

ROMÂNIA
JUDEȚUL GORJ
COMUNA MĂTĂSARI
CONSILIUL LOCAL

HOTĂRÂREA NR. 47

privind aprobarea **Componentei inițiale** a Planului de selecție și a **Scrisorii de așteptări** pentru selectia a 3 administratori la Societatea MATSALUBRIS S.R.L.

Consiliul local al Comunei Mătăsari, județul Gorj,

Având în vedere temeiurile juridice prevăzute de:

- Art.2¹ alin.(2¹) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Art. 5 alin. (6) din Anexa nr. 1 și art. 4 alin. (4) din Anexa nr. 1b la H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice;

Luând act de:

- Referatul de aprobare prezentat de către primarul comunei Mătăsari, în calitate de inițiator, înregistrat cu nr.7463/23.10.2025;
- Raportul compartimentului de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului, înregistrat cu nr.7498/24.10.2025;
- Avizele comisiilor de specialitate din cadrul Consiliului local al comunei Mătăsari;

În temeiul prevederilor art. 139 alin.(1) și 196 alin. (1) lit. a) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, Consiliul Local al Comunei Mătăsari,

HOTĂRĂȘTE:

Art.1. Se aprobă **Componenta inițială** a Planului de selecție pentru selecția a 3 administratori la Societatea MATSALUBRIS S.R.L., conform anexei nr. 1 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. Se aprobă **Scrisoarea de așteptări** pentru selecția a 3 administratori la Societatea MATSALUBRIS S.R.L., conform anexei nr. 2 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.3. Ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se va face de către primarul Comunei Mătăsari prin compartimentele de specialitate și de membrii Comisiei de selecție și nominalizare.

Art.4. Prezenta hotărâre se comunică, prin intermediul secretarului general al comunei Mătăsari, în termenul prevăzut de lege, primarului Comunei Mătăsari, Instituției Prefectului Județului Gorj și membrilor comisiei de selecție și nominalizare și se aduce la cunoștință publică prin afișarea la sediul primăriei, precum și pe pagina de internet www.primariamatasari.ro.

Adoptată astăzi 27.11.2025, în sedinta ordinară a Consiliului local al comunei Mătăsari, cu un număr de **10** voturi pentru și **2** voturi împotriva din totalul de 13 consilieri în funcție.

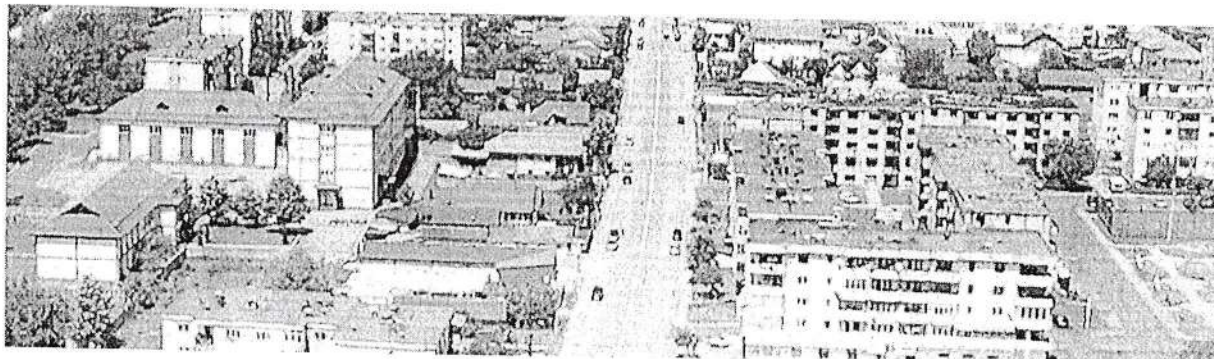
Domnul consilier Buzărin Ion nu participă la vot.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
CONSILIER,
BOBEL MIHAIL-OCTAVIAN



CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETAR-GENERAL,
MOREGA DRAGOȘ-GHEORGHE





PRIMĂRIA MĂTĂȘARI

Comuna Mătășari, Sat Mătășari, Strada Principală, Nr. 168, Județul Gorj

Tel: 0253376551

Fax: 0253376782

Web: <https://primariamatasari.ro/>

E-mail: matasariprimaria@yahoo.com

PLAN DE SELECȚIE – COMPONENTA ÎNIȚIALĂ

**pentru selecția a 3 administratori ai Societății
MATSALUBRIS S.R.L.**

Procedura de selecție este dezvoltată în acord cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, modificată și completată de Legea nr. 187/2023, precum și ale H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, Legea nr. 31/1990 și Actul Constitutiv al Societății **MATSALUBRIS S.R.L.**

Prin H.C.L. nr.29/26.06.2025 privind aprobarea declanșării Procedurii de selecție a administratorilor Societății **MATSALUBRIS S.R.L.** și H.C.L. nr. 45/30.10.2025 privind înființarea și constituirea Comisiei de selecție și nominalizare, în conformitate cu legislația privind guvernarea corporativă, s-a aprobat ca selecția să se efectueze de către o Comisie de selecție și nominalizare constituită conform prevederilor art. 4⁹, alin. (3), ale cărei atribuții principale sunt prevăzute la art. 4⁹, alin. (5) din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, comisie de selecție din care face parte un expert independent specializat în recrutarea resurselor umane.

Procedura de selecție se efectuează cu scopul de a asigura transparentizarea și profesionalizarea administratorilor potrivit standardelor de guvernare corporativă a întreprinderilor publice, astfel cum au fost dezvoltate în Principiile de guvernare corporativă ale Organizației pentru Cooperare și Dezvoltare Economică.

Planul de selecție este astfel întocmit încât Procedura de recrutare și selecție să se realizeze cu respectarea dreptului la libera competiție, echitate și egalitate de șanse, nediscriminare, transparență, tratament egal și asumarea răspunderii.

Părți responsabile în Procedura de selecție – Roluri și responsabilități

Prezenta secțiune definește principalele activități pe care părțile implicate în procesul de recrutare și selecție trebuie să le îndeplinească în scopul unei bune gestionări a procesului de recrutare și selecție.

1.1 Adunarea Generală a Asociaților (Asociaatul unic) – îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de 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 O.U.G. nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare și de prevederile H.G. nr. 639/2023.

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

- notifică AMEPIP cu privire la necesitatea declanșării Procedurii de selecție și numire a administratorilor și Directorilor, precum și a revocării acestora;
- organizează Procedura de selecție, selectarea și nominalizarea candidaților pentru funcțiile de administrator al întreprinderii publice; transmite rapoartele către AMEPIP în termen de 3 zile de la finalizarea Procedurii;

- întocmește Scrisoarea de Așteptări, prin compartimentul de guvernanță corporativă și o publică pe pagina proprie de internet pentru a putea fi adusă la cunoștință candidaților la postul de administrator, precum și pe paginile de internet ale întreprinderii publice și AMEPIP;
- este consultată cu privire la Planul de selecție – Componenta inițială;
- formulează propuneri pentru desemnarea administratorilor Societății în Adunarea Generală a 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 O.U.G. nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare, precum și de prevederile H.G. nr. 639/2023.

1.3 Comisia de selecție și nominalizare, înființată și constituită conform prevederilor H.C.L. nr. 45/30.10.2025 din 2 membrii desemnați de către conducătorul Autorității Publice Tutelare și un expert independent, selectat prin procedura de achiziție publică, în conformitate cu dispozițiile Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare - îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de selecție al administratorilor, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:

- elaborează Componenta integrală a Planului de selecție în consultare cu Comitetul de Nominalizare și Remunerare / structura de guvernanță corporativă;
- elaborează documentele necesare bunei desfășurări a Procedurii de selecție, fără a se limita doar la acestea, conform legii, în colaborare și consultare cu Comitetul de Nominalizare și Remunerare / compartimentul guvernanță corporativă;
- stabilește conținutului dosarului în vederea depunerii candidaturii de către persoane fizice sau juridice, în funcție de etapele Procedurii de selecție;
- verifică dosarele de 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 H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
- analizează Declarațiile de intenție și integrează rezultatele analizei în matricea Profilului de Candidat;
- după finalizarea interviurilor, întocmește raportul pentru numirile finale, care include clasificarea candidaților cu motivarea acestora și îl transmite conducătorului Autorității Publice Tutelare;
- exercită orice alte atribuții statuate de dispozițiile O.U.G. nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare și de prevederile H.G. nr. 639/2023.

