

ANEXA
LA HCM BUZĂU NR. 122 | 29.06.2026

NR. 84106/25.05.2026



PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BUZĂU
Piața Daciei, Nr. 1,
Municipiul Buzău, Județul Buzău
Tel: 0238.710.562.; Fax: 0238.717.950
Web: <https://primariabuzau.ro/>
E-mail: cabinet.primar@primariabuzau.ro

PLAN DE SELECȚIE – COMPONENTA INTEGRALĂ
pentru selecția a 2 (doi) membri în Consiliul de Administrație
al Societății PIETE, TÂRGURI ȘI OBOARE S.A.



PIETE TARGURI SI OBOARE
Buzau



Reluarea procedurii 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 **PIEȚE, TÂRGURI ȘI OBOARE S.A.**

Prin Hotărârea Adunării Generale a Acționarilor nr. 3/30.04.2026 și prin H.C.L.M. Buzău nr.70/30.04.2026 s-a aprobat **reluarea** Procedurii de selecție pentru 2 (doi) membri în Consiliul de Administrație al Societății **PIEȚE, TÂRGURI ȘI OBOARE S.A.** Selecția se va efectua 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.

Reluarea procedurii de selecție se efectuează cu scopul de a asigura transparentizarea și profesionalizarea Consiliilor de Administrație 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 **reluarea** procedurii de recrutare și selecție să se realizeze cu respectarea dreptului la libera competiție, echitate și egalitate de șanse, nediscriminare, transparență, tratament egal și asumarea răspunderii.

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

Prezenta 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 **reluării** declanșării Procedurii de selecție;
- desemnează membrii Consiliului de Administrație, la propunerea Comisiei de Selecție și Nominalizare, care înaintea 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 **reluării** Procedurii de selecție și numire a administratorilor și Directorilor, precum și a revocării acestora;
- organizează **reluarea** procedurii de selecție, selectarea și nominalizarea candidaților pentru funcțiile de administrator al întreprinderii publice; transmite rapoartele către AMEPIP în termen de 3 zile lucrătoare de la data întocmirii Raportului final;



- 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 membrilor Consiliului de Administrație 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 președintelui Consiliului de administrație, 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, înființată și constituită conform prevederilor H.C.L. nr. 112/29.05.2025, din 4 membrii desemnați de către conducătorul Autorității Publice Tutelare și un expert independent, selectat prin procedura de achiziție publică, în conformitate cu dispozițiile Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare - 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 candidatura depuse în raport cu minimul de criterii stabilite pentru selecție, în vederea alcătuirii Listei lungi de candidaturi; dosarele de candidatură incomplete vor fi respinse iar candidații respinși sunt informați în scris despre această decizie;
- dacă informațiile din dosare nu sunt concludente în ceea ce privește întrunirea minimului de criterii stabilite pentru selecție de către candidați, comisia procedează la solicitarea de clarificări suplimentare, în scris;
- analizează informațiile din dosarele de candidatură rămase pe Lista lungă și alocă punctajul conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul matricei Profilului pentru fiecare Candidat;
- efectuează analiza comparativă prin raportare la Profilul Consiliului;
- solicită candidaților din Lista lungă informații suplimentare față de cele din dosarul de candidatură atunci când consideră necesar, pentru acuratețea punctajului, și organizează interviurile directe cu candidații, conform Planului de selecție;
- elaborează Lista scurtă a candidaților conform normelor metodologice aprobate prin H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;



- analizează 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 guvernare 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 al Societății pentru care se derulează prezenta Procedură;

- întocmește raportul privind reînnoirea mandatului, pentru administratorii în funcție care au solicitat reînnoirea mandatului, pe baza a cel puțin 2 rapoarte de evaluare anuală a căror activitate a fost evaluată favorabil și a Declarației de intenție prin care aderă la Scrisoarea de Așteptări și la Profilul Consiliului, documente ce fac parte din Planul de selecție pentru noul Consiliu. Raportul se prezintă conducătorului Autorității Publice Tutelare. Dacă raportul este aprobat, acesta se comunică AMEPIP în vederea emiterii avizului conform;

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

- elaborează draftul contractului de mandat al administratorilor selectați;

- propune Autorității Publice Tutelare obiectivele și indicatorii-cheie de performanță din categoriile de indicatori prevăzute în Anexele nr. 2a și 2b, aplicabili categoriei întreprinderii publice, din Anexa nr. 2, la H.G. nr. 639/2023 - NORME METODOLOGICE din 27 iulie 2023 pentru stabilirea indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari și a componentei variabile a remunerației membrilor Consiliilor de Administrație/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 a candidaților pentru funcțiile de membri în Consiliul de Administrație este formată din:

1. **Președinte:** Apostu Ionuț-Sorin
Gogea Mariana-Daniela (supleant)
2. **Membru:** Ceaușel Cristian-Ștefan
Manea Cătălin (supleant)
3. **Membru:** EXPERT INDEPENDENT, FOX MANAGEMENT CONSULTANTS S.R.L., reprezentată prin doamna Magdalena RADU

Secretariatul Comisiei de selecție și nominalizare se asigură de către Ghiveciu Georgiana, supleant Tănase Denisa-Georgiana, 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 PRIMĂRIA

MUNICIPIULUI BUZĂU în calitatea sa de Autoritate Publică Tutelară a Societății PIETE, TÂRGURI ȘI OBOARE 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, adresa de e-mail a PRIMĂRIEI MUNICIPIULUI BUZĂU: cabinet.primar@primariabuzau.ro sau în scris, prin depunere la Registratura PRIMĂRIEI MUNICIPIULUI BUZĂU, la adresa : Piața Daciei, Nr. 1, Municipiul Buzău, 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 de Administrație;
- ▲ 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 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 12 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 de Administrație, 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	Reluarea procedurii de selecție, prin emiterea Hotărârii Consiliului Local al MUNICIPIULUI BUZĂU și al Hotărârii AGA Societății	Hotărârea Adunării Generale a Acționarilor nr. 3/30.04.2026 H.C.L. Buzău nr. 70/30.04.2026	
2	AGA Societății PIEȚE, TÂRGURI ȘI OBOARE S.A. comunică reluarea procedurii către MUNICIPIUL BUZĂU <i>art. 3, alin. (1) lit. b) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i>	Comunicarea nr. 3/30.04.2026	
3	Autoritatea Publică Tutelară MUNICIPIUL BUZĂU comunică reluarea Procedurii către AMEPIP <i>art. 3, alin. (3) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i>	Adresă de comunicare nr. 79033/15.05.2026	Autoritatea Publică Tutelară/Consiliul notifică AMEPIP, în termen de 2 zile lucrătoare de la data adoptării actelor administrative/hotărârilor Adunării Generale prevăzute la alin. (1), cu privire la reluarea procedurii de selecție.
4	Înființarea și constituirea Comisiei de Selecție și Nominalizare <i>art. 29 alin. (1) corob. cu art. 2 pct. 27 și cu art. 4⁹, alin. (3) din O.U.G. nr. 109/2011</i>	Hotărârea Consiliului Local Buzău nr. 112/29.05.2025	Comisia de Selecție și Nominalizare a fost deja înființată și constituită prin H.C.L. nr. H.C.L. nr. 112/29.05.2025, conform procedurii de selecție desfășurate inițial.
5	Selecția expertului independent de către Autoritatea Publică Tutelară MUNICIPIUL BUZĂU prin Compartimentul Achiziții, cu aplicarea prevederilor Legii nr. 98/2016 <i>art. 6 din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i>	Hotărâre Consiliului Local al Municipiului Buzău Nota de comandă Expert independent	Respectare Legea nr. 98/2016
6	Compartimentul Guvernanță Corporativă, în consultare cu organele de administrare și conducere ale Societății PIEȚE, TÂRGURI ȘI OBOARE 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)	Scrisoarea de Așteptări a fost deja aprobată prin Dispoziția Primarului nr. 203/19.05.2025, conform procedurii de selecție desfășurate inițial.
7	Consiliul Local al MUNICIPIULUI BUZĂU aprobă prin act administrativ Componenta inițială a Planului de selecție și Scrisoarea de Așteptări, parte din Componenta inițială, precum și finalizarea componentei Comisiei de selecție și nominalizare, urmare a finalizării Procedurii de selecție a expertului independent <i>art. 5, alin. (6) din Anexa nr. 1 H.G. nr.</i>	Hotărârea Consiliului Local al MUNICIPIULUI BUZĂU (aprobare Componentă Inițială) Scrisoarea de Așteptări este aprobată prin act administrativ al	Componenta inițială și Scrisoarea de Așteptări au fost deja aprobate prin H.C.L. nr. 119/29.05.2025 conform procedurii de selecție desfășurate inițial, iar componenta Comisiei de

	639/2023 art. 4, alin (4) din Anexa nr. 1b H.G. nr. 639/2023	conducătorului Autorității Publice Tutelară, ca parte din Componenta inițială a Planului de selecție.	Selecție și Nominalizare este cea stabilită în procedura de selecție desfășurate inițial
8	Autoritatea Publică Tutelară MUNICIPIUL BUZĂU publică Scrisoarea de Așteptări, odată cu Componenta inițială a Planului de selecție, pe paginile de internet ale MUNICIPIULUI BUZĂU, Societății PIETE, TÂRGURI ȘI OBOARE S.A. și AMEPIP art. 5, alin. (1) din Anexa nr. 1b H.G. nr. 639/2023	Publicarea pe site-ul MUNICIPIULUI BUZĂU, al Societății PIETE, TÂRGURI ȘI OBOARE S.A. și al AMEPIP. Transmitere către AMEPIP pentru publicarea pe pagina lor de internet.	Scrisoarea de Așteptări și Componenta inițială au fost deja publicate pe paginile de internet ale MUNICIPIULUI BUZĂU, Societății PIETE, TÂRGURI ȘI OBOARE S.A. și AMEPIP în data de 29.05.2025
9	Autoritatea Publică Tutelară MUNICIPIUL BUZĂU prin Compartimentul de guvernare corporativă, elaborează proiectul Profilului Consiliului, publică proiectul Profilului Consiliului pe paginile de internet ale MUNICIPIULUI BUZĂU și ale Societății PIETE, TÂRGURI ȘI OBOARE 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	Proiectul Profilului Consiliului a fost deja elaborat și publicat în data de 87361/03.06.2025, conform procedurii de selecție desfășurate anterior.
10	Comisia de selecție elaborează Componenta integrală a Planului de selecție, incluzând Profilul Consiliului și Profilul Candidatului deja aprobat în procedura de selecție desfășurate inițial, 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) și (2), art. 12, alin. (3) și art. 14 și urm. din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023	Proiectul Componentei integrale, publicat pe pagina de internet a MUNICIPIULUI BUZĂU și a Societății PIETE, TÂRGURI ȘI OBOARE S.A.	 Publicarea proiectului
11	Autoritatea Publică Tutelară MUNICIPIUL BUZĂU aprobă Componenta integrală, împreună cu/incluzând Profilul Consiliului și Profilul Candidatului deja aprobate în procedura de selecție desfășurate inițială art. 10, alin. (4) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023	Hotărârea Consiliului Local al MUNICIPIUL BUZĂU nr. 131/20.06.2025 Hotărârea AGA nr. 30.04.2026	Componenta integrală a planului de selecție se aprobă prin act administrativ al Autorității Publice Tutelară, respectiv prin hotărâre a Adunării Generale a Acționarilor/Asociaților, după caz.
12	Comisia de selecție elaborează Anunțul de	Anunțul de selecție	Cu cel puțin 30 de zile

	selecție <i>art. 19, alin. (3) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i> <i>art. 29, alin. (4) și alin. (5) din O.U.G. nr. 109/2011</i>	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	înainte de data-limită pentru depunerea candidaturilor
13	Depunerea candidaturilor <i>art. 20, alin. (1) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i>	Dosarele candidaților	Până la data-limită specificată în anunțul de selecție În termen de 30 de zile de la publicarea anunțului
14	Întocmirea Listei lungi a candidaților (dosarele complete depuse în termen) <i>art. 20, alin. (3) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i>	Lista lungă – caracter confidențial Comisia de selecție	La finalizarea perioadei de depunere a dosarelor (2 zile)
15	Trimiterea dosarelor de candidatură către AMEPIP, în vederea obținerii avizului conform <i>art. 4 ind. 5 din O.U.G. nr. 109/2011</i>	Comisia de selecție și Nominalizare	
16	Comisia de selecție și Nominalizare îi informează, în scris, pe candidații neînscriși 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
17	Candidații nemulțumiți au dreptul să conteste rezultatul <i>art. 29, alin. (6) din O.U.G. nr. 109/2011</i>	Contestația Candidatului nemulțumit	2 zile lucrătoare de la comunicarea rezultatului obținut
		Soluționarea contestației de către Comisie de selecție, prin decizie	2 zile lucrătoare de la înregistrarea contestației
		Contestarea deciziei Comisiei de selecție de soluționare la instanța de contencios	15 zile de la comunicarea Deciziei





		administrativ	
18	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
19	Raport de activitate și comunicarea acestuia Comisiei de Selecție și Nominalizare	Expert independent	
20	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
21	Candidații nemulțumiți pot contesta rezultatul obținut <i>art. 29, alin. (6) din O.U.G. nr. 109/2011</i>	Contestația Candidatului nemulțumit	2 zile lucrătoare de la comunicarea rezultatului obținut
		Soluționarea contestației de către Comisia de selecție, prin hotărâre	2 zile lucrătoare de la înregistrarea contestației
		Contestarea hotărârii Comisiei de selecție de soluționare la instanța de contencios administrativ	15 zile de la comunicarea hotărârii
22	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
23	Comisia de Selecție și Nominalizare analizează Declarațiile de intenție și integrează rezultatele în Matricea Profilului de Candidat	Formular de analiză a Declarației de intenție plus Matricea Profilului de Candidat	La termenele stabilite de către Comisia de Selecție și Nominalizare
24	Comisia de Selecție și Nominalizare organizează interviurile candidaților din Lista scurtă <i>art. 22, alin. (4) și (5) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639</i>	Planul de interviu	La termenele stabilite de către Comisia de Selecție și Nominalizare
25	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. (4) și (5) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i>	Raportul final	La termenele stabilite
26	Comisia de Selecție și Nominalizare comunică raportul final conducătorului Autorității Publice	Comunicarea raportului final, pentru analiză și	

	Tutolare <i>art. 22, alin. (7) lit. c) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i> <i>art. 22, alin. (11) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023 corob. cu Legea nr. 31/1990</i>	aprobare, pentru propunerea de membri în Consiliu și mandatarea AGA a Societății PIEȚE, TÂRGURI ȘI OBOARE S.A. să numească administratorii	
27	Autoritatea Publică Tutelară comunică raportul final către AMEPIP, în vederea emiterii avizului conform, în condițiile <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
28	AMEPIP verifică raportul final și emite avizul conform (sau anulează Procedura, formulând recomandări și aplicând sancțiuni) <i>art. 4⁴, alin. (5) lit. c) pct. (vii) din O.U.G. nr. 109/2011</i>	AMEPIP emite Avizul conform	În 10 zile de la data primirii raportului final
29	Publicarea raportului final <i>art. 22, alin. (8) 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 PIEȚE, TÂRGURI ȘI OBOARE S.A.	După emiterea avizului conform emis de AMEPIP
30	Convocarea AGA <i>art. 22, alin. (11) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023 corob. cu Legea nr. 31/1990</i>	Convocare AGA a Societății PIEȚE, TÂRGURI ȘI OBOARE S.A.	În termen de maximum 10 zile de la comunicarea raportului final
31	Hotărâre AGA a Societății PIEȚE, TÂRGURI ȘI OBOARE S.A. de numire a administratorilor	Hotărârea AGA de numire	În termen de maximum 10 zile de la comunicarea raportului final
32	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. 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	Observații
------------------	--------	---------------	------------

		apariție	
Schimbare legislativă	mare	mare	Cadru legislativ a fost completat cu norme noi (H.G. nr. 639/2023); aplicarea acestor norme implică un risc potențial fiind între primele unități care implementează noua legislație.
Norme în curs de elaborare/legiferare	mare	mare	Acte legislative în curs de elaborare și care vor apărea pe parcursul derulării procedurii (ex: regulamentul de funcționare al comisiei de selecție și nominalizare, aflat în fază de proiect)
Criză de timp	moderat	mare	Pot apărea decalaje din cauza întârzierilor în finalizarea unei/unor etape; aceste decalaje pot conduce 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	



Profilul Consiliului de Administrație al Societății **PIEȚE, TÂRGURI ȘI OBOARE S.A.** a fost deja aprobat prin Hotărârea AGA nr. 2/24.04.2025 din data de și H.C.L. BUZĂU nr. 131 din data de 20.06.2025

Profilul Consiliului de Administrație al Societății **PIEȚE, TÂRGURI ȘI OBOARE S.A.** este elaborat cu respectarea prevederilor H.G. nr. 639/2023, conform Anexei nr. 1, art. 12, respectiv:

Articolul 12

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

(2) *Acționarii care dețin, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social al întreprinderii publice au dreptul de a formula propuneri privind Profilul Consiliului, ca parte din Componenta Integrală a Planului de selecție. În acest scop, Autoritatea Publică Tutelară va publica proiectul Profilului Consiliului pe pagina proprie de internet, pe pagina întreprinderii publice și îl va transmite AMEPIP, în termen de 5 zile de la data aprobării Componentei Inițiale a Planului de selecție, stabilind termenul-limită pentru formularea de propuneri.*

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

PROFILUL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE AL SOCIETĂȚII **PIEȚE, TÂRGURI ȘI OBOARE S.A.**

Profilul Consiliului de administrație, Profilul fiecărui membru al Consiliului, analiza cerințelor contextuale ale Societății **PIEȚE, TÂRGURI ȘI OBOARE S.A.**, în general, și ale Consiliului în particular, matricea Profilului Consiliului, planul de administrare, etc., vor fi elaborate, în cadrul Componentei Integrale a Planului de selecție, de către comisia de selecție din care face parte și expertul independent, cu consultarea acționarilor reprezentând, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social, ce au dreptul de a formula propuneri de modificare și completare a Componentei integrale a Planului de selecție în termen de 5 zile de la data publicării, potrivit art. 10, alin. (3) din cuprinsul Anexei nr. 1 la H.G. nr. 639/2023.

Profilul Consiliului se bazează pe următoarele componente:

- Analiza cerințelor contextuale ale întreprinderii publice, în general, și ale Consiliului, în particular;
- Matricea Profilului Consiliului.

