ROMÂNIA

MUNICIPIUL RÂMNICU SĂRAT

Str. N.Bălcescu nr. 1, Râmnicu-Sărat, Tel: 0238.561946; Fax: 0238.561947
Web: www.primariermsarat.ro E-mail: primarie_rmsarat@primariermsarat.ro
Nr. înregistrare ANSPDCP: 20680

Nr. 48125 / 08.07.2026

ANUNT

Municipiul Ramnicu Sarat, prin Consiliul local al Municipiului Ramnicu Sarat, in calitate de autoritate publica tutelara pentru societatea ACVATERM S.A. Ramnicu Sarat, in conformitate cu prevederile art.5 din Anexa nr.1 si art. 4 alin. (2) si (3) din Anexa 1b la H.G. nr.639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonantei de urgenta a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice, initiaza procedura de consultare a actionarului in vederea definitivarii proiectului Componentei initiale a Planului de selectie pentru pozitiile de membri in Consiliul de administratie al Societatii, precum si proiectul Scrisorii de Asteptari, incepand cu data de 08.07.2026 pana la data de 13.07.2026. In sensul celor prezentate au fost publicate pe paginile Autoritatii publice tutelare si ale societiitii ACVATERM S.A. Ramnicu Sarat urmatoarele documente:

1. Proiectului Componentei initiale a Planului de selectie pentru pozitiile de membri in Consiliul de administratie al Societatii ACVATERM S.A. Ramnicu Sarat
2. Proiectul Scrisorii de Asteptari.

Termenul limita pana la care pot fi formulate propuneri de modificare si completare a Proiectului Componentei Initiale a Planului de Selectie este data de 13.07.2026, ora 09:00, propunerile putand fi trimise pe adresa de email primarie_rmsarat@primariermsarat.ro .

Primar,
Cîrjan Sorin Valentin

Intocmit,
consilier superior, Ionita Mihaela

PROIECT

ANEXA nr. ____ la H.C.L. nr. _____/_____

Primăria Râmnicu Sărat

PRIMĂRIA RÂMNICU-SĂRAT

Str. Nicolae Bălcescu, Nr. 1, Municipiul Râmnicu Sărat, Județul Buzău

Tel: 0238.561.946

Web: https://primariermsarat.ro/primarie_ramnicusarat/

E-mail: primarie_rmsarat@primariermsarat.ro

PLAN DE SELECȚIE – COMPONENTA INIȚIALĂ

pentru selecția a 3 (trei) administratori ai Societății ACVATERM S.A.

ACVATERM S.A.
"CURĂȚENIA ÎNCEPE CU NOI!"

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 **ACVATERM S.A.**

Societatea comerciala ACVATERM S.A. Ramnicu Sarat a fost înființată în 1998 prin desprinderea din fosta "R.A.G.C.L. Elast" Râmnicu Sărat si functionează ca societate pe acțiuni cu capital integral de stat, avand ca unic actionar Municipiul Râmnicu Sărat prin Consiliul local al Municipiului Râmnicu Sărat în baza prevederilor H.C.L. nr.57/17.03.2017 ce deține un capital social a cărei valoare este de 680.946 lei constituit dintr-un număr de 179.669 acțiuni a câte 3,79 lei fiecare. Societatea își desfășoară activitatea în conformitate cu legislația română și cu actul constitutiv al societății

Domeniul principal de activitate al S.C. ACVATERM S.A. RAMNCU SARAT îl constituie serviciile de colectarea deseurilor-cod CAEN 381, avand ca obiect principal de activitate colectarea deseurilor nepericuloase – cod CAEN 3811.

Procedura de selecție a membrilor Consiliului de Administrație se desfășoară pentru ocuparea a 3 (trei) posturi de administrator, pentru un mandat de 4 ani, aferent perioadei 2027–2031, și este declanșată la data de 23.06.2026, conform Hotărârii Adunării Generale a Acționarilor ACVATERM S.A. Ramnicu Sarat.

Prin Hotărârea Adunării Generale a Acționarilor nr.86/23.06.2026 privind aprobarea declanșării Procedurii de selecție pentru 3 (trei) posturi de membrii ai Consiliului de Administrație al Societății **ACVATERM S.A.** Ramnicu Sarat și H.C.L. nr.106/30.06.2026 privind constituirea Comisiei de selectie si nominalizare pentru desemnarea celor 3 (trei) membri ai Consiliului de administratie la S.C. ACVATERM S.A. Râmnicu Sărat, societate la care Municipiul Ramnicu Sarat este actionar unic, precum si aprobarea Regulamentului de organizare si functionare al acesteia, s-a aprobat ca selecția 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 un proces de selecție transparent și competitiv, care să conducă la identificarea și desemnarea unor administratori care îndeplinesc condițiile legale de eligibilitate și de competență profesională, în conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011 și ale H.G. nr.639/2023, 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.

Procedura include etapele de recrutare, evaluare și nominalizare a candidaților eligibili, în vederea numirii acestora de către Adunarea Generală a Acționarilor Societății ACVATERM S.A. Ramnicu Sarat.

Conform prevederilor art.29 din O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, procedura de selecție se finalizeaza in termen de cel mult 150 de zile de la data aprobarii hotararii adunarii generale a actionarilor de initiere a procedurii.

1. Părți responsabile în Procedura de selecție – 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.

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

- decide asupra declanșării Procedurii de selecție;

- desemnează administratorii Societăţii, la propunerea Comisiei de selecţie şi nominalizare, care înaintează Autorităţii Publice Tutelare, în vederea formulării de propuneri pentru desemnarea în Adunarea Generală a Acţionarilor, o Listă scurtă pentru fiecare post de administrator al întreprinderii publice, pe baza criteriilor de selecţie comunicate public, prin anunt, în ordinea clasamentului candidaţilor 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 şi completările ulterioare şi de prevederile H.G. nr. 639/2023.

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

- notifică AMEPIP cu privire la necesitatea declanşării Procedurii de selecţie şi numire a administratorilor şi Directorilor, precum şi a revocării acestora;

- organizează Procedura de selecţie, selectarea şi nominalizarea candidaţilor pentru funcţiile 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 şi o publică pe pagina proprie de internet pentru a putea fi adusă la cunoştinţă candidaţilor la postul de administrator, precum şi pe paginile de internet ale întreprinderii publice şi AMEPIP;

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

- formulează propuneri pentru desemnarea administratorilor Societăţii în Adunarea Generală a Acţionarilor, dintr-o Listă scurtă pentru fiecare post de administrator al întreprinderii publice, pe baza criteriilor de selecţie, comunicate public, prin Anunţ, în ordinea clasamentului candidaţilor pentru postul respectiv;

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

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

- publică Anunţul de selecţie pe pagina proprie de internet şi, prin grija Autorităţii Publice Tutelare, pe prima pagina de internet a Societăţii într-un loc vizibil la încărcarea paginii, precum şi pe pagina de internet a AMEPIP, în cel puţin două publicaţii economice şi/sau financiare de largă răspândire, precum şi pe cel puţin o platformă sau un site de recrutare de resurse umane cu mare vizibilitate la nivel naţional, cu cel puţin 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 şi completările ulterioare, precum şi de prevederile H.G. nr. 639/2023.

1.3 Comisia de selecţie şi nominalizare, constituită conform prevederilor H.C.L. nr. 106/30.06.2026 are in componenta doi membrii, dintre care unul este presedinte, desemnaţi de către conducătorul Autorităţii Publice Tutelare şi un expert independent, selectat prin procedura de achiziţie publică, în conformitate cu dispoziţiile Legii nr. 98/2016 privind achiziţiile publice, cu modificările şi 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 selecţie în consultare cu Comitetul de Nominalizare şi Remunerare / structura de guvernanţă corporativă;

- elaborează documentele necesare bunei desfăşurari a Procedurii de selecţie, fără a se limita doar la acestea, conform legii, în colaborare şi consultare cu Comitetul de Nominalizare şi Remunerare / compartimentul guvernanţă corporativă;

- stabileşte conţinutului dosarului în vederea depunerii candidaturii de către persoane fizice sau juridice, în funcţie de etapele Procedurii de selecţie;

- verifică dosarele de candidatura depuse în raport cu minimul de criterii stabilite pentru selecţie, în vederea alcătuirii Listei lungi de candidaturi; dosarele de candidatură incomplete vor fi respinse iar candidaţii respinşi sunt informaţi 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 Declarațiile de intenție și integrează rezultatele analizei în matricea Profilului de Candidat;

- după finalizarea interviurilor, întocmește raportul pentru numirile finale, care include clasificarea candidaților cu motivarea acesteia și îl transmite conducătorului Autorității Publice Tutelare;

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

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

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

- elaborează Componenta inițială a Planului de selecție, în colaborare cu Comitetul de Nominalizare și Remunerare din cadrul Consiliului de administratie 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;

- acordă sprijin Comisiei de selecție și nominalizare numită în cadrul Autorității Publice Tutelare, în vederea ducerii la îndeplinire a sarcinilor acesteia;

- elaborează draftul contractului de mandat al administratorilor selectați;

- propune Autorității Publice Tutelare obiectivele și indicatorii-cheie de performanță din categoriile de indicatori prevăzute în Anexele nr. 2a și 2b, aplicabili categoriei întreprinderii publice, din Anexa 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 atribuții statuate de dispozițiile O.U.G. nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare și de prevederile H.G. nr. 639/2023.