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

- elaborează Scrisoarea de Așteptări în consultare cu compartimentele de specialitate din cadrul Autorității Publice Tutelare și cu organele de administrare și conducere ale întreprinderilor publice și o publică pe pagina proprie de internet pentru a putea fi adusă la cunoștință candidaților la postul de administrator, precum și pe paginile de internet ale întreprinderii publice și AMEPIP;
- elaborează Componenta inițială a Planului de selecție, în colaborare cu Comitetul de Nominalizare și Remunerare 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 H.G. nr. 639/2023 - NORME METODOLOGICE din 27 iulie 2023 pentru stabilirea indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari și a componentei variabile a remunerației membrilor Consiliilor de Administrație/Administratorilor/Supraveghere ale întreprinderilor publice, precum și a Directorilor, respectiv a membrilor Directoratului;
- exercită orice alte atribuții statuate de dispozițiile O.U.G. nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare și de prevederile H.G. nr. 639/2023.

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

1. **Președinte:** Istudor Ion – contabil șef
2. **Membru:** Rasoveanu Marius-Irinel – inspector urbanism
3. **EXPERT INDEPENDENT,** S.C. FOX MANAGEMENT CONSULTANTS S.R.L. reprezentată prin doamna Magdalena RADU, membru comisie.

Secretariatul Comisiei de selecție și nominalizare se asigură de către Bucurescu Ana-Eugenia – inspector cu atribuții re Resurse Umane

Conform normelor de aplicare ale O.U.G. nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare, din comisia de selecție și nominalizare face parte și este asistată în toate activitățile necesare Procedurii de selecție de un expert independent contractat de către COMUNA MĂTĂSARI prin CONSILIUL LOCAL MĂTĂSARI, în calitate sa de Autoritate Publică Tutelară a Societății **MATSALUBRIS SRL**.

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

2. Metode de comunicare ce urmează a fi folosite

Pentru relații suplimentare vă puteți adresa Comisiei de selecție și nominalizare, respectiv expertului independent, prin datele de contact afișate mai sus, respectiv telefon: 0722-246.356, adresa de e-mail a PRIMĂRIEI MĂTĂSARI: matasariprimaria@yahoo.com sau în scris, prin depunere la Registratura PRIMĂRIEI MĂTĂSARI din comuna Mătăsari, sat Mătăsari, Strada Principală, Nr. 253A, Județul Gorj.

3. Elemente de confidențialitate

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

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

Lista elementelor confidențiale:

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

Lista elementelor ce pot fi făcute publice:

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

Lista elementelor accesibile doar comisiei de selecție și expertului independent:

- Toate punctajele obținute în cursul evaluărilor / clarificărilor intermediare și integrate în matrice;
- Rezultatele interviurilor și elementele, 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.

4. Etapele procesului de recrutare și selecție:

În cadrul etapelor descrise, punctul 18 este critic întrucât, dacă nu sunt atrase candidaturi care să îndeplinească minimul de cerințe, atunci Procedura trebuie să fie reluată fie de la punctul publicării anunțului de selecție, fie de la început, prin redefinirea Profilului Administratorilor, cu scopul de a lărgi baza de candidaturi.

Prezenta secțiune definește etapele procesului de recrutare și selecție, termene limită, documente necesare și părțile implicate:

Nr. crt.	Etapa procedurii de selecție	Actul juridic de realizare	Termen limită
1	Declanșarea procedurii de selecție, prin emiterea Hotărârii AGA <i>art. 3, alin. (1) lit. c) din Anexa 1 H.G. 639/2023</i>	Hotărâre AGA	Cu maximum 6 luni înainte de expirarea mandatelor administratorilor în funcție
2	Autoritatea Publică Tutelară comunică către AMEPIP necesitatea declanșării procedurii de selecție <i>art. 3, alin (2) din Anexa 1 H.G. 639/2023</i>	Adresă	În termen de 2 zile lucrătoare de la data adoptării hotărârii AGA
3	AGA Societății comunică declanșarea procedurii către Autoritatea Publica Tutelară <i>art. 3, alin. (1) lit. b) din Anexa 1 H.G. 639/2023</i>	Comunicarea	
4	Autoritatea Publică Tutelară COMUNA MĂTĂSARI comunică declanșarea Procedurii către AMEPIP <i>art. 3, alin. (3) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i>	Adresă de comunicare nr.4700 / 07.07.2025	Autoritatea Publică Tutelară/Consiliul notifică AMEPIP, în termen de 2 zile lucrătoare de la data adoptării actelor administrative/hotărârilor Adunării Generale prevăzute la <u>alin. (1)</u> , cu privire la declanșarea procedurilor de selecție.
5	Înființarea și constituirea Comisiei de selecție și nominalizare <i>art. 29, alin. (1) corob. cu art. 2 pct. 27 și cu art. 4⁹, alin. (3) din O.U.G. nr. 109/2011</i>	Hotărârea Consiliului Local nr.45 /30.10.2025	
6	Selecția expertului independent de către Autoritatea Publică Tutelară COMUNA MĂTĂSARI prin Compartimentul Achiziții, cu aplicarea prevederilor Legii nr. 98/2016 <i>art. 6 din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i>	Hotărârea Consiliului Local nr.29/26.06.2025 Contract de prestări servicii nr.6671/29.09.2025	Respectare Legea nr. 98/2016
7	Compartimentul Guvernanță Corporativă, în consultare cu organele de administrare și conducere ale Societății MATSALUBRIS S.R.L. elaborează Scrisoarea de Așteptări, parte din Componenta inițială a Planului de selecție <i>art. 4, alin. (1) din Anexa nr. 1b H.G. nr. 639/2023</i>	Scrisoarea de Așteptări (proiect)	În 15 zile de la declanșarea Procedurii
8	Autoritatea Publică Tutelară COMUNA MĂTĂSARI întocmește și publică proiectul	Proiectul Componentei inițiale a Planului de	În 15 zile de la declanșarea

	Componentei inițiale a Planului de selecție <i>art. 5, alin. (1) și (3) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i>	selecție	Procedurii
9	Autoritatea Publică Tutelară COMUNA MĂTĂSARI consultă asociații deținând, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social, pentru definitivarea Componentei inițiale și a Scrisorii de Așteptări <i>art. 5, alin. (3) și (4) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i> <i>art. 4, alin. (2) din Anexa nr. 1b H.G. nr. 639/2023</i>	Formulare propuneri	Maximum 5 zile de la publicare
10	Autoritatea Publică Tutelară COMUNA MĂTĂSARI publică propunerile primite cu privire la proiectul Componentei inițiale ce cuprinde și Scrisoarea de Așteptări și motivează acceptarea sau respingerea lor <i>art. 5, alin. (5) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i>	Publicarea propunerilor și motivarea acceptării sau respingerii includerii acestora Informare și publicare prin P.V.	Maximum 2-3 zile de la publicare
11	Consiliul Local al COMUNEI MĂTĂSARI aprobă prin act administrativ Componenta inițială a Planului de selecție și Scrisoarea de Așteptări, parte din Componenta inițială, precum și finalizarea Componentei Comisiei de selecție și nominalizare, urmare a finalizării Procedurii de selecție a expertului independent <i>art. 5, alin. (6) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i> <i>art. 4, alin. (4) din Anexa nr. 1b H.G. nr. 639/2023</i>	Hotărârea Consiliului Local al COMUNEI MĂTĂSARI (aprobare Componentă Inițială) Scrisoarea de Așteptări este aprobată prin act administrativ al conducătorului Autorității Publice Tutelare, ca parte din Componenta inițială a Planului de selecție.	Componenta inițială a planului de selecție se aprobă prin act administrativ al Autorității Publice Tutelare, după parcurgerea etapelor prevăzute la <u>alin. (1)-(4)</u> în termen de 10 zile.
12	Autoritatea Publică Tutelară COMUNA MĂTĂSARI publică Scrisoarea de Așteptări, odată cu Componenta inițială a Planului de selecție, pe paginile de internet ale PRIMĂRIEI MĂTĂSARI, Societății MATSALUBRIS S.R.L. și AMEPIP <i>art. 5, alin. (1) din Anexa nr. 1b H.G. nr. 639/2023</i>	Publicarea pe site-ul PRIMĂRIEI MĂTĂSARI, al Societății MATSALUBRIS S.R.L. și al AMEPIP. Transmitere către AMEPIP pentru publicarea pe pagina lor de internet.	După aprobarea Componentei inițiale
13	Autoritatea Publică Tutelară COMUNA	Proiectul Profilului	5 zile de la data aprobării

