**ROMANIA**

**JUDETUL HARGHITA PROIECT**

# **COMUNA PORUMBENI**

# **PRIMAR**

 **HOTĂRÂREA NR. 39 / 2025**

 **privind aprobarea Panului de selecție-componenta integrală, pentru trei poziții de**

**administratori-membri în Consiliul de administrație al S.C. ,,MENZA,, SRL**

**Având în vedere**:-Referatul de aprobare a Primarului Comunei Porumbeni nr.1408 /2025 și a Raportului de specialitate nr.1409 /2025,

 -Avizul favorabil al Comisiei pentru programe de dezvoltare economico- socială, buget- finanţe, administrarea domeniului public şi privat al comunei, agricultură, gospodărire comunală, protecţia mediului, servicii şi comerţ și al comisiei pentru administraţia publică locală, juridică, apărarea ordinii şi liniştii publice, a drepturilor cetăţenilor,

-HCL nr.10/2023 privind înființarea societății MENZA SRL,

-HCL nr..28 / 2025 privind aprobarea declanșării Procedurii de selecție a membrilor Consiliului de administrație la Societatea MENZA S.R.L. și înființarea și constituirea comisiei de selecție și nominalizare a candidaților pentru funcțiile de membrii ai Consiliului de Administraţie a societății ,,MENZA,, SRL

-HCL nr.34/2025 privind aprobarea Panului de selecție-componenta inițială, pentru trei poziții de administratori-membri în Consiliul de administrație al S.C. ,,MENZA,, SRL

-Prevederile Legii nr. 187/2023 pentru modificarea și completarea O.U.G. 109/2011 privind Guvernanța corporativă a instituțiilor publice, cu modificările și completările ulterioare;

- Prevederile H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice;

- Prevederile art. 129 alin (2) lit. b și alin (3) lit. d din OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ;

**În temeiul** prevederilor art. 129 alin (2) lit. b și alin (3) lit. d ,art. 136 alin (1), art.139 alin (1) și alin (6) și ale art.196 alin. (1) lit a din OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ cu modificările și completările ulterioare,

**HOTĂRÂȘTE :**

 **Art.1** Se aprobă Planul de selecție-componenta integrală, pentru trei poziții de administratori-membri în Consiliul de administrație al S.C. ,,MENZA,,S.R.L., conform anexei nr.1 care face parte integrantă din prezenta Hotărâre.

**Art.2** Cu aducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri se însărcinează comisia nominalizată.

 **Art.3** Prezenta hotărâre se comunică Instituției Prefectului Județului Harghita și S.C. MENZA S.R.L. și se aduce la cunoștiința publică prin afișare.

 Porumbenii Mari la, 15.07.2025

 **Inițiator**

 **Primar,**

 Gyerkó Levente **Avizat,**

 **Secretar general al comunei,**

 Miklósi Ella

 ***Anexa nr.1 la PHCL nr.39/2025***

|  |  |
| --- | --- |
| **A képen kültéri, ház, fű, fa látható  Előfordulhat, hogy az AI által létrehozott tartalom helytelen.** | ***PRIMĂRIA COMUNEI PORUMBENI*****Comuna Porumbenii Mari, Nr. 68,** **Judeţul Harghita, Cod Poștal 537214Telefon: 0266.244.689****E-mail:****comunaporumbeni@gmail.com****Web :** [**www.primariaporumbeni.ro**](http://www.primariaporumbeni.ro)  |

**PLAN DE SELECȚIE – COMPONENTA INTEGRALĂ**

**pentru selecția a 3 membri în Consiliul de Administrație al Societății**

**MENZA S.R.L.**

Procedura de selecție este dezvoltată în acord cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, modificată și completată de Legea nr. 187/2023, precum și ale H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, Legea nr. 31/1990 și Actul Constitutiv al Societății **MENZA S.R.L.**

Prin H.C.L. nr. 34/2025 privind aprobarea declanșării Procedurii de selecție a membrilor Consiliului Administratorilor Societății **MENZA S.R.L.** și înființarea și constituirea Comisiei de selecție și nominalizare, în conformitate cu legislația privind guvernanța corporativă, s-a aprobat ca selecţia să se efectueze de către o comisie de selecție și nominalizare constituită conform prevederilor art. 4^9, alin. (3), ale cărei atribuții principale sunt prevăzute la art. 4^9, alin. (5) din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, comisie de selecție din care face parte un expert independent specializat în recrutarea resurselor umane.

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

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

1. **Părți responsabile în Procedura de selecție – Roluri și responsabilități**

Prezenta secţiune defineşte principalele activităţi pe care părţile implicate în procesul de recrutare şi selecție trebuie să le îndeplinească în scopul unei bune gestionări a procesului de recrutare şi selecție.

* 1. ***Adunarea Generală a Asociaților*** – îndeplineşte următoarele atribuţii principale în procesul selecție a administratorilor, dar fără a se limita la acestea şi în condiţiile legii:

- decide asupra declanșării Procedurii de selecție;

- desemnează membrii Consiliului Administratorilor Societății, la propunerea Comisiei de selecție și nominalizare, care înaintează Autorității Publice Tutelare, în vederea formulării de propuneri pentru desemnarea în Adunarea Generală, o Listă scurtă pentru fiecare post de administrator al întreprinderii publice, pe baza criteriilor de selecție comunicate public, prin anunt, în ordinea clasamentului candidaților pentru postul respectiv;

- încheie contractele de mandat cu administratorii întreprinderii publice, după caz;

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

***1.2. Autoritatea Publică Tutelară*** – îndeplineşte următoarele atribuţii principale în procesul de recrutare şi selecție a administratorilor, dar fără a se limita la acestea, cu respectarea temeiurilor legale în acest sens astfel:

- notifică AMEPIP cu privire la necesitatea declanșării Procedurii de selecție și numire a administratorilor și Directorilor, precum și a revocării acestora;

- organizează Procedura de selecție, selectarea și nominalizarea candidaților pentru funcțiile de administrator al întreprinderii publice; transmite rapoartele către AMEPIP în termen de 3 zile de la finalizarea Procedurii;

- întocmeşte Scrisoarea de Aşteptări, prin compartimentul de guvernanţă corporativă și o publică pe pagina proprie de internet pentru a putea fi adusă la cunoştinţă candidaților la postul de administrator, precum și pe paginile de internet ale întreprinderii publice și AMEPIP;

- este consultată cu privire la Planul de selecție – Componenta iniţială;

- formulează propuneri pentru desemnarea membrilor Consiliului Administratorilor Societății 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;

- negociază indicatorii-cheie de performanță ai administratorilor, transmite indicatorii-cheie către AMEPIP pentru avizare din punct de vedere al încadrării în nivelul minim și pentru aprobarea lor de către Adunarea Generală a Asociaților;

- încheie contractele de mandat cu administratorii întreprinderii publice, direct sau prin Adunarea Generală a Asociaților, după caz, și transmit aceste contracte către AMEPIP;

- publică Anunţul de selecție pe pagina proprie de internet și, prin grija președintelui Consiliului Administratorilor, pe prima pagina de internet a Societății într-un loc vizibil la încărcarea paginii, precum și pe pagina de internet a AMEPIP, în cel puțin două publicații economice și/sau financiare de largă răspândire, precum și pe cel puțin o platformă sau un site de recrutare de resurse umane cu mare vizibilitate la nivel național, cu cel puțin 30 de zile înainte de data limită pentru depunerea candidaturilor menţionate în Anunţ;

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

* 1. ***Comisia de selecție și nominalizare,*** înființată și constituită conform prevederilor H.C.L. nr. 34/2025, din 3 membrii desemnați de către conducătorul Autorității Publice Tutelare și un expert independent, selectat prin procedura de achiziție publică, în conformitate cu dispozițiile Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare - îndeplineşte următoarele atribuţii principale în procesul de selecţie al administratorilor, dar fără a se limita la acestea şi în condiţiile legii:

- elaborează Componenta integrală a Planului de selecție în consultare cu Comitetul de Nominalizare și Remunerare / structura de guvernanţă corporativă;

- elaborează documentele necesare bunei desfășurari a Procedurii de selecție, fără a se limita doar la acestea, conform legii, în colaborare și consultare cu Comitetul de Nominalizare și Remunerare / compartimentul guvernanță corporativă;

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

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

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

- analizează informațiile din dosarele de candidatură rămase pe Lista lungă și alocă punctajul conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul matricei Profilului pentru fiecare Candidat;

- efectuează analiza comparativă prin raportare la Profilul Consiliului;

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

- elaborează Lista scurtă a candidaților conform normelor metodologice aprobate prin H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;

- analizează Declaraţiile de intenţie și integrează rezultatele analizei în matricea Profilului de Candidat;

- după finalizarea interviurilor, întocmeşte raportul pentru numirile finale, care include clasificarea candidaților cu motivarea acesteia şi îl transmite conducătorului Autorităţii Publice Tutelare;

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

* 1. ***Structura de guvernanţă corporativă*** - îndeplineşte următoarele atribuţii principale în procesul de selecție a administratorilor:
* elaborează Scrisoarea de Aşteptări în consultare cu compartimentele de specialitate din cadrul Autorităţii Publice Tutelare și cu organele de administrare şi conducere ale întreprinderilor publice și o publică pe pagina proprie de internet pentru a putea fi adusă la cunoştinţă candidaților la postul de administrator, precum și pe paginile de internet ale întreprinderii publice și AMEPIP;
* elaborează Componenta iniţială a Planului de selecție, în colaborare cu Comitetul de Nominalizare și Remunerare din cadrul Consiliului Administratorilor Societăţii pentru care se derulează prezenta Procedură;
* întocmește raportul privind reînnoirea mandatului, pentru administratorii în funcție care au solicitat reînnoirea mandatului, pe baza a cel puțin 2 rapoarte de evaluare anuală a căror activitate a fost evaluată favorabil și a Declarației de intenție prin care aderă la Scrisoarea de Așteptări și la Profilul Consiliului, documente ce fac parte din Planul de selecție pentru noul Consiliu. Raportul se prezintă conducătorului Autorității Publice Tutelare. Dacă raportul este aprobat, acesta se comunică AMEPIP în vederea emiterii avizului conform;
* acordă sprijin comisiei de selecție numită în cadrul Autorităţii Publice Tutelare, în vederea ducerii la îndeplinire a sarcinilor acesteia;
* elaborează draftul contractului de mandat al administratorilor selectaţi;
* propune Autorității Publice Tutelare obiectivele și indicatorii-cheie de performanță din categoriile de indicatori prevăzute în Anexele nr. 2a și 2b, aplicabili categoriei întreprinderii publice, din Anexa nr. 2, la H.G. nr. 639/2023 - NORME METODOLOGICE din 27 iulie 2023 pentru stabilirea indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari și a componentei variabile a remunerației membrilor Consiliilor de Administrație/Administratorilor/Supraveghere ale întreprinderilor publice, precum și a Directorilor, respectiv a membrilor Directoratului;
* exercită orice alte atribuţii statuate de dispoziţiile O.U.G. nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare și de prevederile H.G. nr. 639/2023.

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

1. **Președinte**:Miklósi Ella

 Dáné Melinda (supleant)

1. **Membru**: Nagy Katalin

 Puskás Katalin (supleant)

1. EXPERT INDEPENDENT, S.C. FOX MANAGEMENT CONSULTANTS S.R.L. reprezentată prin doamna Magdalena RADU, membru comisie.

 Secretariatul Comisiei de selecţie şi nominalizare se asigură de către \_Puskás Katalin, supleant membru din cadrul Autorității Publice Tutelare, fără drept de vot.

 Conform normelor de aplicare ale O.U.G. nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare, din comisia de selecție și nominalizare face parte și este asistată în toate activitățile necesare Procedurii de selecție de un expert independent contractat de către UAT COMUNA PORUMBENI, PRIN CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI PORUMBENI, în calitatea sa de Autoritate Publică Tutelară a Societății **MENZA S.R.L.**

Expertul independent, desemnat ca urmare a desfășurarii procedurii de achiziție publică, este S.C. FOX MANAGEMENT CONSULTANTS S.R.L. reprezentată de către: Doamna **Magdalena RADU** – Telefon: 0722-246.356., E-mail: magdaradufox@gmail.com.

1. **Metode de comunicare ce urmează a fi folosite**

 Pentru relații suplimentare vă puteți adresa comisiei de selecție și nominalizare, respectiv expertului independent, prin datele de contact afișate mai sus, respectiv telefon: 0266-244.689, adresa de e-mail a PRIMĂRIA COMUNEI PORUMBENI : *comunaporumbeni@gmail.com*sau în scris, prin depunere la Registratura PRIMĂRIEI COMUNEI PORUMBENI din Comuna Porumbenii Mari, Nr. 68, Județul Harghita, Cod Poștal 537214.

1. **Elemente de confidențialitate**

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

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

***Lista elementelor confidențiale:***

* Identitatea, datele personale și dosarele de candidatură ale aplicanților;
* Informaţii referitoare la viaţa privată, profesională sau publică a aplicanților.

***Lista elementelor ce pot fi făcute publice:***

* Matricea Profilului Consiliului Administratorilor;
* Profilul Candidatului ideal;
* Criterii de selecție și de evaluare;
* Grile de punctaj;
* Plan de interviu;
* Modele de declarații;
* Scrisoarea de Aşteptări;
* Plan de selecție – Componenta Integrală.

***Lista elementelor accesibile doar comisiei de selecție și expertului independent:***

* Toate punctajele obținute în cursul evaluărilor / clarificărilor intermediare și integrate în matrice;
* Rezultatele interviurilor și elementele, amănuntele, exemplele și toate datele oferite de Candidați pe parcursul acestora, cu excepția datelor cu caracter confidențial;
* Lista lungă a candidaților calificați și Lista scurtă a Candidaților calificați pentru etapa a doua de selecție.
1. **Etapele procesului de recrutare și selecție:**

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

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nr. crt.** | **Etapa procedurii de selecție** | **Actul juridic de realizare** | **Termen limită** |
|  |  |  |  |
| **1** | Declanșarea Procedurii de selecție, prin emiterea Hotărârii Consiliului Local al COMUNEI PORUMBENI | H.C.L.nr.28/2025 |  30.04.2025 |
| **2** | AGA Societății  **MENZA S.R.L.** comunică declanșarea Procedurii către COMUNA PORUMBENI*art. 3, alin. (1) lit. b) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023* | Comunicarea nr. 916 / 2025 | 30.04.2025 |
| **3** | Autoritatea Publică Tutelară COMUNA PORUMBENI comunică declanșarea Procedurii către AMEPIP*art. 3, alin. (3) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023* | Adresă de comunicare  | 02.07.2025 |
| **4** | Înființarea și constituirea Comisiei de selecție și nominalizare*art. 29 alin. (1) corob. cu art. 2 pct. 27 și cu art. 4^9, alin. (3) din O.U.G. nr. 109/2011* | Hotărârea Consiliului Local nr.34/2025 | 27.06.2025 |
| **5** | Selecția expertului independent de către Autoritatea Publică Tutelară COMUNA PORUMBENI prin Compartimentul Achiziții, cu aplicarea prevederilor Legii nr. 98/2016*art. 6 din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023* | Hotărârea Consiliului Local nr.34/2025Nota de comandă Expert independent  | Respectare Legea nr. 98/2016 |
| **6** | Compartimentul Guvernanță Corporativă, în consultare cu organele de administrare și conducere ale Societății  **MENZA S.R.L.**, elaborează Scrisoarea de Aşteptări, parte din Componenta inițială a Planului de selecție*art. 4, alin. (1) din Anexa nr. 1b H.G. nr. 639/2023* | Scrisoarea de Aşteptări (proiect)  | În 15 zile de la declanșarea Procedurii |
| **7** | Autoritatea Publică Tutelară COMUNA PORUMBENI întocmește și publică proiectul Componentei inițiale a Planului de selecție*art. 5, alin. (1) și (3) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023* | Proiectul componentei inițiale a Planului de selecție  | În 15 zile de la declanșarea Procedurii |
| **8** | Autoritatea Publică Tutelară COMUNA PORUMBENI consultă asociații deținând, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social, pentru definitivarea Componentei inițiale și a Scrisorii de Așteptări*art. 5, alin. (3) și (4) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023**art. 4, alin. (2) din Anexa nr. 1b H.G. nr. 639/2023* | Formulare propuneri | Maximum 5 zile de la publicare |
| **9** | Autoritatea Publică Tutelară COMUNA PORUMBENI publică propunerile primite cu privire la proiectul Componentei inițiale ce cuprinde și Scrisoarea de Aşteptări și motivează acceptarea sau respingerea lor *art. 5, alin. (5) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023* | Publicarea propunerilor și motivarea acceptării sau respingerii includerii acestoraInformare și publicare prin P.V.  | Maximum 5 zile de la publicare |
| **10** | Consiliul Local al COMUNEI PORUMBENI aprobă prin act administrativ Componenta inițială a Planului de selecție și Scrisoarea de Aşteptări, parte din Componenta inițială, precum și finalizarea Componentei comisiei de selecție și nominalizare, urmare a finalizării Procedurii de selecție a expertului independent*art. 5, alin. (6) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023**art. 4, alin (4) din Anexa nr. 1b H.G. nr. 639/2023* | Hotărârea Consiliului Local al COMUNEI PORUMBENI (aprobare Componentă Inițială)  |  |
| Scrisoarea de Aşteptări este aprobată prin act administrativ al conducătorului Autorității Publice Tutelare, ca parte din Componenta inițială a Planului de selecție. |
| **11** | Autoritatea Publică Tutelară COMUNA PORUMBENI publică Scrisoarea de Aşteptări, odată cu Componenta inițială a Planului de selecție, pe paginile de internet ale PRIMĂRIEI COMUNEI PORUMBENI, Societății  **MENZA S.R.L.** și AMEPIP*art. 5, alin. (1) din Anexa nr. 1b H.G. nr. 639/2023* | Publicarea pe site-ul PRIMĂRIEI COMUNEI PORUMBENI, al Societății **MENZA S.R.L.** și al AMEPIP. Transmitere către AMEPIP pentru publicarea pe pagina lor de internet. | După aprobarea Componentei inițiale  |
| **12** | Autoritatea Publică Tutelară COMUNA PORUMBENI prin Compartimentul de guvernanță corporativă, elaborează proiectul Profilului Consiliului (Administratorilor), publică proiectul Profilului Consiliului (Administratorilor) pe paginile de internet ale PRIMĂRIEI COMUNEI PORUMBENI și ale Societății  **MENZA S.R.L.** și îl transmite către AMEPIP, stabilind termenul-limită pentru formularea de propuneri*art. 12, alin. (2) din Anexa nr.1 H.G. nr. 639/2023* | Proiectul Profilului Administratorilor | 5 zile de la data aprobării Componentei inițiale a Planului de selecție |
| **13** | Consultarea asociaților deținând, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social, cu privire la proiectul Profilului Consiliului (Administratorilor)*art. 12, alin. (2) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023* | Propunerile formulate de asociații interesați | În termenul stabilit de APT COMUNA PORUMBENI |
| **14** | Comisia de selecție elaborează Componenta integrală a Planului de selecție, incluzând Profilul Consiliului (Administratorilor), Profilul Candidatului, Planul de interviu, termenele aferente etapelor cuprinse între data declanşării Procedurii de selecție şi data prezentării raportului final, precum şi Componenta iniţială a Planului de selecție*Art.1-pct.5, art. 10, alin. (1) și (2), art. 12, alin. (3) și art. 14 și urm. din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023* | Expertul independent întocmește Raportul inițial ce este comunicat pentru analiză odată cu prezentarea Planului de selecție Componenta integrală | În termen de 7 zile de la transmiterea notei de comandă  |
| Proiectul componentei integrale, publicat pe pagina de internet a PRIMĂRIEI COMUNEI PORUMBENI și a Societății  **MENZA S.R.L.** | Publicarea proiectului în termen de 10 zile de la finalizarea componenței comisiei de selecție și nominalizare înființată și constituită prin H.C.L. nr. 34/2025 |
| **15** | Asociații deținând, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social pot formula propuneri cu privire la proiectul Componentei integrale*art. 10, alin. (3) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023* | Formulare propuneri  | În termen de 5 zile de la publicarea proiectului Componentei integrale |
| **16** | Autoritatea Publică Tutelară COMUNA PORUMBENI aprobă Componenta integrală, împreună cu/incluzând Profilul Consiliului (Administratorilor) și Profilul Candidatului*art. 10, alin. (4) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023* | Hotărârea Consiliului Local al COMUNEI PORUMBENI | Anterior publicării anunțului de selecție, |
| **17** | Comisia de selecție elaborează anunțul de selecție*art. 19, alin. (3) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023**art. 29, alin. (4) și alin. (5) din O.U.G. nr. 109/2011* | Anunțul de selecție publicat: | Cu cel puțin 30 de zile înainte de data-limită pentru depunerea candidaturilor  |
| * prin grija Autorității Publice Tutelare, pe pagina de internet a acesteia
 |
| * prin grija președintelui C.A.:

• pe prima pagină de internet a Societății într-un loc vizibil la încărcarea paginii,• pe pagina de internet a AMEPIP,• în cel puțin 2 publicații economice și/sau financiare de largă răspândire, • pe cel puțin o platformă sau un site de recrutare de resurse umane cu mare vizibilitate la nivel național |
| **18** | Depunerea candidaturilor*art. 20, alin. (1) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023* | Dosarele candidaților | Până la data-limită specificată în anunțul de selecțieÎn termen de 30 de zile de la publicarea anunțului  |
| **19** | Întocmirea Listei lungi a candidaților (dosarele complete depuse în termen) *art. 20, alin. (3) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023*Trimiterea dosarelor de candidatură către AMEPIP, în vederea obținerii avizului conform *art. 4 ind. 5 din O.U.G. nr. 109/2011*  | Lista lungă – caracter confidențialComisia de selecție | La finalizarea perioadei de depunere a dosarelor (5 zile) |
| **20** | Comisia de selecție îi informează, în scris, pe candidații neînscriși pe Lista lungă*art. 20, alin. (3) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023* | Informarea scrisă, comunicată | În maximum 5 zile lucrătoare de la data adoptării deciziei de respingere  |
| **21** | Candidații nemulțumiți au dreptul să conteste rezultatul *art. 29, alin. (6) din O.U.G. nr. 109/2011* | Contestația Candidatului nemulțumit | 2 zile lucrătoare de la comunicarea rezultatului obținut |
| Soluționarea contestației de către Comisie de selecție, prin decizie | 2 zile lucrătoare de la înregistrarea contestației |
| Contestarea deciziei Comisiei de selecție de soluționare la instanța de contencios administrativ | 15 zile de la comunicarea deciziei |
| **22** | Comisia de selecție și nominalizare evaluează / verifică dosarele candidaților rămase în Lista lungă, stabilește punctajul și întocmește Lista scurtă *art. 21 și art. 22, alin. (1) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023* | Lista scurtă  | La finalizarea evaluării dosarelor |
| **23** | Raport de activitate și comunicarea acestuia comisiei de selecție | Expert independent |  |
| **24** | Comisia de selecție și nominalizare informează candidații respinși din Lista Lungă, prin mijloace electronice*art. 21, alin. (7) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023* | Informarea electronică | La finalizarea evaluării dosarelor |
| **25** | Candidații nemulțumiți pot contesta rezultatul obținut*art. 29, alin. (6) din O.U.G. nr. 109/2011* | Contestația Candidatului nemulțumit | 2 zile lucrătoare de la comunicarea rezultatului obținut |
| Soluționarea contestației de către Comisia de selecție, prin hotărâre | 2 zile lucrătoare de la înregistrarea contestației |
| Contestarea hotărârii Comisiei de selecție de soluționare la instanța de contencios administrativ | 15 zile de la comunicarea hotărârii  |
| **26** | Candidații din Lista scurtă depun Declarațiile de intenție*art. 22, alin. (2) și (3) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023* | Declarațiile de intenție depuse | În termen de 15 zile de la data informării |
| **27** | Comisia de selecție și nominalizare analizează Declarațiile de intenție și integrarea rezultatelor în Matricea Profilului de Candidat | Formular de analiză a declarației de intenție plus Matricea Profilului de Candidat  | La termenele stabilite de către Comisia de selecție și nominalizare  |
| **28** | Comisia de selecție și nominalizare organizează interviurile candidaților din Lista scurtă *art. 22, alin. (4) și (5) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023* | Planul de interviu | La termenele stabilite de către Comisia de selecție și nominalizare |
| **29** | Comisia de selecție și nominalizare întocmește clasamentul candidaților din Lista scurtă și raportul final al Procedurii, reprezentând finalizarea Procedurii de selecție*art. 22, alin. (4) și (5) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023* | Raportul final | La termenele stabilite |
| **30** | Comisia de selecție și nominalizare comunică raportul final conducătorului Autoritătii Publice Tutelare*art. 22, alin. (7) lit. c) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023**art. 22, alin. (11) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023 corob. cu Legea nr. 31/1990* | Comunicarea raportului final, pentru analiză și aprobare, pentru propunerea de membri în Consiliu și mandatarea AGA a Societății  **MENZA S.R.L.** să numească administratorii | Hotărârea Consiliului Local nr.  |
| **31** | Autoritatea Publică Tutelară comunică raportul final către AMEPIP, în vederea emiterii avizului conform, în condiţiile*art. 4^4, alin. (5) lit. c) pct. (vii) din O.U.G. nr. 109/2011* | Comunicarea raportului | În 3 zile lucrătoare de la finalizarea procedurii de selecție |
| **32** | AMEPIP verifică raportul final și emite avizul conform (sau anulează Procedura, formulând recomandări și aplicând sancțiuni)*art. 4^4, alin. (5) lit. c) pct. (vii) din O.U.G. nr. 109/2011* | AMEPIP emite Avizul conform | În 10 zile de la data primirii raportului final |
| **33** | Publicarea raportului final*art. 22, alin. (8) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023* | Postarea raportului final, cu aplicarea regulilor de GDPR, pe site-ul Autorității Publice Tutelare, al Societății  **MENZA S.R.L.** | După emiterea avizului conform emis de AMEPIP |
| **34** | Convocarea AGA (de către președintele CA)*art. 22, alin. (11) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023 corob. cu Legea nr. 31/1990* | Convocare AGA a Societății  **MENZA S.R.L.** | În termen de maximum 10 zile de la comunicarea raportului final |
| **35** | Hotărâre AGA a Societății **MENZA S.R.L.** de numire a administratorilor | Hotărârea AGA de numire | În termen de maximum 10 zile de la comunicarea raportului final |
| **36** | Încheierea Contractelor de mandat cu administratorii numiți | Contracte de mandat | În termen de cel mult 150 de zile de la data declanșării Procedurii de selecție  |

