administratorii ori directorii, cu angajatii, cu acționarii care dețin controlul asupra societății sau cu o societate controlată de aceștia, prin punerea la dispoziția acționarilor a documentelor ce reflectă datele și informațiile esențiale și semnificative în legătura cu acele tranzacții; obligația de informare revine și în cazul tranzacțiilor încheiate cu soțul, soția, rudele ori afinii până la gradul IV inclusiv ai acestora;

l) informează acționării, în cadrul primei adunari generale a actionarilor ce urmeaza incheierii actului juridic, asupra oricarei tranzactii incheiate de intreprinderea publica cu o alta intreprindere publica ori cu autoritatea publica tutelara, daca tranzactia are o valoare, individual sau intr-o serie de tranzactii, de cel putin echivalentul in lei a 50.000 euro

m) poate să aprobe, in nume propriu, instrăinarea, dobândirea de bunuri către sau de la societate având o valoare de peste 10% din valoarea activelor nete ale societatii numai dupa obtinerea aprobarii adunarii generale extraordinare a actionarilor. Aceste prevederi se aplica si operatiunilor de inchiriere sau leasing.

Predevederile primului aliniat sunt aplicabile si operatiunilor in care una dintre parti este sotul administratorului ori ruda sau afin, pana la gradul al patrulea inclusive, al acestuia; de asemenea, daca operatiunea este incheiata la care una dintre persoanele anterior mentionate este administrator sau director ori detine, singura sau impreuna, o cota de cel putin 20% din valoarea capitalului social subscris, cu exceptia cazului in care una dintre societatile respective este filiala celeilalte;

n) decide cu privire la imprumuturile bancare necesare desfasurarii activității curente și de investiții, a credițelor comerciale și a garanțiilor;

o) aprobă raportul anual privind inventarierea elementelor de natura activelor, datoriilor și capitulărilor proprii ale societății și propunerilor de scoatere din funcțiune și casare a imobilizărilor corporale și necorporale din patrimoniul propriu;

p) aprobă cheltuielile de protocol peste limita prevăzută de lege, dacă este cazul;

q) aprobă contractual Colectiv de muncă, normativele de personal și orice alte reglementări interne necesare bunei desfășurări a activității societății. În scopul negocierii Contractului Colectiv de Muncă mandatează reprezentanții patronatului;

r) propune Adunării Generale extraordinare a Acționarilor reducerea sau majorarea capitalului social;

s) propune Adunării Generale a Acționarilor furnizarea, divizarea, participarea la constituirea de noi persoane juridice sau asocierea cu alte persoane juridice ori fizice, în conformitate cu reglementările în vigoare;

t) propune spre aprobare Adunării Generale extraordinare a Acționarilor înfiintarea sau desființarea unor sedii secundare: sucursale, filiale, agenții, puncte de lucru, reprezentante sau alte asemenea unități;

u) propune modificari ale Actului Constitutiv;

Consiliul de Administraţie al Societatii MENZA SRL, în conformitate cu dispozițiile art. 143 din Legea 31/1990 poate delega conducerea societății unuia sau mai multor directori, numind pe unul dintre ei director general, dacă este cazul. Acestia vor indeplini toate actele necesare si utile pentru realizarea obiectului de activitate al societatii ce intra in atributiile Consiliului de Administratie, mai putin cele care nu pot fi delegate potrivit legii. Administratorii sunt respunzători de îndeplinirea tuturor obligațiilor, potrivit prevederilor legale.

Administratorii sunt solidar raspunzatori cu precedesorii lor imediați dacă având cunostința de neregulile săvârșite de aceștia, nu le comunică auditorilor interni și auditorului financiar. Răspunderea pentru actele săvârșite sau pentru omisiuni nu se întinde și la administratorii care au făcut să consemneze, în registrul deciziilor Consiliului de Administraţie, împotriva lor și au incunostintat despre aceasta, in scris, pe auditoria interni si auditorul financiar.

Atributiile presedintelui Consiliului de Administraţie sunt cele prevazute de lege.

In cadrul Consiliului de administraţie se constituie Comitetul de nominalizare si remunerare si Comitetul de audit.

Modul de functionare a celor doua comitete consultative este conform prevederilor legale.