	<p>MĂTĂSARI prin Compartimentul de guvernanta corporativă, elaborează proiectul Profilului Administratorilor, publică proiectul Profilului Administratorilor pe paginile de internet ale PRIMĂRIEI MĂTĂSARI și ale Societății MATSALUBRIS S.R.L. și îl transmite către AMEPIP, stabilind termenul-limită pentru formularea de propuneri</p> <p><i>art. 12, alin. (2) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i></p>	Administratorilor	Componentei inițiale a Planului de selecție
14	<p>Consultarea asociațiilor deținând, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social, cu privire la proiectul Profilului Administratorilor</p> <p><i>art. 12, alin. (2) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i></p>	Propunerile formulate de asociații interesați	În termenul stabilit de APT COMUNA MĂTĂSARI
15	<p>Comisia de selecție elaborează Componenta integrală a Planului de selecție, incluzând Profilul Administratorilor, 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</p> <p><i>Art.1-pct.5, art. 10, alin. (1) și (2), art. 12, alin. (3) și art. 14 și urm. din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i></p>	Expertul independent întocmește Raportul inițial ce este comunicat pentru analiză odată cu prezentarea Planului de selecție Componenta integrală	În termen de 7 zile de la transmiterea notei de comandă
		Proiectul Componentei integrale, publicat pe pagina de internet a PRIMĂRIEI MĂTĂSARI și a Societății MATSALUBRIS S.R.L.	Publicarea proiectului în termen de 10 zile de la finalizarea componentei Comisiei de selecție și nominalizare înființată și constituită prin H.C.L. nr.45/30.10.2025
16	<p>Asociații deținând, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social pot formula propuneri cu privire la proiectul Componentei integrale</p> <p><i>art. 10, alin. (3) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i></p>	Formulare propuneri	În termen de 5 zile de la publicarea proiectului Componentei integrale
17	<p>Autoritatea Publică Tutelară COMUNA MĂTĂSARI aprobă Componenta integrală, împreună cu/incluzând Profilul Administratorilor și Profilul Candidatului</p> <p><i>art. 10, alin. (4) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i></p>	Hotărârea Consiliului Local al COMUNEI MĂTĂSARI	Componenta integrală a planului de selecție se aprobă prin act administrativ al Autorității Publice Tutelare, respectiv prin hotărâre a Adunării Generale a Acționarilor/Asociaților, după caz.

18	<p>Comisia de selecție elaborează Anunțul de selecție</p> <p><i>art. 19, alin. (3) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i></p> <p><i>art. 29, alin. (4) și alin. (5) din O.U.G. nr. 109/2011</i></p>	Anunțul de selecție publicat:	<p>Cu cel puțin 30 de zile înainte de data-limită pentru depunerea candidaturilor</p>
		prin grija Autorității Publice Tutelare, pe pagina de internet a acesteia	
		<p>prin grija președintelui C.A.:</p> <ul style="list-style-type: none"> • pe prima pagină de internet a Societății într-un loc vizibil la încărcarea paginii, • pe pagina de internet a AMEPIP, • în cel puțin 2 publicații economice și/sau financiare de largă răspândire, • pe cel puțin o platformă sau un site de recrutare de resurse umane cu mare vizibilitate la nivel național 	
19	<p>Depunerea candidaturilor</p> <p><i>art. 20, alin. (1) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i></p>	Dosarele candidaților	<p>Până la data-limită specificată în Anunțul de selecție</p> <p>În termen de 30 de zile de la publicarea Anunțului</p>
20	<p>Întocmirea Listei lungi a candidaților (dosarele complete depuse în termen)</p> <p><i>art. 20, alin. (4) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i></p> <p>Trimiterea dosarelor de candidatură către AMEPIP, în vederea obținerii avizului conform</p> <p><i>art. 4 ind. 5 din O.U.G. nr. 109/2011</i></p>	<p>Lista lungă – caracter confidențial</p> <p>Comisia de selecție</p>	<p>La finalizarea perioadei de depunere a dosarelor (2 zile lucrătoare de la primirea dosarelor)</p>
21	<p>Comisia de selecție îi informează, în scris, pe candidații neînscriși pe Lista lungă</p> <p><i>art. 20, alin. (3) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i></p>	Informarea scrisă, comunicată	În maximum 5 zile lucrătoare de la data adoptării deciziei de respingere

22	Comisia de selecție și nominalizare evaluează / verifică dosarele candidaților rămase în Lista lungă, stabilește punctajul și întocmește Lista scurtă <i>art. 21 și art. 22, alin. (1) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i>	Lista scurtă	La finalizarea evaluării dosarelor
22	Raport de activitate și comunicarea acestuia Comisiei de selecție	Expert independent	
24	Comisia de selecție și nominalizare informează candidații respinși din Lista Lungă, prin mijloace electronice <i>art. 21, alin. (7) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i>	Informarea electronică	La finalizarea evaluării dosarelor
25	Candidații din Lista scurtă depun Declarațiile de intenție <i>art. 22, alin. (2) și (3) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i>	Declarațiile de intenție depuse	În termen de 15 zile de la data informării
26	Comisia de selecție și nominalizare analizează Declarațiile de intenție și integrarea rezultatelor în Matricea Profilului de Candidat	Formular de analiză a Declarației de intenție plus Matricea Profilului de Candidat	La termenele stabilite de către Comisia de selecție și nominalizare
27	Comisia de selecție și nominalizare organizează interviurile candidaților din Lista scurtă <i>art. 22, alin. (4) și (5) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i>	Planul de interviu	La termenele stabilite de către Comisia de selecție și nominalizare
28	Comisia de selecție și nominalizare întocmește clasamentul candidaților din Lista scurtă și raportul final al Procedurii, reprezentând finalizarea Procedurii de selecție <i>art. 22, alin. (4) și (6) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i>	Raportul final	La termenele stabilite
29	Comisia de selecție și nominalizare comunică raportul final conducătorului Autorității Publice Tutelare <i>art. 22, alin. (7) lit. c) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i> <i>art. 22, alin. (11) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023 corob. cu Legea nr. 31/1990</i>	Comunicarea raportului final, pentru analiză și aprobare, pentru propunerea de membri în Consiliu și mandatarea AGA a Societății MATSALUBRIS S.R.L. să numească administratorii	(6) După încheierea interviurilor, comisia de selecție și nominalizare întocmește clasamentul candidaților și raportul final. (7) Raportul final prevăzut la <u>alin. (6)</u> se transmite: a) către AMEPIP, în condițiile prevăzute la <u>art. 4⁴ alin. (5)</u>

			<p>lit. c) pct. (vii) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011, și ulterior:</p> <p>b) conducătorului Autorității Publice Tutelare, în vederea luării deciziei de numire, pentru regiile autonome;</p> <p>c) conducătorului Autorității Publice Tutelare, în vederea mandatării reprezentanților statului în Adunarea Generală a Acționarilor/Asociaților, pentru propunerea de membri în Consiliu, în cazul Societăților.</p>
30	<p>Autoritatea Publică Tutelară comunică raportul final către AMEPIP</p> <p><i>art. 4⁴, alin. (5) lit. c) pct. (vii) din O.U.G. nr. 109/2011</i></p>	Comunicarea raportului	În 3 zile lucrătoare de la finalizarea procedurii de selecție
31	<p>Publicarea raportului final</p> <p><i>art. 22, alin. (8) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i></p>	Postarea raportului final, cu aplicarea regulilor de GDPR, pe site-ul Autorității Publice Tutelare, al Societății MATSALUBRIS S.R.L. și AMEPIP	
32	<p>Convocarea AGA (de către președintele CA)</p> <p><i>art. 22, alin. (11) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023 corob. cu Legea nr. 31/1990</i></p>	Convocare AGA a Societății MATSALUBRIS S.R.L.	În termen de maximum 10 zile de la comunicarea raportului final
33	<p>Hotărâre AGA a Societății MATSALUBRIS S.R.L. de numire a administratorilor</p>	Hotărârea AGA de numire	În termen de maximum 10 zile de la comunicarea raportului final
34	<p>Încheierea Contractelor de mandat cu administratorii numiți</p>	Contracte de mandat	În termen de cel mult 150 de zile de la data declanșării Procedurii de selecție