1. **Riscurile identificate:**

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Risc identificat** | **Impact** | **Probabilitate apariție** | **Observații** |
| Schimbare legislativă | mare | mare | Cadru legislativ a fost completat cu norme noi (H.G. nr. 639/2023); aplicarea acestor norme implică un risc potențial fiind între primele unități care implementează noua legislație. |
| Norme în curs de elaborare/legiferare | mare | mare | Acte legislative în curs de elaborare și care vor apărea pe parcursul derulării procedurii (ex: regulamentul de funcționare al comisiei de selecție și nominalizare, aflat în fază de proiect) |
| Criză de timp | moderat | mare | Pot apărea decalaje din cauza întârzierilor în finalizarea unei/unor etape; aceste decalaje pot conduce le nerespectare/neîncadrarea în termenele stabilite de legiuitor pentru o parte din etape, precum și pentru termenul legal maxim de 150 de zile de finalizare a procedurii de la data declanșării acestuia |
| Număr mic de candidați care aplică | moderat | medie | Explicația pentru identificarea acestui risc este specificul întreprinderii, amplitudinea acestuia și experiența solicitată prin noile reglementări. |
| Abandon al procesului din partea candidaților aleși în final | mare | medie |
| Riscuri ce se circumscriu cazului de forță majoră | mic | mic |  |

Profilul Administratorilor Societății **MENZA S.R.L.** este elaborat cu respectarea prevederilor H.G. nr. 639/2023, conform Anexei nr. 1, art. 12, respectiv:

***Articolul 12***

**(1)***Fiecare Autoritate Publică Tutelară, prin compartimentul de guvernanță corporativă, elaborează Profilul Consiliului.*

**(2)***Acționarii 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. În acest scop, 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.*

**(3)***Profilul Consiliului și al Candidatului fac parte din Componenta integrală a Planului de selecție și vor fi aprobate împreună cu aceasta, prin act administrativ, de către Autoritatea Publică Tutelară sau de Adunarea Generală a Acționarilor/Asociaților, după caz.*

**PROFILUL ADMINISTRATORILOR**

**SOCIETĂŢII MENZA S.R.L.**

Profilul administratorilor, profilul fiecărui administrator, analiza cerinţelor contextuale ale Societății **MENZA S.R.L.**, în general, şi ale administratorilor, matricea Profilului administratorilor, Planul de administrare, vor fi elaborate, în cadrul Componentei integrale a planului de selecţie, de către comisia de selecție din care face parte și expertul independent.

**Profilul administratorilor** se bazează pe următoarele componente:

* Analiza cerinţelor contextuale ale întreprinderii publice, în general şi ale administratorilor, în particular;
* Matricea Profilului administratorilor.

**Analiza cerinţelor contextuale ale întreprinderii publice, în general**

**şi ale administratorilor, în particular**

1. ***Sinteza strategiei guvernamentale şi/sau, după caz, locale în domeniul în care acţionează întreprinderea publică, inclusiv obiectivele sectoriale şi fiscal-bugetare pe termen mediu şi lung ale statului***

Autoritatea Publică Tutelară a Societății **MENZA S.R.L.** rămâne angajată la obiectivele bugetare și de politică publică ale guvernului, inclusiv reducerea arieratelor întreprinderilor publice.

Nu se discută în O.U.G. nr. 109/2011 modalitatea sau procedura de stabilire a indicatorilor Consiliului de Administrație și Directorilor, dar se stabilesc mai multe tipuri de indicatori:

* indicatori de performanță financiari;
* indicatori de performanță nefinanciari;
* indicatori de performanță = indicatorii de performanță financiari + indicatorii de performanță nefinanciari;
* indicatori-cheie de performanță - indicatori de performanță obligatorii prevăzuți în Anexa la contractul de mandat.
* fără a se defini o diferență între indicatori de performanță și indicatori-cheie de performanță. **Anexa nr. 2 la Norme** prevede la art. 5 o diferențiere:

**Indicatorii de performanţă** se clasifică în funcţie de modul de utilizare, astfel:

1. indicatori de performanţă pentru monitorizarea performanţei întreprinderilor publice;
2. indicatori-cheie de performanţă **pentru acordarea componentei variabile a remuneraţiei** pentru **administratori** şi **Directori**.

De asemenea, în Anexa nr. 2a și 2b la Norme se stabilesc doar indicatorii de performanță (nu ”cheie”). Se menționează în O.U.G. nr. 109/2011 doar că indicatorii cheie sunt cei cuprinși în contractul de mandat al administratorilor și Directorilor.

**Art. 4 ind. 7 alin. (2)** dispune că, categoriile de indicatori de performanță financiari (nu ”*cheie*”) obligatorii și **aplicabili tuturor întreprinderilor publice** sunt următoarele:

1. politica de investiţii;
2. finanţarea;
3. operaţiuni;
4. rentabilitatea;
5. rata de distribuţie a profitului sub formă de dividende.

Art. 2, ind. 1, alin. (2), lit. h) O.U.G. nr. 109/2011 menționează:

 „*Statul şi unităţile administrativ-teritoriale, în calitate de acţionari/asociaţi şi, respectiv, proprietari ai întreprinderilor publice, se asigură că Autorităţile Publice Tutelare, care exercită drepturile aferente, respectă următoarele obligaţii esenţiale pentru exercitarea funcţiei de proprietate*:

***h)******stabilirea unor indicatori de performanță*** *care să urmărească interesul public în cazul întreprinderilor publice care au ca obiect de activitate obligații de serviciu public*.”

În cazul Societății **MENZA S.R.L.**, amintim:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Indicatorii financiari** |  |  |  |  |
| Nr-crt.  | Categoria | Indicatori cheie de performanță | UM | Formula de calcul | Pondere |
| 1 | Rentabilitate | Marja profitului de exploatare  | % | MPE= Profit din exploatare/Cifra de afaceri netă x 100 | 5% |
| 2 | Rentabilitate | Rata de creștere a cifrei de afaceri | % | RCA= Cifra de afaceri netă în perioada curentă - Cifra de afaceri netă în perioada anterioară/Cifra de afaceri netă în perioada anterioara x 100 | 5% |
| 3 | Politica de dividende | Rata de plată a dividendelor | % | RPD= dividende plătite aferente an x/Profit net aferent an x X 100 | 9% |
| 4 | Politica de investiții | Rata cheltuielilor de capital | % | RCapEx= Cheltuieli de capital/ Total active X 100 | 8% |
| 5 | Finanțare  | Rata lichidității curente | % | RCL = Active curente (circulante) /Datorii curente X 100 | 8% |
| 6 | Operațiuni | Rata de rotație a creanțelor | % | RRC = Cifra de Afaceri netă / Creanțe la începutul perioadet (T0) + Creanțe la finalul perioadei (T1)/2 | 15% |
|  |  |  |  |  |  |
| **Indicatorii****Nefinanciari** |  |  |  |  |
| Nr-crt.  | Categoria | Indicatori cheie de performanță | UM | Formula de calcul | Pondere |
| 7 | Referitor la clienți | Scopul satisfacției clienților | % | Scor clienți(t)= Total număr de evaluări 4 și 5 (t) / Total număr de evaluări (t-1) X 100 | 15% |
| 8 | Guvernanță corporativă | Numărul de reuniuni ale comitetului Consiliului de Administrație | % | Numărul ședințelor consiliului de administrație\_t= Numărul ședințelor consiliului de administrație susținute de-a lungul anului\_t | 6% |
| 9 | Guvernanță corporativă | Rata de participare la reuniunile comitetului de conducere | % | Rata de participare la reuniunile comitetului de conducere\_t=(suma numerelor i=1 până la N\_t) Numărul de participanți la reuniunile comitetului de conducere/ numărul total de membri ai consiliului de conducere\_t\*N\_t | 6% |
| 10 | Guvernanță corporativă | Stabilirea politicilor de gestionare a riscurilor | % | Confirmarea stabilirii politicilor DA/NU | 6% |
| 11 | Referitor la angajați | Numărul mediu de ore de formare per angajat | h | Nh=Total număr ore de formare / Număr total de angajați X 100 | 3% |
| 12 | Referitor la angajați | Noi locuri de muncă adăugate în cursul anului | nr | Număr de angajați cu echivalent normă întreagă | 3% |
| 13 | Referitor la angajați | Instituirea unui sistem de siguranță a angajaților | % | Confirmarea instituirii sistemului DA/NU | 11% |
| **Total:** | **100%** |

Anexa 2, art. 6, alin. (4) din Norme dispune că Autorităţile Publice Tutelare pot stabili prin act administrativ categorii de indicatori de performanţă (nu ”*cheie*”) **suplimentari** raportaţi la specificul şi complexitatea activităţii întreprinderii publice.

Așadar, pe plan fiscal și bugetar, strategia guvernamentală de creștere a performanței întreprinderilor publice, la modul general, este stabilită.

Unicul acționar – UAT Comuna Porumbeni va solicita și va urmări îndeplinirea de către Adunarea Generală a Acționarilor, Consiliul de Administrație respectarea celor de mai sus. La modul concret, acești indicatori vor fi negociați între AGA și Consiliul de Administrație, cu respectarea procedurilor și limitelor legii.

În ce privește strategia guvernamentală în sectorul de alimentație publică, aceasta pornește de la Strategia pentru dezvoltarea sectorului agroalimentar pe termen mediu și lung – orizont 2020/2030 (Strategia) vizează valorificarea inteligentă și durabilă a potențialului agroalimentar și dezvoltarea spațiului rural, fiind un document suport vizionar, care susține progresul agriculturii și dezvoltării rurale în România. Strategia constituie baza noii perioade de programare financiară europeană 2014-2020, ca angajament al României față de UE.

A fost elaborat în conformitate cu art. 77, alin. (5)-(11) din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările ulterioare și a prevederilor art. XXVI, alin (4) din O.U.G. nr. 115/2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare în domeniul cheltuielilor publice, pentru consolidare fiscală, combaterea evaziunii fiscale, pentru modificarea şi completarea unor acte normative, precum şi pentru prorogarea unor termene. Scopul Programului Național “**Masă sănătoasă**” – numit PNMS, este de a sprijini participarea la educație a tuturor copiilor prin oferirea unei alimentații sănătoase care să susțină învățarea, prin crearea motivației pentru studiu, menținerea echilibrului socio-emoțional și întărirea stării de bine a elevului, precum și pentru adoptarea igienei muncii intelectuale la vârste și în contexte diferite.

Aplicarea Programului Național “**Masă sănătoasă**” are ca rezultate așteptate:

* participarea la educație a tuturor copiilor prin oferirea unei alimentații sănătoase care să susțină învățarea;
* crearea motivării pentru învățare și asigurarea igienei muncii intelectuale la vârste școlare diferite și în contexte de învățare diferite, indiferent de mediu, vârstă școlară, orientări culturale sau religioase;
* educarea elevilor pentru o igienă și o alimentație sănătoasă prim măsuri/activități educative de formare a unui stil de viață sănătos;
* conștientizarea importanței alimentației sănătoase din perspectiva obiectivelor de dezvoltare durabilă;
* îmbunătățirea considerabilă a frecvenței elevilor la cursuri, față de anii precedenți.

Societatea **MENZA S.R.L.** ar dori să contribuie la atingerea acestor așteptări prin serviciile prestate.

Finanțarea Programului național “Masă sănătoasă” se asigură de la bugetul de stat din sume defalcate din unele venituri ale bugetului de stat pentru finanțarea cheltuielilor descentralizate la nivelul comunelor, orașelor, municipiilor, sectoarelor și municipiului București, în funcție de numărul de beneficiari și de limita valorii zilnice și poate fi completată de unităţile/subdiviziunile administrativ-teritoriale.

Unităţile/subdiviziunile administrativ-teritoriale, care dispun de mijloacele necesare preparării şi distribuirii mesei calde sau, după caz, a pachetelor alimentare, pot utiliza sumele alocate, în scopul creşterii calităţii acestora.

**Strategia integrată de dezvoltare** reprezintă principalul document de planificare și programare, elaborat la nivel local și asumat de către factorii locali cu impact asupra comunității locale.

Documentul menționat este un ghid de coordonare, care va permite unității administrativ teritoriale să se concentreze asupra prioritizării investițiilor necesare de realizat în următorii ani, 2022 – 2027 (2029). Prin acest document – care urmează a fi avut în vedere și implementat de Societatea **MENZA S.R.L.**, s-a stabilit viziunea de dezvoltare, obiectivele specifice de atins la finalul perioadei de programare, propunând direcțiile de acțiune și măsurile necesare pentru atingerea obiectivelor.

Respectând anumite principii care guvernează activitatea autorităților publice, respectiv cel al autonomiei locale, al responsabilităţii şi legalităţii al dezvoltării durabile şi corelării cerinţelor cu resursele, protecţiei şi conservării mediului natural şi construit, participării şi consultării utilizatorilor şi cetăţenilor, s-a considerat necesară şi oportună înfiinţarea unei Societăţi comerciale cu răspundere limitată, care să rezolve problema administrării la parametri de înaltă calitate a alimentației populației vulnerabile și a copiilor.

Programul național ”Masă sănătoasă” – PNMS constă în acordarea zilnică, cu titlu gratuit, a unui suport alimentar constând într-o masă caldă sau, după caz, într-un pachet alimentar, în cazul în care masa caldă nu poate fi asigurată, în limita unei valori zilnice de 15 lei/beneficiar, inclusiv taxa pe valoarea adăugată. La implementarea a acestui program guvernamental contribuie această Societate **MENZA S.R.L.**

Această Societate a fost gândită să îndeplinească anumite particularităţi şi anume să aibă un caracter economico-social, să răspundă unor cerinţe şi necesităţi, să aibă un caracter permanent şi regim de funcţionare continuu. Buna desfăşurare a acestuia este legată de existenţa unei infrastructuri tehnico-edilitare adecvate, realizată de altfel prin proiectul de înființare a două cantine în imobilele UAT-lui, Comuna Porumbeni. Aceste imobile dotate sunt date în administrare Societății, de a desfășura servicii de catering pentru alimentația copiilor și a persoanelor solicitante. Consecinţa imediată a înfiinţării Societăţii cu răspundere limitată a fost satisfacerea cât mai complexă a cerinţelor beneficiarilor finali şi protejarea intereselor acestora.

Societatea **MENZA S.R.L.** asigură masa sănătoasă pentru elevii din comună și din zonă, la solicitarea acestora, urmărindu-se eficientizarea activităţii prin măsuri manageriale adecvate.

**Domeniul principal de activitate** alSocietății **MENZA S.R.L.**,conform codificării (Ordin 337/2007), Rev. CAEN (2) este: **5629** - *Alte servicii de alimentaţie n.c.a.*

**Alte activități:**

Activităţi desfăşurate în afara sediului social şi a sediilor secundare (CAEN REV. 2):

* 5621 – *Activităţi de alimentaţie (catering) pentru evenimente*;
* 9329 – *Alte activităţi recreative şi distractive n.c.a.;*
* 8560 – *Activităţi de servicii suport pentru învăţământ*;
* 8230 – *Activităţi de organizare a expoziţiilor, târgurilor şi congreselor*;
* 8130 – *Activităţi de întreţinere peisagistică*;
* 8129 – *Alte activităţi de curăţenie*;
* 8122 – *Activităţi specializate de curăţenie*;
* 8121 – *Activităţi generale de curăţenie a clădirilor*;
* 4339 – *Alte lucrări de finisare*.

Sediul social din: Sat Porumbenii Mari, Comuna Porumbeni, Strada Fő út, Nr. 68, Județul Harghita

Tip sediu: **principal**

Activităţi la sediu:

* 8219 – *Activităţi de fotocopiere, de pregătire a documentelor şi alte activităţi specializate desecretariat*.

Denumire: Punct de lucru

Sediul secundar din: Sat Porumbenii Mari, Comuna Porumbeni, Strada Fő út, Nr. 66, Judet Harghita

Tip sediu: **sediu secundar**

Activităţi la sediu:

* 5630 – *Baruri şi alte activităţi de servire a băuturilor*;
* 5629 – *Alte servicii de alimentaţie n.c.a.*;
* 5621 – *Activităţi de alimentaţie (catering) pentru evenimente*;
* 5610 – *Restaurante*;
* 1089 – *Fabricarea altor produse alimentare n.c.a.*;
* 1085 – *Fabricarea de mâncăruri preparate*;
* 1073 – *Fabricarea macaroanelor, tăiţeilor, cuş-cuş-ului şi a altor produse făinoase similare*;
* 1072 – *Fabricarea biscuiţilor şi pişcoturilor; fabricarea prăjiturilor şi a produselor conservate de patiserie*;
* 1071 – *Fabricarea pâinii; fabricarea prăjiturilor şi a produselor proaspete de patiserie*;
* 1039 – *Prelucrarea şi conservarea fructelor şi legumelor n.c.a.*

Denumire: Punct de lucru

Sediul secundar din: Sat Porumbenii Mari, Comuna Porumbeni, Strada Fő út, Nr. 12, Județul Harghita

Tip sediu: **sediu secundar**

Activităţi la sediu:

* 5590 – *Alte servicii de cazare*;
* 5530 – *Parcuri pentru rulote, campinguri şi tabere*;
* 5520 – *Facilităţi de cazare pentru vacanţe şi perioade de scurtă durată*.

Denumire: Punct de lucru

Sediul secundar din: Sat Porumbenii Mari, Comuna Porumbeni, Strada Fő út, Nr. 70, Județul Harghita

Tip sediu: **sediu secundar**

Activităţi la sediu:

* 5630 – *Baruri și alte activități de servire a băuturilor*;
* 5629 – *Alte servicii de alimentație n.c.a.*;
* 5621 – *Activități de alimentație (catering) pentru evenimente*;
* 5610 – *Restaurante*;
* 1089 – *Fabricarea altor produse alimentare n.c.a.*;
* 1085 – *Fabricarea de mâncăruri preparate*;
* 1073 – *Fabricarea macaroanelor, tăițeilor, cuș-cuș-ului și a altor produse făinoase similare*;
* 1072 – *Fabricarea biscuiților și pișcoturilor; fabricarea prăjiturilor și a produselor conservate de patiserie*;
* 1071 – *Fabricarea pâinii; fabricarea prăjiturilor și a produselor proaspete de patiserie*;
* 1039 – *Prelucrarea și conservarea fructelor și legumelor n.c.a.*
1. ***Viziunea Autorităţii Publice Tutelare şi a acţionarilor, misiunea şi obiectivele întreprinderii publice, derivate din politica guvernamentală sau locală din domeniul de activitate în care operează întreprinderea publică***

Societatea **MENZA S.R.L.** este operator economic local cu răspundere limitată în domeniul serviciilor de alimentație, **obiectivul principal de activitate** **Cod CAEN 5629** – *Alte servicii de alimentație n.c.a.*, înfiintată prin H.C.L. nr. 10/2023, pentru o perioadă nedeterminată.

Reprezentantul legal al (UAT) - Comuna Porumbeni, în Societatea MENZA S.R.L., este D-nul Gyerkó Levente – Primarul Comunei Porumbeni, cetăţean român, născut la data de 27.02.1967, în Orașul Cristuru Secuiesc, Județul Harghita, cu domiciliul în Comuna Porumbeni, Sat Porumbenii Mari, Nr. 22, Judeţul Harghita.

**Misiunea** Societății este de a duce la îndeplinire politica generală a Consiliului de Administrație și anume aceea de a asigura o alimentație sănătoase copiilor participante în programul guvernamental ”Masa sănătoasă” și de a continua să fie un factor de stabilitate pentru angajații săi, pentru familiile acestora, și totodată pentru cetățeni / clienți.

Direcțiile de dezvoltare a Societății **MENZA S.R.L.** au la bază principiile guvernanței corporative, care statuează o atitudine responsabilă, profesionistă și etică a companiei în raport cu beneficiarii serviciilor prestate, cu autoritățile locale, autorități de reglementare, angajați și organisme interne și externe. Așteptăm de la membrii Consiliului de Administrație, pe durata mandatului ce le revine, să militeze pentru ca Societății **MENZA 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. Pornind de la acest deziderat, ariile strategice de activitate ale Societății vor fi reprezentate de activitatea de servicii (care generează practic valoarea adăugată pentru Societate și contribuie la menținerea credibilității acesteia) și activitatea de investiții ca principală modalitate de a asigura o dezvoltare durabilă a serviciilor oferite cetățeanului atât de către Societate, încât și de Autoritatea Puiblică Tutelară - UAT Comuna Porumbeni.

**Viziunea** Autorităţii Publice Tutelare, care este acționar 100%, derivate din politica guvernamentală sau locală din domeniul de activitate în care operează întreprinderea publică, este aceea că Societatea **MENZA S.R.L.** va continua să fie un furnizor de servicii modern, capabil să satisfacă cerințele cetăţenilor şi a altor părți interesate, să respecte toate cerinţele legale și de reglementare în domeniul calităţii, mediului, sănătăţii și securității în muncă.

În acest sens, după cum reiese din Actul constitutiv, Societatea are dreptul de a efectua, în conformitate cu legislația aplicabilă, toate tipurile de activități autorizate, comerciale, financiare care sunt considerate necesare sau utile dezvoltării și administrării Societății. În plus, Societatea are dreptul de a participa la tranzacții comerciale, în urma hotărârii Adunării Generale ale Acționarilor, în cadrul altor Societăți care au același obiect de activitate sau au un obiect de activitate diferit.