**Analiza cerințelor contextuale ale întreprinderii publice, în general
și ale Consiliului, în particular**

Informații generale privind Societatea:

Denumirea: **PIEȚE, TÂRGURI ȘI OBOARE S.A.**

Sediul social: Str. Independenței, Nr. 11, Buzău

Cod unic de înregistrare: RO 1154822

Numar de ordine în Registrul Comerțului: J10/2594/1991

Capital social: deținut integral de Municipiul Buzău, prin Consiliul Local

Obiectul principal de activitate: Cod CAEN 6820 - *Închirierea și subînchirierea bunurilor imobiliare proprii sau închiriate.*

Puncte de lucru: Societatea are mai multe puncte de lucru în Municipiul Buzău:

- Piața Centrală Av. Stan Sararu, cu sediul în Str. Lt. Godeanu, Nr.5;



- Piața de Flori și grupul sanitar public cu sediul în Str. Lt. Godeanu, Nr.4 ;
- Piața de Mărfuri Industriale, cu sediul în Str. Independenței, Nr. 15;
- Piața de Lactate, cu sediul în str. Independenței, Nr.23;
- Piața Dorobanți, cu sediul în Str. Dorobanți, Nr.55;
- Piața Micro XII, cu sediul în B-dul Mareșal Averescu, Nr.12;
- Piața Micro XIV, cu sediul în Aleea Centrală, Nr.2;
- Piața Micro V, cu sediul în Aleea Jupiter, Nr.3;
- Piața Volanta Dragaica, cu sediul în Str. Dragaicii, Nr.2;
- Oborul de Animale și Cereale, cu sediul în Șoseaua Centura.



I. SINTEZA STRATEGIEI GUVERNAMENTALE ȘI LOCALE ÎN DOMENIUL ÎN CARE ACȚIONEAZĂ ÎNTREPRINDEREA PUBLICĂ, INCLUSIV OBIECTIVELE SECTORIALE ȘI FISCAL-BUGETARE PE TERMEN MEDIU ȘI LUNG ALE ACȚIONARULUI

În calitate de proprietari responsabili și activi, unitățile administrativ-teritoriale se asigură de faptul că participațiile statului în cadrul întreprinderilor publice sunt gestionate în condiții de profitabilitate și de o manieră sustenabilă care să consolideze încrederea cetățenilor. Totodată, este important ca evaluarea îndeplinirii obiectivelor de către întreprinderile publice să vizeze inclusiv mecanismele prin care acestea generează valoare durabilă. Este deopotrivă important ca întreprinderile publice să fie administrate în mod responsabil, ceea ce presupune, atât promovarea integrității și aplicarea celor mai înalte standarde etice în cadrul activității de conducere a acestora, cât și identificarea mecanismelor prin care întreprinderile publice rămân competitive de-a lungul timpului prin echilibrarea corespunzătoare a factorilor economici, sociali și de mediu.

Conform prevederilor art. 2 pct. 2 și 3 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Autoritățile Publice Tutelare sunt instituțiile care exercită, în numele statului sau al unității administrativ-teritoriale, calitatea de acționar la companii naționale, societăți naționale și Societăți la care statul sau o unitate administrativ-teritorială este acționar unic, majoritar sau la care deține controlul. Acționarul unic dorește să sprijine activitatea societății într-un mod constructiv și transparent și să lucreze îndeaproape cu membrii organelor de administrare și conducere pentru a identifica modalități de îmbunătățire a performanțelor societății și de gestionare eficientă a acesteia. Acestea exercită dreptul de proprietate asupra acțiunilor deținute în întreprinderea publică, prin:

- a) stabilirea de obiective pe termen lung, care acoperă o perioadă de cel puțin 4 ani prin includerea acestora în prezenta Scrisoare de Așteptări, care vor fi publicate pe pagina de internet proprie;
- b) notificarea AMEPIP cu privire la necesitatea declanșării procedurii de selecție și numire a administratorilor și Directorilor, precum și a revocării acestora;
- c) organizarea procedurii de selecție, selectarea și nominalizarea candidaților pentru funcțiile de administrator al întreprinderii publice și transmiterea rapoartelor către AMEPIP în termen de 3 zile de la finalizarea procedurii;
- d) negocierea indicatorilor-cheie de performanță ai administratorilor, transmiterea acestora către AMEPIP pentru avizare din punctul de vedere al încadrării în nivelul minim și aprobarea lor de către Adunarea Generală a Acționarilor;
- e) încheierea contractelor de mandat cu administratorii întreprinderii publice prin Adunarea Generală a Acționarilor și transmiterea acestora către AMEPIP;
- f) monitorizarea și evaluarea îndeplinirii indicatorilor-cheie de performanță incluși în contractele de mandat și transmiterea acestor informații către AMEPIP;



- g) întocmirea și publicarea Listei administratorilor și Directorilor aflați în funcție în întreprinderile publice aflate sub controlul Autorității Publice Tutelare și comunicarea acestora către AMEPIP;
- h) aplicarea criteriilor de integritate pentru administratorii și directorii întreprinderilor publice aflate sub controlul său direct sau indirect;
- i) orice alte atribuții stabilite prin Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, republicată, cu modificările și completările ulterioare, prin legi speciale și prin legislația secundară.

Autoritățile Publice Tutelare trebuie să demonstreze transparență asupra acțiunilor și deciziilor cu privire la întreprinderile publice pe care le au în coordonare, subordonare sau sub autoritate, inclusiv printr-o bună comunicare, la nivel de leadership, dar și de lucru, între reprezentanții lor și reprezentanții altor entități cu responsabilități în domeniul guvernantei corporative. Obligațiile esențiale care revin Autorităților Publice Tutelare vizează:

- a) separarea clară între funcția de proprietate și funcția de reglementare, prin organizarea distinctă a departamentelor de guvernare corporativă, precum și separarea direcției strategice, dată de autoritatea publică tutelară, de conducerea executivă a întreprinderii publice;
- b) transparență în ceea ce privește deciziile strategice, tranzacțiile cu părțile afiliate și informațiile financiare auditate;
- c) claritate și transparență privind obligațiile de serviciu public și finanțarea acestora;
- d) adoptarea și implementarea de proceduri transparente de selecție, nominalizare și remunerare a administratorilor;
- e) asigurarea operării întreprinderilor publice în condiții de egalitate a șanselor prin raportare la ceilalți operatori economici, fiind interzisă adoptarea de reglementări care favorizează întreprinderile publice față de întreprinderile private sau care distorsionează libera concurență dintre întreprinderile publice și întreprinderile private;
- f) respectarea legislației din domeniile concurenței, fiscal, al achizițiilor publice și a celorlalte reglementări aplicabile, în egală măsură, întreprinderilor publice și întreprinderilor private;
- g) impunerea de cerințe de rentabilitate similare cu cele ale societăților cu capital privat;
- h) stabilirea unor indicatori de performanță care să urmărească interesul public în cazul întreprinderilor publice care au ca obiect de activitate obligații de serviciu public.

Obiectul principal de activitate al Societății este Cod CAEN 6820 – *Închirierea și subînchirierea bunurilor imobiliare proprii sau închiriate*. Societatea desfășoară și orice alte activități industriale, comerciale, financiare, mobiliare sau imobiliare, care au legătură direct sau indirect cu obiectul principal de activitate sau care pot facilita realizarea acestuia, precum și participarea la entități având același obiect de activitate.

Obiectivul general urmărit vizează îmbunătățirea nivelului de profesionalism și performanță a componentei de administrare a întreprinderilor publice, asigurarea unei performanțe financiare și operaționale sustenabile și asigurarea independenței funcției de administrare în raport cu factorul politic.

Strategia autorității locale urmărește:

- modernizarea infrastructurii publice comerciale;
- sprijinirea producătorilor locali și asigurarea unui comerț sigur, civilizat și accesibil;
- digitalizarea și eficientizarea serviciilor oferite comunității;
- creșterea contribuției economice a întreprinderilor publice locale la bugetul municipiului;
- creșterea productivității în activitatea curentă și crearea de noi servicii și lucrări;
- protecția mediului înconjurător și a sănătății populației;

- armonizarea practicilor manageriale și de administrare cu principiile guvernantei corporative;
- promovarea principiilor de dezvoltare durabilă, sustenabilitate și responsabilitate socială.

Obiectivele fiscal-bugetare pe termen mediu și lung vizează:

- asigurarea autofinanțării întreprinderii;
- generarea de excedent economic și virarea de dividende către bugetul local; *
- atragerea de finanțări externe pentru modernizarea infrastructurii;
- stabilizarea cifrei de afaceri;
- creșterea productivității muncii;
- asigurarea unui echilibru între încasări și plăți;
- accelerarea și mărirea gradului de încasare a creanțelor curente și restante;
- asigurarea unei lichidități optime în vederea respectării termenelor de plată a creanțelor;
- menținerea unei marje de profit constant, prin identificarea și eliminarea cheltuielilor ineficiente;
- dimensionarea corectă a numărului de personal.



II. VIZIUNEA GENERALĂ A AUTORITĂȚII PUBLICE TUTELARE CU PRIVIRE LA MISIUNEA ȘI OBIECTIVELE ÎNTREPRINDERII PUBLICE

Viziunea Autorității Publice Tutelare este ca **PIEȚE, TÂRGURI ȘI OBOARE S.A.** să devină un operator performant, profesionist, orientat către client și comunitate, capabil să ofere servicii publice de calitate în condiții de eficiență economică. Misiunea întreprinderii constă în administrarea eficientă a piețelor, târgurilor și oboarelor din Municipiul Buzău, în condiții moderne, civilizate, sigure și sustenabile, contribuind activ la dezvoltarea economică locală. Având în vedere specificul obiectului de activitate al Societății, condițiile în care Societatea își desfășoară activitatea, gradul ridicat de dependență a Societății față de acționarul unic și de strategia acestuia privind serviciile către populație, obiectivele principale stabilite de Autoritatea Publică Tutelară sunt următoarele:

1. modernizarea infrastructurii de piețe și târguri;
2. digitalizarea serviciilor pentru clienți;
3. eficientizarea economică și creșterea veniturilor proprii;
4. susținerea producătorilor locali și agriculturii tradiționale;
5. respectarea normelor de siguranță alimentară și protecția mediului.

În subsidiar, Autoritatea Publică Tutelară stabilește următoarele sub-obiective:

Eficiența economică

- ajustarea periodică a prețurilor și tarifelor;
- eficientizarea achizițiilor publice;
- optimizarea permanentă a costurilor, astfel încât atingerea performanțelor dorite și al nivelului serviciilor cerute de beneficiari să se realizeze cu costuri minime pentru aceștia;
- promovarea unei metodologii de stabilire a tarifelor, astfel încât să se asigure acoperirea costurilor de exploatare, modernizare și dezvoltare, conform principiului eficienței costului și a calității maxime în funcționare;
- implementarea unor măsuri de eficientizare energetică pentru reducerea costurilor cu energia;
- recuperarea creanțelor;
- monitorizarea permanentă a costurilor de operare și reducerea acestora.

Modernizarea și îmbunătățirea serviciilor prestate:

- eficientizarea procedurilor si proceselor interne;
- implementarea de noi tehnologii pentru facilitarea unei comunicari si a unui schimb de informatii cat mai rapid si sigur;
- cresterea permanenta a calitatii si eficientei serviciilor prin îmbunătățirea condițiilor tehnico-administrative din cadrul piețelor si cresterea gradului de confort al spațiilor, prin crearea unor condiții optime de igienă;
- informarea corectă și cuprinzătoare a clienților;
- reabilitarea Pieței de lactate și a Pieței de flori;
- reabilitarea și modernizarea Pieței de mărfuri;
- reabilitarea și modernizarea Pieței Dorobanți;
- realizarea unui depozit angro pentru comercianți.

Competenta profesională:

- creșterea eficienței generale a companiei, prin corecta dimensionare, informare și motivare a personalului Societății;
- instruirea permanenta a personalului, pentru cresterea gradului de profesionalism;
- crearea unui mediu favorabil învățării în companie și sprijinirea angajaților în a se dezvolta, capacitatea de a folosi tehnici și proceduri moderne prin oferirea de oportunități materiale și de training;
- adoptarea unor norme interne de etică și integritate.

Măsurii privind cheltuielile de capital, reducerea cheltuielilor și alte aspecte financiare ale activității:

- dezvoltarea și implementarea unor sisteme adecvate de management a contabilității și îmbunătățirea metodelor de control financiar;
- optimizarea fluxului de încasare a facturilor;
- recuperarea prejudiciilor;
- eficientizarea activității de achiziții;
- reducerea costurilor cu energia și mentenanța.



Relația cu angajații:

- Stabilitate și motivare: angajații vor fi motivați în mod pozitiv să desfășoare o activitate de calitate, va fi menținut un climat organizațional favorabil performanței;
- Consolidarea spiritului de echipă: vor fi încurajate activitățile de echipă, atât în cadrul Societății, cât și în afara acesteia;
- Armonizarea intereselor: vor fi organizate întâlniri între administratori și reprezentanții salariaților, ori de câte ori se impune acest lucru, în vederea apropierei managementului de execuție și adoptării unor măsuri operative pentru a veni în întâmpinarea nevoilor exprimate de către angajați;
- Promovarea unui climat bazat pe etică, integritate și transparență.

III. ÎNCADRAREA ÎNTREPRINDERII PUBLICE ÎN CATEGORIA PREVĂZUTĂ DE LEGE

PIEȚE, TÂRGURI ȘI OBOARE S.A. BUZĂU este un operator economic prestând servicii de închirieri și subînchirierea bunurilor imobiliare proprii sau închiriate în cadrul piețelor, târgurilor și oboarelor din Municipiul Buzău.

IV. POLITICA PRIVIND DIVIDENDELE ȘI VĂRSĂMINTELE DIN PROFITUL NET

Politica de dividende se aliniază prevederilor O.U.G. nr. 64/2001 privind repartizarea profitului la societățile naționale, companiile naționale și societățile comerciale cu capital integral sau majoritar de stat, precum și la regiile autonome, cu modificările și completările ulterioare, ce reglementează repartizarea unei cote de minimum 50% din profit ca vărsământ/dividend la bugetul de stat sau bugetul local.

Autoritatea Publică Tutelară va urmări creșterea pe termen lung a valorii Societății și implicit a valorii dividendului. În situația în care rezultatele financiare așteptate sunt sub cele previzionate pentru o perioadă de timp, se așteaptă dezvoltarea unui plan de acțiuni de către Consiliul de Administrație împreună cu conducerea executivă, care să conducă la îmbunătățirea performanțelor societății. Politica de dividende va fi una responsabilă, prudentă și predictibilă, adecvată situației specifice Societății care să respecte și nevoile investiționale de dezvoltare ale acesteia.

V. POLITICA DE INVESTIȚII

Autoritatea Publică Tutelară așteaptă ca Societatea:

- să elaboreze anual un plan de investiții realist, în concordanță cu prioritățile strategice locale;
- să acorde prioritate lucrărilor de modernizare a infrastructurii piețelor și crearea de spații comerciale moderne;
- să identifice surse de finanțare complementare: parteneriate public-private, credite bancare;
- să asigure sustenabilitatea financiară a investițiilor realizate.

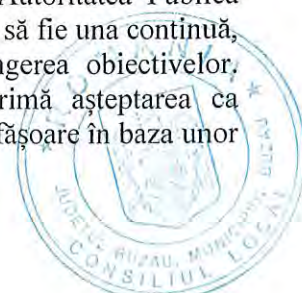
VI. AȘTEPTĂRILE AUTORITĂȚII PUBLICE TUTELARE CU PRIVIRE LA COMUNICAREA CU ORGANELE DE ADMINISTRARE ȘI CONDUCERE ALE ÎNTREPRINDERII PUBLICE

În cadrul relației de guvernanță corporativă, comunicarea dintre Autoritatea Publică Tutelară, acționarii societății și organele de administrare și conducere trebuie să fie una continuă, transparentă, fundamentată pe încredere reciprocă și orientată către atingerea obiectivelor. Autoritatea Publică Tutelară, în calitatea sa de acționar unic, își exprimă așteptarea ca interacțiunea cu Societatea **PIEȚE, TÂRGURI ȘI OBOARE S.A.** să se desfășoare în baza unor principii clare, care să asigure:

- informare periodică complete;
- consultare prealabilă pentru deciziile cu impact major;
- transparență în luarea deciziilor;
- aliniere la strategia de dezvoltare locală.

Principii de comunicare:

- 1. Transparență și accesibilitate** — toate informațiile de interes pentru Autoritatea Publică Tutelară vor fi comunicate complet și la timp, în formă accesibilă și argumentată.
- 2. Periodicitate clar stabilită** — raportările și informările se vor transmite conform unui calendar aprobat anual de Consiliul de Administrație, în acord cu Autoritatea Publică Tutelară.
- 3. Promptitudine în comunicarea situațiilor de risc sau excepționale** — Consiliul de Administrație și conducerea executivă au obligația de a informa de îndată Autoritatea Publică Tutelară despre orice situație care poate afecta stabilitatea financiară, operațională sau imaginea societății.
- 4. Consultare prealabilă** — deciziile cu impact asupra patrimoniului public, politicii tarifare, investițiilor strategice sau reconfigurării activităților Societății vor fi supuse consultării cu Autoritatea Publică Tutelară, înainte de aprobare.



5. Responsabilitate în comunicare publică — Societatea va avea o abordare unitară și profesionistă a comunicării publice, astfel încât să protejeze interesele publice locale și imaginea comunității.

Modalități de comunicare instituțională:

- Raportări trimestriale și anuale privind activitatea economică, financiară și operațională;
- Note de informare la cerere pe teme punctuale de interes public sau strategic;
- Consultări în cadrul ședințelor de Consiliu Local, comisii de specialitate;
- Întâlniri de lucru între Consiliul de Administrație, conducerea executivă și reprezentanții Autorității Publice Tutelare;
- Comunicări oficiale scrise, transmise în format fizic și electronic.

