



HOTĂRÂREA NR.152

privind aprobarea componentei inițiale a planului de selecție a candidaților pentru postul de membru în consiliul de administrație al societății PIETE PREST SA

Consiliul Local al municipiului Râmnicu Vâlcea, întrunit în ședință ordinară la data de 30 mai 2025, la care participă 20 de consilieri din cei 23 în funcție;

Luând în discuție Referatul de aprobare nr.19553 din data de 21.05.2025, al cărui semnatar este Primarul municipiului, privind inițierea unui proiect de hotărâre privind aprobarea componentei inițiale a planului de selecție a candidaților pentru postul de membru în consiliul de administrație al societății PIETE PREST SA și a scrisorii de așteptări pentru organele de administrare și conducere, ca parte din componenta inițială a planului de selecție;

Văzând Raportul nr.19608 din 21.05.2025, întocmit de Direcția Administrație, Juridic, Contencios, precum și avizele comisiilor de specialitate nr.1, pentru administrație publică locală, juridică, apărarea ordinii și liniștii publice, a drepturilor cetățenilor și nr.3, pentru servicii publice și comerț, întreprinderi mici și mijlocii, administrarea domeniului public și privat, agricultură;

Având în vedere că potrivit actului constitutiv, societatea PIETE PREST SA este întreprindere publică, administrarea acesteia făcându-se în sistem unitar, iar Consiliul de administrație este organul de administrare cu atribuții de decizie și control și este format din 5 (cinci) membri persoane fizice, iar în aplicarea dispozițiilor Ordonanței de Urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și potrivit art.3 alin.(1) din Anexa nr.1 la Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, la autoritățile publice tutelare locale, declanșarea procedurii de selecție a membrilor consiliului *începe cu 6 luni înaintea expirării mandatului actualului consiliu*;

Luând în considerare adresa nr.6624/25.04.2025, înregistrată la Primăria municipiului Râmnicu Vâlcea sub nr.16061/25.04.2025, prin care societatea PIETE PREST S.A. a comunicat Hotărârea Adunării Generale a Acționarilor nr.6/25.04.2025, potrivit căreia s-a aprobat declanșarea procedurii de selecție pentru 5 (cinci) poziții de membru în consiliul de administrație la această societate și ținând seama de faptul că în termen de 15 zile de la data declanșării procedurii de selecție pentru 5 (cinci) poziții de membru în consiliul de administrație, la societatea PIETE PREST S.A. a fost elaborată și publicată componenta inițială a planului de selecție privind selecția a 5 (cinci) membri - administratori neexecutivi în Consiliul de Administrație la societatea PIETE PREST S.A, aceasta fiind publicată atât pe site-ul autorității publice tutelare, cât și pe site-ul societății PIETE PREST S.A;

În temeiul prevederilor art.1, alin (1), pct.4, pct.13 și pct.16, art.2, art.3, alin. (1), lit.b) și art.5 din anexa nr.1 la Hotărârea Guvernului nr.639/2023 privind normele metodologice de aplicare a unor prevederi ale Ordonanței de Urgență a Guvernului nr.109/2011 și ale art.1 și art.4 din anexa 1b la Hotărârea Guvernului nr.639/2023 privind normele metodologice de aplicare a unor prevederi ale Ordonanței de Urgență a Guvernului nr.109/2011;

În baza art.129, alin.(1), alin.(3), lit.d), art.139, alin.(1), art.196 alin.(1), lit.a) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

Întrunind 20 de voturi "pentru", 0 voturi "împotriva" și 0 abțineri,

HOTĂRĂȘTE:

Art.1. Se aprobă Componenta Inițială a planului de selecție a candidaților pentru postul de membru în consiliul de administrație al societății PIETE PREST SA, conform anexei nr.1, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. Se aprobă Scrisoarea de Așteptări pentru organele de administrare și conducere, ca parte din componenta inițială a planului de selecție, conform anexei nr.2, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.3. Cu ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se încredințează Direcția Administrație, Juridic, Contencios.

Art.4. Prezenta hotărâre se comunică în copie:

- Instituției Prefectului – județul Vâlcea;
- Primarului municipiului Râmnicu Vâlcea;
- Direcției Administrație, Juridic, Contencios;
- Direcției Dezvoltare Locală;
- Direcției Economico-Financiare;
- Societății PIETE PREST SA.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Iuliana-Maria POPESCU



CONTRASEMNEAZĂ PENTRU LEGALITATE,
SECRETAR GENERAL,
jurist Ion DIDOIU



Râmnicu Vâlcea, 30 mai 2025



COMPONENTA ÎNȚIALĂ – PLAN DE selecție
privind selecția candidaților pentru postul de membru în
Consiliul de Administrație la societatea PIETE PREST S.A.

1. PREAMBUL

Societatea Piete Prest SA este înființată în baza Hotărârii Consiliului Local nr.188 din 20.07.2010, fiind administrată în sistem unitar, este persoană juridică română, având forma juridică de societate pe acțiuni și își desfășoară activitatea în conformitate cu Actul Constitutiv, Legea nr.31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare, OUG nr.109/2011 și legislația română în vigoare.

Municipiul Râmnicu Vâlcea este acționar unic al societății Piete Prest SA, iar Consiliul Local al municipiului Râmnicu Vâlcea îndeplinește calitatea de autoritate publică tutelară în conformitate cu art.2 pct.2, lit.b) și art.3, lit.b) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.

Conform Actului Constitutiv, societatea PIETE PREST S.A. este administrată de către un consiliu de administrație format din 5 membri, cu experiență în activitatea de administrare/management a/al unor întreprinderi publice profitabile sau a/al unor societăți profitabile, neputând fi selectat în cadrul consiliului mai mult de 1 (un) membru din rândul funcționarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice.

Precizăm faptul că, prin Hotărârea AGA nr.11/04.11.2021 s-au numit 5 (cinci) administratori la societatea PIETE PREST S.A., pentru o perioadă de 4 ani, respectiv pentru perioada 04.11.2021 - 03.11.2025.

În conformitate cu prevederile art.3 alin.(2) din H.G nr.639/2023 declanșarea procedurii de selecție a membrilor consiliului de administrație începe cu 6 luni înaintea expirării mandatului actualului consiliu, astfel că prin Hotărârea Adunării Generale a Acționarilor nr.8/25.04.2025 s-a aprobat declanșarea procedurii de selecție pentru 5 (cinci) poziții de membru în Consiliul de Administrație de la societatea PIETE PREST S.A.

2. SCOPUL ȘI DOMENIUL DE APLICARE A PLANULUI DE selecție - COMPONENTA ÎNȚIALĂ

Potrivit dispozițiilor art.1 pct.13 din Anexa nr.1 la H.G. nr. 639/2023, *Planul de selecție* cuprinde documente de lucru care se utilizează în derularea procedurii de selecție pentru funcții de administrator, prin care se stabilește calendarul procedurii de selecție de la data inițierii până la data numirii membrilor consiliilor, structurat pe două componente: *componenta inițială și componenta integrală*.

Componenta inițială a planului de selecție este definită la art.1 pct.4 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023 și reprezintă un "document de lucru care se întocmește de către autoritatea publică tutelară și cuprinde, fără a se limita la acestea, scrisoarea de așteptări, aspectele-cheie ale procedurii, calendarul, părțile responsabile și rolurile acestora, riscurile identificate, documentele ce trebuie depuse până la numirea administratorilor".

Componenta integrală a planului de selecție este potrivit prevederilor art.1 pct.5 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023 un „document de lucru întocmit de comisia de selecție și nominalizare și definitivat până la publicarea anunțului, care conține, fără a se limita la acestea, elemente necesare precum profilul consiliului, profilul candidatului, planul de interviu, termenele aferente etapelor cuprinse între data declanșării procedurii de selecție și data prezentării raportului final, precum și componenta inițială a planului de selecție”.

Prezenta componentă inițială a Planului de selecție este întocmită cu scopul recrutării și selecției a unui număr de 5 (cinci) membri în Consiliul de Administrație la societatea PIETȚE PREST S.A., pentru un mandat de 4 (patru) ani, respectiv pentru perioada 2025-2029, cu respectarea prevederilor OUG nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și a Normelor metodologice aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 639/2023.

Autoritatea publică tutelară elaborează și publică proiectul componentei inițiale a planului de selecție pe pagina proprie de internet (<http://www.primariavl.ro> - secțiunea Guvernanță corporativă) și pe cea a societății PIETȚE PREST S.A., în termen de 15 zile de la data declanșării procedurii de selecție. Se pot face propuneri în termen de 5 zile de la data publicării. În cazul în care nu se vor trimite opinii/propuneri de modificare și/sau completare în termenul legal, se consideră că planul de selecție - componenta inițială a fost acceptat implicit.

Componenta inițială a planului de selecție se aprobă prin act administrativ al autorității publice tutelare, în termen de 10 zile, după parcurgerea tuturor etapelor, potrivit prevederilor art.5 alin.(6) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023.

Planul de selecție în integralitatea sa, constituie fundamentul procedurii de selecție, reflectând principalele activități și decizii care trebuie realizate, termenele de realizare, structurile implicate, precum și documentele de lucru.

Pe parcursul procesului de selecție se pot identifica riscuri, care trebuie luate în considerare, precum: modificări legislative, criză de timp (decalare etape selecție), număr mic de candidați care aplică, abandon al procesului de selecție din partea candidaților.

3. PRINCIPII

Procedura de selecție în cazul întreprinderilor publice se derulează în mod transparent cu scopul de a asigura profesionalizarea consiliului, 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, denumită în continuare OCDE.

Elaborarea proiectului componentei inițiale se realizează cu claritate pentru a putea fi determinate toate aspectele cheie ale procedurii de selecție, în concordanță cu prevederile O.U.G. nr.109/2011 și ale H.G. nr. 639/2023.

Planul de selecție este întocmit și se implementează astfel încât să asigure o procedură de selecție transparentă, deschisă, nediscriminatorie, competitivă și comprehensivă.

