

HOTARARE

privind aprobarea Planului de selectie – componenta initială pentru trei membri ai Consiliului de administratie la S.C. ACVATERM S.A. Râmnicu Sărat, respectiv scrisoarea de asteptări pentru membrii Consiliului de administratie la S.C. ACVATERM S.A. Râmnicu Sărat – parte din componenta initială a planului de selectie

Consiliul Local al municipiului Râmnicu-Sărat, județul Buzău, întrunit în ședința de lucru ordinara în data de **23.07.2026;**

Având în vedere:

- referatul de aprobare al Primarului municipiului Rm. Sarat inregistrat sub nr.49032/13.07.2026 în conformitate cu prevederile art.136, alin.(8), lit.a) din O.U.G nr.57/2019 privind Codul administrativ, în calitate de initiator, coroborat cu prevederile art.240 din același act normativ cu referire la angajarea raspunderii primarului în exercitarea atributiilor ce îi revin potrivit legii, raspundere aferenta actelor administrative;
- raportul comun al Serviciului Monitorizare și Indrumare a Unitatilor de Invatamant, Intreprinderilor Publice și Serviciilor Comunitare de Utilitati Publice și al Compartimentului Guvernanța Corporativă a Intreprinderilor Publice din cadrul aparatului de specialitate al primarului municipiului Rm. Sarat inregistrat sub nr.49337/14.07.2026 în conformitate cu prevederile art.136, alin.(8), lit.b) din O.U.G nr.57/2019 privind Codul administrativ, coroborat cu prevederile art.240 din același act normativ, cu referire la angajarea raspunderii functionarilor publici și personalului contractual în exercitarea atributiilor ce le revin potrivit legii, (intocmirea rapoartelor sau a altor documente de fundamentare prevazute de lege, respectiv semnarea/avizarea rapoartelor sau a altor documente de fundamentare, din punct de vedere tehnic și al legalitatii), raspundere aferenta actelor administrative, operatiuni anterioare adoptarii actului administrativ;
- avizele consultative ale comisiei/comisiilor de specialitate a/ale Consiliului local;
- adresa nr.957/23.06.2026 emisa de S.C. ACVATERM S.A. Râmnicu Sărat, inregistrata la sediul Primariei Municipiului Râmnicu Sărat sub nr.44652/23.06.2026, insotita de Hotararea nr.86/23.06.2026 a Adunarii Generale a Actionarilor societatii, prin care a fost aprobata declansarea procedurii de selectie pentru 3 (trei) posturi de membrii ai Consiliului de administratie la S.C. ACVATERM S.A. Râmnicu Sărat, în conformitate cu legislatia privind guvernanta corporativa;
- prevederile HCL nr. 106/30.06.2026 privind constituirea Comisiei de selectie și 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 și aprobarea Regulamentului de organizare și functionare al acesteia ;
- prevederile H.C.L. nr.57/17.03.2017 privind aprobarea exercitării calității de acționar unic de către „Municipiul Râmnicu Sărat, prin Consiliul local al Municipiului Râmnicu Sărat” la S.C. ACVATERM S.A. Râmnicu Sărat în conformitate cu modificările legislative în vigoare;
- prevederile H.C.L. nr.98/20.11.1997 privind aprobarea statutului unor societati comerciale infiintate prin reorganizarea R.A.G.C.L. "ELAST" Rm.Sarat, modificata ca urmare a prevederilor H.C.L. nr.57/17.03.2017 privind aprobarea exercitării calității de

acționar unic de către „Municipiul Rm.Sărat, prin Consiliul local al Municipiului Rm.Sărat” la S.C. ACVATERM S.A. Rm.Sărat în conformitate cu modificările legislative în vigoare;

-prevederile H.C.L. nr.21/31.01.2017 privind implementarea măsurilor impuse de legislația specifică privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice la S.C. ACVATERM S.A. Rm.Sarat, referitoare la stabilirea numărului și desemnarea reprezentanților Consiliului local al Municipiului Rm.Sarat în Adunarea Generală a Acționarilor la S.C. ACVATERM S.A. Rm.Sarat, precum și aprobarea modelului contractului de mandat pentru aceștia, modificată prin H.C.L. nr.59/17.03.2017

-prevederile H.C.L. nr.59/17.03.2017 privind modificarea H.C.L. nr. 21/31.01.2017 privind implementarea măsurilor impuse de legislația specifică privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice la S.C. ACVATERM S.A. Râmnicu Sarat, referitoare la stabilirea numărului și desemnarea reprezentanților Consiliului local al Municipiului Râmnicu Sarat în Adunarea Generală a Acționarilor S.C. ACVATERM S.A. Râmnicu Sarat, precum și aprobarea modelului contractului de mandat pentru aceștia, prin înlocuirea sintagmei „reprezentanții Consiliului local al Municipiului Rm. Sarat în Adunarea Generală a Acționarilor la S.C. ACVATERM S.A. Rm.Sarat” din textul existent cu sintagma „reprezentanții Municipiului Rm. Sarat, prin Consiliul local în Adunarea Generală a Acționarilor la S.C. ACVATERM S.A. Rm.Sarat”, în contextul modificat, urmare a prevederilor H.C.L. nr. 57/17.03.2017 privind aprobarea exercitării calității de acționar unic de către „Municipiul Râmnicu Sărat, prin Consiliul local al Municipiului Râmnicu Sărat” la S.C. ACVATERM S.A. Rm.Sărat în conformitate cu modificările legislative în vigoare;

-prevederile H.C.L. nr.73/28.02.2018 privind actualizarea Actului constitutiv al S.C. ACVATERM S.A. Râmnicu Sărat în conformitate cu modificările legislative în vigoare;

-prevederile H.C.L. nr.280/28.11.2019 privind completarea obiectului de activitate al S.C. ACVATERM S.A. Rm.Sarat cu noi coduri CAEN;

-prevederile H.C.L. nr.82/30.03.2023 privind actualizarea Actului constitutiv al S.C. ACVATERM S.A. Rm.Sarat în conformitate cu modificările legislative în vigoare;

-prevederile H.C.L. nr.286/19.12.2024 privind actualizarea Actului constitutiv al S.C. ACVATERM S.A. Rm.Sarat în conformitate cu modificările legislative în vigoare coroborat cu prevederile HCL nr.262/28.11.2024 ;