Procedura de adoptare a deciziilor in cadrul Comitetului de audit este prin consens si prin consemnarea opiniei separate, iar procedura de adoptare a deciziilor in cadrul Comitetului de nominalizare si remunerare este prin vot secret.

Consiliul de Administraţie functioneaza conform propiului Regulament de Organizare si Functionare.

III. Capacităţi, trăsături şi cerinţe ale Consiliului de administraţie

Fiecărui membru al consiliului de administraţie îi este cel puţin cerut:

1. să nu exercite concomitent mai mult de 3 mandate de administrator şi/sau de membru al consiliului de supraveghere în societăţi sau întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României.

2. să deţină experienţă în îmbunătăţirea performanţei societăţilor sau regiilor autonome pe care le-au administrat sau condus.

Cerinţele de mai sus sunt obligatorii şi reprezintă o condiţie esenţială pentru accederea în consiliu de administraţie şi, implicit, în procesul de selecţie. Pentru constituirea Consiliului de administraţie, majoritatea membrilor trebuie să fie neexecutivi şi independenţi.

Celelalte cerinţe referitoare la diversificarea competenţelor, studii şi experienţă profesională în anumite domenii, statut, vor fi considerate în alcătuirea Consiliului de administraţie, în etapele de recomandări şi/sau numire. În baza acestor cerinţe, Consiliul de administraţie ar fi bine să aibă o componentă mixtă şi echilibrată în ceea ce priveşte genul, vârsta, etnia, precum şi în ceea ce priveşte experienţă profesională, asigurând o diversitate a expertizei şi experienţelor la nivelul întregului consiliu. Nu este obligatoriu ca toţi membrii Consiliului de administraţie să aibă experienţă profesională în sectorul de activitate în care activează societatea, întrucât pluralitatea de experienţe profesionale poate oferi substanţă discuţiilor şi activităţilor consiliului. Armonizarea experienţei în mediul privat cu experienţă în mediul public este de dorit, fără ca tipul acesta de experienţă să devină o condiţie obligatorie. Referitor la pregătirea educaţională, este necesar ca în componenţa Consiliului să se regaseasca cel puţin un membru cu pregătire economică sau juridică şi cel puţin unul dintre membrii să aibă o pregătire tehnică. Prin urmare, aceste cerinţe se vor reflecta în:

3. studii: superioare de lungă durată, finalizate; domeniul educaţional: economic, juridic, tehnic; orice altă calificare pe care individul o posedă şi care poate aduce un avantaj în activitatea desfăşurată se va lua în considerare.

4. experienţă de administrare şi/sau management într-o societate comercială publică sau privată sau, regie autonomă.

De asemenea, identificam următoarele capabilităţi, trăsături şi cerinţe referitoare la membrii Consiliului de administraţie:

**1. Competenţe specifice sectorului**

1.1 Integrarea specificitatilor operatorilor de apă

1.2 Integrarea imperativelor de mediu specifice operatorilor de apă

1.3 Experienta in managementul proiectelor finantate pin fonduri structurale

**2. Competenţe profesionale de importanţă strategică/tehnică**

2.1 Formularea de strategii si concepte

2.2 Conducere si decizie

2.3 Abilitati de planificare si organizare

**3. Guvernanţă corporativă**

3.1 Management prin obiective

3.2 Organizare pe procese

3.3 Managementul talentelor

3.4 Monitorizarea performanţei

**4. Social şi personal**

4.1 Comunicare orală la nivelul cerinţelor postului

4.2 Comunicare scrisă la nivelul cerinţelor postului

4.3 Capacitate de relaţionare

4.4 Persuasiune si influentare

**Trăsături**

6. Reputaţie si integritate personală şi profesională

6.1 Încredere în sine

6.2 Notorietate în mediul personal apropiat

6.3 Notorietate în mediul profesional apropiat

**7. Aliniere cu scrisoarea de aşteptări a acţionarilor**

7.1 Aliniere cu scrisoarea de aşteptări a acţionarilor

**8. Cerinţe prescriptive şi proscriptive:**

8.1. Anii de experienta in pozitii similare

COMISIA DE SELECȚIE și NOMINALIZARE

Miklósi Ella \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nagy Katalin \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Puskas Katalin \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_