4. TERMENE ALE PROCEDURII DE SELECȚIE

Conform prevederilor art.3 din Anexa nr.1 la H.G nr.639/2023 declanșarea procedurii de selecție a membrilor consiliului începe cu 6 luni înaintea expirării mandatului actualului consiliu de administrație.

Astfel, prin Hotărârea Adunării Generale a Acționarilor de la societatea PIETE PREST S.A. nr.8/25.04.2025 s-a aprobat declanșarea procedurii de selecție a membrilor în Consiliul de administrație la această societate.

Conform prevederilor art. 29, alin.(1) din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, procedura de selecție nu trebuie să depășească 150 de zile de la momentul declanșării.

Data declanșării procedurii de selecție este 25.04.2025.

5. SCRISOARE DE AȘTEPTĂRI

Scrisoarea de așteptări este un document de lucru prin care autoritatea publică tutelară, în consultare cu acționarii/asociații reprezentând, individual sau împreună, minimum 5% din capitalul social al întreprinderii publice, stabilește performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice, *precum și politica autorității publice tutelare privind întreprinderile publice care au obligații specifice legate de asigurarea serviciului public, pentru o perioadă de cel puțin 4 ani.*

Scrisoarea de așteptări se publică pe paginile de internet ale autorității publice tutelare, societății PIETE PREST S.A., odată cu componenta inițială a planului de selecție, conform dispozițiilor art. 5 din Anexa nr. 1b a H.G. nr. 639/2023.

Scrisoarea de așteptări este prezentată în Anexa nr. 2 la Componenta inițială a planului de selecție și este aprobată prin act administrativ al conducătorului autorității publice tutelare, ca parte din componenta inițială a planului de selecție.

6. CONTRACTAREA EXPERTULUI INDEPENDENT

Expertul independent este o persoană fizică sau juridică, specializată și autorizată în condițiile legii pentru a-și desfășura activitatea în domeniul resurselor umane care prezintă un portofoliu relevant de clienți pentru selecția administratorilor/directorilor de întreprinderi publice sau private, din care să rezulte că a prestat servicii de recrutare, care s-au concretizat cu ocuparea respectivelor poziții.

Contractarea serviciilor expertului independent se face de către autoritatea publică tutelară în cazul întreprinderilor publice de interes local, prin procedură de achiziție publică, în conformitate cu dispozițiile Legii nr.98/2016, cu modificările și completările ulterioare, precum și cu prevederile art.2 pct.28 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, luând în considerare următoarele criterii:

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

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

7. CONSTITUIREA COMISIEI DE SELECȚIE ȘI NOMINALIZARE

Comisia de selecție și nominalizare este numită prin hotărâre a autorității deliberative, la propunerea primarului municipiului și se compune din:

- a) 2 membri titulari și 2 supleanți desemnați de conducătorul autorității publice tutelare;
- b) un expert independent, selectat de autoritatea publică tutelară.

Președintele CSN este desemnat dintre reprezentanții autorității publice tutelare prin hotărâre a autorității deliberative, după caz.

Autoritatea publică tutelară asigură secretariatul CSN. Secretarii CSN nu sunt membri ai CSN și sunt desemnați prin hotărâre a autorității deliberative.

Regulamentul de organizare și funcționare a comisiei de selecție și nominalizare se elaborează și se aprobă de către autoritatea publică tutelară, pe baza regulamentului cadru prevăzut la art. 4⁴ alin.(5) lit.c) pct.(v) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011.

8. PUBLICAREA ANUNȚULUI PRIVIND SELECȚIA MEMBRILOR CONSILIULUI

Anunțul privind selecția membrilor consiliului se publică, potrivit dispozițiilor art.5 alin. (6) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.109/2011, prin grija autorității publice tutelare, pe pagina de internet a acesteia și, prin grija președintelui consiliului de administrație, pe prima pagină de internet a societății într-un loc vizibil la încărcarea paginii, precum și pe pagina de internet a AMEPIP, în cel puțin 2 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.

Publicarea anunțului privind selecția membrilor consiliului se face cu cel puțin 30 de zile înainte de data-limită pentru depunerea candidaturilor specificată în anunț.

9.ROLURI ȘI RESPONSABILITĂȚI

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

A. Adunarea Generală a Acționarilor, în procesul de selecție a celor 5 (cinci) membri - administratori neexecutivi în Consiliul de Administrație la societatea PIETE PREST S.A., îndeplinește următoarele atribuții:

- hotărăște declanșarea procedurii de selecție a membrilor consiliului de administrație de la societatea PIETE PREST S.A.;
- numește administratorii din lista scurtă, întocmită în baza prevederilor O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanta corporativă, cu modificările și completările ulterioare și a normelor metodologice aprobate prin H.G. nr.639/2023, în baza Raportului pentru numirile finale care include clasificarea candidaților cu motivarea acesteia.

B. Autoritatea Publică - Tutelară îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de selecție a administratorilor, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:

- a) înființează comisia de selecție și nominalizare și secretariatul acestei comisii;
- b) elaborează și aprobă Regulamentul de organizare și funcționare a comisiei de selecție și nominalizare;
- c) întocmește scrisoarea de așteptări și o publică pe pagina proprie de internet și pe pagina de internet a societății pentru a fi luată la cunoștință de candidații la postul de administrator afiați pe lista scurtă;
- d) elaborează și publică componenta inițială a planului de selecție pe pagina de internet proprie și a întreprinderii publice, în termen de 15 zile de la data declanșării procedurii de selecție;
- e) aprobă prin act administrativ componenta inițială a planului de selecție;
- f) aprobă prin act administrativ componenta integrală a planului de selecție;
- g) elaborează profilul consiliului și profilul candidatului.
- h) publică, prin intermediul Comisiei de selecție și nominalizare, anunțul privind selecția membrilor consiliului de administrație pe pagina de internet a acesteia și, prin grija președintelui consiliului de administrație, pe prima pagină de internet a întreprinderii publice 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.

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

- a) desfășoară procedura de selecție a administratorilor, cu asigurarea conformității și transparenței acesteia;
- b) evaluează candidații, pregătește și comunică adunării generale a acționarilor și autorităților publice tutelare lista scurtă a candidaților și clasamentul acestora;
- c) elaborează *componenta integrală a planului de selecție* și o transmite APT și întreprinderii publice în vederea publicării pe paginile de internet și realizării consultării cu acționarii;
- d) stabilește condițiile de eligibilitate pentru candidați în vederea participării la procedura de selecție - membru în consiliul de administrație și conținutul dosarului pentru depunerea candidaturii pentru fiecare poziție de membru în consiliu;
- e) ulterior termenului-limită pentru depunerea dosarelor de candidat, comisia de selecție și nominalizare desigilează și analizează conținutul dosarelor depuse de către candidați;
- f) decide respingerea dosarelor de candidatură incomplete și informează candidații respinși, în scris, despre această decizie, în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data adoptării deciziei de respingere;
- g) desfășoară activitățile care stau la baza elaborării listei lungi și verifică informațiile din dosarele de candidatură;
- h) analizează informațiile din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă și alocă punctajul conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul profilului consiliului, pentru fiecare candidat;
- i) solicită candidaților, în scris, dacă este cazul, clarificări suplimentare, cu stabilirea termenului de răspuns;
- j) stabilește lista lungă de candidaturi, pe baza dosarelor de candidatură complete;
- k) informează, prin mijloace electronice, candidații selectați cu privire la includerea candidaturii acestora pe lista scurtă și la obligația de a depune la autoritatea publică tutelară declarația de intenție în termen de 15 zile de la data informării;
- l) stabilește modul de acordare a punctajului, documentele referitoare la declarația de intenție, planul de interviu și declarațiile necesare a fi completate de către candidați;
- m) analizează declarația de intenție și integrează rezultatele analizei în evaluarea candidatului;
- n) elaborează planul de interviu și organizează interviurile candidaților aflați pe lista scurtă pe baza acestuia;
- o) după încheierea interviurilor, realizează clasamentul candidaților aflați în lista scurtă și raportul final, care se transmite AMEPIP, în vederea emiterii avizului conform, și, ulterior, conducătorului autorității publice tutelare, în vederea mandatării reprezentanților statului în adunarea generală a acționarilor, pentru propunerea de membri în consiliu, în cazul societăților;
- p) notifică AMEPIP în cazul apariției oricăror abateri de la prevederile legale referitoare la derularea procedurii de selecție, în vederea aplicării de sancțiuni și/sau dispunerii de măsuri de remediere;
- q) în situația nerespectării prevederilor legale cu privire la selecția candidatului, comisia sau, în caz de divergență între membrii comisiei, orice membru al comisiei de selecție și nominalizare notifică AMEPIP, dispozițiile art. 4⁴ alin. (5) lit. c) pct. (vii) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare, aplicându-se în mod corespunzător;
- r) informează AMEPIP cu privire la stadiul de desfășurare a procedurilor de selecție,

conform calendarului acesteia, cu respectarea confidențialității cu privire la informațiile privind candidații, dosarele de candidatură, lista lungă sau alte informații cu caracter confidențial;

s) oricare alte activități în conformitate cu atribuții stabilite prin actul administrativ de înființare și cu cele prevăzute de Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare, și de Hotărârea Guvernului nr. 639/2023

10. ASPECTE CHEIE ALE PROCEDURII DE SELECȚIE

a) În vederea îndeplinirii scopului planului de selecție, se vor avea în vedere următoarele aspecte cheie:

Societatea PIETE PREST S.A. este administrată de un consiliu de administrație format din 5 persoane, fiecare membru al consiliului de administrație trebuie să aibă studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al întreprinderii publice de minimum 7 ani.

Selecția membrilor consiliului de administrație se realizează cu respectarea principiilor prevăzute de Legea nr.202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare. În măsura în care nu este afectat clasamentul întocmit, cel puțin o treime din totalul administratorilor aparțin genului subreprezentat.