-anunțul nr. 48125/08.07.2026-privind consultarea acționarului în vederea definitivării proiectului componentei inițiale a planului de selecție pentru pozițiile de membrii în CA al S.C. ACVATERM S.A. ;

-Proces-verbal nr. 48881/13.07.2026 privind rezultatul consultării acționarului;

-prevederile art.2, pct.12 din O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare ;

-prevederile Anexei nr.1 la H.G. nr.639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice;

- Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE;

- Legea nr. 190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor);

- procedura de sistem « Inițierea proiectelor de hotărâri în vederea supunerii spre aprobare Consiliului Local”;

-prevederile HCL nr.61/30.04.2026 privind alegerea Presedintelui de sedinta al Consiliului local al Municipiului Rm. Sarat pentru lunile mai 2026-iulie 2026;
-prevederile Dispoziției Primarului Municipiului Râmnicu Sărat nr. 242/18.05.2026 privind efectuarea concediului de odihnă de către secretarul general al Municipiului Râmnicu Sărat constând în concediul de odihnă anual aferent anilor 2024 si 2025 și neefectuat până în prezent, începând cu data de 22 mai 2026;
-prevederile art. 5, lit.m) si n), art. 129, alin. (2), lit. a), alin. (3), lit. d) coroborat cu prevederile art. 240 din Ordonanta de Urgenta a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare;

Luand in considerare dispozitiile Legii nr. 24/2000 privind normele de tehnica legislativa la elaborarea actelor normative republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;

În temeiul art.133, alin. (1), art.139 alin.(1) si ale art.196 alin. (1) lit. a) din Ordonanta de Urgenta a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare;

HOTĂRĂȘTE:

Art.1. Se aproba Planul de selectie – componenta initială pentru trei membri ai Consiliului de Administratie la S.C. ACVATERM S.A. Râmnicu Sărat, conform **Anexei nr. 1.**

Art.2. Se aprobă scrisoarea de asteptări pentru membrii Consiliului de Administratie la S.C. ACVATERM S.A. Râmnicu Sărat – parte din componenta initială a planului de selectie, conform **Anexei nr. 2.**

Art.3. Anexele nr. 1 si nr. 2 fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.4. Cu ducerea la îndeplinire a prezentei hotarari se insarcineaza Primarul municipiului Rm. Sarat prin Compartimentul Guvernanta Corporativa a Intreprinderilor Publice din cadrul aparatului de specialitate al primarului municipiului Rm. Sarat.

Art.5. Prezenta hotarare se aduce la cunostinta publica, respectiv se comunica Primarului municipiului Rm. Sarat, celor nominalizati cu ducerea la indeplinire si se comunica Institutiei Prefectului Judetului Buzau in vederea exercitarii controlului cu privire la legalitate.

Această hotărâre a fost adoptata de catre Consiliul Local al Municipiului Rm. Sarat in sedinta ordinara din data de 23.07.2026, cu respectarea prevederilor art.139, alin.1 (majoritate simplă) din O.U.G nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu un numar de 19 voturi pentru, _ _ abtineri si _ _ voturi impotriva din numarul total de 19 consilieri locali in functie si 19 consilieri locali prezenti.

**Președinte de ședință,
Domnul consilier Florian Nicolae**

**Contrasemnează pentru legalitate,
pentru Secretar general,
Crîngașu Nona -Monica
(atributii delegate conform
art.438, alin.(2) din O.U.G nr.57/2019)**

**Nr. 127
Rm. Sărat 23.07.2026**





ROMÂNIA

MUNICIPIUL RÂMNICU SĂRAT



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

Nr. 49032/13.07.2026

REFERAT DE APROBARE

la proiectul de hotărâre privind aprobarea Planului de selecție - componenta inițială pentru trei membri ai Consiliului de Administrație la Societatea ACVATERM S.A. Râmnicu Sărat, respectiv Scrisoarea de așteptări pentru membrii Consiliului de Administrație la societatea ACVATERM S.A. Râmnicu Sărat - parte din componenta inițială a planului de selecție

Prin intermediul prevederilor Hotărârii nr.86/23.06.2026 a Adunării Generale Ordinare a Acționarilor societății ACVATERM S.A. Rm.Sărat s-a aprobat declanșarea procedurii de selecție pentru 3 (trei) posturi de membri ai Consiliului de Administrație al Societății ACVATERM S.A. Râmnicu Sărat.

Termenul de guvernanta înseamnă conducere și implică toate activitățile din cadrul unei entități care intră în sfera managementului. În consecință, se poate afirma că acest concept de guvernanta corporativă reprezintă conducerea în ansamblu a întregii întreprinderi publice prin acceptarea tuturor componentelor interne, care funcționează împreună, dar care în final vor fi integrate conducerii și implementării managementului riscurilor din cadrul acesteia, precum și a sistemului de management financiar și de control intern, inclusiv a auditului intern.

Totodată, în genere, guvernanta corporativă, indică repartizarea drepturilor și responsabilităților între diferiți participanți într-o întreprindere publică și precizează regulile și procedurile pentru luarea unor decizii corecte pentru entitate. În acest fel guvernanta corporativă furnizează structura prin care sunt stabilite obiectivele unei întreprinderi publice și mijloacele de atingere a acestora, precum și monitorizarea performanței, alături de diminuarea riscurilor și asigurarea că această modalitate de control contribuie direct la atingerea obiectivelor și menținerea valorii întreprinderii publice.

De asemenea, raportat la împrejurarea că potrivit dispozițiilor legale în materie au fost elaborate:

1. Planul de selecție - Componenta inițială pentru selecția a 3 (trei) administratori ai Societății ACVATERM S.A. - document de lucru care cuprinde, fără a se limita la acestea, scrisoarea de așteptări, aspectele-cheie ale procedurii, calendarul, partile responsabile și rolurile acestora, riscurile identificate, documentele ce trebuie depuse până la numirea administratorilor;

2. Scrisoarea de așteptări pentru membrii Consiliului de Administrație la societatea ACVATERM S.A. Râmnicu Sărat - documentul prin care se stabilesc 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;

Fata de considerentele anterior mentionate, in baza prevederilor art.136, alin (1) din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, initiez proiectul de hotarare privind aprobarea Planului de selectie - componenta initiala pentru selectia a 3 (trei) administratori ai Societații ACVATERM S.A. Râmnicu Sărat, respectiv Scrisoarea de asteptări pentru membrii Consiliului de Administrație la societatea ACVATERM S.A. Râmnicu Sărat - parte din componenta initiala a planului de selectie.