Comisia de selecție și nominalizare a candidaților pentru funcțiile de administratori este formată din:

1. Președinte: dl. Adam Gheorghe
   dl. Glodeanu Alexandru Viorel (supleant)
2. Membru: dna. Socol-Vîlcu Violeta
   dl. Grigoras Nelu (supleant)

3. EXPERT INDEPENDENT, S.C. FOX MANAGEMENT CONSULTANTS S.R.L. reprezentată prin dna. Stefan Elena-Gabriela, membru comisie, respectiv dna. Stoica Theodora-Ioana (supleant)

Secretariatul Comisiei de selecţie şi nominalizare se asigură de către dna. Ionita Mihaela – secretar titular, respectiv dna. Pandaru Mihaela Loredana – secretar supleant din cadrul Autorităţii Publice Tutelare, fără drept de vot.

Conform normelor de aplicare ale O.U.G. nr. 109/2011 cu modificările şi completările ulterioare, din comisia de selecţie şi nominalizare face parte şi este asistată în toate activităţile necesare Procedurii de selecţie de un expert independent contractat de către **MUNICIPIUL RÂMNICU-SĂRAT**, în calitatea sa de Autoritate Publică Tutelară a Societăţii **ACVATERM S.A.**

Expertul independent, desemnat ca urmare a desfăşurării procedurii de achiziţie 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.

2. Metode de comunicare ce urmează a fi folosite

Pentru relaţii suplimentare vă puteţi adresa Comisiei de selecţie şi nominalizare, respectiv expertului independent, prin datele de contact afişate mai sus, respectiv telefon: 0238.561.946, adresa de e-mail a **PRIMĂRIEI MUNICIPIULUI RÂMNICU SĂRAT**: *primarie_rmsarat@primariermsarat.ro* sau în scris, prin depunere la Registratura **PRIMĂRIEI MUNICIPIULUI RÂMNICU SĂRAT** din ***Str. Nicolae Bălcescu, Nr. 1, Municipiul Râmnicu Sărat, Judeţul Buzău.***

3. Elemente de confidenţialitate

Toate dosarele de candidatură ale aplicanţilor vor fi tratate în deplină confidenţialitate atât de către prestator - expertul independent, cât şi de către beneficiar - Autoritatea Publică Tutelară. De asemenea, confidenţialitatea datelor se referă şi la a nu folosi în interes propriu aceste informaţii.

Informaţiile privind identitatea candidaţilor vor fi tratate cu cel mai înalt grad de confidenţialitate, iar accesul la aceste informaţii se limitează numai la acele persoane care sunt implicate în procesul decizional.

Lista elementelor confidenţiale:

- Identitatea, datele personale şi dosarele de candidatură ale aplicanţilor;
- Informaţii referitoare la viaţa privată, profesională sau publică a aplicanţilor.

Lista elementelor ce pot fi făcute publice:

- Matricea Profilului Consiliului;
- Profilul Candidatului ideal;
- Criterii de selecţie şi de evaluare;
- Grile de punctaj;
- Plan de interviu;
- Modele de declaraţii;
- Scrisoarea de aşteptări;
- Plan de selecţie – Componenta integrală.

Lista elementelor accesibile doar Comisiei de Selecţie şi Nominalizare şi expertului independent:

- Toate punctajele obţinute în cursul evaluărilor / clarificărilor intermediare şi integrate în matrice;
- Rezultatele interviurilor şi elementele, amănuntele, exemplele şi toate datele oferite de candidaţi pe parcursul acestora, cu excepţia datelor cu caracter confidenţial;
- Lista lungă a candidaţilor calificaţi şi Lista scurtă a candidaţilor calificaţi pentru etapa a doua de selecţie.

4. **Etapele procesului de recrutare și selecție:**

În cadrul etapelor descrise, **punctul 18 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, 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	Autoritatea Publică Tutelară comunică către AMEPIP necesitatea declanșării procedurii de selecție *art. 3, alin (2) din Anexa 1 H.G. 639/2023*	Adresă nr. 44101/19.06.2026	Înainte de declansarea procedurii de selectie
2	Declanșarea procedurii de selecție, prin emiterea Hotărârii AGA *art. 3, alin. (1) lit. b) din Anexa 1 H.G. 639/2023*	Hotărârea Adunării Generale a Acționarilor nr.86/23.06.2026	Cu minimum 6 luni înainte de expirarea mandatelor administratorilor în funcție
3	AGA Societății comunică declanșarea procedurii către Autoritatea Publica Tutelară *art. 3, alin. (1) lit. b) din Anexa 1 H.G. 639/2023*	Adresă nr.957/23.06.2026	Se comunică de îndată autorității publice tutelare
4	Autoritatea Publică Tutelară **MUNICIPIUL RÂMNICU SĂRAT** comunică declanșarea Procedurii către AMEPIP *art. 3, alin. (3) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023*	Adresă de comunicare nr. 44979/24.06.2026	Autoritatea Publică Tutelară notifică AMEPIP, în termen de 2 zile lucrătoare de la data adoptării hotărârii Adunării Generale, cu privire la declanșarea procedurii de selecție.
5	Selecția expertului independent de către Autoritatea Publică Tutelară **MUNICIPIUL RÂMNICU SĂRAT** prin Compartimentul Achiziții, cu aplicarea prevederilor Legii nr. 98/2016 *art. 6 din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023*	Nota de comandă nr. 42577/15.06.2026	Respectare Legea nr. 98/2016
6	Înființarea și constituirea Comisiei de selecție și nominalizare *art. 29, alin. (1) corob. cu art. 2 pct.*	Hotărârea Consiliului Local nr.106/30.06.2026	

	27 și cu art. 4^9, alin. (3) din O.U.G. nr. 109/2011		
7	Compartimentul Guvernanță Corporativă, în consultare cu organele de administrare și conducere ale Societății **ACVATERM S.A.** elaborează Scrisoarea de Așteptări, parte din Componenta inițială a Planului de selecție *art. 4, alin. (1) din Anexa nr. 1b H.G. nr. 639/2023*	Scrisoarea de Așteptări (proiect)	În 15 zile de la declanșarea Procedurii
8	Autoritatea Publică Tutelară **MUNICIPIUL RÂMNICU SĂRAT** 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
9	Autoritatea Publică Tutelară **MUNICIPIUL RÂMNICU SĂRAT** consultă acționarii 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
10	Autoritatea Publică Tutelară **MUNICIPIUL RÂMNICU SĂRAT** publică propunerile primite cu privire la proiectul Componentei inițiale ce cuprinde și Scrisoarea de Așteptări 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 acestora Informare și publicare prin P.V.	Maximum 2-3 zile de la publicare
11	**Consiliul Local al MUNICIPIULUI RÂMNICU SĂRAT** aprobă prin act administrativ Componenta inițială a Planului de selecție și Scrisoarea de Așteptări, parte din Componenta inițială, *art. 5, alin. (6) din Anexa nr. 1 H.G.*	Hotărârea Consiliului Local al **MUNICIPIULUI RÂMNICU SĂRAT** (aprobare Componentă Inițială) Scrisoarea de Așteptări	Componenta inițială a planului de selecție se aprobă prin act administrativ al Autorității Publice Tutelare, după parcurgerea etapelor

