



ROMÂNIA
JUDEȚUL CONSTANȚA
MUNICIPIUL CONSTANȚA
CONSILIUL LOCAL

PROIECT
PLAN DE SELECȚIE – COMPONENTA INIȚIALĂ
PENTRU SELECȚIA ȘI NOMINALIZAREA UNUI NUMĂR DE 3
ADMINISTRATORI DIN CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE AL
S.C. TERMOCENTRALE CONSTANȚA S.R.L.

MANDAT
~ 2026-2030 ~

CUPRINS

Listă de abrevieri -----	3
Definiții -----	4
Baza legală -----	7
Introducere -----	8
SECȚIUNEA I – Scop și domeniu de aplicare -----	10
SECȚIUNEA A-II-A. Principii -----	11
SECȚIUNEA A-III-A. Părți responsabile în procedura de selecție – Roluri și responsabilități -----	13
SECȚIUNEA A-IV-A. Contractarea expertului independent -----	16
SECȚIUNEA A-V-A. Principalele activități și decizii care trebuie realizate -----	17
SECȚIUNEA A-VI-A. Calendarul procedurii de selecție -----	18
SECȚIUNEA A-VII-A. Aspecte cheie ale procedurii de selecție -----	24
SECȚIUNEA A-VIII-A. Riscurile identificate -----	25
SECȚIUNEA A-IX-A. Documente ce trebuie depuse până la numirea administratorilor -----	26

Lista de abrevieri

AGA	- Adunarea Generală a Asociaților – Asociat unic – municipiul Constanța al S.C. TERMOCENTRALE CONSTANȚA S.R.L.
AMEPIP	- Agenția pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice
CSN	- Comisia de selecție și nominalizare
CSC	- Comisia de soluționare a contestațiilor
UAT municipiul Constanța	- Unitatea Administrativ Teritorială Municipiul Constanța
ÎP	- întreprindere publică
cap.	- capitol
alin.	- alineat
art.	- articol
lit.	- litera
pct.	- punct
C. adm.	- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57 din 3 iulie 2019 privind Codul Administrativ cu modificările și completările ulterioare
C. civ.	- Codul civil
dec. adm.	- decizie administrativă
HCL	- Hotărârea Consiliului Local
HG	- Hotărâre a Guvernului
L	- Legea
OUG	- Ordonanță de Urgență a Guvernului
R	- Regulament
ROF	- Regulament de Organizare și Funcționare a comisiei de selecție și nominalizare

Definiții

În sensul prezentului document, termenii și expresiile de mai jos au următoarele semnificații:

1. candidat – persoana fizică sau juridică care și-a prezentat candidatura, în nume propriu, pentru un post de membru în consiliul de administrație/supraveghere;
2. candidat la reînnoirea mandatului – membru al consiliului de administrație/supraveghere în funcție care solicită reînnoirea mandatului de membru în consiliul de administrație/ supraveghere și a cărei activitate a fost evaluată în conformitate cu dispozițiile art. 57 alin. (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
3. cerințe contextuale – ansamblul de condiții și circumstanțe specifice care trebuie luate în considerare în implementarea principiilor și mecanismelor de guvernanta corporativă. Aceste cerințe contextuale sunt determinate de particularitățile organizației și de mediul în care aceasta operează, de starea economică, financiară, de guvernanta corporativă, contextul legislativ și poziția strategică în care se află întreprinderea publică la momentul la care se realizează evaluarea/selecția membrilor consiliului de administrație/ supraveghere. Pe baza acestora se elaborează profilul consiliului și al candidatului, elemente componente ale planului de selecție;
4. componenta inițială a planului de selecție – document de lucru care se întocmește de către autoritatea publică tutelară, în termen de 10 zile de la data declanșării procedurii de selecție, și cuprinde, fără a se limita la acestea, scrisoarea de așteptări, aspectele-cheie ale procedurii, calendarul, părțile responsabile și rolurile acestora, riscurile identificate, documentele ce trebuie depuse până la numirea administratorilor;
5. componenta integrală a planului de selecție – document de lucru întocmit de comisia de selecție și nominalizare și definitivat până la publicarea anunțului, care conține, fără a se limita la acestea, elemente necesare precum profilul consiliului, profilul candidatului, planul de interviu, termenele aferente etapelor cuprinse între data declanșării procedurii de selecție și data prezentării raportului final, precum și componenta inițială a planului de selecție;
6. compartimentul de guvernanta corporativă – structura din cadrul fiecărei autorități publice tutelare care exercită atribuțiile și competențele prevăzute la art. 3 din OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
7. consiliul – se referă atât la consiliul de administrație în cazul regiilor autonome și societăților administrate potrivit sistemului unitar, cât și la consiliul de supraveghere în cazul societăților administrate conform sistemului dualist;
8. criterii de evaluare – elementele cuprinse în profilul consiliului sau al administratorului, în raport cu care candidații sunt evaluați individual și colectiv, în procedura de selecție, pentru ocuparea poziției de membru al consiliului;
9. lista lungă – lista cu toți candidații care au trimis dosarul de candidatură complet în termenul prevăzut de prezentele norme metodologice;

10. măsurarea performanței – metodologia în baza căreia o autoritate publică tutelară evaluează rezultatele întreprinderilor sale publice raportat la obiectivele, țintele și misiunea pe care le-a stabilit autoritatea publică tutelară pentru acestea;
11. misiune – enunțarea cuprinzătoare a scopurilor fundamentale și a concepției privind evoluția și desfășurarea activităților întreprinderii publice, prin care se diferențiază de întreprinderile similare și din care decurg sfera sau domeniul de activitate și piața deservită;
12. obiective – rezultatele concrete așteptate de la întreprinderea publică sau autoritatea publică tutelară, exprimate, în măsura posibilului, în termeni numerici;
13. planul de selecție – cuprinde documente de lucru care se utilizează în derularea procedurii de selecție pentru funcții de administrator, prin care se stabilește calendarul procedurii de selecție de la data inițierii până la data numirii membrilor consiliilor, structurat pe două componente: componenta inițială și componenta integrală;
14. 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;
15. 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;
16. procedura de selecție – se referă la totalitatea etapelor cuprinse între decizia de declanșare a procedurii de selecție a unui candidat și încheierea contractului de mandat cu candidatul ales;
17. raportul de evaluare – document întocmit, după caz, de autoritatea publică tutelară/adunarea generală a acționarilor/ asociaților pentru fiecare membru sau pentru tot consiliul, după caz, și care prezintă modul de îndeplinire a obiectivelor și indicatorilor-cheie de performanță cuprinși în contractul de mandat, precum și în planul de administrare;
18. raportul final – document care cuprinde rezultatul evaluării fiecărui candidat de pe lista scurtă în procedura de selecție, clasamentul acestora și punctajele obținute în conformitate cu criteriile de evaluare, precum și modul în care, colectiv, candidații propuși corespund profilului consiliului;
19. vacantarea unui post de administrator – încetarea din orice motiv a mandatului unui administrator în funcție înainte de termen, care duce la apariția unui post liber în cadrul consiliului, fără a fi în situația scăderii numărului administratorilor sub minimul legal.
20. experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al întreprinderii publice – experiență dobândită în temeiul unui contract individual de muncă, al unui raport de serviciu, al unui contract de mandat pentru administrator sau director în cadrul societăților, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori al regiilor autonome sau desfășurarea de activități economice de către persoane fizice autorizate, întreprinderile individuale sau întreprinderile familiale, astfel cum sunt reglementate de Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 44/2008 privind desfășurarea activităților economice de către persoanele fizice autorizate, întreprinderile individuale și întreprinderile familiale,

aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 182/2016, cu modificările și completările ulterioare, precum și a profesiilor liberale reglementate prin legi speciale, demonstrată cu documente de către candidat.

Baza legală

- OUG nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice cu modificările și completările ulterioare.
- Lege nr. 296 din 26 octombrie 2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare pentru asigurarea sustenabilității financiare a României pe termen lung cu modificările și completările ulterioare.
- HG nr. 617/2023 privind organizarea și funcționarea Agenției pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice.
- HG nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice cu modificările și completările ulterioare.
- Ordin nr. 126/2024 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare al comisiilor de selecție și nominalizare a candidaților pentru postul de membru în cadrul consiliilor de administrație/supraveghere ale întreprinderilor publice.
- Ordin nr. 651/2024 privind stabilirea nivelului minim al indicatorilor de performanță la întreprinderile publice;
- OUG nr. 69/2025 pentru reglementarea unor măsuri în domeniul guvernanței corporative a întreprinderilor publice.
- HCL nr. 255/2022 privind înființarea societății TERMOCENTRALE CONSTANȚA S.R.L. în vederea preluării activelor funcționale de la Electrocentrale Constanța S.A. pentru producerea de energie termică necesară SACET al municipiului Constanța și a celor 45 de centrale termice de bloc și 3 centrale termice de cvartal pe gaze naturale aparținând domeniului public și privat al unității administrativ teritoriale municipiul Constanța.
- Actul constitutiv al societății TERMOCENTRALE CONSTANȚA SRL.
- decizia AMEPIP nr. 42/18.09.2025 cu privire la anularea procedurii de selecție a membrilor consiliului de administrație al societății comerciale TERMOCENTRALE CONSTANȚA S.R.L..
- decizia AMEPIP nr. 45/30.09.2025 cu privire la anularea procedurii de selecție a membrilor consiliului de administrație al societății comerciale TERMOCENTRALE CONSTANȚA S.R.L.

Introducere

Planul de selecție – componenta inițială este elaborat în conformitate cu prevederile OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice cu modificările și completările ulterioare și HG nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, de Legea nr. 31/1990 privind societățile comerciale, cât și de actul constitutiv al societății PATRIMONIUL CONSTANȚA LITORAL SRL.

Prin HCL nr. 295/2025 a fost aprobată înființarea societății TERMOCENTRALE CONSTANȚA SRL în vederea preluării activelor funcționale de la Electrocentrale Constanța S.A. pentru producerea de energie termică necesară SACET al municipiului Constanța și a celor 45 de centrale termice de bloc și 3 centrale termice de cvartal pe gaze naturale aparținând domeniului public și privat al unității administrativ teritoriale municipiul Constanța.

Prin Decizia președintelui AMEPIP nr. 42/18.09.2025 a fost anulată procedura de selecție a membrilor consiliului de administrație al SC TERMOCENTRALE CONSTANȚA SRL.

Prin adresa Secretarului General – Compartimentul Monitorizare Întreprinderi Publice și ADI-uri nr. 5606/13.01.2026 a fost transmisă către AMEPIP notificarea nr. 5603/13.01.2026 privind necesitatea declanșării procedurii de selecție și numire a membrilor în consiliul de administrație al SC TERMOCENTRALE CONSTANȚA SRL.

Prin HCL nr. 26/2026 și a Hotărârii AGA SC TERMOCENTRALE CONSTANȚA SRL nr. 2/2026 a fost aprobată declanșarea procedurii de selecție a membrilor consiliului de administrație ai societății.