Avand in vedere dispozitiile Legii nr.24/2000 privind normele de tehnica legislativa pentru elaborarea actelor normative, republicata, inaintez Consiliului Local al Municipiului Rm.Sarat, spre dezbatere si aprobare proiectul de hotarare privind aprobarea Planului de selectie - componenta initiala pentru trei membri ai Consiliului de Administratie la Societatea ACVATERM S.A. Râmnicu Sărat, respectiv Scrisoarea de asteptări pentru membrii Consiliului de Administrație la societatea ACVATERM S.A. Râmnicu Sărat - parte din componenta initiala a planului de selectie, in conformitate cu atributiile instituite acestei autoritati deliberative prin Codul administrativ aprobat prin O.U.G. nr.57/2019, respectiv art.129, alin. (2) lit. a), coroborat cu alin. (3) lit. d).

Inițiator,
Primarul Municipiului Râmnicu Sărat
Cîrjan Sorin Valentin



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. 49337/14.07.2026



Aprob,
Primar,
Cîrjan Sorin Valentin

RAPORT DE SPECIALITATE

la proiectul de hotărâre aprobarea Planului de selecție - componenta inițială pentru trei membri ai Consiliului de Administrație la Societatea ACVATERM S.A. Râmnicu Sărat, respectiv Scrisoarea de așteptări pentru membrii Consiliului de Administrație la societatea ACVATERM S.A. Râmnicu Sărat - parte din componenta inițială a planului de selecție

Având în vedere :

- ✓ prevederile O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice, cu modificarile si completarile ulterioare;
- ✓ prevederile 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;
- ✓ prevederile H.C.L. nr.57/17.03.2017 privind aprobarea exercitării calității de acționar unic de către „Municipiul Rm.Sărat, prin Consiliul local al Municipiului Rm.Sărat” la S.C. ACVATERM S.A. Rm.Sărat în conformitate cu modificările legislative în vigoare;
- ✓ prevederile Hotărârii nr.86/23.06.2026 a Adunării Generale Ordinare a Acționarilor societății ACVATERM S.A. Rm.Sărat prin care s-a aprobat declanșarea procedurii de selecție pentru 3 (trei) posturi de membri ai Consiliului de Administrație al Societății ACVATERM S.A. Ramnicu Sarat;
- ✓ prevederile H.C.L. nr.106/30.06.2026 privind constituirea Comisiei de selecție și nominalizare pentru desemnarea celor 3 (trei) membri ai Consiliului de administrație la S.C. ACVATERM S.A. Râmnicu Sărat, societate la care Municipiul Ramnicu Sarat este actionar unic, precum și aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al acesteia;
- ✓ Anuntul nr.48125/08.08.2026 privind inițierea procedurii de consultare a acționarului în vederea definitivării proiectului Componentei inițiale a Planului de selecție pentru pozițiile de membri în Consiliul de administrație al Societății și proiectului Scrisorii de Așteptări;
- ✓ Procesul verbal nr.48881/13.07.2026 privind rezultatul consultării acționarului Societății ACVATERM S.A. Ramnicu Sarat în vederea definitivării Componentei inițiale a planului de selecție, care include și Scrisoarea de așteptări;

Raportat la:

• aspectul potrivit căruia guvernanta corporativa a intreprinderilor publice reprezinta un ansamblu de reguli, proceduri și procese pentru administrarea și conducerea intreprinderii publice, care determină modul în care sunt stabilite drepturile și obligațiile diferiților participanți, respectiv structura de guvernanta a intreprinderii publice, precum și consiliul de administrație și de supraveghere, directori și directorat, acționari și alte persoane interesate, care stabilesc structura și funcționarea sistemului decizional, având drept scop asigurarea conformității direcției strategice a intreprinderii publice, precum și a conducerii acesteia cu standardele de bună guvernanta corporativă cuprinse în Principiile Organizației pentru Cooperare și Dezvoltare Economică (OCDE) de guvernanta corporativă, precum și în Ghidul OCDE privind guvernanta corporativă a intreprinderilor publice.

Transpuse în documente normative interne, aceste reguli, proceduri și procese determina eficiența și eficacitatea mecanismelor de control adoptate cu scopul de a proteja și a armoniza interesele tuturor partilor interesate – acționariat, administratori, directori, conducători ai diverselor structuri ale societății, angajați și organizațiile care le reprezintă interesele, clienți și parteneri de afaceri, furnizori, autorități centrale și locale, etc.;

- faptul că, în conformitate cu prevederile O.U.G. nr.109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, și a normelor de aplicare reglementate prin H.G. nr.639/2023, în vederea derulării procedurii de selecție pentru 3 (trei) posturi de membri ai Consiliului de Administrație al Societății ACVATERM S.A. Râmnicu Sarat, au fost elaborate:

1. Planul de selecție – Componenta inițială pentru selecția a 3 (trei) administratori ai Societății ACVATERM S.A. - document de lucru care cuprinde, fără a se limita la acestea, scrisoarea de așteptări, aspectele-cheie ale procedurii, calendarul, partile responsabile și rolurile acestora, riscurile identificate, documentele ce trebuie depuse până la numirea administratorilor;

2. Scrisoarea de așteptări pentru membrii Consiliului de Administrație la societatea ACVATERM S.A. Râmnicu Sărat – documentul prin care se stabilesc 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;

- prevederile art.1, alin.(1), pct.4. și pct.13., art.5 alin.(1) și alin. (3)-(6) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, conform cărora:

„Art.1 (1) În sensul prezentelor norme metodologice, termenii și expresiile de mai jos au următoarele semnificații:

4. componenta inițială a planului de selecție - document de lucru care se întocmește de către autoritatea publică tutelară, în termen de 10 zile de la data declansării procedurii de selecție, și cuprinde, fără a se limita la acestea, scrisoarea de așteptări, aspectele-cheie ale procedurii, calendarul, partile responsabile și rolurile acestora, riscurile identificate, documentele ce trebuie depuse până la numirea administratorilor;

13. 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; (...)