Conform actelor normative din domeniul guvernanței corporative, Scrisoarea de Așteptări conține o sinteză a obiectivelor financiare și nonfinanciare ale Societății, stabilite de către Autoritatea Publică Tutelară, în consultare cu acționarii, după caz, reprezentând individual sau împreună minimum 5% din capitalul social al întreprinderii publice.

**Obiectivele financiare** sunt cele deja analizate mai sus, iar dintre acelea se vor stabili prin negociere de către AGA și Consiliul de Administrație, indicatorii financiari în limitele legale. Se poate discuta și oportunitatea altor indicatori, asumați de administratori, respectiv:

1. Asigurarea unei rate a profitului brut de minim 5%, la finalul anului 2024 (profit brut/cheltuieli);
2. Asigurarea unei lichidități curente supraunitare, la finalul anului 2024 (active circulante/datorii pe termen scurt);
3. Asigurarea unei viteze de rotație a debitelor-clienți de 65 zile, la finalul fiecărui an (sold mediu client/cifra de afaceri\*365 zile).

Un **obiectiv strategic** al Societății **MENZA S.R.L.** este acela de a presta serviciile la un nivel înalt și din profitul creat a asigura de noi fonduri direcționate, în primul rând, către dezvoltarea infrastructurii autorității tutelare prin asigurarea unei stabilități anuale a serviciilor și dezvoltării locale, asigurând astfel creșterea veniturilor Societății, respectiv creșterea veniturilor proprii ale UAT Comuna Porumbeni.

În îndeplinirea acestei misiuni, obligațiile Societății **MENZA S.R.L.** sunt:

* să asigure prestarea serviciului conform prevederilor contractuale încheiate cu beneficiarii;
* să respecte sarcinile asumate potrivit contractului;
* să respecte indicatorii de performanță stabiliți prin contract;
* să pună în aplicare metode performante de management care să conducă la reducerea costurilor de operare, inclusiv prin aplicarea procedurilor concurențiale gestionate;
* să preia în sarcina sa întreaga responsabilitate privind exploatarea, întreținerea, repararea, modernizarea și dezvoltarea imobilelor date în administrare, pentru desfășurarea activităților prestate, precum a bunurilor existente și viitoare aferente acestora;
* să aducă la cunoștință publică întreruperea furnizării/prestării serviciului în caz de intervenții pentru efectuarea lucrărilor de retehnologizare, întreținere reparații la construcții sau instalații aferente sistemelor de utilități publice, cu cel puțin 10 zile înainte de data programată;
* să asigure paza bunurilor date în administrare;
* să asigure funcționarea serviciului conform prevederilor legale în vigoare să asigure finanțarea pregătirii și perfecționării profesionale a propriilor salariați în funcție de necesitățile Societății
* să gestioneze serviciul pe criterii de competitivitate și eficiență economică;
* la încetarea contractului de administrare să restituie Autorității Publice Tutelare în deplin proprietate bunurile de retur, în mod gratuit și libere de sarcini, cu uzura normal proporțională cu durata utilizării;
* să respecte orice prevederi care derivă din reglementările legale în vigoare și din hotărârile Consiliului Local al Comunei Porumbeni;
* să administreze, întrețină și exploateze în mod direct imobilele date în administrare și terenul aferent acestora fără să subînchirieze unei alte persoane obiectul contractului de administrare;
* să depună toate diligențele necesare conservării bunurilor, echipamentelor dotărilor preluate în administrare, pe toată durata derulării contractului;
* să militeze activ pentru creșterea permanentă a calității și eficienței activităților prestate;
* să predea Autorității Publice Tutelare, la termenele și în condițiile reglementărilor legale, dările de seamă statistice, precum și situațiile tehnice, contabile și financiare solicitate;
* să asigure condiții optime de instructaj privind cunoașterea și aplicarea normelor de protecția muncii, precum și a tuturor normelor legale specifice activităților desfășurate în cadrul activității Societății;
* să ia toate măsurile necesare privind protecția mediului și pentru asigurarea igienei și siguranței la locul de muncă;
* la încheierea perioadei pentru care a fost încheiat contractul de administrare, operatorul va preda toată documentația tehnică referitoare la bunurile și serviciile.

Sarcinile Societății **MENZA S.R.L.** sunt clar delimitate în Contractul de administrare, iar Autoritatea Publică Tutelară se așteaptă să fie duse la îndeplinire în continuare de către Consiliul de Administrație al Societății:

1. Administrează și gestionează bunurile încredințate ca un bun proprietar, din care prestează serviciile autorizate;
2. Asigură integritatea bunurilor;
3. Prestează servicii de calitate, creându-le condițiile necesare pentru desfășurarea unui comerț în conformitate cu prevederile legale;
4. Deservește toți beneficiarii serviciilor prestate din aria de acoperire fără niciun fel de discriminare pe baza concurenței;
5. Urmărește realizarea tuturor indicatorilor de performanță stabiliți;
6. Furnizează reprezentanților Comunei Porumbeni informațiile solicitate, asigură accesul la toate informațiile necesare verificării, evaluării, funcționării dezvoltării serviciului;
7. Pune în aplicare metode performante de management care să conducă la reducerea costurilor, la utilizarea eficientă a spațiilor și a locurilor deținute, precum și la creșterea calității serviciului;
8. Angajează personal în limita și în conformitate cu Organigrama și statul de funcții aprobate de către Adunarea Generală a Societății, urmărind utilizarea eficientă a forței de muncă în limitele și condițiile prevăzute de legislația muncii.
9. Finanțează pregătirea profesională a salariaților proprii;
10. Respectă legislația, reglementările și orice alte prevederile legale în vigoare privind protecția mediului.

Restrângerea sau completarea obiectului de activitate al Societății se va face pe baza hotărârii Adunării Generale a Acționarilor, cu activități considerate necesare sau utile dezvoltării si extinderii Societății.

1. ***Menţiunea privind încadrarea întreprinderii publice în una dintre următoarele categorii: comercial, de monopol sau serviciu public***

Societatea **MENZA S.R.L.** este o întreprindere publică de **tip comercial**, este persoană juridică română, se organizează şi funcţionează în conformitate cu dispoziţiile legale în vigoare şi cu actul constitutiv. Așa cum am arătat mai sus, Societatea **MENZA S.R.L.** se definește ca operator economic, prestator de servicii de alimentație și funcționează sub formă de **Societate cu răspundere limitată**, în conformitate cu prevederile Legii nr. 31/1990 privind Societățile, republicată cu modificările ulterioare și a O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, înființată în temeiul art. 17 din Legea 215/2001, republicată (în prezent aborgată și înlocuită cu Codul Administrativ).

Capitalul social total subscris şi de vărsat este divizat într-un număr de 2.000 acţiuni nominative în valoare nominală de 10 lei repartizate 100% acționarului **Comuna Porumbeni.**

În derularea activității Societății **MENZA S.R.L.**, Autoritatea Publică Tutelară utilizează următoarele categorii:

* ***bunuri de retur***;
* bunurile care au făcut obiectul dării în administrare, precum și cele – realizate de Societate, în conformitate cu programele de investiții și care au legătură directă cu bunurile date în administrare, făcând parte integrantă din acestea;
* bunurile obținute în urma activității de investiții a Societății devin bunuri de retur după ce Societatea își recuperează integral valoarea investită, prin amortizare în cazul expirării contractului la termen, iar în cazul expirării din culpa operatorului economic, chiar și înainte de amortizare, fără niciun fel de obligație de despăgubire din partea Autorității Publice Tutelare;
* bunurile de retur revin de bun drept, gratuit și libere de orice sarcini Autorității Publice Tutelare la încetarea contractului de dare în administrare.
1. ***Aşteptări în ceea ce priveşte politica de dividende/vărsăminte din profitul net aplicabilă întreprinderii publice***

Unicul acționar, Autoritatea Publică Tutelară se așteaptă ca în continuare situațiile financiare ale Societății să fie întocmite în conformitate cu legislația în vigoare, urmând a fi verificate potrivit legii.

Adunarea Generală a Acționarilor va aproba situația financiară a Societății.

Din profitul Societății se va prelua, în fiecare an, cel puțin 5% pentru formarea fondului de rezervă, până ce acesta va atinge minimum a cincea parte din capitalul social. Dacă fondul de rezervă, după constituire, s-a micșorat din orice cauză, acesta va fi completat până la minimul legal. De asemenea, poate fi inclus în fondul de rezervă, chiar dacă acesta a atins minimul legal excedentului financiar.

Din profitul Societății se va prelua, în fiecare an, cel puțin 5% pentru formarea fondului de rezervă, până ce acesta va atinge minimum a cincea parte din capitalul social. Dacă fondul de rezervă, după constituire, s-a micșorat din orice cauză, acesta va fi completat până la minimul legal. Suportarea pierderilor de către acționari se va face proporțional cu aportul adus de fiecare acționar la capitalul social. (100% UAT Comuna Porumbeni).

Cota parte din profit ce se plătește acționarilor constituie dividend. Dividendele se plătesc în termenul stabilit de Adunarea Generală sau, după caz, prin legile speciale, dar nu mai târziu de 6 luni de la data aprobării situației financiare anuale aferente exercițiului financiar încheiat. Nu se vor putea distribui dividende decât din profituri determinate potrivit legii.

Acționarii beneficiază de dividende atâta timp cât dețin acțiuni.

Suportarea pierderilor de către acționari se va face proporțional cu aportul adus la capitalul social.

1. ***Aşteptări privind politica de investiţii aplicabilă întreprinderii publice***

Finanțarea și realizarea investițiilor aferente activității comerciale ale Societății se fac cu respectarea legislației în vigoare privind inițierea, fundamentarea și aprobarea investițiilor publice, în temeiul următoarelor principii:

* promovarea rentabilității și eficienței economice;
* păstrarea veniturilor realizate din aceste activități la nivelul comunității locale, prin utilizarea lor pentru dezvoltarea serviciilor și a structurii tehnico-edilitare aferente;
* respectarea legislației în vigoare privind achizițiile publice;
* respectarea dispozițiilor legale referitoare la calitatea și disciplina în construcții, urbanism, amenajarea teritoriului și protecția mediului.

Din veniturile Societății se va putea finanța și alte investiții de interes local în afara activității Societății.

În Strategia locală a comunei se menționează ca obiective de investiții:

* conservarea, reabilitarea și punerea în valoare a patrimoniului turistic local;
* modernizarea și extinderea zonelor de agrement și petrecere a timpului liber;
* inițierea activităților și evenimentelor cultural-tradiționale, a evenimentelor, festivalurilor și concursurilor tematice pe toată durata unui an calendaristic;
* diversificarea infrastructurii recreațional-sportive;
* restaurarea și punerea în valoare a patrimoniului cultural-istoric;
* în realizarea acestor scopuri strategice se poate contribui această Societate cu confinanțarea obiectivelor de investiții.

Finanțarea cheltuielilor de capital pentru realizarea obiectivelor de investiții publice ale unităților administrativ-teritoriale, se asigură din următoarele surse:

1. proprii ale operatorului economic;
2. credite bancare obținute și garantate de către Autoritatea Publică Tutelară;
3. fonduri nerambursabile obținute prin angajamente bilaterale sau multilaterale;
4. alte surse, constituite potrivit legii.

Bunurile realizate în cadrul programelor de investiții publice specifice realizate de Societatea **MENZA S.R.L.**, revin în proprietatea publică a UAT-lui Comuna Porumbeni, ca bunuri de retur, la încetarea, prin oricare formă, a contractului de dare în administrare a infrastructurii în care duce activitatea.

Programul lucrărilor de investiții pentru modernizări, reabilitări, dezvoltări de capacități și obiective noi se va stabili de comun acord la sfârșitul fiecărui an pentru anul viitor, de principiu, existând posibilitatea modificării de comun acord a acestui program în funcție de necesitățile apărute.

7. Dezideratele Autorității Publice Tutelare, cu privire la comunicarea cu organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice, Societatea este administrată de un Consiliu de Administrație format din 3 membri, aleși pe o perioadă de 4 ani, cu posibilitate reînnoirii pentru administratorii care și-au indeplinit corespunzător atribuțiile.

Conform art. 28, alin. (61) din O.U.G nr. 109/2011:

***(61)*** *În cazul întreprinderilor publice organizate ca* ***Societăţi cu răspundere limitată****, numărul administratorilor va fi de cel puţin 3, dintre care cel mult* ***unul va fi funcţionar public sau o persoană din rândul altor categorii de personal din cadrul Autorităţii Publice Tutelare*** *ori din cadrul altor autorităţi sau instituţii publice. Administratorilor acestor Societăţi li se aplică, în mod corespunzător, prevederile alin. (1) privind cerinţele de experienţă ale administratorilor, prevăzute la alin. (3) şi (6)-(8).*

***(3)*** *Membrii Consiliului de Administraţie trebuie să aibă studii superioare şi experienţă în domeniul ştiinţelor inginereşti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de cel puţin 7 ani.*

***(6)*** *Majoritatea membrilor Consiliului de Administraţie este formată din* ***administratori neexecutivi şi independenţi*** *în înţelesul art. 1382 din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările ulterioare. Funcţionarii publici, înalţii funcţionari publici, precum şi alte categorii de personal din cadrul Autorităţii Publice Tutelare ori din cadrul altor autorităţi sau instituţii publice nu pot fi consideraţi independenţi.*

Conform art. 29, alin. (3) din O.U.G. nr. 109/2011:

***(3)*** *La stabilirea criteriilor de selecţie a administratorilor, Comisia de Selecţie şi Nominalizare trebuie să ţină cont de specificul şi complexitatea activităţii Societăţii, precum şi de cerinţele din Scrisoarea de Aşteptări.*

Având în vedere specificul activității Societății **MENZA S.R.L.** a cărui activitate principală este de Servicii de alimentaţie respectiv Activităţi de alimentaţie (catering) pentru evenimente, fiind o activitate de interes local cu complexitate redusă pentru membrii Consiliului, se vor accepta studii superioare sau studii medii cu experiență în domeniul de activitate a Societății. Având în vedere specificul activității, respectiv managementul în activitatea de alimentația publică și gestionarea Societăților cu răspundere limitate, și faptul că Comuna Porumbeni este o comunitate cu numai 1800 locuitori, pentru a putea constitui Consiliul de Administrare, se vor accepta membrii Consiliului în funcție de complexitatea activității Societății (conform art. 29, alin. 3 din O.U.G. nr. 109/2011) și cu studii medii cu experiență în domeniul de activitate de alimentație și cu experiență în gestionarea unei Societăți comerciale.

Consiliul de Administrație elaborează și prezintă spre aprobare Adunării Generale a Actionarilor un plan de administrare, care include strategia de administrare pentru atingerea obiectivelor și criteriile de performanță stabilite în contractele de mandat. Pentru îndeplinirea planului de administrare și pentru realizarea obiectului de activitate al Societății. Consiliul de Administrație poate proceda la efectuarea oricăror acte necesare și utile, inclusiv stabilirea nivelului de salarizare, dar aceasta numai după o aprobare prealabilă a Adunării Generale a Acționarilor.

Consiliul de Administrație nu va putea efectua actele rezervate de lege pentru Adunarea Generală a Acționarilor.

Consiliul de Administrație are următoarele competențe de bază:

* stabilirea planului de administrare, respectiv direcțiile principale de activitate și de dezvoltare ale Societății pentru realizarea acestuia;
* stabilirea sistemului contabil și de control financiar și aprobarea planificării financiare;
* numirea și revocarea Directorilor dacă va fi cazul și stabilirea remunerației lor după obținerea unui acord din partea Adunării Generale a Acționarilor;
* supravegherea activității Directorului, dacă este cazul;
* pregătirea raportului anual, organizarea Adunării Generale a Acționarilor și implementarea hotărârilor acesteia;
* introducerea cererii pentru deschiderea procedurii insolvenței Societății, potrivit Legii privind procedura insolvenței.

Administratorii sunt solidar răspunzători față de Societate pentru:

* realitatea vărsămintelor efectuate de unicul asociat;
* existența reală a dividendelor plătite;
* existența registrelor cerute de lege și corecta lor ținere;
* exacta îndeplinire a hotărârilor Adunării Generale a Actionarilor;
* stricta îndeplinire a îndatoririlor pe care legea si Actul constitutiv le impun.

La nivelul Consiliului de Administrație se constituie, cu respectarea dispozițiilor prevăzute de O.U.G. nr. 109/2011 Comitetul de Nominalizare și Remunerare, Comitetul de Gestionare a Riscurilor și Comitetul de Audit, având componența și atribuțiile prevăzute de lege.

Acționarul UAT Comuna Porumbeni are dreptul de a se informa asupra gestiunii Societății, între ședințele Adunărilor Generale, cel mult de două ori în cursul unui exercițiu financiar, putând cere pe cheltuiala lor, copii legalizate de pe acestea.

Termenul de răspuns al Consiliului de Administrație este de 15 zile.

***Obiectivele strategice care sunt în sarcina Consiliului de Administrație sunt:***

***Eficiența economică***

* Optimizarea permanentă a costurilor de producție și de logistică, astfel încât atingerea performanțelor dorite și a nivelului serviciilor cerute de consumatori să se realizeze cu costuri optime pentru aceștia;
* Promovarea unei metodologii de stabilire a contravaloarea serviciilor prestate, și produselor furnizate astfel încât să se asigure autofinanțarea costurilor de funcționare, modernizare și dezvoltare, conform principiului eficienței costului și a calității maxime în funcționare, luând în considerare și pretențiile beneficiarilor.

***Modernizarea și îmbunătățirea serviciilor***

* Asigurarea serviciilor calitative prin asigurarea unei stabilități anuale a serviciilor prestate, în beneficiul populației și al mediului din aria de operare, în scopul îndeplinirii obligațiilor asumate;
* Asigurarea dezvoltării durabile și creșterea flexibilității Societății;
* Extinderea obiectului de activitate și diversificarea ofertei de servicii către client;
* Îmbunătățirea serviciului din punct de vedere al calității prin dezvoltarea și introducerea de tehnologii noi.

***Orientarea către client***

* Preocupare permanentă pentru creșterea gradului de încredere al clienților și pentru asigurarea unei transparențe legat de acțiunile întreprinse;
* Extinderea și îmbunătățirea calității serviciilor oferite clienților, la nivelul standardelor europene;
* Informarea eficientă și educarea beneficiarilor în ceea ce privește alimentația naturală;
* Educarea consumatorilor cu privire la aspectele de mediu referitor la ambalajul catering;

***Competența profesională***

* Creșterea eficienței generale a organizației, prin corecta dimensionare, informare și motivare a personalului Societății;
* Îmbunătățirea continuă a politicii de pregătire profesională a personalului Societății;
* Crearea unui mediu favorabil în companie și sprijinirea angajaților în a- și dezvolta capacitatea de a folosi tehnici și proceduri moderne prin oferirea de oportunități materiale și de training;

***Grija pentru mediu***

* Protejarea mediului înconjurător prin prevenirea şi controlul poluării, gestionarea eficienta a resurselor, materialelor şi deşeurilor în spiritul dezvoltării durabile;

***Grija pentru sănătatea populației***

* Preocuparea continuă pentru protejarea sănătății publice prin serviciile prestate.
1. ***Așteptări privind calitatea și siguranța produselor și serviciilor prestate de întreprinderea publică***

UAT Comuna Porumbeni, ca unicul asociat are următoarele drepturi, care vor fi respectate de Societate **MENZA S.R.L.** :

1. Să solicite informații cu privire la nivelul și calitatea serviciul furnizat/prestat și cu privire la modul de întreținere, exploatare și administrare a bunurilor din proprietatea Autorității Publice Tutelare;
2. Să verifice, să solicite refundamentarea și să aprobe structura, nivelurile și ajustările prețurilor și tarifelor propuse de Societate;
3. Să monitorizeze și să exercite controlul cu privire la furnizarea/prestarea serviciilor și să ia masurile necesare în cazul în care Societatea nu asigură indicatorii de performanță și continuitatea activităților pentru care s-a obligat;
4. Să păstreze, în conformitate cu atribuțiile ce le revin conform legii, prerogativele și răspunderile privind adoptarea politicilor și strategiilor proprii de dezvoltare a activităților, precum și a dreptului de a supraveghea și controla modul de desfășurare a activităților:
* dezvoltarea/modernizarea activității Societății, precum și modul de administrare;
* exploatare și menținere în funcțiune a acestuia;
* respectarea procedurilor de formare, stabilire și ajustare a prețurilor și tarifelor pentru activitățiile prestate;
* calitatea serviciului prestart;
* indicatorii de performanță ai serviciului furnizat/prestat.

Consiliul de Administrație va avea în vedere următoarele direcţii :

* îmbunătăţirea calităţii serviciilor prestate de Societate;
* păstrarea infrastructurii date în administrare în bune condiții;
* îmbunătăţirea impactului activităţilor, proceselor şi serviciilor Societății asupra sănătăţii populaţiei, asupra mediului înconjurător şi asupra Comunei.
1. ***Așteptări în domeniul eticii, integrității și guvernanței corporative***

Membrii Consiliului de Administrație își vor exercita mandatul cu loialitate, prudența și diligența unui bun administrator și doar în interesul Societății. Membrii Consiliului de Administrație nu vor divulga informațiile confidențiale și secretele comerciale ale Societății, la care au acces în calitatea lor de administratori. Această obligație le revine și după încetarea mandatului de administrator.

Obligațiile și răspunderea administratorilor sunt reglementate de dispozițiile referitoare la mandat, de Actul constitutiv, de Legea nr. 31/1990 si de O.U.G. nr. 109/2011, acestea fiind stipulate în contractul de mandat (administrare).

Administratorul care are, într-o anumită operațiune, direct sau indirect, interese contrare intereselor Societății trebuie să îi înștiințeze pe ceilalți administratori și să nu ia parte la nici o deliberare privitoare la această operațiune. Aceeași obligație o are administratorul în cazul în care, într-o operațiune, știe că sunt interesate soțul sau soția sa, rudele ori afinii săi până la gradul al IV- lea inclusiv.

Aceste interdicții nu sunt aplicabile în cazul în care obiectul votului îl constituie:

- oferirea spre subscriere, către un administrator sau către persoanele menționate la alineatul de mai sus, de acțiuni ale Docietății;

- acordarea de către administrator sau de persoanele menționate anterior, a unui împrumut ori constituirea unei garanții în favoarea Docietății.

Este interzisă creditarea de către Societate a administratorilor acesteia, prin intermediul unor operațiuni precum:

* acordarea de împrumuturi administratorilor;
* acordarea de avantaje financiare administratorilor prin operațiuni de leasing financiar;
* garantarea directă sau indirectă a oricăror împrumuturi acordate administratorilor;
* garantarea directă sau indirectă a executării de către administratori a oricăror obligații personale ale acestora față de terțe persoane;
* dobândirea cu titlu oneros ori plată, în tot sau în parte, a unei creanțe ce are drept obiect un împrumut acordat de o terță persoană administratorilor ori altă prestație personală a acestora.

Codul de Conduită Etică profesională pe care Consiliul de Administrație este obligat să îl redacteze și să îl repsecte, prezintă valorile fundamentale care trebuie însuşite şi respectate. Este necesar să se asigure că activităţile zilnice desfăşurate în cadrul entităţii, convingerile personalului concordă cu valorile instituţiei, cu obiectivele acesteia.