La nivelul Consiliului de Administrație și a comitetelor constituite în cadrul acestuia se analizează situația financiară a societății, perspectivele și evoluțiile, premisele și gradul de realizare a indicatorilor de performanță stabiliți prin planul de administrare ca instrument de conducere. Evaluarea activității administratorilor se realizează anual de către Adunarea Generală a Acționarilor. Evaluarea vizează, atât execuția contractului de mandat, cât și a planului de administrare. Consiliul de Administrație sau conducerea executivă are obligația să transmită AMEPIP și acționarului semestrial și ori ce câte ori se solicită fundamentări, analize, situații, raportări și orice alte informații referitoare la activitatea întreprinderii publice în formatul și la termenele stabilite prin actele administrative ale autorităților. Întreprinderea publică prezintă Autorității Publice Tutelare și AMEPIP nu mai târziu de data de 31 mai a anului următor celui cu privire la care se raportează, un raport care include stadiul îndeplinirii obiectivelor sale în materie de guvernare corporativă și transparență, precum și stadiul îndeplinirii indicatorilor financiari și nefinanciari asumați.

Consiliul de Administrație al întreprinderii publice prezintă semestrial, în cadrul Adunării Generale a Acționarilor un raport 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. Comitetul de nominalizare și remunerare din cadrul Consiliului de Administrație elaborează un raport anual cu privire la remunerațiile și alte avantaje acordate administratorilor și Directorilor, în anul anterior. Raportul cu privire la remunerațiile și alte avantaje acordate administratorilor și directorilor este prezentat Adunării Generale a Acționarilor care aprobă situațiile financiare anuale. Comitetul de nominalizare și remunerare organizează sesiuni de instruire pentru membrii consiliului, formulează propuneri de remunerare a administratorilor și directorilor, cu respectarea politicii de remunerare transmise de AMEPIP, și sprijină consiliul în evaluarea propriei performanțe, precum și a performanței conducerii executive. Comitetul de audit are, printre altele, următoarele atribuții:

- a) informează administratorul entității sau membrii Consiliului de Administrație/Supraveghere ai entității auditate cu privire la rezultatele auditului statutar și, după caz, cu privire la rezultatele asigurării raportării privind durabilitatea și explică în ce mod au contribuit auditul statutar și asigurarea raportării privind durabilitatea la integritatea raportării financiare și, respectiv, a raportării privind durabilitatea și care a fost rolul comitetului de audit în acest proces;
- b) monitorizează procesul de raportare financiară și, după caz, de raportare privind durabilitatea, inclusiv procesul de raportare electronică, astfel cum este menționat în reglementările contabile aplicabile și procesul desfășurat de întreprindere pentru a identifica informațiile raportate în conformitate cu standardele de raportare privind durabilitatea adoptate de către Comisia Europeană în temeiul art. 29b din Directiva 2013/34/UE și transmite recomandări sau propuneri pentru a asigura integritatea entității auditate;



- c) monitorizează eficacitatea sistemelor utilizate de entitate pentru controlul intern al calității și gestionarea riscului și, după caz, eficacitatea auditului intern, în ceea ce privește raportarea financiară și, după caz, raportarea privind durabilitatea întreprinderii, inclusiv procesul său de raportare electronică, astfel cum este menționat în reglementările contabile aplicabile fără a încălca independența entității auditate;
- d) monitorizează auditul statutar al situațiilor financiare anuale și consolidate și, după caz, asigurarea raportării anuale și consolidate privind durabilitatea, în special desfășurarea acestuia, ținând cont de constatările și concluziile autorității competente, în conformitate cu art. 26 alin. (6) din Regulamentul (UE) nr. 537/2014;
- e) evaluează și monitorizează independența auditorilor financiari sau a firmelor de audit în conformitate cu art. 21-25, 28, 29, 311, 312 și 313 din prezenta lege și cu art. 6 din Regulamentul (UE) nr. 537/2014 și, în special, oportunitatea prestării unor servicii care nu sunt de audit către entitatea auditată în conformitate cu art. 5 din respectivul regulament;

Comitetul de gestionare a riscurilor asigură concordanța activităților de control cu riscurile generate de activitățile și procesele care fac obiectul controlului, identifică, analizează, evaluează, monitorizează și raportează riscurile identificate, planul de măsuri de atenuare sau anticipare a acestora, alte măsuri luate de conducerea executivă. De asemenea, este responsabil cu măsurarea solvabilității întreprinderii publice, prin raportare la atribuțiile și obligațiile uzuale ale acesteia, și informează sau, după caz, face propuneri Consiliului de Administrație. Toate acestea se corelează cu legislația în vigoare a guvernantei corporative.

Ne dorim o Societate deschisă, care să nu aștepte solicitări formale pentru a informa, ci să inițieze comunicarea atunci când apar evoluții relevante sau riscuri. **PIEȚE, TÂRGURI ȘI OBOARE S.A.** trebuie să devină un partener activ al administrației publice locale, iar schimbul de informații să fie unul continuu, nu limitat la obligativitățile impuse de lege.

Comunicarea nu este percepută doar ca un instrument de raportare, ci ca un element strategic care susține deciziile comunității locale, planificarea investițiilor publice, siguranța cetățenilor și imaginea Orașului. Orice administrator sau Director al Societății va înțelege că dialogul permanent cu Autoritatea Publică Tutelară este nu doar o obligație legală, ci și o componentă esențială a responsabilității față de comunitatea care îl mandatează.

De asemenea, în relația cu publicul și comercianții, Societatea va adopta o politică de comunicare proactivă, asigurând informarea rapidă, corectă și accesibilă cu privire la serviciile oferite, tarife, regulamente și programe de funcționare, inclusiv prin mijloace digitale.

VII. AȘTEPTĂRILE AUTORITĂȚII PUBLICE TUTELARE CU PRIVIRE LA CALITATEA ȘI SIGURANȚA SERVICIILOR OFERITE

Eficiența operatorului economic Societatea **PIEȚE, TÂRGURI ȘI OBOARE S.A.** depinde în mod determinant de performanțele managementului și de corecta implementare în mecanismele Societății a principiilor de buna guvernare, astfel încât este necesară dezvoltarea pe scară largă de mecanisme de guvernanta corporativă adoptate particularităților locale, rol care revine Consiliului de Administrație.

În această perioadă trebuie să fie mobilizate toate metodele și mijloacele pentru a transforma operatorul economic Societatea **PIEȚE, TÂRGURI ȘI OBOARE S.A.** într-o Societate de model european, prin introducerea principiilor de guvernanta corporativă în domeniile administrării și managementului tehnic.

Acționarii acordă o atenție deosebită calității serviciilor prestate către terți. Serviciile societății trebuie să fie orientate către îndeplinirea tuturor cerințelor și așteptărilor îndreptățite ale părților interesate, doar dacă acest lucru nu este de natură să afecteze interesele Societății și ale acționarilor.

În calitatea sa de operator economic cu impact direct asupra comunității locale, **PIEȚE, TÂRGURI ȘI OBOARE S.A.** are obligația de a furniza servicii de închiriere a piețelor agroalimentare, târgurilor și oboarelor la standarde de calitate, siguranță și echitate, în concordanță cu legislația specifică și așteptările comunității locale. Se stabilesc următoarele principii și exigențe fundamentale:

- Respectarea legislației privind siguranța alimentară, sănătatea publică și normele de igienă în toate spațiile administrate;
- Asigurarea unui mediu sigur, civilizat și funcțional pentru comercianți și cetățeni;
- Implementarea unui sistem de management al calității pentru serviciile furnizate și mentenanța infrastructurii;
- Creșterea accesibilității serviciilor pentru toți cetățenii, inclusiv pentru persoane vulnerabile sau cu dizabilități.

Așteptările Autorității Publice Tutelare:

- Modernizarea și întreținerea permanentă a infrastructurii publice administrate, astfel încât spațiile destinate piețelor și târgurilor să corespundă standardelor actuale de igienă, siguranță, accesibilitate și estetică urbană;
- Respectarea strictă a normelor de igienă și sănătate publică, în colaborare cu instituțiile de control (Direcția de Sănătate Publică, Direcția Sanitar-Veterinară, Protecția Consumatorului);
- Verificarea periodică a condițiilor de desfășurare a activității comerciale, inclusiv prin controale interne și măsuri corective imediate;
- Asigurarea unei informări permanente și transparente a comercianților și a publicului privind regulamentul de funcționare, programul, tarifele practicate și regulile aplicabile în piețe și târguri;
- Gestionarea echitabilă și nediscriminatorie a accesului comercianților la spațiile publice și soluționarea rapidă a sesizărilor și reclamațiilor.

VIII. Mediul de afaceri în care operează societatea și riscurile la care este expusă Societatea

Pentru a înțelege contextul strategic în care își desfășoară activitatea Societatea **PIEȚE, TÂRGURI ȘI OBOARE S.A.**, este necesară realizarea unei analize PEST, care să evidențieze factorii de mediu extern cu potențial impact asupra evoluției întreprinderii publice. Analiza PEST (Politic, Economic, Social, Tehnologic) oferă o imagine de ansamblu asupra oportunităților și amenințărilor generate de factorii de mediu extern, care pot influența capacitatea Societății de a-și îndeplini misiunea, de a-și atinge obiectivele strategice și de a-și gestiona eficient resursele.

Dat fiind specificul activității Societății — servicii de închiriere a piețelor agroalimentare, târgurilor și oboarelor — analiza factorilor politici, economici, sociali și tehnologici este esențială pentru identificarea direcțiilor de acțiune, anticiparea riscurilor și valorificarea oportunităților care decurg din contextul local și național actual. Această analiză va fundamenta așteptările Autorității Publice Tutelare privind politicile de investiții, calitatea serviciilor, guvernanța corporativă și strategia de dezvoltare a Societății pe termen mediu și lung.

Analiza PEST pentru Societatea PIEȚE, TÂRGURI ȘI OBOARE S.A.:

1. Factori Politici

Legislație aplicabilă: Activitatea este reglementată de Legea nr. 31/1990 privind societățile, O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, Codul administrativ, precum și hotărâri ale Consiliului Local Buzău.

Politici publice locale: Consiliul Local Buzău promovează modernizarea infrastructurii comerciale publice, sprijinirea producătorilor locali și asigurarea unui comerț civilizat.

Posibile schimbări legislative: Reforma guvernancei întreprinderilor publice și noile cerințe de raportare privind durabilitatea (ex. CSRD, Taxonomie UE) vor influența activitatea Societății.

Relația cu Autoritatea Publică Tutelară: Societatea se află în subordinea directă a Consiliului Local, ceea ce presupune alinierea continuă la strategia locală de dezvoltare și bugetare.

2. Factori Economici

Inflație ridicată: Costurile operaționale cresc, mai ales la utilități, materiale și servicii.

Puterea de cumpărare a populației: Afectează volumul comerțului în piețe și cererea de spații comerciale.

Posibilități de finanțare: Acces limitat la finanțări externe.

Presiune pe veniturile proprii: Necesitatea creșterii gradului de colectare a veniturilor și diversificarea surselor financiare.

Obligații de vărsăminte la bugetul local: Politica de dividende și taxe pe active va influența resursele disponibile pentru investiții.

3. Factori Sociali

Schimbarea preferințelor consumatorilor: Creșterea interesului pentru comerț modern, digital, dar și pentru produse locale, ecologice și tradiționale.

Îmbătrânirea populației comercianților: Mulți comercianți tradiționali își restrâng activitatea; necesitatea atragerii unor noi operatori.

Așteptări privind siguranța și igiena: Cerințe crescute din partea comunității în privința condițiilor din piețe și târguri, mai ales după pandemie.

Responsabilitate socială: Implicarea întreprinderii în acțiuni sociale și educaționale locale.

4. Factori Tehnologici

Necesitatea digitalizării: Piața cere digitalizarea operațiunilor de închiriere spații, gestionare a taxelor, plăți online și informare publică.

Infrastructură IT: Necesitatea modernizării sistemelor informatice pentru eficiență operațională.

Acces la platforme de promovare online: Necesitatea dezvoltării prezenței în mediul digital pentru a atrage comercianți și clienți.

IX. ETICĂ, INTEGRITATE ȘI GUVERNANȚĂ CORPORATIVĂ

Societatea **PIEȚE, TÂRGURI ȘI OBOARE S.A.**, în calitate de operator economic cu obiect de activitate de închirieri și subînchirierea bunurilor imobiliare proprii sau închiriate are obligația de a acționa cu responsabilitate, integritate și respect față de normele de guvernare corporativă aplicabile, în conformitate cu O.U.G. nr. 109/2011, HG 639/2023 și bunele practici din domeniu.

Principii fundamentale:

- Legalitate și conformitate — orice activitate a Societății trebuie să respecte în totalitate cadrul legal aplicabil.
- Integritate în decizii și comportamente — toate deciziile vor fi luate exclusiv în interesul societății și al comunității locale, excluzând orice conflict de interese sau favoritism.
- Responsabilitate socială — Societatea își va exercita rolul având permanent în vedere beneficiul cetățenilor și sprijinirea producătorilor locali.

Așteptări din partea Autorității Publice Tutelare:

- adoptarea și aplicarea unui Cod de etică și conduită profesională, obligatoriu pentru membrii Consiliului de Administrație, conducerea executivă și salariați;
- implementarea unui sistem de control intern managerial solid, bazat pe identificarea riscurilor, proceduri clare de lucru și verificări periodice;
- elaborarea și aplicarea de politici privind prevenirea corupției, a conflictelor de interese și a abuzului de funcție;
- respectarea principiilor nediscriminării, echității și transparenței în toate relațiile comerciale și administrative;
- asigurarea de mecanisme pentru semnalarea neregulilor și protejarea avertizorilor de integritate, în conformitate cu legislația națională;
- întocmirea de raportări anuale privind guvernanta corporativă și publicarea acestora pe site-ul societății, ca formă de asumare publică a transparenței.

Viziunea Autorității Publice Tutelare este ca Societatea **PIEȚE, TÂRGURI ȘI OBOARE S.A.** să nu fie doar o Societate de administrare a piețelor municipale, ci un exemplu de conduită administrativă onestă, predictibilă și responsabilă. Într-o comunitate în care serviciile publice sunt reflectarea directă a valorilor administrației locale, fiecare administrator, Director și salariat al societății trebuie să acționeze cu integritate. Așteptăm ca principiile de etică să fie transpuse în deciziile zilnice, în modul de gestionare a relațiilor comerciale, în comportamentul față de comercianți și cetățeni, în achiziții publice și în modul de utilizare a patrimoniului public.

Societatea nu trebuie să funcționeze doar pentru profit, ci pentru a asigura un serviciu corect, echitabil și coerent din punct de vedere financiar. În acest sens, Consiliul de Administrație va avea responsabilitatea de a veghea constant la respectarea acestor valori și de a interveni prompt ori de câte ori se constată derapaje. De asemenea, promovarea principiilor de guvernanta corporativă modernă va contribui la creșterea eficienței, la îmbunătățirea imaginii societății în comunitate și la consolidarea încrederii cetățenilor în administrația locală.

X. Obiective financiare și non-financiare

În vederea asigurării unei guvernante corporative eficiente, a gestionării prudente a resurselor și a îndeplinirii misiunii și obiectivelor, Societatea **PIEȚE, TÂRGURI ȘI OBOARE S.A.** va urmări, pe întreaga perioadă a mandatelor viitorilor administratori, atingerea obiectivelor financiare și nefinanciare, stabilite în conformitate cu prevederile anexei nr. 2 din Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice. Nivelul minim al indicatorilor de performanță financiari și nefinancieri a fost stabilit prin Ordinul AMEPIP nr. 651/2024 privind stabilirea nivelului minim al indicatorilor de performanță la întreprinderile publice. Prin propunerea componentei de administrare a planului de administrare, elaborată în termen de 30 de zile de la numire, se vor negocia cu acționarul unic indicatorii de performanță financiari și nefinancieri.

În conformitate cu dispozițiile art. 4⁷ alin. (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, 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 dividende.

XII. REMUNERAȚIA

În conformitate cu prevederile art. 37 din Ordonanța de Urgență nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare, administratorii vor avea dreptul la o indemnizație fixă brută lunară care nu poate depăși de 3 ori media pe ultimele 12 luni a câștigului salarial mediu brut lunar pentru activitatea desfășurată conform obiectului principal de activitate înregistrat de Societate, la nivel de clasă, conform clasificăției activităților din economia națională, comunicat de Institutul Național de Statistică anterior numirii. Nivelul de multiplicare a câștigului salarial mediu brut lunar pentru activitatea desfășurată conform obiectului principal de activitate înregistrat de Societate, la nivel de clasă, conform clasificăției activităților din economia națională, comunicat de Institutul Național de Statistică anterior numirii va fi stabilit de Adunarea Generală a Acționarilor.

COMPONENȚA CONSILIULUI DE ADMINISTRATIE

Componența Consiliului de Administrație este alcătuită astfel încât membrii să poată acționa independent și critic în relație cu managementul executiv, iar în cadrul Consiliului să poată forma o echipă omogenă. Este recomandabil ca echipa de membri ai Consiliului să fie mixtă și echilibrată în privința experienței profesionale asigurând o diversitate a experienței profesionale la nivelul întregului Consiliu și aducând plus-valoare prin această diversitate. De aceea nu este necesar ca toți membrii Consiliului să aibă experiență directă în domeniul în care activează Societatea, întrucât multitudinea experiențelor individuale este cea care poate aduce valoare adăugată, dar este indicat ca cel puțin un membru al Consiliului să aibă experiență directă în industria/ramura/sectorul de activitate al Societății comerciale.

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

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

În conformitate cu prevederile art. 28 din O.U.G. nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare:

(1) În cazul Societăților administrate potrivit sistemului unitar, acestea vor putea fi administrate printr-un Consiliu de Administrație format din 3-7 membri, persoane fizice sau juridice, cu experiență în conducerea Societăților sau regiilor autonome.

(2) Consiliul de Administrație este format din 5-7 membri în cazul întreprinderilor publice care îndeplinesc următoarele condiții cumulative:

a) au înregistrat o cifră de afaceri în ultimul exercițiu financiar superioară echivalentului în lei al sumei de 7.300.000 euro;

b) au cel puțin 50 de angajați.

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

(4) În cazul Consiliilor de Administrație al căror număr de membri se încadrează în prevederile alin. (1), nu pot fi numiți 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.

5) În cazul Consiliilor de Administrație ale societăților administrate în sistem unitar la care se face referire la alin. (2), precum și ale Societăților administrate în sistem dualist, cel mult doi membri ai Consiliului sunt funcționari publici sau personal al Autorității Publice Tutelare sau al altor instituții sau autorități publice, în cazul în care Consiliul de Administrație are mai mult de 5 membri. În caz contrar, un singur membru al Consiliului de Administrație sau al Consiliului de

supraveghere este funcționar public sau personal al autorității publice tutelare sau al altor instituții sau autorități publice.