ART. 5 (1) Autoritatea publică tutelară 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.

- (3) La întreprinderile publice societăți, proiectul componentei inițiale a planului de selecție se va publica pe paginile de internet ale autorității publice tutelare și, respectiv, societății. Autoritatea publică tutelară consultă acționarii/asociații în vederea definitivării elaborării componentei inițiale a planului de selecție.

- (4) Acționarii reprezentând, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social au dreptul de a formula propuneri de modificare și completare a proiectului componentei inițiale a planului de selecție în termen de 5 zile de la data publicării, conform alin. (3).

- (5) Autoritatea publică tutelară este obligată să publice propunerile primite la componenta inițială a planului de selecție și să motiveze acceptarea sau respingerea lor.

- (6) Componenta inițială a planului de selecție se aprobă prin act administrativ al autorității publice tutelare, după parcurgerea etapelor prevăzute la alin. (1)-(4) în termen de 10 zile. ”

- prevederile art.4 din Anexa 1b, la H.G. nr.639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, conform cărora:

„Art. 4 (1) Compartimentele de guvernare corporativă din cadrul autorităților publice tutelare elaborează scrisoarea de așteptări, în consultare cu structurile de specialitate din cadrul autorității publice tutelare și cu organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice.

- (2) Autoritățile publice tutelare organizează consultări cu acționarii care reprezintă, împreună sau individual, peste 5% din capitalul social al întreprinderii publice, în conformitate cu dispozițiile art. 5 din anexa nr.1.

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

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

- prevederile art.2, pct.12 din O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanta corporativa a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, conform carora:

„Art.2 În sensul prezentei ordonanțe de urgență, termenii și expresiile de mai jos au următoarele semnificații:

12. scrisoare de așteptări - document de lucru prin care autoritatea publică tutelara, 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;”

Ținând seama de domeniul de competență al Consiliului local, conform prevederilor art. 129, alin. (2), lit. a), coroborat cu alin. (3), lit. d) din Ordonanța de urgență nr.57/2019 privind Codul administrativ, Consiliul local exercită atribuții privind unitatea administrativ-teritorială, organizarea proprie, precum și organizarea și funcționarea aparatului de specialitate al primarului, ale instituțiilor publice de interes local și ale societăților și regiilor autonome de interes local, exercitând, în numele unității administrativ-teritoriale, toate drepturile și obligațiile corespunzătoare participațiilor deținute la societăți sau regii autonome, în condițiile legii;

În temeiul dispozițiilor art.139 alin.(1) și ale art.196 alin. (1) lit. a) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, actualizat, propunem spre competență analiză și aprobare autorității deliberative, proiectul de hotărâre privind aprobarea Planului de selecție - componenta inițială pentru selecția a 3 (trei) administratori ai Societății ACVATERM S.A. Râmnicu Sărat, respectiv Scrisoarea de așteptări pentru membrii Consiliului de Administrație la societatea ACVATERM S.A. Râmnicu Sărat – parte din componenta inițială a planului de selecție.

**Sef Serviciu Monitorizare si Indrumare a Unitatilor de Invatamant,
Intreprinderilor Publice si Serviciilor Comunitare de Utilitati Publice,
Șbirnea Iulian**

**Intocmit,
Compartimentul Guvernanța Corporativă a Intreprinderilor Publice
Consilier superior. Ionită Mihaela**

ANEXA nr. 1 la H.C.L. nr. 124 / 23.09.2026



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 ÎNȚIALĂ

**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 guvernanta 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 guvernanta 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 și funcționează ca societate pe acțiuni cu capital integral de stat, având 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 deșeurilor-cod CAEN 381, având ca obiect principal de activitate colectarea deșeurilor 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 membri ai Consiliului de Administrație al Societății **ACVATERM S.A.** Ramnicu Sarat și H.C.L. nr.106/30.06.2026 privind constituirea Comisiei de selecție și nominalizare pentru desemnarea celor 3 (trei) membri ai Consiliului de administrație la S.C. ACVATERM S.A. Râmnicu Sărat, societate la care Municipiul Ramnicu Sarat este actionar unic, precum și aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al acesteia, s-a aprobat ca selecția să se efectueze de către o Comisie de selecție și nominalizare constituită conform prevederilor art. 4⁹, alin. (3), ale cărei atribuții principale sunt prevăzute la art. 4⁹, alin. (5) din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta 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 guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, astfel cum au fost dezvoltate în Principiile de guvernanta 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 guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, procedura de selecție se finalizează în termen de cel mult 150 de zile de la data aprobării hotărârii adunării generale a acționarilor de inițiere 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 Societății, la propunerea Comisiei de selecție și nominalizare, care înaintează Autorității Publice Tutelare, în vederea formulării de propuneri pentru desemnarea în Adunarea Generală a Acționarilor, o Listă scurtă pentru fiecare post de administrator al întreprinderii publice, pe baza criteriilor de selecție comunicate public, prin anunț, în ordinea clasamentului candidaților pentru postul respectiv;

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

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

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

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

- întocmește Scrisoarea de Așteptări, prin compartimentul de guvernanță corporativă 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;

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

- formulează propuneri pentru desemnarea administratorilor Societății în Adunarea Generală a Acționarilor, dintr-o Listă scurtă pentru fiecare post de administrator al întreprinderii publice, pe baza criteriilor de selecție, comunicate public, prin Anunț, în ordinea clasamentului candidaților pentru postul respectiv;

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

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

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

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

1.3 Comisia de selecție și nominalizare, constituită conform prevederilor H.C.L. nr. 106/30.06.2026 are în componența doi membrii, dintre care unul este presedinte, desemnați de către conducătorul Autorității Publice Tutelare și un expert independent, selectat prin procedura de achiziție publică, în conformitate cu dispozițiile Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare - îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de selecție al administratorilor, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:

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

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

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

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

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

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

- efectuează analiza comparativă prin raportare la Profilul Consiliului;

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

- elaborează Lista scurtă a candidaților conform normelor metodologice aprobate prin H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanta 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 acestora 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 guvernanta 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 administrație 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 nefinanțari 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 selecție și nominalizare se asigură de către dna. Ionita Mihaela – secretar titular, respectiv dna. Pandaru Mihaela Loredana – secretar supleant din cadrul Autorității Publice Tutelare, fără drept de vot.