Prin adresa Secretarului General – Compartimentul Monitorizare Întreprinderi Publice și ADI-uri nr. 41645/23.02.2026 a fost transmisă către AMEPIP notificarea nr. 41615/23.02.2026 privind declanșarea procedurii de selecție și numire a membrilor în consiliul de administrație al SC TERMOCENTRALE CONSTANȚA SRL.

Potrivit dispozițiilor art. 1 pct. 4 din HG nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice: *„componenta inițială a planului de selecție – document de lucru care se întocmește de către autoritatea publică tutelară, în termen de 10 zile de la data declanșării procedurii de selecție, și cuprinde, fără a se limita la acestea, scrisoarea de așteptări, aspectele-cheie ale procedurii, calendarul, părțile responsabile și rolurile acestora, riscurile identificate, documentele ce trebuie depuse până la numirea administratorilor”.*

Componenta inițială a planului de selecție are scopul de a servi drept instrument fundamental în cadrul procedurii de selecție pentru desemnarea administratorilor societății TERMOCENTRALE CONSTANȚA SRL.

Procedura de selecție se efectuează cu scopul de a asigura obiectivitatea și transparența selecției organelor de administrare și de conducere al întreprinderii publice, de asigurare a profesionalismului și responsabilității deciziei manageriale, potrivit standardelor de guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, astfel cum au fost dezvoltate de Organizația de Cooperare Economică și Dezvoltare, în lumina principiilor guvernantei corporative ale întreprinderilor publice.

În vederea îndeplinirii acestui deziderat, municipiul Constanța, în calitate de autoritate publică tutelară a societății TERMOCENTRALE CONSTANȚA SRL, elaborează prezentul Plan de selecție – componenta inițială, în cadrul procedurii de selecție pentru desemnarea administratorilor societății.

În principiu, prezentul document prevalează față de orice altă soluție propusă sau utilizată anterior, iar aplicarea principalelor activități și decizii care trebuie realizate este obligatorie în toate etapele procedurii de selecție. Termenele de realizare pot fi fixe sau orientative, în funcție de evoluția procedurii de selecție.

Procedura de selecție se vrea a fi, înainte de toate, o procedură de interacțiune dinamică între toți utilizatorii săi, având în vedere faptul că, prin natura sa, componenta inițială a planului de selecție este destinată să facă obiectul unei actualizări continue, până la aprobarea documentului.

SECȚIUNEA I – Scop și domeniu de aplicare

1. Componenta inițială a planului de selecție, constituie fundamentul procedurii de selecție, reflectând principalele activități și decizii care trebuie realizate, termenele de realizare, părțile implicate și rolurile acestora, riscurile identificate precum și documentele de lucru.
2. Prezentul plan de selecție este întocmit cu scopul selecției administratorilor societății TERMOCENTRALE CONSTANȚA SRL, cu respectarea prevederilor OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice cu modificările și completările ulterioare și HG nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice.
3. Societatea TERMOCENTRALE CONSTANȚA SRL se încadrează în categoria întreprinderilor publice prevăzute la art. 2 alin. (2) pct. b) din OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice cu modificările și completările ulterioare. Organizarea și funcționarea societății este reglementată de respectivul act normativ și unde acesta nu dispune, de dispozițiile Legii nr. 31/1990 și Codului civil.
4. Societatea TERMOCENTRALE CONSTANȚA SRL este o societate cu răspundere limitată, persoană juridică de drept român constituită cu participare română și își desfășoară activitatea conform Legii nr. 31/1990 privind societățile, a Legii serviciilor comunitare de utilități publice nr. 51/2006, a OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, a celorlalte reglementări aplicabile, inclusiv a reglementărilor fiscale, astfel cum acestea sunt stabilite prin actul constitutiv.
5. Societatea TERMOCENTRALE CONSTANȚA SRL este înmatriculată la Registrul Comerțului cu nr. J2022002667135, CUI 46549920 și are sediul social în municipiul Constanța, bulevardul Aurel Vlaicu nr. 123, județul Constanța.
6. Activitatea principală a societății este: COD CAEN 3511 – Producția de energie electrică din surse neregenerabile.
7. Asociatul unic al societății este Municipiul Constanța, care deține și calitatea de Autoritate Publică Tutelară.
8. Capitalul social subscris și vărsat în valoare de 1.150.000 lei, este împărțit în 115.000 părți sociale, fiecare în valoare nominală de 10 lei.
9. Asociatul unic reprezintă organul decizional suprem al societății și decide cu privire la toate aspectele care sunt rezervate acesteia prin lege și prin actul constitutiv.
10. Asociatul unic este reprezentat prin două persoane desemnate de către Consiliul local al municipiului Constanța ca reprezentanți ai autorității administrației publice locale, prin hotărâre.
11. Asociatul unic, prin reprezentanții săi desemnați, va exercita conform legii atribuțiile Adunării Generale a Asociaților.
12. Societatea va fi administrată de un număr de 3 (trei) administratori, dintre care cel mult unul poate fi funcționar public sau o persoană din rândul altor categorii de personal din cadrul autorității tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice. Administratorii numiți vor trebui să îndeplinească toate cerințele de experiență ale administratorilor prevăzute de lege pentru administratorii întreprinderilor publice.

SECȚIUNEA A-II-A. Principii

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

2. Planul de selecție este întocmit cu claritate pentru a putea fi determinate toate aspectele cheie ale procedurii de selecție, în conformitate cu prevederile OUG nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice cu modificările și completările ulterioare și HG nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a OUG nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice.

3. Planul de selecție este întocmit astfel încât procedura de selecție să se realizeze cu respectarea dreptului la libera competiție echitate și egalitate de șanse, nediscriminare, transparență, tratament egal și asumarea răspunderii și cu luarea în considerare a specificului domeniului de activitate al societății.

4. Principalele prevederi care fundamentează prezenta procedură de selecție sunt cele prevăzute de art. 28 din OUG nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice cu modificările și completările ulterioare:

„(1) În cazul societăților administrate potrivit sistemului unitar, acestea sunt administrate printr-un consiliu de administrație format din 3 membri, persoane fizice sau juridice. Membrii consiliului de administrație trebuie să aibă experiență de minimum 3 ani în conducerea societăților, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome. Prin experiență în conducerea societăților, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome se înțelege deținerea oricărei funcții de conducere, astfel cum aceasta este definită la art. 143 din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și a funcției de administrator societate/regie autonomă, director general/director general adjunct/director/director adjunct societate sau regie autonomă, director executiv, director economic/financiar, după caz, conform Clasificării ocupațiilor din România.”

„(2) Consiliul de administrație este format din 3-5 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. De asemenea, acesta trebuie să dovedească experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de minimum 7 ani.”

„(4) În cadrul consiliului de administrație/supraveghere nu poate fi numit mai mult de un membru din rândul funcționarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice.”

„4⁹: (1) Comisia de selecție și nominalizare constituită la nivelul autorităților publice tutelare centrale are următoarea componență:

a) 2 membri desemnați prin ordin de către conducătorul autorității publice tutelare;

b) 2 membri desemnați de AMEPIP, prin ordin al președintelui;

c) un expert independent, selectat de AMEPIP.”

„4¹² Prevederile art. 4⁴ alin. (5) lit. a) și ale art. 4⁹ alin. (1) se aplică în mod corespunzător și întreprinderilor publice de la nivel local care îndeplinesc cumulativ următoarele condiții:

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.”

„(5¹) Membrii consiliului de administrație, respectiv ai consiliului de supraveghere, prevăzuți la alin. (4), sunt desemnați de autoritatea publică tutelară prin act administrativ și numiți de către adunarea generală a acționarilor. Selecția membrilor consiliului de administrație, respectiv ai consiliului de supraveghere, prevăzuți la alin. (4), se realizează de către comisia de selecție și nominalizare prevăzută la art. 2 pct. 27, pe baza unei proceduri proprii prevăzute de normele metodologice de aplicare a prezentei ordonanțe de urgență.”

„(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 este de 3, dintre care cel mult unul poate 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), (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.”

SECȚIUNEA A-III-A. 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. Adunarea Generală a Asociaților (Asociatul unic) – îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul selecție a administratorilor, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii :

- decide asupra declanșării Procedurii de selecție ;
- desemnează administratorii Societății, la propunerea Comisiei de selecție și nominalizare, care înaintează Autorității Publice Tutelare, în vederea formulării de propuneri pentru desemnarea în Adunarea Generală a Asociaților, 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 OUG nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice cu modificările și completările ulterioare și de prevederile HG nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a OUG nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice.

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

- notifică AMEPIP cu privire la necesitatea declanșării Procedurii de selecție și numire a administratorilor și Directorilor, precum și a revocării acestora;
- organizează Procedura de selecție, selectarea și nominalizarea candidaților pentru funcțiile de administrator al întreprinderii publice; transmite rapoartele către AMEPIP în termen de 3 zile de la finalizarea Procedurii;
- întocmește Scrisoarea de Așteptări, prin compartimentul de guvernanță corporativă și o publică pe pagina proprie de internet pentru a putea fi adusă la cunoștință candidaților la postul de administrator, precum și pe paginile de internet ale întreprinderii publice și AMEPIP ;
- este consultată cu privire la Planul de selecție – Componenta inițială ;
- formulează propuneri pentru desemnarea administratorilor Societății în Adunarea Generală a Asociaților, 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 Asociaților ;
- încheie contractele de mandat cu administratorii întreprinderii publice, direct sau prin Adunarea Generală a Asociaților, după caz, și transmit aceste contracte către AMEPIP ;
- publică Anunțul de selecție pe pagina proprie de internet și, prin grija Autorității Publice Tutelare, pe prima pagina de internet a societății într-un loc vizibil la încărcarea paginii, precum și pe pagina de internet a AMEPIP, în cel puțin două publicații economice și/sau financiare de largă răspândire, precum și pe cel puțin

o platformă sau un site de recrutare de resurse umane cu mare vizibilitate la nivel național, cu cel puțin 30 de zile înainte de data limită pentru depunerea candidaturilor menționate în Anunț;

- exercită orice alte atribuții statuate de dispozițiile OUG nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, precum și de prevederile HG nr. 639/2023.

3. Comisia de selecție și nominalizare înființată și constituită conform prevederilor art. 4⁹ alin. (3) și (4) din OUG nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, coroborat cu art. 4 alin. 2 din HG nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a OUG nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, din 2 membri 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 guvernare 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 guvernare corporativă;
- stabilește conținutului dosarului în vederea depunerii candidaturii de către persoane fizice sau juridice, în funcție de etapele Procedurii de selecție;
- verifică dosarele de candidatură depuse în raport cu minimul de criterii stabilite pentru selecție, în vederea alcătuirii Listei lungi de candidaturi; dosarele de candidatură incomplete vor fi respinse iar candidații respinși sunt informați în scris despre această decizie;
- dacă informațiile din dosare nu sunt concludente în ceea ce privește întrunirea minimului de criterii stabilite pentru selecție de către candidați, comisia procedează la solicitarea de clarificări suplimentare, în scris;
- analizează informațiile din dosarele de candidatură rămase pe Lista lungă și alocă punctajul conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul matricei Profilului pentru fiecare Candidat;
- efectuează analiza comparativă prin raportare la Profilul Administratorilor;
- 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 HG nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a OUG nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice;
- analizează Declarațiile de intenție și integrează rezultatele analizei în matricea Profilului de Candidat;
- după finalizarea interviurilor, întocmește raportul pentru numirile finale, care include clasificarea candidaților cu motivarea acesteia și îl transmite conducătorului Autorității Publice Tutelare;
- exercită orice alte atribuții statuate de dispozițiile OUG nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice cu modificările și completările ulterioare și de prevederile HG nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor

metodologice de aplicare a OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice.