(5¹) Membrii Consiliului de Administrație, respectiv ai Consiliului de Supraveghere prevăzuți la alin. (5) sunt desemnați de Autoritatea Publică Tutelară și numiți de către Adunarea Generală a Acționarilor la propunerea unei comisii constituite la nivelul Autorității Publice Tutelare, ale cărei mod de organizare, funcționare și atribuții vor fi stabilite prin norme metodologice elaborate de AMEPIP în termen de 45 de zile de la data intrării în vigoare a prezentei Ordonanțe de Urgență, dispozițiile alin. (3) aplicându-se în mod corespunzător. Informațiile referitoare la aceste desemnări și numiri se transmit către AMEPIP, care verifică respectarea de către autoritatea publică tutelară a dispozițiilor alin. (3) și, în termen de 10 zile de la primirea informațiilor, emite un aviz conform prin care aprobă sau anulează desemnarea membrului respectiv.

(6) 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.

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

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

(8) Mandatul administratorilor este stabilit prin actul constitutiv, neputând depăși 4 ani. Mandatul administratorilor care și-au îndeplinit în mod corespunzător atribuțiile poate fi reînnoit o singură dată ca urmare a unui proces de evaluare, în condițiile prezentei Ordonanțe de Urgență. Mandatul administratorilor numiți ca urmare a încetării, sub orice formă, a mandatului administratorilor inițiali coincide cu durata rămasă din mandatul administratorului care a fost înlocuit.

În conformitate cu prevederile art. 4 din O.U.G. nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare:

„Nu pot fi selectate, nominalizate, desemnate și numite în funcția de administrator în întreprinderea publică 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.”

În conformitate cu prevederile art. 138² din Legea nr. 31/1990, cu modificările și completările ulterioare, la desemnarea administratorului independent, adunarea generală a acționarilor va avea în vedere următoarele criterii:

- a) să nu fie Director al Societății sau al unei Societăți controlate de către aceasta și să nu fi îndeplinit o astfel de funcție în ultimii 5 ani;
- b) să nu fi fost salariat al Societății sau al unei Societăți controlate de către aceasta ori să fi avut un astfel de raport de muncă în ultimii 5 ani;
- c) să nu primească sau să fi primit de la Societate ori de la o Societate controlată de aceasta o remunerație suplimentară sau alte avantaje, altele decât cele corespunzând calității sale de administrator neexecutiv;
- d) să nu fie acționar semnificativ al Societății;
- e) să nu aibă sau să fi avut în ultimul an relații de afaceri cu Societatea ori cu o Societate controlată de aceasta, fie personal, fie ca asociat, acționar, administrator, director sau salariat al unei societăți care are astfel de relații cu Societatea, dacă, prin caracterul lor substanțial, acestea sunt de natură a-i afecta obiectivitatea;
- f) să nu fie sau să fi fost în ultimii 3 ani auditor financiar ori asociat salariat al actualului auditor financiar al Societății sau al unei Societăți controlate de aceasta;
- g) să fie Director într-o altă Societate în care un Director al Societății este administrator neexecutiv;
- h) să nu fi fost administrator neexecutiv al Societății mai mult de 3 mandate;
- i) să nu aibă relații de familie cu o persoană aflată în una dintre situațiile prevăzute la lit. a) și d).

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

La constituirea Profilului membrilor Consiliului se au în vedere următoarele cerințe:

- să aibă minimum de cunoștințe, aptitudini și experiență necesară pentru a-și îndeplini cu succes mandatul de administrator;
- să cunoască responsabilitățile postului și să își poată forma viziuni pe termen mediu și lung;
- să aibă capacitatea de asumare a responsabilităților față de întregul Consiliu și să dea dovadă de integritate și independență;
- să aibă cunoștințele necesare, aptitudinile și experiența în critica constructivă, muncă în echipă, comunicare, cultură financiară, luarea de decizii și detectarea tiparelor pentru a contribui la activitatea consiliului ca întreg.

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

- a) descrierea rolului acestuia, derivat din cerințele contextuale ale întreprinderii publice și din Scrisoarea de Așteptări;
- b) descrierea criteriilor de selecție.

În conformitate cu prevederile art. 1 punctul 15 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023, profilul Consiliului cuprinde un set de competențe, capacități, trăsături și aptitudini pe care Consiliul trebuie să le dețină la nivel colectiv, având în vedere contextul organizațional, misiunea, cerințele exprimate în Scrisoarea de Așteptări și elementele de strategie organizațională existente sau ce trebuie dezvoltate;

Profilul Consiliului conține și matricea Consiliului de Administrație, care conferă o expresie a acestor capacități pe care Consiliul trebuie să le posede la nivel colectiv, printr-un set de competențe, abilități, alte condiții eliminatorii, ce trebuie îndeplinite individual și colectiv de membrii consiliului.

În matricea profilului Consiliului, Autoritatea Publică Tutelară stabilește definirea profilului de candidat pentru Consiliu. Matricea Profilului Consiliului diferențiază între criteriile obligatorii și criteriile opționale necesar a fi îndeplinite de candidații pentru poziția de membru în Consiliu.

Criteriile obligatorii sunt competențe și trăsături care trebuie să fie îndeplinite de către toți candidații sau de către acei membri din Consiliu pentru care există un nivel minim de competență aplicabil.

Criteriile opționale sunt competențe și trăsături care pot fi îndeplinite de unii dintre membrii Consiliului, dar nu în mod necesar de către toți, pentru care nu există un nivel minim de competență aplicabil tuturor membrilor Consiliului.

Profilul candidatului este alcătuit din două componente:

- descrierea rolului acestuia, derivat din cerințele contextuale ale întreprinderii publice;
- definirea unei combinații specifice fiecărui candidat, formată dintr-un set de criterii derivate din matricea profilului Consiliului.

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

- contextul organizațional;
- obiectivele și rezultatele așteptate de la întreprinderea publică, astfel cum derivă din Scrisoarea de Așteptări;
- strategia întreprinderii publice și elementele-cheie cerute Consiliului pentru asigurarea unei activități de succes a întreprinderii publice;
- atribuțiile Consiliului.

MUNICIPIUL BUZĂU prin CONSILIUL LOCAL BUZĂU, în calitate de **Autoritate Publică Tutelară** își propune selectarea a **5 membri** pentru Consiliul de Administrație al Societății **PIEȚE, TÂRGURI ȘI OBOARE S.A.** pentru un mandat de 4 ani.

- Fiecare membru al Consiliului de Administrație trebuie să aibă studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de minimum 7 ani;
- Membrii Consiliului de Administrație sunt persoane fizice sau juridice, cu experiență în conducerea Societăților sau regiilor autonome;
- Selecția membrilor Consiliului de Administrație se realizează cu respectarea principiilor prevăzute de Legea nr. 202/2002, cu modificările și completările ulterioare. În măsura în care nu este afectat clasamentul întocmit potrivit dispozițiilor art. 29 alin. (1), cel puțin o treime din totalul administratorilor aparțin genului subreprezentat;

- Cel puțin un membru trebuie să dețină calificarea de auditor financiar sau să aibă experiență de cel puțin 3 ani dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România, în alt stat membru, într-un stat AELS, în Elveția sau în Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord sau în cadrul Comitetelor de audit formate la nivelul Consiliilor de Administrație/Supraveghere ale unor Societăți/entități de interes public în conformitate cu Ordinul nr. 392/2022;
- În cazul Consiliilor de Administrație al căror număr de membri se încadrează în prevederile art. 28, alin. (1) al O.U.G. nr. 109/2011, nu poate fi mai mult de 1 membru din rândul funcționarilor publici sau altor categorii de personal din cadrul Autorității Publice Tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice;
- În mod obligatoriu, în selecția candidaților se va avea în vedere evitarea situațiilor de conflict de interese sau incompatibilități.

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

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

Profilul candidatului trebuie să se încadreze în matricea Consiliului, în cazul în care toți membrii în funcție ai Consiliului sunt și candidați pentru o configurație viitoare a acestuia.



MATRICEA PROFILULUI CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE AL SOCIETĂȚII PIETE, TÂRGURI ȘI OBOARE S.A.

1. Competențe

Criterii	Obligativiu (Oblig) sau Opțional (Opt)	Pondere	Nominalizații									Total ponderat	Pragul minim colectiv	Pragul curent colectiv
			Administrator 1	Administrator 2	Administrator 3	Administrator 4	Administrator 5	Administrator 6	Administrator 7	Administrator 8	Administrator 9	Administrator R1		
Competențe specifice sectorului de activitate al întreprinderii publice			Rating 1 = Novice; Rating 2 = Intermediar; Rating 3 = Competent; Rating 4 = Avansat; Rating 5 = Expert											
1.1 Cunoașterea trăsăturilor pieței în care acționează Societatea	Oblig	1											40	
Competențe profesionale de importanță strategică/tehnice														
Gândire strategică și previziuni	Oblig	1											60	
Finanțe și contabilitate	Oblig	1											40	
Managementul proiectelor	Oblig	1											60	
Tehnologia informației	Oblig	1											40	
Legislație	Oblig	1											40	
Competențe de guvernare corporativă														
Guvernarea întreprinderii publice	Oblig	1											60	
Rolul Consiliului	Oblig	1											60	
Monitorizarea performanței	Oblig	1											60	
Competențe sociale și personale														
Luarea deciziilor	Oblig	1											60	
Relații interpersonale	Oblig	1											60	

[illegible]

2. Trăsături

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



3. Condiții prescriptive și proscriptive

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





MATRICEA CONSILIULUI

I. DESCRIEREA MATRICEI

Descrierea coloanelor matricei

A. Criterii - Reprezintă categorii de competențe, trăsături, condiții necesare și interdicții derivate din matricea Consiliului. Criteriile sunt folosite pentru evaluarea colectivă sau individuală a Candidaților pentru postul de membru în Consiliu.

B. Obligatoriu (Oblig.) sau Opțional (Opt.) - Precizează dacă pentru scopul evaluării este necesar un anumit criteriu (selectează obligatoriu) sau nu (selectează opțional).

C. Ponderea (0-1) - Indică importanța relativă a competenței ce este evaluată. O valoare a ponderii apropiată de 1 indică o importanță crescută a competenței, în timp ce valorile apropiate de 0 indică o importanță scăzută.

D. Administratori în funcție - Numele complet [Nume, Prenume] al administratorilor actuali, ordonați alfabetic.

E. Candidați nominalizați - Numele complet [Nume, Prenume] al administratorilor propuși (Candidați sau/și nominalizați), ordonați alfabetic.

F. Totaluri

(i) Total

Valoarea totală a unui anumit criteriu pentru toți administratorii și Candidații nominalizați, de exemplu suma punctajelor de pe fiecare rând.

(ii) Total ponderat

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

(iii) Pragul minim colectiv

Nivel procentual din potențialul maxim al competențelor individuale agregate care trebuie îndeplinite de toți membrii Consiliului, pentru îndeplinirea capacităților necesare Consiliului ca întreg (calculat ca punctaj minim acceptat pentru criteriu în total/[numărul Candidați sau membri x punctajul maxim]x 100).

(iv) Pragul curent colectiv

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

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

Descrierea rândurilor matricei

H. Competențe - Combinația de cunoștințe, aptitudini, experiență și comportament necesară pentru a îndeplini cu succes rolul de administrator. Grila de punctaj de 1 până la 5.

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

J. Alte condiții eliminatorii - Reprezintă caracteristicile individuale sau colective care trebuie să fie îndeplinite și care sunt interzise. Grila de punctaj de 1 până la 5.

K.

(i) Subtotal - Punctajul total pentru administratori și Candidați nominalizați individuali pe grupuri de criterii [calculat ca suma punctajelor pentru fiecare grup de criterii (competențe, trăsături, condiții care pot fi eliminatorii) pentru un administrator sau Candidat nominalizat].

(ii) Subtotal ponderat

Însumarea valorilor obținute în urma multiplicării punctajului obținut pentru fiecare criteriu cu ponderea asociată.

$\Sigma(\text{punctaj criteriu} \times \text{pondere criteriu})$

L.

(i) Total - Valoarea totală a punctajului criteriilor pentru administratori și Candidați nominalizați individuali (calculat ca suma punctajelor pentru fiecare coloană).

(ii) Total ponderat - Suma Subtotalurilor ponderate [prevăzute la **punctul (ii)**].

M. Clasament - Clasificarea Candidaților nominalizați pe baza totalului ponderat obținut de fiecare.

II. CRITERII FOLOSITE ÎN CADRUL MATRICEI – DESCRIERE ȘI INDICATORI ASOCIAȚI

Criteriile folosite în cadrul matricei sunt descrise și asociate cu indicatori, care sunt folosiți pentru a evalua membrii în funcție ai Consiliului dar și Candidații noi/Candidații la reînnoirea mandatului.

A. COMPETENȚE

Competențe specifice sectorului întreprinderii publice

1.1 Cunoașterea trăsăturilor pieței în care acționează Societatea

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

Indicatori:

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

2. Competențe profesionale de importanță strategică / tehnice

2.1. Gândire strategică și previziuni

Descriere: înțelege rolul Consiliului în oferirea unei direcții strategice pentru organizație pe termen lung. Poate evalua opțiunile strategice și riscurile, identifică prioritățile strategice și poate contribui la Consiliu prin prezentarea de direcții strategice executivului, în scopul de a oferi valoare și creștere pentru organizație pe termen lung.

Indicatori:

- contribuie la definiția Consiliului referitor la viziunea organizației, valorile și scopul care ghidează strategia;
- poate articula obiectivele strategice ale organizației și poziția strategică curentă
- alături de alți membri ai Consiliului, monitorizează mediul extern pentru schimbări ce pot afecta organizația;
- poate analiza informații competitive și date de referință.

2.2. Finanțe și contabilitate

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

Indicatori:

- notifică Consiliul cu privire la problemele cu posibile implicații financiare sau contabile;
- ajută membrii Consiliului să înțeleagă potențialele implicații financiare ale deciziilor;
- explică aspectele financiare și contabile într-un mod care poate fi ușor de înțeles
- familiarizat cu reglementările și normele aplicabile de bune practice, cu standardele profesionale de contabilitate;
- înțelege politicile și practicile sectorului public al finanțelor și contabilității.

2.3. Managementul proiectelor

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

Indicatori:

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

2.4. Tehnologia informației

Descriere: înțelege rolul ca o unealtă strategică de afaceri.

Indicatori:

- se menține la curent cu dezvoltările în domeniul IT;



- oferă Consiliului o evaluare independentă a problemelor tehnice de IT.

2.5. Legislație

Descriere: are o înțelegere a sistemului legal și a mediilor legale și regulate în care operează.

Indicatori:

- are cunoștințe funcționale despre legislația de contract și drept comercial general;
- familiar cu cadrul legal și statutele sub care operează organizația;
- poate ghida Consiliul referitor la problemele cu posibile implicări juridice;
- asistă membrii Consiliului în înțelegerea problemelor legale și ale implicațiilor acestora.

3. Competențe de guvernare corporativă

3.1. Guvernarea întreprinderii publice

Descriere: are o cunoaștere de bune practice și principii de guvernare corporativă, este familiarizat cu legislația și politicile guvernamentale referitoare la guvernarea întreprinderilor deținute de stat și înțelege importanța gestionării resurselor publice într-o manieră transparentă și eficace.

Indicatori:

- familiarizat cu principiile, conceptele și practicile de bună guvernare corporativă;
- înțelege cadrul guvernării corporative în care operează Societatea, inclusiv legislația, reglementările, codurile și politicile relevante;
- demonstrează un nivel ridicat de dedicație, transparență, integritate, responsabilitate și probitate;
- înțelege structura de responsabilitate și modul cum diferite organisme relaționează - Autoritatea Publică Tutelară, Consiliul și executivul Societății.

3.2. Rolul Consiliului de administrație

Descriere: are o înțelegere clară cu privire la rolul și funcțiile Consiliului.

Indicatori:

- înțelege structura și compoziția Consiliului;
- înțelege funcțiile și responsabilitățile Consiliului și a membrilor Consiliului;
- recunoaște distincția între direcția strategică și cea operațională.

3.3. Monitorizarea performanței

Descriere: înțelege responsabilitățile Consiliului pentru monitorizarea performanței managementului și monitorizează adaptarea organizației la responsabilitățile sale legale, etice sau sociale.

Indicatori:

- contribuie la monitorizarea performanței manageriale de către Consiliu în relație cu rezultatele cheie de afaceri;
- înțelege responsabilitățile legale, etice și sociale ale organizației și monitorizează conformitatea cu acestea;
- monitorizează relația structurii manageriale cu părțile interesate externe cheie;



- ajută Consiliul în implicarea părților interesate prin metode potrivite pentru determinarea, răspunderea la, și raportarea la interese materiale economice, legale, etice, sociale și de mediu.

4. Competențe sociale și personale

4.1. Luarea deciziilor

Descriere: contribuie la luarea deciziilor în cadrul Consiliului prin exercitarea de gândire și judecată independente, considerând binele pe termen lung al organizației și nu doar rezultatele pe termen scurt.

Indicatori:

- nu este predispus/ă la decizii pripite ci mai degrabă cântărește problemele și ia în calcul opțiunile și riscurile, fără amânare;
- ia decizii bazate pe analiză, înțelepciune, experiență și raționament;
- se consultă cu alții pentru perspective diferite;
- ia timp pentru a cerceta probleme cu care nu este familiar/ă;
- este căutat/ă de către alții pentru sfaturi și soluții;
- caută să ofere claritate discuțiilor;
- este capabil/ă să organizeze și să utilizeze informația cu eficiență;
- ia decizii în timp util, folosind informații incomplete, acolo unde este nevoie, pentru a putea respecta termene limită importante.

4.2. Relații interpersonale

Descriere: relaționează cu succes cu alții în diverse grupuri și situații, promovând relațiile armonioase de lucru.

Indicatori:

- relaționează cu succes cu alții indiferent de poziție, putere, influență sau status;
- este eficient/ă în stabilirea rapoartelor;
- investește timp și energie pentru a fi cunoscute pe cei care trebuie să interacționeze;
- este priceput/ă la folosirea tactului și diplomației;
- poate împărtăși cu ușurință situații de înaltă tensiune.



4.3. Negociere

Descriere: este eficient/ă în negocierea de înțelegeri care obțin rezultatele dorite, într-o manieră ce demonstrează respect și integritate.