	nr. 639/2023 *art. 4, alin (4) din Anexa nr. 1b H.G. nr. 639/2023*	este aprobată prin act administrativ al conducătorului Autorității Publice Tutelare, ca parte din Componenta inițială a Planului de selecție.	prevăzute la alin. (1)-(4) în termen de 10 zile.
12	Autoritatea Publică Tutelară **MUNICIPIUL RÂMNICU SĂRAT** publică Scrisoarea de Aşteptări, odată cu Componenta inițială a Planului de selecție, pe paginile de internet ale **PRIMĂRIEI MUNICIPIULUI RÂMNICU SĂRAT,** Societății **ACVATERM S.A.** şi **AMEPIP** *art. 5, alin. (1) din Anexa nr. 1b H.G. nr. 639/2023*	Publicarea pe site-ul **PRIMĂRIEI MUNICIPIULUI RÂMNICU SĂRAT**, al Societății **ACVATERM S.A.** şi al **AMEPIP.** Transmitere către AMEPIP pentru publicarea pe pagina lor de internet.	După aprobarea Componentei inițiale
13	Autoritatea Publică Tutelară **MUNICIPIUL RÂMNICU SĂRAT** prin Compartimentul de guvernanță corporativă, elaborează proiectul Profilului Consiliului, publică proiectul Profilului Consiliului pe paginile de internet ale **PRIMĂRIEI MUNICIPIULUI RÂMNICU SĂRAT**şi ale Societății **ACVATERM S.A.** şi 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 Consiliului	5 zile de la data aprobării Componentei inițiale a Planului de selecție
14	Consultarea acționarilor deținând, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social, cu privire la proiectul Profilului Consiliului *art. 12, alin. (2) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023*	Propunerile formulate de acționarii interesați	În termenul stabilit de APT **MUNICIPIUL RÂMNICU SĂRAT**
15	Comisia de selecție elaborează Componenta integrală a Planului de selecție, incluzând Profilul Consiliului, Profilul Candidatului, Planul de interviu, termenele aferente etapelor cuprinse între data declanşării Procedurii de selecție şi data prezentării raportului final, precum şi Componenta inițială a Planului de selecție *Art.1 pct.5, art. 10, alin. (1), (2) și (5), art. 12, alin. (3) și art. 14 și urm. din*	Expertul independent întocmeşte Raportul inițial ce este comunicat pentru analiză odată cu prezentarea Planului de selecție Componenta integrală	În termen de 7 zile de la aprobarea componentei inițiale a Planului de selecție.
		Proiectul Componentei integrale, publicat pe pagina de internet a **PRIMĂRIEI MUNICIPIULUI**	Publicarea proiectului în termen de 10 zile de la aprobarea componentei inițiale a Planului de

	Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023	**RÂMNICU SĂRAT** și a Societății **ACVATERM S.A.**	selecție.
16	Acționarii 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
17	Autoritatea Publică Tutelară **MUNICIPIUL RÂMNICU SĂRAT** aprobă Componenta integrală, împreună cu/incluzând Profilul Consiliului și Profilul Candidatului *art. 10, alin. (4) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023*	Hotărârea Consiliului Local al **MUNICIPIULUI RÂMNICU SĂRAT** Hotărârea AGA a Societății **ACVATERM S.A.**	Componenta integrală a planului de selecție se aprobă prin act administrativ al Autorității Publice Tutelare, respectiv prin hotărâre a Adunării Generale a Acționarilor
18	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: prin grija Autorității Publice Tutelare, pe pagina de internet a acesteia - prin grija președintelui C.A.: • pe prima pagină de internet a Societății într-un loc vizibil la încărcarea paginii, • pe pagina de internet a AMEPIP, • în cel puțin 2 publicații economice și/sau financiare de largă răspândire • pe cel puțin o platformă sau un site de recrutare de resurse umane cu mare vizibilitate la nivel național	Cu cel puțin 30 de zile înainte de data-limită pentru depunerea candidaturilor
19	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 selecție În termen de 30 de zile de la publicarea

			Anunțului
20	Întocmirea Listei lungi a candidaților (dosarele complete depuse în termen) *art. 20, alin. (4) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023* Trimiterea dosarelor de candidatură către AMEPIP, în vederea obținerii avizului conform *art. 4^ 5 din O.U.G. nr. 109/2011*	Lista lungă – caracter confidențial Comisia de selecție	La finalizarea perioadei de depunere a dosarelor (2 zile lucrătoare de la primirea dosarelor)
21	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
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 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
26	Comisia de selecție și nominalizare analizează Declarațiile de intenție și integreaza rezultatele în Matricea Profilului de Candidat *art. 22, alin. (4) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023*	Formular de analiză a Declarației de intenție plus Matricea Profilului de Candidat	La termenele stabilite de către Comisia de selecție și nominalizare
27	Comisia de selecție și nominalizare organizează interviurile candidaților din Lista scurtă *art. 22, alin. (5) și (6) din Anexa nr. 1*	Planul de interviu	La termenele stabilite de către Comisia de selecție și nominalizare

	H.G. nr. 639/2023		
28	Comisia de selecție și nominalizare întocmește clasamentul candidaților din Lista scurtă și Raportul final al Procedurii, reprezentând finalizarea Procedurii de selecție *art. 22, alin. (7) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023*	Raportul final	La termenele stabilite
29	Comisia de selecție și nominalizare comunică raportul final conducătorului Autorității Publice Tutelare *art. 22, alin. (8) lit. c) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023* *art. 22, alin. (12) 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 **ACVATERM S.A.** să numească administratorii	După încheierea interviurilor, comisia de selecție și nominalizare întocmește clasamentul candidaților și raportul final. Raportul final se transmite: **a)** către AMEPIP, în condițiile prevăzute la art. 4^4 alin. (5) lit. c) pct. (vii) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011, și ulterior: **c)** conducătorului Autorității Publice Tutelare, în vederea mandatării reprezentanților statului în Adunarea Generală a Acționarilor/Asociaților, pentru propunerea de membri în Consiliu, în cazul Societăților.
30	Autoritatea Publică Tutelară comunică raportul final către AMEPIP *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
31	Publicarea raportului final *art. 22, alin. (9) 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 **ACVATERM S.A.** și AMEPIP	
32	Convocarea AGA (de către autoritatea publică tutelară) *art. 22, alin. (12) din Anexa nr. 1*	Convocare AGA a Societății **ACVATERM S.A.**	În termen de maximum 10 zile de la comunicarea

	H.G. nr. 639/2023 corob. cu Legea nr. 31/1990		raportului final
33	Hotărâre AGA a Societăţii **ACVATERM S.A.** de numire a administratorilor	Hotărârea AGA de numire	În termen de maximum 10 zile de la comunicarea raportului final
34	Încheierea Contractelor de mandat cu administratorii numiţi	Contracte de mandat	În termen de cel mult 150 de zile de la data declanşării Procedurii de selecţie

5. Reguli pentru alcătuirea consiliului de administraţie

➢ Nu pot fi selectate, nominalizate, desemnate şi numite în funcţia de administrator sau director în întreprinderile publice conform OUG nr.109/2011 privind guvernanta corporative a intreprinderilor publice, cu modificarile si completarile ulterioare, 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.

➢ Membrii consiliului de administraţie trebuie să aibă experienţă de minimum 3 ani în conducerea societăţilor, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome. Prin experienţă în conducerea societăţilor, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome se înţelege deţinerea oricărei funcţii de conducere, astfel cum aceasta este definită la art. 143 din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, precum şi a funcţiei de administrator societate/regie autonomă, director general/director general adjunct/director/director adjunct societate sau regie autonomă, director executiv, director economic/financiar, după caz, conform Clasificării ocupaţiilor din România.

➢ Fiecare membru al consiliului de administraţie trebuie să aibă studii superioare finalizate cel puţin cu diplomă de licenţă. De asemenea, acesta trebuie să dovedească experienţă în domeniul ştiinţelor inginereşti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de minimum 7 ani.

➢ În cadrul consiliului de administraţie nu poate fi numit mai mult de un membru din rândul funcţionarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul autorităţii publice tutelare ori din cadrul altor autorităţi sau instituţii publice.

➢ Majoritatea membrilor consiliului de administraţie este formată din administratori neexecutivi şi independenţi în înţelesul art.138^2 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 independenti;

➢ Respectarea principiilor prevăzute în Legea nr.202/2002, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, astfel încât cel puţin o treime din totalul administratorilor să fie femei şi cel puţin o treime din totalul administratorilor să fie bărbaţi; consiliul de administraţie nu poate fi format în exclusivitate din persoane de acelaşi gen, în măsura în care clasamentul final nu este afectat.