4. Structura de guvernanta corporativă îndeplinește următoarele atribuții 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 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 Administratorilor, documente ce fac parte din Planul de selecție. Raportul se prezintă conducătorului Autorității Publice Tutelare. Dacă raportul este aprobat, acesta se comunică AMEPIP;
- acordă sprijin Comisiei de selecție și nominalizare numită în cadrul Autorității Publice Tutelare, în vederea ducerii la îndeplinire a sarcinilor acesteia;
- elaborează draftul contractului de mandat al administratorilor selectați;
- propune Autorității Publice Tutelare obiectivele și indicatorii-cheie de performanță din categoriile de indicatori prevăzute în Anexele nr. 2a și 2b, aplicabili categoriei întreprinderii publice, din Anexa nr. 2 la HG nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice pentru stabilirea indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari și a componentei variabile a remunerației membrilor Consiliilor de Administrație/Administratorilor/Supraveghere ale întreprinderilor publice, precum și a Directorilor, respectiv a membrilor Directoratului;
- exercită orice alte atribuții statuate de dispozițiile OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și de prevederile HG nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice.

5. Candidații îndeplinesc următoarele atribuții principale în procedura de selecție a administratorilor, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:

- depun dosarul de candidatură cu toate documentele obligatorii și în termenele prevăzute în anunțul de selecție;
- răspund la solicitările de clarificări emise de CSN;
- depun declarația de intenție în termenele prevăzute în anunțul de selecție;
- participă la interviul final, la data și ora stabilită de CSN și comunicată în timp util.

SECȚIUNEA A-IV-A. Contractarea expertului independent

1. Expertul independent este persoană fizică sau juridică, specializată și autorizată în condițiile legii pentru a-și desfășura activitatea în domeniul resurselor umane.

2. Potrivit art. 4¹² din OUG nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice cu modificările și completările ulterioare: „Prevederile art. 4⁴ alin. (5) lit. a) și ale art. 4⁹ alin. (1) se aplică în mod corespunzător și întreprinderilor publice de la nivel local care îndeplinesc cumulativ următoarele condiții:

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.”, **astfel expertul independent va fi selectat de către AMEPIP.**

3. Metode de comunicare ce urmează a fi folosite:

Pentru relații suplimentare vă puteți adresa pe adresa de email a Primăriei: primarie@primaria-constanta.ro sau, în scris, prin depunere la Registratura PRIMĂRIEI MUNICIPIULUI CONSTANTA, Bd. Tomis Nr. 51, Constanța, Jud. Constanța, precum și la datele de contact ale expertului independent selectat, care vor fi comunicate ulterior.

4. 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.

5. Lista elementelor confidențiale:

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

6. 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 – componentă inițială – componenta integrală

7. 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, amănunțele, 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.

SECȚIUNEA A-V-A. Principalele activități și decizii care trebuie realizate

1. Principalele activități și decizii care trebuie realizate sunt:
 - a) Notificarea AMEPIP cu privire la necesitatea declanșării procedurii de selecție;
 - b) Aprobarea declanșării procedurii de selecție de către APT și ÎP;
 - c) Notificarea AMEPIP cu privire la declanșarea procedurii de selecție;
 - d) APT elaborează și publică componenta inițială a planului de selecție pe pagina de internet proprie și a ÎP;
 - e) Aprobarea componentei inițiale a planului de selecție;
 - f) Contractarea serviciilor expertului independent;
 - g) Înființarea CSN;
 - h) Elaborarea și aprobarea ROF a CSN;
 - i) Transmiterea propunerilor de candidați de APT către CSN;
 - j) Elaborarea de către APT a profilului consiliului;
 - k) Elaborarea de către APT a profilului candidatului;
 - l) Elaborarea de către CSN a proiectului componentei integrale a planului de selecție;
 - m) Publicarea proiectului componentei integrale a planului de selecție pe paginile de internet ale APT și ÎP;
 - n) Aprobarea profilului consiliului, al candidatului și a componentei integrale a planului de selecție.
 - o) Publicarea componentei integrale a planului de selecție pe paginile de internet ale APT și ÎP;
 - p) Publicarea anunțului de selecție;
 - r) Depunerea și analiza dosarelor de candidatură;
 - s) Întocmirea de către CSN a listei lungi și a listei scurte de candidați;
 - t) Depunerea de către candidați a declarației de intenție;
 - u) Organizarea interviului;
 - v) Întocmirea de către CSN a listei scurte care cuprinde clasamentul candidaților;
 - w) Întocmirea de către CSN a raportului final;
 - x) Transmiterea raportului final către AMEPIP, în vederea obținerii avizului conform;
 - y) Publicarea raportului final pe pagina de internet a APT, a ÎP și a AMEPIP.
 - z) Aprobarea de către adunarea generală a acționarilor a raportului final.

SECȚIUNEA A-VI-A. Calendarul procedurii de selecție

Nr. crt.	Etapă procedură selecție	Responsabil	Document	Termen
1.	Notificare AMEPIP cu privire la necesitatea declanșării procedurii de selecție <i>art. 3 alin. (2) din Anexa 1 la HG nr. 639/2023</i>	APT	Adresă de înaintare	minim 6 luni înainte de expirarea mandatului
			Notificare	
2.	Aprobarea declanșării procedurii de selecție <i>art. 3 alin. (1) din Anexa 1 la HG nr. 639/2023</i>	APT	HCL	6 luni înainte de expirarea mandatului
		ÎP	HOT. AGA	
3.	Notificare AMEPIP cu privire la declanșarea procedurii de selecție <i>art. 3 alin. (3) din Anexa 1 la HG nr. 639/2023</i>	APT	Adresă de înaintare	2 zile lucrătoare de la data aprobării HCL
			Notificare	
4.	Înființarea și aprobarea comisiei de selecție și nominalizare <i>art. 4 alin (2) lit. b) din Anexa 1 la HG nr. 639/2023, art. 4⁹ alin. (3) și (4) din OUG 109/2011</i>	APT	HCL	5 zile de la declanșarea procedurii de selecție
		Conducătorul APT	Dispoziție	
5.	Contractarea expertului independent <i>Legea nr. 98/2016, art. 6 din Anexa 1 la HG nr. 639/2023</i>	APT	Contract prestări servicii	Conform Legii nr. 98/2016
6.	Elaborarea proiectului componenta inițială a planului de selecție <i>art. 5 alin. (1) din Anexa 1 la HG nr. 639/2023</i>	APT	Proiect componenta inițială a planului de selecție	15 zile de la data declanșării procedurii de selecție
7.	Elaborarea scrisorii de așteptări și aprobarea acesteia prin act administrativ ca parte din componenta inițială a planului de selecție <i>art. 4 alin (1) și (4) din Anexa 1b la HG nr. 639/2023</i>	APT	Scrisoare de așteptări	15 zile de la data declanșării procedurii de selecție
		ÎP		
		Conducătorul APT	Dispoziție	

8.	Publicarea proiectului componenta inițială a planului de selecție și a scrisorii de așteptări pe pagina de internet <i>art. 5 alin. (3) din Anexa 1 la HG nr. 639/2023</i>	APT	Publicarea pe pagina de internet a APT și a ÎP	15 zile de la data declanșării procedurii de selecție
		ÎP		
9.	Consultarea acționarilor și formularea propunerilor de modificare/completare a proiectului componenta inițială a planului de selecție <i>art. 5 alin. (3) și (4) din Anexa 1 la HG nr. 639/2023</i>	APT	Consultare	5 zile de la data publicării proiectului componenta inițială a planului de selecție pe pagina de internet
		Acționari	Propuneri	
10.	Publicarea și motivarea propunerilor de modificare/completare a proiectului componenta inițială a planului de selecție <i>art. 5 alin (5) din Anexa 1 la HG nr. 639/2023</i>	APT	Motivare	5 zile de la data publicării proiectului componenta inițială a planului de selecție pe pagina de internet
11.	Aprobarea componentei inițiale a planului de selecție și a scrisorii de așteptări parte din componenta inițială a planului de selecție <i>art. 5 alin. (6) din Anexa 1 la HG nr. 639/2023</i>	APT	HCL	10 zile după parcurgerea etapelor prevăzute la alin. (1) – (4) de la art. 5 din Anexa 1 la HG nr. 639/2023
		ÎP	Hot. AGA	
12.	Publicarea componentei inițiale a planului de selecție și a scrisorii de așteptare parte din componenta inițială a planului de selecție pe pagina de internet <i>art. 5 alin. (1) din Anexa 1 la HG nr. 639/2023 și art. 5 alin. (1) din Anexa 1b la HG nr. 639/2023</i>	APT	Publicarea pe pagina de internet	10 zile după parcurgerea etapelor prevăzute la alin. (1) – (4) de la art. 5 din Anexa 1 la HG nr. 639/2023
		ÎP		
		AMEPIP		
13.	Elaborarea și aprobarea ROF a CSN <i>art. 9 din Anexa 1 la HG nr. 639/2023</i>	APT	HCL	După parcurgerea etapelor de la pct. 1-12

14.	Elaborarea profilului consiliului și consultarea acționarilor în vederea formulării propunerilor <i>art. 12 alin. (2) din Anexa 1 la HG nr. 639/2023</i>	APT	Profil consiliu	5 zile de la data aprobării componentei inițiale a planului de selecție
15.	Publicarea profilului consiliului stabilind termenul limită pentru formularea propunerilor <i>art. 12 alin. (2) din Anexa 1 la HG nr. 639/2023</i>	APT	Publicarea pe pagina de internet	5 zile de la data aprobării componentei inițiale a planului de selecție
		ÎP		
		AMEPIP		
16.	Elaborarea proiectului componentei integrale a planului de selecție incluzând numărul de posturi de administratori pentru care se desfășoară selecția, profilul candidatului, planul de interviu, termenele aferente etapelor cuprinse între data declanșării procedurii de selecție și data prezentării raportului final, precum și componenta inițială a planului de selecție <i>art. 1 alin. (1) pct. 5, art. 10 alin. (1) și (2), art. 12 alin. (3) și art. 14 din Anexa 1 la HG nr. 639/2023</i>	CSN	Proiect componenta integrală a planului de selecție	10 zile de la aprobarea componentei inițiale a planului de selecție
17.	Publicarea proiectului componentei integrale a planului de selecție pe pagina de internet <i>art. 10 alin. (2) din Anexa 1 la HG nr. 639/2023</i>	APT	Publicarea pe pagina de internet	10 zile de la aprobarea componentei inițiale a planului de selecție
		ÎP		
18.	Propuneri de modificare/completare a proiectului componenta integrală a planului de selecție <i>art. 10 alin. (3) din Anexa 1 la HG nr. 639/2023</i>	Acționarii	Propunere	5 zile de la data publicării proiectului componenta integrală a planului de selecție pe pagina de internet