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 (H.G. nr. 639/2023); aplicarea acestor norme implică un risc potențial fiind între primele unități care implementează noua legislație.
Norme în curs de elaborare/legiferare	Mare	mare	Acte legislative în curs de elaborare și care vor apărea pe parcursul derulării procedurii (ex: regulamentul de funcționare al comisiei de selecție și nominalizare, aflat în fază de proiect)
Criză de timp	Moderat	mare	Pot apărea decalaje din cauza întârzierilor în finalizarea unei/unor etape; aceste decalaje pot conduce la nerespectare/neîncadrarea în termenele stabilite de legiuitor pentru o parte din etape, precum și pentru termenul legal maxim de 150 de zile de finalizare a procedurii de la data declanșării acestuia
Număr mic de candidați care aplică	Moderat	medie	Explicația pentru identificarea acestui risc este specificul întreprinderii, amplitudinea acestuia și experiența solicitată prin noile reglementări.
Abandon al procesului din partea candidaților aleși în final	Mare	medie	
Riscuri ce se circumscriu cazului de forță majoră	Mic	mic	

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

CONSILIER,

BOBEI MIHAIL OCTAVIAN



CONTRASEMNEAZĂ,

SECRETAR-GENERAL,

MOREGA DRAGOȘ GHEORGHE

Anexa nr.2 la H.C.L. nr.47/27.11.2025

SCRISOARE DE AȘTEPTĂRI

Unitatea Administrativ Teritorială COMUNA MĂTĂSARI prin CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI MĂTĂSARI , cu sediul în comuna Mătășari, sat Mătășari, Str. Principală, nr. 168, județul Gorj, în calitate de asociat unic al „Societății Matsalubris S.R.L.”, cu sediul în Comuna Mătășari, sat Mătășari, strada Principală, nr.178, județul Gorj, fiind înregistrată la Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul Gorj sub nr.J18/132/08.02.2008 și are Cod Unic de Înregistrare 23226130 a elaborat prezenta SCRISOARE care stabilește AȘTEPTĂRILE autorității publice tutelare privind performanțele Societății și ale administratorilor acesteia, pentru următorii 4 ani.

Prezentul document a fost elaborat ținând cont de prevederile Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, prevederile Hotărârii Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, prevederile Legii societăților nr.31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare și reprezintă dezideratele asociatului unic, respectiv U.A.T. COMUNA MĂTĂSARI, prin CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI MĂTĂSARI, pentru evoluția societății în perioada 2025-2029.

Scrisoarea de așteptări este documentul de lucru prin care autoritatea publică tutelară stabilește performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice, precum și politica autorității publice tutelare privind întreprinderile publice care au obligații specifice legate de asigurarea serviciului public, pentru o perioadă de cel puțin 4 ani, făcând parte din planul de selecție-componenta inițială.

Scrisoarea de așteptări are rolul unui document de lucru, ghid al candidatului pentru funcția de Administrator, selectat și înscris în lista scurtă, pentru întocmirea Declarației de intenție și ulterior de ghid al Administratorului în redactarea Planului de administrare.

Conform art. 6 din Anexa nr. 1 b la Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, Scrisoarea de așteptări cuprinde în mod obligatoriu următoarele elemente:

a) sinteza strategiei guvernamentale și/sau, după caz, locale în domeniul în care acționează întreprinderea publică, inclusiv obiectivele sectoriale și fiscal-bugetare pe termen mediu și lung ale statului;

- b) viziunea autorității publice tutelare și a acționarilor, misiunea și obiectivele întreprinderii publice, derivate din politica guvernamentală sau locală din domeniul de activitate în care operează întreprinderea publică;
- c) mențiunea privind încadrarea întreprinderii publice în una dintre următoarele categorii: comercial, de monopol sau serviciu public;
- d) în cazul întreprinderilor publice care îndeplinesc obligații de serviciu public se clarifică obiectul obligației și angajamentul autorității publice tutelare vizavi de modalitatea de asigurare a compensațiilor corespunzătoare sau de plată a obligației;
- e) așteptări în ceea ce privește politica de dividende/ vărsăminte din profitul net aplicabilă întreprinderii publice;
- f) așteptări privind politica de investiții aplicabilă întreprinderii publice;
- g) așteptările autorității publice tutelare și ale acționarilor, după caz, cu privire la comunicarea cu organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice;
- h) așteptările autorității publice tutelare și ale acționarilor, după caz, privind calitatea și siguranța serviciilor și produselor oferite de întreprinderea publică;
- i) așteptări în domeniul eticii, integrității și guvernantei corporative.

Viziunea și obiectivele cuprinse în scrisoarea de așteptări stau la baza negocierii componentei de management a planului de administrare dintre autoritatea publică tutelară și administratori.

Indicatorii-cheie de performanță înscriși ca anexă la contractele de mandat ale administratorilor sunt stabiliți pe baza scrisorii de așteptări, ca urmare a negocierii dintre administratori și adunarea generală a asociaților sau autoritatea publică tutelară, după caz.

I. INFORMAȚII GENERALE PRIVIND SOCIETATEA MATSALUBRIS S.R.L.

Societatea Matsalubris SRL s-a înființat în conformitate cu prevederile Legii nr. 31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare, în baza Hotărârii Consiliului Local Mătășari nr.28/29.11.2007, fiind înregistrată la O.R.C. Gorj fiind înregistrată la Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul Gorj sub nr.J18/132/08.02.2008 și are Cod Unic de Înregistrare 23226130. Calitatea de asociat unic este Consiliul Local al Comunei Mătășari, deținătoare a 20 de părți sociale, reprezentând 100% din capitalul social.

Sediul social al societății este în comuna Mătășari, sat Mătășari, nr.178, județul Gorj.

Prin înființarea Societății “MATSALUBRIS” S.R.L., Asociatul Unic și-a propus creșterea calității și accesul la serviciile publice prin eficientizarea costurilor și reducerea timpilor de prestare a serviciilor de către societate în favoarea Unității Administrativ-Teritoriale Comuna Mătășari.

Obiectul principal de activitate al societății, conform clasificării CAEN, este reprezentat de *Activități imobiliare pe bază de comision sau contract* (cod CAEN 683), *Activitatea principală este: Alte activități pentru tranzacții imobiliare pe bază de comision sau contract* (cod CAEN 6832), aceasta desfășurându-și activitatea în temeiul Legii societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, ale Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, precum și celorlalte acte normative incidente activităților secundare desfășurate.

Pe lângă activitatea de bază societatea poate desfășura și următoarele activități secundare:

Activitățile secundare sunt:

- 2599-Fabricarea altor articole din metal n.c.a.;
- 3311-Repararea și întreținerea articolelor fabricate din metal;
- 3600-Captarea, tratarea și distribuția apei;
- 3700- Colectarea și epurarea apelor uzate;
- 3811-Colectarea deșeurilor nepericuloase;
- 3812-Colectarea deșeurilor periculoase;
- 4100-Lucrări de construcții a clădirilor rezidențiale și nerezidențiale;
- 4311-Lucrări de demolare a construcțiilor;
- 4324-Alte lucrări de instalații pentru construcții;
- 4331-Lucrări de ipsoserie;
- 4332-Lucrări de tâmplărie și dulgherie;
- 4333-Lucrări de pardosire și placare a pereților;
- 4334-Lucrări de vopsitorie, zugrăveli și montări de geamuri;
- 4341-Lucrări de învelitori, șarpante și terase la construcții;
- 4931-Transporturi terestre de pasageri, pe bază de grafic;
- 4941-Transporturi rutiere de mărfuri;
- 6820-Închirierea și subînchirierea bunurilor imobiliare proprii sau închiriate;
- 8123-Alte activități de curățenie;
- 8130-Activități de întreținere peisagistică;

Societatea "MATSALUBRIS" S.R.L. se încadrează în categoria întreprinderilor publice prevăzute la art. 2, pct. 2, lit. b) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea 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. 130/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare și de dispozițiile Legii nr. 27/2009 privind Codul Civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Organul suprem de conducere al Societății este Adunarea Generală a Asociaților.