➢ O persoană fizică poate exercita concomitent cel mult 2 mandate de membru al consiliului de administrație și/sau de membru al consiliului de supraveghere în întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României;

➢ În cazul întreprinderilor publice care sunt administrate în sistem unitar, comitetul de audit constituit în cadrul consiliului de administrație trebuie să cuprindă cel puțin un administrator calificat ca auditor financiar conform unui document emis de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, dintr-un stat membru al Asociației Europene a Liberului Schimb, din Elveția sau din Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord, potrivit legii. Prin excepție de la această prevedere, este competentă să facă parte din Comitetul de audit al unei întreprinderi publice și persoana care are experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar, dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România, în alt stat membru, într-un stat al AELS, în Elveția sau în Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administrație/ supraveghere ale unor societăți/entități de interes public, dovedită cu documente.

6. Obiective următoare în vederea definitivării planului de selecție

În vederea definitivării planului de selecție, Comisia de selecție si nominalizare în colaborare cu comitetul de nominalizare și remunerare si structura de guvernanta corporativa va întreprinde activitățile necesare pentru conformarea față de dispozițiile O.U.G. nr.109/2011, cu modificările și completările ulterioare, precum și cu normele metodologice aprobate prin H.G. nr.639/2023.

Se vor întocmi, dar fără a se limita la acestea, următoarele documente necesare în procesul de selecție:

- ✓ componenta integrala;
- ✓ anunțurile privind selecția, pentru presa tiparită și online;
- ✓ profilul consiliului de administratie;
- ✓ profilul membrilor consiliului de administratie (profilul candidatilor);
- ✓ matricea profilului candidatilor;
- ✓ planul de interviu;
- ✓ formulare necesare in procesul de selectie: formulare de nominalizare pentru candidatii propusi, recomandari de nominalizare, formulare de confidentialitate, formulare ale declaratiilor necesare a fi completate de catre candidati, lista elementelor confidentiale si a celor ce pot fi facute publice;
- ✓ materialele referitoare la declarația de intenție;
- ✓ procese verbale/rapoarte pentru fiecare fază a planului de selecție;
- ✓ formulare ale comunicarilor/solicitarilor de informatii cu privire la candidaturi;
- ✓ orice alte documente sau activități care reies din respectarea prevederilor statuate de O.U.G. nr.109/2011, cu modificările și completările ulterioare, precum și cu normele metodologice aprobate prin H.G. nr.639/2023.

7. 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
Norme în curs de elaborare/legiferare	mare	mare	Acte legislative în curs de elaborare și care vor apărea pe parcursul derulării procedurii

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 şi pentru termenul legal maxim de 150 de zile de finalizare a procedurii de la data declanşării acestuia
Număr mic de candidaţi care aplică	moderat	medie	Explicaţia pentru identificarea acestui risc este specificul întreprinderii, amplitudinea acestuia şi experienţa solicitată prin noile reglementări.
Abandon al procesului din partea candidaţilor aleşi în final	mare	medie	
Riscuri ce se circumscriu cazului de forţă majoră	mic	mic	

Intocmit,
Compartiment Guvernanta Corporativa a Intreprinderilor Publice,
consilier superior, Ionita Mihaela

PROIECT

ANEXA nr. ____ la H.C.L. nr. _____/_____

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI RÂMNICU SĂRAT
Str. N.Bălcescu nr. 1, Râmnicu-Sărat, Tel: 0238.561946;
Fax: 0238.561947
Web: www.primariermsarat.ro
E-mail: primarie_rmsarat@primariermsarat.ro
Nr. de înregistrare A.N.S.P.D.C.P.: 20680

SCRISOARE DE AŞTEPTĂRI

UTILIZATĂ ÎN CADRUL PROCEDURII DE SELECŢIE A MEMBRILOR CONSILIULUI DE ADMINISTRAŢIE LA SOCIETATEA ACVATERM S.A. RAMNICU SARAT PENTRU PERIOADA 2027-2031

I. INTRODUCERE

Prin prezenta scrisoare de aşteptări, Municipiul Râmnicu Sărat, prin Consiliul Local al Municipiului Râmnicu Sărat, cu sediul in Romania, Municipiul Ramnicu Sarat, str. Nicolae Balcescu, nr.1, jud. Buzau, în calitate de Autoritate Publică Tutelară a întreprinderii publice ACVATERM S.A. Râmnicu Sărat, cu sediul social în România, Municipiul Ramnicu Sarat, str. Nicolae Balcescu, bl.1B, parter, jud. Buzău stabileşte aşteptările privind performanţele societăţii şi ale organelor de administrare şi conducere ale acesteia pentru perioada 2027 – 2031. Acestea ar trebui să fie văzute în contextul în care Autoritatea Publică Tutelară doreşte o îmbunătăţire continuă a performanţei şi guvernanţei întreprinderilor publice din portofoliul său.

Prezentul document a fost elaborat în temeiul prevederilor Ordonanţei de Urgenţă a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări şi completări prin Legea nr.111/2016, cu modificările şi completările ulterioare şi Anexa 1b din normele metodologice de aplicare a O.U.G. nr.109/2011, privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările şi completările ulterioare, aprobate prin H.G. nr.639/2023 şi reprezintă dezideratele Autorităţii Publice Tutelare, respectiv Municipiul Râmnicu Sărat, prin Consiliul Local al Municipiului Râmnicu Sărat, pentru evoluţia societăţii în perioada 2027 – 2031.

II. INFORMATII GENERALE PRIVIND SOCIETATEA ACVATERM S.A. RAMNICU SARAT

Societatea comercială ACVATERM S.A. Ramnicu Sarat este persoană juridică română având forma juridică a unei societăţi comerciale pe acţiuni, înfiinţată în 1998 prin desprinderea din fosta R.A.G.C.L. Elast Ramnicu-Sărat, având ca acţionar unic Municipiul Ramnicu Sarat prin Consiliul Local al Municipiului Ramnicu Sarat, ce deţine un capital social a cărei valoare este de 680.946 lei constituit dintr-un număr de 179.669 acţiuni a câte 3,79 lei fiecare.
Societatea Comerciala ACVATERM S.A. are sediul in municipiul Ramnicu Sarat, str.Nicolae Balcescu, bl.1B, parter, jud. Buzău si este inregistrata la Oficiul Registrului Comerţului de pe lângă Tribunalul Buzau sub nr. J10/0048/1998, având Cod Unic de Înregistrare 10152880.

Domeniul principal de activitate al S.C. ACVATERM S.A. RAMNCU SARAT îl constituie serviciile de colectarea deseurilor-cod CAEN 381, avand ca obiect principal de activitate colectarea deseurilor nepericuloase – cod CAEN 3811.

Societatea efectueaza urmatoarele activitati:

- salubrizare stradala constand in urmatoarele activitati: maturat, spalat, stropit si intretinere a cailor publice, in Municipiul Ramnicu Sarat;
- colectare şi transport separat al deseurilor municipale şi a deseurilor similare;
- colectarea şi transportul apelor menajere;
- administrare parcari publice.

Societatea comercială ACVATERM S.A. Ramnicu Sarat se încadrează în categoria întreprinderilor publice prevăzute la art.2, pct.2, lit.b) „întreprinderi publice" din Ordonanţa de Urgenţă a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanţa

corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări şi completări prin Legea nr.111/2016, cu modificările şi completările ulterioare.

III. CONSILIUL DE ADMINISTRATIE

Administrarea societăţii se face potrivit sistemului unitar de administrare. Societatea este administrată de un Consiliu de Administraţie, respectându-se prevederile art. 28, alin. (1) din Ordonanta de urgenta a Guvernului nr.109/2011.

Selecţia membrilor Consiliului de administraţie al Societatii ACVATERM S.A. Ramnicu Sarat se realizează de către autoritatea publică tutelară Municipiul Ramnicu Sarat, prin Consiliul local al Municipiului Ramnicu Sarat, potrivit prevederilor O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, cu modificarile si completarile ulterioare şi normelor de aplicare aprobate prin H.G. nr.639/2023.

