**ANEXA NR. 2**

La HCLM Buzău nr. 12/27.01.2021

PROFILUL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE

 al

Societății URBIS SERV S.R.L. Buzău

* 1. **ASPECTE GENERALE ALE PROFILULUI CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE AL URBIS SERV S.R.L. BUZĂU**
		1. **Contextul organizațional**

Societatea URBIS SERV S.R.L. BUZĂU este o societate cu răspundere limitată, întreprindere publică, în conformitate cu prevederile art. 2 pct. 2 lit. b) din OUG nr. 109/2011- privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, în sensul că Municipiul Buzău este asociat unic al societăţii.

Societatea URBIS SERV S.R.L. BUZĂU ca persoană juridică de drept român constituită cu participație română, își desfășoară activitatea conform prevederilor Actului constitutiv și în conformitate cu prevederile legale în vigoare, referitoare la societățile comerciale, în vederea realizării obiectului său de activitate și a îndeplinirii obiectivelor societății, astfel cum sunt acestea stabilite prin actul constitutiv.

Societatea URBIS SERV S.R.L. BUZĂU este o persoană juridică cu capital public, înregistrată în România, care asigură întreținerea drumurilor și a spațiilor verzi precum și prestarea altor servicii de interes public general în concordanță cu atribuțiile stabilite de către Municipiul Buzău, care are calitatea de Asociat Unic.

Capitalul subscris al societății URBIS SERV S.R.L. BUZĂU este de 13.518.634 lei, divizat în 20 părți sociale cu valoare nominală egală pentru fiecare parte socială în cuantum de 675.931,70 lei/parte socială, constituit, prin aport în natură și în numerar din partea Municipiului Buzău.

Domeniul principal de activitate al societății: **4211 Lucrări de construcții a drumurilor și autostrăzilor**

Societatea are și activități secundare printre care:

* activități de întreținere peisagistică – cod CAEN 8132
* activități de servicii anexe pentru transporturi terestre (parcări)-cod CAEN 5221
* activități de pompe funebre și similare – cod CAEN 9603;
* fabricarea altor produse din minerale nemetalice cod CAEN 2399
* întreținerea și repararea autovehicolelor – COD CAEN 4520;
* cultivarea altor plante din culturi nepermanente – COD CAEN 0119

Autoritatea publică tutelară este Consiliul Local al Municipiului Buzău, în calitate de acționar unic al societății.

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

* rezolvarea problemelor de ordin economic, social și de mediu;
* administrarea eficientă a bunurilor aparținând domeniului public și privat al unității administrativ-teritoriale și a bunurilor proprii;
* utilizarea eficientă a fondurilor publice în activitatea sa.

Consiliul de Administrație (denumit in continuare "Consiliul "), va fi format din 5 (cinci) membri neexecutivi și neasociați. Societatea este administrată în sistem unitar. Având în vedere delegarea atribuțiilor către directorul executiv componența consiliului de administrație va fi formată din administratori neexecutivi în sensul prevederilor actului constitutiv al societății. In cadrul Consiliului de Administrație vor funcționa două comitete: Comitetul de Audit și Comitetul de Nominalizare și Remunerare.

* + 1. Priorități strategice

Societatea are următoarele obiective strategice:

* eficiență economică;
* modernizarea și îmbunătățirea serviciilor;

- promovarea competenței profesionale.

* + 1. Atribuții și așteptări

Consiliul este însărcinat cu îndeplinirea tuturor actelor necesare și utile pentru realizarea obiectului de activitate al societății, cu excepția celor rezervate de lege pentru Adunarea Generală a Acționarilor. Consiliul este însărcinat să supravegheze performanța managementului executiv, situația generală a afacerilor din cadrul Societății. Consiliul sprijină managementul executiv.

Atribuțiile Consiliului de Administrație privind administrarea Societății sunt cele legate de stabilirea direcțiilor principale de activitate și dezvoltare a Societății, a obiectivelor pentru directorii Societății, de urmărire și evaluare a activității acestora prin raportare la prevederile contractului de mandat respectiv, a planului de management al acestora.

Fiecărui membru al Consiliului de Administrație îi este cerut să înțeleagă pe deplin responsabilitățile Consiliului, să aibă o viziune pe termen lung și să ofere contribuții valoroase, să arate dedicație pentru rolul său prin pregătire minuțioasă, disponibilitate și punctualitate, dedicație pentru îmbunătățirea continuă a societății, integritate, independență, să ia numai decizii pentru binele organizației și probitate.

* + 1. Componența Consiliului

Componența Consiliului se stabilește astfel încât membrii săi, în ceea ce privește relatia dintre ei și cu managementul executiv, să acționeze independent și critic iar membrii consiliului să se completeze unul pe celălalt. Consiliul va avea o componență mixtă și echilibrată în ceea ce privește experienta profesională, asigurând o diversitate a expertizei și experiențelor la nivelul întregului consiliu. Fiecare membru al consiliului trebuie să aibă calificarea necesară pentru a evalua operațiunile și politicile societății.