Obiectivele Codului de Conduită şi Etică profesională pe care îl va elabora/respecta Consiliul de Administrație urmăresc să asigure creşterea calităţii activității Societății, o bună administrare în realizarea activităților, precum şi să contribuie la eliminarea birocraţiei şi a faptelor de corupţie, prin:

* 1. reglementarea normelor de conduită profesională necesare realizării unor raporturi sociale şi profesionale corespunzătoare creării şi menţinerii la nivel înalt a prestigiului Societății şi al personalului;
	2. crearea unui climat de încredere şi respect reciproc:

Principiile care guvernează conduita profesională a salariaților societății sunt:

* 1. Principiul supremaţiei Constituţiei şi a legii, conform căruia salariații au îndatorirea de a respecta Constituţia şi legile ţării;
	2. Principiul priorităţii interesului public, conform căruia salariații au îndatorirea de a considera interesul public mai presus decât interesul personal, în exercitarea funcţiei;
	3. Principiul asigurării egalităţii de tratament a cetăţenilor în faţa autorităţilor şi societății, conform căruia personalul au îndatorirea de a aplica acelaşi regim juridic în situaţii identice sau similare;
	4. Principiul profesionalismului, conform căruia salariații au obligaţia de a îndeplini atribuţiile de serviciu cu responsabilitate, competenţă, eficienţă, corectitudine şi conştiinciozitate;
	5. Principiul imparţialităţii, nediscriminării şi independenţei, conform căruia salariații sunt obligaţi să aibă o atitudine obiectivă, neutră faţă de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură, în exercitarea funcţiei deţinute;
	6. Principiul integrităţii morale, conform căruia salariații le este interzis să solicite sau să accepte, diriect ori indirect, pentru ei sau pentru alţii, vreun avantaj ori beneficiu în considerarea funcţiei pe care o deţin, sau să abuzeze în vreun fel de această funcţie;
	7. Principiul libertăţii gândirii şi a exprimării, conform căruia salariații pot să-şi exprime şi să-şi fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept şi a bunelor moravuri;
	8. Principiul cinstei şi corectitudinii, conform căruia în exercitarea funcţiei salariații trebuie să fie de bună-credinţă;
	9. Principiul deschiderii şi transparenţei, conform căruia activităţile desfăşurate de salariații în exercitarea funcţiei lor sunt publice şi pot fi supuse monitorizării autorității tutelare.

**ADMINISTRATORII SOCIETĂȚII – CERINȚE**

***În temeiul prevederilor O.U.G. nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare, toate referirile din cuprinsul Planului de selecție – Componenta integrală***, ***la Consiliu de*** Administrație***/Consiliu vor fi interpretate ca referiri la administratori, iar toate referirile la Adunarea Generală a Acţionarilor vor fi interpretate ca referiri la Adunarea Generală a Asociaţilor.***

Administratorii Societății sunt selectați și numiți astfel încât să poată acționa independent și critic în relație cu managementul executiv, iar în împreună să poată forma o echipă omogenă.

Este recomandabil ca administratorii să acționeze ca o echipă echilibrată în privința experienței profesionale, asigurând o diversitate a experienței profesionale și aducând plus-valoare prin această diversitate. De aceea nu este necesar ca toți administratorii să aibă experiență directă în domeniul în care activează Societatea, întrucât multitudinea experiențelor individuale este cea care poate aduce valoare adăugată, dar este indicat ca cel puțin un administrator să aibă experiență directă în industria/ramura/sectorul de activitate al Societății comerciale.

Este necesar ca toți administratorii să aibă o educație academică, secondată de experiență, care să le permită înțelegerea mediului de afaceri, a terminologiei specifice tehnice și economice proprii administrării unei companii.

Este recomandabil ca cel puțin unul din admnistratori să aibă experiență și în mediul privat, pentru asigurarea armonizării între cele două medii – public și privat.

 În conformitate cu prevederile **art. 28**, **alin. (61)**, **alin. (3)** şi **(6)** - **(8)**, din O.U.G. nr. 109/2011, cu modificarile si completarile ulterioare:

**(6^1)** În cazul întreprinderilor publice organizate ca societăți cu răspundere limitată, numărul administratorilor va fi de cel puțin 3, dintre care cel mult unul va fi funcționar public sau o persoană din rândul altor categorii de personal din cadrul Autorității Publice Tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice. Administratorilor acestor Societăți li se aplică, în mod corespunzător, prevederile alin. (1) privind cerințele de experiență ale administratorilor, prevăzute la alin. (3) și (6)-(8). Toate referirile din prezenta Ordonanță de Urgență la Consiliu de Administrație vor fi interpretate ca referiri la administratori, iar toate referirile la Adunarea Generală a Acționarilor vor fi interpretate ca referiri la Adunarea Generală a Asociaților.

“**(3)**Fiecare membru al Consiliului de Administrație trebuie să aibă studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență și experiență în domeniul științelor inginerești, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de minimum 7 ani.

“**(6)** Majoritatea membrilor Consiliului de Administrație este formată din administratori neexecutivi și independenți în înțelesul art. 138^2 din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările ulterioare. Funcționarii publici, înalții funcționari publici, precum și alte categorii de personal din cadrul Autorității Publice Tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice nu pot fi considerați independenți.

“**(7)** Selecția membrilor Consiliului de Administrație se realizează cu respectarea principiilor prevăzute de Legea nr. 202/2002, cu modificările și completările ulterioare. În măsura în care nu este afectat clasamentul întocmit potrivit dispozițiilor art. 29 alin. (1), cel puțin o treime din totalul administratorilor aparțin genului subreprezentat.

“**(8)** Mandatul administratorilor este stabilit prin actul constitutiv, neputând depăşi 4 ani. Mandatul administratorilor care şi-au îndeplinit în mod corespunzător atribuţiile poate fi reînnoit ca urmare a unui proces de evaluare, dacă prin actul constitutiv nu se dispune altfel. Mandatul administratorilor numiţi ca urmare a încetării, sub orice formă, a mandatului administratorilor iniţiali coincide cu durata rămasă din mandatul administratorului care a fost înlocuit.”

În conformitate cu prevederile **art. 4** din O.U.G. nr. 109/2011, cu modificarile si completarile ulterioare:

,,Nu pot fi selectate, nominalizate, desemnate şi numite în funcţia de administrator în întreprinderea publică următoarele persoane:

**a)** senatorii;

**b)** deputaţii;

**c)** membrii Guvernului;

**d)** prefecţii şi subprefecţii;

**e)** primarii şi viceprimarii;

**f)** persoanele care au auditat situaţiile financiare ale Societăţii în cauză în oricare din ultimii 3 ani financiari anteriori nominalizării;

**g)** persoanele care, potrivit legii, sunt incapabile sau care au fost condamnate pentru infracţiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracţiuni de corupţie, delapidare, infracţiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală, infracţiuni prevăzute de Legea nr. 129/2019 pentru prevenirea şi combaterea spălării banilor şi finanţării terorismului, precum şi pentru modificarea şi completarea unor acte normative, cu modificările şi completările ulterioare;

**h)** persoanele care nu pot ocupa funcţia de administrator sau Director, conform Legii nr. 31/1990, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;

**i)** persoanele care au fost sancţionate de Banca Naţională a României, Autoritatea de Supraveghere Financiară, Comisia Naţională a Valorilor Mobiliare sau de către Comisia de Supraveghere a Asigurărilor şi care se regăsesc în registrele acestor instituţii.”

În conformitate cu prevederile art. **138^2** din Legea nr. 31/1990, cu modificările si completările ulterioare, la desemnarea administratorului independent, adunarea generală a acţionarilor va avea în vedere următoarele criterii:

**a)** să nu fie Director al Societăţii sau al unei Societăţi controlate de către aceasta şi să nu fi îndeplinit o astfel de funcţie în ultimii 5 ani;

**b)** să nu fi fost salariat al Societăţii sau al unei Societăţi controlate de către aceasta ori să fi avut un astfel de raport de muncă în ultimii 5 ani;

**c)** să nu primească sau să fi primit de la Societate ori de la o Societate controlată de aceasta o remuneraţie suplimentară sau alte avantaje, altele decât cele corespunzând calităţii sale de administrator neexecutiv;

**d)** să nu fie acţionar semnificativ al Societăţii;

**e)** să nu aibă sau să fi avut în ultimul an relaţii de afaceri cu Societatea ori cu o Societate controlată de aceasta, fie personal, fie ca asociat, acţionar, administrator, Director sau salariat al unei Societăţi care are astfel de relaţii cu Societatea, dacă, prin caracterul lor substanţial, acestea sunt de natură a-i afecta obiectivitatea;

**f)** să nu fie sau să fi fost în ultimii 3 ani auditor financiar ori asociat salariat al actualului auditor financiar al Societăţii sau al unei Societăţi controlate de aceasta;

**g)** să fie Director într-o altă Societate în care un Director al Societăţii este administrator neexecutiv;

**h)** să nu fi fost administrator neexecutiv al Societăţii mai mult de 3 mandate;

**i)** să nu aibă relaţii de familie cu o persoană aflată în una dintre situaţiile prevăzute la lit. **a)** şi **d)**.

 În conformitate cu prevederile art. 1, punctul 14 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023, Profilul Candidatului pentru funcţia de administrator cuprinde competențele, experiența specifică, capacități, trăsături și aptitudini pe care acesta trebuie să le demonstreze, în conformitate cu misiunea și obiectivele întreprinderii publice, precum și cu etapa de dezvoltare a acesteia. Profilul Candidatului se întocmește pe baza Profilului Consiliului, pentru a răspunde așteptărilor acționarilor, exprimate în Scrisoarea de Așteptări.

 La constituirea Profilului administratorilor se au în vedere următoarele cerinţe:

* să aibă minimum de cunoştinţe, aptitudini şi experienţă necesară pentru a-şi îndeplini cu succes mandatul de administrator;
* să cunoască responsabilităţile postului şi să îşi poată forma viziuni pe termen mediu şi lung;
* să aibă capacitatea de asumare a responsabilităţilor faţă de întregul Consiliu şi să dea dovadă de integritate şi independenţă;
* să aibă cunoştinţele necesare, aptitudinile şi experienţă în critica constructivă, muncă în echipă, comunicare, cultură financiară, luarea de decizii şi detectarea tiparelor pentru a contribui la activitatea administratorilor ca întreg.

În conformitate cu prevederile **art. 14** din H.G. nr. 639/2023 – Profilul candidatului este alcătuit din două componente:

**a)** descrierea rolului acestuia, derivat din cerințele contextuale ale întreprinderii publice și din Scrisoarea de Așteptări;

**b)** descrierea criteriilor de selecție.

 În conformitate cu prevederile art. 1, punctul 15 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023, Profilul **Consiliului** (**Profilul administratorilor**, în acceptiunea O.U.G. nr. 109/2011, pentru întreprinderile publice organizate ca S.R.L.-uri) cuprinde un set de competențe, capacități, trăsături și aptitudini pe care consiliul trebuie să le dețină la nivel colectiv, având în vedere contextul organizațional, misiunea, cerințele exprimate în Scrisoarea de Așteptări și elementele de strategie organizațională existente sau ce trebuie dezvoltate;

 Profilul administratorilor conţine şi matricea Profilului administratorilor, care conferă o expresie a acestor capacităţi pe care administratorii trebuie să le posede la nivel colectiv, printr-un set de competenţe, abilităţi, alte condiţii eliminatorii, ce trebuie îndeplinite individual şi colectiv de către administratori.

 În matricea Profilului administratorilor, Autoritatea Publică Tutelară stabileşte definirea profilului de candidat. Matricea Profilului administratorilor diferenţiază între criteriile obligatorii şi criteriile opţionale necesar a fi îndeplinite de candidaţii pentru poziţia de administrator la întreprinderea publică.

 Criteriile obligatorii sunt competenţe şi trăsături care trebuie să fie îndeplinite de către toţi candidaţii sau de către acei candidați pentru care există un nivel minim de competenţă aplicabil.

 Criteriile opţionale sunt competenţe şi trăsături care pot fi îndeplinite de unii administratori, dar nu în mod necesar de către toţi, pentru care nu există un nivel minim de competenţă aplicabil tuturor administratorilor.

 **Profilul candidatului este alcătuit din două componente**:

* descrierea rolului acestuia, derivat din cerinţele contextuale ale întreprinderii publice;
* definirea unei combinaţii specifice fiecărui candidat, formată dintr-un set de criterii derivate din matricea Profilului administratorilor întreprinderii publice.

 La stabilirea rolului candidatului se au în vedere, dar fără a se limita la acestea, următoarele:

* contextul organizaţional;
* obiectivele şi rezultatele aşteptate de la întreprinderea publică, astfel cum derivă din Scrisoarea de Aşteptări;
* strategia întreprinderii publice şi elementele-cheie cerute administratorilor pentru asigurarea unei activităţi de succes a întreprinderii publice;
* atribuţiile administratorilor.

**COMUNA PORUMBENI**, în calitate de **Autoritate Publică Tutelară** îşi propune selectarea și nominalizarea a **3 administratori** la Societatea **MENZA S.R.L.** pentru un mandat de 4 ani.

* Administratorii trebuie să aibă studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență și experiență în domeniul științelor inginerești, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de minimum 7 ani;
* Administratorii sunt persoane fizice sau juridice, cu experienţă în conducerea Societăţilor sau regiilor autonome;
* Selecția administratorilor se realizează cu respectarea principiilor prevăzute de Legea nr. 202/2002, cu modificările și completările ulterioare. În măsura în care nu este afectat clasamentul întocmit potrivit dispozițiilor art. 29 alin. (1), cel puțin o treime din totalul administratorilor aparțin genului subreprezentat;
* Cel puțin un membru trebuie să dețină calificarea de auditor financiar sau să aibă experiență de cel puțin 3 ani dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România, în alt stat membru, într-un stat 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 în conformitate cu Ordinul nr. 392/2022;
* În cazul întreprinderilor publice organizate ca Societăţi cu răspundere limitată, cel mult un administrator va fi funcţionar public sau o persoană din rândul altor categorii de personal din cadrul Autorităţii Publice Tutelare ori din cadrul altor autorităţi sau instituţii publice;
* Majoritatea membrilor Consiliului de Administrație este formată din administratori neexecutivi şi independenţi, în sensul art. 138, alin. (2) din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
* În mod obligatoriu, în selecţia candidaţilor se va avea în vedere evitarea situaţiilor de conflict de interese sau incompatibilităţi.

 În conformitate cu prevederile din Anexa nr.1a la H.G. nr. 639/2023, Profilul Consiliului Administratorilor se realizează pe baza unui tabel care cuprinde competențele măsurabile, trăsăturile și pragul minim colectiv, precum și condițiile care trebuie îndeplinite în mod ideal de membrii Consiliului Administratorilor, individual și colectiv, împreună cu aptitudinile, cunoștințele, experiența și alte atribute ale membrilor în funcție, precum și ale potențialilor candidați.

 În conformitate cu prevederile art. 1, punctul 14 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023, Profilul candidatuluicuprinde competențele, experiența specifică, capacități, trăsături și aptitudini pe care acesta trebuie să le demonstreze, în conformitate cu misiunea și obiectivele întreprinderii publice, precum și cu etapa de dezvoltare a acesteia. Profilul candidatului se întocmește pe baza Profilului administratorilor întreprinderii publice, pentru a răspunde așteptărilor asociatului unic exprimate în Scrisoarea de Așteptări. Profilul candidatului trebuie să se încadreze în matricea administratorilor, în cazul în care toţi membrii în funcţie sunt şi candidaţi pentru o configuraţie viitoare.

**MATRICEA PROFILULUI ADMINISTRATORILOR**

**SOCIETĂȚII MENZA S.R.L.**

1. **Competenţe**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | **Nominalizați** |  |  |  |  |
| **Criterii** | Obligatoriu (Oblig) sau Opţional (Opt) | Pondere | Administrator 1 | Administrator 2 | Administrator 3 | Administrator 4 | Administrator 5 | Administrator 6 | Administrator 7 | Administrator 8 | Administrator 9 | Administrator R1 | Total | Total ponderat | Pragul minim colectiv | Pragul curent colectiv |
|  |  |  | Rating 1 = Novice; Rating 2 = Intermediar; Rating 3 = Competent; Rating 4 = Avansat; Rating 5 = Expert |  |  |  |  |
| 1. Competențe specifice sectorului de activitate al întreprinderii publice
 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.1 Cunoașterea trăsăturilor pieței în care acționează Societatea  | Oblig  | 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 40 |  |
| 1. Competențe profesionale de importanţă strategică/tehnice
 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| * Gândire strategică şi previziuni
* Finanţe şi contabilitate
* Managementul proiectelor
* Tehnologia informaţiei
* Legislaţie
 | Oblig ObligObligObligOblig | 11111 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 6040604040 |  |
| 1. Competențe de guvernanţă corporativă
 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| * Guvernanţa întreprinderii publice
* Rolul Consiliului
* Monitorizarea performanţei
 | ObligObligOblig | 111 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 606060 |  |
| 1. Competențe sociale şi personale
 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| * Luarea deciziilor
* Relaţii interpersonale
* Negociere
* Capacitate de analiză şi sinteză
 | ObligObligObligOblig | 1111 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 60606060 |  |
| 1. Experienţa pe plan local şi internaţional
 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Participarea în organizații naționale sau internaționale constituite în domeniul de activitate al Societății și alte domenii relevante | Opt  | 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 60 |  |
| 1. Competente și restricții specifice personalului angajat în cadrul Autorității Publice Tutelare sau alte autorități sau instituții publice
 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| * Competențe de conducere
 | Oblig | 0,5 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 20 |  |

1. **Trăsături**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | **Nominalizati** |  |  |  |  |
| **Criterii** | Obligatoriu (Oblig) sau Opţional (Opt) | Pondere | Administrator 1 | Administrator 2 | Administrator 3 | Administrator 4 | **Administrator 5** | **Administrator 6** | **Administrator 7** | **Administrator 8** | **Administrator 9** | Administrator R1 | Total | Total ponderat | Pragul minim colectiv | Pragul curent colectiv |
|  |  |  | Rating 1 = Novice; Rating 2 = Intermediar; Rating 3 = Competent; Rating 4 = Avansat; Rating 5 = Expert |  |  |  |  |
| 1. Reputaţie personală şi profesională
 | Oblig | 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 60 |  |
| 1. Integritate
 | Oblig | 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 60 |  |
| 1. Independență
 | Oblig | 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 60 |  |
| 1. Expunere politică
 | Oblig | 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | NA |  |
| 1. Abilități de comunicare interpersonală
 | Oblig | 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 60 |  |
| 1. Alinierea cu Scrisoarea de Aşteptări
 | Oblig | 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 60 |  |
| 1. Diversitate de gen
 | Oblig  | 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | NA |  |

1. **Condiţii prescriptive și prospective**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | **Nominalizaţi** |  |  |  |  |
| **Criterii** | Obligatoriu (Oblig) sau Opţional (Opt) | Pondere | Administrator 1 | Administrator 2 | Administrator 3 | Administrator 4 | Administrator 5 | Administrator 6 | Administrator 7 | Administrator 8 | Administrator 9 | Administrator R1 | Total | Total ponderat | Pragul minim ccolectiv | Pragul curent colectiv |
|  |  |  | Rating 1 = Novice; Rating 2 = Intermediar; Rating 3 = Competent; Rating 4 = Avansat; Rating 5 = Expert |  |  |  |  |
| 1. Număr de mandate
 | Oblig | 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 100 |  |
| 1. Înscrieri în cazierul judiciar și fiscal
 | Oblig | 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 100 |  |
| 1. Rezultate economico-financiare ale întreprinderilor în care și-a exercitat mandatul de administrator sau de Director – întreprinderile să nu fie în procedura de faliment
 | Oblig  | 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 100 |  |
| 1. Experiență în conducerea unei Societăți sau regii autonome
 | Oblig  | 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 100 |  |
| 1. Studii superioare și experiență în domeniu
 | Oblig | 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 100 |  |

**MATRICEA CONSILIULUI ADMINISTRATORILOR**

**(SOCIETĂȚII MENZA S.R.L.)**

**I. DESCRIEREA MATRICEI**

**Descrierea coloanelor matricei**

 **A. Criterii** –Reprezintă categorii de competenţe, trăsături, condiţii necesare şi interdicţii derivate din matricea Consiliului (administratorilor). Criteriile sunt folosite pentru evaluarea colectivă sau individuală a candidaţilor pentru postul de administrator.

 **B. Obligatoriu** (Oblig.) sau Opţional (Opt.) –Precizează dacă pentru scopul evaluării este necesar un anumit criteriu (selectează obligatoriu) sau nu (selectează opţional).

 **C. Ponderea** (0-1) –Indică importanţa relativă a competenţei ce este evaluată. O valoare a ponderii apropiată de 1 indică o importanţă crescută a competenţei, în timp ce valorile apropiate de 0 indică o importanţă scăzută.

 **D. Administratori în funcţie** –Numele complet [Nume, Prenume] al administratorilor actuali, ordonaţi alfabetic.

 **E. Candidaţi nominalizaţi** –Numele complet [Nume, Prenume] al administratorilor propuşi (candidaţi sau/şi nominalizaţi), ordonaţi alfabetic.

 **F. Totaluri**

 **(i) Total**

 Valoarea totală a unui anumit criteriu pentru toţi administratorii şi candidaţii nominalizaţi, de exemplu suma punctajelor de pe fiecare rând.

 **(ii) Total ponderat**

 Valoarea totală ponderată a unui anumit criteriu pentru administratorii şi candidaţii nominalizaţi [calculat ca suma punctajelor de pe fiecare coloană multiplicată cu ponderea criteriului (prevăzută la punctul C)].

 **(iii) Pragul minim colectiv**

 Nivel procentual din potenţialul maxim al competenţelor individuale agregate care trebuie îndeplinite de toţi membrii Consiliului, pentru îndeplinirea capacităţilor necesare Consiliului ca întreg (calculat ca punctaj minim acceptat pentru criteriu în total/[numărul candidaţi sau membri x punctajul maxim] x 100).

 **(iv)** Pragul curent colectiv

 Nivel procentual calculat ca raport între: Total / (numărul candidaţi sau membri x punctaj maxim) x 100.

 **G. Grila de punctaj a criteriilor** –Îndrumări pentru acordarea punctelor de la 1 la 5 din grila de punctaj.

 **Descrierea rândurilor matricei**

 **H. Competenţe -** Combinaţia de cunoştinţe, aptitudini, experienţă şi comportament necesară pentru a îndeplini cu succes rolul de administrator. Grila de punctaj de 1 până la 5.

 **I. Trăsături** –O calitate distinctă sau caracteristică a individului. Grila de punctaj de 1 până la 5.

 **J. Alte condiţii eliminatorii** –Reprezintă caracteristicile individuale sau colective care trebuie să fie îndeplinite şi care sunt interzise. Grila de punctaj de 1 până la 5.

 **K.**

 **(i)** **Subtotal**

Punctajul total pentru administratori şi candidaţi nominalizaţi individuali pe grupuri de criterii [calculat ca suma punctajelor pentru fiecare grup de criterii (competenţe, trăsături, condiţii care pot fi eliminatorii) pentru un administrator sau candidat nominalizat].

  **(ii) Subtotal ponderat**

 Însumarea valorilor obţinute în urma multiplicării punctajului obţinut pentru fiecare criteriu cu ponderea asociată.

 Σ(punctaj criteriu\*pondere criteriu)

 **L.**

 **(i) Total**

Valoarea totală a punctajului criteriilor pentru administratori şi candidaţii nominalizaţi individuali (calculat ca suma punctajelor pentru fiecare coloană).

 **(ii) Total ponderat**

 Suma Subtotalurilor ponderate [prevăzute la punctul (ii)].

 **M. Clasament** –Clasificarea candidaţilor nominalizaţi pe baza totalului ponderat obţinut de fiecare.

**II. CRITERII FOLOSITE ÎN CADRUL MATRICEI – DESCRIERE ŞI INDICATORI ASOCIAŢI**

Criteriile folosite în cadrul matricei sunt descrise şi asociate cu indicatori, care sunt folosiţi pentru a evalua membrii în funcţie ai Consiliului dar şi candidaţii noi/candidaţii la reînnoirea mandatului.

* + 1. **COMPETENŢE**
			1. **Competenţe specifice sectorului întreprinderii publice**

**1.1 Cunoașterea trăsăturilor pieței în care acționează Societatea**

Descriere: cunoaște sectorul în care funcționează Societatea, inclusiv tendințele și forțele care modelează industria, evoluțiile viitoare, modele și strategii relevante de afaceri și poate articula poziționarea competitivă a Societății în raport cu alți jucători din sector.