Administrarea societății se face de către Administratori, respectându-se prevederile art. 28 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.

Administratorii sunt desemnați de către autoritatea publică tutelară și numiți de către Adunarea Generală a Asociațului Unic la propunerea unei comisii constituite la nivelul autorității publice tutelare, potrivit prevederilor art. 28, alin. 5¹.

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

Administratorii în număr de 3 (trei) vor fi numiți cu respectarea prevederilor Legii nr. 202/2002, republicată, cu modificările și completările ulterioare, astfel încât cel puțin o treime din numărul administratorilor să fie femei și cel puțin o treime din numărul administratorilor să fie bărbați; Administratorii nu pot fi persoane de același gen.

Mandatul Administratorilor este stabilit prin Actul Constitutiv și nu poate depăși 4 (patru) ani. Mandatul administratorilor poate fi reînnoit o singură dată. 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. Reînnoirea mandatului de administrator se face cu avizul Agenției pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice, emis pe baza rapoartelor de activitate, în măsura în care acestea au fost comunicate instituției cu respectarea prevederilor cuprinse în normele metodologice privind procedura de reînnoire a mandatelor administratorilor în funcție.

Selecția membrilor Consiliului de Administrație se face potrivit prevederilor Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare și a Normelor metodologice de aplicare a O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 639/2023.

Orice Administrator poate exercita concomitent cel mult 2 mandate în întreprinderile publice al căror sediu se află pe teritoriul României, inclusiv mandatul de la Societatea „MATSALUBRIS” S.R.L.

Se constituie următoarele comitete:

Comitetul de nominalizare și remunerare;

Comitetul de gestionare a riscurilor;

Comitetul de audit.

Prin actul constitutiv se poate stabili și posibilitatea constituirii și a altor comitete consultative. Comitetele pot fi formate din administratori neexecutivi.

Președintele fiecărui comitet este independent.

Comitetul de nominalizare și remunerare are următoarele atribuții principale:

- organizează sesiuni de instruire pentru Administratori;
- formulează propuneri de remunerare a administratorilor, cu respectarea politicii de remunerare transmise de AMEPIP;
- sprijină Administratorii în evaluarea propriei performanțe, precum și a performanței conducerii executive.

Comitetul de gestionare a riscurilor are următoarele atribuții principale:

- identifică, analizează, evaluează, monitorizează și raportează riscurile identificate, planul de măsuri de atenuare sau anticipare a acestora, alte măsuri luate de conducerea executivă;
- măsurarea solvabilității întreprinderii publice, prin raportare la atribuțiile și obligațiile uzuale ale acesteia, și informează sau, după caz, face propuneri consiliului de administrație.

Comitetul de audit îndeplinește atribuțiile prevăzute la art. 65 din Legea nr. 162/2017, cu modificările ulterioare. Acesta este format din administratori neexecutivi, majoritatea administratorilor fiind independenți și din care cel puțin unul este calificat ca auditor financiar conform unui document emis de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, dintr-un stat membru al Asociației Europene a Liberului Schimb, din Elveția sau din Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord, potrivit legii. Prin excepție de la această prevedere, este competentă să facă parte din comitetul de audit al unei întreprinderi publice și persoana care are experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar, dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România, în alt stat membru, într-un stat al AELS, în Elveția sau în Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public, dovedită cu documente.

Societatea „MATSALUBRIS” S.R.L. stabilește prin actul constitutiv sau regulamentul intern modul de funcționare și procedura de adoptare a deciziilor în cadrul comitetelor consultative.

Administratorii au puteri depline cu privire la conducerea și administrarea Societății, cu respectarea limitelor stabilite prin obiectul de activitate și atribuțiilor expres prevăzute de lege ca fiind de competența Adunărilor Generale.

Administratorii răspund personal și solidar de orice daună pricinuită prin nerespectarea prevederilor legale.

Responsabilitățile Administratorilor sunt stabilite prin Contractul de mandat încheiat potrivit prevederilor Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și a Normelor metodologice de aplicare a O.U.G. nr. 109/2011, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 639/2023.

Administratorii delegă conducerea societății Directorului general care va reprezenta societatea în raporturile cu terții și în justiție, iar administratorii păstrează atribuția de reprezentare a societății în raporturile cu Directorul general.

Directorul general poate avea și calitatea de administrator, devenind astfel administrator executiv. Directorul general poate fi numit din afara Consiliului de Administrație sau dintre administratori, la recomandarea comitetului de nominalizare și remunerare, în urma unei proceduri de selecție pentru poziția respectivă, devenind astfel administrator executiv, cu respectarea legislației în vigoare. Remunerația directorului general este stabilită de Consiliul de Administrație și nu poate depăși nivelul remunerației stabilit pentru membrii executivi ai Consiliului de Administrație conform O.U.G. nr.109/2011. Ea este unica formă de remunerație pentru directorii care îndeplinesc și calitatea de administratori.

Directorul general în baza mandatului primit de la Consiliul de Administrație, va asigura conducerea activității zilnice a societății, angajarea personalului se va face prin contract individual de muncă. Cuantumul salariilor se stabilește prin negociere directă între părți, cu respectarea prevederilor legislației muncii în vigoare.

În situația în care se impune, administratorii provizorii se numesc de către autoritatea tutelară competentă, cu respectarea dispozițiilor legale în vigoare. Agenția pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice supraveghează respectarea normelor legale privind numirea administratorilor provizorii.

Durata mandatului administratorilor provizorii este de maximum 5 (cinci) luni, cu posibilitatea prelungirii, o singură dată, pentru încă 2 (două) luni, pentru motive întemeiate, pe perioada organizării și desfășurării procedurii de selecție a administratorilor, cu respectarea prevederilor legale în vigoare. În cazul în care procedura de selecție și nominalizare a administratorilor permanenți este finalizată înainte de expirarea perioadei pentru care au fost numiți administratorii provizorii, administratorii permanenți sunt desemnați de îndată de către adunarea generală a asociaților, iar mandatul administratorilor provizorii încetează de drept.

Planul de administrare va pune în valoare viziunea managerială a Administratorilor asupra perspectivelor de evoluție ale Societății „MATSALUBRIS” S.R.L., fundamentate pe continuarea implementării și

consolidarea proceselor de dezvoltare, modernizare și re tehnologizare, având la bază premisa că numai prin capitalizarea permanentă a societății poate fi asigurată o dezvoltare durabilă în condiții de eficiență.

Potrivit Actului constitutiv, organele de conducere sunt: Adunarea Generală a Asociației Unic, Administratorii, Directorul general.

Planul de administrare va reflecta politica generală a Administratorilor și anume aceea de a consolida poziția Societății „MATSALUBRIS” S.R.L. în raport cu celelalte companii de profil similar din România și de a continua să fie un factor de stabilitate pentru angajații săi, pentru familiile acestora și, totodată, pentru utilizatorii serviciilor din aria sa de operare.

Direcțiile de dezvoltare ale Societății „MATSALUBRIS” S.R.L., definite prin Planul de administrare și operaționalizate prin componenta de management, ce urmează a fi elaborate și prezentate de Administratorii, vor avea la bază principiile guvernantei corporative, care statuează o atitudine responsabilă, profesionistă și etică a companiei în raport cu principalii săi colaboratori: utilizatorii serviciilor, autorități locale, autorități de reglementare, organisme de control, angajați și alte categorii de colaboratori interni și externi.

Administratorii intenționează ca, pe durata mandatului ce le revine, Societatea „MATSALUBRIS” S.R.L. să fie tratată de către toți partenerii Societății din mediul economic ca o organizație profesionistă, competitivă și aliniată din punct de vedere al practicilor manageriale la cerințele și standardele de calitate ale Uniunii Europene.

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

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

Serviciile publice de alimentare cu apă și de canalizare se află în centrul dezbaterii politice, în special din perspectiva rolului pe care îl joacă autoritățile publice într-o economie de piață și anume, pe de o parte, acela de a veghea la buna funcționare a pieței și pe de altă parte, de a garanta interesul

general, în special satisfacerea nevoilor primordiale ale cetățenilor și conservarea bunurilor publice atunci când piața nu reușește să o facă.