Indicatori:

- poate negocia cu succes în situații de criză atât cu grupuri interne, cât și cu grupuri externe;
- poate soluționa diferențele cu minimum de impact;
- poate obține concesii fără a deteriora relațiile;
- poate fi direct/ă și puternic/ă dar și diplomat/ă;
- câștigă cu ușurință încrederea;
- are un bun simț al momentului.

4.4. Capacitatea de analiză și sinteză

Descriere: poate descompune, ordona, caracteriza, ierarhiza elementele unui sistem, are abilitatea de a înțelege de ce sistemul a ajuns acolo unde este și a previziona evoluția acelui sistem în condițiile modificării unui element component.

Indicatori:

- descompune părțile problemei fără a pierde imaginea de ansamblu;
- poate vedea cum modificarea unei componente, variabile a sistemului influențează ansamblul;
- poate modela problema în termeni abstracti;
- nu trage concluzii pripite chiar dacă se află în situații de stres;
- poate sintetiza informația și să identifice elementele importante;
- poate formula soluții pe baza analizei făcute și poate argumenta în mod logic soluția propusă, punctând părțile ei forte și punctele ei slabe.

5. Experiență pe plan local și internațional

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

Indicatori:

- participă la conferințe și simpozioane privind tehnologiile din domeniul utilităților publice;
- poate susține prezentări pe diverse teme specifice sectorului;
- ajută Consiliul în inițierea de colaborări cu diverse organisme sau organizații din domeniu cu rezultate benefice pentru Societate;
- asistă Consiliul în înțelegerea politicii și contextului de reglementare existente la nivel european.

6. Competențe și restricții specifice personalului angajat în cadrul Autorității Publice Tutelare sau alte autorități sau instituții publice

Descriere: Competențe de conducere a unor întreprinderi sau competența în conducerea eficientă a unor compartimente.

Indicatori:

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



B. TRĂSĂTURI

1. Reputație personală și profesională

Descriere: se comportă cu prudență, profesionalism, loialitate și cu diligența unui bun administrator.

Indicatori:

- dă dovadă de abilități de leadership (inteligență emoțională, carismă, capacitate de exemplu personal);
- se comportă cu profesionalism;
- respectă legile și reglementările în vigoare.

2. Integritate

Descriere: se comportă cu integritate, onestitate și transparență în relația cu alții și cu organizația.

Indicatori:

- înțelege și îndeplinește îndatoririle și responsabilitățile unui Consiliu și menține cunoștințe în această privință prin formare profesională;
- plasează interesele organizaționale deasupra tuturor celorlalte;
- se comportă într-o manieră demnă de încrederea și respectul colegilor din Consiliu vorbește cu onestitate și sinceritate;
- tratează informațiile sensibile și confidențiale cu discreția cuvenită și în concordanță cu prevederile contractului de mandat;
- dezvăluie „interese” ce pot cauza părtinire și subiectivitate în dezbaterile Consiliului; se abține de la deciziile Consiliului de administrație ce pot crea conflicte de interese;
- păstrează angajamentele și promisiunile făcute președintelui și membrilor Consiliului;
- se comportă în concordanță cu propriile valori și cu cele ale organizației.

3. Independența

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

Indicatori:

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

4. Expunere politică

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

5. Abilități de comunicare interpersonală

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

Indicatori:

- Arată interes față de interlocutor, indiferent de statutul și funcția acestuia, comunicarea este desfășurată sub nota de respect;
- Adaptează mesajul la interlocutor, folosește diferite tehnici de comunicare și instrumente pentru a facilita înțelegerea;
- Se face cu ușurință înțeles și limbajul este optim echilibrat între latura tehnică și latura non-tehnică;
- Are coerență și logică, atât în discurs, cât și în scris;



- Îmbunătățește comunicarea în interiorul organizației prin oferirea de feed-back și are o abordare constructivă atunci când primește feed-back.

6. Aliniere cu Scrisoarea de Așteptări a acționarilor

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

Indicatori:

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



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

Diversitatea de gen

Scor	Descriere
M	Masculin
F	Feminin

C. Cerințe prescriptive și proscriptive (condiții eliminatorii)

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

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

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

2. Înscrieri în cazierul fiscal și judiciar

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

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

3. Număr de mandate

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

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

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

Rating	1	2	3	4	5
Ani de conducere într-o organizație	≤3	4	5	6	≥7

5. Studii superioare și experiență în domeniu

Rating	1	2	3	4	5
Studii superioare	Cu studii superioare	Cu studii superioare și experiență în domeniul de activitate al Societății	Cu studii superioare și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al Societății și experiență profesională de	Cu studii superioare și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al Societății și experiență profesională de	Cu studii superioare și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al Societății și experiență

			minimum 7 ani.	peste 7 ani.	profesională de peste 10 ani.
--	--	--	----------------	--------------	-------------------------------

GRILA DE PUNCTAJ A COMPETENȚELOR ȘI TABELELE DE RATING

Grila de punctaj a competențelor este un instrument folosit pentru măsurarea abilității candidaților de a își demonstra competența în ceea ce privește Consiliul, clasificând nivelurile de abilități în cinci categorii, de la "limitat" la „expert”.



Scor	Nivel de competență	Descriere
N/A	Nu se aplică	Nu este necesar să aplicați sau să demonstrați această competență.
1	Novice	Aveți o înțelegere a cunoștințelor de bază.
2	Intermediar	Aveți un nivel de experiență câștigat prin formare fundamentală și/sau prin câteva experiențe similare. Această aptitudine presupune sprijinul unor persoane cu expertiză. • înțelegeți și discutați termeni, concepte, principii și probleme legate de această competență; • faceți uz activ de legi, regulamente și ghiduri.
3	Competent	Sunteți capabil/ă să îndepliniți cu succes funcțiile asociate acestei competențe. Poate fi necesar, uneori, ajutorul personalului cu expertiză, dar de regulă demonstrați această aptitudine independent. • ați aplicat această competență cu succes în trecut, cu minim de ajutor; • înțelegeți și puteți discuta aplicarea și implicațiile schimbărilor în procesele, politicile și procedurile din acest sector.
4	Avansat	Puteți îndeplini sarcinile asociate cu această aptitudine, fără asistență. Sunteți recunoscut/ă în cadrul organizației curente ca un (o) expert/ă în această competență, sunteți capabil/ă să oferiți ajutor și aveți experiența avansată în această competență. • ați oferit idei practice/relevante, resurse și perspective practice referitoare la procesul sau îmbunătățirile practice, la nivel de guvernare a Consiliului și nivel executiv superior; • sunteți capabil/ă să interacționați și să purtați discuții constructive cu conducerea executivă, dar și să instruiți alte persoane în aplicarea acestei competențe.
5	Expert	Sunteți cunoscut/ă ca un expert/ă în acest sector. Puteți oferi ajutor și găsi soluții pentru dileme și probleme complexe referitoare la această zonă de expertiză. • ați demonstrat excelență în aplicarea acestei competențe în multiple Consilii de Administrație

		și/sau organizații; • sunteți privit/ă ca un/o expert/ă, conducător/oare și inovator/oare în această competență de către Consiliu, organizația și/sau organizațiile din afară
--	--	--

Tabele de rating – Competențe

Cunoștințe, aptitudini și experiență	Rating
Novice	1
Intermediar	2
Competent	3
Avansat	4
Expert	5



**Profilul candidatului pentru funcția de administrator al
Societății PIETE, TÂRGURI ȘI OBOARE S.A.**

Informații generale privind Societatea:

Denumirea: PIETE, TÂRGURI ȘI OBOARE S.A.

Sediul social: Str. Independenței, Nr. 11, Buzău

Cod unic de înregistrare: RO 1154822

Numar de ordine în Registrul Comerțului: J10/2594/1991

Capital social: deținut integral de Municipiul Buzău, prin Consiliul Local

Obiectul principal de activitate: Cod CAEN 6820 - *Închirierea și subînchirierea bunurilor imobiliare proprii sau închiriate.*

Puncte de lucru: Societatea are mai multe puncte de lucru în Municipiul Buzău:

- Piața Centrală Av. Stan Sararu, cu sediul în Str. Lt. Godeanu, Nr.5;
- Piața de Flori și grupul sanitar public cu sediul în Str. Lt. Godeanu, Nr.4 ;
- Piața de Mărfuri Industriale, cu sediul în Str. Independenței, Nr. 15;
- Piața de Lactate, cu sediul în str. Independenței, Nr.23;
- Piața Dorobanți, cu sediul în Str. Dorobanți, Nr.55;
- Piața Micro XII, cu sediul în B-dul Mareșal Averescu, Nr.12;
- Piața Micro XIV, cu sediul în Aleea Centrală, Nr.2;
- Piața Micro V, cu sediul în Aleea Jupiter, Nr.3;
- Piața Volanta Dragaica, cu sediul în Str. Dragaicii, Nr.2;
- Oborul de Animale și Cereale, cu sediul în Șoseaua Centura.



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

MUNICIPIUL BUZĂU prin CONSILIUL LOCAL BUZĂU, în calitate de **Autoritate Publică Tutelară** își propune selectarea a **2 (doi) membri** pentru Consiliul de Administrație al Societății **PIETE, TÂRGURI ȘI OBOARE S.A.** **Mandatul noilor membri va avea durata egală cu durata mandatului membrului deja numit în funcție.**

- Fiecare membru al Consiliului de Administrație trebuie să aibă studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de minimum 7 ani;

- Membrii Consiliului de Administrație sunt persoane fizice sau juridice, cu experiență în conducerea Societăților sau regiilor autonome;
- Selecția membrilor Consiliului de Administrație se realizează cu respectarea principiilor prevăzute de Legea nr. 202/2002, cu modificările și completările ulterioare. În măsura în care nu este afectat clasamentul întocmit potrivit dispozițiilor art. 29 alin. (1), cel puțin o treime din totalul administratorilor aparțin genului subreprezentat;
- În cazul Consiliilor de Administrație al căror număr de membri se încadrează în prevederile art. 28, alin. (1) al O.U.G. nr. 109/2011, nu pot fi mai mult de 2 membri din rândul funcționarilor publici sau 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 sensul art. 138² din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- În mod obligatoriu, în selecția candidaților se va avea în vedere evitarea situațiilor de conflict de interese sau incompatibilități.
- O persoană fizică poate exercita concomitent cel mult 2 mandate de administrator în Societăți sau întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României;
- Funcționarii publici sau personalul din cadrul Autorității Publice Tutelare ori din cadrul altor autorități ori instituții publice pot face parte doar dintr-un singur Consiliu de Administrație sau Consiliu de Supraveghere.

Candidatul care aplică pentru un post de Membru în Consiliul de Administrație al Societății **PIEȚE, TÂRGURI ȘI OBOARE S.A.** trebuie să se asigure că poate îndeplini cu succes rolul pentru care candidează. În cadrul unei Societăți pe acțiuni Consiliul de Administrație 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 de Administrație are următoarele competențe de bază, care nu pot fi delegate directorilor:

- a) stabilirea direcțiilor principale de activitate și de dezvoltare ale Societății;
- b) stabilirea politicilor contabile și a sistemului de control financiar, precum și aprobarea planificării financiare;
- c) numirea și revocarea Directorilor și stabilirea remunerației lor;
- d) supravegherea activității Directorilor;
- e) pregătirea raportului anual, organizarea Adunării Generale a Acționarilor și implementarea hotărârilor acesteia;
- f) introducerea cererii pentru deschiderea procedurii insolvenței Societății, potrivit Legii nr. 85/2014 privind procedurile de prevenire a insolvenței și de insolvență, O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice și Legii nr. 31/1990 privind Societățile comerciale.
- g) introducerea cererii pentru deschiderea procedurii insolvenței Societății, potrivit Legii nr. 85/2014 privind procedurile de prevenire a insolvenței și de insolvență, O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice și Legii nr. 31/1990 privind Societățile comerciale.

De asemenea, nu pot fi delegate Directorilor atribuțiile primite de către Consiliul de administrație din partea Adunării Generale a Acționarilor.

Condițiile generale minime obligatorii care vor fi îndeplinite de membrii Consiliului sunt următoarele:

- ❖ Studii superioare și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de minimum 7 ani;
- ❖ Experiența de conducere a unor întreprinderi / Societăți / regii autonome;
- ❖ Cunoașterea limbii române (scris și vorbit) și cetățenia română sau cetățenia altor state UE, cu condiția să aibă domiciliul în România;
- ❖ Capacitatea deplină de exercițiu;
- ❖ Stare de sănătate corespunzătoare funcției pentru care candidează atestată pe bază de documente medicale;
- ❖ Nu au înscriseri în cazierul judiciar;
- ❖ Nu au înscriseri în cazierul fiscal;
- ❖ Să nu se afle în conflict de interese care să îl/o facă incompatibil/ă cu exercitarea funcției de membru în Consiliul de Administrație al Societății **PIEȚE, TÂRGURI ȘI OBOARE S.A.**

Candidații selectați conform condițiilor minime de mai sus vor fi evaluați în baza matricei Consiliului. Consiliul trebuie să fie compus în așa fel încât să existe o experiență a Consiliului în domeniile care oglindesc activitatea companiei și anticipează provocările companiei în anii următori. Un membru al Consiliului poate avea mai multe domenii de expertiză/competență.

Pentru a se califica pentru funcția de membru în Consiliul de Administrație, candidații trebuie să posede următoarele cunoștințe, aptitudini și abilități:



A. Competențe

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

Competențe profesionale de importanță strategică / tehnice – membrii Consiliului vor avea experiență în îmbunătățirea performanței Societăților pe care le-au administrat sau condus, bună capacitate strategică și de evaluare a impactului deciziilor Consiliului privind Societatea și părțile interesate ale acesteia:

- bune cunoștințe în unul sau mai multe dintre următoarele domenii: economie/finanțe, managementul de proiect, achiziții, drept, științe ingineresti, în vederea sprijinirii analizei strategice a operațiunilor organizaționale;
- cunoștințe despre procesul strategic și abilitatea de a evalua opțiuni strategice și riscuri, de a identifica priorități strategice și de a contribui la direcția strategică a organizației;
- cunoștințe despre management financiar, inclusiv abilitatea de a folosi date financiare pentru evaluarea poziției financiare și de a comunica în clar așteptările și acțiunile necesare pentru a maximiza performanța financiară a organizației;
- cunoștințe de sisteme pentru managementul proiectelor, inclusiv abilitatea de a identifica, cuantifica și propune strategii pentru managementul proiectelor;
- cunoștințe funcționale în domeniul legislației aplicabile Societăților și aptitudini I.T.;
- cunoștințe despre procesele tehnologice/operaționale din domeniul de activitate al Societății;
- cunoștințe despre trăsăturile pieței în care acționează Societatea, comportamentul și așteptările clienților, criterii de măsurare a gradului de satisfacție al consumatorului.

Competențe de guvernanță corporativă – o puternică înțelegere a principiilor și practicilor de guvernanță corporativă inclusiv, dar nu limitat la rolurile și responsabilitățile Consiliului, luarea deciziilor, gândire strategică și previziuni, monitorizarea performanței companiei.

Competențe sociale și personale – de la Candidatul ideal se așteaptă :

- să se comporte cu integritate, onestitate și transparență în relația cu ceilalți și cu organizația;
- să exercite gândire și judecată independente considerând ce este mai bine pentru organizație pe termen lung, nu doar pe termen scurt;
- să construiască bune relații în cadrul și în afara organizației, să construiască raporturi și să relaționeze bine cu ceilalți, indiferent de poziție, putere, influență sau statut;
- să gestioneze cu eficacitate conflicte, 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;
- să demonstreze aptitudini puternice de conducere și să aibă un succes dovedit în conducerea echipelor.

Experiență pe plan local și internațional

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

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

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

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

Trăsături

Reputație personală și profesională – de la Candidatul ideal se așteaptă:

- să dea dovadă de prudență și să aibă diligența unui bun administrator;
- să dea dovadă de profesionalism;
- să-și exercite mandatul cu loialitate, în interesul Societății;
- să nu încalce niciodată legile și reglementările în vigoare;
- să aibă decizie de afaceri, este orice decizie de a lua sau de a nu lua anumite măsuri cu privire la administrarea Societății;
- să aibă calități de lider.

Integritate – de la Candidatul ideal se așteaptă :

- să se comporte într-o manieră demnă de încrederea și respectul colegilor din Consiliul de Administrație;
- să se comporte cu integritate, onestitate și transparență în relația cu alții și cu organizația;



- să pună interesele Societății deasupra tuturor celorlalte;
- să se comporte într-o manieră demnă de încrederea și respectul colegilor din Consiliu;
- să vorbească cu onestitate și sinceritate;
- să îndeplinească angajamentele și promisiunile făcute președintelui și membrilor Consiliului;
- să exercite un comportament adecvat în situații în care ar putea fi vorba de un conflict de interes.

Independență – de la Candidatul ideal se așteaptă :

- să posede o gândire independentă și să fie capabil/ă să ofere provocarea și rigoarea necesare pentru a asista Consiliul în realizarea unei înțelegeri globale a informațiilor și opțiunilor care facilitează un standard înalt de luarea deciziilor;
- să fie dispus/ă să nu fie de acord și să adopte o poziție independentă în fața opiniilor divergente și detrimentul potențial personal;
- să încurajeze discuția riguroasă și opinii diverse pentru a putea preveni și risipi gândirea de grup;
- adoptă o abordare curioasă și pune sub semnul întrebării în mod activ ipotezele și testează presupuzițiile;
- să solicite clarificări și explicații;
- să fie dispus/ă să conteste status quo-ul și modul tradițional de a face lucrurile.