**Indicatori**:

* familiarizat/ă cu strategiile și modelele de afaceri potrivite pentru sectorul în care operează Societatea;
* cunoaște care sunt jucătorii cheie ai industriei și modul în care relaționează aceștia;
* înțelege peisajul competitiv și cum influențează acesta organizația și sectorul ca întreg;
* se păstrează la curent cu tendințele actuale și viitoare, evoluții și forțe (sociale, politice, tehnologice, științifice, ecologice, economice) care modelează industria;
* împărtășește cunoștințele și perspectivele industriei cu alți membri ai Consiliului în sprijinul procesului de luare a deciziilor poate referi indicatori de performanță corporativă la tendințele industriei.
1. **Competenţe profesionale de importanţă strategică/tehnice**

**2.1. Gândire strategică şi previziuni**

 Descriere: înţelege rolul administratorilor în oferirea unei direcţii strategice pentru organizaţie pe termen lung. Poate evalua opţiunile strategice şi riscurile, identifică priorităţile strategice şi poate contribui la Consiliu prin prezentarea de direcţii strategice executivului, în scopul de a oferi valoare şi creştere pentru organizaţie pe termen lung.

**Indicatori**:

* contribuie la definiţia Consiliului referitor la viziunea organizaţiei, valorile şi scopul care ghidează strategia;
* poate articula obiectivele strategice ale organizaţiei şi poziţia strategică curentă
* alături de alţi membri ai Consiliului, monitorizează mediul extern pentru schimbări ce pot afecta organizaţia;
* poate analiza informaţii competitive şi date de referinţă.

**2.2. Finanţe şi contabilitate**

Descriere: familiar cu practicile de management financiar, de contabilitate, audit financiar şi rapoarte financiare.

**Indicatori**:

* notifică Consiliul cu privire la problemele cu posibile implicaţii financiare sau contabile;
* ajută membrii Consiliului să înţeleagă potenţialele implicaţii financiare ale deciziilor;
* explică aspectele financiare şi contabile într-un mod care poate fi uşor de înţeles
* familiarizat cu reglementările şi normele aplicabile de bune practice, cu standardele profesionale de contabilitate;
* înţelege politicile şi practicile sectorului public al finanţelor şi contabilităţii.

**2.3. Managementul proiectelor**

 Descriere: familiar cu chestiunile ce derivă din procesele de planificare, organizare şi alocare a resurselor în vederea implementării activităţilor proiectului şi îndeplinirea cu succes a scopurilor şi obiectivelor specifice ale proiectului.

**Indicatori**:

* asistă la coordonarea eficientă a tuturor activităţilor proiectului în vederea atingerii obiectivelor stabilite;
* se asigură că există o comunicare permanentă cu partenerii din cadrul proiectului şi că se respectă obligaţiile contractuale care decurg din acordurile de parteneriat;
* poate explica aspecte tehnice legate de managementul proiectelor într-o manieră uşor de înţeles;
* urmăreşte administrarea bugetului proiectului precum şi organizarea planurilor de activitate în cadrul proiectului şi asigurarea resurselor necesare pentru atingerea obiectivelor proiectului.

 **2.4. Tehnologia informaţiei**

 Descriere: înţelege rolul ca o unealtă strategică de afaceri.

**Indicatori**:

* se menţine la curent cu dezvoltările în domeniul IT;
* oferă Consiliului o evaluare independentă a problemelor tehnice de IT.

 **2.5. Legislaţie**

Descriere: are o înţelegere a sistemului legal şi a mediilor legale şi regulatoare în care operează.

**Indicatori**:

* are cunoştinţe funcţionale despre legislaţia de contract şi drept comercial general;
* familiar cu cadrul legal şi statutele sub care operează organizaţia;
* poate ghida Consiliul referitor la problemele cu posibile implicări juridice;
* asistă membrii Consiliului în înţelegerea problemelor legale şi ale implicaţiilor acestora.
1. **Compentețe de guvernanţă corporativă**

**3.1. Guvernanţa întreprinderii publice**

Descriere: are o cunoaştere de bune practice şi principii de guvernanţă corporativă, este familiarizat cu legislaţia şi politicile guvernamentale referitoare la guvernanţa întreprinderilor deţinute de stat şi înţelege importanţa gestionării resurselor publice într-o manieră transparentă şi eficace.

**Indicatori**:

* familiarizat cu principiile, conceptele şi practicile de bună guvernanţă corporativă;
* înţelege cadrul guvernanţei corporative în care operează Societatea, inclusiv legislaţia, reglementările, codurile şi politicile relevante;
* demonstrează un nivel ridicat de dedicaţie, transparenţă, integritate, responsabilitate şi probitate;
* înţelege structura de responsabilitate şi modul cum diferite organisme relaţionează - Autoritatea Publică Tutelară, Consiliul şi executivul Societăţii.

**3.2. Rolul Consiliului de Administratie (**administratorilor)

Descriere: are o înţelegere clară cu privire la rolul şi funcţiile administratorilor.

**Indicatori**:

* înţelege structura şi compoziţia Consiliului;
* înţelege funcţiile şi responsabilităţile Consiliului şi a membrilor Consiliului;
* recunoaşte distincţia între direcţia strategică şi cea operaţională.

**3.3. Monitorizarea performanţei**

Descriere: înţelege responsabilităţile Consiliului pentru monitorizarea performanţei managementului şi monitorizează adaptarea organizaţiei la responsabilităţile sale legale, etice sau sociale.

**Indicatori**:

* contribuie la monitorizarea performanţei manageriale de către administratori în relaţie cu rezultatele cheie de afaceri;
* înţelege responsabilităţile legale, etice şi sociale ale organizaţiei şi monitorizează conformitatea cu acestea;
* monitorizează relaţia structurii manageriale cu părţile interesate externe cheie;
* ajută ceilalți administratori în implicarea părţilor interesate prin metode potrivite pentru determinarea, răspunderea la, şi raportarea la interese materiale economice, legale, etice, sociale şi de mediu.
1. **Competențe sociale şi personale**

 **4.1. Luarea deciziilor**

 Descriere: contribuie la luarea deciziilor împreună cu ceilalți administratori prin exercitarea de gândire şi judecată independente, considerând binele pe termen lung al organizaţiei şi nu doar rezultatele pe termen scurt.

**Indicatori**:

* nu este predispus/ă la decizii pripite ci mai degrabă cântăreşte problemele şi ia în calcul opţiunile şi riscurile, fără amânare;
* ia decizii bazate pe analiză, înţelepciune, experienţă şi raţionament;
* se consultă cu alţii pentru perspective diferite;
* ia timp pentru a cerceta probleme cu care nu este familiar/ă;
* este căutat/ă de către alţii pentru sfaturi şi soluţii;
* caută să ofere claritate discuţiilor;
* este capabil/ă să organizeze şi să utilizeze informaţia cu eficienţă;
* ia decizii în timp util, folosind informaţii incomplete, acolo unde este nevoie, pentru a putea respecta termene limită importante.

**4.2. Relaţii interpersonale**

 Descriere: relaţionează cu succes cu alţii în diverse grupuri şi situaţii, promovând relaţiile armonioase de lucru.

**Indicatori**:

* relaţionează cu succes cu alţii indiferent de poziţie, putere, influenţă sau status;
* este eficient/ă în stabilirea rapoartelor;
* investeşte timp şi energie pentru a îi cunoaşte pe cei care trebuie să interacţioneze;
* este priceput/ă la folosirea tactului şi diplomaţiei;
* poate împrăştia cu uşurinţă situaţii de înaltă tensiune.

**4.3. Negociere**

 Descriere: este eficient/ă în negocierea de înţelegeri care obţin rezultatele dorite, într-o manieră ce demonstrează respect şi integritate.

**Indicatori**:

* poate negocia cu succes în situaţii de criză atât cu grupuri interne, cât şi cu grupuri externe;
* poate soluţiona diferenţele cu minimum de impact;
* poate obţine concesii fără a deteriora relaţiile;
* poate fi direct/ă şi puternic/ă dar şi diplomat/ă;
* câştigă cu uşurinţă încrederea;
* are un bun simţ al momentului.

**4.4. Capacitatea de analiză şi sinteză**

Descriere: poate descompune, ordona, caracteriza, ierarhiza elementele unui sistem, are abilitatea de a înţelege de ce sistemul a ajuns acolo unde este şi a previziona evoluţia acelui sistem în condiţiile modificării unui element component.

**Indicatori**:

* descompune părţile problemei fără a pierde imaginea de ansamblu;
* poate vedea cum modificarea unei componente, variabile a sistemului influenţează ansamblul;
* poate modela problema în termeni abstracţi;
* nu trage concluzii pripite chiar dacă se află în situaţii de stres;
* poate sintetiza informaţia şi să identifice elementele importante;
* poate formula soluţii pe baza analizei făcute şi poate argumenta în mod logic soluţia propusă, punctând părţile ei forte şi punctele ei slabe.
1. **Experienţă pe plan local şi internaţional**

Descriere: Participarea în organizații internaționale/europene/naționale/locale constituite în domeniul utilităților publice.

**Indicatori**:

* participă la conferințe și simpozioane privind tehnologiile din domeniul utilităților publice;
* poate susține prezentări pe diverse teme specifice sectorului;
* ajută Consiliul în initierea de colaborări cu diverse organisme sau organizații din domeniu cu rezultate benefice pentru Societate;
* asistă Consiliul în întelegerea politicii și contextului de reglementare existente la nivel european.
1. **Competențe și restricții specifice personalului angajat în cadrul Autorității Publice Tutelare sau alte autorități sau instituții publice**

Descriere: De la candidatul ideal se așteaptă să dovedească următoarele competențe.

**Indicatori**:

* competențe de planificare și prioritizare;
* orientare către găsirea de soluții și obținerea de rezultate;
* responsabilitate, adaptabilitate;
* capacitate de a stabili relații profesionale eficiente;
* capacitate de a lucra eficient în echipă.

**B. TRĂSĂTURI**

1. **Reputaţie personală şi profesională**

 Descriere: se comportă cu prudenţă, profesionalism, loialitate şi cu diligenţa unui bun administrator.

**Indicatori**:

* dă dovadă de abilităţi de leadership (inteligenţă emoţională, carismă, capacitate de exemplu personal);
* se comportă cu profesionalim;
* respectă legile şi reglementările în vigoare.
1. **Integritate**

 Descriere: se comportă cu integritate, onestitate şi transparenţă în relaţia cu alţii şi cu organizaţia.

**Indicatori**:

* înţelege şi îndeplineşte îndatoririle şi responsabilităţile unui Consiliu şi menţine cunoştinţe în această privinţă prin formare profesională;
* plasează interesele organizaţionale deasupra tuturor celorlalte;
* se comportă într-o manieră demnă de încrederea şi respectul colegilor din Consiliu vorbeşte cu onestitate şi sinceritate;
* tratează informaţiile sensibile şi confidenţiale cu discreţia cuvenită şi în concordanţă cu prevederile contractului de mandat;
* dezvăluie „interese” ce pot cauza părtinire şi subiectivitate în dezbaterile între administratori; se abţine de la deciziile Consiliului de Administrație (administratorilor) ce pot crea conflicte de interese;
* se comportă în concordanţă cu propriile valori şi cu cele ale organizaţiei.
1. **Independența**

Descriere: posedă o gândire independentă și este capabil/ă să ofere provocarea și rigoarea necesare pentru a asista Consiliul în realizarea unei înțelegeri globale a informațiilor și opțiunilor care facilitează un standard înalt de luarea deciziilor.

**Indicatori**:

* este dispus/ă să nu fie de acord și să adopte o poziție independentă în fața opiniilor divergențe și în detrimentul potențial personal;
* solicită clarificări și explicații;
* este dispus să adopte un mod original de gândire, bazat pe modele de succes personale.
1. **Expunere politică**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Rating** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| Expunere politică | Foarte expus |  |  |  | Fără expunere |

1. **Abilități de comunicare interpersonală**

Descriere: demonstrează claritate și coerență a discursului, adaptarea comportamentului verbal la interlocutor astfel încât înțelegerea reciprocă să fie facilitată. Arată concizie și logică, poate comunica ușor mesaje complexe, este deschis, direct și îți manifestă părerea cu respect față de interlocutor.

**Indicatori**:

* Arată interes față de interlocutor, indiferent de statutul și funcția acestuia, comunicarea este desfășurată sub nota de respect;
* Adaptează mesajul la interlocutor, folosește diferite tehnici de comunicare și instrumente pentru a facilita înțelegerea;
* Se face cu ușurință înțeles și limbajul este optim echilibrat între latura tehnică și latura non-tehnică;
* Are coerență și logică, atât în discurs, cât și în scris;
* Îmbunătățește comunicarea în interiorul organizației prin oferirea de feed-back și are o abordare constructivă atunci când primește feed-back.
1. **Aliniere cu Scrisoarea de Aşteptări a acţionarilor**

Descriere: felul în care Declarația de intenție răspunde Scrisorii de Așteptări a asociatului unic.

**Indicatori**:

* Intenția exprimată tratează aprofundat toate punctele exprimate de către asociatul unic în cadrul Scrisorii de Așteptări;
* Intenția depusă dezvăluie capacitate de atingere a obiectivelor și așteptărilor asociatului unic pe termen mediu și lung;
* Declarația de intenție are un caracter realizabil, acțiunile propuse și/sau ideile exprimate având o bază concretă și solidă;
* Se bazează pe date concrete și pe cifre;
* Atinge puncte sensibile, oferă alternative pentru realizarea lor; dovedește o înțelegere a specificului și complexității activității Societății;
* Surprinde avantajul competitiv al Societății, evidențiază rolul ei într-un context larg;
* Nota dominantă este de viziune strategică, orientarea fiind spre obținerea performanței.

|  |
| --- |
| **Aliniere cu Scrisoarea de Așteptări a acționarilor** |
| **Scor** | **Nivel de competență** | **Descriere** |
| **1** | Nu se aliniază | Calitățile și intenția personală nu corespund Scrisorii de Așteptări.  |
| **2** | Se aliniază puțin  | Alinierea se realizează la nivel de intenție, însă nu sunt dovedite calitățile care să sprijine realizarea acestora (doar o parte din cele obligatorii) sau dacă sunt dovedite acestea se află la un nivel scăzut de dezvoltare. |
| **3** | Se aliniază moderat  | Alinierea se realizează la nivel de intenție și sunt dovedite o parte a calităților care sprijină realizarea acestora, la un nivel de dezvoltare minim dorit.  |
| **4** | Se aliniază într-o mare masură  | Alinierea se realizează atât la nivelul intențiilor, cât și la nivelul calităților în cea mai mare parte. Sunt întrunite calitățile obligatorii și o parte din cele opționale sau cele opționale, însă nu mereu la nivelul dorit. |
| **5** | Se aliniază complet  | Alinierea se realizează atât la nivel de intenție, cât și la nivel de calități.  |

**Diversitatea de gen**

|  |  |
| --- | --- |
| **Scor** | **Descriere** |
| M | Masculin |
| F | Feminin |

**C. Cerinţe prescriptive şi proscriptive (condiţii eliminatorii)**

**1. Rezultate economico-financiare ale întreprinderilor în care și-a exercitat mandatul de administrator sau de Director**

Descriere: să nu fie în procedura de faliment pentru întreprinderile unde și-a exercitat activitatea.

|  |  |
| --- | --- |
| **Scor** | **Descriere** |
| 1 | Întreprinderea a intrat în faliment/insolvență pe perioada exercitării mandatului. |
| 2 | Întreprinderea nu a intrat în faliment/insolvență pe perioada exercitării mandatului. |

**2. Înscrieri în cazierul fiscal și judiciar**

Descriere: aceasta este o condiție eliminatorie, candidații nu vor putea participa la selecție în cazul în care au înscrieri în cazierul judiciar sau fiscal.

|  |
| --- |
| **Înscrieri în cazierul fiscal și judiciar** |
| **Scor** | **Risc** | **Descriere** |
| 1 | Major | Are înscrieri în cazierul fiscal și judiciar. |
| 2 | Minor | Nu are înscrieri în cazierul fiscal și judiciar. |

 **3. Număr de mandate**

Descriere: aceasta este o condiție eliminatorie, întrucât o persoană fizică/juridică poate exercita concomitent cel mult 2 mandate de administrator în Societăți sau întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Rating** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| Număr de mandate concomitente | >3 | 3 | 2 | 1 | 0 |

1. **Ani de când este Director/administrator într-o organizație**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Rating** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| Ani de conducere într-o organizație  | <3 | 4 | 5 | 6 | >7 |

 **5. Studii superioare și experiență în domeniu**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Rating** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| Studii superioare  | Custudii superioare | Cu studii superioare și experiență în domeniul de activitate al Societății  | Cu studii superioare și experiență în domeniul științelor inginerești, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al Societății și experiență profesională de minimum 7 ani. | Cu studii superioare și experiență în domeniul științelor inginerești, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al Societății și experiența profesională de peste 7 ani. | Cu studii superioare și experiența în domeniul științelor inginerești, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al Societății și experiență profesională de peste 10 ani. |

**GRILA DE PUNCTAJ A COMPETENŢELOR ŞI TABELELE DE RATING**

**Grila de punctaj a competenţelor** este un instrument folosit pentru măsurarea abilităţii candidaţilor de a îşi demonstra competenţa în ceea ce priveşte Consiliul, clasificând nivelurile de abilităţi în cinci categorii, de la “limitat” la “expert”.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Scor** | **Nivel de competenţă** | **Descriere** |
| N/A | Nu se aplică | Nu este necesar să aplicaţi sau să demonstraţi această competenţă. |
| **1** | **Novice** | Aveţi o înţelegere a cunoştinţelor de bază. |
| **2** | **Intermediar** | Aveţi un nivel de experienţă câştigat prin formare fundamentală şi/sau prin câteva experienţe similare. Această aptitudine presupune sprijinul unor persoane cu expertiză.* înţelegeţi şi discutați termeni, concepte, principii şi probleme legate de această competenţă;
* faceţi uz activ de legi, regulamente şi ghiduri.
 |
| **3** | **Competent** | Sunteţi capabil/ă să îndepliniţi cu succes funcţiile asociate acestei competenţe. Poate fi necesar, uneori, ajutorul personalului cu expertiză, dar de regulă demonstraţi această aptitudine independent.* aţi aplicat această competenţă cu succes în trecut, cu minim de ajutor;
* înţelegeţi şi puteţi discuta aplicarea şi implicaţiile schimbărilor în procesele, politicile şi procedurile din acest sector.
 |
| **4** | **Avansat** | Puteţi îndeplini sarcinile asociate cu această aptitudine, fără asistenţă.Sunteţi recunoscut/ă în cadrul organizaţiei curente ca un (o) expert/ă în această competenţă, sunteţi capabil/ă să oferiţi ajutor şi aveţi experienţa avansată în această competenţă.* aţi oferit idei practice/relevante, resurse şi perspective practice referitoare la procesul sau îmbunătăţirile practice, la nivel de guvernanţă a Consiliului şi nivel executiv superior;
* sunteţi capabil/ă să interacţionaţi şi să purtaţi discuţii constructive cu conducerea executivă, dar şi să instruiţi alte persoane în aplicarea acestei competenţe.
 |
| **5** | **Expert** | Sunteţi cunoscut/ă ca un expert/ă în acest sector. Puteți oferi ajutor şi găsi soluţii pentru dileme şi probleme complexe referitoare la această zonă de expertiză.* aţi demonstrat excelenţă în aplicarea acestei competenţe în multiple Consilii de Administraţie şi/sau organizaţii;
* sunteţi privit/ă ca un/o expert/ă, conducător/oare şi inovator/oare în această competenţă de către Consiliu, organizaţia şi/sau organizaţiile din afară.
 |

**Tabele de rating – Competenţe**

|  |  |
| --- | --- |
| **Cunoştinţe, aptitudini şi experienţă** | **Rating** |
| Novice | 1 |
| Intermediar | 2 |
| Competent | 3 |
| Avansat | 4 |
| Expert | 5 |

**Profilul candidatului pentru funcția de administrator al**

**Societății MENZA S.R.L.**

Această Societate a fost gândită să îndeplinească anumite particularităţi şi anume să aibă un caracter economico-social, să răspundă unor cerinţe şi necesităţi, să aibă un caracter permanent şi regim de funcţionare continuu. Buna desfăşurare a acestuia este legată de existenţa unei infrastructuri tehnico-edilitare adecvate, realizată de altfel prin proiectul de înființare a două cantine în imobilele UAT-lui, Comuna Porumbeni. Aceste imobile dotate sunt date în administrare Societății, de a desfășura servicii de catering pentru alimentația copiilor și a persoanelor solicitante. Consecinţa imediată a înfiinţării Societăţii cu răspundere limitată a fost satisfacerea cât mai complexă a cerinţelor beneficiarilor finali şi protejarea intereselor acestora.

Societatea **MENZA S.R.L.** asigură masa sănătoasă pentru elevii din comună și din zonă, la solicitarea acestora, urmărindu-se eficientizarea activităţii prin măsuri manageriale adecvate.

**Domeniul principal de activitate** alSocietății **MENZA S.R.L.**,conform codificării (Ordin 337/2007), Rev. CAEN (2) este: **5629** - *Alte servicii de alimentaţie n.c.a.*

**Alte activități:**

Activităţi desfăşurate în afara sediului social şi a sediilor secundare (CAEN REV. 2):

* 5621 – *Activităţi de alimentaţie (catering) pentru evenimente*;
* 9329 – *Alte activităţi recreative şi distractive n.c.a.;*
* 8560 – *Activităţi de servicii suport pentru învăţământ*;
* 8230 – *Activităţi de organizare a expoziţiilor, târgurilor şi congreselor*;
* 8130 – *Activităţi de întreţinere peisagistică*;
* 8129 – *Alte activităţi de curăţenie*;
* 8122 – *Activităţi specializate de curăţenie*;
* 8121 – *Activităţi generale de curăţenie a clădirilor*;
* 4339 – *Alte lucrări de finisare*.

Sediul social din: Sat Porumbenii Mari, Comuna Porumbeni, Strada Fő út, Nr. 68, Județul Harghita

Tip sediu: **principal**

Activităţi la sediu:

* 8219 – *Activităţi de fotocopiere, de pregătire a documentelor şi alte activităţi specializate desecretariat*.

Denumire: Punct de lucru

Sediul secundar din: Sat Porumbenii Mari, Comuna Porumbeni, Strada Fő út, Nr. 66, Judet Harghita

Tip sediu: **sediu secundar**

Activităţi la sediu:

* 5630 – *Baruri şi alte activităţi de servire a băuturilor*;
* 5629 – *Alte servicii de alimentaţie n.c.a.*;
* 5621 – *Activităţi de alimentaţie (catering) pentru evenimente*;
* 5610 – *Restaurante*;
* 1089 – *Fabricarea altor produse alimentare n.c.a.*;
* 1085 – *Fabricarea de mâncăruri preparate*;
* 1073 – *Fabricarea macaroanelor, tăiţeilor, cuş-cuş-ului şi a altor produse făinoase similare*;
* 1072 – *Fabricarea biscuiţilor şi pişcoturilor; fabricarea prăjiturilor şi a produselor conservate de patiserie*;
* 1071 – *Fabricarea pâinii; fabricarea prăjiturilor şi a produselor proaspete de patiserie*;
* 1039 – *Prelucrarea şi conservarea fructelor şi legumelor n.c.a.*

Denumire: Punct de lucru

Sediul secundar din: Sat Porumbenii Mari, Comuna Porumbeni, Strada Fő út, Nr. 12, Județul Harghita

Tip sediu: **sediu secundar**

Activităţi la sediu:

* 5590 – *Alte servicii de cazare*;
* 5530 – *Parcuri pentru rulote, campinguri şi tabere*;
* 5520 – *Facilităţi de cazare pentru vacanţe şi perioade de scurtă durată*.