Strategia națională stă la baza fundamentării, elaborării și implementării Planului multianual de dezvoltare a serviciilor comunitare de utilități publice care are scopul de a asigura extinderea, modernizarea și eficientizarea furnizării serviciilor comunitare de utilități publice, asumate de România prin Tratatul de aderare la Uniunea Europeană, semnat de România la Luxemburg la 25 aprilie 2005, ratificat prin Legea nr. 157/2005.

Strategia plasează serviciile publice de alimentare cu apă și de canalizare în sfera activităților de interes economic general, așa cum sunt ele definite în Cartea Verde a UE și încearcă să alinieze aceste servicii la conceptul european, având la bază următoarele obiective fundamentale:

- Descentralizarea serviciilor publice și creșterea reponsabilității autorităților locale cu privire la calitatea serviciilor asigurate populației;
- Extinderea sistemelor centralizate pentru serviciile de bază (alimentare cu apă potabilă, canalizare, etc.) și creșterea gradului de acces al populației la aceste servicii;
- Restructurarea mecanismelor de protecție socială a segmentelor defavorizate ale populației și reconsiderarea aportului preț/calitate;
- Promovarea principiilor economiei de piață și reducerea gradului de monopol;
- Atragerea capitalului privat în finanțarea investițiilor din domeniul infrastructurii locale;
- Instituționalizarea creditului local și extinderea contribuției acestuia la finanțarea serviciilor comunale;
- Promovarea măsurilor de dezvoltare durabilă;
- Promovarea parteneriatului social și pregătirea continuă a resurselor umane.

România, prin Tratatul de Aderare și-a asumat angajamente importante în sectorul de apă și apă uzată pentru transpunerea directivelor 98/83/CE referitoare la calitatea apei potabile, respectiv 91/271/CE/1991 modificată și completată prin Directiva 98/151/CE 1998 privind epurarea apelor uzate urbane.

Din punct de vedere legislativ, prevederile actelor normative românești referitoare la sectorul de apă au fost aliniate cu acquis-ul comunitar. În urma negocierilor pentru Capitolul 22-Mediu, România și-a asumat o serie de angajamente ferme pentru realizarea investițiilor în sectorul de apă și apă uzată în decursul unor perioade de tranziție relativ scurte.

În conformitate cu Tratatul de Aderare, România a obținut perioade de tranziție pentru conformarea cu acquis-ul comunitar pentru colectarea, descărcarea și epurarea apelor uzate municipale – până în 2015 pentru 263 aglomerări mai mari de 10.000 locuitori echivalenți (l.e.) și până în 2018 pentru 2.346 de aglomerări între 2.000 și 10.000 locuitori echivalenți (l.e.). Perioade de tranziție au fost obținute, de asemenea, și pentru calitatea apei potabile până în 2015, pentru conformarea cu Directiva 98/183.

Având aceste obiective ambițioase, Guvernul României a solicitat finanțare în programele de preaderare (PHARE, ISPA) pentru a sprijini autoritățile locale în crearea unor operatori regionali puternici în sectorul de apă, pentru a asigura o implementare adecvată a proiectelor de finanțare internaționale și o realizare eficientă a utilităților construite cu fonduri europene.

Mai mult, în urma negocierilor de aderare, România a declarat întregul său teritoriu drept zonă sensibilă, acest aspect presupunând obligația ca toate aglomerările umane cu mai mult de 10.000 locuitori echivalenți să fie prevăzute cu stații de epurare cu grad avansat de epurare. În acest sens, România a considerat că direcția strategică adecvată este reprezentată de promovarea proiectelor regionale majore de investiții în infrastructură, dublate de regionalizarea utilităților ca element cheie în îmbunătățirea calității serviciilor și a eficienței costurilor de capital și de operare și ținând îndeplinirea obiectivelor de mediu și asigurarea viabilității investițiilor și a operării sistemelor.

Principalele rezultate urmărite prin promovarea investițiilor în domeniul apei și apei uzate vizează realizarea angajamentelor ce derivă din directivele europene privind epurarea apelor uzate (91/271/EEC) și calitatea apei destinate consumului uman (Directiva 981831CE).

Politici și strategii relevante în sectorul public de alimentare cu apă și de canalizare

a) Programul Operațional Sectorial pentru mediu (POS Mediu)

Programul Operațional Sectorial pentru Mediu (POS Mediu) este documentul prin care s-a stabilit strategia de alocare a fondurilor europene pentru sectorul de mediu, în România, în perioada 2007-2013. Programul a fost aprobat de Comisia Europeană în data de 11 iulie 2007. Din momentul aprobării de către Comisia Europeană, operațiunile din cadrul programelor sectoriale au devenit finanțabile. Acest program este în conformitate cu obiectivele naționale strategice stabilite prin Planul Național de Dezvoltare 2007-2013 (PND) și Planul Național Strategic de Referință (PNSR), care ține seama de obiectivele, principiile și practicile Uniunii Europene. A fost conceput pentru a pune bazele și a fi un catalizator pentru o economie mai competitivă, un mediu mai bun și o dezvoltare regională mai echilibrată. POS – ul s-a bazat în totalitate pe obiectivele și prioritățile Uniunii Europene legate de mediu și politicile de infrastructură, reflectând obligațiile internaționale ale României și interesele naționale specifice.

Obiectivul general POS Mediu a constat în îmbunătățirea standardelor de viață ale populației și a standardelor de mediu, vizând, în principal, respectarea acquis-ului comunitar de mediu și a urmărit reducerea diferenței dintre infrastructura de mediu care există între România și Uniunea Europeană, atât din punct de vedere cantitativ, cât și calitativ. Implementarea programului s-a concretizat în servicii publice mai eficiente și mai performante legate de

furnizarea apei, canalizare și încălzire, cu luarea în considerare a principiului dezvoltării durabile și a principiului “poluatorul plătește”. Unul dintre obiectivele specifice ale POS-lui Mediu a fost îmbunătățirea calității și accesului la apă și infrastructura de canalizare, furnizând servicii de alimentare cu apă și canalizare în conformitate cu practicile și politicile UE, în majoritatea ariilor urbane și prin dezvoltarea unei structuri de management regional de apă și canalizare.

În vederea atingerii obiectivelor propuse, în cadrul POS Mediu au fost stabilite 5 axe prioritare corespunzătoare fiecărui sector de mediu finanțat prin program și o axă prioritară de asistență tehnică destinată sprijinirii AM POS Mediu/ Organismelor Internaționale în managementul programului, dintre care cea care interesează sectorul de activitate al Societății “MATSALUBRIS” S.R.L. este Axa prioritară 1 – “Extinderea și modernizarea sistemelor de apă și apă uzată”.

Prin Axa prioritară 1 au fost finanțate proiecte care au avut ca obiective:

- Asigurarea serviciilor de apă și canalizare, la tarife accesibile;
- Asigurarea calității corespunzătoare a apei potabile în toate aglomerările umane;
- Îmbunătățirea calității cursurilor de apă;
- Îmbunătățirea gradului de gospodărire a nămolurilor provenite de la stațiile de epurare a apelor uzate;
- Crearea de structuri inovatoare și eficiente de management al apei.

În cadrul domeniului major de intervenție: DMI

1.1 Extinderea modernizarea sistemelor de apă/apă uzată au fost finanțate următoarele activități:

- Construcția/modernizarea surselor de apă în vederea potabilizării;
- Construcția/reabilitarea stațiilor de tratare a apei potabile;
- Extinderea/reabilitarea rețelelor de distribuție a apei potabile și a sistemelor de canalizare;
- Construcția/ reabilitarea stațiilor de epurare a apelor uzate;
- Construcția/reabilitarea facilităților de epurare a nămolurilor;
- Contorizare, echipament de laborator, echipamente de detectare a pierderilor, etc.;
- Asistență tehnică pentru pregătirea proiectelor (inclusiv dosarele de licitație), management și publicitate (inclusiv conștientizarea publicului), îmbunătățirea guvernării instituționale.

b) Programul Operațional Infrastructură Mare (POIM)

POIM 2014-2020 este un document strategic de programare, promovat de Ministerul Fondurilor Europene prin Direcția Generală de Coordonare Implementare Programe de Investiții Majore, în calitate de titular, ce face obiectul negocierii cu Comisia Europeană și va fi implementat în conformitate cu prevederile Cadrului strategic comun 2014-2020 și ale Regulamentelor

fondurilor europene aferente. POIM va asigura cadrul de implementare a investițiilor la nivel local, regional și național în infrastructura de transport (rutier, feroviar, aerian, naval, maritim și intermodal), în infrastructura de mediu (apă, apă uzată, deșeuri, biodiversitate, schimbări climatice, gestionare dezastre), precum și a investițiilor în domeniul eficienței energetice (energie regenerabilă, cogenerare, distribuție și siguranță). Obiectivul global al Programului Operațional Infrastructură Mare îl constituie dezvoltarea infrastructurii de transport, mediu, energie și prevenirea riscurilor la standarde europene, în vederea creării premiselor unei creșteri economice sustenabile, în condiții de protecție și utilizare eficientă a resurselor naturale.