Consiliul trebuie să fie compus, în majoritate , din membri cu experiență în domeniile care privesc activitatea societății. Un membru al consiliului poate avea mai multe domenii de expertiză/competență. Nu este absolut necesar ca toți membrii Consiliului să aibă experiență profesională în domeniul în care activează societatea, întrucât pluralitatea de experiențe profesionale este cea care poate da substanța discuțiilor și activităților membrilor Consiliului. De asemenea este esențial ca toți membrii Consiliului să aibă o bună înțelegere a principalilor termeni economici specifici administrării unor societăți și de guvernanță corporativă.

Consiliul este responsabil pentru:

1. Dezvoltarea unui proces adecvat pentru determinarea scopului, viziunii și valorilor organizației , modul de dezvoltare în cadrul organizației și de revizuire;
2. Participarea la procesul de dezvoltare a strategiilor și asigurarea faptului că strategia este implementată în așa fel încât societatea să poată genera toată valoarea potențială;
3. Monitorizarea managementului prin dezvoltarea și utilizarea proceselor și sistemelor eficiente pentru determinarea criteriilor de performanță adecvate pentru societate: cum sunt monitorizate, performanța, managementul riscului, conformitatea; cum sunt identificate nevoile de dezvoltare și cum sunt implementate planurile de îmbunătățire continuă;
4. Aderarea și raportarea la standardele minime legale și reglementare, luând în considerare interesul angajaților și cel al acționarilor.

Consiliul de adminsitrație are următoarele competențe de bază, care nu pot fi delegate directorilor:

* stabilirea direcțiilor principale de activitate și dezvoltare ale societății;
* stabilirea politicilor contabile și a sistemului de control financiar;
* numirea și revocarea directorilor, conform legislației în vigoare și stabilirea remunerației acestora;
* supravegherea activității directorilor;
* stabilește ordinea de zi pentru Adunarea Generală;
* aprobă Codul de etică al societății;
* stabilește liniile generale de conducere ale societății, pe termen lung și mediu;
* stabilește și menține politicile de asigurare în ceea ce privește personalul de execuţie și de conducere al societății;
* avizează organigrama societății;
* aprobă operațiunile de creditare necesare îndeplinirii scopului societății;
* prezintă anual Adunării Generale a Asociaţilor, în termen de maxim 5 (cinci) luni de la încheierea exercițiului financiar, raportul cu privire la activitatea societății, bilanțul și contul de profit și pierderi;
* avizeaza proiectul bugetului anual de venituri si cheltuieli și lista de investiții pe care le supune aprobării Adunării Generale a Asociaţilor;
* analizează şi aprobă rapoartele periodice privind realizarea indicatorilor aprobați prin bugetul anual de venituri şi cheltuieli şi aprobă măsurile pentru desfaşurarea activităţii în condiții care să asigure echilibrul bugetului anual de venituri şi cheltuieli;
* propune înființarea și desființarea de sucursale, birouri sau agenții ale societății, în România sau în străinătate, potrivit legii;
* avizează vânzarea sau achiziționarea de imobile, sau aprobă închirierea acestora, în condițiile legii;
* rezolvă problemele stabilite de Adunarea Generală și execută hotărârile luate de aceasta în conformitate cu prezentul Act Constitutiv;
* avizează situațiile financiare anuale pe care le înaintează spre aprobare Adunării Generale a Asociaţilor;
* supraveghează activitatea directorilor executivi prin solicitarea de informări pe probleme punctuale specifice;
* propune introducerea cererii pentru deschiderea procedurii insolventei societății potrivit legii;
* decide asupra oricăror altor probleme care prin importanța lor pot influența poziția financiară și comercială sau politica societății, sau care sunt date în competența sa de către Adunarea generală a asociaţilor, dar fără depășirea prevederilor legale în materie.
* avizează preţurile/tarifele pentru serviciile prestate .;
* decide asupra oricăror altor probleme ale societăţii, potrivit legii, date în competenţa sa.
* aprobă, la propunerea directorului general al societăţii, Regulamentul de Organizare Interioară (ROI) precum şi Regulamentul de Organizare şi Funcţionare(ROF);
* elaborează şi propune spre aprobare Consiliului Local al Municipiului Buzău, Planul de administrare, care include strategia de administrare pe durata mandatului pentru atingerea obiectivelor şi criteriilor de performanţă stabilite în contractul de mandat.
* hotărăşte cu privire la închirierea bunurilor pe care societatea le are în proprietate.
* aprobă proiectul contractului colectiv de munca, negociat de directorul general al societăţii.
* încheie contractul de mandat cu directorii societăţii prin intermediul preşedintelui consiliului de administratie, contractul de mandat având ca anexă, obiectivele, criteriile şi indicatorii de performanţă aprobati.
* aprobă delegarea competenţelor directorului general al societăţii către directorul economic.
* aprobă regimul de amortizare a mijloacelor fixe ale societatii, precum şi scoaterea din funcţiune, casarea şi valorificarea unor bunuri proprietatea societăţii, în condiţiile legii, cu exceptia bunurilor proprietate publică sau privată a municipiului Buzău .
* propune sau aprobă, în limitele competenţelor care îi sunt acordate contractarea de credite bancare pentru activitatea de exploatare şi investiţii.
* propune către Consiliul Local al Municipiului Buzau scoaterea din funcţiune, casarea şi valorificarea bunurilor proprietate publică sau privată a municipiului aflate în administrare sau folosinţa gratuită a societăţii , în condiţiile prevazute de lege, sumele realizate din valorificare fiind virate la bugetul local în concordanţă cu autonomia de voinţă a autorităţii publice locale exprimată prin hotărâre a Consiliul Local al Municipiului Buzău .
* rezolvă sarcinile stabilite de Consiliul Local al Municipiului Buzău şi hotărăşte în orice alte domenii de activitate ale societăţii, date în competenţa sa, potrivit legislaţiei în vigoare.
* adoptă Regulamentul Consiliului de administraţie al societăţii.