În conformitate cu prevederile O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, cu modificarile si completarile ulterioare, precum şi potrivit dispoziţiilor Actului Constitutiv al societăţii ACVATERM S.A. Râmnicu Sărat, Adunarea Generală a Acţionarilor societăţii numeste Consiliul de administraţie.

Societatea este administrată de un Consiliu de administraţie format din 3 membrii, administratori neexecutivi, numiti pentru o perioadă de 4 ani, conform prevederilor Actului Constitutiv. Pe durata îndeplinirii mandatului, administratorii nu pot încheia cu societatea un contract de muncă. În cazul în care administratorii au fost desemnaţi dintre salariaţii societăţii, contractul individual de muncă este suspendat pe durata mandatului.

Preşedintele Consiliului de administraţie este ales dintre cei 3 membrii din componenţa Consiliului, fiind desemnat de către Consiliul de administraţie.

Consiliul de administraţie al societăţii are puteri depline cu privire la conducerea şi administrarea Societăţii, cu respectarea limitelor stabilite prin obiectul de activitate şi atribuţiilor expres prevăzute de lege ca fiind de competenţa Adunărilor Generale, având în principal, următoarele atribuţii:

- stabilirea direcţiilor principale de activitate şi de dezvoltare ale societăţii şi aprobarea planificării financiare;
- stabilirea politicilor contabile şi a sistemului de control financiar, precum şi aprobarea planificării financiare;
- numirea şi revocarea directorilor şi stabilirea remuneraţiei lor;
- supravegherea si evaluarea activităţii directorilor;
- pregatirea raportului anual, organizarea Adunării generale a acţionarilor şi implementarea hotărârilor acesteia;
- introducerea cererii pentru deschiderea procedurii insolvenţei societăţii, potrivit Legii nr. 85/2006 privind procedura insolvenţei;
- aprobarea organigramei, numărului de personal, statului de funcţiuni şi limitele salarizării;
- convoacă adunarea generală a acţionarilor ori de câte ori este necesar;
- pregătirea şi prezentarea către Adunarea Generala a Acţionarilor a unui raport semestrial asupra activităţii de administrare, care include şi informaţii referitoare la execuţia contractelor de mandat ale directorilor, detalii cu privire la activităţile

operaționale, la performanțele financiare ale societății și la raportările contabile semestriale ale societății;

- supunerea spre aprobare adunării generale, în termenul legal, a rapoartelor anuale, la încheierea anului financiar, însoțite de raportul auditorului financiar, darea de seamă privind activitatea societății pe bază de bilanț, contul de profit și pierderi pentru anul precedent, precum și proiectul de program de activitate, al strategiei și proiectul de buget pentru anul în curs și orice altă situație financiară prevăzută de lege;
- pune în aplicare sarcinile stabilite de Adunarea Generală și execută hotărârile luate de aceasta, conform legii;
- în baza împuternicirii primite de la adunarea generală decide cu privire la: mutarea sediului societății, contractarea de credite în numele societății, extinderea obiectului de activitate al societății, majorarea capitalului social;
- va lua decizii cu privire la toate aspectele privind activitatea societății, care nu sunt rezervate pentru Adunarea Generală prin lege sau în baza Actului constitutiv. Consiliul de administrație va decide de asemenea cu privire la aspectele care sunt delegate acestora de către Adunarea Generală;
- alte atributii conform prevederilor legale in vigoare.

Atribuții ale Consiliului de administrație privind guvernanța corporativă:

- adoptă, in termen de 90 de zile de la data numiri, un cod de etică, care se publică, prin grija președintelui consiliului de administrație, pe pagina proprie de internet a societății și se revizuiește anual, dacă este cazul;
- aprobă planul de administrare elaborat în acord cu scrisoarea de așteptări și cu declarațiile de intenție;
- negociază indicatorii de performanță financiari și nefinanciari, anexă la contractele de mandat;
- întocmește raportul anual privind activitatea societății și publică raportul pe pagina de internet a societății;
- supervizează sistemul de transparență și de comunicare.

IV. SINTEZA STRATEGIEI GUVERNAMENTALE SI LOCALE ÎN DOMENIUL IN CARE ACTIONEAZA SOCIETATEA ACVATERM S.A. RAMNICU SARAT

Strategia națională privind accelerarea dezvoltării serviciilor comunitare de utilități publice, așa cum acestea sunt definite în legislația în vigoare, a fost aprobată prin Hotărârea Guvernului nr. 246 din 16 februarie 2006 pentru aprobarea Strategiei naționale privind accelerarea dezvoltării serviciilor comunitare de utilități publice și are ca obiectiv fundamental îndeplinirea angajamentelor care vizează domeniul serviciilor comunitare de utilități publice pe care România și le-a asumat prin Tratatul de aderare la Uniunea Europeană.

Serviciile publice de salubrizare și gestionare a deșeurilor se plasează în centrul discuțiilor politice actuale, având în vedere în special rolul esențial pe care autoritățile publice îl exercită într-o economie de piață. Acest rol se manifestă, pe de o parte, prin supravegherea funcționării eficiente a pieței și, pe de altă parte, prin asigurarea interesului general, care implică în special satisfacerea nevoilor fundamentale ale cetățenilor și protejarea bunurilor publice atunci când piața nu reușește să îndeplinească aceste cerințe.

În acest context, Strategia națională constituie fundamentul necesar pentru elaborarea și implementarea Planului multianual destinat dezvoltării serviciilor comunitare de utilități publice. Acest plan are ca obiectiv principal extinderea, modernizarea și eficientizarea furnizării serviciilor comunitare de utilități publice, precum și a infrastructurii tehnico-edilitare corespunzătoare, conform standardelor europene. Aceasta se realizează în conformitate cu angajamentele asumate de România prin Tratatul de aderare la Uniunea Europeană, semnat la Luxemburg pe 25 aprilie 2005 și rectificat prin Legea nr. 157/2005. Astfel, abordarea sistematică și coordonată a acestor serviciilor este deosebit de importantă pentru a răspunde provocărilor actuale și a optimiza utilizarea resurselor publice, în beneficiul întregii societăți.

Strategia plasează serviciile publice de salubrizare și de gestionare a deșeurilor în sfera activităților de interes economic general, așa cum sunt ele definite în Carta Verde a UE și încearcă să alinieze aceste servicii la conceptul european, având la baza următoarele obiective fundamentale:

- descentralizarea serviciilor publice și creșterea responsabilității autorităților locale cu privire la calitatea serviciilor asigurate populației;
- extinderea sistemelor centralizate pentru serviciile de bază și creșterea gradului de acces al populației la aceste servicii;
- restructurarea mecanismelor de protecție socială a segmentelor defavorizate ale populației și reconsiderarea raportului preț/calitate;
- promovarea principiilor economiei de piață și reducerea gradului de monopol;
- atragerea capitalului privat în finanțarea investițiilor din domeniul infrastructurii locale;
- instituționalizarea creditului local și extinderea contribuției acestuia la finanțarea serviciilor comunale;
- promovarea măsurilor de dezvoltare durabilă;
- promovarea parteneriatului social și pregătirea continuă a resurselor umane.

Serviciul public de salubrizare a localităților face parte din sfera serviciilor comunitare de utilități publice și se desfășoară sub controlul, conducerea sau coordonarea autorităților administrației publice locale ori ale asociațiilor de dezvoltare intercomunitară, în scopul salubrizării localităților. Acesta se organizează pentru satisfacerea nevoilor comunităților locale ale unităților administrativ-teritoriale.

Din cadrul serviciului de salubrizare, Societatea ACVATERM S.A. Ramnicu Sarat desfasoara doar urmatoarele activitati:

- măturatul, spălatul și stropitul căilor publice din localitate, inclusiv colectarea și transportul deșeurilor de pământ și pietre provenite de pe căile publice la depozitele de deșeuri, precum și a deșeurilor provenite din coșurile stradale la depozitele de deșeuri.

Activitatile de salubrizare desfasurate de societatea ACVATERM S.A. se realizează prin intermediul unui sistem de salubrizare alcătuit din bunuri aflate în proprietatea societatii - autospeciale și utilaje specifice serviciului de salubrizare.