Majoritatea membrilor consiliului de administrație este formată din administratori neexecutivi și independenți, în sensul art.138² din Legea nr.31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Membrii consiliului de administrație nu pot face parte din mai mult de 2 consilii de administrație ale întreprinderilor publice. Autoritatea publică tutelară poate stabili un număr mai mic de consilii de administrație din care un membru desemnat al unei întreprinderi publice poate face parte;

Se vor evita situațiile de conflict de interese sau incompatibilități prevăzute de O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și Legea 31/1990 republicată, cu modificările și completările ulterioare.

b) Referitor la bunul mers al procedurii de selecție:

- planul de selecție este definitivat până la publicarea anunțului de selecție.
- termene limită: pentru fiecare etapă a procedurii de selecție trebuie stabilite termene de realizare, cu respectarea legislației în vigoare și, ca un rezultat al bunei negocieri între părți. Termenele de realizare pot fi fixe sau estimative. Termenele fixe nu pot fi depășite. Termenele sunt reflectate în planul de selecție.

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

- notificări și modalitatea de comunicare: se transmit elemente cheie ale planului de selecție iar fiecare parte cu rol activ în procesul de selecție va indica persoana/persoanele în atenția căreia/căroră se vor adresa comunicările, precum și modalitatea de comunicare, lista persoanelor este desemnată în partea integrantă din planul de selecție.

c) Referitor la selecția candidaților:

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

11. RISCURI POSIBILE

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

Risc	Probabilitate de apariție / Impact	Acțiuni preventive și/sau corective
De proces		
Apariția problemelor de nerespectare a termenelor din cauza actelor administrative aprobate de autoritatea publică tutelară - convocare ședințe ale Consiliului Local al Municipiului Râmnicu Vâlcea.	Mică/Mediu	Respectarea procedurii de selecție și nominalizare, susținând eventualele abateri de la calendarul procedurii prin documentul <i>Notă justificativă abatere calendar procedură</i> .
De rezultat		
Insuficiența candidaturilor care satisfac condițiile necesare pentru includerea în procesul de selecție.	Medie/Mediu	- Urmărirea candidaturilor în timp util și lărgirea bazei de candidați prin adoptarea unor noi surse de recrutare (anunțuri pe site-uri specializate, căutare directă, etc.); - Reconsiderarea și redefinirea criteriilor de evaluare și selecție.

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

DISPOZIȚIILE DE CONFIDENȚIALITATE ȘI DE ACCES LA DOCUMENTE

Toate dosarele de candidatură ale aplicanților vor fi tratate în deplină confidențialitate de toate părțile implicate. 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 de analiză al acestora și în procesul decizional.

Lista elementelor confidențiale:

- ✓ identitatea, datele personale și dosarele de candidatură ale aplicanților;
- ✓ informații referitoare la viața privată, profesională sau publică a aplicanților.

REGULI GENERALE PENTRU ALCĂTUIREA CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE

- Societatea este administrată de un consiliu de administrație format din 5 persoane, dintre care cel mult 2 sunt desemnate de autoritatea publică tutelară. Desemnarea

membrilor din partea autorității publice tutelare se face la propunerea unei comisii constituite la nivelul acesteia, conform dispozițiilor alin. (2) și (3) din O.U.G. nr. 109/2011;

- Fiecare membru al consiliului de administrație trebuie să aibă studii superioare și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al societății de cel puțin 7 ani;

- Majoritatea membrilor consiliului de administrație este formată din administratori neexecutivi și independenți, în sensul art. 138² din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare. Înalții funcționari publici, funcționarii publici și personalul contractual din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice nu pot fi considerați independenți;

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

- Membrii consiliului de administrație nu pot face parte din mai mult de 2 consilii de administrație ale întreprinderilor publice. Autoritatea publică tutelară poate stabili un număr mai mic de consilii de administrație din care un membru desemnat al unei întreprinderi publice poate face parte;

- Se vor evita situațiile de conflict de interese sau incompatibilități prevăzute de O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și Legea 31/1990 republicată, cu modificările și completările ulterioare.

12. DISPOZIȚII FINALE

În vederea definitivării Planului de selecție, autoritatea publică tutelară și comisia de selecție și nominalizare vor întreprinde activitățile necesare pentru conformare față de prevederile O.U.G. nr. 109/2011 și Normele metodologice aprobate prin H.G. nr. 639/2023.

Datele și termenele trecute în prezentul Plan de selecție - componenta inițială sunt orientative, ele urmând a fi definitive la data aprobării Planului de selecție - componenta integrală.

Prezenta componentă inițială a planului de selecție va face parte din componenta integrală a planului de selecție, document de lucru întocmit de comisia de selecție și nominalizare.

**CALENDARUL PROCEDURII DE SELECȚIE A MEMBRILOR
CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE AL SOCIETĂȚII PIETE PREST S.A.**

NR CRT	ETAPA / <i>CADRUL LEGISLATIV</i>	RESPONSABIL	TERMEN-LIMITĂ ORIENTATIV	DOCUMENTE
1	Organizarea procedurii de selecție	APT AGA Societate CSN	150 zile de la data aprobării declanșării procedurii	
2	Notificarea AMEPIP cu privire la necesitatea declanșării procedurii de selecție <i>Art.3 alin.(2) din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023</i>	APT	16.04.2025	Adresă nr.15073/16.04.2025, transmisă către AMEPIP, unde a fost înregistrată cu nr. 3787/16.04.2025
3	Aprobarea declanșării procedurii de selecție și comunicarea de îndată către APT a Hotărârii <i>Art.3 alin.(1) lit.b) din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023</i>	AGA Societate	25.04.2025	Hotărâre AGA nr. 8/25.04.2025
4	Notificarea AMEPIP cu privire la declanșarea procedurii de selecție <i>Art.3 alin.(3) din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023</i>	APT	28.04.2025 În termen de 2 zile lucrătoare de la data declanșării	Adresă către AMEPIP nr. 16157 din 28.04.2025, unde a fost înregistrată cu nr. 3969/28.04.2025
5	Elaborarea Componentei inițiale a Planului de selecție <i>Art.5 alin (1) din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023</i>	APT	12.05.2025 În termen de 15 zile de la data declanșării procedurii	Componenta inițială a Planului de selecție - Proiect
6	Elaborare Scrisoare de așteptări <i>Anexa nr.1b la HG nr.639/2023</i>	APT	12.05.2025 În termen de 15 zile de la data declanșării procedurii	Proiect Scrisoarea de așteptări
7	Publicare spre consultare Proiect Componenta inițială a Planului de selecție și Proiect Scrisoare de așteptări <i>Art.5 alin.(1), alin.(3) și alin. (4) din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023</i> <i>Anexa nr.1 la HG nr.639/2023</i>	APT și Societate	12.05.2025 În termen de 15 zile de la data declanșării procedurii	Proiect Componenta inițială a Planului de selecție Proiect Scrisoare de așteptări Se publică spre consultare pe pagina de internet a APT și pe pagina de internet a societății
8	Organizare consultări în vederea definitivării elaborării Componentei inițiale a Planului de selecție, constând în: • Propuneri de modificare și completare a proiectului Componentei inițiale a Planului de selecție • Publicarea propunerilor primite la Componenta inițială a Planului de selecție, cu motivarea acceptării sau a respingerii	APT și Societate	19.05.2025	Proces-Verbal organizare Consultări (dacă este cazul)
9	Definitivare Proiect Scrisoare de așteptări și Proiect Componenta inițială a Planului de selecție <i>Art.5 alin.(1) și alin.(3) din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023</i> <i>Anexa nr.1 la HG nr.639/2023</i>		23.05.2025	Termen limită depuneri propuneri de modificare și completare a Proiectului Componentei inițiale a Planului de selecție Se publică pe pagina de internet a APT și pe pagina de internet a societății

10	Aprobarea Componentei inițiale a Planului de selecție, inclusiv a Scrisoarei de așteptări <i>Art.5 alin.(6) din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023</i>	APT	(ședința ordinară de Consiliu Local în luna mai 2025)	Hotărâre Consiliu Local
11	Publicare: Scrisoarea de așteptări Componenta inițială a Planului de selecție <i>Art.5 alin.(1) si alin.(2) din Anexa nr.1b la HG nr.639/2023</i>	APT	02.06.2025	Scrisoarea de așteptări Componenta inițială a Planului de selecție și HCL Se publică pe pagina de internet a APT, pe pagina de internet a societății și pe pagina de internet a AMEPIP Adresă către AMEPIP
12	Constituirea Comisiei de selecție și nominalizare <i>Art.5 alin.(4) din Regulamentul-cadru Anexa la OPAMEPIP 126/2024</i>	CL	(ședința ordinară de Consiliu Local în luna mai 2025)	HCL, la propunerea conducător APT
13	Elaborarea și aprobarea ROF CSN pe baza Regulamentului-cadru aprobat prin OPAMEPIP nr.126/2024 <i>Art.8 si Art.9 din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023</i>	APT/CL	(ședința ordinară de Consiliu Local în luna mai 2025)	Regulamentul de organizare și funcționare a Comisiei de selecție și nominalizare HCL de aprobare a ROF CSN
14	Constituirea Comisiei de soluționare a contestațiilor <i>Art.29 alin.(6) din OUG nr.109/2011</i>	APT	(ședința ordinară de Consiliu Local în luna mai 2025)	HCL
15	Elaborarea Profilului Consiliului <i>Art.12 alin.(1) din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023</i>	APT	05.06.2025 în termen de 5 zile de la data aprobării Componentei inițiale a Planului de selecție	Profilul Consiliului – Proiect
16	Publicarea Proiectului Profilului Consiliului <i>Art.12 alin.(2) din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023</i>	APT și Societate	05.06.2025 în termen de 5 zile de la data aprobării Componentei inițiale a Planului de selecție	Profilul Consiliului – Proiect se publică pe pagina de internet a APT, pe pagina de internet a societății și pe pagina de internet a AMEPIP
17	Elaborarea Proiectului Componentei integrale a Planului de selecție Elaborarea Profilului Candidatului <i>Art.10 alin.(1) si Art.14 din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023</i>	Comisia de selecție și nominalizare	10.06.2025 în termen de maximum 10 zile de la înființarea Comisiei de selecție și nominalizare	Componenta integrală a Planului de selecție – Proiect Profilul Candidatului – Proiect
18	Publicarea Proiectului Componentei integrale a Planului de selecție cu toate Anexele <i>Art.10 alin.(2) si Art.12 alin.(2) din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023</i>	APT și Societate	10.06.2025 în termen de maximum 10 zile de la înființarea Comisiei de selecție și nominalizare	Proiectul Componentei integrale a Planului de selecție cu toate Anexele se publică pe pagina de internet a APT și pe pagina de internet a societății
19	Consultărilor în vederea definitivării/elaborării Componentei integrale a P.S. <i>Art.10 alin.(3) si Art.12 alin.(2) din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023</i>	APT și Societate	15.06.2025	