Reguli generale pentru componența Consiliului de administrație al URBIS SERV S.R.L. Buzău

Se vor aplica următoarele reguli generale obligatorii privind componența Consiliului:

* Un membru al Consiliului de administrație trebuie să aibă studii economice, audit sau financiare și o vechime în activitate de cel puțin 5 ani;
* Un membru al Consiliului de administrație trebuie să aibă studii în domeniul științelor inginerești și experiență în domeniu minimum 5 ani;
* Consiliului de administrație este format din administratori neexecutivi;
* ” O persoană fizică poate exercita concomitent cel mult 3 mandate de administrator şi/sau de membru al consiliului de supraveghere în societăţi sau întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României. Această prevedere se aplică în aceeaşi măsură persoanei fizice administrator sau membru al consiliului de supraveghere, precum şi persoanei fizice reprezentant al unei persoane juridice administrator ori membru al consiliului de supraveghere”;
* Evitarea situațiilor de conflict de interese sau incompatibilități prevăzute de

O.U.G. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și Legea 31/1990 republicată, cu modificările și completările ulterioare.

1. PROFILUL INDIVIDUAL AL MEMBRILOR CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE AL SOCIETĂȚII URBIS SERV S.R.L. BUZĂU

Condițiile generale minime obligatorii care vor fi îndeplinite de membrii neexecutivi ai Consiliului de administrație al URBIS SERV S.R.L. Buzău sunt următoarele:

* + 1. Studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență; constituie un avantaj diploma de studii master/postuniversitare;
		2. cunoașterea limbii române (scris și vorbit);
		3. capacitate deplină de exercițiu;
		4. să nu aibă înscrieri în cazierul fiscal;
		5. să nu aibă înscrieri în cazierul judiciar;
		6. minim 5 ani experiență profesională;
		7. experiența anterioară în domeniul de activitate al societății, sau societăți publice, constituie un avantaj;
		8. să nu fi fost destituit dintr-o funcție publică sau să nu fi încetat contractul individual de muncă pentru motive imputabile salariatului în ultimii 5ani;
		9. nu a fost condamnat/ă pentru săvârşirea unei infracţiuni contra umanitătii, contra statului sau contra autorităţii, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică infăptuirea justiţiei, de fals ori a unor fapte de corupţie sau a unei infracţiuni săvârsite cu intenţie, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcţiei, cu excepţia situaţiei în care a intervenit reabilitatrea;
		10. să nu fi desfăşurat activităţi de poliţie politică şi să nu fi colaborat cu Securitatea înainte de anul 1989 (declaraţie pe propria răspundere);

Pentru a se califica pentru poziția de administrator, candidații trebuie să posede următoarele cunoștințe, aptitudini și abilități:

a.Competențe specifice sectorului de activitate

* cunoștinte despre domeniul de activitate al societății;
* cunoștinte despre reglementările specifice serviciilor publice și comunitare

b. Competențe profesionale de importanță strategică/tehnică

Membrii Consiliului vor avea experienta în:

* cunoștinte și abilități de a evalua opțiuni strategice și riscuri , de a identifica priorități și de a contribui la îmbunătățirea strategiei de dezvoltare a societății;
* cunoștințe și practici de management financiar și abilitatea de a comunica în clar așteptările și acțiunile necesare pentru realizarea indicatorilor stabiliți de către acționarul unic.

c.Guvernanța corporativă

O puternică înțelegere a principiilor și practicilor de guvernanță corporativă cu privire la:

- rolurile și responsabilitățile membrilor consiliului de administrație si a directorului;

- gândire strategică și previziuni;

- monitorizarea performantei;

- luarea deciziilor;

- cunoașterea din interior a bunelor practici de guvernanță întreprinderii publice.

d.Social și personal

Se au în vedere următoarele:

* să se comporte cu integritate, onestitate și transparență în relația cu ceilalți și cu societatea;
* să construiască bune relații în cadrul și în afara societății pentru a putea influența deciziile și rezultatele în vederea beneficiului societății și pentru o viitoare realizare a scopurilor acesteia;
* să gestioneze cu eficacitate conflictele, să găsească un interes comun și să obțină cooperare atunci când are de-a face cu opinii adverse;
* să construiască raporturi și să relaționeze bine cu ceilalți, indiferent de poziție, putere, influență sau statut;
* să negocieze cu succes în situații de criză atât cu grupuri interne cât și cu grupuri externe.