Principiile pe care se organizează și funcționează serviciul de salubrizare se stabilesc conform principiilor prevazute de Legea serviciului de salubrizare a localităților nr.101/2006, republicata, actualizata, astfel:

a) protecția sănătății populației;
b) autonomia locală şi descentralizarea serviciilor;
c) responsabilitatea față de cetățeni;
d) conservarea şi protecția mediului înconjurător;
e) asigurarea calității şi continuității serviciului;
f) tarifarea echitabilă, corelată cu calitatea şi cantitatea serviciului prestat;
g) nediscriminarea şi egalitatea de tratament al utilizatorilor;
h) transparența, consultarea şi antrenarea în decizii a cetățenilor;
i) administrarea corectă şi eficientă a bunurilor din proprietatea publică sau privată a unităților administrativ-teritoriale şi a banilor publici;
j) securitatea serviciului;
k) dezvoltarea durabila.

Unitatea Administrativ Teritoriala Municipiul Ramnicu Sarat, prin Consiliul local al Municipiului Ramnicu Sarat, avand calitatea de unic actionar si autoritate publica tutelara, are competențe exclusive să aprobe stabilirea, ajustarea sau modificarea tarifelor pentru activitățile de salubrizare pe care societatea ACVATERM S.A. le desfasoara.

V. VIZIUNEA AUTORITĂȚII PUBLICE TUTELARE ŞI A ACȚIONARULUI, MISIUNEA ŞI OBIECTIVELE SOCIETATII ACVATERM S.A.

Societatea ACVATERM S.A. Ramnicu Sarat prestează un serviciu public de interes general care face obiectul unor obligații specifice de serviciu public, cu următoarele particularitati, in conformitate cu prevederile Legii nr.51/2006:

- serviciul are caracter economico-social;
- răspunde unor cerințe şi necesități de interes şi utilitate publică;
- are caracter tehnico-edilitar;
- au caracter permanent şi regim de funcționare continuu;
- este în responsabilitatea autorităților administrației publice locale;
- este organizat pe principii economice şi de eficiență în condiții care să le permită să îşi îndeplinească misiunile şi obligațiile specifice de serviciu public;
- presupun existența unei infrastructuri tehnico-edilitare adecvate;
- este furnizat/prestat pe baza principiului "beneficiarul plăteşte";
- recuperarea costurilor de exploatare şi de investiție se face prin prețuri şi tarife.

Societatea ACVATERM S.A. are **misiunea** de a-şi perfecționa continuu activitatea pentru a satisfice nevoile utilizatorilor şi are ca obiectiv promovarea unui serviciu public de calitate si eficient, pentru imbunatatirea conditiilor de viata ale locuitorilor, transparent, competitiv si orientat către utilizatori.

Echipa managerială îşi asumă această misiune şi o duce la îndeplinire implicându-se în planificarea, organizarea, coordonarea şi controlul activității din organizație; toate acestea în baza legislației în vigoare, a solicitărilor Consiliului de admnisitrație şi AGA, precum şi a regulamentului intern şi a procedurilor sistemului de management integrat.

Principiile care guvernează activitatea Societatii ACVATERM S.A.:

- îmbunătățirea permanent a nivelului calitativ al serviciilor prestate;
- menținerea încrederii beneficiarilor serviciilor publice de salubritate;
- promptitudinea în afacerile încheiate și respectarea termenilor contractuali;
- dezvoltarea durabilă;
- îmbunătățirea continuă a calității vieții locuitorilor Municipiului Ramnicu Sarat.

Scopul Societatii ACVATERM S.A. în ceea ce privește realizarea serviciilor este asigurarea unui nivel ridicat al calității siguranței și accesibilității, egalității de tratament, promovării accesului universal și a drepturilor utilizatorilor , avand in vedere faptul ca in organizarea, funcționarea și dezvoltarea serviciilor de utilități publice interesul general al comunităților locale este prioritar.

Astfel, dintre **obiectivele** pe termen mediu și lung pentru serviciul de salubrizare, luând în considerare criteriile raportate la stabilitate și prudență fiscal-bugetară, apreciem ca relevante următoarele:

Eficienta economică

• Asigurarea finanțării necesare realizarii dezvoltării serviciului de salubrizare a cailor publice

• Utilizarea eficientă a fondurilor publice în activitatea de administrare sau executare a serviciului public de salubrizare a cailor publice

• Diversificarea surselor de obținere a veniturilor din activități conexe

• Optimizarea permanenta a costurilor

• Promovarea unei metodologii de stabilire a tarifelor cu recuperarea integrala a costurilor de exploatare, reabilitare si dezvoltare, precum și principiului eficientei costului și a calitatii maxime a serviciilor prestate

• Dezvoltarea capabilitățiilor de raportare, control și management a riscului.

Modernizarea și îmbunătățirea serviciilor

• Modernizarea si imbunatatirea serviciilor prestate prin achizitia de utilaje care sa asigure protecția sporita a mediului si totodata a sănătății umane

• Optimizarea permanenta a activitatilor prestate prin monitorizarea necesitatilor ce pot aparea pe parcursul desfasurarii activitatilor specifice

• Asigurarea continuității serviciilor de salubritate a cailor publice prin corelarea activitatilor prestate si a capacitatii mijloacelor existente in dotare

• Asigurarea transparenței în procedurile de achiziție publică

• Asigurarea dezvoltării durabile și creșterea flexibilității societatii.

Orientarea către beneficiari

• Preocuparea permanenta pentru creșterea gradului de încredere al cetatenilor prin asigurarea unei transparențe legată de acțiunile întreprinse;

• Îmbunătățirea calității vieții populației care trăiește în zona deservită, prin asigurarea permanentă a serviciilor de salubrizare la nivelul standardelor europene;

• Informarea corecta si eficientă a beneficiarilor asupra tarifelor practicate, precum si a impactului asupra mediului înconjurător a activitatilor desfasurate

• Informarea si consultarea periodica a populației asupra politicilor de dezvoltare durabila din domeniul serviciului de salubrizare a cailor publice.

Competenta profesionala

• Creşterea eficienței generale a societății, prin corecta dimensionare, informare şi motivare a personalului societății

• Instruirea permanentă a personalului, pentru creşterea gradului de profesionalism

• Crearea unui mediu favorabil învățării în companie şi sprijinirea angajaților în a-şi dezvolta capacitatea de a folosi tehnici şi proceduri moderne

• Implementarea principiilor guvernanței corporative şi a unui cod de etică şi integritate.

Grija pentru mediu

- Gestionarea rațională a resurselor naturale;
- Eliminarea aspectelor cu impact negativ asupra mediului;

Raportat la principiile şi strategiile enunțate anterior, în viziunea Municipiului Ramnicu Sarat prin Consiliul Local al Municipiului Ramnicu Sarat in calitate de autoritate publica tutelara, misiunea intreprinderii publice S.C. Acvaterm S.A. Ramnicu-Sarat este guvernantă de următoarele obiective primordiale:

- eficiență si eficacitate
- corectitudine şi loialitate
- participare şi transparență.

VI. MENTIUNEA PRIVIND INCADRAREA INTREPRINDERII PUBLICE IN UNA DINTRE URMATOARELE CATEGORII: COMERCIAL, DE MONOPOL SAU SERVICIU PUBLIC

Activitatea Întreprinderii publice se încadrează în categoria serviciilor publice, desfăşurând totodată şi alte activitati stabilite prin actul constitutiv.