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

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

2. Metode de comunicare ce urmează a fi folosite

Pentru relații suplimentare vă puteți adresa Comisiei de selecție și nominalizare, respectiv expertului independent, prin datele de contact afișate mai sus, respectiv telefon: 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, Județul Buzău*.

3. Elemente de confidențialitate

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

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

Lista elementelor confidențiale:

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

Lista elementelor ce pot fi făcute publice:

- Matricea Profilului Consiliului;
- Profilul Candidatului ideal;
- Criterii de selecție și de evaluare;
- Grile de punctaj;
- Plan de interviu;
- Modele de declarații;
- Scrisoarea de așteptări;
- Plan de selecție – Componenta integrală.

Lista elementelor accesibile doar Comisiei de Selecție și Nominalizare și expertului independent:

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

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 <i>art. 3, alin (2) din Anexa 1 H.G. 639/2023</i>	Adresă nr. 44101/19.06.2026	Înainte de declansarea procedurii de selectie
2	Declanșarea procedurii de selecție, prin emiterea Hotărârii AGA <i>art. 3, alin. (1) lit. b) din Anexa 1 H.G. 639/2023</i>	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 Publică Tutelară <i>art. 3, alin. (1) lit. b) din Anexa 1 H.G. 639/2023</i>	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 <i>art. 3, alin. (3) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i>	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 <i>art. 6 din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i>	Nota de comandă nr. 42577/15.06.2026	Respectare Legea nr. 98/2016
6	Înființarea și constituirea Comisiei de selecție și nominalizare <i>art. 29, alin. (1) corob. cu art. 2 pct.</i>	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 <i>art. 4, alin. (1) din Anexa nr. 1b H.G. nr. 639/2023</i>	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 <i>art. 5, alin. (1) și (3) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i>	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 <i>art. 5, alin. (3) și (4) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i> <i>art. 4, alin. (2) din Anexa nr. 1b H.G. nr. 639/2023</i>	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 <i>art. 5, alin. (5) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i>	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, <i>art. 5, alin. (6) din Anexa nr. 1 H.G.</i>	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 Așteptări, odată cu Componenta inițială a Planului de selecție, pe paginile de internet ale PRIMĂRIEI MUNICIPIULUI RÂMNICU SĂRAT , Societății ACVATERM S.A. și 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. și al AMEPIP . Transmite către AMEPIP pentru publicarea pe pagina lor de internet.	După aprobarea Componentei inițiale
13	Autoritatea Publică Tutelară MUNICIPIUL RÂMNICU SĂRAT prin Compartimentul de guvernare corporativă, elaborează proiectul Profilului Consiliului, publică proiectul Profilului Consiliului pe paginile de internet ale PRIMĂRIEI MUNICIPIULUI RÂMNICU SĂRAT și ale Societății ACVATERM S.A. și îl transmite către AMEPIP, stabilind termenul-limită pentru formularea de propuneri art. 12, alin. (2) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023	Proiectul Profilului 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 declanșării Procedurii de selecție și data prezentării raportului final, precum și 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 întocmește 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) <i>art. 20, alin. (4) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i> Trimiterea dosarelor de candidatură către AMEPIP, în vederea obținerii avizului conform <i>art. 4[^] 5 din O.U.G. nr. 109/2011</i>	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 neînscrși pe Lista lungă <i>art. 20, alin. (3) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i>	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 <i>art. 21 și art. 22, alin. (1) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i>	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 <i>art. 21, alin. (7) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i>	Informarea electronică	La finalizarea evaluării dosarelor
25	Candidații din Lista scurtă depun Declarațiile de intenție <i>art. 22, alin. (2) și (3) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i>	Declarațiile de intenție depuse	În termen de 15 zile de la data informării
26	Comisia de selecție și nominalizare analizează Declarațiile de intenție și integrează rezultatele în Matricea Profilului de Candidat <i>art. 22, alin. (4) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i>	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 <i>art. 22, alin. (5) și (6) din Anexa nr. 1</i>	Planul de interviu	La termenele stabilite de către Comisia de selecție și nominalizare

	<i>H.G. nr. 639/2023</i>		
28	Comisia de selecție și nominalizare întocmește clasamentul candidaților din Lista scurtă și Raportul final al Procedurii, reprezentând finalizarea Procedurii de selecție <i>art. 22, alin. (7) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i>	Raportul final	La termenele stabilite
29	Comisia de selecție și nominalizare comunică raportul final conducătorului Autorității Publice Tutelare <i>art. 22, alin. (8) lit. c) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i> <i>art. 22, alin. (12) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023 corob. cu Legea nr. 31/1990</i>	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 <i>art. 4⁴, alin. (5) lit. c) pct. (vii) din O.U.G. nr. 109/2011</i>	Comunicarea raportului	În 3 zile lucrătoare de la finalizarea procedurii de selecție
31	Publicarea raportului final <i>art. 22, alin. (9) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i>	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) <i>art. 22, alin. (12) din Anexa nr. 1</i>	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 Societății 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 numiți	Contracte de mandat	În termen de cel mult 150 de zile de la data declanșării Procedurii de selecție

5. Reguli pentru alcătuirea consiliului de administrație

➤ Nu pot fi selectate, nominalizate, desemnate și numite în funcția de administrator sau director în întreprinderile publice conform OUG nr.109/2011 privind guvernanta corporative a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, următoarele persoane: a) senatorii; b) deputații; c) membrii Guvernului; d) prefecții și subprefecții; e) primarii și viceprimarii; f) persoanele care au auditat situațiile financiare ale societății în cauză în oricare din ultimii 3 ani financiari anteriori nominalizării; g) persoanele care, potrivit legii, sunt incapabile sau care au fost condamnate pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, infracțiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală, infracțiuni prevăzute de Legea nr. 129/2019 pentru prevenirea și combaterea spălării banilor și finanțării terorismului, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative, cu modificările și completările ulterioare; h) persoanele care nu pot ocupa funcția de administrator sau director, conform Legii nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare; i) persoanele care au fost sancționate de Banca Națională a României, Autoritatea de Supraveghere Financiară, Comisia Națională a Valorilor Mobiliare sau de către Comisia de Supraveghere a Asigurărilor și care se regăsesc în registrele acestor instituții.