Expunere politică

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

Abilități de comunicare interpersonală – de la Candidatul ideal se așteaptă :

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



Alinierea cu Scrisoarea de Așteptări a acționarilor – detaliere

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

Diversitatea de gen – detaliere

Scor	Descriere
M	Masculin
F	Feminin

B. Alte condiții, care pot fi eliminatorii

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

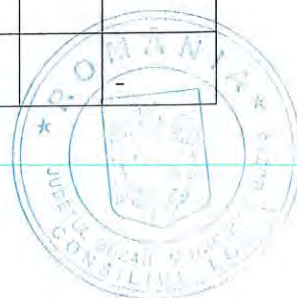
**CRITERII MINIME DE ÎNDEPLINIT DE CĂTRE CANDIDAȚII PENTRU POSTUL
DE ADMINISTRATOR AL SOCIETĂȚII PIEȚE, TÂRGURI ȘI OBOARE S.A.**

Criterii		Obligatoriu (Oblig) sau Opțional (Opt)	Pondere	Administratori				
				Administrator 1	Administrator 2	Administrator 3	Administrator 4	Administrator 5
1. Competențe	1.1 Competențe specifice sectorului de activitate al întreprinderii publice							
	1.1.1 Cunoașterea proceselor tehnologice/ operaționale din domeniul de activitate al întreprinderii publice	oblig	1					
	1.1.2 Cunoașterea pieței în care acționează Societatea	oblig	1					
	1.2 Cunoștințe profesionale de importanță strategică/ tehnică							
	1.2.1 Gândire strategică și previziuni	oblig	1					
	1.2.2 Finanțe și contabilitate	oblig	1					
	1.2.3 Managementul proiectelor	oblig	1					
	1.2.4 Tehnologia informației	oblig	1					
	1.2.5 Legislație	oblig	1					
	1.3 Competențe de guvernare corporativă							
	1.3.1 Guvernarea întreprinderii publice	oblig	1					
	1.3.2 Rolul Consiliului	oblig	1					
	1.3.3 Monitorizarea performanței	oblig	1					
	1.4 Competențe sociale și personale							
	1.4.1 Luarea deciziilor	oblig	1					
	1.4.2 Relații interpersonale	oblig	1					
	1.4.3 Negociere	oblig	1					

	1.4.4 Capacitate de analiză și sinteză	oblig	1					
	1.5 Experiență locală și internațională							
	Participarea în organizații internaționale/europene/naționale/locale constituite în domeniul de activitate al Societății și alte domenii relevante	opt	0,5					
	1.6 Competențe și restricții specifice personalului angajat în cadrul Autorității Publice Tutelare sau alte autorități sau instituții publice							
	Competențe de conducere	oblig	1					
2. Trăsături								
	2.1 Reputație personală și profesională	oblig	1					
	2.2 Integritate	oblig	1					
	2.3 Independență	oblig	1					
	2.4 Expunere politică	oblig	1					
	2.5 Abilități de comunicare interpersonală	oblig	1					
	2.6 Alinierea cu Scrisoarea de Așteptări	oblig	1					
	2.7 Diversitate de gen	oblig	1					
3. Cerințe prescriptive și proscriptive	3.1 Număr de mandate	oblig	1					
	3.2 Cazier judiciar și fiscal	oblig	1					
	3.3 Rezultate economico-financiare ale întreprinderilor în care și-a exercitat mandatul de administrator sau de director	oblig	1					
	3.4 Experiență în conducerea unei Societăți sau regii autonome	oblig	1					
	3.5 Studii superioare și experiență în domeniu	oblig	1					
	<u>TOTAL</u>		-	-		-		

Rating 1 = Novice;
 Rating 2 = Intermediar;
 Rating 3 = Competent;
 Rating 4 = Avansat;
 Rating 5 = Expert

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



ANUNȚ

MUNICIPIUL BUZĂU – CONSILIUL LOCAL BUZĂU, în calitate de **Autoritate Publică Tutelară**, asistată de expert independent **S. FOX MANAGEMENT CONSULTANTS S.R.L.**, anunță reluarea procesului de recrutare și selecție pentru **2 (două)** poziții de membru în Consiliul de Administrație al Societății **PIEȚE, TÂRGURI ȘI OBOARE S.A.** **Mandatul noilor membri va avea durata egală cu durata mandatului membrului deja numit în funcție.**

Etapele de desfășurare a procesului de recrutare și selecție sunt:

1. Evaluarea prealabilă dosarelor de candidatură care alcătuiesc Lista lungă.
2. Evaluarea finală a Candidaților selectați în Lista scurtă. Interviu.

Condițiile generale ale procesului de selecție prealabilă sunt:

- a) Fiecare membru al Consiliului de Administrație trebuie să aibă studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de minimum 7 ani;
- b) Membrii Consiliului de Administrație sunt persoane fizice sau juridice, cu experiență în conducerea Societăților sau regiilor autonome;
- c) Selecția membrilor Consiliului de Administrație se realizează cu respectarea principiilor prevăzute de Legea nr. 202/2002, cu modificările și completările ulterioare. În măsura în care nu este afectat clasamentul întocmit potrivit dispozițiilor art. 29 alin. (1), cel puțin o treime din totalul administratorilor aparțin genului subreprezentat;
- d) Cel puțin un membru trebuie să dețină calificarea de auditor financiar sau să aibă experiență de cel puțin 3 ani dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România, în alt stat membru, într-un stat AELS, în Elveția sau în Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord sau în cadrul Comitetelor de audit formate la nivelul Consiliilor de Administrație/ Supraveghere ale unor Societăți/ entități de interes public, în conformitate cu Ordinul nr. 392/2022 pentru modificarea Ordinului președintelui Autorității pentru Supravegherea Publică a Activității de Audit Statutar nr. 123/2022 privind componența Comitetului de audit;
- e) În cazul Consiliilor de Administrație al căror număr de membri se încadrează în prevederile art. 28, alin. (1) al O.U.G. nr. 109/2011, nu poate fi mai mult de 1 membru din rândul funcționarilor publici sau altor categorii de personal din cadrul Autorității Publice Tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice;
- f) În mod obligatoriu, în selecția candidaților se va avea în vedere evitarea situațiilor de conflict de interese sau incompatibilități.
- g) Majoritatea membrilor Consiliului de Administrație este formată din administratori neexecutivi și independenți, în sensul art. 138² din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- h) Mandatul administratorilor este stabilit prin actul constitutiv, neputând depăși 4 ani;
- i) O persoană fizică poate exercita concomitent cel mult 2 mandate de administrator în Societăți sau întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României;
- j) Funcționarii publici sau personalul din cadrul Autorității Publice Tutelare ori din cadrul altor autorități ori instituții publice pot face parte doar dintr-un singur Consiliu de Administrație sau Consiliu de Supraveghere;



- k) Selecția se realizează cu respectarea principiilor nediscriminării, tratamentului egal și transparenței;
- l) Candidații care vor fi selectați pentru a fi înscriși pe Lista scurtă vor fi ulterior înștiințați să depună o Declarație de intenție realizată conform Scrisorii de Așteptări.

Condițiile generale de participare sunt:

- ✓ studii superioare și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de minimum 7 ani;
- ✓ experiență de conducere/ administrare a unor Societăți sau Regii autonome;
- ✓ cunoașterea limbii române (scris și vorbit) și cetățenia română sau cetățenia altor state membre ale Uniunii Europene cu condiția să aibă domiciliul în România;
- ✓ capacitate deplină de exercițiu;
- ✓ stare de sănătate corespunzătoare funcției pentru care candidează, atestată pe bază de documente medicale;
- ✓ să nu fie destituit/ă dintr-o funcție publică, să nu îi fi fost revocat contractul de mandat sau să nu îi fi încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 5 ani;
- ✓ nu au înscriseri în cazierul judiciar;
- ✓ nu au înscriseri în cazierul fiscal;
- ✓ nu se află în conflict de interese care să îl/o facă incompatibil/ă cu exercitarea funcției de membru în Consiliul de Administrație al Societății;
- ✓ îndeplinește criteriile conform prevederilor art. 4, art. 30, alin. (9) și art. 36, alin. (7) din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, actualizată.

Criteriile minime de selecție sunt:

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

Criteriile de evaluare/ selecție finală a candidaților – INTERVIU:

1. Dosarul de candidatură.
2. Matricea Profilului de Candidat.
3. Declarația de intenție a Candidatului.



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

- ❖ Curriculum Vitae;
- ❖ Copie act identitate;
- ❖ Copia diplomelor de studii (diploma de licență);
- ❖ Copie documente care atestă experiența și vechimea în muncă (copie carnet de muncă, extras Revisal, contract de mandat, extras ONRC, adeverințe din partea angajatorilor);
- ❖ Cazier judiciar / completare Formular Declarație pe proprie răspundere – conform *Formular 1*;
- ❖ Cazier fiscal / completare Formular Declarație pe proprie răspundere – conform *Formular 2*;
- ❖ Adeverință medicală din care rezultă starea de sănătate corespunzătoare / completare Declarație pe proprie răspundere – conform *Formular 3*;
- ❖ Declarație pe proprie răspundere privind statutul de “independent” – conform *Formular 4*;
- ❖ Declarație pe proprie răspundere că datele cuprinse în dosarul de candidatură corespund experienței profesionale – conform *Formular 5*;
- ❖ Declarație pe proprie răspundere privind calitatea de membru în Consilii de Administrație ale întreprinderilor publice, altele decât cel în care urmează a fi numit – conform *Formular 6*;
- ❖ Declarație de consimțământ prin care Candidatul își exprimă acordul de a i se procesa datele personale, în scopul Procedurii de recrutare și selecție – conform *Formular 7*;
- ❖ Declarație pe proprie răspundere privind neîncadrarea în situația unui conflict de interese sau incompatibilități – conform *Formular 8*;
- ❖ Declarație pe proprie răspundere prin care Candidatul va confirma că nu se află într-una din situațiile prevăzute la art. 4, art. 30, alin. (9) și art. 36, alin. (7) din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice sau că nu a suferit o condamnare pentru o infracțiune legată de conduita profesională – conform *Formular 9*;
- ❖ Declarație privind atragerea răspunderii în cazul falimentului/ insolvenței Societăților administrate sau conduse – conform *Formular 10*.

* Candidații incluși pe Lista scurtă urmează să-și completeze dosarul de candidatură cu cazierul judiciar, cazierul fiscal și adeverință medicală, în cazul în care acestea nu au fost depuse la data depunerii dosarului.

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

Documentele necesare în procesul de recrutare/ selecție și formularele de declarații se regăsesc pe pagina de internet a PRIMĂRIEI MUNICIPIULUI BUZĂU (<https://primariabuzau.ro/>) și pe pagina de internet a Societății PIETE, TÂRGURI ȘI OBOARE S.A. (<https://pietetargurisioboare.ro/>).

Dosarul de candidatură se va depune până la data de [redacted], ora [redacted] la registratura PRIMĂRIEI MUNICIPIULUI BUZĂU din Piața Daciei, Nr. 1, Municipiul Buzău, Județul Buzău, în dosar plic închis și sigilat, unde va primi un număr de înregistrare, data și ora certă a depunerii. Dosarul va avea menționat “Candidatura pentru funcția de membru în Consiliul de Administrație al Societății PIETE, TÂRGURI ȘI OBOARE S.A.”, precum numele și prenumele Candidatului.

Obligatoriu o copie a dosarului va fi transmisă pe adresa expertului independent, respectiv foxmanagement109@gmail.com până la data de [REDACTED], ora [REDACTED].

Plicurile în format letric, împreună cu dosarul de candidatură transmis în format electronic pe adresa de e-mail a expertului independent, ajunse după data și ora menționată, nu vor fi luate în considerare, sancțiunea prevăzută fiind excluderea din procedura de selecție.

Candidații declarați admiși la etapa de selecție a dosarelor și care se regăsesc pe Lista scurtă, vor fi evaluați în cadrul Interviuului, ora și locul desfășurării acestuia urmând a le fi anunțate personal prin intermediul poștei electronice.

Relații suplimentare se pot obține la expertul independent S. FOX MANAGEMENT CONSULTANTS S.R.L. la Telefon 0799-358.582.



FORMULAR 1

DECLARAȚIE
PRIVIND CAZIERUL JUDICIAR

Subsemnatul/a _____,
având CNP _____, domiciliat/ă în
_____, Strada _____, Nr. _____,
Bloc _____, Scara _____, Apartament _____, posesor al/a C.I., seria
_____, Nr. _____, eliberat/ă de _____ la data de
_____, Telefon fix: _____, Telefon mobil: _____,
E-mail: _____, ca și aplicant/ă pentru poziția de membru în Consiliul de
Administrație al Societății **PIEȚE, TÂRGURI ȘI OBOARE S.A.**, cunoscând dispozițiile
articolului 326 din Codul Penal cu privire la falsul în declarații, **declar pe proprie
răspundere că nu am înscriseri în cazierul judiciar.**

Subsemnatul/a declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare
detaliu și înțeleg că **Autoritatea Publică Tutelară** are dreptul de a solicita, în scopul
verificării și confirmării declarațiilor, orice informații și documente doveditoare în
conformitate cu prevederile legale.

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de
recrutare/ selecție pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație al Societății
PIEȚE, TÂRGURI ȘI OBOARE S.A.

Data completării,

(Nume, prenume) :

Semnătura,



FORMULAR 2

DECLARAȚIE
PRIVIND CAZIERUL FISCAL

Subsemnatul/a _____,
, având CNP _____, domiciliat/ă în
_____, Strada _____, Nr. _____,
Bloc _____, Scara _____, Apartament _____, posesor al/a C.I., seria
_____, Nr. _____, eliberat/ă de _____ la data de
_____, Telefon fix: _____, Telefon mobil: _____,
E-mail: _____, ca și applicant/ă pentru poziția de membru în Consiliul de
Administrație al Societății **PIEȚE, TÂRGURI ȘI OBOARE S.A.**, cunoscând dispozițiile
articolului 326 din Codul Penal cu privire la falsul în declarații, **declar pe proprie**
răspundere că nu am înscriseri în cazierul fiscal.

Subsemnatul/a declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare
detaliu și înțeleg că **Autoritatea Publică Tutelară** are dreptul de a solicita, în scopul
verificării și confirmării declarațiilor, orice informații și documente doveditoare în
conformitate cu prevederile legale.

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de
recrutare/ selecție pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație al Societății
PIEȚE, TÂRGURI ȘI OBOARE S.A.

Data completării,

(Nume, prenume) :

Semnătura,



FORMULAR 3

DECLARAȚIE
PRIVIND ADEVERINȚA MEDICALĂ

Subsemnatul/a _____,
, având CNP _____, domiciliat/ă în
_____, Strada _____, Nr. _____,
Bloc _____, Scara _____, Apartament _____, posesor al/a C.I., seria
_____, Nr. _____, eliberat/ă de _____ la data de
_____, Telefon fix: _____, Telefon mobil: _____,
E-mail: _____, ca și aplicant/ă pentru poziția de membru în Consiliul de
Administrație al Societății **PIEȚE, TÂRGURI ȘI OBOARE S.A.**, cunoscând dispozițiile
articolului 326 din Codul Penal cu privire la falsul în declarații, **declar pe proprie**
răspundere că sunt apt/ă pentru muncă din punct de vedere medical.

Subsemnatul/a declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare
detaliu și înțeleg că **Autoritatea Publică Tutelară** are dreptul de a solicita, în scopul
verificării și confirmării declarațiilor, orice informații și documente doveditoare în
conformitate cu prevederile legale.

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de
recrutare/ selecție pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație al Societății
PIEȚE, TÂRGURI ȘI OBOARE S.A.

Data completării,

(Nume, prenume) :

Semnătura,



FORMULAR 4

DECLARAȚIE
PRIVIND STATUTUL DE INDEPENDENT

Subsemnatul/a _____,
domiciliat/ă în _____, posesor al C.I. seria
_____ nr. _____ eliberată de _____ la data de
_____, având CNP _____, în
calitate de candidat/ă pentru poziția de Membru în Consiliul de Administrație al Societății
PIEȚE, TÂRGURI ȘI OBOARE S.A., declar pe propria răspundere, sub sancțiunea
excluderii din procedura de selecție a candidaților pentru poziția de Membru în Consiliul de
Administrație al Societății **PIEȚE, TÂRGURI ȘI OBOARE S.A.** și a sancțiunilor
prevăzute de **articolul 326** din Codul Penal privind falsul în declarații, că:

- ☐ Dețin statutul de independent față de _____, așa cum este acesta
descriș în **articolul 138², alin. (2)** din **Legea nr. 31/1990 privind Societățile comerciale**;
- ☐ Nu dețin statutul de independent față de _____, așa cum este acesta
descriș în **articolul 138², alin. (2)** din **Legea nr. 31/1990 privind Societățile comerciale**;

Subsemnatul/a declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare
detaliu și înțeleg că **Autoritatea Publică Tutelară** are dreptul de a solicita, în scopul
verificării și confirmării declarațiilor, orice informații și documente doveditoare în
conformitate cu prevederile legale.

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de
recrutare/ selecție pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație al Societății
PIEȚE, TÂRGURI ȘI OBOARE S.A.

Data completării,

(Nume, prenume) :

Semnătura,



FORMULAR 5

**DECLARAȚIE
PRIVIND CONȚINUTUL DOSARULUI DE CANDIDATURĂ**

Subsemnatul/a _____,
având CNP _____, domiciliat/ă în
_____, Strada _____, Nr. _____,
Bloc _____, Scara _____, Apartament _____, posesor al/a C.I., seria
_____, Nr. _____, eliberat/ă de _____ la data de
_____, Telefon fix: _____, Telefon mobil: _____,
E-mail: _____, ca și aplicant/ă pentru poziția de membru în Consiliul de
Administrație al Societății **PIEȚE, TÂRGURI ȘI OBOARE S.A.**, cunoscând dispozițiile
articolului 326 din Codul Penal cu privire la falsul în declarații, **declar pe proprie
răspundere că informațiile cuprinse în dosarul de candidatură depus și informațiile
cuprinse în Curriculum Vitae corespund experienței mele profesionale.**

Subsemnatul/a declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare
detaliu și înțeleg că **Autoritatea Publică Tutelară** are dreptul de a solicita, în scopul
verificării și confirmării declarațiilor, orice informații și documente doveditoare în
conformitate cu prevederile legale.

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de
recrutare / selecție pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație al Societății
PIEȚE, TÂRGURI ȘI OBOARE S.A.

Data completării,

(Nume, prenume) :

Semnătura,



FORMULAR 6

**DECLARAȚIE
PRIVIND APARTENENȚA LA CONSILIILE DE ADMINISTRAȚIE**

Subsemnatul/a _____,
având CNP _____, domiciliat/ă în
_____, Strada _____, Nr. _____,
Bloc _____, Scara _____, Apartament _____, posesor al/a C.I., seria
_____, Nr. _____, eliberat/ă de _____ la data de
_____, Telefon fix: _____, Telefon mobil: _____,
E-mail: _____, ca și applicant/ă pentru poziția de membru în Consiliul de
Administrație al Societății **PIEȚE, TÂRGURI ȘI OBOARE S.A.**, cunoscând dispozițiile
articolului 326 din Codul Penal cu privire la falsul în declarații, **declar pe proprie**
răspundere că fac parte din _____ Consilii de Administrație și/sau membru în
Consiliul de Supraveghere în Societăți comerciale sau întreprinderi publice al căror
sediu se află pe teritoriul României.