Strategia de finanțare pentru perioada 2014-2020 vizează cu prioritate consolidarea și extinderea procesului de regionalizare promovat prin POS Mediu 2007-2013.

Astfel, aria de acoperire a proiectelor regionale va crește prin preluarea de către Asociațiile de Dezvoltare Intercomunitară (constituite în baza H.G. nr. 855/2008) a localităților mai mici, și extinderea, astfel, a ariei de operare a operatorilor regionali (înființați înainte de 2012) care sunt beneficiarii vizați de politica de regionalizare în sectorul de apă și apă uzată. În procesul investițional se va acorda prioritate aglomerărilor de peste 10.000 l.e., precum și finalizării proiectelor fazate. Investițiile din POIM vor fi complementare celor finanțate din Programul Național de Dezvoltare Rurală (PNDR). Finanțarea investițiilor se bazează pe o listă predefinită de proiecte, reflectând portofoliul de proiecte dezvoltate de către Operatorii Regionali pe baza investițiilor prioritare identificate la nivelul Master Planurilor județene actualizate.

Strategia națională privind accelerarea dezvoltării serviciilor comunitare de utilități publice are următoarele obiective generale:

- a) atingerea conformității cu prevederile legislației UE aplicabile serviciilor comunitare de utilități publice;
- b) respectarea angajamentelor sumate de România cu privire la implementarea acquis-ului comunitar aplicabil serviciilor comunitare de utilități publice;
- c) atingerea conformității cu standardele comunitare privind calitatea și cantitatea serviciilor comunitare de utilități publice;
- d) creșterea capacității de absorbție a resurselor financiare alocate din fonduri comunitare și de atragere a fondurilor de investiții;
- e) creșterea capacității de elaborare, promovare și finanțare a proiectelor de investiții aferente infrastructurii de interes local;
- f) creșterea graduală a capacității de autofinanțare a serviciilor comunitare de utilități publice și a infrastructurii tehnico-edilitare aferente, corespunzător nivelurilor acceptate în Uniunea Europeană;
- g) satisfacerea cerințelor de interes public ale colectivităților locale și creșterea bunăstării populației;

- h) adoptarea de norme juridice și reglementări care să faciliteze modernizarea și dezvoltarea serviciilor comunitare de utilități publice și a infrastructurii tehnico-edilitare aferente, deschiderea pieței, eficientizarea furnizării/prestării serviciilor și creșterea calității acestora.

Autoritățile administrației publice locale sunt responsabile, ținând seama de cerințele planurilor de conformare, pentru realizarea sistemelor de alimentare cu apă, canalizare și epurare a apelor uzate orășenești și pentru asigurarea condițiilor pentru ca serviciul public de alimentare cu apă și de canalizare să se conformeze la prevederile legale prin care sunt transpuse directivele UE.

Operatorii au responsabilitatea privind conformarea cu prevederile de calitate ale apei potabile furnizate, monitorizarea, informarea consumatorilor, a autorității de sănătate publică și a autorităților administrației publice locale.

Pentru a se conforma cerințelor privind calitatea apei pentru consumul uman, România a preluat următoarele responsabilități de implementare:

1. implementarea unui sistem de monitorizare a calității apei potabile pentru întreaga țară;
2. implementarea îmbunătățirilor tehnologice la stațiile de tratare a apei;
3. reabilitarea rețelelor de transport și distribuție a apei potabile;
4. înlocuirea instalațiilor până la nivelul utilizatorilor și generalizarea contorizării.

Acest cadru strategic global – european și național – are un mare impact asupra strategiei pe care un operator regional de apă și canal trebuie să o elaboreze și să o pună în practică prin planuri strategice și operaționale pe termen lung, mediu și scurt, pentru aria sa de acoperire.

c) Programul operațional Dezvolatre Durabilă (PODD)

Programul operațional Dezvolatre Durabilă (PODD) 2021-2027 este elaborat în acord cu obiectivul Uniunii Europene (UE) de conservare, protecție și îmbunătățire a calității mediului și conform cu art. 11, art. 191 și 174 din Tratatul de Funcționare a UE.

PODD contribuie la transformarea economiei UE într-o economie modernă, competitivă și eficientă, disociată de utilizarea resurselor, conform obiectivelor Pactului Verde European (PVE) și Planului de acțiune UE privind reducerea la zero a poluării, ca parte integrantă a PVE. PDD are ca fundament Strategia Națională pentru Dezvoltarea Durabilă a României (SNDD) 2030, document structurat în acord cu obiectivele pentru Dezvoltare Durabilă (ODD) conform Agendei 2030 a ONU pentru Dezvoltare Durabilă și Concluziilor Consiliului UE și contribuie la obiectivele PVE astfel încât Europa să devină primul continent neutru climatic, iar creșterea economică să fie durabilă și să nu se bazeze pe utilizarea resurselor.

Referitor la strategia programului, politica UE are ca obiectiv principal “O Europă mai verde, rezilientă, cu emisii reduse de dioxid de carbon care trece la o economie cu zero emisii de carbon, prin promovarea tranziției către o energie curată și echitabilă, a investițiilor verzi și albastre, a economiei circulare, a atenuării schimbărilor climatice și adaptării la acestea, a prevenirii și gestionării riscurilor și a mobilității urbane sustenabile”.

Obiectivul specific aplicabil operatorului de apă:

- Promovarea accesului la apă și o gospodărie sustenabilă a apelor

Tipurile de acțiuni aferente

Acțiunea 1.1 Investiții în sectorul apei și apei uzate, pentru a îndeplini cerințele directivelor de mediu

Ținând seama de provocările majore cu care se confruntă sectorul de apă/apă uzată, precum și de Planul Național de Investiții, se impune finanțarea următoarelor măsuri:

1. Investiții integrate de dezvoltare a sistemelor de apă și apă uzată care contribuie la conformarea cu DAP și DEAUU, respectiv:

- Construirea, reabilitarea și extinderea sistemelor de apă potabilă noi/existente – captare și aducțiune, stații de tratare, măsuri legate de eficiență, rețele de transport și distribuție a apei destinate consumului uman în așezări care au cel puțin 50 locuitori/sau distribuție de cel puțin 1000 m³ apă/zi;
- Construirea, reabilitarea și extinderea rețelelor de canalizare noi/existente și construirea/reabilitarea/modernizarea stațiilor de epurare a apelor uzate care asigură colectarea și epurarea încărcării organice biodegradabile în aglomerări mai mari de 2000 l.e. (prioritate având aglomerările peste 10.000 l.e.), inclusiv soluții pentru un management adecvat pentru tratarea nămolurilor rezultat în cadrul procesului de epurare a apelor uzate;
- Măsuri necesare pentru eficientizarea proiectelor și sustenabilitatea investițiilor (automatizări, SCADA, GIS, contorizări, etc.);
- Operațiuni pentru scăderea consumului de energie și a emisiilor de gaze cu efect de seră la nivelul operatorilor regionali.

2. Investiții pentru **modernizarea rețelei naționale de monitorizare a calității apei** astfel încât să se poată răspunde cerințelor de monitorizare și raportare, inclusiv prevederilor noii DAP, prin care se includ noi parametri de calitate și noi cerințe minime pentru materialele în contact cu apa și accesul la apă.