➤ Membrii consiliului de administrație trebuie să aibă experiență de minimum 3 ani în conducerea societăților, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome. Prin experiență în conducerea societăților, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome se înțelege deținerea oricărei funcții de conducere, astfel cum aceasta este definită la art. 143 din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și a funcției 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 ocupațiilor din România.

➤ Fiecare membru al consiliului de administrație trebuie să aibă studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență. De asemenea, acesta trebuie să dovedească experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de minimum 7 ani.

➤ În cadrul consiliului de administrație nu poate fi numit 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.

➤ Majoritatea membrilor consiliului de administrație este formată din administratori neexecutivi și independenți în înțelesul art.138² din Legea nr.31/1990, republicată, cu modificările ulterioare. Funcționarii publici, înalții funcționari publici, precum și alte categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice nu pot fi considerați independenți;

➤ Respectarea principiilor prevăzute în Legea nr.202/2002, 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, 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 și nominalizare în colaborare cu comitetul de nominalizare și remunerare și structura de guvernanta corporativă 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 integrală;
- ✓ anunțurile privind selecția, pentru presa tipărită și online;
- ✓ profilul consiliului de administrație;
- ✓ profilul membrilor consiliului de administrație (profilul candidaților);
- ✓ matricea profilului candidaților;
- ✓ planul de interviu;
- ✓ formulare necesare în procesul de selecție: formulare de nominalizare pentru candidații propuși, recomandări de nominalizare, formulare de confidențialitate, formulare ale declarațiilor necesare a fi completate de către candidați, lista elementelor confidențiale și a celor ce pot fi făcute publice;
- ✓ materialele referitoare la declarația de intenție;
- ✓ procese verbale/rapoarte pentru fiecare fază a planului de selecție;
- ✓ formulare ale comunicărilor/solicitațiilor de informații 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 la nerespectare/neîncadrarea în termenele stabilite de legiuitor pentru o parte din etape, precum și pentru termenul legal maxim de 150 de zile de finalizare a procedurii de la data declanșării acestuia
Număr mic de candidați care aplică	moderat	medie	Explicația pentru identificarea acestui risc este specificul întreprinderii, amplitudinea acestuia și experiența solicitată prin noile reglementări.
Abandon al procesului din partea candidaților aleși în final	mare	medie	
Riscuri ce se circumscriu cazului de forță majoră	mic	mic	

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

Președinte ✓

pt. secret general,

ANEXA nr. 2 la H.C.L. nr. 124 / 23.04.2026

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 AȘTEPTĂRI

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

I. INTRODUCERE

Prin prezenta scrisoare de așteptări, Municipiul Râmnicu Sărat, prin Consiliul Local al Municipiului Râmnicu Sărat, cu sediul în România, 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 stabilește așteptările privind performanțele societății și ale organelor de administrare și conducere ale acesteia pentru perioada 2027 – 2031. Acestea ar trebui să fie văzute în contextul în care Autoritatea Publică Tutelară dorește o îmbunătățire continuă a performanței și guvernancei întreprinderilor publice din portofoliul său.

Prezentul document a fost elaborat în temeiul prevederilor Ordonanței de Urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.111/2016, cu modificările și completările ulterioare și Anexa 1b din normele metodologice de aplicare a O.U.G. nr.109/2011, privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin H.G. nr.639/2023 și reprezintă dezideratele Autorității Publice Tutelare, respectiv Municipiul Râmnicu Sărat, prin Consiliul Local al Municipiului Râmnicu Sărat, pentru evoluția societății 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 societăți comerciale pe acțiuni, înființată în 1998 prin desprinderea din fosta R.A.G.C.L. Elast Ramnicu-Sărat, având ca acționar unic Municipiul Ramnicu Sarat prin Consiliul Local al Municipiului Ramnicu Sarat, 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 Comerciala ACVATERM S.A. are sediul în municipiul Ramnicu Sarat, str.Nicolae Balcescu, bl.1B, parter, jud. Buzău și este înregistrată la Oficiul Registrului Comerțului 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 deșeurilor-cod CAEN 381, având ca obiect principal de activitate colectarea deșeurilor nepericuloase – cod CAEN 3811.

Societatea efectuează următoarele activități:

- salubritate stradală constând în următoarele activități: măturat, spălat, stropit și întreținere a căilor publice, în Municipiul Ramnicu Sarat;
- colectare și transport separat al deșeurilor municipale și a deșeurilor similare;
- colectarea și transportul apelor menajere;
- administrare parcuri 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 Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanta

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

III. CONSILIUL DE ADMINISTRATIE

Administrarea societății se face potrivit sistemului unitar de administrare. Societatea este administrată de un Consiliu de Administrație, respectându-se prevederile art. 28, alin. (1) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.109/2011.

Selecția membrilor Consiliului de administrație al Societății 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 guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și normelor de aplicare aprobate prin H.G. nr.639/2023.

În conformitate cu prevederile O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, precum și potrivit dispozițiilor Actului Constitutiv al societății ACVATERM S.A. Râmnicu Sărat, Adunarea Generală a Acționarilor societății numeste Consiliul de administrație.

Societatea este administrată de un Consiliu de administrație format din 3 membrii, administratori neexecutivi, numiți 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 desemnați dintre salariații societății, contractul individual de muncă este suspendat pe durata mandatului.

Președintele Consiliului de administrație este ales dintre cei 3 membrii din componența Consiliului, fiind desemnat de către Consiliul de administrație.

Consiliul de administrație al societății are puteri depline cu privire la conducerea și administrarea Societății, cu respectarea limitelor stabilite prin obiectul de activitate și atribuțiilor expres prevăzute de lege ca fiind de competența Adunărilor Generale, având în principal, următoarele atribuții:

- stabilirea direcțiilor principale de activitate și de dezvoltare ale societății și aprobarea planificării financiare;
- stabilirea politicilor contabile și a sistemului de control financiar, precum și aprobarea planificării financiare;
- numirea și revocarea directorilor și stabilirea remunerației lor;
- supravegherea și evaluarea activității directorilor;
- pregătirea raportului anual, organizarea Adunării generale a acționarilor și implementarea hotărârilor acesteia;
- introducerea cererii pentru deschiderea procedurii insolvenței societății, potrivit Legii nr. 85/2006 privind procedura insolvenței;
- aprobarea organigramei, numărului de personal, statului de funcțiuni și limitele salarizării;
- convoacă adunarea generală a acționarilor ori de câte ori este necesar;
- pregătirea și prezentarea către Adunarea Generală a Acționarilor a unui raport semestrial asupra activității de administrare, care include și informații referitoare la execuția contractelor de mandat ale directorilor, detalii cu privire la activitățile

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

- 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 atribuții conform prevederilor legale în vigoare.