20	Organizarea consultărilor, în vederea definitivării elaborării Componentei integrale a Planului de selecție, constând în: • Propuneri de modificare și completare a proiectului Componentei integrale a Planului de selecție - cu toate Anexele, în scopul definitivării • Încheierea Procesului-Verbal de consultări <i>Art.10 alin.(3) si Art.12 alin.(2) din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023</i>	APT și acționari Societate	15.06.2025	Proces-Verbal organizare Consultări, după caz
21	Aprobarea Componentei integrale a Planului de selecție - cu toate Anexele, inclusiv a Profilului Consiliului și a Profilului Candidatului <i>Art.10 alin.(4) si Art.12 alin.(3) din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023</i>	CL AGA Societate	(ședința ordinară de Consiliu Local în luna iunie)	Componenta integrală a Planului de selecție - cu toate Anexele, inclusiv Profilul Consiliului și Profilul Candidatului HCL Hotărârea AGA
22	Publicarea Componentei integrale a Planului de selecție - cu toate Anexele, inclusiv a Profilului Consiliului și a Profilului Candidatului <i>Art.19 alin.(1) din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023</i>	APT și Societate	Dupa aprobarea in CL ședința ordinară de Consiliu Local în luna iunie)	Componenta integrală a Planului de selecție - aprobată - cu toate Anexele HCL Hotărârea AGA de aprobare Se publică pe pagina de internet a APT și pe pagina de internet a societății
23	Publicarea anunțului de selecție <i>Art.19 alin.(2) si alin.(3) din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023 si Art.29 alin.(4) si alin.(5) din OUG 109/2011</i>	APT Președintele CA al societății	01.07.2025 cu 30 zile înainte de data-limită pentru depunerea candidaturilor specificată în anunț	Anunț de selecție – formă integrală Anunț de selecție – pentru presă și site de recrutare APT publică anunțul pe pagina proprie de internet și pe site-ul AMEPIP Prin grija Președintelui CA al societății va fi publicat anunțul pe pagina de internet a societății, în 2 publicații economice și/sau financiare de largă răspândire și pe o platforma sau site de recrutare resurse umane cu mare vizibilitate la nivel național
24	Depunerea, respectiv transmiterea dosarelor de candidatură, în plic închis și în format electronic la adresa de e-mail a CSN specificată în anunțul de selecție <i>Art.20 alin.(1) din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023 si Art.23 alin.(1) din Regulamentul- cadru – Anexa la OPAMEPIP nr.126/2024</i>	Candidații Registratura APT Adresa de e-mail a CSN menționată în anunțul de selecție	31.07.2025 în termenul de 30 de zile stabilit, respectiv până la data-limită specificată în anunțul de selecție	Lista de candidați Dosare de candidatură Dosarele de candidatură transmise în plic închis și pe e-mailul CSN trebuie să conțină obligatoriu toate documentele menționate în anunțul de selecție, sub sancțiunea respingerii

25	Verificarea dosarelor de candidatură Respingerea dosarelor de candidatură incomplete <i>Art.23 alin.(2) și (3) din Regulamentul-cadru – Anexa la OPAMEPIP nr.126/2024</i> Întocmirea Listei lungi, pe baza dosarelor de candidatură complete, depuse în termen, care are caracter confidențial <i>Art.23 alin.(5) din Regulamentul-cadru – Anexa la OPAMEPIP nr.126/2024</i>	Comisia de selecție și nominalizare (CSN)	01.08.2025 la împlinirea datei-limită de depunere a candidaturilor specificată în anunțul de selecție	Convocare CSN Proces-Verbal CSN Lista lungă, cu caracter confidențial Decizii CSN
26	Solicitarea, în scris, de clarificări suplimentare, candidaților, dacă comisia consideră necesar, cu stabilirea termenului de răspuns <i>Art.23 alin.(4) din Regulamentul-cadru – Anexa la OPAMEPIP nr.126/2024</i>	Comisia de selecție și nominalizare (CSN)	01.08.2025 la data deschiderii dosarelor de candidatură Termen de răspuns: 2 zile lucrătoare	Comunicare scrisă prin mijloace electronice (pe e-mail)
27	Informarea în scris a candidaților respinși <i>Art.23 alin.(3) din Regulamentul-cadru – Anexa la OPAMEPIP nr.126/2024</i>	Comisia de selecție și nominalizare (CSN)	08.08.2025 în maximum 5 zile lucrătoare de la data adoptării deciziei de respingere	Comunicare scrisă prin mijloace electronice (pe e-mail) cu candidații
28	Transmiterea către AMEPIP a documentelor depuse de candidații care nu sunt înscrși în corpul administratorilor, în copii certificate pentru conformitate cu originalul, în vederea verificării îndeplinirii condițiilor legale de selecție și numire și a obținerii Avizului conform al AMEPIP <i>Art.4⁵ alin.(3) din OUG nr.109/2011</i>	APT Comisia de selecție și nominalizare (CSN)	04.08.2025 în termen de 2 zile lucrătoare de la finalizarea perioadei de depunere a dosarelor de candidatură	Adresă către AMEPIP, însoțită de documentele depuse de candidații care nu sunt înscrși în corpul administratorilor, în copii certificate pentru conformitate cu originalul, în vederea verificării îndeplinirii condițiilor legale de selecție și numire și a obținerii Avizului conform al AMEPIP
29	Primirea Avizului conform de la AMEPIP <i>Art.4⁵ alin.(4) din OUG nr.109/2011</i>	AMEPIP	06.08.2025 2 zile lucrătoare de la data înregistrării solicitării la AMEPIP	Aviz AMEPIP
30	Informarea candidaților pentru care AMEPIP nu a emis Aviz “conform”	Comisia de selecție și nominalizare (CSN)	13.08.2025 în maximum 5 zile lucrătoare de la data primirii comunicării de la AMEPIP	Comunicare scrisă prin mijloace electronice (pe e-mail) cu candidații
31	• Analiza informațiilor din dosarele de candidatură rămase pe Lista lungă, în urma primirii Avizului conform al AMEPIP • Analiza comparativă a candidaților, prin raportare la Profilul Consiliului și Profilul Candidatului • Alocarea punctajului, conform grilei de evaluare, pentru fiecare criteriu din cadrul Profilului Consiliului, pentru fiecare candidat, conform prev. Art.23 alin.(6) și (7) din Anexa la OPAMEPIP nr.126/2024	Comisia de selecție și nominalizare (CSN)	07.08.2025	Convocare CSN Proces-Verbal CSN Decizie CSN Analiza comparativă a candidaților, prin raportare la Profilul Consiliului și Profilul Candidatului – Matricea Profilului Consiliului

32	Solicitarea, în scris, de informații suplimentare, candidaților, dacă este cazul, conform prev. <i>Art.23 alin.(8) și (9) din Regulamentul-cadru – Anexa la OPAMEPIP nr.126/2024</i>	Comisia de selecție și nominalizare (CSN)	11.08.2025 atunci când consideră necesar, pentru a asigura rigoarea și corectitudinea deciziilor luate Termen de răspuns: 2 zile lucrătoare	Informațiile suplimentare se obțin prin următoarele mijloace: a) clarificări solicitate în scris; b) verificarea activității desfășurate anterior de candidați; c) verificarea referințelor oferite de către candidați.
33	- Revizuirea / îmbunătățirea / validarea acurateții punctajului obținut de candidați, pe baza cerințelor profilului candidatului, pe baza informațiilor suplimentare obținute – dacă este cazul, conform prev. <i>Art.23 alin.(8), (9) și (10) din Regulamentul-cadru – Anexa la OPAMEPIP;</i> - Alocarea punctajului, conform grilei de evaluare, pentru fiecare criteriu din cadrul Profilului Consiliului, pentru fiecare candidat, conform prev. <i>Art.23 alin.(11) din Regulamentul-cadru – Anexa la OPAMEPIP nr.126/2024</i>	Comisia de selecție și nominalizare (CSN)	14.08.2025 la împlinirea termenului de răspuns pentru comunicarea de către candidați a informațiilor suplimentare	Informațiile suplimentare obținute, dacă este cazul Convocare CSN Proces-Verbal CSN Decizie CSN Matricea Profilului Consiliului
34	• Întocmirea Listei scurte, prin eliminarea candidaților de pe Lista lungă, în ordinea descrescătoare a punctajului obținut, conform cerințelor Profilului Candidatului • Informarea candidaților respinși prin mijloace electronice, pe e-mail • Informarea candidaților selectați pe Lista scurtă, cu privire la includerea candidaturii lor pe Lista scurtă și solicitarea depunerii Declarației de intenție <i>Conform prev. Art.23 alin.(12)-(16) și Art.24 din Regulamentul-cadru – Anexa la OPAMEPIP nr.126/2024 și Art.22 din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023</i>	Comisia de selecție și nominalizare (CSN)	14.08.2025	Convocare CSN, în urma primirii Avizului AMEPIP Proces-Verbal CSN Lista lungă Lista scurtă Decizie CSN Comunicare scrisă prin mijloace electronice (pe e-mail) cu candidații
35	Depunerea și primirea Declarațiilor de intenție <i>Art.24 din Regulamentul-cadru – Anexa la OPAMEPIP nr.126/2024 și Art.22 din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023</i>	Candidații selectați în Lista scurtă APT	29.08.2025 în termen de 15 zile de la data transmiterii informării	Declarații de intenție
36	- Analiza Declarațiilor de intenție și integrarea rezultatelor analizei în evaluarea candidaților - Analiza rezultatelor din Profilul Candidatului în funcție de Profilul Consiliului <i>Art.25 alin.(1) din Regulamentul-cadru – Anexa la OPAMEPIP nr.126/2024 și Art.22 din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023</i>	Comisia de selecție și nominalizare	03.09.2025	Convocare CSN Integrarea rezultatelor analizei în Matrice Proces-verbal CSN Decizia CSN