Denumire: Punct de lucru

Sediul secundar din: Sat Porumbenii Mari, Comuna Porumbeni, Strada Fő út, Nr. 70, Județul Harghita

Tip sediu: **sediu secundar**

Activităţi la sediu:

* 5630 – *Baruri și alte activități de servire a băuturilor*;
* 5629 – *Alte servicii de alimentație n.c.a.*;
* 5621 – *Activități de alimentație (catering) pentru evenimente*;
* 5610 – *Restaurante*;
* 1089 – *Fabricarea altor produse alimentare n.c.a.*;
* 1085 – *Fabricarea de mâncăruri preparate*;
* 1073 – *Fabricarea macaroanelor, tăițeilor, cuș-cuș-ului și a altor produse făinoase similare*;
* 1072 – *Fabricarea biscuiților și pișcoturilor; fabricarea prăjiturilor și a produselor conservate de patiserie*;
* 1071 – *Fabricarea pâinii; fabricarea prăjiturilor și a produselor proaspete de patiserie*;
* 1039 – *Prelucrarea și conservarea fructelor și legumelor n.c.a.*

În conformitate cu prevederile art. 1 punctul 14 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023, profilul candidatului pentru funcţia de administrator cuprinde competențele, experiența specifică, capacități, trăsături și aptitudini pe care acesta trebuie să le demonstreze, în conformitate cu misiunea și obiectivele întreprinderii publice, precum și cu etapa de dezvoltare a acesteia. Profilul Candidatului se întocmește pe baza Profilului Consiliului Administratorilor, pentru a răspunde așteptărilor acționarilor, exprimate în Scrisoarea de Așteptări.

COMUNA PORUMBENI, în calitate de **Autoritate Publică Tutelară** îşi propune selectarea și nominalizarea a **3 administratori** la Societatea **MENZA S.R.L.** pentru un mandat de 4 ani.

* Administratorii trebuie să aibă studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență și experiență în domeniul științelor inginerești, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de minimum 7 ani;
* Administratorii sunt persoane fizice sau juridice, cu experienţă în conducerea Societăţilor sau regiilor autonome;
* Selecția administratorilor se realizează cu respectarea principiilor prevăzute de Legea nr. 202/2002, cu modificările și completările ulterioare. În măsura în care nu este afectat clasamentul întocmit potrivit dispozițiilor art. 29 alin. (1), cel puțin o treime din totalul administratorilor aparțin genului subreprezentat;
* Cel puțin un membru trebuie să dețină calificarea de auditor financiar sau să aibă exepriență de cel puțin 3 ani dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România, în alt stat membru, într-un stat 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, în conformitate cu Ordinul nr. 392/2022;
* În cazul întreprinderilor publice organizate ca Societăţi cu răspundere limitată, cel mult un administrator va fi funcţionar public sau o persoană din rândul altor categorii de personal din cadrul Autorităţii Publice Tutelare ori din cadrul altor autorităţi sau instituţii publice;
* Majoritatea membrilor Consiliului Administratorilor este formată din administratori neexecutivi şi independenţi, în sensul art. 138, alin. (2) din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
* În mod obligatoriu, în selecţia Candidaţilor se va avea în vedere evitarea situaţiilor de conflict de interese sau incompatibilităţi.

Candidatul care aplică pentru un post de administrator la Societatea **EXPLOCONSTRUCT S.R.L.** trebuie să se asigure că poate îndeplini cu succes rolul pentru care candidează. În cadrul unei Societăți pe acțiuni administratorii sunt însărcinați cu îndeplinirea tuturor actelor necesare şi utile pentru realizarea obiectului de activitate al Societății, cu excepția celor rezervate de lege pentru Adunarea Generală a Asociaților. Consiliul de Administrație (administratorii) are/au următoarele competențe de bază, care nu pot fi delegate Directorilor:

1. stabilirea direcţiilor principale de activitate şi de dezvoltare ale Societăţii;
2. stabilirea politicilor contabile şi a sistemului de control financiar, precum și aprobarea planificării financiare;
3. numirea şi revocarea Directorilor şi stabilirea remuneraţiei lor;
4. supravegherea activităţii Directorilor;
5. pregătirea raportului anual, organizarea Adunării Generale a Acţionarilor și implementarea hotărârilor acesteia;
6. introducerea cererii pentru deschiderea procedurii insolvenţei Societăţii, potrivit Legii nr. 85/2014 privind procedurile de prevenire a insolvenţei şi de insolvenţă, O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice și Legii nr. 31/1990 privind societăţile comerciale.
7. introducerea cererii pentru deschiderea procedurii insolvenţei Societăţii, potrivit Legii nr. 85/2014 privind procedurile de prevenire a insolvenţei şi de insolvenţă, O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice și Legii nr. 31/1990 privind societăţile comerciale.

De asemenea, nu pot fi delegate Directorilor atribuțiile primite de către administratori din partea Adunării Generale a Asociaților.

**Condițiile generale minime obligatorii** care vor fi îndeplinite de administratori sunt următoarele:

* Studii superioare şi experienţă în domeniul ştiinţelor inginereşti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de minimum 7 ani;
* Experiență de conducere a unor întreprinderi / Societăți / regii autonome;
* Cunoașterea limbii române (scris și vorbit) și cetățenia română sau cetațenia altor state UE, cu condiția să aibă domiciliul în România;
* Capacitatea deplină de exercițiu;
* Stare de sănatate corespunzătoare funcției pentru care candidează atestată pe bază de documente medicale;
* Nu au înscrieri în cazierul judiciar;
* Nu au înscrieri în cazierul fiscal;
* Să nu se afle în conflict de interese care să îl/o facă incompatibil/ă cu exercitarea funcției de administrator în Consiliul Administratorilor Societății **MENZA S.R.L.**

Candidații selectați conform condițiilor minime de mai sus vor fi evaluați în baza matricei Consiliului (administratorilor întreprinderii publice). Administratorii Societății trebuie selectați și numiți astfel încît să existe o experiență cumulată în domeniile care oglindesc activitatea Societății și anticipează provocările companiei în anii următori. Un administrator poate avea mai multe domenii de expertiză/competență.

 Pentru a se califica pentru funcţia de administrator, candidaţii trebuie să posede următoarele cunoştinţe, aptitudini şi abilităţi:

1. **Competenţe**

**Competenţe specifice sectorului de activitate** –administratorii posedă cunoştinţe despre sectorul în care funcționează Societatea, inclusiv tendințele și forțele care modelează industria, evoluțiile viitoare de afaceri și poate articula poziționarea competitivă a Societății în raport cu alți jucători din sector.

**Competenţe profesionale de importanţă strategică / tehnice** –administratorii vor avea experienţă în îmbunătăţirea performanţei Societăţilor pe care le-au administrat sau condus, bună capacitate strategică şi de evaluare a impactului deciziilor Consiliului privind Societatea şi părţile interesate ale acesteia:

* bune cunoştinţe în unul sau mai multe dintre următoarele domenii: economie/finanţe, managementul de proiect, achiziţii, drept, științe inginerești, în vederea sprijinirii analizei strategice a operaţiunilor organizaţionale;
* cunoştinţe despre procesul strategic şi abilitatea de a evalua opţiuni strategice şi riscuri, de a identifica priorităţi strategice şi de a contribui la direcţia strategică a organizaţiei;
* cunoştinţe despre management financiar, inclusiv abilitatea de a folosi date financiare pentru evaluarea poziţiei financiare şi de a comunica în clar aşteptările şi acţiunile necesare pentru a maximiza performanţa financiară a organizaţiei;
* cunoştinţe de sisteme pentru managementul proiectelor, inclusiv abilitatea de a identifica, cuantifica şi propune strategii pentru managementul proiectelor;
* cunoştinţe funcţionale în domeniul legislaţiei aplicabile Societăţilor şi aptitudini I.T.;
* cunostințe despre procesele tehnologice/operaționale din domeniul de activitate al Societății;
* cunostințe despre trăsăturile pieței în care acționează Societatea, comportamentul și asteptările clienților, criterii de măsurare a gradului de satisfacție al consumatorului.

 **Competenţe de guvernanţă corporativă** –o puternică înţelegere a principiilor şi practicilor de guvernanţă corporativă inclusiv, dar nu limitat la rolurile şi responsabilităţile Consiliului, luarea deciziilor, gândire strategică şi previziuni, monitorizarea performanţei companiei.

 **Competenţe sociale şi personale** –de la Candidatul ideal se aşteaptă :

* să se comporte cu integritate, onestitate şi transparenţă în relaţia cu ceilalţi şi cu organizaţia;
* să exercite gândire şi judecată independente considerând ce este mai bine pentru organizaţie pe termen lung, nu doar pe termen scurt;
* să construiască bune relaţii în cadrul şi în afara organizaţiei, să construiască raporturi şi să relaţioneze bine cu ceilalţi, indiferent de poziţie, putere, influenţă sau statut;
* să gestioneze cu eficacitate conflicte, să găsească un interes comun şi să obţină cooperare atunci când are de-a face cu opinii adverse;
* să construiască raporturi şi să relaţioneze bine cu ceilalţi, indiferent de poziţie, putere, influenţă sau statut;
* să negocieze cu succes în situaţii de criză atât cu grupuri interne, cât şi cu grupuri externe;
* să demonstreze aptitudini puternice de conducere şi să aibă un succes dovedit în conducerea echipelor.

**Experienţă pe plan local şi internaţional**

Participarea în organizații locale, naționale, europene sau internaționale constituite în domeniul de activitate al Societății și alte domenii relevante.

**Competențe și restricții specifice pentru funcționarii publici sau alte categorii de personal din cadrul Autorității Publice Tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice**

**Competențe de conducere** – de la Candidatul ideal se așteaptă să dovedească competența în conducerea eficientă a unor compartimente:

* competențe de planificare și prioritizare;
* orientare către găsirea de soluții și obținerea de rezultate;
* responsabilitate, adaptabilitate;
* capacitate de a stabili relații profesionale eficiente;
* capacitate de a lucra eficient în echipă.

**Trăsături**

 **Reputaţie personală şi profesională** –de la Candidatul ideal se aşteaptă:

* să dea dovadă de prudenţă şi să aibă diligenţa unui bun administrator;
* să dea dovadă de profesionalism;
* să-şi exercite mandatul cu loialitate, în interesul Societăţii;
* să nu încalce niciodată legile şi reglementările în vigoare;
* să aibă decizie de afaceri, este orice decizie de a lua sau de a nu lua anumite măsuri cu privire la administrarea Societăţii;
* să aibă calităţi de lider.

 **Integritate** –de la Candidatul ideal se aşteaptă :

* să se comporte într-o manieră demnă de încrederea şi respectul colegilor din Consiliul Administratorilor;
* să se comporte cu integritate, onestitate şi transparenţă în relaţia cu alţii şi cu organizaţia;
* să pună interesele Societăţii deasupra tuturor celorlalte;
* să se comporte într-o manieră demnă de încrederea şi respectul colegilor din Consiliul Administratorilor;
* să vorbească cu onestitate şi sinceritate;
* să îndeplinească angajamentele şi promisiunile făcute preşedintelui şi membrilor Consiliului Administratorilor;
* să exercite un comportament adecvat în situaţii în care ar putea fi vorba de un conflict de interes.

**Independenţă** –de la Candidatul ideal se aşteaptă :

* să posede o gândire independentă şi să fie capabil/ă să ofere provocarea şi rigoarea necesare pentru a asista Consiliul Administratorilor în realizarea unei înţelegeri globale a informaţiilor şi opţiunilor care facilitează un standard înalt de luarea deciziilor;
* să fie dispus/ă să nu fie de acord şi să adopte o poziţie independentă în faţa opiniilor divergente şi detrimentul potenţial personal;
* să încurajeze discuţia riguroasă şi opinii diverse pentru a putea preveni şi risipi gândirea de grup;
* adoptă o abordare curioasă şi pune sub semnul întrebării în mod activ ipotezele şi testează presupoziţiile;
* să solicite clarificări şi explicaţii;
* să fie dispus/ă să conteste status quo-ul şi modul tradiţional de a face lucrurile.

**Expunere politică**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Rating** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| Expunere politică | Foarte expus |  |  |  | Fără expunere |

**Abilităţi de comunicare interpersonală** – de la Candidatul ideal se aşteaptă :

* să dea dovadă de ascultare activă;
* să aibă calitatea comunicării non – verbale;
* să aibă entuziasm pentru demers;
* să dea dovadă de flexibilitate;
* leadership (inteligenţă emoţională, carismă, capacitate de exemplu personal).

**Alinierea cu Scrisoarea de Aşteptări a acţionarilor** – detaliere

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Rating** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| Alinierea cu Scrisoarea de Asteptări a acționarilor  | Calitățile și intenția exprimată nu se aliniază  |  |  |  | Alinierea se realizează atât la nivel de intenție, cât și la nivel de calități  |

**Diversitatea de gen** – detaliere

|  |  |
| --- | --- |
| **Scor** | **Descriere** |
| M | Masculin  |
| F | Feminin  |

1. **Alte condiţii, care pot fi eliminatorii**
* Rezultate economico-financiare ale întreprinderilor în care și-a exercitat mandatul de administrator sau de Director – să nu fie în procedură de faliment pentru întreprinderile unde și-a exercitat activitatea;
* Fără înscrieri în cazierul judiciar;
* Fără înscrieri în cazierul fiscal;
* Număr de mandate concomitente;
* Experiență în conducerea unei Societăți sau regii autonome;
* Studii superioare și experiență în domeniu.

**CRITERII MINIME DE ÎNDEPLINIT DE CĂTRE CANDIDAȚII PENTRU POSTUL DE ADMINISTRATOR AL SOCIETĂȚII MENZA S.R.L**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Criterii**  |  |  |  | **Administratori**  |
| **Obligatoriu ( Oblig ) sau Opțional ( Opt )**  | **Pondere**  |  **Administrator 1**  |  **Administrator 2** | **Administrator 3**  |
| **1.Competențe**  | **1.1 Competențe specifice sectorului** **de activitate al întreprinderii publice** |  |   |   |   |   |
| 1.1.1 Cunoașterea proceselor tehnologice/ operaționale din domeniul de activitate al întreprinderii publice | oblig | 1 |   |   |   |
| 1.1.2 Cunoașterea pieței în care acționează Societatea | oblig | 1 |   |   |   |
| **1.2 Cunoștințe profesionale de importanță strategică/ tehnică**  |  |  |   |   |   |
| 1.2.1 Gândire strategică și previziuni  | oblig  | 1 |   |   |   |
| 1.2.2 Finanțe și contabilitate | oblig | 1 |   |   |   |
| 1.2.3 Managementul proiectelor  | oblig | 1 |   |   |   |
| 1.2.4 Tehnologia informației  | oblig | 1 |   |   |   |
| 1.2.5 Legislație  | oblig | 1 |   |   |   |
| **1.3 Competențe de guvernanță corporativă** |  |  |   |   |   |
| 1.3.1 Guvernanța întreprinderii publice  | oblig | 1 |   |   |   |
| 1.3.2 Rolul Consiliului  | oblig | 1 |   |   |   |
| 1.3.3 Monitorizarea performanței  | oblig | 1 |   |   |   |
| **1.4 Competențe sociale și personale**  |  |   |   |   |   |
| 1.4.1 Luarea deciziilor  | oblig | 1 |   |   |   |
| 1.4.2 Relații interpersonale  | oblig | 1 |   |   |   |
| 1.4.3 Negociere  | oblig | 1 |   |   |   |
| 1.4.4 Capacitate de analiză și sinteză  | oblig | 1 |   |   |   |
| **1.5 Experiență locală și internațională**  |  |  |   |   |   |
| Participarea în organizații internaționale/europene/naționale/locale constituite în domeniul de activitate al Societății și alte domenii relevante | opt | 0,5 |   |   |   |
| **1.6 Competențe și restricții specifice personalului angajat în cadrul Autorității Publice Tutelare sau alte autorități sau instituții publice**  |  |   |   |   |   |
|  | Competențe de conducere  | oblig | 1 |  |  |  |
| **2.Trăsături**  |   |  |  |   |   |   |
| 2.1 Reputație personală și profesională  | oblig | 1 |   |   |   |
| 2.2 Integritate | oblig | 1 |   |   |   |
| 2.3 Independență | oblig | 1 |   |   |   |
| 2.4 Expunere politică  | oblig | 1 |   |   |   |
| 2.5 Abilități de comunicare interpersonală | oblig | 1 |  |  |  |
| 2.6 Alinierea cu Scrisoarea de Așteptări | oblig | 1 |  |  |  |
| 2.7 Diversitate de gen  | oblig | 1 |   |   |   |
|  **3.Cerințe prescriptive și proscriptive** | 3.1 Număr de mandate | oblig | 1 |   |   |   |
| 3.2 Cazier judiciar și fiscal  | oblig | 1 |   |   |   |
| 3.3 Rezultate economico-financiare ale întreprinderilor în care și-a exercitat mandatul de administrator sau de Director | oblig | 1 |  |  |  |
| 3.4 Experiență în conducerea unei Societăți sau regii autonome | oblig | 1 |  |  |  |
| 3.5 Studii superioare și experiență în domeniu | oblig | 1 |   |   |   |
| **TOTAL** |  |   |   |   |   |

Rating 1 = Novice;

Rating 2 = Intermediar;

Rating 3 = Competent;

Rating 4 = Avansat;

Rating 5 = Expert

**Candidații care nu îndeplinesc punctajul minim corespunzător îndeplinirii pragului minim colectiv nu vor putea fi confirmați în Lista scurtă sau în Lista de propuneri pentru numirile finale.**

**A N U N Ţ**

**COMUNA PORUMBENI**, în calitate de **Autoritate Publică Tutelară**, asistată de expert independent *FOX MANAGEMENT CONSULTANTS S.R.L.*, anunţă începerea procedurii de selecție și nominalizare pentru **3 (trei)** posturi de administrator la Societatea **MENZA S.R.L.**

 **Etapele de desfăşurare a procesului de recrutare şi selecţie sunt:**

1. Evaluarea prealabilă dosarelor de candidatură care alcătuiesc Lista lungă.
2. Evaluarea finală a Candidaţilor selectaţi în Lista scurtă. Interviul.

 **Condiţiile generale ale procesului de selecţie prealabilă** **sunt:**

1. Administratorii trebuie să aibă studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență și experiență în domeniul științelor inginerești, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de minimum 7 ani;
2. Administratorii sunt persoane fizice sau juridice, cu experienţă în conducerea Societăţilor sau regiilor autonome;
3. Selecția administratorilor se realizează cu respectarea principiilor prevăzute de Legea nr. 202/2002, cu modificările și completările ulterioare. În măsura în care nu este afectat clasamentul întocmit potrivit dispozițiilor art. 29 alin. (1), cel puțin o treime din totalul administratorilor aparțin genului subreprezentat;
4. Cel puțin un membru trebuie să dețină calificarea de auditor financiar sau să aibă experiență de cel puțin 3 ani dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România, în alt stat membru, într-un stat 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, în conformitate cu Ordinul nr. 392/2022 pentru modificarea Ordinului preşedintelui Autorităţii pentru Supravegherea Publică a Activităţii de Audit Statutar nr. 123/2022 privind componenţa Comitetului de audit;
5. În cazul întreprinderilor publice organizate ca Societăţi cu răspundere limitată, cel mult un administrator va fi funcţionar public sau o persoană din rândul altor categorii de personal din cadrul Autorităţii Publice Tutelare ori din cadrul altor autorităţi sau instituţii publice;
6. În mod obligatoriu, în selecţia candidaţilor se va avea în vedere evitarea situaţiilor de conflict de interese sau incompatibilităţi;
7. Majoritatea membrilor Consiliului de Administrație este formată din administratori neexecutivi şi independenţi, în sensul art. 138, alin. (2) din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
8. Mandatul administratorilor este stabilit prin actul constitutiv, neputând depăşi 4 ani;
9. O persoană fizică poate exercita concomitent cel mult 2 mandate de administrator în Societăţi sau întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României;
10. Selecţia se realizează cu respectarea principiilor nediscriminării, tratamentului egal şi transparenţei;
11. Candidaţii care vor fi selectaţi pentru a fi înscrişi pe Lista scurtă vor fi ulterior înştiinţaţi să depună o Declaraţie de intenţie realizată conform Scrisorii de Aşteptări.

**Condiţiile generale de participare sunt:**

* studii superioare şi experienţă în domeniul ştiinţelor inginereşti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de minimum 7 ani;
* experiență de conducere/ administrare a unor Societăți sau regii autonome;
* cunoaşterea limbii române (scris şi vorbit) şi cetăţenia română sau cetăţenia altor state membre ale Uniunii Europene cu condiţia să aibă domiciliul în România;
* capacitate deplină de exerciţiu;
* stare de sănătate corespunzătoare funcţiei pentru care candidează, atestată pe bază de documente medicale;
* să nu fie destituit/ă dintr-o funcţie publică, să nu îi fi fost revocat contractul de mandat sau să nu îi fi încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 5 ani;
* nu au înscrieri în cazierul judiciar;
* nu au înscrieri în cazierul fiscal;
* nu se află în conflict de interese care să îl/o facă incompatibil/ă cu exercitarea funcției de membru în Consiliul Administratorilor Societății;
* îndeplinește criteriile conform prevederilor art. 4 din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, actualizată.

**Criteriile minime de selectie sunt:**

* cunoștințe despre obiectul de activitate al Societății, cunoașterea proceselor tehnologice și operaționale, cunoașterea pieței în care acționează Societatea;
* gândire strategică și previziuni;
* finanțe și contabilitate;
* managementul proiectelor;
* tehnologia informației;
* legislație;
* cunoștințe de guvernanță corporativă a întreprinderii publice;
* competențe sociale și personale: luarea deciziilor, relații interpersonale, negociere, capacitate de analiză și sinteză;
* participarea în organizații profesionale naționale și internaționale relevante pentru obiectul de activitate;
* trăsături: reputație, integritate, independență, abilități de comunicare interpersonală.

 **Criteriile de evaluare/ selecţie finală a candidaţilor – INTERVIU:**

1. Dosarul de candidatură.
2. Matricea Profilului de Candidat.
3. Declaraţia de intenţie a Candidatului.

 **Dosarul de înscriere trebuie să cuprindă în mod obligatoriu următoarele documente:**

* Curriculum Vitae;
* Copie act identitate;
* Copie documente care atestă educația și pregătirea profesională (carnet de muncă, extras Revisal, contract de mandat, adeverințe angajator);
* Cazier judiciar / completare Formular Declarație pe proprie răspundere – conform *Formular 1*;
* Cazier fiscal / completare Formular Declarație pe proprie răspundere – conform *Formular 2*;
* Adeverință medicală din care rezultă starea de sănătate corespunzătoare / completare Declarație pe proprie răspundere – conform *Formular 3*;
* Declarație pe proprie răspundere privind statutul de “independent” – conform *Formular 4*;
* Declaraţie pe proprie răspundere că datele cuprinse în dosarul de candidatură corespund experienței profesionale – conform *Formular 5*;
* Declaraţie pe proprie răspundere privind calitatea de membru în Consilii de Administrație ale întreprinderilor publice, altele decât cel în care urmează a fi numit – conform *Formular 6*;
* Declaraţie de consimţământ prin care Candidatul îşi exprimă acordul de a i se procesa datele personale, în scopul Procedurii de recrutare şi selecţie – conform *Formular 7*;
* Declarație pe proprie răspundere privind neîncadrarea în situația unui conflict de interese – conform *Formular 8*;
* Declaraţie pe proprie răspundere prin care Candidatul va confirma că nu se află într-una din situaţiile prevăzute la art. 4 din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice sau că nu a suferit o condamnare pentru o infracţiune legată de conduita profesională – conform *Formular 9*;
* Declarație privind atragerea răspunderii în cazul falimentului/ insolvenței Societăților administrate sau conduse – conform *Formular 10*.

**\* Candidaţii incluşi pe Lista scurtă urmează să-şi completeze dosarul de candidatură cu cazierul judiciar, cazierul fiscal şi adeverinţă medicală, în cazul în care acestea nu au fost depuse la data depunerii dosarului.**

Originalele actelor depuse la dosar vor fi văzute de comisie la proba de interviu.