Atribuții ale Consiliului de administrație privind guvernarea corporativă:

- adoptă, în 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 revizuieste 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 ÎN 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 salubritate 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 servicii este deosebit de importantă pentru a răspunde provocărilor actuale și a optimiza utilizarea resurselor publice, în beneficiul întregii societăți.

Strategia plasează serviciile publice de salubritate 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 salubritate 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 salubrității localităților. Acesta se organizează pentru satisfacerea nevoilor comunităților locale ale unităților administrativ-teritoriale.

Din cadrul serviciului de salubritate, 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.

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

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

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

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

V. VIZIUNEA AUTORITĂȚII PUBLICE TUTELARE ȘI A ACȚIONARULUI, MISIUNEA ȘI OBIECTIVELE SOCIETĂȚII 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 particularități, în conformitate cu prevederile Legii nr.51/2006:

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

Societatea ACVATERM S.A. are **misiunea** de a-și perfecționa continuu activitatea pentru a satisface nevoile utilizatorilor și are ca obiectiv promovarea unui serviciu public de calitate și eficient, pentru îmbunătățirea condițiilor de viață ale locuitorilor, transparent, competitiv și orientat către utilizatori.

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

Principiile care guvernează activitatea Societății 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 , având în vedere faptul ca în 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 salubritate, luând în considerare criteriile raportate la stabilitate și prudență fiscal-bugetară, apreciem ca relevante următoarele:

Eficiența economică

- Asigurarea finanțării necesare realizării dezvoltării serviciului de salubritate a cailor publice
- Utilizarea eficientă a fondurilor publice în activitatea de administrare sau executare a serviciului public de salubritate a cailor publice
- Diversificarea surselor de obținere a veniturilor din activități conexe
- Optimizarea permanentă a costurilor
- Promovarea unei metodologii de stabilire a tarifelor cu recuperarea integrală a costurilor de exploatare, reabilitare și dezvoltare, precum și principiului eficienței costului și a calitatii maxime a serviciilor prestate
- Dezvoltarea capacităților de raportare, control și management a riscului.

Modernizarea și îmbunătățirea serviciilor

- Modernizarea și îmbunătățirea serviciilor prestate prin achiziția de utilaje care să asigure protecția sporită a mediului și totodată a sănătății umane
- Optimizarea permanentă a activităților prestate prin monitorizarea necesităților ce pot apărea pe parcursul desfășurării activităților specifice
- Asigurarea continuității serviciilor de salubritate a cailor publice prin corelarea activităților prestate și a capacității mijloacelor existente în dotare
- Asigurarea transparenței în procedurile de achiziție publică
- Asigurarea dezvoltării durabile și creșterea flexibilității societății.

Orientarea către beneficiari

- Preocuparea permanentă pentru creșterea gradului de încredere al cetățenilor prin asigurarea unei transparențe legate de acțiunile întreprinse;
- Îmbunătățirea calității vieții populației care trăiește în zona deservită, prin asigurarea permanentă a serviciilor de salubritate la nivelul standardelor europene;
- Informarea corectă și eficientă a beneficiarilor asupra tarifelor practicate, precum și a impactului asupra mediului înconjurător a activităților desfășurate
- Informarea și consultarea periodică a populației asupra politicilor de dezvoltare durabilă din domeniul serviciului de salubritate a cailor publice.

Competenta profesionala

- Creșterea eficienței generale a societății, prin corecta dimensionare, informare și motivare a personalului societății
- Instruirea permanentă a personalului, pentru creșterea gradului de profesionalism
- Crearea unui mediu favorabil învățării în companie și sprijinirea angajaților în a-și dezvolta capacitatea de a folosi tehnici și proceduri moderne
- Implementarea principiilor guvernantei corporative și a unui cod de etică și integritate.

Grija pentru mediu

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

Raportat la principiile și 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 guvernanta de urmatoarele obiective primordiale:

- eficiență si eficacitate
- corectitudine și loialitate
- participare și 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, desfășurând totodată și alte activitati stabilite prin actul constitutiv.

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

- o Legea nr.31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- o Ordonanța de Urgență nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
- o 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;
- o Legea nr.101/2006 serviciului de salubritate a localităților, republicata, cu modificările și completările ulterioare;
- o Legea nr.51/2006 a serviciilor comunitare de utilități publice, republicata, cu modificările și completările ulterioare;
- o Legea nr.249/2015 privind modalitatea de gestionare a ambalajelor și a deșeurilor de ambalaje, cu modificările și completările ulterioare;
- o Ordinul nr.97/2025 privind aprobarea Regulamentului-cadru al serviciului de salubritate a localităților, actualizat;
- o Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.92/2021 privind regimul deșeurilor, actualizata;

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

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

În organizarea, funcționarea și 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 și dezvoltarea durabilă a unităților administrativ-teritoriale.

Societatea ACVATERM S.A. nu primește compensație din partea autorității publice tutelare Municipiul Ramnicu Sarat.

Societatea are obligația de a ține un sistem de contabilitate general, conform normelor legale și reglementare aplicabile în România privind ținerea evidențelor contabile specifice. Societatea are obligația să conducă contabilitatea de gestiune separată pentru fiecare serviciu gestionat și în cadrul activităților separat, astfel încât activitățile să fie ușor de evaluat, monitorizat și 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 ȘI DE VĂRSĂMINTE DIN PROFITUL NET APLICABILĂ SOCIETĂȚII 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 în vigoare și a actului constitutiv.

Aceasta ar include îmbunătățirea performanțelor societății pentru un anumit grad de constantă în obținerea profitului societății.

Politica de dividende va fi una responsabilă, prudentă și predictibilă, adecvată situației specifice societății.

IX. POLITICA DE INVESTIȚII APLICABILĂ ÎN ÎNTEPRINDERII 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 și multianual de investiții va fi înaintat de Consiliul de administrație spre aprobare către Adunarea generală a acționarilor și către Consiliul Local al municipiului Râmnicu Sărat, odată cu proiectul bugetului de venituri și cheltuieli.