Subsemnatul/a declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare
detaliu și înțeleg că **Autoritatea Publică Tutelară** are dreptul de a solicita, în scopul
verificării și confirmării declarațiilor, orice informații și documente doveditoare în
conformitate cu prevederile legale.

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de
recrutare / selecție pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație al Societății
PIEȚE, TÂRGURI ȘI OBOARE S.A.

Data completării,

(Nume, prenume) :

Semnătura,



FORMULAR 7

DECLARAȚIE DE CONSIMȚĂMÂNT

Subsemnatul/a, _____,
având CNP _____, declar pe propria răspundere că îmi dau
acordul cu privire la utilizarea și prelucrarea datelor mele personale, în vederea
verificării informațiilor furnizate în cadrul procedurii de selecție și recrutare în vederea
ocupării unei poziții de membru în Consiliul de Administrație al Societății PIETE,
TÂRGURI ȘI OBOARE S.A., iar aceste date corespund realității.

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

Data completării,

(Nume, prenume) :

Semnătura,



FORMULAR 8

**DECLARAȚIE PRIVIND NEÎNCADRAREA ÎN SITUAȚIA
DE CONFLICT DE INTERESE ȘI/SAU INCOMPATIBILITĂȚI**

Subsemnatul /a _____ domiciliat/ă în _____, posesor al C.I. seria _____ nr. _____, eliberată de _____ la data de _____ având CNP _____, în calitate de candidat pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație al Societății **PIEȚE, TÂRGURI ȘI OBOARE S.A.**, declar **pe propria răspundere**, sub sancțiunea excluderii din procedura de selecție a candidaților pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație al Societății **PIEȚE, TÂRGURI ȘI OBOARE S.A.** și a sancțiunilor prevăzute de **articolul 326** din Codul Penal cu privire la falsul în declarații, că prin ocuparea poziției pentru care mi-am depus candidatura, nu mă aflu în situația de conflict de interese sau incompatibilități, așa cum sunt acestea definite de legislația în vigoare din România.

Subsemnatul/a declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că **Autoritatea Publică Tutelară** are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, orice informații și documente doveditoare în conformitate cu prevederile legale.

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de recrutare / selecție pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație al Societății **PIEȚE, TÂRGURI ȘI OBOARE S.A.**

Data completării,

(Nume, prenume) :

Semnătura,



DECLARAȚIE
PRIVIND SITUAȚIILE PREVĂZUTE DE ART. 4, ART 30, ALIN. (9) ȘI ART. 36,
ALIN. (7) DIN O.U.G. NR. 109/2011 CU MODIFICĂRILE ȘI COMPLETĂRILE
ULTERIOARE



Subsemnatul/a _____,
 având CNP _____, domiciliat/ă în _____,
 Strada _____, Nr. _____,
 Bloc _____, Scara _____, Apartament _____, posesor al/a C.I., seria _____, Nr. _____, eliberat/ă de _____ la data de _____, Telefon fix: _____, Telefon mobil: _____, E-mail: _____, în calitate de aplicant/ă pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație al Societății **PIEȚE, TÂRGURI ȘI OBOARE S.A.**, cunoscând dispozițiile articolului 326 din Codul Penal cu privire la falsul în declarații, declar pe proprie răspundere că :

- nu mă aflu într-una din situațiile prevăzute la art. 4 din O.U.G. nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare (Nu pot fi selectate, nominalizate, desemnate și numite în funcția de administrator sau Director în întreprinderile publice conform prezentei ordonanțe de urgență următoarele persoane: **a) senatorii; b) deputații; c) membrii Guvernului; d) prefecții și subprefecții; e) primarii și viceprimarii; f) persoanele care au auditat situațiile financiare ale Societății în cauză în oricare din ultimii 3 ani financiari anteriori nominalizării; g) persoanele care, potrivit legii, sunt incapabile sau care au fost condamnate pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, infracțiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală, infracțiuni prevăzute de Legea nr. 129/2019 pentru prevenirea și combaterea spălării banilor și finanțării terorismului, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative, cu modificările și completările ulterioare; h) persoanele care nu pot ocupa funcția de administrator sau Director, conform Legii nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare; i) persoanele care au fost sancționate de Banca Națională a României, Autoritatea de Supraveghere Financiară, Comisia Națională a Valorilor Mobiliare sau de către Comisia de Supraveghere a Asigurărilor și care se regăsesc în registrele acestor instituții) și nici nu am suferit o condamnare pentru vreo infracțiune legată de conduita profesională.**
- nu mă aflu într-una din situațiile prevăzute la art. 30, alin. (9) din O.U.G. nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare (În cazul în care, din motive imputabile, administratorii nu îndeplinesc indicatorii de performanță stabiliți prin contractele de mandat, Adunarea Generală a Acționarilor îi revocă din funcție și hotărăște, în termen de maximum 45 de zile de la vacantare, declanșarea procedurii de selecție pentru desemnarea de noi administratori, în conformitate cu prevederile art. 29. Administratorii revocați nu mai pot candida timp de 5 ani de la data rămânerii definitive a hotărârii de revocare pentru alte Consilii de Administrație prevăzute de prezenta lege.)

- nu mă aflu într-una din situațiile prevăzute la art. 36, alin. (7) din O.U.G. nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare (În cazul în care, din motive imputabile, Directorii nu îndeplinesc indicatorii-cheie de performanță stabiliți prin contractele de mandat, Consiliul de Administrație îi poate revoca din funcție și hotărăște, după caz, în termen de maximum 45 de zile de la vacantare, declanșarea procedurii de selecție pentru desemnarea de noi Directori, în conformitate cu prevederile art. 35. Directorii revocați nu mai pot candida pentru funcții de administrator, respectiv de Director la întreprinderi publice, timp de 5 ani de la data rămânerii definitive a hotărârii de revocare.)
- Declar că nu am fost condamnat(a) pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție și de serviciu, infracțiuni care împiedică înfăptuirea justiției, infracțiuni de fals ori a unei infracțiuni săvârșite cu intenție care m-ar face incompatibil(ă) cu exercitarea funcției publice.
- Declar că nu am fost destituit(ă) dintr-o funcție publică, nu mi-a încetat contractul individual de munca pentru motive disciplinare în ultimii 5 ani și nu am fost revocat ca administrator sau Director al unei Societăți publice sau private sau al unei regii autonome în ultimii 5 ani;
- Declar că nu am desfășurat activitate de poliție politică, astfel cum este definită prin lege.

Subsemnatul/a declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că **Autoritatea Publică Tutelară** are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, orice informații și documente doveditoare în conformitate cu prevederile legale.

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de recrutare / selecție pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație al Societății **PIEȚE, TÂRGURI ȘI OBOARE S.A.**

Data completării,

(Nume, prenume) :

Semnătura,



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

Subsemnatul/a _____,
având CNP _____, domiciliat/ă în
_____ Strada _____, Nr. _____,
Bloc _____, Scara _____, Apartament _____, posesor al/a C.I., seria
_____, Nr. _____, eliberat/ă de _____ la data
de _____, Telefon fix: _____, Telefon mobil:
_____, E-mail: _____, ca și applicant/ă pentru poziția

de membru în Consiliul de Administrație al Societății **PIEȚE, TÂRGURI ȘI OBOARE S.A.**, cunoscând dispozițiile articolului 326 din Codul Penal cu privire la falsul în declarații, **declar pe propria răspundere**, sub sancțiunea excluderii din procedura de selecție a candidaților pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație și a sancțiunilor prevăzute de Codul Penal privind falsul în declarații, că:

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

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

Subsemnatul/ a declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că **Autoritatea Publică Tutelară**, are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, orice informații și documente doveditoare în conformitate cu prevederile legale.

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de recrutare / selecție pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație al Societății **PIEȚE, TÂRGURI ȘI OBOARE S.A.**

Data completării,

(Nume, prenume) :

Semnătura,



PLAN DE INTERVIU

privind RELUAREA selecției membrilor în Consiliul de Administrație la
Societatea PIETE, TÂRGURI ȘI OBOARE S.A.

1. Data desfășurării Interviuului: data [REDACTED], ora [REDACTED]
2. Locul desfășurării Interviuului: Sediul PRIMĂRIEI MUNICIPIULUI BUZĂU, *Piața Daciei, Nr. 1, Municipiul Buzău, Județul Buzău*
3. Derularea Interviuului: vor fi analizate cunoștințele profesionale și abilitățile candidaților, urmărind, în baza analizei competențelor, trăsăturilor și cerințelor prescriptive și proscriptive, definitivarea punctajelor și stabilirea ierarhiei în Lista scurtă a Candidaților. Astfel, se vor avea în vedere, fără a se limita la acestea, următoarele:
dosarul de ☐ candidatură
matricea ☐ Profilului de Candidat
Declarația ☐ de intenție a Candidatului.
4. Punctarea pe fișa individuală (atașată) se va realiza cu note de la 1 (novice) la 5 (expert) pentru toate criteriile prevăzute în matricea Profilului de Candidat și ținând cont de indicatorii stabiliți pentru fiecare din criterii, așa cum aceștia au fost definiți în cadrul matricei Consiliului de Administrație aprobate prin H.C.L. nr.
5. Pentru fiecare dintre candidați va fi alocat un timp de maximum 30 de minute de derulare a interviului individual.



FISĂ PUNCTARE INTERVIU

Nume și prenume:						
Funcția: Candidat la poziția de membru în Consiliul de Administrație al Societății PIETE, TÂRGURI ȘI OBOARE S.A.						
Criterii		Administratori				
		Obligatoriu (Oblig) sau Opțional (Opt)	Pondere	Administrator 1	Administrator 2	Administrator 3
1. Competențe	1.1 Competențe specifice sectorului de activitate al întreprinderii publice					
	1.1.1 Cunoașterea pieței în care acționează Societatea	oblig	1			
	1.2 Cunoștințe profesionale de importanță strategică/ tehnică					
	1.2.1 Gândire strategică și previziuni	oblig	1			
	1.2.2 Finanțe și contabilitate	oblig	1			
	1.2.3 Managementul proiectelor	oblig	1			
	1.2.4 Tehnologia informației	oblig	1			
	1.2.5 Legislație	oblig	1			
	1.3 Competențe de guvernanță corporativă					
	1.3.1 Guvernanța întreprinderii publice	oblig	1			
	1.3.2 Rolul Consiliului	oblig	1			
	1.3.3 Monitorizarea performanței	oblig	1			
	1.4 Competențe sociale și personale					
	1.4.1 Luarea deciziilor	oblig	1			
	1.4.2 Relații interpersonale	oblig	1			
	1.4.3 Negociere	oblig	1			
	1.4.4 Capacitate de analiză și sinteză	oblig	1			
	1.5 Experiență locală și internațională					
	Participarea în organizații internaționale/europene/naționale/locale constituite în domeniul de activitate al Societății și alte domenii relevante	opt	0,5			
	1.6 Competențe și restricții specifice personalului angajat în cadrul Autorității Publice Tutelare sau alte autorități sau instituții publice					
Competențe de conducere	oblig	1				

2.Trăsături	2.1 Reputație personală și profesională	oblig	1			
	2.2 Integritate	oblig	1			
	2.3 Independență	oblig	1			
	2.4 Expunere politică	oblig	1			
	2.5 Abilități de comunicare interpersonală	oblig	1			
	2.6 Alinierea cu Scrisoarea de Așteptări	oblig	1			
	2.7 Diversitate de gen	oblig	1			
3.Cerințe prescriptive și proscriptive	3.1 Număr de mandate	oblig	1			
	3.2 Cazier judiciar și fiscal	oblig	1			
	3.3 Rezultate economico-financiare ale întreprinderilor în care și-a exercitat mandatul de administrator sau de Director	oblig	1			
	3.4 Experiență în conducerea unei Societăți sau regii autonome	oblig	1			
	3.5 Studii superioare și experiență în domeniu	oblig	1			
	<u>TOTAL GENERAL</u>		-	-	-	-

Rating 1 = Novice;

Rating 2 = Intermediar;

Rating 3 = Competent;

Rating 4 = Avansat;

Rating 5 = Expert

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

Comisia de selecție:

1. _____ - Președinte comisie

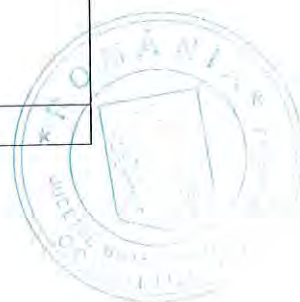
2. _____ - Membru comisie

3. EXPERT INDEPENDENT, Societatea *FOX MANAGEMENT CONSULTANTS S.R.L.*, reprezentată prin doamna **Magdalena RADU**, membru comisie



FORMULAR DE ANALIZĂ A DECLARAȚIEI DE INTENȚIE

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



**PROIECT CONTRACT DE MANDAT
ADMINISTRATOR NEEEXECUTIV**

Nr. ____/____

CAPITOLUL I – PARTILE CONTRACTANTE

Adunarea Generală a Actionarilor a societății **PIETE TIRGURI SI OBOARE SA**, cu sediul social în strada Independentei, nr. 11, municipiul Buzău, județul Buzău, înmatriculată la Registrul Comertului de pe lângă Tribunalul Buzău sub nr. J10/2594/1991, CUI RO1154822, reprezentată prin dl/dna denumit în continuare **MANDANT**, pe de o parte

Și

Domnul/Doamna _____, cetățean român, născut la data de, în, județul, posesor al CI seria nr., eliberat de, la data de și valabil până la data de, având CNP, cu domiciliul în, str., nr., Bl., sc., et., ap., județul, în calitate de administrator neexecutiv, **MANDATAR** la societatea **PIETE TIRGURI SI OBOARE SA**.

CAPITOLUL II – TEMEIUL LEGAL

Art.1 – Temeiul legal în baza caruia se încheie prezentul contract, îl reprezintă următoarele acte normative:

- a) prevederile Codului Civil cu modificările și completările ulterioare;
- b) prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind „*guvernanta corporativa a întreprinderilor publice*”, cu modificările și completările ulterioare;
- c) prevederile Hotărârii Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice;
- d) Hotărârea Consiliului Local al municipiului Buzău nr. din;
- e) în temeiul art. 111, alin. (2), lit. b) din Legea nr. 31/1990 privind „*societatile comerciale*”, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

părțile convin a încheia prezentul contract de mandat, denumit în continuare și contract, ca urmare a acordului de voință exprimat de acestea.

CAPITOLUL III – OBIECTUL CONTRACTULUI

Art.2 – Obiectul contractului îl reprezintă numirea _____ în calitate de administrator neexecutiv al societății comerciale **PIETE TIRGURI SI OBOARE SA**, înmatriculată la Registrul Comertului sub nr. J10/2594/1991, CUI RO1154822.

Art.3 – Mandantul insarcineaza mandatarul cu indeplinirea obiectivelor, criteriilor si indicatorilor de performanta.

Art.4 – Mandantul incredinteaza administratorului, in limitele stabilite prin prezentul contract, reprezentarea intereselor sale si administrarea capitalului din cadrul PIETE TIRGURI SI OBOARE SA.

Art.5 – Actele facute de administrator sunt opozabile tertilor, in limitele stabilite de legislatia in vigoare si de prezentul contract.

Art.6 - Administratorul participa la administrarea întreprinderii publice. Acesta poate face toate operațiunile cerute pentru aducerea la îndeplinire a obiectului de activitate al întreprinderii publice, afară de restricțiile arătate în actul constitutiv.

Art.7 - Obligațiile administratorului sunt reglementate de dispozițiile actului constitutiv întreprinderii publice, cele ale contractului de mandat și cele prevăzute în legislația aplicabilă întreprinderilor publice.

CAPITOLUL IV – DURATA MANDATULUI

Art.8 – Prezentul contract de mandat se încheie pe o perioada de

Art.9 – Mandatul incepe cu data de si isi va produce pana la data de

Art.10 - Contractul de mandat al administratorului poate fi reînnoit o singură dată, în condițiile legii în urma unui proces de evaluare, prevăzut de O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.

CAPITOLUL V – REMUNERATIA MANDATARULUI

Art.11 – Administratorul are dreptul la plata unei remunerații, stabilită de Adunarea Generală a Asociaților, constând într-o indemnizație fixă brută lunară în cuantum brut de lei. Indemnizația fixă lunară nu poate depăși de maximum două ori media pe ultimele 12 luni a câștigului salarial mediu brut lunar pentru activitatea desfășurată conform obiectului principal de activitate înregistrat de societate, la nivel de clasă, conform clasificției activităților din economia națională, comunicat de Institutul Național de Statistică anterior numirii.. Nivelul remunerației este propus de Comitetul de remunerare al Consiliului de administrație, avizat de Agenția pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice și aprobat de Adunarea Generală a Asociaților, luând în considerare criteriile de referință din sectorul privat, precum și complexitatea operațiunilor desfășurate de întreprinderea publică.

Art.12 – Orice modificare a indemnizației mandatarului va fi facuta in scris, prin acte aditionale la prezentul contract.