37	Anunțul privind organizarea interviului <i>Art.25 alin.(6) din Regulamentul-cadru – Anexa la OPAMEPIP nr.126/2024</i>	Comisia de selecție și nominalizare APT	03.09.2025	Anunțul se afișează la sediul APT și se publică pe pagina de internet a acesteia și pe site-ul societății
38	Evaluarea finală – interviu întocmirea Borderoului de notare <i>Art.25 alin.(4), (6)-(8) din Regulamentul-cadru – Anexa la OPAMEPIP nr.126/2024 și Art.22 din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023</i>	Comisia de selecție și nominalizare	03.09.2025	Borderou de notare Matrici și Rapoarte individuale Proces-verbal al ședinței CSN Decizia CSN
39	Întocmirea Clasamentului candidaților, a Raportului final al procedurii de selecție și a Matricei <i>Art.26 alin.(1) din Regulamentul-cadru – Anexa la OPAMEPIP nr.126/2024 și Art.22 din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023</i>	Comisia de selecție și nominalizare	08.09.2025	Clasament Raportul final Matricea
40	Comunicarea Raportului final, a Clasamentului și a Matricei, către APT, în vederea transmiterii către AMEPIP, care emite Avizul conform <i>Art.26 alin.(1) din Anexa la OPAMEPIP nr.126/2024 și Art.22 din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023</i>	Comisia de selecție și nominalizare	12.09.2025	Adresă către APT
41	Transmiterea Raportului final către AMEPIP pentru emiterea avizului și publicarea Raportului pe pagina de internet AMEPIP <i>Art.26 din Regulamentul-cadru – Anexa la OPAMEPIP nr.126/2024 și Art.22 din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023</i>	APT	15.09.2025	Adresa către AMEPIP
42	Primirea Avizului conform de la AMEPIP <i>Art.26 alin.(1) din Regulamentul-cadru – Anexa la OPAMEPIP nr.126/2024 și Art.22 din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023</i>	Comisia de selecție și nominalizare	26.09.2025 în termen de 10 zile de la data primirii Raportului final	Aviz AMEPIP
43	Transmiterea Raportului final avizat conform către conducătorul APT <i>Art.26 alin.(2) din Regulamentul-cadru – Anexa la OPAMEPIP nr.126/2024 și Art.22 din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023</i>	Comisia de selecție și nominalizare	26.09.2025 la data primirii Avizului conform de la AMEPIP	Raportul final avizat
44	Publicarea Raportului final avizat conform <i>Art.26 alin.(2) din Regulamentul-cadru – Anexa la OPAMEPIP nr.126/2024 și Art.22 din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023</i>	APT Societate	30.09.2025 în termen de 2 zile lucrătoare de la data primirii	Se publică pe pagina de internet a APT, pe pagina de internet a societății și pe pagina de internet a AMEPIP

45	Înștiințarea candidaților referitor la rezultatul procedurii de selecție	Comisia de selecție și nominalizare	30.09.2025 în termen de 2 zile lucrătoare de la data primirii Avizului conform de la AMEPIP	Adrese de înștiințare candidați
46	Contestații privind rezultatul procedurii de selecție <i>Art.29 alin.(6) din OUG 109/2011</i>	Candidați	01.10.2025 - 02.10.2025 în termen de 2 zile lucrătoare de la înștiințarea candidaților cu privire la rezultatul procedurii	Contestații
47	Soluționarea contestațiilor Informare candidat cu privire la rezultatul contestației <i>Art.29 alin.(6) din OUG 109/2011</i>	Comisia de soluționare a contestațiilor	05.10.2025 - 06.10.2025 în termen de 2 zile lucrătoare de la primirea contestației	Proces-verbal ședință Comisia de soluționare a contestațiilor Decizia Comisiei de soluționare a contestațiilor Adresă candidați – rezultatul contestației
8	Acordarea unor mandate speciale reprezentanților Consiliului Local în AGA Societate pentru numirea administratorilor <i>Art.26 alin.(3) și (5) din Regulamentul-cadru – Anexa la OPAMEPIP nr.126/2024 și Art.22 din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023</i>	APT	06.10.2025 – 09.10.2025 în termen de maximum 10 zile de la data comunicării de către APT a Raportului final avizat „conform”	Hotărâre Consiliul Local
49	Convocarea AGA Societate <i>Art.22 din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023</i>	Consiliul de Administrație	10.10.2025 în termen de maximum 10 zile de la data comunicării de către APT a Raportului final avizat „conform”	Convocare
50	Desemnarea membrilor consiliului de către AGA Societate <i>Art.26 alin.(3) și (5) din Regulamentul-cadru – Anexa la OPAMEPIP nr.126/2024 și Art.22 din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023</i>	AGA Societate	10.10.2025 în termen de maximum 10 zile de la data comunicării de către APT a Raportului final avizat „conform”	Hotărâre AGA Societate

Notă:

Termenele planificate potrivit calendarului procedurii de selecție sunt estimative și pot fi decalate, în cazul formularii unor contestații, precum și în funcție de numărul de candidaturi depuse, de evoluția procedurii de selecție, de comunicările realizate cu AMEPIP, de solicitările suplimentare realizate de către AMEPIP și în funcție de alte situații neprevăzute la data aprobării prezentului Calendar.

Termenul stabilit pe zile (art 2553 și art. 2554 din Codul Civil):

(1) Când termenul se stabilește pe zile, nu se iau în calcul prima și ultima zi a termenului.

(2) Termenul se va împlini la ora 24.00 a ultimei zile.

(3) Dacă este vorba de un act ce trebuie îndeplinit într-un loc de muncă, termenul se va împlini la ora la care încetează programul normal de lucru.

(3) Dacă ultima zi a termenului este o zi nelucrătoare, termenul se consideră a fi împlinit la sfârșitul primei zi lucrătoare care îi urmează.

Abrevieri:

Autoritatea publică tutelară – UAT Municipiul Râmnicu Vâlcea

CSN – Comisia de selecție și nominalizare

Societate/societății – PIETE PREST S.A.

A.G.A. – Adunarea Generală a Acționarilor





ANEXĂ LA H.C.L. nr.



SCRISOARE DE AȘTEPTĂRI
pentru organele de administrare și conducere
ale societății Piețe Prest SA, pentru perioada 2025 - 2029

I. Introducere

Prezentul document a fost întocmit cu respectarea prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și ale Hotărârii Guvernului nr. 639 din 27 iulie 2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice;.

Scrisoarea de așteptări reprezintă un document de lucru care exprimă așteptările Consiliului Local al municipiului Râmnicu Vâlcea, în calitate de autoritate publică tutelară și ale acționarului unic – Municipiul Râmnicu Vâlcea, în ceea ce privește administrarea și conducerea societății.

Rolul Scrisorii de așteptări este acela de a reflecta viziunea și performanțele așteptate de autoritatea publică tutelară și acționar, din partea organelor de administrare și conducere ale întreprinderii publice, în vederea obținerii rezultatelor prevăzute în Planul de Administrare, acoperind un orizont de timp de cel puțin patru ani.

II. A. Legislația specifică

Activitatea societății Piețe Prest SA este reglementată prin legislația aplicabilă societăților din România, coroborată cu legislația specifică privind asigurarea serviciului public de administrare a domeniului public și privat de interes local și a serviciului public de salubritate, respectiv:

1. Legea nr.31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
2. Legea nr.51/2006 a serviciilor comunitare de utilități publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
3. Legea nr.101/2006 privind serviciul public de salubritate al localităților, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
4. O.G. nr.71/2002 privind organizarea și funcționarea serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local, actualizată, cu modificările și completările ulterioare;
5. O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
6. H.G. nr. 639 din 27 iulie 2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice;
7. Legea nr.544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
8. H.G. nr.123/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr.544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public;
9. Legea nr.53/2003 - Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

10. Legea nr.82/1991 a contabilității, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

11. OMFP 1802/2014 pentru aprobarea Reglementărilor contabile privind situațiile financiare anuale individuale și situațiile financiare anuale consolidate, cu modificările și completările ulterioare;

12. O.G. nr.26/2013, privind întărirea disciplinei financiare la nivelul unor operatori economici la care statul sau unitățile administrativ-teritoriale sunt acționari unici ori majoritari sau dețin direct ori indirect o participație, cu modificările și completările ulterioare;

15. HCL nr.182 din 30 iulie 2020 privind stabilirea modalității de gestiune a unor activități componente ale serviciului public de salubritate din municipiul Râmnicu Vâlcea, respectiv: măturat, spălat, stropit și întreținere a căilor publice; curățarea și transportul zăpezii de pe căile publice și menținerea în funcțiune a acestora pe timp de polei sau îngheț, din Municipiul Râmnicu Vâlcea;

16. HCL nr.217 din 18 septembrie 2020 privind aprobarea Studiului de fundamentare pentru stabilirea soluțiilor optime de gestiune a serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local din municipiul Râmnicu Vâlcea, precum și a documentației de atribuire

B. Legislația locală

1. Prin Hotărârea nr.182 din 30 iulie 2020, Consiliul Local al municipiului Râmnicu Vâlcea a aprobat realizarea în gestiune directă, către societatea Piețe Prest SA a următoarelor activități componente ale serviciului de salubritate din municipiul Râmnicu Vâlcea, respectiv:

- măturat, stropit și întreținere a căilor publice;
- curățarea și transportul zăpezii de pe căile publice și menținerea în funcțiune a acestora pe timp de polei sau îngheț.