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

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

X. AȘTEPTĂRI CU PRIVIRE LA COMUNICAREA CU ORGANELE DE ADMINISTRARE ȘI CONDUCERE ALE ÎNTEPRINDERII

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

- informațiile legate de activitatea desfășurată la termenele prevăzute de legislația în vigoare și 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 și conducere ale întreprinderii publice determină că o astfel de deviere este foarte probabilă. Notificarea va conține implicit, cauzele care au determinat nerealizarea și impactul asupra obiectivelor și indicatorilor de performanță.

Astfel, comunicarea dintre autoritatea publică tutelară și întreprinderea publică se va face periodic, vizând în principal gradul de îndeplinire a obiectivelor și evoluția indicatorilor de performanță.

XI. CONDIȚII PRIVIND CALITATEA ȘI SIGURANȚA SERVICIILOR

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

De asemenea societatea urmărește realizarea obiectivelor de performanță și strategice în ceea ce privește 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 salubritate;

- asigurarea 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 și îmbunătățirea continuă, performanțele de mediu și sănătate și securitate în muncă;

- stabilirea obiectivelor privind calitatea serviciilor societății pe care o monitorizează, evaluează și o menține;

- încurajarea continuă a propriilor angajați în vederea creerii unui mediu stimulativ pentru aceștia;

- evaluarea în mod regulat și îmbunătățirea continuă a interfețelor cu angajații, autoritățile și comunitatea, prin care se comunică politica, obiectivele și performanțele activităților societății;

- prevenirea poluării mediului prin promovarea și implementarea celor mai bune tehnici disponibile.

XII. ETICĂ, INTEGRITATE ȘI GUVERNANȚĂ CORPORATIVĂ

Referitor la cerințele referitoare la etică, integritate și guvernanta corporativă, administratorii trebuie să se comporte cu integritate, onestitate și transparență în relațiile cu ceilalți și cu întreprinderea publică, prin respectarea cel puțin a următoarelor așteptări:

1. Respectarea Codului de Etică al întreprinderii publice;
2. Denunțarea conflictelor de interese, definite conform legislației în vigoare și 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 și sensibile cu discreția cuvenită și în conformitate cu mențiunile din contractul de mandat, dar și de deținerea și menținerea unei reputații profesionale excelente.
5. Condițiile încetării mandatului în circumstanțe de absență a integrității, agreeate între părți conform contractului de mandat, precum situații de începere a urmăririi penale și altele;
6. Colaborarea dintre administratori și auditori să respecte prevederile legale;
7. Cooperarea dintre administratorii neexecutivi și cel executiv precum și supravegherea funcției de control managerial.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

deficitară.

- Riscul aferent mediului economic - presupune o atenție deosebită în identificarea și 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 și întreținere.

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

XIV. AȘTEPTĂRI ALE AUTORITĂȚII PUBLICE TUTELARE ȘI ACTIONARULUI PRIVIND CHELTUIELILE DE CAPITAL, REDUCERE DE CHELTUIELI ȘI ALTE ASPECTE ALE AFACERII

1. Așteptări în legătură cu cheltuielile de capital

Administratorii vor analiza, fundamenta, aviza și propune spre aprobare, anual, Consiliului Local al Municipiului Ramnicu Sarat, 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 corelație directă cu obiectivele strategice ale societății.

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

2. Așteptări 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 își 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.

3. Așteptări privitoare la alte aspecte ale afacerii

Modernizarea și îmbunătățirea serviciilor

- Modernizarea și îmbunătățirea serviciilor prestate prin achiziția de utilaje care să asigure protecția sporită a mediului și totodată a sănătății umane

- Optimizarea permanentă a activităților prestate

- Asigurarea continuității serviciilor de salubritate a cailor publice

- Asigurarea dezvoltării durabile și creșterea flexibilității societății.

Orientarea către beneficiari

- Informarea corectă și eficientă a beneficiarilor asupra tarifelor practicate,

precum și a impactului asupra mediului înconjurător a activităților desfășurate

- Informarea și consultarea periodică a beneficiarilor asupra politicilor de dezvoltare durabilă din domeniul serviciului de salubritate a căilor publice.

Competența profesională

- Creșterea eficienței generale a companiei, prin corectă dimensionare, informare și motivare a personalului societății.

- Instruirea personalului, pentru creșterea gradului de profesionalism.

XV. INDICATORI DE PERFORMANȚĂ

Conform prevederilor O.U.G. nr.109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, este necesară stabilirea de către autoritatea publică tutelară a unor indicatori de performanță care să urmărească interesul public în cazul întreprinderilor publice care au ca obiect de activitate obligații de serviciu public.

Categoriile de indicatori de performanță financiari obligatorii și aplicabili tuturor întreprinderilor publice sunt următoarele:

- a) politica de investiții;
- b) finanțarea;
- c) operațiuni;
- d) rentabilitatea;
- e) rata de distribuție a profitului sub formă de dividend.

Lista indicatorilor financiari și nefinanciari, al căror nivel minim a fost aprobat prin Ordinul nr.651/2024 privind stabilirea nivelului minim al indicatorilor de performanță la întreprinderile publice, care urmează să fie incluși în Planul de administrare al societății ACVATERM S.A. trebuie să cuprindă cel puțin următoarele:

I.	Indicatori cheie de performanță	U.M.	Nivel minim ICP	2027	2028	2029	2030
Indicatori de performanță financiari							
Categoria - Politica de investiții							
1.	Rata cheltuielilor de capital	%	0,25	0,25	0,25	0,25	0,25
Categoria - Finanțare							
2.	Rata lichidității 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 nefinanțari							
Categoria – Indicatori referitori la clienți							
6.	Scorul satisfacției clienților	%	64,89	64,89	64,89	64,89	64,89
Categoria - Indicatori referitori la angajați							
7.	Numarul de instruiți în materie de siguranță	Nr.	4	4	4	4	4
Categoria- Guvernanta corporativa							
8.	Rata membrilor independenți în consiliul de administrație	%	>50%	66	66	66	66
9.	Numarul sedintelor consiliului de administrație	Nr.	4	4	4	4	4
10.	Rata de participare la reuniunile consiliului de administrație	%	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

Presedinte

Presedinte