19.	Publicarea și motivarea propunerilor de modificare/completare a proiectului componenta integrală a planului de selecție <i>art. 10 alin. (3) din Anexa 1 la HG nr. 639/2023</i>	APT	Motivare	5 zile de la data publicării proiectului componenta integrală a planului de selecție pe pagina de internet
20.	Aprobarea componentei integrale a planului de selecție, profilului consiliului și al candidatului <i>art. 10 alin. (4) din Anexa 1 la HG nr. 639/2023</i>	APT	HCL	15 zile de la elaborarea proiectului componentei integrale a planului de selecție
		ÎP	Hot AGA	
		ÎP		
21.	Elaborarea de către CSN și publicarea anunțului privind selecția administratorilor <i>art. 19 alin. (3) din Anexa 1 la HG nr. 639/2023, art. 29 alin. (4) din OUG nr. 109/2011</i>	APT	Publicarea pe pagina de internet, 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	Cel puțin 30 zile înainte de data-limită pentru depunerea candidaturilor specificată în anunț
		ÎP	Publicarea pe pagina de internet	
		AMEPIP	Publicarea pe pagina de internet	
22.	Depunerea dosarelor <i>art. 20 alin. (1) din Anexa 1 la HG nr. 639/2023</i>	Candidați	Dosare	Până la data limită specificată în anunț
23.	Întocmirea listei lungi a candidaților (dosare complete depuse în termen) <i>art. 20 alin. (4) din Anexa 1 la HG nr. 639/2023</i>	CSN	Lista lungă (poate fi publicată prin decizia APT)	2 zile lucrătoare de la finalizarea perioadei de depunere
24.	Trimiterea dosarelor de candidatură către AMEPIP în vederea obținerii avizului conform <i>art. 4⁵ alin. (3) din OUG nr. 109/2011</i>	CSN	Adresă	
25.	Informarea în scris a candidaților respinși <i>art. 20 alin. (3) din Anexa 1 la HG nr. 639/2023</i>	CSN	Decizie de respingere	Maxim 5 zile de la data adoptării deciziei de respingere
26.	Întocmirea listei scurte <i>art. 21 și art. 22 alin. (1) din Anexa 1 la HG nr. 639/2023</i>	CSN	Lista scurtă	La finalizarea evaluării dosarelor

27.	Informarea candidaților selectați pe lista scurtă <i>art. 22 alin. (2) din Anexa 1 la HG nr. 639/2023</i>	CSN	Adresă	După întocmirea listei scurte
28.	Depunerea declarației de intenție <i>art. 22 alin. (3) din Anexa 1 la HG nr. 639/2023</i>	Candidații incluși în lista scurtă	Declarație de intenție	15 zile de la informarea de către CSN a acestora
29.	Analizarea declarațiilor de intenție și integrarea rezultatelor în evaluarea candidatului <i>art. 22 alin. (4) din Anexa 1 la HG nr. 639/2023</i>	CSN	Matricea profilului candidatului	La termenele stabilite de către CSN
30.	Organizarea interviului <i>art. 22 alin. (5) și (6) din Anexa 1 la HG nr. 639/2023</i>	CSN	Interviu	La termenele stabilite de către CSN
31.	Întocmirea listei scurte și clasamentul candidaților selectați și propuși <i>art. 22 alin. 7 lit. a din Anexa 1 la HG nr. 639/2023</i>	CSN	Lista scurtă și clasament	După finalizarea interviurilor
32.	Întocmirea raportului final <i>art. 22 alin. (7) lit. c din Anexa 1 la HG nr. 639/2023</i>	CSN	Raport final	La termenele stabilite de către CSN
33.	Transmiterea raportului final către APT în vederea transmiterii ÎP <i>art. 22 alin. (8) lit. c din Anexa 1 la HG nr. 639/2023</i>	CSN	Adresă	-
34.	Transmiterea raportului final către AMEPIP în vederea obținerii avizului conform <i>art. 22 alin. (8) lit. a din Anexa 1 la HG nr. 639/2023</i> <i>art. 4⁴ alin. (5) lit. c pct. VIII din OUG nr. 109/2011</i>	CSN	Adresă	3 zile lucrătoare de la data emiterii raportului
35.	Publicarea raportului final pe pagina de internet <i>art. 22 alin. (9) din Anexa 1 la HG nr. 639/2023</i>	APT	Publicarea pe pagina de internet	După emiterea avizului conform
		ÎP		
		AMEPIP		

36.	Numirea administratorilor selectați <i>art. 22 alin. (12) din Anexa 1 la HG nr. 639/2023</i>	APT	HCL	5 zile lucrătoare de la data comunicării raportului final
		ÎP	Hot AGA	
37.	Încheierea contractelor de mandat cu administratorii selectați	APT	Contract	cel mult 150 de zile de la data declanșării procedurii de selecție

SECȚIUNEA A-VII-A. Aspecte cheie ale procedurii de selecție

În vederea îndeplinirii scopului procedurii de selecție, părțile identificate în secțiunea a VI-a trebuie să convină asupra următoarelor aspecte cheie:

Referitor la documentele necesare implementării componentei integrale a planului de selecție:

- profilul consiliului este elaborat de către autoritatea publică tutelară;
- profilul candidatului este elaborat de către CSN. Profilurile sunt definitive și aprobate până la publicarea anunțului, în baza consultărilor între părțile procedurii de selecție.

Referitor la bunul mers al procedurii de selecție:

- componenta integrală a planului de selecție este definitivată până la publicarea anunțului de selecție.
- termene limită: pentru fiecare etapă a procedurii de selecție trebuie stabilite termene de realizare, cu respectarea legislației în vigoare și, ca un rezultat al bunei negocieri între părți.
- termenele de realizare pot fi fixe sau estimative. Termenele fixe nu pot fi depășite. Termenele sunt reflectate în planul de selecție.
- elemente de confidențialitate: aspecte cheie ale procedurii de selecție, trebuie specificate și integrate în planul de selecție, precum și modul de tratare a lor. CSN definește aceste aspecte până la definitivarea componentei integrale a planului de selecție.
- notificări și modalitatea de comunicare: se transmit elemente cheie ale planului de selecție, iar fiecare parte cu rol activ în procesul de selecție va indica persoana/persoanele în atenția căreia/căroră se vor adresa comunicările, precum și canalele de comunicare. Fiecare parte își va desemna o persoană responsabilă cu comunicarea în cazul escaladării și al intervenției unor situații neprevăzute care pot dăuna scopului procedurii de selecție. Lista acestor persoane este parte integrantă din planul de selecție.

Referitor la selecția candidaților:

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

SECȚIUNEA A-VIII-A. Riscurile identificate

În procesul de selecție și nominalizare se pot identifica câteva riscuri reale, potențial să apară datorită cerințelor contextuale al ansamblului de condiții și circumstanțe specifice care trebuie luate în considerare. Aceste cerințe contextuale sunt determinate de particularitățile organizației și de mediul în care acestea operează, de starea economică, financiară, contextul legislativ, poziția strategică în care se află întreprinderea la momentul declanșării procedurii de selecție. Pe baza acestor factori s-au identificat câteva riscuri potențiale:

Risc identificat	Impact	Probabilitate apariție	Observații
Schimbare legislativă	mare	mare	Cadru legislativ a fost completat cu norme noi (HG 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	

SECȚIUNEA A-IX-A. Documente ce trebuie depuse până la numirea administratorilor

Conform art. 11 alin. (2) din Anexa nr. 1 la HG nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice pentru stabilirea criteriilor de selecție a membrilor consiliilor de administrare și supraveghere ale întreprinderilor publice, de întocmire a listei scurte pentru fiecare post, a clasamentului acestora a procedurii privind numirile finale, precum și pentru stabilirea altor măsuri necesare implementării prevederilor OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, planul de selecție cuprinde documente și formulare personalizate pentru fiecare procedură de selecție.

Documentele și formularele prevăzute, dar fără a se limita la acestea, sunt:

- a) etapele procesului de selecție, calendarul, documente și materiale ce urmează a fi verificate, respectiv elaborate, persoane de contact pentru informații și detalii suplimentare;
- b) anunțul privind selecția;
- c) lista detaliată a documentelor necesare în vederea depunerii candidaturii de către persoane fizice și persoane juridice, în funcție de etapele procedurii de selecție;
- d) dispozițiile de confidențialitate și de acces la documente, lista elementelor confidențiale;
- e) lista riscurilor posibile și a măsurilor ce vor fi luate pentru diminuarea acestor riscuri, asigurându-se că drepturile acționarilor sunt respectate și că interesele întreprinderii publice sunt asigurate;
- f) scrisoarea de așteptări;
- g) cerințele contextuale;
- h) profilul consiliului;
- i) profilul candidatului;
- j) criteriile de selecție;
- k) modul de acordare a punctajului;
- l) documente referitoare la declarația de intenție;
- m) plan de interviu;
- n) proiectul contractului de mandat;
- o) declarații necesar a fi completate de către candidați.

Întocmit

Compartiment Monitorizare Întreprinderi Publice și ADI-uri



ROMÂNIA
JUDEȚUL CONSTANȚA
MUNICIPIUL CONSTANȚA
CONSILIUL LOCAL

SCRISOARE DE AȘTEPTĂRI

**a municipiului Constanța privind selecția și nominalizarea unui număr de
3 administratori din Consiliul de administrație al**

S.C. TERMOCENTRALE CONSTANȚA S.R.L.

MANDAT

~ 2026-2030 ~

Introducere

Prezentul document a fost întocmit în conformitate cu prevederile Ordonanței de urgență privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice O.U.G. nr.109/2011, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.111/2016 și ale Normelor metodologice de aplicare a O.U.G. nr.109/2011, aprobate prin H.G. nr.639/2023, care reglementează printre altele stabilirea condițiilor în care sunt selectați administratorii și managerii societăților comerciale precum și regulile care să asigure transparența politicii de acționariat a statului.

În acest sens, autoritatea publică tutelară publică prezintă Scrisoarea de așteptări, prin care se stabilesc performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere ale societății Termocentrale Constanța S.R.L. pentru următorii patru ani.

Scrisoarea de așteptări are rolul de document de lucru, de ghid al candidaților pentru posturile de membri ai Consiliului de administrație ai societății Termocentrale Constanța S.R.L., selectați și înscriși în lista scurtă, în întocmirea declarației de intenție (document de lucru prin care aceștia își prezintă viziunea sau programul privind dezvoltarea întreprinderii publice) și ulterior de a ghida Consiliul de administrație în redactarea Planului de administrare.

Raportat la art.153¹² alin.2 din Legea nr.31/1990 a societăților comerciale, mandatul primilor administratori, nu poate fi mai mic de 2 ani.

Scrisoarea de așteptări va fi adusă la cunoștință candidaților aflați pe lista scurtă.