2. Potrivit Hotărârii Consiliului Local nr.217 din 18 septembrie 2020, privind aprobarea Studiului de fundamentare pentru stabilirea soluțiilor optime de gestiune a serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local din municipiul Râmnicu Vâlcea, precum și a documentației de atribuire, s-a aprobat realizarea în gestiune directă delegată, prin intermediul operatorului Piețe Prest SA, a următoarelor servicii:

- amenajarea și întreținerea zonelor verzi, a parcurilor și grădinilor publice, inclusiv a bunurilor și dotărilor aferente Parcului Zăvoi, precum și a facilităților realizate prin proiectul "Modernizare parc Zăvoi în municipiul Râmnicu Vâlcea", conform Hotărârii Consiliului Local nr.165/27.04.2017;
- construirea, modernizarea, întreținerea, administrarea și exploatarea piețelor agroalimentare, a bazelor, târgurilor și oboarelor;
- organizarea și exploatarea activităților de coșerit, administrarea cimitirelor și crematoriilor și a WC-urilor publice.

3. În 2024, prin Hotărârea Consiliului Local nr. 14 din 30 ianuarie 2024, privind aprobarea studiului de oportunitate pentru fundamentarea și stabilirea soluțiilor optime de gestiune a activității de dezinsecție, dezinsecție și deratizare, componentă a serviciului public de salubritate din Municipiul Râmnicu Vâlcea, s-a aprobat delegarea gestiunii activității de dezinsecție, dezinsecție și deratizare, componentă a serviciului public de salubritate din Municipiul Râmnicu Vâlcea către societatea Piețe Prest SA.

3. Prin HCL 179/30.05.2024 s-a modificat și completat art.1, alin(1) și art 20, alin (1) din Contractul de delegare nr.14022/02.04.2024;

4. Prin HCL 64/25.03.2025 s-a modificat Anexa nr.11 „Tarifele” la Contractul de delegare nr.14022/02.04.2024;

C. Prezentarea generală și domeniul de activitate al societății Piețe Prest SA

Societatea Piețe Prest SA este înființată în baza Hotărârii Consiliului Local nr.188 din 20.07.2010, fiind administrată în sistem unitar, este persoană juridică română,

având forma juridică de societate pe acțiuni și își desfășoară activitatea în conformitate cu Actul Constitutiv, Legea nr.31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare, OUG nr.109/2011 și legislația română în vigoare.

Capitalul social subscris și vărsat al societății este 10.083.000 lei din care: 10.083.000 lei, aport în numerar, acesta fiind împărțit într-un număr de 1.008.300 acțiuni, cu o valoare nominală de 10 lei/acțiune. Capitalul social este deținut integral de către acționarul unic Municipiul Râmnicu Vâlcea.

Sediul societății se află în Râmnicu Vâlcea, strada Emil Avrănescu, nr.3, județul Vâlcea, este înregistrată la registrul Comerțului sub nr. J38/298/17.08.2010, având cod unic de înregistrare fiscală RO 27289734. Capitalul social al societății Piețe Prest S.A. este deținut în totalitate de Municipiul Râmnicu Vâlcea.

Obiectul principal de activitate al societății îl constituie activități de curățenie, cod CAEN 812.

Desfășurarea tuturor categoriilor de activități se face pe baza autorizațiilor, avizelor, aprobărilor prevăzute de lege cu încadrarea în standardele de calitate, respectarea normelor igienico-sanitare, de protecție a muncii, pază contra incendiilor, păstrarea calității mediului înconjurător, a normelor privind dreptul de proprietate intelectuală, etc.

Societatea Piețe Prest SA este operator pentru serviciul public de salubritate și deține Licențele CLASA 2, nr. 5047/25.08.2020 și nr. 5048/25.08.2020 pentru activitatea de măturat, spălat, stropire și întreținere a căilor publice și pentru activitatea de curățare și transport a zăpezii de pe căile publice și menținere în funcțiune a acestora pe timp de polei sau de îngheț.

D. Structura acționariatului

Societatea Piețe Prest S.A. funcționează sub autoritatea Consiliului Local al Municipiului Râmnicu Vâlcea ca persoană juridică, fiind organizată ca societate pe acțiuni, având drept acționar unic Municipiul Râmnicu Vâlcea.

E. Consiliul de Administrație

Societatea este administrată de către consiliul de administrație format din 5 membri, cu experiență în activitatea de administrare/management a/al unor întreprinderi publice profitabile sau a/al unor societăți profitabile. Fiecare membru al consiliului de administrație trebuie să aibă studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al societății de minimum 7 ani.

Nu poate fi selectat mai mult de un membru din rândul funcționarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice.

Atribuțiile Consiliului de administrație privind administrarea societății sunt cele legate de stabilirea direcțiilor principale de activitate și dezvoltare a societății, a obiectivelor pentru directorii societății, urmărirea și evaluarea activității acestora prin raportarea la prevederile contractelor de mandat, respectiv a planului de management. Mandatul administratorilor este de 4 ani. Membrii Consiliului de administrație pot fi realesi în condițiile O.U.G. nr.109/2011. Președintele Consiliului de Administrație este ales din rândul administratorilor.

III. Rezumatul strategiei locale în domeniul în care acționează Piețe Prest S.A.

Activitatea societății este organizată cu respectarea următoarelor principii și strategii locale:

- a) rezolvarea problemelor de ordin economic, social și de mediu;
- b) administrarea eficientă/întreținerea unor bunurilor aparținând domeniului public și privat al unității administrativ-teritoriale;
- c) prestarea eficientă a unor activități componente ale serviciului public de salubritate: măturat, spălat, stropit și întreținere a căilor publice; curățarea și transportul zăpezii de pe

căile publice și menținerea în funcțiune a acestora pe timp de polei sau îngheț, dezinsecție, dezinsecție și deratizare;

d) utilizarea eficientă a fondurilor publice în activitatea sa;

e) transparență și liber acces la informațiile privind serviciile publice.

În cadrul strategiei de dezvoltare locală cu privire la desfășurarea activităților edilitar – gospodărești, specifice serviciului de administrare a domeniului public și privat, principale obiective sunt:

- satisfacerea cerințelor și nevoilor de utilitate publică ale comunității locale și creșterea calității vieții;
- administrarea și gestionarea infrastructurii edilitar - urbane a unității administrativ – teritoriale în interesul comunității locale;
- funcționarea și exploatarea în condiții de siguranță, rentabilitate și eficiență economică a infrastructurii edilitar – urbane aferente;
- ridicarea continuă a standardelor și a indicatorilor de performanță a serviciului prestat;
- crearea, dezvoltarea și modernizarea infrastructurii edilitar – urbane a unității administrativ- teritoriale, în corelare cu planurile și documentațiile de urbanism și amenajare a teritoriului;
- aplicarea principiilor economiei de piață și ale liberei concurențe;
- protejarea domeniului public și privat și punerea în valoare a acestuia;
- protecția și conservarea mediului natural și construit;
- protecția igienei și sănătății publice, în conformitate cu reglementările specifice în vigoare.

Strategia locală referitoare la dezvoltarea și funcționarea pe termen mediu și lung a serviciului de salubritate stabilește direcții și obiective specifice pentru realizarea unui sistem eficient de salubritate la nivelul municipiului Râmnicu Vâlcea, după cum urmează:

- analizarea oportunității și necesității de modernizare a echipamentelor utilizate în vederea creșterii eficienței, respectiv dotarea acestora cu sistem GPS de monitorizare prin satelit, care să poată fi monitorizat la distanță;
- inițierea de campanii de conștientizare a populației pentru păstrarea curățeniei stradale;
- reducerea timpului de intervenție pe străzile secundare, în cartierele marginale și în parcuri.

Astfel, acționarul unic, Municipiul Râmnicu Vâlcea prin Consiliul Local, rămâne angajat în îmbunătățirea continuă a calității serviciilor prestate de către societate și se așteaptă ca operațiunile societății să contribuie activ la îndeplinirea următoarelor obiective pe termen lung:

- continuarea dezvoltării capacității operaționale a societății;
- îndeplinirea obiectivelor de investiții aprobate;
- îmbunătățirea performanței financiare;
- creșterea gradului de profesionalism al angajaților;
- implementarea de tehnologii cu scopul protejării mediului înconjurător;
- menținerea unui nivel ridicat al gradului de implementare al principiilor guvernantei corporative.

IV. Viziunea generală a Autorității Publice Tutelare și a acționarului cu privire la misiunea și obiectivele întreprinderii publice Piețe Prest S.A.

Societatea Piețe Prest SA se află sub autoritatea administrației publice locale cu rolul de a administra prin gestiune delegată anumite activități de administrare a domeniului public și privat și prin gestiune directă anumite activități componente ale serviciului public de salubritate.

Societatea Piețe Prest SA își desfășoară activitatea:

1. în baza contractului de delegare a unor servicii publice de administrare a domeniului public și privat de interes local din municipiul Râmnicu Vâlcea, respectiv:

a) amenajarea și întreținerea zonelor verzi, a parcurilor și grădinilor publice, inclusiv a bunurilor și dotărilor aferente Parcului Zăvoi, precum și a facilităților realizate prin proiectul "Modernizare parc Zăvoi în municipiul Râmnicu Vâlcea", conform Hotărârii Consiliului Local nr.165/27.04.2017,

b) construirea, modernizarea, întreținerea, administrarea și exploatarea piețelor agroalimentare, a bazelor, târgurilor și oboarelor,

c) organizarea și exploatarea activităților de coșerit, administrarea cimitirelor și crematoriilor și a WC-urilor publice,

2. în baza contractului de delegare prin gestiune directă a unor servicii de salubritate stradală în municipiul Râmnicu Vâlcea, respectiv:

a) măturat, spălat, stropit și întreținere a căilor publice

b) curățarea și transportul zăpezii de pe căile publice și menținerea în funcțiune a acestora pe timp de polei sau îngheț.

3. în baza contractului de delegare a gestiunii activității de dezinsecție, dezinfecție și deratizare la obiectivele din Municipiul Râmnicu Vâlcea, s-a aprobat delegarea gestiunii activității de dezinsecție, dezinfecție și deratizare, componentă a serviciului public de salubritate din Municipiul Râmnicu Vâlcea.