CAPITOLUL VI – DREPTURILE SI OBLIGATIILE MANDATARULUI

Art.13 – Mandatarul are urmatoarele drepturi:

- sa primeasca indemnizatia prevazuta la cap. IV, remuneratia fiind asimilata din punct de vedere fiscal, veniturilor din salarii, conform art. 152, alin (2) din Legea nr. 31/1990 privind societatile comerciale, republicata, cu modificarile ulterioare;
- pe parcursul executarii contractului partile pot modifica de comun acord, obiectivele, indicatorii si criteriile de performanta in scopul adaptarii acestora evolutiei conjuncturale;
- are drept de informare nelimitata, corecta si la timp asupra activitatii unitatii, avand acces la toate documentele acesteia;
- partile sunt in cunostinta de cauza cu privire la obligatiile ce revin societății, de a retine la sursa impozitul pe venit, precum si contributiile legale, la sistemul public de asigurari de sanatate. Partile convin deasemenea ca societatea sa procedeze si la



reținerea și virarea în termenul legal, a tuturor celorlalte contribuții obligatorii ale mandatarului, cum ar fi: contribuții la sistemul public de pensii și asigurări sociale, contribuția la fondul de somaj, etc;

- administratorul are dreptul la rambursarea cheltuielilor necesare și utile, efectuate în mod justificat în interesul îndeplinirii mandatului;
- Are dreptul de a fi asigurat pentru răspundere profesională. Contractarea asigurării de răspundere profesională pentru administratori se va face potrivit prevederilor Legii nr. 99/2016 a achizițiilor sectoriale. Suma maximă asigurată pentru fiecare administrator în parte va fi stabilită la un nivel maxim de 50.000 de euro de fiecare. Obligația societății de plată a primelor de asigurare începe după includerea acestor sume în bugetul de venituri și cheltuieli al societății și după încheierea procedurilor de achiziție aferente conform legii menționate mai sus.
- Administratorul beneficiază orice alte avantaje prevăzute în actul constitutiv al întreprinderii publice sau care sunt aprobate de autoritatea publică tutelară;
- posibilitatea consiliului de a solicita întreprinderii publice să contracteze asistență de specialitate pentru a-și fundamenta deciziile, de exemplu, dar fără a se limita la: audituri, investigații antifraudă, analiză de piață și altele, luate în cadrul consiliului, inclusiv contractarea unor experți, consilieri sau personal de specialitate, încadrați, în condițiile legii, în baza unui contract de muncă pe durată determinată;
- Administratorul are dreptul la plata de daune-interese în cazul revocării fără justă cauză, cu excepția situațiilor prevăzute la art. 30 alin. (3³) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 și art. VII alin. (2) din Legea nr. 187/2023 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice.
- rambursarea cheltuielilor, necesare și utile, efectuate în mod justificat în interesul îndeplinirii mandatului (acoperirea unor cheltuieli cu reprezentarea, transportul, diurna și altele).

Art.14 – Mandatarul are în principal următoarele obligații:

- elaborează planul de administrare în termenul prevăzut de art. 30 alin. (1) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011;
- Negociază indicatorilor-cheie de performanță cu autoritatea publică tutelară în termenul prevăzut de art. 30 alin. (4) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011;
- de a aduce la îndeplinire obiectivele, criteriile și indicatorii de performanță prevăzuți în Planul de administrare;
- Contribuie la elaborarea proiectului bugetului întreprinderii publice și, după caz, a programului de activitate pe exercițiul financiar următor;
- Pregătește și participă la ședințele consiliului, în comitetele de specialitate, precum și la unul sau mai multe comitete consultative înființate la nivelul consiliului;
- pregătește și participă la adunările generale ale acționarilor/asociaților;
- Participă la elaborarea și transmiterea, către autoritatea publică tutelară, AMEPIP, Ministerul Finanțelor și alte autorități, a rapoartelor prevăzute de lege, a rapoartelor privind activitatea întreprinderii publice și stadiul realizării îndeplinirii indicatorilor-cheie de performanță din contractul de mandat, precum și, după caz, a informațiilor referitoare la contractele de mandat ale directorilor;
- aprobă recrutarea și revocarea, după caz, a conducătorului auditului intern și primirea de la acesta, ori de câte ori solicită, de rapoarte cu privire la activitatea întreprinderii publice;

- Formulază propuneri cu privire la strategia de dezvoltare a întreprinderii publice;
- participă la selecția, numirea și revocarea directorilor, evaluarea activității și aprobarea remunerației acestora;
- Verifică funcționarea sistemului de control intern managerial;
- Participă la cel puțin un program de formare profesională continuă/an în domeniul de activitate al întreprinderii publice, guvernantei corporative, management, precum și în orice alte domenii relevante pentru întreprinderea publică;
- Sesizează conflictele de interese și incompatibilități pentru membrii organelor de administrare și conducere ori pentru personalul întreprinderii publice;
- Declararea, conform legislației în vigoare și codului de etică, a oricăror conflicte de interese existente și incompatibilități; în situații de conflict de interese, administratorul are obligația de a se abține de la participarea la procesul decizional în cadrul consiliului/comitetelor consultative/în exercitarea atribuțiilor de administrator;
- Obligația de neconcurență și de informare conform art. 153¹⁵ și 153¹⁷ din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Exercitarea mandatului cu loialitatea, prudența și diligența unui bun administrator, în interesul exclusiv al întreprinderii publice;
- Respectarea dispozițiilor legale și statutare privind creditarea și încheierea de acte juridice cu întreprinderea publică;
- Alte obligații prevăzute de lege, actul constitutiv și regulamentele interne adoptate la nivelul întreprinderii publice.
- să prezinte semestrial, în cadrul Adunării Generale a Acționarilor, un raport asupra activității de administrare care va include și informații referitoare la executia contractelor de mandat ale directorului executiv, detalii asupra activităților operationale, asupra performanțelor financiare ale societății, precum și raportările contabile semestriale ale societății;
- să elaboreze anual, un raport cu privire la activitatea Societății Comerciale PIETE TIRGURI SI OBOARE SA Buzau, în luna mai a anului următor celui cu privire la care se raportează;
- să nu cesioneze prezentul contract;
- obligația de reprezentare a societății, dacă această facultate i s-a acordat în mod expres.



CAPITOLUL VII – DREPTURILE SI OBLIGATIILE MANDANTULUI

Art.15 – Mandantul are următoarele obligații:

- să asigure mandatarului deplină libertate în conducerea, organizarea și gestionarea activității societății, în limitele prevăzute de lege și de prezentul contract;
- să nu împiedice îndeplinirea mandatului acordat prin prezentul contract;
- să asigure mandatarului toate drepturile cuvenite ce decurg din prezentul contract;
- să asigure plata remunerației, plata asigurării de răspundere profesională, plata oricăror alte avantaje prevăzute în actul constitutiv al întreprinderii publice sau care sunt aprobate de autoritatea publică tutelară.

Art.16 – Mandantul are următoarele drepturi:

- să pretindă mandatarului îndeplinirea obiectivelor, criteriilor și indicatorilor de performanță;
- solicitarea de informații, rapoarte și alte documente cu privire la îndeplinirea mandatului;
- de a negocia indicatorii-cheie de performanță în termenul prevăzut de lege;

- de a evalua activitatea pe baza indicatorilor-cheie de performanță aprobați, anexă la contract;
- de a promova acțiunea în răspundere și acțiunea în despăgubiri pentru daunele cauzate întreprinderii prin încălcarea îndatoririlor prevăzute de lege și actul constitutiv
- alte drepturi prevăzute de lege, actul constitutiv și regulamentele interne adoptate la nivelul întreprinderii publice

CAPITOLUL VIII – CLAUZA DE CONFIDENTIALITATE

Art.17 – Mandatarul este obligat sa pastreze confidentialitatea datelor si informatiilor referitoare la activitatea societatii, care prezinta acest caracter. Aceasta obligatie ii revine pe o perioada de 3 ani dupa incetarea mandatului.

Art.18 – Mandatarul isi va exercita mandatul cu loialitate, in interesul Societatii Comerciale PIETE TIRGURI SI OBOARE SA.

Art.19 – Pentru o perioadă de 2 ani după încheierea mandatului, administratorul nu are dreptul să ocupe o poziție de administrare sau conducere într-o întreprindere aflată în concurență directă cu întreprinderea publică la care a exercitat mandatul.

CAPITOLUL IX – RASPUNDEREA CONTRACTUALA

Art.20 – Pentru neindeplinirea in totalitate sau in parte sau indeplinirea necorespunzatoare a obligatiilor prevazute in prezentul contract, partile raspund potrivit legislatiei in vigoare.

Art.21 – Aprecierea activitatii mandatarului se face prin analiza gradului global de indeplinire a obiectivelor, criteriilor si indicatorilor de performanta.

Art.22 – Nu poate fi angajata raspunderea oricareia dintre parti in situatia in care neindeplinirea sau indeplinirea necorespunzatoare a obligatiilor se datoreaza actiunilor sau inactiunilor intreprinse de cealalta parte.

CAPITOLUL X – ATRIBUȚIILE ADMINISTRATORILOR ȘI ALE CONSILIULUI ÎN ADMINISTRAREA ÎNTREPRINDERII PUBLICE

Art.23 - Consiliul este însărcinat cu îndeplinirea tuturor actelor necesare și utile pentru realizarea obiectului de activitate al întreprinderii publice, cu excepția celor rezervate prin lege autorității publice tutelare. În acest sens, consiliul de administrație are, în principal, următoarele atribuții:

- aprobarea strategiei de dezvoltare a întreprinderii publice, stabilirea direcțiilor principale de activitate și dezvoltare;
- stabilirea politicilor contabile și a sistemului de control financiar, precum și aprobarea planificării financiare;
- supravegherea funcționării unor sisteme prudente și eficiente de control, care să permită evaluarea și gestionarea riscurilor;
- îndeplinirea obligațiilor prevăzute de lege privind recrutarea, numirea, evaluarea și, după caz, revocarea directorilor întreprinderii publice;
- supravegherea activității și monitorizarea performanței conducerii executive;
- stabilirea și aprobarea remunerației directorilor sau directoratului;
- asigurarea că întreprinderea publică își îndeplinește obligațiile legale și contractuale;
- elaborarea și transmiterea rapoartelor prevăzute de lege

CAPITOLUL XI – CONDIȚIILE MODIFICĂRII, ÎNCETĂRII ȘI REÎNNOIRII MANDATULUI

Art.24 – Prezentul Contract de Mandat poate fi modificat prin acordul părților, exprimat printr-un act adițional încheiat cu respectarea condițiilor de fond și formă prevăzute de lege la încheierea acestuia.

Art.25 – Prezentul Contract de Mandat poate fi modificat ca urmare a modificărilor legislative de natură a afecta prevederile contractuale în vigoare

Art.26 – Condițiile de încetare a contractului de mandat sunt:

- Expirarea duratei pentru care a fost încheiat, dacă acesta nu a fost reînnoit în condițiile legii.
- Demisie
- Decesul administratorului
- Neîndeplinirea indicatorilor-cheie de performanță înscrși în contractul de mandat, din motive imputabile administratorului.
- Deschiderea procedurii insolvenței generale sau a falimentului, în condițiile legii.
- Încălcarea dispozițiilor legale privind conflictele de interese, incompatibilitățile, inclusiv a criteriilor de integritate prevăzute de Codul de etică al întreprinderii publice, a obligațiilor de neconcurență.
- Încălcarea obligațiilor de confidențialitate privind orice informație financiară și/sau comercială calificată ca fiind confidențială sau privilegiată potrivit normelor legale sau obligațiilor contractuale asumate de întreprinderea publică.
- În cazul pornirii acțiunii în răspundere contra administratorului, mandatul acestuia încetează de drept.

Art.27 – Reînnoirea mandatului poate avea loc în urma unui proces de evaluare prevăzut de Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și de dispozițiile H.G. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice.

CAPITOLUL XII. OBIECTIVE DE PERFORMANȚĂ ȘI INDICATORI DE PERFORMANȚĂ

Art.28 – Obiectivele și indicatorii de performanță financiari și nefinanțari avizați de AMEPIP sunt menționați în anexă la contract, precum și condițiile de revizuire a acestora..

CAPITOLUL XIII. CRITERII DE INTEGRITATE, ETICĂ ȘI NECONCURENȚĂ

Art.29 – Administratorul are obligația să respecte dispozițiile legale privind conflictele de interese, incompatibilitățile, inclusiv a criteriilor de integritate prevăzute de Codul de etică al întreprinderii publice, a obligațiilor de neconcurență;

Art.30 – Administratorul are obligația să respecte confidențialitatea privind orice informație financiară și/sau comercială calificată ca fiind confidențială sau privilegiată potrivit normelor legale sau obligațiilor contractuale asumate de întreprinderea publică;

Art.31 – Mandatul administratorului încetează de drept în cazul trimerii în judecată pentru săvârșirea unei dintre infracțiunile prevăzute la art. 6 alin. (1) din Legea societăților comerciale nr. 31/1990 cu modificările și completările ulterioare.

Art.32 – (1) Pe perioada exercitării mandatului său, în Societate, mandatarul, în mod direct sau indirect, fie în nume propriu ori în calitate de asociat, acționar, investitor sau orice altă calitate, este de acord și se obligă:

-să nu se angajeze în orice activitate sau afacere care este în concurență cu sau similară cu o activitate sau afacere a societății, ori cu o activitate sau afacere pe care societatea o desfășoară sau își propune să o desfășoare;

-să nu asiste în orice mod, orice persoană ale cărei activități sunt în concurență cu sau care prejudiciază în orice alt mod activitățile comerciale ale Societății.

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

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

- determina sau încercă să determine orice salariat, consultant, furnizor, cumpărător sau antreprenor independent al Societății să înceteze sau, după caz, să modifice de o manieră contrară intereselor societății relația sa cu societatea;

- utiliza, reține în calitate de consultant sau antreprenor, ori determină angajarea sau reținerea oricărui salariat, angajarea/încheierea unei relații contractuale cu vreun agent, consultant, furnizor de servicii sau produse, cumpărător sau antreprenor independent al Societății.

- solicite sau accepte orice afacere, patronaj, comenzi, cumpărători sau clienți pentru sine sau pentru orice altă persoană sau entitate, de la orice client sau cumpărător al societății sau să acorde oricărei alte persoane, firme sau corporații, dreptul de a efectua oricare dintre cele de mai sus.

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

CAPITOLUL XIV. MODALITATEA DE EVALUARE A ADMINISTRATORILOR

Art.33 – Performanța administratorilor se evaluează pe baza indicatorilor de performanță financiari și nefinanțari, care sunt rezultați din componenta de administrare a planului de administrare.

Art.34 – Se vor efectua următoarele evaluări asupra administratorului:

a) evaluarea propriei performanțe;

b) evaluarea activității administratorilor se realizează anual de către adunarea generală a acționarilor, cu sprijinul unor experți în astfel de evaluări, după caz. Evaluarea vizează atât execuția contractului de mandat, cât și a planului de administrare.;

c) autoritatea publică tutelară exercită dreptul de proprietate asupra acțiunilor/păților sociale, după caz, deținute în întreprinderea publică, prin monitorizarea și evaluarea îndeplinirii indicatorilor-cheie de performanță incluși în contractele de mandat și transmiterea acestor informații către AMEPIP.

CAPITOLUL XV. PARTICIPAREA ÎN COMITETELE CONSULTATIVE DE SPECIALITATE, ÎNFIINȚATE LA NIVELUL CONSILIULUI POTRIVIT LEGII

Art.35 – În cadrul consiliului de administrație se constituie următoarele comitete (conform art. 34 din O.U.G. nr. 109/2011):

- Comitetul de nominalizare și remunerare
- Comitetul de gestionare a riscurilor
- Comitetul de audit.

CAPITOLUL XVI. CLAUZE PRIVIND INDEPENDENȚA ADMINISTRATORULUI

Art.36 – Majoritatea membrilor Consiliului de Administrație este formată din administratori neexecutivi și independenți, în înțelesul art. 138² din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările 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 (conform art. 28 alin. (6) din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare).

CAPITOLUL XVII. FORȚA MAJORĂ

Art.37 – Părțile sunt exonerate de răspundere în caz de forță majoră, constatată de autoritatea competentă în domeniu.

Art.38 – În caz de forță majoră, părțile vor depune eforturi comune în vederea diminuării daunelor eventuale ce ar rezulta în urma intervenirii unei asemenea cauze.

Art.39 – Părțile se obligă, de asemenea, să se înștiințeze reciproc, în scris, în termen de cel mult 5 (cinci) zile de la intervenția vreunei cauze de forță majoră și, în general, să se informeze reciproc și în timp util asupra eventualelor impedimente de natură să conducă la dificultăți în realizarea obiectului prezentului Contract de Mandat. Omiterea notificării va face ca partea care nu s-a conformat să suporte toate daunele provocate celeilalte părți prin neanunțare în termen.

CAPITOLUL XVIII. LITIGII

Art.40 – Orice neînțelegeri izvorâte din încheierea, interpretarea, executare sau modificarea clauzelor prezentului contract de mandat se soluționează pe cale amiabilă, în termen de cel mult 30 de zile calendaristice de la notificare.

Art.41 – Orice litigiu ivit între părți cu privire la încheierea, executarea, modificarea, încetarea sau interpretarea clauzelor prezentului Contract de Mandat, care nu poate fi soluționat pe cale amiabilă, va fi supus instanțelor judecătorești competente teritorial și material de la sediul mandantului.

CAPITOLUL XIX – DISPOZITII FINALE

Art.42 – Prezentul contract poate fi modificat cu acordul ambelor parti, in scris, prin incheierea unui act aditional. Toate modificările pe care părțile și le adresează reciproc în baza prezentului Contract de Mandat se efectuează în scris și se transmit prin fax, e-mail, scrisoare recomandată cu confirmare de primire sau curier rapid la adresele indicate la art. I din prezentul Contract. În funcție de situația concretă, părțile vor opta cu bună-credință și în mod rezonabil pentru cel mai adecvat mijloc de notificare dintre cele menționate în cadrul tezei întâi al prezentului articol, astfel încât notificarea să își atingă scopul și să existe dovada de primire a acesteia.

Art.43 – Administratorul declară că a luat la cunoștință prevederile Actului Constitutiv al Societății.

Art.44 – Administratorul declară că nu se află în niciuna dintre situațiile de incompatibilitate prevăzute de O.U.G. nr. 109/2011 și de Legea nr. 31/1990 sau concurență.

Art.45 – Prezentul Contract de Mandat este guvernat și interpretat în conformitate cu prevederile legii române. Pentru orice aspect nemenționat expres în cuprinsul său, prezentul Contract de Mandat se completează cu prevederile Codului civil român, Legii societăților nr. 31/1990 cu modificările și completările ulterioare, O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și H.G. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice

Art.46 – Prevederile prezentului contract se completeaza cu dispozitiile Codului Civil.

Drept pentru care am încheiat astăzi, la Buzău, în 2 (două) exemplare originale, prezentul Contract de Mandat, părțile declarând, totodată, că au primit fiecare, cu ocazia semnării prezentului Contract, câte un exemplar.

MANDANT,

MANDATAR,

ADUNAREA GENERALĂ A ACTIONARILOR
PIETE TIRGURI SI OBOARE SA

.....

CONSILIUL
ADMINISTRATOR,
REPREZENTANT AGA

LOCAL

MUNICIPAL

BUZĂU

Comisia de selecție:

4. Apostu Ionuț -Sorin - Președinte comisie
5. Ceașel Cristian-Ștefan - Membru comisie
6. EXPERT INDEPENDENT, Societatea *FOX MANAGEMENT CONSULTANTS S.R.L.*,
reprezentată prin doamna Magdalena RADU, membru comisie

MAGDALINA ROSCA