I. Prezentarea societății Termocentrale Constanța S.R.L.

Societatea Termocentrale Constanța S.R.L. a fost înființată în temeiul H.C.L. nr.255/30.05.2022, în vederea preluării activelor funcționale de la societatea Electrocentrale Constanța S.A. pentru producerea de energie termică necesară SACET al municipiului Constanța și a celor 45 de centrale termice de bloc și 3 centrale termice de cvartal pe gaze naturale, aparținând domeniului public și privat al unității administrativ teritoriale Municipiul Constanța.

Prin H.C.L. nr.111/30.03.2023, modificat și completat prin H.C.L. nr.294/21.07.2023, s-a aprobat delegarea gestiunii directe a serviciului public de alimentare în sistem centralizat cu energie termică a municipiului Constanța – activitatea de producere a energiei termice, către societatea Termocentrale Constanța S.R.L. pe o perioadă de 5 ani.

Obiectul principal de activitate al societății Termocentrale Constanța S.R.L. este conform cod CAEN 351 - *Producția transportul și distribuția de energie electrică*. Societatea are înregistrate multiple obiecte secundare de activitate, însă activitatea curentă principală privește în prezent, producerea energiei termice necesară sistemului centralizat de la nivelul municipiului Constanța.

Activitatea societății se desfășoară în baza Licenței A.N.R.E nr. 2404/13.09.2023 pentru prestarea serviciului public de alimentare cu energie termică. Prin condițiile specifice asociate Licenței nr. 2404, art. 4., *Licența permite titularului prestarea serviciului public de alimentare cu energie termică, respectiv a activității de producere a energiei termice, prin exploatarea comercială a capacităților de producere a energiei termice, componente ale sistemului de alimentare centralizată cu energie termică (SACET) din municipiul Constanța, județul Constanța, ale căror caracteristici sunt prevăzute în tabelul următor:*

Nr. crt.	Denumirea centralei termice	Adresa	Puterea instalată , în MWt	Combustibil utilizat	An PIF	Alte mențiuni
1	CT 47	Constanța, Aleea Fragilor nr.4	12.790	Gaze naturale	1998	Centrală de cvartal
2	CT ENERGIA	Constanța, Str. Baba Novac nr.167	1.500	Gaze naturale	2007	Centrală de cvartal
3	CT Palas	Constanța, Str. Palas nr.10,zona bloc D	2.200	Gaze naturale	2009	Centrală de cvartal
4	BN 1	Constanța, Str. Baba Novac	0.460	Gaze naturale	2014	Centrală de bloc
5	BN 2	Constanța, Str. Baba Novac	0.460	Gaze naturale	2014	Centrală de bloc
6	BN 3	Constanța, Str. Baba Novac	0.460	Gaze naturale	2014	Centrală de bloc
7	BN 4	Constanța, Str. Baba Novac	0.460	Gaze naturale	2014	Centrală de bloc
8	BN 5	Constanța, Str. Baba Novac	0.460	Gaze naturale	2011	Centrală de bloc
9	BN 6	Constanța, Str. Baba Novac	0.460	Gaze naturale	2011	Centrală de bloc
10	BN 7	Constanța, Str. Baba Novac	0.460	Gaze naturale	2011	Centrală de bloc
11	BN 8	Constanța, Str. Baba Novac	0.460	Gaze naturale	2011	Centrală de bloc
12	BN 9	Constanța, Str. Baba Novac	0.460	Gaze naturale	2011	Centrală de bloc
13	BN 10	Constanța, Str. Baba Novac	0.460	Gaze naturale	2014	Centrală de bloc
14	BN 11	Constanța, Str. Baba Novac	0.460	Gaze naturale	2014	Centrală de bloc
15	BN 12	Constanța, Str. Baba Novac	0.460	Gaze naturale	2011	Centrală de bloc
16	BN 13	Constanța, Str. Baba Novac	0.460	Gaze naturale	2011	Centrală de bloc
17	BN 14	Constanța, Str. Baba Novac	0.460	Gaze naturale	2011	Centrală de bloc
18	BN 15	Constanța, Str. Baba Novac	0.460	Gaze naturale	2011	Centrală de bloc

19	BN 16	Constanța, Str. Baba Novac	0.460	Gaze naturale	2014	Centrală de bloc
20	BN 17	Constanța, Str. Baba Novac	0.460	Gaze naturale	2014	Centrală de bloc
21	BN 18	Constanța, Str. Baba Novac	0.460	Gaze naturale	2014	Centrală de bloc
22	CS 28	Constanța, Str. Someșului nr.28	0.291	Gaze naturale	2005	Centrală de bloc
23	FZ 12A	Constanța, Str. Radu Calomfirescu nr.6	0.340	Gaze naturale	2002	Centrală de bloc
24	FZ 28A	Constanța, Str. Radu Calomfirescu nr.6	0.340	Gaze naturale	2004	Centrală de bloc
25	OB 1	Constanța, Str. Brizei nr. 1B - Zona Faleza Sud I	0.291	Gaze naturale	2004	Centrală de bloc
26	OB 2	Constanța, Str. Brizei nr. 1C - Zona Faleza Sud I	0.291	Gaze naturale	2004	Centrală de bloc
27	OB 3	Constanța, Str. Brizei nr. 1D - Zona Faleza Sud I	0.291	Gaze naturale	2005	Centrală de bloc
28	OB 4	Constanța, Str. Brizei nr. 1E - Zona Faleza Sud I	0.291	Gaze naturale	2005	Centrală de bloc
29	OB 5	Constanța, Str. Brizei nr. 1F - Zona Faleza Sud I	0.291	Gaze naturale	2006	Centrală de bloc
30	OB 6	Constanța, Str. Brizei nr. 1G - Zona Faleza Sud I	0.291	Gaze naturale	2006	Centrală de bloc
31	OB 7	Constanța, Str. Brizei nr. 1H - Zona Faleza Sud I	0.291	Gaze naturale	2006	Centrală de bloc
32	OB 8	Constanța, Str. Lirei nr.3A	0.291	Gaze naturale	2003	Centrală de bloc
33	OB 9	Constanța, Str. Lirei nr.3B	0.291	Gaze naturale	2003	Centrală de bloc
34	OZ 1	Constanța, Str. Zefirului nr.32 Zona Faleza Sud II	0.291	Gaze naturale	2005	Centrală de bloc

35	OZ 2	Constanța, Str. Zefirului nr.30 Zona Faleza Sud II	0.291	Gaze naturale	2005	Centrală de bloc
36	OZ 3	Constanța, Str. Zefirului nr.28 Zona Faleza Sud II	0.291	Gaze naturale	2006	Centrală de bloc
37	OZ 4	Constanța, Str. Zefirului nr.26 Zona Faleza Sud II	0.291	Gaze naturale	2006	Centrală de bloc
38	OZ 5	Constanța, Str. Zefirului nr.15 Zona Faleza Sud II	0.291	Gaze naturale	2006	Centrală de bloc
39	OZ 6	Constanța, Str. Zefirului, nr.13 Zona Faleza Sud II	0.291	Gaze naturale	2006	Centrală de bloc
40	OZ 7	Constanța, Str. Zefirului, nr.11 Zona Faleza Sud II	0.291	Gaze naturale	2006	Centrală de bloc
41	OZ 8	Constanța, Str. Zefirului, nr.9 Zona Faleza Sud II	0.291	Gaze naturale	2006	Centrală de bloc
42	OZ 9	Constanța, Str. Zefirului, nr.7 Zona Faleza Sud II	0.291	Gaze naturale	2006	Centrală de bloc
43	CT Bloc 1	Constanța, Aleea Zmeurei, nr.3 lot2/2	0.100	Gaze naturale	2017	Centrală de bloc
44	CT Bloc 2	Constanța, Aleea Zmeurei, nr.3 lot2/2	0.100	Gaze naturale	2017	Centrală de bloc
45	CT Bloc 3	Constanța, Aleea Zmeurei, nr.3 lot2/2	0.100	Gaze naturale	2017	Centrală de bloc
46	CT Bloc 4	Constanța, Aleea Zmeurei, nr.3 lot2/3	0.100	Gaze naturale	2017	Centrală de bloc
47	CT Bloc 5	Constanța, Aleea Zmeurei, nr.3 lot2/3	0.100	Gaze naturale	2017	Centrală de bloc
48	CT Bloc 6	Constanța, Aleea Zmeurei, nr.3 lot2/3	0.100	Gaze naturale	2017	Centrală de bloc

49	CET Palas	Constanța, B-dul Aurel Vlaicu nr. 123	148,2	Gaze naturale	1970	Unități de producerea energiei termice sub formă de abur industrial, din componența CET Palas: - Cazan de abur industrial CAI3, Pt=49,2 MWt, an PIF 1977, retimbrat 2019 - Schimbător de căldură BSB, Pt=52,33 MWt, an PIF 2007 Unități de producere a energiei termice sub formă de apă fierbinte - Cazan de apă fierbinte CAF2, Pt= 49,5 MWt, an PIF 1971, retimbrat 2022 - Cazan de apă fierbinte CAF3, Pt= 49,5 MWt, an PIF 1975, retimbrat 2022 - Instalație de pompare a apei fierbinți în rețea, realizată într-o singură treaptă de pompare și amplasată în incinta CET PALAS
----	-----------	---------------------------------------	-------	---------------	------	--

Societatea Termocentrale Constanța S.R.L. își desfășoară activitatea de producere a energiei termice, prin exploatarea comercială a celor 45 de centrale termice de bloc și 3 centrale termice de cvartal, precum și a centralei CET Palas.

Centrala CET Palas este amplasată în partea de sud-vest a Municipiului Constanța, în zona industrială, pe Bulevardul Aurel Vlaicu, nr.123.

Centrala CET Palas a fost pusă în funcțiune în anul 1970 și este în prezent, principalul producător de energie termică la nivelul municipiului Constanța, asigurând peste 95% din necesarul consumatorilor casnici, instituțiilor publice și a agenților economici racordați la sistemul de termoficare al Municipiului Constanța.

În prezent, centrala CET Palas deține următoarele echipamente funcționale:

- 1 cazan de abur industrial CAI nr.3, tip Vulcan, pus în funcție în anul 1977, ce funcționează cu Gaze naturale, retimbrat în anul 2019, cu următorii parametri nominali actuali: $Q = 68 \text{ t/h}$, $p = 16,5 \text{ bar}$, $t = 250^\circ\text{C}$, $t_{\text{apa alimentare}} = 104^\circ\text{C}$,
- 2 cazane de apă fierbinte (CAF nr.2 și 3) de $49,5 \text{ MWt}$, tip 4 Vulcan, puse în funcție în anii 1971 și 1975, funcționând exclusiv cu gaze, retimbrate în anul 2022, cu următorii parametri nominali actuali: $t_{\text{min apă intrare}} = 55^\circ\text{C}$, $t_{\text{max apă ieșire}} = 129^\circ\text{C}$,
- 1 cazan de apă fierbinte (CAF nr.5) de 100 Gcal/h , tip 8, pus în funcție în anul 1993, funcționând pe gaze naturale și păcură echipat cu arzătoare cu NOx redus în anul 2008, este în conservare (acesta a avut derogare de funcționare pe linie de mediu până la 31.12.2022 conform art.35 din Legea 278/2013 privind emisiile industriale).