Administrarea și conducerea societății Piețe Prest SA va urmări în principal următoarele aspecte:

- continuarea demersurilor de modernizare și re tehnologizare a societății, în vederea furnizării unor servicii de calitate pentru beneficiari;
- menținerea și crearea unor condiții de muncă adecvate pentru angajații societății;
- armonizarea practicilor manageriale și de administrare cu principiile guvernantei corporative.

Societatea Piețe Prest SA prestează un serviciu public de interes general cu următoarele particularități:

- caracter economico-social;
- caracter tehnico-edilitar;
- răspunde unor cerințe și necesități de interes și utilitate publică;
- caracter permanent și regim de funcționare continuu;
- aria de acoperire are dimensiune locală;
- înființat, organizat și coordonat de autoritatea publică locală;
- organizat pe principii economice și de eficiență.

Obiectivul general este menținerea societății la un nivel de performanță ridicat, fapt ce implică necesitatea ca societatea să înregistreze la finalul exercițiilor financiare anuale un profit care să ofere posibilitatea continuării procesului de modernizare și re tehnologizare a acesteia, precum și pentru oferirea de servicii de calitate atât pentru cetățeni cât și pentru beneficiarul final al acestora.

Pentru realizarea misiunii sale, Autoritatea publică tutelară și acționarul își propun următoarele obiective strategice:

A. Eficacitatea actului de administrare și conducere

- ✓ aplicarea principiilor de guvernanta corporativă, în special și fără a se limita la transparența decizională;
- ✓ articularea componentelor strategice și manageriale/operationale într-un plan de administrare coerent;
- ✓ promovarea, dezvoltarea și menținerea unor relații pozitive și de durată cu toți colaboratorii interni și externi ai societății;
- ✓ dezvoltarea capabilităților de raportare, control și management al riscului;
- ✓ audierea principalelor funcțiuni și activități ale societății;
- ✓ creșterea și protejarea valorii societății.

B. Eficiența economică

- ✓ optimizarea permanentă a costurilor de producție și de logistică, astfel încât atingerea performanțelor dorite și la nivelul serviciilor cerute să se realizeze cu costuri minime;
- ✓ recuperarea integrală a cheltuielilor din veniturile încasate;
- ✓ obținerea unei marje optimale de profit, care să permită atât dezvoltarea societății, cât și stimularea personalului.

C. Modernizarea și îmbunătățirea serviciilor prestate

- ✓ eficientizarea procedurilor și proceselor interne;
- ✓ implementarea de noi tehnologii pentru facilitarea unei comunicări și a unui schimb de informații cât mai rapid și sigur;
- ✓ informarea corectă și cuprinzătoare a beneficiarilor.

D. Competența profesională

- ✓ creșterea eficienței generale a societății, prin corecta dimensionare, informare și motivare a personalului societății;
- ✓ instruirea permanentă a personalului, pentru creșterea gradului de profesionalism;
- ✓ management eficient al performanței în muncă.

Totodată, se au în vedere obiectivele de ordin financiar, economic și de mediu, urmărite prin delegarea gestiunii unor servicii publice de administrare a domeniului public și privat și prin delegarea prin gestiune directă a unor activități componente ale serviciului de salubritate, respectiv:

- ✓ asigurarea unor servicii de calitate către beneficiar, persoane fizice sau juridice;
- ✓ asigurarea accesibilității egale și nediscriminatorii al serviciilor furnizate, prestate pentru toți beneficiarii serviciilor;
- ✓ promovarea principiilor economiei de piață, asigurarea unui mediu de afaceri concurențial și stimularea competitivității ca mijloc de creștere a eficienței serviciilor;
- ✓ costul efectiv al prestației în structura și nivelul tarifului;
- ✓ gestionarea activității operatorului pe criterii de competitivitate, după raportul calitate - cost pentru serviciile prestate;
- ✓ protecția și conservarea mediului natural și construit;
- ✓ protecția și igiena sănătății publice;
- ✓ administrarea eficientă a bunurilor aparținând domeniului public și privat al municipiului;
- ✓ controlul periodic al activității operatorului și promovarea unor măsuri adecvate în cazul în care serviciile publice prestate nu respectă nivelul de calitate și indicatorii de performanță ai serviciului.

Planul de administrare se va interpreta în corelare cu prevederile legale în vigoare din sectorul de activitate al societății Piețe Prest S.A.

Pentru perioada 2025-2029, Autoritatea Publică Tutelară și acționarul unic se așteaptă ca îndeplinirea obiectivului principal de activitate să se efectueze cu costuri minime și în condiții de eficiență operațională și organizațională.

Ținte de performanță – în vederea realizării obiectivelor strategice, Planul de administrare 2025-2029 va include modul de realizare a acestora și de asemenea se va raporta la o serie de criterii de performanță exprimate cantitativ, pe baza obligațiilor asumate prin contractul de mandat.

Indicatorii de performanță financiari și nefinanciari care urmează a fi incluși în Planul de administrare **trebuie să cuprindă cel puțin nivelul minim prevăzut în Ordinul nr. nr.651/2024.**

Această abordare are scopul de a asigura o fundamentare solidă, obiectivă și transparentă a obiectivelor de performanță, permițând evaluarea corectă a progresului societății PIETE PREST S.A.

V. Încadrarea societății Piețe Prest SA în categoria întreprinderilor publice cu obligații de serviciu public

Societatea Piețe Prest SA este întreprindere publică, în sensul dispozițiilor prevăzute la art. 2 pct.2 lit.b) din OUG nr.109/2011.

Administrea societății Piețe Prest SA se face în sistem unitar, conform dispozițiilor art.137 din Legea nr.31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, privind societățile comerciale.

Potrivit Legii nr.101/2006 privind serviciul public de salubritate și a Regulamentului de salubritate, serviciul de salubritate este organizat și funcționează pe baza următoarelor principii:

- a) protecția sănătății publice;
- b) autonomia locală și descentralizarea;
- c) responsabilitatea față de cetățeni;
- d) conservarea și protecția mediului înconjurător;
- e) calitate și continuitate;
- f) tarife / taxe echitabile și accesibile tuturor utilizatorilor;
- g) nediscriminarea și egalitatea tuturor utilizatorilor;
- h) transparența, consultarea și antrenarea în decizii a cetățenilor;
- i) administrarea corectă și eficientă a bunurilor din proprietatea publică și a fondurilor publice;
- j) securitatea serviciului;
- k) dezvoltarea durabilă.

VI. Modalitatea de asigurare a compensațiilor corespunzătoare sau de plată a obligației de serviciu public de către autoritatea publică tutelară

Autoritatea publică tutelară are obligația de a asigura compensațiile corespunzătoare pentru obligația de serviciu public - orice beneficiu, în special financiar, acordat operatorului direct sau indirect din resurse proprii în perioada de punere în aplicare a obligației de serviciu public sau în legătură cu perioada respectivă, pentru acoperirea costurilor nete aferente îndeplinirii obligației de serviciu public, inclusiv un profit rezonabil.

VII. Politica de dividende și vărsăminte din profitul net aplicabilă întreprinderii publice

Profitul societății se stabilește pe baza bilanțului contabil aprobat de Adunarea Generală a Actionarilor. Profitul impozabil se stabilește conform reglementărilor legale în vigoare, iar profitul societății rămas după plata impozitului pe profit și prelevarea sumelor necesare constituirii și mentinerii fondurilor prevăzute de lege se va repartiza conform hotărârilor AGA și dispozițiilor legale în vigoare.

VIII. Politica de investiții

Programul anual de investiții va fi elaborat de conducerea societății Piețe Prest SA, avizat de către consiliul de administrație și transmis spre aprobare autorității publice tutelare odata cu proiectul anual al bugetului de venituri și cheltuieli. Finanțarea și realizarea investițiilor se fac cu respectarea legislației în vigoare, în temeiul următoarelor principii:

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

Politica de investiții trebuie corelată cu obiectivele strategice de dezvoltare a municipiului în perioada 2025 - 2029 și în continuare, în scopul modernizării și îmbunătățirii serviciilor prestate de societate.

Politica de investiții vizează următoarele:

- ✓ creșterea capacității de producție a materialului dendrologic și floricol pentru îmbunătățirea aspectului peisajistic al Municipiului Râmnicu Vâlcea;
- ✓ reabilitarea și extinderea zonelor verzi în Municipiul Râmnicu Vâlcea;
- ✓ lucrări de extindere cimitire municipiu și realizarea de noi spații cu aceasta destinație;
- ✓ reabilitarea actualelor cimitire și modernizarea activităților derulate în acest sens;
- ✓ realizarea de spații necesare pentru activitățile derulate de societate: salubritate, întreținere spații verzi, administrarea cimitirelor, etc;
- ✓ reabilitare și modernizare spații și activități în piețe și târguri, care să ducă la creșterea veniturilor, reducerea cheltuielilor de operare, crearea condițiilor de lucru pentru producători și comercianți și de siguranță a cumpărătorilor;
- ✓ realizarea unor activități de salubritate eficiente, cu selectarea și valorificarea deșeurilor stradale, bazate atât pe o îmbunătățire a instrumentelor de colectare și transport, cât și a posibilităților de tratare eficientă a deșeurilor fără a afecta mediul înconjurător;
- ✓ sporirea siguranței angajaților societății, a confortului și igienei locuitorilor din Municipiul Râmnicu Vâlcea;
- ✓ îmbunătățirea condițiilor de lucru pentru salariații societății;
- ✓ extinderea activităților prestate în domeniul salubrității, astfel încât să se obțină autorizațiile și licențele necesare desfășurării tuturor activităților de salubritate într-un mediu concurențial;

IX. Dezideratele autorității publice tutelare cu privire la comunicarea cu organele de administrare și conducere ale societății Piețe Prest S.A.

Comunicarea între organele de administrare și conducere ale societății și autoritatea publică tutelară se va derula conform prevederilor Ordonanței de urgență nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și ale Hotărârii Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice și al Regulament de Organizare și Funcționare.