Documentele necesare în procesul de recrutare/ selecţie şi formularele de declaraţii se regăsesc pe pagina de internet a PRIMĂRIEI COMUNEI PORUMBENI (https://www.cjcv.ro/) şi pe pagina de internet a Societăţii **MENZA S.R.L.** (http://www.menza.ro/)

 Dosarul de candidatură se va depune până la data de 29.08.2025, ora 12:00, la Registratura PRIMĂRIEI COMUNEI PORUMBENI din Comuna Porumbenii Mari, Nr. 68, Județul Harghita, Cod Poștal 537214, în dosar plic închis şi sigilat, unde va primi un număr de înregistrare şi data certă a depunerii. Dosarul va avea menţionat “ *Candidatura pentru postul de administrator la Societatea* ***MENZA S.R.L.***”, precum numele şi prenumele Candidatului.

 **Obligatoriu** o copie a dosarului va fi transmisă pe adresa expertului independent, respectiv foxmanagement109@gmail.com.

 Plicurile ajunse după data şi ora menţionată nu vor fi luate în considerare.

 Candidaţii declaraţi admişi la etapa de selecţie a dosarelor şi care se regăsesc pe Lista scurtă, vor fi evaluaţi în cadrul interviului, ora şi locul desfăşurării acestuia urmând a le fi anunţate personal prin intermediul postei electronice.

 Relaţii suplimentare se pot obţine la expertul independent *S.C. FOX MANAGEMENT CONSULTANTS S.R.L.* la Telefon 0799-358.582.

*FORMULAR 1*

**DECLARAȚIE**

**PRIVIND CAZIERUL JUDICIAR**

Subsemnatul/a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, având CNP\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, domiciliat/ă în \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Strada \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Nr. \_\_\_\_\_\_\_\_\_, Bloc \_\_\_\_\_\_\_\_\_, Scara \_\_\_\_\_\_\_\_\_, Apartament \_\_\_\_\_\_\_\_\_, posesor al/a C.I., seria \_\_\_\_\_\_\_\_\_, Nr. \_\_\_\_\_\_\_\_\_, eliberat/ă de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ la data de \_\_\_\_\_\_\_\_, Telefon fix: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Telefon mobil: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, E-mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ca şi aplicant/ă pentru postul de administrator la Societatea **MENZA S.R.L**, cunoscând dispoziţiile **articolului 326** din **Codul Penal** **cu privire la falsul în declaraţii**, **declar pe proprie răspundere că nu am cazier judiciar**.

Dau prezenta declaraţie, fiindu-mi necesară la completarea dosarului de înscriere în procedura de selecție și nominalizare, pentru **cele 3 posturi de administrator** la Societatea **MENZA S.R.L**

 *Data,*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Semnătura,*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*FORMULAR 2*

**DECLARAȚIE**

**PRIVIND CAZIERUL FISCAL**

Subsemnatul/a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, având CNP\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, domiciliat/ă în \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Strada \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Nr. \_\_\_\_\_\_\_\_\_, Bloc \_\_\_\_\_\_\_\_\_, Scara \_\_\_\_\_\_\_\_\_, Apartament \_\_\_\_\_\_\_\_\_, posesor al/a C.I., seria \_\_\_\_\_\_\_\_\_, Nr. \_\_\_\_\_\_\_\_\_, eliberat/ă de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ la data de \_\_\_\_\_\_\_\_, Telefon fix: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Telefon mobil: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, E-mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ca şi aplicant/ă pentru postul de administrator la Societatea **MENZA S.R.L**, cunoscând dispoziţiile **articolului 326** din **Codul Penal** **cu privire la falsul în declaraţii**, **declar pe proprie răspundere că nu am cazier fiscal**.

Dau prezenta declaraţie, fiindu-mi necesară la completarea dosarului de înscriere în procedura de selecție și nominalizare, pentru **cele 3 posturi de administrator** la Societatea **MENZA S.R.L**

*Data,*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Semnătura,*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*FORMULAR 3*

**DECLARAȚIE**

**PRIVIND ADEVERINȚA MEDICALĂ**

Subsemnatul/a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, având CNP\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, domiciliat/ă în \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Strada \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Nr. \_\_\_\_\_\_\_\_\_, Bloc \_\_\_\_\_\_\_\_\_, Scara \_\_\_\_\_\_\_\_\_, Apartament \_\_\_\_\_\_\_\_\_, posesor al/a C.I., seria \_\_\_\_\_\_\_\_\_, Nr. \_\_\_\_\_\_\_\_\_, eliberat/ă de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ la data de \_\_\_\_\_\_\_\_, Telefon fix: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Telefon mobil: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, E-mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ca şi aplicant/ă pentru postul de administrator la Societatea **MENZA S.R.L**, cunoscând dispoziţiile **articolului 326** din **Codul Penal** **cu privire la falsul în declaraţii**, **declar pe proprie răspundere că sunt apt/ă pentru muncă din punct de vedere medical**.

 Dau prezenta declaraţie, fiindu-mi necesară la completarea dosarului de înscriere în procedura de selecție și nominalizare, pentru **cele 3 posturi de administrator** la Societatea **MENZA S.R.L**

*Data,*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Semnătura,*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*FORMULAR 4*

**DECLARAŢIE**

**PRIVIND STATUTUL DE INDEPENDENT**

Subsemnatul/a\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, domiciliat/ă în \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, posesor al C.I. seria \_\_\_\_\_\_\_\_ nr. \_\_\_\_\_\_\_\_ eliberată de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ la data de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, având CNP \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, în calitate de candidat/ă pentru postul de administrator la **MENZA S.R.L**, **declar pe propria răspundere**, sub sancţiunea excluderii din procedura de selecţie a candidaţilor pentru postul de administrator la Societatea **MENZA S.R.L** şi a sancţiunilor prevăzute de Codul Penal privind falsul în declaraţii, că:

 Deţin statutul de independent faţă de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, aşa cum este acesta descris în **articolul 1382 ,alin. (2)** din **Legea nr. 31/1990 privind Societăţile comerciale**;

 Nu deţin statutul de independent faţă de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, aşa cum este acesta descris în **articolul 1382 ,alin. (2)** din **Legea nr. 31/1990 privind Societăţile comerciale**;

Subsemnatul/a declar că informaţiile furnizate sunt complete şi corecte în fiecare detaliu şi înţeleg ca Autoritatea Publică Tutelară, are dreptul de a solicita, în scopul verificării şi confirmării declaraţiilor, orice informaţii şi documente doveditoare în conformitate cu prevederile legale.

  *Data completării,*

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Nume, prenume)* :

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Semnătura, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*FORMULAR 5*

**DECLARAŢIE**

**PRIVIND CONȚINUTUL DOSARULUI DE CANDIDATURĂ**

Subsemnatul/a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, având CNP\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, domiciliat/ă în \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Strada \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Nr. \_\_\_\_\_\_\_\_\_, Bloc \_\_\_\_\_\_\_\_\_, Scara \_\_\_\_\_\_\_\_\_, Apartament \_\_\_\_\_\_\_\_\_, posesor al/a C.I., seria \_\_\_\_\_\_\_\_\_, Nr. \_\_\_\_\_\_\_\_\_, eliberat/ă de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ la data de \_\_\_\_\_\_\_\_, Telefon fix: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Telefon mobil: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, E-mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ca şi aplicant/ă pentru postul de administrator la Societatea **MENZA S.R.L.**, cunoscând dispoziţiile **articolului 326** din **Codul Penal** **cu privire la falsul în declaraţii**, **declar pe proprie răspundere că informațiile cuprinse în dosarul de candidatură depus și informațiile cuprinse în Curriculum Vitae corespund experienței mele profesionale.**

 Dau prezenta declaraţie, fiindu-mi necesară la completarea dosarului de înscriere în procedura de selecție și nominalizare, pentru **cele 3 posturi de administrator** la Societatea **MENZA S.R.L**.

*Data,*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Semnătura,*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*FORMULAR 6*

**DECLARAŢIE**

**PRIVIND APARTENENȚA LA CONSILIILE DE ADMINISTRAȚIE**

Subsemnatul/a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, având CNP\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, domiciliat/ă în \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Strada \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Nr. \_\_\_\_\_\_\_\_\_, Bloc \_\_\_\_\_\_\_\_\_, Scara \_\_\_\_\_\_\_\_\_, Apartament \_\_\_\_\_\_\_\_\_, posesor al/a C.I., seria \_\_\_\_\_\_\_\_\_, Nr. \_\_\_\_\_\_\_\_\_, eliberat/ă de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ la data de \_\_\_\_\_\_\_\_, Telefon fix: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Telefon mobil: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, E-mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ca şi aplicant/ă pentru postul de administrator la Societatea **MENZA S.R.L**, cunoscând dispoziţiile **articolului 326** din **Codul Penal** **cu privire la falsul în declaraţii**, **declar pe proprie răspundere că fac parte din** \_\_\_\_\_\_\_\_ **Consilii de Administraţie și/sau membru în Consiliul de Supraveghere în Societăţi comerciale sau întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României.**

Dau prezenta declaraţie, fiindu-mi necesară la completarea dosarului de înscriere în procedura de selecție și nominalizare, pentru **cele 3 posturi de administrator** la Societatea **MENZA S.R.L**.

*Data,*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Semnătura,*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*FORMULAR 7*

 **DECLARAŢIE DE CONSIMŢĂMÂNT**

 Subsemnatul/a,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, având CNP\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, **declar pe propria răspundere că îmi dau acordul cu privire la utilizarea şi prelucrarea datelor mele personale**, în vederea verificării informaţiilor furnizate în cadrul procedurii de selecţie şi recrutare în vederea ocupării postului de administrator la Societatea **MENZA S.R.L**,iar aceste date corespund realităţii.

 Am luat la cunoştinţă că datele cuprinse în acest formular vor fi tratate confidenţial, în conformitate cu prevederile Regulamentului nr. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date.

*Data,*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Semnătura,*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*FORMULAR 8*

**DECLARAŢIE**

**PRIVIND NEÎNCADRAREA ÎN SITUAŢIA DECONFLICT DE INTERESE**

Subsemnatul/a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ domiciliat/ă în \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, posesor al C.I. seria \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ nr. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, eliberată de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ la data de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ având CNP \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, în calitate de candidat pentru postul de administrator la Societatea **MENZA S.R.L**, **declar pe propria răspundere**, sub sancţiunea excluderii din procedura de selecţie și nominalizare a Candidaţilor pentru **cele 5 posturi de administrator** la Societatea **MENZA S.R.L.**şi a sancţiunilor prevăzute de Codul Penal privind falsul în declarații, că prin ocuparea poziţiei pentru care mi-am depus candidatura, nu mă aflu în situaţia de conflict de interese sau incompatibilităţi, aşa cum sunt acestea definite de legislaţia în vigoare din România.

Subsemnatul/a declar că informaţiile furnizate sunt complete şi corecte în fiecare detaliu şi înţeleg că **Autoritatea Publică Tutelară** are dreptul de a solicita, în scopul verificării şi confirmării declaraţiilor, orice informaţii şi documente doveditoare în conformitate cu prevederile legale.

  *Data completării,*

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Nume, prenume)* :

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Semnătura, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*FORMULAR 9*

**DECLARAŢIE**

**PRIVIND SITUAȚIILE PREVĂZUTE DE ART. 4 DIN O.U.G. NR. 109/2011 CU MODIFICĂRILE ȘI COMPLETĂRILE ULTERIOARE**

Subsemnatul/a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, având CNP\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, domiciliat/ă în \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Strada \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Nr. \_\_\_\_\_\_\_\_\_, Bloc \_\_\_\_\_\_\_\_\_, Scara \_\_\_\_\_\_\_\_\_, Apartament \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, posesor al/a C.I., seria \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Nr. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, eliberat/ă de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ la data de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Telefon fix: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Telefon mobil: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, E-mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, în calitate de aplicant/ă pentru postul de administrator la Societatea **MENZA S.R.L.**, cunoscând dispoziţiile **articolului 326 din Codul Penal cu privire la falsul în declaraţii, declar pe proprie răspundere că** :

* **nu mă aflu într-una din situaţiile prevăzute** **la** **art. 4** din **O.U.G. nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare** (Nu pot fi selectate, nominalizate, desemnate și numite în funcția de administrator sau Director în întreprinderile publice conform prezentei ordonanțe de urgență următoarele persoane: **a)** senatorii; **b)** deputații; **c)** membrii Guvernului; **d)** prefecții și subprefecții; **e)** primarii și viceprimarii; **f)** persoanele care au auditat situațiile financiare ale Societății în cauză în oricare din ultimii 3 ani financiari anteriori nominalizării; **g)** persoanele care, potrivit legii, sunt incapabile sau care au fost condamnate pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, infracțiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală, infracțiuni prevăzute de **Legea nr. 129/2019 pentru prevenirea și combaterea spălării banilor și finanțării terorismului, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative, cu modificările și completările ulterioare**; **h)** persoanele care nu pot ocupa funcția de administrator sau Director, conform **Legii nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare**; **i)** persoanele care au fost sancționate de Banca Națională a României, Autoritatea de Supraveghere Financiară, Comisia Națională a Valorilor Mobiliare sau de către Comisia de Supraveghere a Asigurărilor și care se regăsesc în registrele acestor instituții) **şi nici nu am suferit o condamnare pentru vreo infracţiune legată de conduita profesională**.
* **nu mă aflu într-una din situaţiile prevăzute la art. 36, alin. (7) din** **O.U.G. nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare** (În cazul în care, din motive imputabile, Directorii nu îndeplinesc indicatorii-cheie de performanță stabiliți prin contractele de mandat, Consiliul de Administrație îi poate revoca din funcție și hotărăște, după caz, în termen de maximum 45 de zile de la vacantare, declanșarea procedurii de selecție pentru desemnarea de noi Directori, în conformitate cu prevederile **art. 35**. Directorii revocați nu mai pot candida pentru funcții de administrator, respectiv de Director la întreprinderi publice, timp de 5 ani de la data rămânerii definitive a hotărârii de revocare.)
* **nu mă aflu într-una din situaţiile prevăzute la art. 30, alin. (9) din O.U.G. nr. 109/2011 cu modificarile si completarile ulterioare** (În cazul în care, din motive imputabile, administratorii nu îndeplinesc indicatorii de performanță stabiliți prin contractele de mandat, Adunarea Generală a Acționarilor îi revocă din funcție și hotărăște, în termen de maximum 45 de zile de la vacantare, declanșarea procedurii de selecție pentru desemnarea de noi administratori, în conformitate cu prevederile **art. 29**. Administratorii revocați nu mai pot candida timp de 5 ani de la data rămânerii definitive a hotărârii de revocare pentru alte Consilii de Administrație prevăzute de prezenta lege.)
* **Declar că nu am fost condamnat(a) pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție si de serviciu, infracțiuni care împiedica înfăptuirea justiției, infracțiuni de fals ori a unei infracțiuni săvârșite cu intenție care m-ar face incompatibil(ă) cu exercitarea funcției publice.**
* **Declar că nu am fost destituit(ă) dintr-o funcție publică, nu mi-a încetat contractul individual de munca pentru motive disciplinare în ultimii 5 ani și nu am fost revocat ca administrator sau Director al unei Societăți publice sau private sau al unei regii autonome în ultimii 5 ani;**
* **Declar că nu am desfășurat activitate de poliție politică, astfel cum este definită prin lege.**

Dau prezenta declaraţie, fiindu-mi necesară la completarea dosarului de înscriere în procedura de selecție și nominalizare, pentru **cele 3 posturi de administrator** la Societatea **MENZA S.R.L.**

*Data,*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Semnătura,*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*FORMULAR 10*

**DECLARAŢIE**

**PRIVIND ATRAGEREA RĂSPUNDERII ÎN CAZUL INSOLVENȚEI/FALIMENTULUI SOCIETĂȚILOR/REGIILOR AUTONOME ADMINISTRATE/CONDUSE**

Subsemnatul/a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, având CNP\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, domiciliat/ă în \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Strada \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Nr. \_\_\_\_\_\_\_\_\_, Bloc \_\_\_\_\_\_\_\_\_, Scara \_\_\_\_\_\_\_\_\_, Apartament \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, posesor al/a C.I., seria \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Nr. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, eliberat/ă de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ la data de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Telefon fix: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Telefon mobil: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, E-mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ca şi aplicant/ă pentru postul de administrator la Societatea **MENZA S.R.L.**, cunoscând dispoziţiile **articolului 326 din Codul Penal cu privire la falsul în declaraţii, declar pe propria răspundere**, sub sancţiunea excluderii din procedura de selecţie a candidaţilor pentru poziţia de membru în Consiliul Administratorilor şi a sancţiunilor prevăzute de Codul Penal privind falsul în declaraţii, că:

  Împotriva mea **nu a fost inițiată** **și admisă** o acțiune de atragere a răspunderii în ceea ce privește insolvența/ falimentul unei Societăți comerciale/ regii autonome în care mi-am exercitat mandatul de administrator/ Director;

 Împotriva mea **a fost inițiată și admisă** o acțiune de atragere a răspunderii în ceea ce privește insolvența/ falimentul unei Societăți comerciale/ regii autonome în care mi-am exercitat mandatul de administrator/ Director;

Subsemnatul/ a declar că informaţiile furnizate sunt complete şi corecte în fiecare detaliu şi înţeleg că Autoritatea Publică Tutelară, are dreptul de a solicita, în scopul verificării şi confirmării declaraţiilor, orice informaţii şi documente doveditoare în conformitate cu prevederile legale.

Dau prezenta declaraţie, fiindu-mi necesară la completarea dosarului de înscriere în procedura de selecție și nominalizare, pentru **cele 5 posturi de administrator** la Societatea **EXPLOCONSTRUCT S.R.L.**

 *Data,*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Semnătura,*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**PLAN DE INTERVIU**

**privind selecția și nominalizarea celor 3 posturi de administrator la Societatea**

**MENZA S.R.L**

1. Data desfăşurării interviului: data 08.09.2025 ora ­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­12

2. Locul desfăşurării interviului: Sediul PRIMĂRIEI COMUNEI PORUMBENI

3. Derularea interviului: vor fi analizate cunoștințele profesionale și abilitățile candidaților, urmărind, în baza analizei competențelor, trăsăturilor și cerințelor prescriptive și proscriptive, definitivarea punctajelor și stabilirea ierarhiei în Lista scurtă a Candidaților. Astfel, se vor avea în vedere, fără a se limita la acestea, următoarele:

 dosarul de candidatură

 matricea Profilului de Candidat

 Declaraţia de intenţie a Candidatului.

4. Punctarea pe fișa individuală (atașată) se va realiza cu note de la 1 (novice) la 5 (expert) pentru toate criteriile prevăzute în matricea Profilului de Candidat și ținând cont de indicatorii stabiliți pentru fiecare din criterii, așa cum aceștia au fost definiți în cadrul matricei Consiliului de Administrație (administratorilor întreprinderii publice), aprobate prin H.C.L. nr. 39/2025

5. Pentru fiecare dintre candidați va fi alocat un timp de maximum 30 de minute de derulare a interviului individual.

**FIȘĂ PUNCTARE INTERVIU**

|  |
| --- |
| Nume și prenume:  |
| Funcția: Candidat la postul de administrator în cadrul procedurii de selecție și nominalizare pentru **cele 3 posturi de administrator** la Societatea **MENZA S.R.L.** |
|  **Criterii**  | **Administratori** |
| **Obligatoriu (Oblig) sau Opțional (Opt)**  | **Pondere**  |  **Administrator 1**  |  **Administrator 2** | **Administrator 3**  |
| **1.Competențe**  | **1.1 Competențe specifice sectorului** **de activitate al întreprinderii publice** |  |   |   |   |   |
| 1.1.1 Cunoașterea proceselor tehnologice/ operaționale din domeniul de activitate al întreprinderii publice | oblig | 1 |   |   |   |
| 1.1.2 Cunoașterea pieței în care acționează Societatea | oblig | 1 |   |   |   |
| **1.2 Cunoștințe profesionale de importanță strategică/ tehnică**  |  |  |   |   |   |
| 1.2.1 Gândire strategică și previziuni  | oblig  | 1 |   |   |   |
| 1.2.2 Finanțe și contabilitate | oblig | 1 |   |   |   |
| 1.2.3 Managementul proiectelor  | oblig | 1 |   |   |   |
| 1.2.4 Tehnologia informației  | oblig | 1 |   |   |   |
| 1.2.5 Legislație  | oblig | 1 |   |   |   |
| **1.3 Competențe de guvernanță corporativă** |  |  |   |   |   |
| 1.3.1 Guvernanța întreprinderii publice  | oblig | 1 |   |   |   |
| 1.3.2 Rolul Consiliului  | oblig | 1 |   |   |   |
| 1.3.3 Monitorizarea performanței  | oblig | 1 |   |   |   |
| **1.4 Competențe sociale și personale**  |  |  |   |   |   |
| 1.4.1 Luarea deciziilor  | oblig | 1 |   |   |   |
| 1.4.2 Relații interpersonale  | oblig | 1 |   |   |   |
| 1.4.3 Negociere  | oblig | 1 |   |   |   |
| 1.4.4 Capacitate de analiză și sinteză  | oblig | 1 |   |   |   |
| **1.5 Experiență locală și internațională**  |  |  |   |   |   |
| Participarea în organizații internaționale/europene/naționale/locale constituite în domeniul de activitate al Societății și alte domenii relevante | opt | 0,5 |   |   |   |
| **1.6 Competențe și restricții specifice personalului angajat în cadrul Autorității Publice Tutelare sau alte autorități sau instituții publice**  |  |  |   |   |   |
|  | Competențe de conducere  | oblig | 1 |  |  |  |
| **2.Trăsături**  |   |  |  |   |   |   |
| 2.1 Reputație personală și profesională  | oblig | 1 |   |   |   |
| 2.2 Integritate | oblig | 1 |   |   |   |
| 2.3 Independență | oblig | 1 |   |   |   |
| 2.4 Expunere politică  | oblig | 1 |   |   |   |
| 2.5 Abilități de comunicare interpersonală | oblig | 1 |  |  |  |
| 2.6 Alinierea cu Scrisoarea de Așteptări | oblig | 1 |  |  |  |
| 2.7 Diversitate de gen  | oblig | 1 |   |   |   |
|  **3.Cerințe prescriptive** **și proscriptive** | 3.1 Număr de mandate | oblig | 1 |   |   |   |
| 3.2 Cazier judiciar și fiscal  | oblig | 1 |   |   |   |
| 3.3 Rezultate economico-financiare ale întreprinderilor în care și-a exercitat mandatul de administrator sau de Director | oblig | 1 |  |  |  |
| 3.4 Experiență în conducerea unei Societăți sau regii autonome | oblig | 1 |  |  |  |
| 3.5 Studii superioare și experiență în domeniu | oblig | 1 |   |   |   |
| **TOTAL GENERAL**  |  |   |   |   |   |

Rating 1 = Novice;

Rating 2 = Intermediar;

Rating 3 = Competent;

Rating 4 = Avansat;

Rating 5 = Expert

**Candidații care nu îndeplinesc punctajul minim corespunzător îndeplinirii pragului minim colectiv nu vor putea fi confirmați în Lista scurtă sau în Lista de propuneri pentru numirile finale.**

**Comisia de selecție:**

1. Miklósi Ella - Președinte comisie
2. Nagy Katalin - Membru comisie
3. EXPERT INDEPENDENT, Societatea *FOX MANAGEMENT CONSULTANTS S.R.L.*, reprezentată prin doamna **Magdalena RADU**, membru comisie