CET Palas funcționează cu combustibil gazos asigurat prin rețeaua de distribuție a distribuitorului local S.C. Distrigaz Sud Rețele S.R.L.. Pentru a se reduce costurile cu distribuția gazului se fac demersuri pentru obținerea unui tarif de proximitate, dar se are în vedere și varianta realizării unei investiții într-o conductă de alimentare cu gaz prin intermediul unei SRMP direct din rețeaua S.N.T.G.N.Transgaz S.A..

Alimentarea cu apă tehnologică și apă potabilă se realizează din rețeaua municipală de apă potabilă a S.C. R.A.J.A. S.A. prin 2 conducte de aducțiune.

Societatea Termocentrale Constanța S.R.L. îndeplinește un rol esențial, în asigurarea interconexiunii cu Sistemul Energetic Național, care se realizează prin intermediul stației electrice de 110 KV și a celor 9 linii de înaltă tensiune. Serviciile interne ale centralei sunt asigurate de transformatoarele de servicii interne de bloc, transformatoarele de servicii interne generale, stațiile de 6 KV și stațiile de 0,4 KV.

Astfel, complementar activității de bază, societatea Termocentrale Constanța S.R.L. prestează și serviciul de conexiune în stația proprie de 110 KV pentru distribuitorul local de energie electrică S.C. E-Distribuție Dobrogea S.A., care asigură astfel legătura cu Sistemul Energetic Național, stația electrică de 110 KV având o poziție strategică și vitală pentru stabilitatea sistemului energetic în zona Dobrogea.

Energia termică produsă de Termocentrale Constanța S.R.L. prin Centrala electrică de Termoficare "CET Palas" este livrată în prezent "la gardul" centralei, către operatorul local de transport și distribuție a energiei termice – Termoficare Constanța S.R.L., care furnizează energia termică consumatorilor finali, cca. 25.000 de locații – instituții publice, școli, spitale, agenți economici și consumatorii casnici, racordați la SACET.

În principal societatea desfășoară următoarele activități:

- construirea și exploatarea utilajelor și echipamentelor de producție pentru fluide termice și calde (instalație de încălzire) necesare mai ales pentru consumul existent la nivelul Municipiului Constanța, pe baza utilizării capacităților de producție existente și unităților viitoare calibrate pentru cererea de energie termică la nivelul Municipiului Constanța;
- construirea și operarea rețelelor termice interioare și exterioare perimetrului centralei;

- producerea și livrarea de energie termică în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- producerea și livrarea de apă dedurizată pentru completarea pierderilor de agent termic înregistrate pe rețeaua de transport energie termică;
- în general, în mod direct sau indirect, va realiza toate operațiunile comerciale, imobiliare, de securitate, industriale și financiare și va derula operațiuni de vânzare pentru toate produsele care derivă din activități similare sau conexe.

II. Viziunea generală cu privire la misiunea și obiectivele societății Termocentrale Constanța S.R.L., desprinsă din strategia locală în domeniul în care acționează societatea

Pentru realizarea misiunii societății Termocentrale Constanța S.R.L., Autoritatea publică tutelară - Consiliul local al municipiului Constanța stabilește în conformitate cu reglementările din domeniul de activitate următoarele **obiective strategice**:

- > asigurarea unui serviciu public competitiv de alimentare cu energie termică în sistem centralizat a locuitorilor municipiului Constanța;
 - > creșterea adaptabilității Sistemului de termoficare la cerințele clientului prin optimizarea serviciului privind raportul dintre calitate și necesar de căldură față de costul energiei termice livrate populației;
 - > asigurarea continuității, calității, siguranței, dezvoltării durabile și eficiență în alimentarea cu energie termică a consumatorilor;
 - > asigurarea resurselor necesare pe termen lung pentru alimentarea cu energie termică a populației prin utilizarea eficientă a resurselor energetice pentru producerea energiei termice, corelată cu eficientizarea consumului;
 - > decarbonarea sectorului de încălzire/răcire urbană (reducerea emisiilor de GES) și reducerea emisiilor de poluanți și îmbunătățirea calității mediului (apă, aer, sol);
 - > dezvoltarea de activități de instruire a personalului și implementarea de sisteme de management orientate către performanță și inovare;
 - > dezvoltarea unei abordări de îmbunătățire continuă a calității serviciului public;
 - > sensibilizarea și conștientizarea populației asupra impactului asupra mediului înconjurător a sistemelor de producere a energiei termice cu centrale de apartament;
 - > identificarea resurselor necesare dezvoltării unor surse neconvenționale de producere a energiei în vederea reducerii efectelor negative asupra mediului și a asigurării obiectului de activitate al societății prin tehnologii complementare, în concordanță cu orientările Comisiei Europene privind securitatea energetică;
 - > administrarea eficientă a bunurilor din proprietatea publică și privată a unității administrativ-teritoriale;
- asigurarea unei comunicări eficiente cu beneficiarii și colaboratorii, a transparenței și liberului acces la informațiile de interes public privind serviciul de termoficare.

III. Mențiunea privind încadrarea întreprinderii publice

Societatea Termocentrale Constanța S.R.L. este întreprindere publică în sensul art.2 pct.2 lit.b) din O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări, prin Legea nr.111/2016.

Societatea Termocentrale Constanța S.R.L. are sediul social în municipiul Constanța Bd. Aurel Vlaicu nr.123 și este înregistrată la Oficiul Registrului Comerțului cu J13/2667/2022, având Cod unic de Înregistrare RO 46549920.

Capitalul social al Societății Termocentrale Constanța S.R.L., este în sumă de 1.150.000 lei și a fost integral subscris și vărsat prin aportul în numerar al asociatului unic Municipiul Constanța și este împărțit în 115.000 părți sociale nominative egale în valoare de 10 lei fiecare.

Activitatea societății este supusă reglementărilor Autorității Naționale de Reglementare în domeniul Energiei (ANRE) și ale Consiliului local al municipiului Constanța.

Societatea Termocentrale Constanța S.R.L are în administrare serviciul public de alimentare cu energie termică a municipiului Constanța – activitatea de producere a energiei termice, livrând agent termic operatorul local Termoficare Constanța S.R.L.

În prezent, în cadrul Societății Termocentrale Constanța S.R.L își desfășoară activitatea un număr de 226 salariați.

Forma juridică: persoană juridică română organizată sub forma de societate comercială cu răspundere limitată, își desfășoară activitatea în conformitate cu prevederile legislației aplicabile și statutului propriu.

Autoritate publică tutelară: Consiliul local al municipiului Constanța

Obiectul de activitate: Principalul obiect de activitate al societății îl reprezintă producerea și livrarea energiei termice în SACET la nivelul municipiului Constanța, pe bază de licență, conform legii, prin Centrala Electrică de Termoficare "CET Palas" și centrale termice de cvartal și centrale termice de bloc.

Legislație relevantă domeniului de activitate al societății:

- Legea 31/1990 privind societățile, republicată și actualizată;
- O.U.G. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice aprobată, cu modificări și completări prin Legea nr.111/2016 și Normele de aplicare aprobate prin H.G. nr. 639/2023.

Unitatea funcționează în baza licenței nr.2404 emisă în 13.09.2023 de către Autoritatea Națională de Reglementare în domeniul Energiei pentru prestarea serviciului de alimentare centralizată cu energie termică pe raza municipiului Constanța.

IV. Modalitatea de asigurare a compensațiilor corespunzătoare sau de plată a obligației de serviciu public

Prin compensație se vor finanța numai costurile societății Termocentrale Constanța S.R.L./Delegatului, generate de prestarea serviciului de interes economic general privind activitatea de producere a energiei termice, din cadrul sistemului de alimentare centralizată cu energie termică din municipiul Constanța, neacoperite în preț/tarif, astfel încât această activitate să se desfășoare în condiții de siguranță către populație.

Măsura de alocare a compensației constă în alocarea din bugetul local al municipiului Constanța, în calitate de beneficiar al serviciului public, a unor sume pentru acoperirea valorică a pierderilor induse de prestarea serviciului public de alimentare cu energie termică – activitatea de producere a energiei termică pentru populație în sistem centralizat și neacoperite în preț/tarif.

Compensația se acordă Delegatului și are în vedere acoperirea tuturor costurilor generate de prestarea serviciului de interes economic general (SIEG), luând în considerare veniturile realizate și un profit rezonabil.

Conform Contractului de delegare directă a gestiunii, autoritatea publică tutelară are obligația de a asigura compensațiile corespunzătoare pentru asigurarea serviciu public, în vederea acoperirii costurilor nete aferente îndeplinirii acestuia. Valoarea compensației nu trebuie să depășească ceea ce este necesar pentru a acoperi costurile nete ale îndeplinirii obligației de serviciu public, inclusiv un profit rezonabil.

Pentru a evita o supracompensare a serviciului, Delegatarul va face verificări semestriale și anuale, ori se va asigura că astfel de verificări sunt făcute pentru a se constata dacă serviciul public pentru care s-au acordat alocări, primește sau nu supracompensări mai mari decât cuantumul determinat conform prevederilor legale.

În situația în care se constată supracompensarea serviciului public, se solicită beneficiarului să ramburseze/vireze cuantumul aferent acesteia. Dacă valoarea supracompensației nu depășește 10% din valoarea anuală a compensației calculate, aceasta va fi reportată și scăzută din valoarea compensației aferente anului următor celui în care s-a înregistrat supracompensarea.

Sursa principală de venituri a societății o constituie veniturile obținute din serviciul public de producere a energiei termice prin Centrala electrică de termoficare "CET Palas", centralele termice de cvartal și centrale termice de bloc. Complementar, societatea Termocentrale Constanța S.R.L obține venituri și din prestarea activității de "servicii de conexiune" prin stația proprie de 110 KV pentru distribuitorul local de energie electrică E-Distribuție Dobrogea S.A. precum și din furnizarea energiei electrice către 3 clienți finali racordați la barele centralei. Stația electrică de 110KV CET Palas este un nod important de conexiune cu Sistemul Energetic Național, asigurând pentru partea de sud a municipiului și județului Constanța servicii de transfer de energie electrică pe liniile de înaltă tensiune din zonă.

V. Așteptări privind politica de dividende/vărsăminte din profitul net

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

Autoritatea publică tutelară se așteaptă la o performanță îmbunătățită a afacerii și la reducerea costurilor asociate.

Profitul contabil rămas după deducerea impozitului pe profit se repartizează, conform O.G. nr. 64/2001, pe următoarele destinații:

- a) rezerve legale;
- b) alte rezerve reprezentând facilități fiscale prevăzute de lege;
- c) acoperirea pierderilor contabile din anii precedenți,

- d) constituirea surselor proprii de finanțare pentru proiectele cofinanțate din împrumuturi externe, precum și pentru constituirea surselor necesare rambursării ratelor de capital, plății dobânzilor, comisioanelor și a altor costuri aferente acestor împrumuturi externe;
- e) alte repartizări prevăzute de lege;
- f) minimum 50% vărsăminte la bugetul local.