Consiliul de administrație analizează situația financiară a societății, perspectivele și evoluțiile, premisele și gradul de realizare a indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari stabiliți prin planul de administrare, ca instrument de conducere.

Dezideratele autorității publice tutelare cu privire la comunicarea cu organele de administrare și conducere ale societății sunt cele care derivă din actele normative în vigoare, respectiv:

- a) cu privire la informațiile dorite de autoritatea publică tutelară și frecvența raportării acestora: dezideratul autorității publice tutelare este acela de instituire la nivelul societății a unor reglementări proprii, clare și ferme de raportare (la autoritate) și de transparență.

Autoritatea publică tutelară se așteaptă să primească informații periodice și continue cu privire la toate evenimentele importante ale societății. Consiliului de administrație, în raportul trimestrial/semestrial, va prezenta autorității publice tutelare modul de îndeplinire a indicatorilor-cheie de performanță, anexă la contractul de mandat, precum și alte date și informații de interes pentru autoritatea publică tutelară, la solicitarea acesteia.

- b) cu privire la orice deviere de la indicatorii-cheie de performanță stabiliți prin contractele de mandat ale organelor de conducere: dezideratul este ca autoritatea publică tutelară și acționarii să fie notificați în cel mai scurt timp posibil, respectiv de îndată ce organele de administrare și conducere ale regiei determină că o astfel de deviere este foarte probabilă

Semestrial va fi înaintat Adunării Generale a Acționarilor un raport de activitate a administratorilor societății, prin intermediul căruia se va monitoriza gradul de îndeplinire a obiectivelor stabilite prin planul de administrare, vor fi prezentate principalele decizii adoptate la nivelul Consiliului de Administrație și va fi înaintat un plan de acțiune sintetic cu obiectivele din planul de administrare ce urmează a fi îndeplinite în perioada următoare.

X. Așteptări privind calitatea și siguranța serviciului

Calitatea serviciilor prestate este prevăzută atât prin atingerea indicatorilor de performanță stabiliți prin Contractul de delegare a gestiunii unor servicii publice de administrare a domeniului public și privat de interes local, cât și prin regulamentul serviciului public de salubritate stradală și legislația în vigoare. Așteptările autorității publice tutelare și ale acționarului sunt în sensul menținerii constante a calității serviciului executat și prestat de societate, atât către beneficiarul public, cât și către cetățeni, cu respectarea legislației incidente.

În scopul creșterii calității serviciilor prestate, societatea va utiliza eficient toate resursele de care dispune, în acest scop organele de administrare și conducere vor avea o imagine precisă a capacității societății, propunând și implementând soluții pentru optimizarea acesteia.

XI. Așteptări privind gestionarea riscurilor

Consiliul de administrație împreună cu conducerea executivă trebuie să poată identifica principalii indicatori de risc ce pot afecta activitatea societății (riscuri ale activității economico-financiare, operaționale) și au datoria de a asigura monitorizarea permanentă a acestor riscuri inerente în vederea reducerii gradului de expunere a societății la efectele acestora.

XII. Etică, integritate și guvernanță corporativă

Direcțiile de dezvoltare ale operatorului trebuie să aibă la bază principiile care statuează o atitudine responsabilă, profesionistă și etică, în raport cu principalii săi consumatori/beneficiari cu autoritatea locală, autoritățile de reglementare, organismele de control și proprii angajați.

Autoritatea publică tutelară și acționarul consideră oportună și necesară implementarea unui Cod etic al societății în care să fie cuprinse o serie de reguli specifice care fixează cerințele minime pentru orice angajat în raport cu toți factorii implicați în organizarea și funcționarea societății prin identificarea riscurilor specifice domeniului de activitate.

Totodată, autoritatea publică tutelară și acționarul recomandă denunțarea conflictelor de interese definite conform legislației în vigoare pentru asigurarea integrității organelor de conducere ale societății.

Autoritatea publică tutelară și acționarul are așteptări în ceea ce privește tratarea cu discreție a informațiilor cu caracter confidențial astfel încât societatea, autoritatea publică tutelară și acționarul să nu fie prejudiciați ca urmare a comportamentului neprofesionist și indiscret al membrilor organelor de conducere ale societății.

Autoritatea publică tutelară se așteaptă ca toți administratorii și directorii societății să cunoască mecanismele de guvernare corporativă, să realizeze un management performant și să implementeze corect în funcționarea societății mecanismele de bună guvernare.

Organele de administrare și conducere își exercită mandatul cu prudența și diligența unui bun administrator/director, cu loialitate, în interesul societății. Consiliul de administrație este însărcinat cu îndeplinirea tuturor actelor necesare și utile pentru realizarea obiectivului de activitate al societății, cu excepția celor ce sunt de competența Adunării Generale a Acționarilor.

Administratorul/directorul care are într-o anumită operațiune, direct sau indirect, interese contrare intereselor societății trebuie să-i înștiințeze despre aceasta pe ceilalți administratori/directori și pe auditorul intern și să nu ia parte la nicio deliberare privitoare la operațiunea în cauză. Aceeași obligație o are administratorul/directorul în cazul în care soțul sau soția, rudele ori afinii săi până la gradul IV inclusiv sunt interesați într-o anumită operațiune. Administratorul/directorul care nu respectă aceste cerințe răspunde pentru daunele produse societății.

Prin grija consiliului de administrație, se stabilește o politică cu aplicabilitate la nivelul societății, privind conflictele de interese și sistemele pentru punerea în aplicare a acesteia. În acest scop, consiliul de administrație adoptă, în termen de 90 de zile de la data numirii, un cod de etică, care se revizuieste anual, dacă este cazul, fiind avizat, în prealabil, de auditorul intern. Codul de etică se publică, prin grija președintelui consiliului de administrație, pe pagina de internet a societății.

Administratorii răspund pentru prejudiciile cauzate societății prin actele îndeplinite de directori, când dauna nu s-ar fi produs dacă ei ar fi exercitat supravegherea impusă de îndatoririle funcției lor.

Administratorii/directorii sunt solidari răspunzători cu predecesorii lor imediat dacă, având cunoștință de neregulile săvârșite de aceștia, nu le comunică auditorului intern și nu i-au masurile care se impun. Răspunderea pentru actele săvârșite de un alt administrator/director sau pentru omisiuni nu se întinde și la administratorii care au solicitat înscrierea opoziției lor în registrul deciziilor consiliului de administrație și au informat în acest sens auditorul intern, auditorul financiar.

În materia eticii, integrității și a guvernantei corporative, administratorii au următoarele competențe și obligații:

- de elaborare a Codului de etică, de respectare a acestuia;
- de denunțare a conflictelor de interese, definite conform legislației în vigoare și conform reglementărilor interne ale societății;
- de tratare cu discreție a informațiilor cu caracter confidențial, astfel încât societatea, autoritatea publică tutelară și acționarul să nu fie prejudiciați ca urmare a comportamentului neprofesionist și indiscret al administratorilor.

În cazul începerii urmăririi penale pentru oricare dintre administratori pentru infracțiunile prevăzute de Legea nr.31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și

completările ulterioare, mandatul acestuia se va suspenda de drept la data începerii urmăririi penale fără a fi necesare alte notificări.

XIII. Așteptările autorității publice tutelare referitoare la cheltuielile de capital, reducerile de cheltuieli și alte aspecte financiare

A. Așteptări în legătură cu cheltuielile de capital:

- administratorii vor analiza, fundamenta, aviza și propune spre aprobare anual autorității publice tutelare și acționarului programul de dezvoltare și de investiții necesar îndeplinirii obiectivelor strategice ale societății. Cheltuielile de capital propuse prin programul de dezvoltare și investiții trebuie să fie în corelare directă cu obiectivele strategice ale societății.
- administratorii pot aproba, în limita bugetului de venituri și cheltuieli aprobat de Adunarea Generală a Acționarilor, modificări în structura acestuia, în limita competențelor pentru care a primit mandat.

B. Așteptări în legătură cu datoriile, creanțele și cheltuielile înregistrate de societate:

- consiliul de administrație, prin administratorii săi, trebuie să urmărească reducerea la minim a plăților restante, tocmai pentru a preveni cheltuieli suplimentare cu penalitățile și majorările de întârziere în sarcina societății. De asemenea, societatea trebuie să-și achite, cu prioritate, obligațiile la bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale și la bugetul local.
- consiliul de administrație, prin administratorii săi, trebuie să urmărească încasarea la termen a creanțelor societății și să dispună toate măsurile de recuperare a acestora în termenul legal de prescripție. În caz de nerecuperare a creanțelor în termenul legal, ca urmare a neluării măsurilor legale și necesare pentru aceasta, administratorii vor răspunde în solidar cu directorii pentru prejudiciul cauzat societății;
- angajarea oricărei cheltuieli a societății trebuie să respecte principiile eficienței, eficacității și economicității.

C. Așteptări nefinanciare ale autorității publice tutelare și acționarului

Așteptările nefinanciare ale autorității publice tutelare și acționarului vizează următoarele obiective, fără a se limita la acestea:

- optimizarea implementării principiilor de buna guvernare corporativă;
- creșterea nivelului de satisfacție a beneficiarilor și a calității lucrărilor și serviciilor oferite.

Așteptările nefinanciare ale acționarilor nu vor prejudicia îndeplinirea așteptărilor financiare legate de profitabilitate și pierderi.

XIV. Concluzii

Prezenta Scrisoare de așteptări a fost elaborată în conformitate cu prevederile H.G. nr. 639 din 27 iulie 2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice și descrie performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere ale societății PIETE PREST S.A., precum și obiectivele avute în vedere de autoritatea publică tutelară, pentru o perioadă de 4 ani. Scrisoarea de așteptări se aprobă de către autoritatea publică tutelară, ca parte din componenta inițială a planului de selecție, în termenul prevăzut de lege.

Principiile directoare privind administrarea societății PIETE PREST S.A., în intervalul 2025-2029, obiectivele fundamentale, țintele de performanță și prioritățile strategice prevăzute în Planul de Administrare constituie standarde de performanță obligatorii pentru membrii Consiliului de administrație.

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

* * *



Președinte de ședință

Secretar general,