Cadrul legal după care funcționează Societatea ACVATERM S.A. RÂMNCU-SĂRAT este asigurat în principal, dar fara a se limita la acestea, de:

- Legea nr.31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
- Ordonanța de Urgență nr.109/2011 privind guvemanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările şi completările ulterioare;
- Hotararea nr.639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonantei de urgenta a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice;
- Legea nr.101/2006 serviciului de salubrizare a localităților, republicata, cu modificările şi completările ulterioare;
- Legea nr.51/2006 a serviciilor comunitare de utilități publice, republicata, cu modificările şi completările ulterioare;
- Legea nr.249/2015 privind modalitatea de gestionare a ambalajelor şi a deşeurilor de ambalaje, cu modificările şi completările ulterioare;
- Ordinul nr.97/2025 privind aprobarea Regulamentului-cadru al serviciului de salubrizare a localităților, actualizat;
- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.92/2021 privind regimul deşeurilor, actualizata;

- Hotărârea de Guvern nr.246/2006 pentru aprobarea Strategiei naționale privind accelerarea dezvoltării serviciilor comunitare de utilități publice;
- Ordonanta de urgenta nr.57/03.07.2019 privind Codul administrativ, cu modificările şi completările ulterioare;
- Ordonanta nr.26/2013 privind privind întărirea disciplinei financiare la nivelul unor operatori economici la care statul sau unitățile administrativ-teritoriale sunt acționari unici ori majoritari sau dețin direct ori indirect o participație majoritară, cu modificările şi completările ulterioare;
- Legea nr.227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările şi completările ulterioare;
- Legea nr.53/2003 privind Codul muncii, republicata, cu modificările şi completările ulterioare;
- Ordinul nr. 1.802 din 29 decembrie 2014 pentru aprobarea Reglementărilor contabile privind situațiile financiare anuale individuale şi situațiile financiare anuale consolidate, cu modificările şi completările ulterioare;

VII. ANGAJAMENTUL AUTORITĂȚII PUBLICE TUTELARE VIZAVI DE MODALITATEA DE ASIGURARE A COMPENSATIILOR CORESPUNZATOARE SAU DE PLATA A OBLIGATIEI

În organizarea, funcționarea şi dezvoltarea serviciilor de utilități publice interesul general al comunităților locale este prioritar. Se vizează satisfacerea cât mai completă a cerințelor utilizatorilor, protejarea intereselor acestora, întărirea coeziunii economico-sociale la nivelul comunităților locale, precum şi dezvoltarea durabilă a unităților administrativ-teritoriale.

Societatea ACVATERM S.A. nu primeste compensatie din partea autorității publice tutelare Municipiul Ramnicu Sarat.

Societatea are obligația de a ține un sistem de contabilitate general, conform normelor legale şi reglementare aplicabile în România privind ținerea evidențelor contabile specifice. Societatea are obligația să conducă contabilitatea de gestiune separata pentru fiecare serviciu gestionat şi în cadrul activităților separat, astfel încât activitățile să fie uşor de evaluat, monitorizat şi controlat.

ACVATERM S.A. Ramnicu Sarat va evidenția separat costurile izvorâte din obligația de serviciu public, de cele izvorâte din alte activități.

VIII. POLITICA DE DIVIDENDE ŞI DE VĂRSĂMINTE DIN PROFITUL NET APLICABILĂ SOCIETATII ACVATERM S.A.

Politica referitoare la dividende, aplicabilă întreprinderii publice, este cea reglementată de legile aplicabile în domeniu, autoritatea publică prin mandatul încredințat administratorilor putând aproba ca aceste sume să se repartizeze conform prevederilor legale in vigoare si a actului constitutiv.

Aceasta ar include imbunatatirea performantelor societatii pentru un anumit grad de constanta in obtinerea profitului societatii.

Politica de dividende va fi una responsabila, prudenta si predictibila, adecvata situatiei specifice societatii.

IX. POLITICA DE INVESTIȚII APLICABILĂ ÎNTREPRINDERII PUBLICE ACVATERM S.A.

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

Planul de investiții se fundamentează de către conducerea executivă pe baza unor analize de oportunitate, care să asigure eficiența economică a acestor investiții.

Programul anual şi multianual de investiții va fi înaintat de Consiliul de administrație spre aprobare către Adunarea generala a acționarilor şi către Consiliul Local al municipiului Râmnicu Sărat, odată cu proiectul bugetului de venituri şi cheltuieli.

Finanțarea şi realizarea investițiilor se fac cu respectarea legislației în vigoare, în temeiul următoarelor principii:

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

X. ASTEPTARI CU PRIVIRE LA COMUNICAREA CU ORGANELE DE ADMINISTRARE ŞI CONDUCERE ALE INTREPRINDERII

Comunicarea dintre organele de administrare şi conducere ale Societății ACVATERM S.A. Ramnicu Sarat şi autoritatea publică tutelară se va face conform prevederilor Ordonanței de Urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări şi completări prinLegea nr.111/2016, cu modificările şi completările ulterioare, şi Anexa 1b din normele metodologice de aplicare a O.U.G. nr.109/2011, privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările şi completările ulterioare, aprobate prin H.G. nr.639/2023 şi a prevederilor Actului constitutiv al Societății. Administratorii vor comunica cu autoritatea publică tutelara astfel:

- informațiile legate de activitatea desfășurată la termenele prevăzute de legislația în vigoare şi ori de câte ori acestea sunt solicitate de către autoritatea publică tutelară;
- orice deviere de la indicatorii de performanță stabiliți trebuie notificată autorității publice tutelare, în cel mai scurt timp posibil, de îndată ce organele de administrare şi conducere ale întreprinderii publice determină că o astfel de deviere este foarte probabilă. Notificarea va contine implicit, cauzele care au determinat nerealizarea si impactul asupra obiectivelor si indicatorilor de performanta.

Astfel, comunicarea dintre autoritatea publica tutelara si intreprinderea publica se va face periodic, vizand in principal gradul de indeplinire a obiectivelor si evolutia indicatorilor de performanta.

XI. CONDIȚII PRIVIND CALITATEA ŞI SIGURANȚA SERVICIILOR

Pentru asigurarea calității si sigurantei serviciilor prestate, Societatea ACVATERM S.A. va respecta prevederile legale în vigoare aplicabile în domeniul de activitate.

De asemenea societatea urmăreşte realizarea obiectivelor de performanță şi strategice în ceea ce priveşte îmbunătățirea continuă a calității serviciilor prestate, corespunzător normelor Uniunii Europene.

Societatea ACVATERM S.A. va avea în vedere următoarele priorități strategice:

- îmbunătățirea performanțelor prin controlul impactului activităților în procesul de salubrizare;
- asiguraea de servicii de calitate fără a prejudicia resursele naturale limitate, mediul înconjurător.

În acest scop, Societatea ACVATERM S.A. se angajează să respecte:

- prevederile legislației în vigoare, ale standardelor existente, corelate cu măsurarea, monitorizarea, evaluarea şi îmbunătățirea continuă, performanțele de mediu şi sănătate şi securitate în muncă;
- stabilirea obiectivelor privind calitatea serviciilor societății pe care o monitorizează, evaluează şi o menține;
- încurajarea continua a propriilor angajați în vederea creeri unui mediu stimulativ pentru aceştia;
- evaluarea în mod regulat şi îmbunătățirea continuă a interfețelor cu angajații, autoritățile şi comunitatea, prin care se comunică politica, obiectivele şi performanțele activităților societății;
- prevenirea poluării mediului prin promovarea şi implementarea celor mai bune tehnici disponibile.

XII. ETICĂ, INTEGRITATE ŞI GUVERNANȚĂ CORPORATIVĂ

Referitor la cerintele referitoare la etică, integritate si guvernanța corporativă, administratorii trebuie să se comporte cu integritate, onestitate şi transparență în relațiile cu ceilalți şi cu întreprinderea publică, prin respectarea cel puțin a următoarelor aşteptări:

1. Respectarea Codului de Etică al întreprinderii publice;
2. Denunțarea conflictelor de interese, definite conform legislației în vigoare şi conform reglementărilor interne ale întreprinderilor publice;
3. Comportamentul necesar a fi exercitat în cadrul consiliului în cazul situațiilor care l-ar putea pune pe administrator într-o situație de conflict de interese;
4. Obligații legate de tratarea informației confidențiale şi sensibile cu discreția cuvenită şi în conformitate cu mențiunile din contractul de mandat, dar şi de deținerea şi menținerea unei reputații profesionale excelente.
5. Condițiile încetării mandatului în circumstanțe de absență a integrității, agreate între părți conform contractului de mandat, precum situații de începere a urmăririi penale şi altele;
6. Colaborarea dintre administratori si auditori să respecte prevederile legale;
7. Cooperarea dintre administratorii neexecutivi şi cel executiv precum şi supravegherea funcției de control managerial.

Atribuțiile administratorilor şi directorilor în domeniul eticii, al integrității şi al guvernanței corporative sunt cele prevăzute de Legea nr.31/1990 privind societățile, republicată cu modificările şi completările ulterioare, Actul Constitutiv al societății, Contractele de Mandat şi legislația specifică domeniului de activitate al societății.

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

- ***Etica managerială***: administratorii societății şi directorul vor respecta Codul de Etică si vor acționa întotdeauna în favoarea intereselor societății.