Având în vedere că societatea prestează un serviciu de utilitate publică esențial pentru dezvoltarea economică și socială a comunității locale și reglementat de către Autoritatea Națională de Reglementare în Domeniul Energiei, scopul și misiunea societății este acela de asigurare a unui serviciu de calitate la costuri cât mai mici și nu are obiectiv principal obținerea profitului.

Societatea nu trebuie analizată din rațiuni pur comerciale, trebuie analizată din punct de vedere al indicatorilor non-financiari, bazați pe calitatea serviciului prestat.

VI. Așteptări privind politica de investiții

Politica de investiții trebuie corelată cu obiectivele strategice de dezvoltare a municipiului în perioada următoare și în continuare, în scopul modernizării și îmbunătățirii serviciului prestat – activitatea de producere a energiei termice.

Planul de investiții urmează să fie fundamentat pe baza unor studii de fezabilitate, studii tehnico-economice, care să asigure eficiența economică a acestor investiții, precum și potențialul câștig al acționarilor. Astfel, planul de investiții trebuie să aibă o valoare adăugată netă pozitivă și o rată internă de rentabilitate, în condițiile unor presupuneri rezonabile cu privire la piață vizând viitoarele beneficii și viitorul cost al capitalului.

Implementarea programelor de investiții se aprobă în vederea dezvoltării, reabilitării și modernizării sistemelor existente.

Programul anual de investiții va fi elaborat de conducerea societății Termocentrale Constanța S.R.L. avizat de către Consiliul de administrație și transmis spre aprobare Autorității publice tutelare odată cu proiectul anual al bugetului de venituri și cheltuieli, conform prevederilor O.U.G nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare.

Finanțarea cheltuielilor de capital pentru realizarea obiectivelor de investiții publice aferente infrastructurii tehnico-edilitare specifice activității de producere a energiei termice, se asigură din următoarele surse:

- a) fonduri proprii ale Delegatului și/sau fonduri ale Delegatarului de la bugetul local, în conformitate cu obligațiile asumate prin actele juridice pe baza cărora este organizată și se desfășoară gestiunea serviciilor;
- b) credite bancare, ce pot fi garantate de unitățile administrativ-teritoriale, de statul român sau de alte entități specializate în acordarea de garanții bancare;
- c) fonduri nerambursabile obținute prin aranjamente bilaterale sau multilaterale;
- d) fonduri transferate de la bugetul de stat
- e) din fonduri proprii, guvernamentale și/sau comunitare destinate reabilitării sistemelor de alimentare centralizată cu energie termică.
- f) alte surse, constituite potrivit prevederilor legale.

VII. Dezideratele cu privire la comunicarea cu organele de administrare și conducere ale societății

Comunicarea dintre organele de administrare și conducere ale societății și autoritatea publică tutelară se va face conform prevederilor O.U.G. nr.109/2011, aprobată cu modificările și completările ulterioare. În caz de deviere de la indicatorii de performanță stabiliți ca anexă la contractele de mandat ale administratorilor, aceștia din urmă au obligația de a notifica în scris Autoritatea publică tutelară cu privire la cauzele care au determinat devierea precum și impactul asupra indicatorilor de performanță. Notificarea trebuie transmisă în cel mult 10 zile de la apariția cauzei care a stat la baza devierii sau atunci când administratorii constată că o astfel de deviere este probabilă.

Societatea Termocentrale Constanța S.R.L. este administrată de un consiliu de administrație format din 5 (cinci) membri. Numirea membrilor consiliului de administrație este temporară și revocabilă. Membrii consiliului de administrație sunt numiți și/sau revocați de autoritatea publică tutelară, conform legii.

Președintele Consiliului de administrație este ales din rândul administratorilor pentru o durată care nu poate depăși durata mandatului său de administrator. Președintele consiliului de administrație nu poate fi director general al societății.

Directorul general reprezintă societatea în relațiile cu terții și poate delega puterea de reprezentare, prin procură specială cu menționarea atribuțiilor delegate și a duratei mandatului. Responsabilitățile directorului general vor fi stabilite prin contractul de mandat.

Directorul general elaborează trimestrial și prezintă Consiliului de administrație un raport în care sunt prezentate informații privind execuția mandatului său, schimbările semnificative în situația afacerilor și în aspectele externe care ar putea afecta performanța întreprinderii publice sau perspectivele sale strategice.

Directorul general, are obligația să transmită autorității publice tutelare ori de câte ori se solicită, fundamentări, analize, situații, raportări și orice alte informații referitoare la activitatea întreprinderii publice, în formatul și la termenele stabilite prin ordine sau circulare ale autorității publice tutelare.

În termen de 60 de zile de la numire, directorii elaborează și prezintă Consiliului de administrație o propunere pentru componenta de management a planului de administrare pe durata mandatului, în vederea realizării indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari.

Consiliul de administrație poate solicita directorilor informații cu privire la conducerea operativă a societății.

Directorii vor informa Consiliul de administrație, în mod regulat și cuprinzător, asupra operațiunilor întreprinse și asupra celor avute în vedere. Directorii vor înștiința Consiliul de administrație de toate neregulile constatate cu ocazia îndeplinirii atribuțiilor lor. Evaluarea activității directorilor se face anual de către Consiliul de administrație și vizează atât execuția contractului de mandat cât și a componentei de management a planului de administrare. Raportul de evaluare se publică pe pagina de internet a autorității publice tutelare, la data de 31 mai a anului următor celui pentru care se efectuează evaluarea. Datele care conform legii au caracter confidențial sau secret sunt exceptate de la publicare.

VIII. Așteptări privind calitatea și siguranța serviciilor prestate de societate

Acționariatul are în permanență în vedere importanța societății Termocentrale Constanța S.R.L. precum și necesitatea îmbunătățirii permanente a calității serviciului prestat de aceasta. Societatea trebuie să asigure activitatea de producere a energiei termice în mod continuu și la parametrii calitativi, astfel

că trebuie să contribuie din plin la implementarea obiectivelor de îmbunătățire a calității acestui serviciu.

IX. Așteptări ale Autorității Publice Tutelare și ale actionarilor privind cheltuielile de capital, reducerile de cheltuieli și alte aspecte ale afacerii

Obiectiv general: asigurarea Serviciului Public de Alimentare cu Energie Termică – activitate de producere a energiei termice în Municipiul Constanța.

Așteptările APT și ale actionarilor se îndreaptă cu precadere către:

- a) administrarea eficientă a patrimoniului și a resurselor societății;
- b) Creșterea cifrei de afaceri și a profitului societății;
- c) Reducerea datoriilor;
- d) Asigurarea stocurilor necesare desfășurării activității societății;
- e) Optimizarea și eficientizarea structurii organizatorice a Societății
- f) Realizarea investițiilor cu respectarea principiului rentabilității

În conformitate cu prevederile art. 2 alin. (3) și cele din Anexa nr. 1 din Ordinul 651/2024, „Scrisoarea de așteptări descrie rezultatele generale preconizate, cu indicarea unor valori orientative care sunt recomandate organelor de administrare și conducere ale întreprinderii publice, și recomandă o serie de indicatori de performanță pentru întreprinderea publică”.

Indicatori de performanță

I. Indicatori financiari

Categoriile de indicatori de performanță financiari obligatorii și aplicabili tuturor întreprinderilor publice, potrivit prevederilor cuprinse în art 4⁷ alin (2) din OUG nr 109/2011 sunt următoarele:

- politica de investiții
- finanțarea
- operațiuni
- rentabilitatea
- rata de distribuție a profitului sub forma de dividende

Indicatorii financiari relevanți pentru activitatea specifică a Societății Termocentrale Constanta SRL sunt:

➤ **Politica de investiții** cu indicatorii de performanță:

1. Rata cheltuielilor de capital:

Rata cheltuielilor de capital = Cheltuieli de capital / Total active

2. Rata cheltuielilor pentru cercetare și dezvoltare:

Rata cheltuielilor pentru = Cheltuieli pentru cercetare și dezvoltare / Total active cercetare și dezvoltare

➤ **Finanțarea** cu indicatorii de performanță:

3. Rata lichidității curente:

Rata lichidității curente = Active curente(circulante) / Datorii curente

4. Lichiditatea imediata / Testul acid:
$$\text{Lichiditatea imediata} = (\text{Active circulante} - \text{Stocuri}) / \text{Datorii curente}$$

5. Levierul:
$$\text{Levierul} = \text{Datorii totale} / \text{Actove totale}$$

6. Raportul dintre datorie si EBITDA:
$$\text{Raportul dintre datorie si EBITDA} = \text{Datorii totale} / \text{EBITDA}$$

➤ **Operațiuni** cu indicatorii de performanța:

7. Rata de rotatie a activelor:
$$\text{Rata de rotatie a activelor} = \text{Cifra de afaceri neta} / \text{Valoarea medie a tuturor activelor}$$

8. Rata de rotatie a stocurilor:
$$\text{Rata de rotatie a stocurilor} = \text{Cifra de afaceri neta} / \text{Valoarea medie stoc}$$

9. Rata de rotatie a creantelor:
$$\text{Rata de rotatie a creantelor} = \text{Cifra de afaceri neta} / (\text{Creante la începutul perioadei}_{t0} + \text{Creante la finalul perioadei}_{t1}) / 2$$

➤ **Rentabilitatea** cu indicatorii de performanța:

10. Rentabilitatea capitalului propriu (ROE):
$$\text{Rentabilitatea capitalului propriu (ROE)} = \text{Profit net} / \text{Valoare capital propriu}$$

11. Rentabilitatea activelor (ROA):
$$\text{Rentabilitatea activelor (ROA)} = \text{Profit net} / \text{Total active}$$

12. Marja profitului din exploatare:
$$\text{Marja profitului din exploatare} = \text{Profit din exploatare} / \text{Cifra de afaceri neta}$$

13. Marja neta a profitului:
$$\text{Marja de profit net} = \text{Profit net} / \text{Cifra de afaceri neta}$$

14. Rata de crestere a cifei de afaceri nete:
$$\text{Rata de crestere a cifei de afaceri nete} = (\text{Cifra de afaceri neta an curent} - \text{Cifra de afaceri neta an anterior}) / \text{Cifra de afaceri neta an anterior}$$

15. Rata de crestere anuala a profitului:
$$\text{Rata de crestere anuala a profitului net} = (\text{Profit net an curent} - \text{Profit net an anterior}) / \text{Profit net an anterior}$$

➤ **Rata de distributie a profitului sub forma de dividende** cu indicatorii de performanța:

16. Rata de plata a dividendelor:
$$\text{Rata de plata a dividendelor} = \text{Dividende plătite} / \text{Profit net}$$

Nr. crt.	Categorie de indicatori	Indicatori de performanta	U.M.	Nivel orientativ propus (tinta)			
				2026	2027	2028	2029
1	Politica de investitii	Rata cheltuielilor de capital	%	8,67%	8,67%	8,67%	8,67%
2		Rata cheltuielilor pentru cercetare si dezvoltare	%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
3	Finantarea	Rata lichiditatii curente	nr.	1,00	1,00	1,00	1,00
4		Lichiditatea imediata / Testul acid	nr.	0,80	0,80	0,80	0,80
5		Levierul	nr.	>0 - <1	>0 - <1	>0 - <1	>0 - <1
6		Raportul dintre datorie si EBITDA	nr.	>0	>0	>0	>0
7	Operatiuni	Rata de rotatie a activelor	nr.	0,90	0,90	0,90	0,90
8		Rata de rotatie a stocurilor	nr.	38,48	38,48	38,48	38,48
9		Rata de rotatie a creantelor	nr.	2,22	2,22	2,22	2,22
10	Rentabilitate	Rentabilitatea capitalului propriu (ROE)	%	13,60%	13,60%	13,60%	13,60%
11		Rentabilitatea activelor (ROA)	%	0,98%	0,98%	0,98%	0,98%
12		Marja profitului din exploatare	%	2,91%	2,91%	2,91%	2,91%
13		Marja neta a profitului	%	0,93%	0,93%	0,93%	0,93%
14		Rata de crestere a cifei de afaceri nete	%	2,48%	2,48%	2,48%	2,48%
15		Rata de crestere anuala a profitului (rata de diminuare a pierderii)	%	4,03%	4,03%	4,03%	4,03%
16	Politica de dividende	Rata de plata a dividendelor	%	50,00%	50,00%	50,00%	50,00%

Așteptări privind cheltuielile de capital și reducerea cheltuielilor
1. Așteptări în legătură cu cheltuielile de capital

Administratorii vor analiza, fundamenta, aviza și propune spre aprobare, anual, Autorității publice tutelare programul de dezvoltare și de investiții necesar îndeplinirii obiectivelor strategice ale societății.

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

2. Așteptări în legătură cu reducerea cheltuielilor

Autoritatea publică tutelară așteaptă ca pe parcursul mandatului noilor membrii ai Consiliului de administrație și directori ai Termocentrale Constanta S.R.L. să se obțină îmbunătățiri în ceea ce privește:

- reducerea cheltuielilor prin respectarea strictă a procedurii Legii nr.99/2016 privind achizițiile sectoriale;
- creșterea cifrei de afaceri;
- creșterea profitului din exploatare ;
- asigurarea unui echilibru între încasări și plăți;
- accelerarea și mărirea gradului de încasare a creanțelor curente;
- asigurarea unei lichidități optime în vederea respectării termenelor de plată a datoriilor (furnizori, salariați, buget);
- menținerea unei marje de profit constant prin identificarea și eliminarea cheltuielilor ineficiente.

II. Indicatorii nefinanciari relevanti pentru activitatea specifica a Societății Termocentrale Constanta SRL sunt:

Nr. crt.	Categorie de indicatori	Indicatori de performanta	U.M.	Nivel orientativ propus (tinta)			
				2026	2027	2028	2029
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Indicatori de mediu	Consumul de energie	Mwh	-1,30%	-1,30%	-1,30%	-1,30%
2		Emisiile din domeniul de aplicare 1	tone CO2 e	-9,72%	-9,72%	-9,72%	-9,72%
3		Emisiile din domeniul de aplicare 2	tone CO2 e	-2,10%	2,10%	2,10%	2,10%
4	Indicatori referitori la clienti	Rata de retentie a clientilor	%	89,00%	89,00%	89,00%	89,00%
5		Scorul satisfactiei clientilor	%	72,00%	72,00%	72,00%	72,00%
6		Cota de piata	%	0,28%	0,28%	0,28%	0,28%
1	2	3	4	5	6	7	8

7	Indicatori referitori la angajati	Numarul mediu de ore de formare per angajat	nr. h	18	18	18	18
8		Instituirea unui sistem de siguranta a angajatilor	DA/NU	DA	DA	DA	DA
9		Numarul de instruiiri in materie de siguranta	nr.	4	4	4	4
10		Frecventa totala a vatamarilor inregistrate	nr.	0	0	0	0
11		Frecventa vatamarilor grave	nr.	0	0	0	0
12	Indicatori legati de inovare	Numarul de brevete per 100 de angajati	nr.	monitorizare	monitorizare	monitorizare	monitorizare
13		Numarul de brevete in ultimii 3 ani la 100 de angajati	nr.	monitorizare	monitorizare	monitorizare	monitorizare
14		Ponderea vanzarilor de servicii si produse noi	%	monitorizare	monitorizare	monitorizare	monitorizare
15	Indicatori legati de Guvernanta corporativa	Rata membrilor independenti in Consiliul de administratie	%	>50%	>50%	>50%	>50%
16		Ponderea componentelor fixe in remunerarea administratorilor executivi si a administratorilor neexecutivi	%	66,67%	66,67%	66,67%	66,67%
17		Ponderea componentelor variabile in remunerarea administratorilor executivi si a administratorilor neexecutivi	%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%

18		Valoarea totala a pachetului de remunerare	Lei	conform legii	conform legii	conform legii	conform legii
19		Numarul de reuniuni ale Consiliului de administratie	nr.	4	4	4	4
20		Rata de participare la reuniunile Consiliului de administratie	%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%
1	2	3	4	5	6	7	8
21	Indicatori legati de Guvernanta corporativa	Stabilirea politicilor de gestionare a riscurilor	DA/NU	DA	DA	DA	DA
22		Rata membrilor de sex feminin in Consiliul de administratie	%	33,33%	33,33%	33,33%	33,33%
23	Crearea de locuri de munca	Numarul echivalent norma intreaga de angajati	nr.	monitorizare	monitorizare	monitorizare	monitorizare
24		Noi locuri de munca adaugate in cursul anului	nr.	monitorizare	monitorizare	monitorizare	monitorizare
25		Numarul de angajati cu handicap	%	conform legii	conform legii	conform legii	conform legii
26	Egalitate de gen	Rata cadrelor superioare de conducere de sex feminin	%	30,00%	30,00%	30,00%	30,00%
27		Diferenta de remunerare intre angajatii de sex feminin si cei de sex masculin	%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%

X. Așteptări în domeniul eticii, integrității și guvernancei corporative

Așteptările autorității publice tutelare în domeniul eticii, integrității și guvernancei corporative au drept fundament câteva valori și principii care trebuie să guverneze comportamentul etic și profesional al organelor de conducere:

1. Profesionalismul - toate atribuțiile de serviciu care revin directorilor trebuie îndeplinite cu maximum de eficiență și eficacitate, conform competențelor deținute și în cunoștință de cauză în ceea ce privește reglementările legale;
2. Imparțialitatea și nediscriminarea - principiu conform căruia directorii sunt obligați să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură, în exercitarea atribuțiilor funcției;
3. Integritatea morală - principiu conform căruia directorilor le este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru ei sau pentru altul, vreun avantaj ori beneficiu moral sau material, sau să abuzeze de funcția pe care o dețin;
4. Libertatea de gândire și exprimare - principiu conform căruia directorii pot să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri;
5. Onestitatea, cinstea și corectitudinea - principiu conform căruia directorii în exercitarea mandatului trebuie să respecte, cu maximă seriozitate, legislația în vigoare;
6. Deschiderea și transparența - principiu conform căruia activitățile desfășurate de directori în exercitarea funcțiilor lor sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor;
7. Confidențialitatea - principiu conform căruia directorii trebuie să garanteze confidențialitatea informațiilor care se află în posesia lor.

În conformitate cu prevederile O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare, activitatea organelor de conducere trebuie să fie transparentă și accesibilă, garantând o bună comunicare.

Codul de etică trebuie să recunoască semnificația și să reglementeze conflictul de interese și confidențialitatea. În acest sens, administratorii au următoarele competențe și obligații:

- de elaborare a Codului de etică, de respectare a acestuia, atât de membrii consiliului, cât și de angajații societății;
- de denunțare a conflictelor de interese, definite conform legislației în vigoare și conform reglementărilor interne ale societății;
- de a adopta comportamentul necesar a fi exercitat în cadrul consiliului în cazul situațiilor care l-ar putea pune pe administrator într-o situație de conflict de interese;
- de tratare cu discreție a informațiilor cu caracter confidențial, astfel încât societatea și Autoritatea publică tutelară să nu fie prejudiciați ca urmare a comportamentului neprofesionist și indiscret al administratorului/administratorilor, dar și de deținerea și menținerea unei reputații profesionale excelente.

Autoritatea tutelară se așteaptă să se acorde o importanță deosebită respectării Codului de etică care stabilește principiile și standardele de conduită și care reglementează situațiile privind conflictele de interese și incompatibilitatea la nivelul societății Termocentrale Constanța S.R.L., inclusiv la nivelul Consiliului de administrație.

În cazul începerii urmăririi penale pentru oricare dintre administratori, pentru infracțiunile prevăzute la art. 6 din Legea nr. 31/1990 cu modificările și completările ulterioare, mandatul acestuia se va suspenda de drept, la data începerii urmăririi penale, fără a fi necesare alte notificări.

Având în vedere că politicile adecvate de audit și control intern contribuie semnificativ la buna funcționare a societății, se subliniază necesitatea revizuirii de

către Consiliul de administrație a sistemelor de audit și control intern pentru a se asigura că societatea menține sisteme corespunzătoare de raportare financiară, audit intern și extern, control intern, conformitate și gestiune a riscului.

Consiliul de administrație va asigura conformarea cu bunele practici privind guvernanta corporativă și obligațiile ce revin membrilor Consiliului de administrație, dar și conducerii executive în aplicarea legislației naționale în acest domeniu.

XI. Așteptări privind gestionarea riscurilor la nivelul societății Termocentrale Constanța S.R.L.

Consiliul de administrație, împreună cu conducerea executivă trebuie să identifice principalii indicatori de risc, cu referire la activitatea societății Termocentrale Constanța S.R.L. și să îi monitorizeze permanent, cu scopul de a reduce gradul de expunere al societății la efectele unor riscuri inerente (economico-financiare, comerciale, juridice, patrimoniale, operaționale etc.).

Astfel, administratorii trebuie să facă o cuantificare a riscurilor și să informeze acționarul unic în timp util de orice risc de deviere de la performanța așteptată/țintele previzionate și să prezinte strategii de atenuare a riscului.

Totodată, aceștia trebuie să înțeleagă importanța evaluării și reducerii riscurilor organizaționale și să fie familiarizați cu metodologiile și procesele de management ale riscurilor.

XII. Remunerația

Sistemul de remunerație și stimulare a membrilor Consiliului de administrație și conducerii executive este de natură încât să ducă la creșterea valorii întreprinderii publice. Propunerile de remunerații pentru conducerea executivă vor fi fundamentate de Comitetul de Nominalizare și Remunerare din cadrul Consiliului de administrație.

În cazul în care componenta variabilă este acordată pe baza unor date incomplete sau incorecte administratorul are obligația să restituie sumele primite necuvenit, în caz contrar întreprinderea publică fiind obligată să introducă acțiunea de restituire.

Sistemul de remunerare, atât pentru membrii Consiliului de administrație cât și cel al Conducerii executive, vor respecta prevederile art.37 și urm. din O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.