**FORMULAR DE ANALIZĂ A DECLARAȚIEI DE INTENȚIE**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| Nr. crt. | TEMA | **CANDIDAT PUNCTAJ OBȚINUT** |
|  |
| 1 | Care este experiența profesională în domeniul studiilor superioare care recomandă candidatul pentru functia de membru în Consiliul Administratorilor Societătii MENZA S.R.L.? Care sunt elementele din parcursul profesional care vă recomandă pentru această poziție (realizări profesionale, obiective îndeplinite – exemple) |  |
| 2 | Care sunt elementele care vă sunt cunoscute în legătură cu: obiectul de activitate al Societătii MENZA S.R.L., cu obiectivele acestei societăți și cu planurile sale de dezvoltare și care este viziunea dumneavoastră în ceea ce privește dezvoltarea generală pe termen scurt, mediu și lung a Societății? |  |
| 3 | Care sunt cunoștințele dumneavoastră asupra principiilor guvernanței corporative în general și aplicabilitatea acesteia la nivelul Societătii MENZA S.R.L.? - exemplificat acțiunile și mijloacele pentru îndeplinirea funcțiilor de supraveghere, control și tragere la răspundere. |  |
| 4 | Descrieți viziunea și poziția dumneavoastră față de așteptările acționarului și argumentați legătura dintre profilul candidatului și îndeplinirea obiectivelor cuprinse în Scrisoarea de așteptări. |  |
| 5 | Care sunt indicatorii de performanță, financiari și nefinanciari, pe care îi considerați oportuni atât pentru măsurarea obiectivelor prezentate în Scrisoarea de așteptări cât și pentru stabilirea componentei variabile a remunerației?  |  |
| 6 | Care considerați că sunt riscurile, constrângerile și limitările în implementarea măsurilor propuse? Puteți cuantifica resursele de care aveti nevoie: materiale, umane, informaționale? |  |
| **TOTAL - MEDIE PUNCTAJ** |  |

**PROIECTUL CONTRACTULUI DE MANDAT**

**Capitolul I. PĂRȚILE**

**Art. 1.**

Adunarea Generală a Societății MENZA prin reprezentanții Comunei/Municipiului/Județului PORUMBENI, prin Consiliul Local PORUMBENI, domnul KECSETI ANDREI- CSABA şi doamna SZÉKELY EMESE, Societatea având sediul social în Județul HARGHITA, COMUNA PORUMBENI, SAT.PORUMBENII MARI Str. FŐ ÚT Nr.68, cu număr de înregistrare la Registrul Comerțului, CUI RO 47783197, denumit în continuare **mandant,**

și

**Dl/Dna\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,** membru al Consiliului de administrație al Societății \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, domiciliat/ă în \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Str. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Nr. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Județul \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, identificat cu C.I. seria \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ nr. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, eliberată de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ la data de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, denumit/ă în continuare **mandatar,**

Urmare a acordului de voință intervenit între părțile semnatare s-a încheiat prezentul Contract de mandat, în condițiile și limitele ce urmează a fi prezentate mai jos și în aplicarea prevederilor cuprinse în:

1. Legea nr. 31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
2. art. 2009 și următoarele din Legea nr. 289/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
3. art. 29, alin. (10) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările şi completările ulterioare;
4. Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
5. Actul Constitutiv actualizat al Societății MENZA;
6. Hotărârea Consiliului Local Porumbeni nr. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;
7. Hotărârea Adunării Generale a Acționarilor/Asociaților nr.\_\_\_\_\_\_\_\_ de desemnare ca membru în Consiliul de Administrație al Societății MENZA,

**Capitolul II. DURATA MANDATULUI**

**Art. 2.** Contractul de mandat se încheie pe o perioadă de 4 ani, începând cu data de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , potrivit dispozițiilor Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările şi completările ulterioare și ale Actului constitutiv actualizat al Societății MENZA

**Capitolul III. OBIECTUL CONTRACTULUI DE MANDAT**

**Art. 3.** Administratorul participă la administrarea Societății, conform legii, Actului constitutiv actualizat al Societății MENZA și cele ale prezentului contract de mandat, în limitele obiectului de activitate al întreprinderii publice şi cu respectarea competențelor exclusive, prevăzute de legislația în vigoare. Acesta face toate operațiunile cerute pentru aducerea la îndeplinire a obiectului de activitate al societății, afară de restricțiile arătate în actul constitutiv. El îşi exercită mandatul cu loialitate, în interesul Societății, cu prudența şi diligența unui bun administrator.

**Capitolul IV. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE ADMINISTRATORULUI**

**Art. 4.** Drepturile administratorului sunt următoarele:

1. plata unei remunerații constând dintr-o indemnizație fixă lunară și o componentă variabilă conform legislației în vigoare;
2. rambursarea cheltuielilor, necesare și utile, efectuate în mod justificat în interesul îndeplinirii mandatului (acoperirea unor cheltuieli cu reprezentarea, transportul, diurna și altele);

**c)** asigurarea de răspundere civilă profesională;

**d)** asigurarea de asistență de specialitate pentru fundamentarea deciziilor luate în cadrul Consiliului, inclusiv contractarea serviciilor unor experți, consilieri sau personal de specialitate încadrați, în condițiile legii, în baza unui contract de muncă pe durată determinată;

**e)** orice alte avantaje prevăzute în actul constitutiv al întreprinderii publice sau care sunt aprobate de Adunarea Generală a Acționarilor/Asociaților.

**f)** plata de daune-interese stabilite în cazul revocării fără justă cauză, cu excepția situațiilor prevăzute la art. 30, alin. (33) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare;

**Art. 5.** Obligațiile administratorului sunt următoarele:

**a)** elaborarea și aprobarea planului de administrare în termenul prevăzut de art. 30 alin. (1) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare;

**b)** negocierea indicatorilor-cheie de performanță cu Adunarea Generală a Acționarilor/Asociaților, în termenul prevăzut de art. 30, alin. (4) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare;

**c)** îndeplinirea obiectivelor şi indicatorilor-cheie de performanţă prevăzuţi în anexa la contract;

**d)** contribuţia la elaborarea proiectului bugetului întreprinderii publice şi, după caz, a programului de activitate pe exerciţiul financiar următor;

**e)** pregătirea şi participarea la şedinţele Consiliului, în comitetele de specialitate, precum și la unul sau în mai multe comitete consultative înființate la nivelul Consiliului;

**f)** pregătirea şi participarea la Adunările Generale ale Acţionarilor/Asociaților;

**g)** participarea la elaborarea şi transmiterea, către Autoritatea Publică Tutelară, AMEPIP, Ministerul Finanţelor şi alte autorităţi, a rapoartelor prevăzute de lege, a rapoartelor privind activitatea întreprinderii publice şi stadiul realizării îndeplinirii indicatorilor-cheie de performanţă din contractul de mandat, precum și a informațiilor referitoare la contractele de mandat ale Directorilor;

**h)** formularea de propuneri cu privire la strategia de dezvoltare a întreprinderii publice;

**i)** participarea la selecţia, numirea şi revocarea Directorilor, evaluarea activităţii şi aprobarea remuneraţiei acestora;

**j)** aprobarea recrutării şi revocarea, după caz, a conducătorului auditului intern şi primirea de la acesta, ori de câte ori solicită, de rapoarte cu privire la activitatea întreprinderii publice;

**k)** participarea la cel puţin un program de formare profesională continuă/an în domeniul de activitate al întreprinderii publice, guvernanţei corporative, management, precum şi în orice alte domenii relevante pentru întreprinderea publică;

**l)** verificarea funcţionării sistemului de control intern managerial;

**m)** sesizarea conflictelor de interese şi incompatibilităţi pentru membrii organelor de administrare şi conducere ori pentru personalul întreprinderii publice;

**n)** declararea, conform legislaţiei în vigoare şi codului de etică, a oricăror conflicte de interese existente şi incompatibilităţi; în situaţii de conflict de interese, administratorul are obligaţia de a se abţine de la participarea la procesul decizional în cadrul consiliului, comitetelor consultative, în exercitarea atribuţiilor de administrator;

**o)** constituirea comitetului de nominalizare și remunerare, comitetul de audit, comitetului de gestionare a riscurilor, conform prevederilor legale în vigoare;

**p)** aprobarea Regulamentului intern și Codului de etică al societății;

**q)** obligaţia de neconcurenţă şi de informare conform art. 15315 şi art. 15317 din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;

**r)** exercitarea mandatului cu loialitatea, prudenţa şi diligenţa unui bun administrator, în interesul exclusiv al întreprinderii publice;

**s)** respectarea dispoziţiilor legale şi statutare privind creditarea şi încheierea de acte juridice cu întreprinderea publică;

**t)** alte obligaţii prevăzute de lege, actul constitutiv, hotărârea Adunării Generale ale Acționarilor/Asociaților şi regulamentele interne adoptate la nivelul întreprinderii publice.

**Capitolul V. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE ÎNTREPRINDERII PUBLICE**

**Art. 6.** Întreprinderea publică are dreptul:

**a)** solicitarea de informaţii, rapoarte şi alte documente cu privire la îndeplinirea mandatului;

**b)** de a negocia indicatorii-cheie de performanţă în termenul prevăzut de lege;

**c)** de a evalua activitatea pe baza indicatorilor-cheie de performanţă aprobaţi, anexă la contract;

**d)** de a promova acţiunea în răspundere şi acţiunea în despăgubiri pentru daunele cauzate întreprinderii prin încălcarea îndatoririlor prevăzute de lege şi actul constitutiv;

**e)** alte drepturi prevăzute de lege, actul constitutiv şi regulamentele interne adoptate la nivelul întreprinderii publice.

**Art. 7.** Obligațiile întreprinderii publice sunt:

1. plata remunerației administratorului;
2. plata asigurării de răspundere profesională;
3. plata oricăror alte avantaje prevăzute în actul constitutiv al întreprinderii publice sau care sunt aprobate de Adunarea Generală a Acţionarilor/Asociaților;
4. asigurarea condițiilor pentru ca administratorul să își desfășoare activitatea prin deplină libertate a acestuia în exercitarea mandatului.

**Capitolul VI. RĂSPUNDEREA PĂRȚILOR**

**Art. 8.** Mandatarul nu poate transmite sau substitui mandatul său, precum și orice alte drepturi și obligații aferente acestui contract unei alte persoane.

**Art. 9.** Mandatarii răspund solidar față de mandant dacă s-au obligat să lucreze împreună.

**Art. 10.** Răspunderea administratorului este angajată, în cazul nerespectării prevederilor legale, ale Actului constitutiv actualizat al Societății, ale Regulamentului de organizare și funcționare, ale prezentului contract, ale hotărârilor Consiliului de Administrație și ale hotărârilor adoptate de Adunarea Generală a Acționarilor/Asociaților Societății.

**Art. 11.** Mandatarul răspunde civil, contravențional și/sau penal, după caz, pentru daunele produse societății prin orice act al său contrar intereselor acesteia, prin acte de gestiune imprudență, prin utilizarea abuzivă sau neglijentă a fondurilor Societății.

**Capitolul VII. ATRIBUȚIILE CONSILIULUI ȘI ALE MEMBRILOR ACESTUIA ÎN ADMINISTRAREA SOCIETĂȚII**

**Art. 12.** Consiliul este însărcinat cu îndeplinirea tuturor actelor necesare şi utile pentru realizarea obiectului de activitate al întreprinderii publice, cu excepţia celor rezervate prin lege Adunării Generale a Acționarilor/Asociaților. În acest sens, Consiliul de Administrație are următoarele atribuţii:

**a)** aprobarea strategiei de dezvoltare a întreprinderii publice, stabilirea direcţiilor principale de activitate şi dezvoltare;

**b)** stabilirea politicilor contabile şi a sistemului de control financiar, precum şi aprobarea planificării financiare;

**c)** supravegherea funcţionării unor sisteme prudente şi eficiente de control, care să permită evaluarea şi gestionarea riscurilor;

**d)** îndeplinirea obligaţiilor prevăzute de lege în ceea ce priveşte recrutarea, numirea, evaluarea şi, după caz, revocarea directorilor;

**e)** supravegherea activităţii şi monitorizarea performanţei conducerii executive;

**f)** stabilirea şi aprobarea remuneraţiei Directorilor;

**g)** asigurarea că întreprinderea publică îşi îndeplineşte obligaţiile legale şi contractuale;

h) elaborarea şi transmiterea rapoartelor prevăzute de lege.

**Capitolul VIII. CONDIȚIILE MODIFICĂRII, ÎNCETĂRII ȘI REÎNNOIRII MANDATULUI**

**Art. 13.** Modificarea clauzelor prezentului contract intervine în următoarele situații:

1. prin acordul părților exprimat printr-un act adițional încheiat cu respectarea condițiilor de fond și de formă prevăzute de lege la încheierea acestuia;
2. ca urmare a modificărilor legislative de natură a afecta prevederile contractuale în vigoare.

**Art. 14.**

(1) Contractul încetează în următoarele situații:

1. expirarea duratei pentru care a fost încheiat, dacă acesta nu a fost reînnoit, în condițiile legii;
2. demisie;
3. decesul administratorului;
4. neîndeplinirea indicatorilor-cheie de performanță înscriși în contractul de mandat, din motive imputabile administratorului;
5. deschiderea procedurii insolvenței generale sau a falimentului;
6. încălcarea dispozițiilor legale privind conflictele de interese, incompatibilitățile, inclusiv a criteriilor de integritate prevăzute de Codul de etică al întreprinderii publice, a obligațiilor de neconcurență;
7. încălcarea obligațiilor de confidențialitate privind orice informație financiară și/sau comercială calificată ca fiind confidențială sau privilegiată potrivit normelor legale sau obligațiilor contractuale asumate de societate;
8. revocarea mandatarului în cazurile prevăzute de lege. În cazul revocării sale, mandatarul este obligat să înapoieze societății toate actele și documentele deținute în exercitarea atribuțiilor sale la data expirării preavizului acordat, potrivit legii.
9. mandatarul renunță la mandatul încredințat cu motivarea/justificarea acestei decizii;
10. în alte cazuri prevăzute de lege sau de actul constitutiv al societății .

(2) În cazul pornirii acțiunii în răspundere contra membrilor Consiliului, mandatul acestora încetează de drept.

**Art. 15.** Mandatul poate fi reînnoit în urma unui proces de evaluare prevăzut de Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întrprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările şi completările ulterioare, precum și Hotărârii Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice.

**Capitolul IX. OBIECTIVE DE PERFORMANȚĂ ȘI INDICATORII-CHEIE DE PERFORMANȚĂ FINANCIARI ȘI NEFINANCIARI**

**Art. 16.** Obiectivele de performanță și indicatorii-cheie de performanță, avizați de AMEPIP sunt menționați în anexă la contract, precum și condițiile de revizuire a acestora.

**Capitolul X. CRITERII DE INTEGRITATE ȘI ETICĂ**

**Art. 17.** Părțile convin să își asume următoarele obligații:

**a)** respectarea dispoziţiilor legale privind conflictele de interese, incompatibilităţile, inclusiv a criteriilor de integritate prevăzute de Codul de etică al întreprinderii publice, a obligaţiilor de neconcurenţă;

**b)** respectarea obligaţiilor de confidenţialitate privind orice informaţie financiară şi/sau comercială calificată ca fiind confidenţială sau privilegiată potrivit normelor legale sau obligaţiilor contractuale asumate de întreprinderea publică;

**c)** respectarea condițiilor încetării mandatului în cazul trimiterii în judecată pentru săvârşirea uneia dintre infracţiunile prevăzute la art. 6, alin. (1) din Legea societăţilor nr. 31/1990, republicată, cu modificările şi completările ulterioare.

**Capitolul XI. REMUNERAȚIA ADMINISTRATORULUI**

**Art. 18.** (1) Administratorul are dreptul la plata unei remunerații, stabilită de Adunarea Generală a Acționarilor/Asociaților, constând într-o indemnizație fixă brută lunară în cuantum brut de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_lei și va fi plătită până la data de 10 a fiecărei luni pentru luna anterioară. Indemnizația fixă brută lunară nu poate depăși de 3 ori media pe ultimele 12 luni a câștigului salarial mediu brut lunar pentru activitatea desfășurată conform obiectului principal de activitate înregistrat de societate, comunicat de Institutul Naţional de Statistică anterior numirii. Nivelul remuneraţiei este propus de Comitetul de remunerare al Consiliului de administraţie, avizat de Agenţia pentru Monitorizarea şi Evaluarea Performanţelor Întreprinderilor Publice şi aprobat de Adunarea Generală a Acţionarilor/Asociaților, luând în considerare criteriile de referinţă din sectorul privat, precum şi complexitatea operaţiunilor desfăşurate de întreprinderea publică.

(2) În cazul semnării de către mandatar a unui contract de mandat în calitate de director general/director, plata indemnizației prevăzută în prezentul contract se suspendă și se va relua la data încetării calității de Director General/Director. Pe durata îndeplinirii calității de director general/director, simultan cu calitatea de membru în Consiliul de administrație, mandatarul va primi doar indemnizația cuvenită pentru calitatea de director general/director.

(3) Componenta variabilă este stabilită printr-un act adițional la prezentul contract, în baza indicatorilor financiari și nefinanciari, conform prevederilor legale. Componenta variabilă constă într-o cotă de participare la profitul net al societății.

(4) În cazul în care plata componentei variabile a remuneraţiei a devenit excesiv de oneroasă din cauza unor împrejurări excepţionale a căror întindere nu a fost şi nici nu putea fi avută în vedere de către părţi la încheierea contractului de mandat, întreprinderea publică este îndreptăţită să ceară adaptarea rezonabilă şi echitabilă a contractului de mandat. În cazul în care părţile nu convin adaptarea contractului, întreprinderea publică este îndreptăţită să sesizeze instanţa potrivit dispoziţiilor art. 1.271 din Legea nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările şi completările ulterioare. Contractul de mandat se adaptează şi în cazul în care plata componentei variabile a remuneraţiei pune în pericol capitalizarea întreprinderii publice. În cazul în care componenta variabilă este acordată pe baza unor date incomplete sau incorecte, administratorul are obligaţia să restituie sumele primite necuvenit, în caz contrar întreprinderea publică fiind obligată să introducă acţiunea de restituire.

**Capitolul XII. CLAUZE DE CONFIDENȚIALITATE, ÎN TIMPUL ȘI DUPĂ EXERCITAREA MANDATULUI**

**Art. 19.** Mandatarul este obligat să își folosească întreaga capacitate de muncă în interesul societății, comportându-se ca un bun administrator și să își exercite mandatul cu loialitate.

**Art. 20.** (1) Mandatarului îi sunt interzise orice activități în beneficiul său, a unor Societăți/regii autonome concurente, cu același domeniu de activitate sau care se află în relații de comerț cu Societate parte la prezentul contract.

(2) Interdicția se extinde și asupra soțului sau soției mandatarului precum și asupra rudelor și afinilor acestuia până la gradul al IV-lea inclusiv.

**Art. 21.** Pe toată durata prezentului contract mandatarul este obligat să păstreze confidențialitatea datelor și informațiilor referitoare la activitatea Societății, la care are acces în calitate de administrator și care sunt prezentate cu acest caracter. Această obligație se menține și după încetarea prezentului contract de mandat pentru o perioadă de 2 ani, indiferent de modul de încetare a acestuia.

**Capitolul XIII. MODALITATEA DE EVALUARE A ADMINISTRATORILOR**

**Art. 22.** Se vor efectua următoarele evaluări asupra administratorului:

**a)** evaluarea propriei performanțe;

**b)** evaluarea activității administratorului, realizată de Adunarea Generală a Acționarilor/Asociaților;

**c)** evaluarea de către AMEPIP a îndeplinirii indicatorilor cheie de performanță.

**Capitolul XIV. PARTICIPAREA ÎN COMITETELE CONSULTATIVE DE SPECIALITATE ÎNFIINȚATE LA NIVELUL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE, POTRIVIT LEGII, ALTE COMITETE**

**Art. 23.** Administratorul va asigura constituirea comitetului de nominalizare şi remunerare, comitetului de gestionare a riscurilor şi comitetului de audit, precum și alte comitete, în funcție de specificul Societății.

**Capitolul XV. CLAUZE PRIVIND INDEPENDENȚA ADMINISTRATORULUI**

**Art. 24.** În baza prevederilor art. 1382 din Legea nr. 31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare, administratorul este/nu este administrator independent.

**Capitolul XVI. CONDIȚIILE CONTRACTĂRII DE ASISTENȚĂ LA NIVELUL CONSILIULUI**

**Art. 25.** Consiliul de Administratie are dreptul de a solicita Societății să contracteze asistenţă de specialitate pentru a-şi fundamenta deciziile, de exemplu, dar fără a se limita la: audituri, investigaţii antifraudă, analiză de piaţă şi altele.

**Capitolul XVII. FORTA MAJORĂ**

**Art. 26.** (1) Niciuna dintre părțile contractante nu răspunde de neexecutarea în termen sau/și de executarea în mod necorespunzător total sau/și parțial a oricărei obligații care îi revine, în baza prezentului contract, dacă neexecutarea sau executarea necorespunzătoare a obligației respective a fost cauzată de forța majoră, așa cum este definită de lege.

(2) Partea care invocă forța majoră este obligată să notifice în scris celeilalte părți, în termen de 5 zile, producerea evenimentului și să ia toate măsurile posibile în vederea limitării consecințelor acestuia.

(3) Dacă în termen de 5 zile de la producerea evenimentului respectiv nu înceteaza, părțile au dreptul să-și notifice încetarea de plin drept a prezentului contract fără ca vreuna dintre ele să pretindă daune-interese.

**Capitolul XVIII. MODALITATEA DE SOLUȚIONARE A LITIGIILOR**

**Art. 27.** (1) Părțile au convenit ca toate neînțelegerile privind validitatea prezentului contract sau rezultate din interpretarea, executarea sau încetarea acestuia să fie rezolvate pe cale amiabilă.

(2) În cazul în care rezolvarea litigiilor nu este posibilă pe cale amiabilă părțile se vor adresa instanțelor judecătorești competente.

**Capitolul XIX. CLAUZA DE NECONCURENȚĂ**

**Art. 28.** (1) Pe perioada exercitării mandatului său, în Societate, mandatarul, în mod direct sau indirect, fie în nume propriu ori în calitate de asociat, acționar, investitor sau orice altă calitate, este de acord și se obligă:

1. să nu se angajeze în orice activitate sau afacere care este în concurență cu sau similară cu o activitate sau afacere a societății, ori cu o activitate sau afacere pe care societatea o desfășoară sau își propune să o desfășoare;
2. să nu asiste în orice mod, orice persoană ale cărei activități sunt în concurență cu sau care prejudiciază în orice alt mod activitățile comerciale ale Societății.

(2) Obligația de neconcurență produce efecte pe întreg teritoriul României cu privire la orice terță persoană concurentă.

(3) Pe perioada exercitării mandatului său în societate, mandatarul, în mod direct sau indirect, cu sau fără comision, fie în nume propriu sau în calitate de asociat, acționar, investitor, consultant, director, membru în orice organ de administrare sau conducere sau în orice altă calitate, nu va:

1. determina sau încercă să determine orice salariat, consultant, furnizor, cumpărător sau antreprenor independent al Societății să înceteze sau, după caz, să modifice de o manieră contrară intereselor societății relația sa cu societatea;
2. utiliza, reține în calitate de consultant sau antreprenor, ori determină angajarea sau reținerea oricărui salariat, angajarea/încheierea unei relații contractuale cu vreun agent, consultant, furnizor de servicii sau produse, cumpărător sau antreprenor independent al Societății.
3. solicita sau accepta orice afacere, patronaj, comenzi, cumpărători sau clienți pentru sine sau pentru orice altă persoană sau entitate, de la orice client sau cumpărător al societății sau să acorde oricărei alte persoane, firme sau corporații, dreptul de a efectua oricare dintre cele de mai sus.

(4) Orice încălcare deliberată a obligațiilor de către administrator îndreptățește societatea să solicite acestuia despăgubiri pentru daunele provocate societății.

**Capitolul XX. ALTE CLAUZE**

**Art. 29.** Prevederile prezentului contract se completează cu dispozițiile Codului civil, Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare, Hotărârii Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, Legii nr. 31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și cu alte dispoziții legale aplicabile.

**Art. 30.** Prezentul contract se încheie în două exemplare originale, câte unul pentru fiecare parte, părțile declarând că totodată, că au primit fiecare, cu ocazia semnării prezentului contract, câte un exemplar.

 **MANDANT MANDATAR**

 Porumbenii Mari la, 15.07.2025

 **Inițiator**

 **Primar,**

 Gyerkó Levente **Avizat,**

 **Secretar general al comunei,**

 Miklósi Ella