- ***Profesionalismul:*** Toate atribuțiile de serviciu care revin administratorilor şi directorilor societății trebuie îndeplinite cu maximum de eficiență şi eficacitate, la nivelul de competență necesar şi în cunoştință de cauză în ceea ce priveşte reglementările legale;

- ***Imparțialitatea şi nediscriminarea:*** principiu conform căruia administratorii şi directorii sunt obligați să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură, în exercitarea atribuțiilor funcției; managerilor şi administratorilor le este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, vreun avantaj ori beneficiu moral sau material, sau să abuzeze de funcția pe care o au;

- ***Libertatea de gândire şi de exprimare:*** principiu conform căruia administratorul sau directorul poate să şi exprime şi să-şi fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept şi a bunelor moravuri;

- ***Onestitatea, cinstea şi corectitudinea:*** principiu conform căruia administratorul sau directorul în exercitarea mandatului trebuie să respecte, cu maximă seriozitate, legislația în vigoare;

- ***Deschiderea şi transparența:*** principiu conform căruia activitățile administratorilor şi a directorilor, în exercitarea funcțiilor lor sunt publice şi pot fi supuse monitorizării cetățenilor;

- ***Confidențialitatea:*** principiu conform căruia administratorul/directorul trebuie să garanteze confidențialitatea informațiilor care se află în posesia sa. În conformitate cu prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări şi completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările şi completările ulterioare şi Normele metodologice de aplicare a OUG nr.109/2011, privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările şi completările ulterioare, aprobate prin HG nr.639/2023, activitatea organelor de conducere trebuie să fie transparentă şi accesibilă, garantând o bună comunicare.

XIII. EVALUAREA MEDIULUI DE AFACERI IN CARE OPEREAZĂ S.C. ACVATERM S.A. RAMNICU SARAT, A RISCURILOR LA CARE ACEASTA ESTE EXPUSĂ ŞI A ACȚIUNILOR EFECTUATE DEJA LA NIVEL DE ÎNTREPRINDERE PUBLICĂ, ÎN VEDEREA DIMINUĂRII RISCURILOR ŞI ATINGERII OBIECTIVELOR

Pornind de la specificul activității pe care o desfasoara, S.C. ACVATERM S.A. Ramnicu Sarat se poate confrunta cu riscuri provenind din zone variate şi domenii diferite:

- Riscul operațional este strâns legat de identificarea şi evaluarea investițiilor, de profituri/pierderi generate, de posibile penalități/sancțiuni, de o administrare

deficitară.

- Riscul aferent mediului economic - presupune o atenție deosebită în identificarea şi evaluarea investițiilor, a resurselor financiare, în respectarea tuturor obligațiilor.

- Riscul asociat lucrărilor de mentenanță - se manifestă în strânsă legătură cu fondurile societății, planul de achiziții şi întreținere.

- Riscul de mediu - folosirea tipurilor de utilaje care asigură grade de poluare scăzute.

XIV. ASTEPTARI ALE AUTORITATII PUBLICE TUTELARE SI ACTIONARULUI PRIVIND CHELTUIELILE DE CAPITAL, REDUCERE DE CHELTUIELI ŞI ALTE ASPECTE ALE AFACERII

1. Aşteptări în legătură cu cheltuielile de capital

Administratorii vor analiza, fundamenta, aviza şi propune spre aprobare, anual, Consiliului Local al Municipiului Ramnicu Sarat, programul de dezvoltare si de investiții necesar îndeplinirii obiectivelor strategice ale societății.

Cheltuielile de capital propuse prin programul de dezvoltare şi investiții trebuie să fie în corelație directă cu obiectivele strategice al societății.

Administratorii pot aproba, în limita bugetului de venituri şi cheltuieli aprobat de Adunarea generala a actionarilor, modificări în structura acestuia, în limita competeților pentru care a primit mandat.

2. Aşteptări în legătură cu reducerea cheltuielilor

Consiliul de administrație, prin administratorii săi, trebuie să urmărească reducerea la minim a plăților restante, tocmai pentru a preveni cheltuieli suplimentare cu penalitățile de întârziere în sarcina societății.

De asemenea, societatea trebuie să îşi achite, cu prioritate, obligațiile la bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale şi la bugetul local.

Consiliul de administrație, prin administratorii săi, trebuie să urmărească încasarea la termen a creanțelor societății şi să dispună toate masurile de recuperare a acestora în termenul legal de prescriptie. In caz de nerecuperare a creanțelor în termenul legal, ca urmare a neluării masurilor legale şi necesare pentru aceasta, administratorii vor răspunde în solidar cu directorii pentru prejudiciul cauzat societății.

Angajarea oricărei cheltuieli a societății trebuie să respecte principiile eficientei, eficacității si economicității.

3. Aşteptări privitoare la alte aspecte ale afacerii

Modernizarea si îmbunătățirea serviciilor

- Modernizarea si imbunatatirea serviciilor prestate prin achizitia de utilaje care sa asigure protecția sporita a mediului si totodata a sănătății umane
- Optimizarea permanenta a activitatilor prestate
- Asigurarea continuității serviciilor de salubritate a cailor publice
- Asigurarea dezvoltării durabile şi creşterea flexibilității societatii.

Orientarea către beneficiari

- Informarea corecta si eficientă a beneficiarilor asupra tarifelor practicate,

precum si a impactului asupra mediului înconjurător a activitatilor desfasurate

• Informarea si consultarea periodica a beneficiarilor asupra politicilor de dezvoltare durabila din domeniul serviciului de salubritate a cailor publice.

Competența profesională

• Creşterea eficienței generale a companie, prin corecta dimensionare, informare şi motivare a personalului societății.

• Instruirea personalului, pentru creşterea gradului de profesionalism.

XV. INDICATORI DE PERFORMANTA

Conform prevederilor O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificarile si completarile ulterioare, este necesara stabilirea de catre autoritatea publica tutelara a unor indicatori de performanta care sa urmareasca interesul public in cazul intreprinderilor publice care au ca obiect de activitate obligatii de serviciu public.

Categoriile de indicatori de performanta financiari obligatorii si aplicabili tuturor intreprinderilor publice sunt urmatoarele:

a) politica de investitii;
b) finantarea;
c) operatiuni;
d) rentabilitatea;
e) rata de distributie a profitului sub forma de dividend.

Lista indicatorilor financiari si nefinanciari, al caror nivel minim a fost aprobat prin Ordinul nr.651/2024 privind stabilirea nivelului minim al indicatorilor de performanță la întreprinderile publice, care urmeaza sa fie inclusi in Planul de administrare al societatii ACVATERM S.A. trebuie sa cuprinda cel putin urmatoarele:

I.	**Indicatori cheie de performanță**	**U.M.**	**Nivel minim ICP**	**2027**	**2028**	**2029**	**2030**
Indicatori de performanță financiari							
Categoria – Politica de investitii							
1.	Rata cheltuielilor de capital	%	0,25	0,25	0,25	0,25	0,25
Categoria - Finanțare							
2.	Rata lichiditatii curente		1	1	1	1	1
Categoria - Operațiuni							
3.	Rata de rotație a activelor		0,68	0,68	0,68	0,68	0,68
Categoria- Rentabilitate							
4.	Rentabilitatea capitalului propriu	%	0,48	0,48	0,48	0,48	0,48

Categoria – Politica de dividende							
5.	Rata de plată a dividendelor	%	50	50	50	50	50
II.	**Indicatori cheie de performanță**	**U.M.**	**Nivel minim ICP**	**2027**	**2028**	**2029**	**2030**
Indicatori de performanță nefinanciari							
Categoria – Indicatori referitori la clienti							
6.	Scorul satisfacției clienților	%	64,89	64,89	64,89	64,89	64,89
Categoria - Indicatori referitori la angajați							
7.	Numarul de instruiri in materie de siguranta	Nr.	4	4	4	4	4
Categoria- Guvernanta corporativa							
8.	Rata membrilor independenti in consiliul de administratie	%	>50%	66	66	66	66
9.	Numarul sedintelor consiliului de administratie	Nr.	4	4	4	4	4
10.	Rata de participare la reuniunile consiliului de administratie	%	100	100	100	100	100
11.	Stabilirea politicilor de gestionare a riscurilor	%	DA	DA	DA	DA	DA
Indicatori necomerciali							
Categoria - egalitate de gen							
	Rata cadrelor superioare de conducere de sex feminin	%	30	30	30	30	30

Intocmit,
Compartiment Guvernanta Corporativa a Intreprinderilor Publice,
consilier superior, Ionita Mihaela