3. **Pregătirea proiectelor de investiții de apă și apă uzată;**

4. **Consolidarea capacității actorilor și a politicii de regionalizare** în sectorul de apă și apă uzată, inclusiv prin fuzionarea operatorilor regionali eligibili (de ex. instruire, proceduri, ghiduri, etc.).

d) Strategia de Dezvoltare locală în sectorul public de alimentare cu apă și de canalizare

Pentru respectarea indicatorilor de mediu impuși de Uniunea Europeană, precum și pentru acoperirea necesarului de investiții din sectorul de apă, vor fi demarate în principal proiecte de investiții în sectorul de apă care includ investiții în sistemele de alimentare cu apă din aria de operare, vizând îmbunătățirea standardelor de viață ale populației și standardelor de mediu contribuind la îndeplinirea angajamentelor de aderare a României la Uniunea Europeană asumate prin Capitolul 22 Mediu din Tratatul de Aderare.

Investițiile din sectorul de alimentare cu apă vizează execuția și reabilitatea surselor de captare, a conductelor de aducțiune, a stațiilor de tratare, construirea de stații noi de clorinare, rezervoare de apă și stații de pompare, extinderi și reabilitări rețele de distribuție.

III. VIZIUNEA AUTORITĂȚII PUBLICE TUTELARE, MISIUNEA ȘI OBIECTIVELE ÎNTREPRINDERII PUBLICE, DERIVATE DIN POLITICA GUVERNAMENTALĂ SAU LOCALĂ DIN DOMENIUL DE ACTIVITATE ÎN CARE OPEREAZĂ ÎNTREPRINDEREA PUBLICĂ

Societatea "MATSALUBRIS" S.R.L. este operator cu capital social integral al Consiliului Local Mătășari, cu obiect de activitate principal servicii de alimentare cu apă și canalizare, înființată în baza hotărârilor autorităților deliberative ale acestora.

Societatea asigură atât gestiunea propriu-zisă a serviciului de alimentare cu apă pe raza de competență a unității administrativ-teritoriale Mătășari, inclusiv administrarea, funcționarea și exploatarea sistemelor de alimentare cu apă aferente acestui serviciu.

Societatea "MATSALUBRIS" S.R.L. este persoană juridică română și este înființată în conformitate cu legislația română aplicabilă și cu prevederile Actului Constitutiv.

Societatea are dreptul exclusiv de a furniza serviciile publice de alimentare cu apă pe aria de competență teritorială a Autorității delegante (UAT Mătășari).

Serviciile în exclusivitate cuprind:

- Producția, transportul și distribuția apei potabile sau industriale;
- Lucrările de întreținere, înlocuire, modernizare, reabilitare și extindere, inclusiv proiectarea lor se pot executa de către Operator în regie proprie sau de către terți. În cazul execuției acestor lucrări de către terți, în vederea selectării antreprenorului, se aplică procedurile prevăzute de legislația în vigoare privind achizițiile publice.
- Lucrările de execuție și proiectare de noi branșamente sau racordări de canalizare se execută în conformitate cu prevederile contractului de delegare și legislației în vigoare.

În stabilirea indicatorilor de performanță ai întreprinderii publice se vor avea în vedere principiul eficienței și profitabilității economice, precum și crearea instrumentelor juridice necesare monitorizării anuale a acestora, prin includerea detaliilor respective în contractele de mandat.

Obiectivul profitabilității va fi urmărit în contextul unui orizont de timp mediu și lung, astfel încât, în unele cazuri în care contextul de piață sau activitatea întreprinderii publice o impune, APT va putea accepta, temporar, în unii ani, în condițiile unei justificări adecvate, pierderi operaționale sau profitabile în scădere. APT va urmări maximizarea pe termen lung a valorii întreprinderii publice și implicit a valorii dividendului. Politica de dividend va fi însă una prudentă și predictibilă, armonizată cu nevoile investiționale ale întreprinderii publice.

Misiunea și obiectivele Autorității publice Tutelare

Misiunea declarată a autorității publice tutelare în aria de deservire în care Societatea "MATSALUBRIS" S.R.L. are dreptul exclusiv de a furniza serviciile publice de alimentare cu apă, poate fi atinsă prin:

- a) identificarea și propunerea oricărei acțiuni vizând realizarea obiectivelor UAT Mătășari în legătură cu serviciul public de alimentare cu apă;
- b) asigurarea unei politici tarifare echilibrate care să asigure, pe de o parte, sursele necesare pentru operare, dezvoltare, modernizare și/sau baza-suport a contractării de credite rambursabile ori parțial rambursabile, iar, pe de altă parte, să nu se depășească limitele de suportabilitate ale populației;
- c) creșterea progresivă a nivelului de acoperire al serviciului public de alimentare cu apă;
- d) implementarea și aplicarea permanentă a principiului "poluatorul plătește";
- e) orientarea serviciului de alimentare cu apă către utilizatori;
- f) asigurarea accesului nediscriminatoriu al tuturor membrilor comunității la serviciul de alimentare cu apă;
- g) asigurarea calității serviciului la nivelul corespunzător normelor Uniunii Europene;
- h) îmbunătățirea calității mediului, prin utilizarea rațională a resurselor naturale de apă, în conformitate cu prevederile legislației de mediu și ale directivelor Uniunii Europene;
- i) reducerea pierderilor de apă și a consumurilor energetice din sistemele de alimentare cu apă;
- j) reducerea consumurilor specifice de apă potabilă la utilizator, inclusiv prin contorizarea branșamentelor și a consumurilor individuale;

- k) promovarea programelor de investiții, în scopul dezvoltării și modernizării sistemelor de alimentare cu apă;
- l) adoptarea soluțiilor tehnice și tehnologice, cu costuri minime și în concordanță cu prognozele de dezvoltare edilitar-urbanistică și demografică a comunității;
- m) promovarea mecanismelor specifice economiei de piață, crearea unui mediu concurențial, stimularea participării capitalului privat și promovarea formelor de gestiune adoptate;
- n) promovarea metodelor moderne de management; promovarea profesionalismului, eticii profesionale și a formării profesionale continue a personalului ce lucrează în cadrul societății "MATSALUBRIS" S.R.L.;
- o) buna gestiune a resurselor umane.

Scopul și obiective ale Societății "MATSALUBRIS" S.R.L.

Societatea "MATSALUBRIS" S.R.L. urmărește dezvoltarea unitară în ceea ce privește domeniile de activitate ale acesteia, conform Actului constitutiv și necesităților identificate de conducerea societății la nivelul comunei, precum și în unitățile administrativ-teritoriale limitrofe.

Scopul înființării Societății "MATSALUBRIS" S.R.L. a fost acela ca la nivelul comunei să se dezvolte serviciile de captarea, tratarea și distribuția apei, serviciile de colectare și epurare a apelor uzate, colectarea deșeurilor nepericuloase și periculoase, tratarea și diminuarea deșeurilor nepericuloase, lucrări de construcții a drumurilor și autostrăzilor, etc.

Evoluția societății urmărește îndeplinirea următoarelor obiective generale:

- utilizarea rațională a forței de muncă calificată și stoparea migrării forței de muncă;
- gestionarea și administrarea societății, în conformitate cu legislația în vigoare aplicabilă, în condiții de eficiență, eficacitate și economicitate.

VIZIUNEA STRATEGICĂ CU PRIVIRE LA MISIUNEA ȘI OBIECTIVELE SOCIETĂȚII

Pentru realizarea misiunii societății "MATSALUBRIS" S.R.L., Autoritatea publică tutelară așteaptă de la viitorii administratori să întreprindă următoarele **activități pentru obținerea obiectivelor strategice:**

- promovarea și implementarea unei strategii de diversificare a serviciilor oferite în vederea creșterii veniturilor încasate;
- implementarea de sisteme de management orientate către performanță;
- dezvoltarea unei abordări de îmbunătățire continuă a calității serviciilor;
- identificarea resurselor necesare dezvoltării activității pentru atragerea de noi clienți;

- administrarea eficientă a bunurilor aflate în proprietatea/administrarea societății;
- asigurarea unei comunicări eficiente cu beneficiarii și colaboratorii, a transparenței și liberului acces la informațiile de interes public privind activitățile desfășurate;
- eficientizarea timpului de lucru per activitate.

Scopul declarat al Societății “MATSALUBRIS” S.R.L. în ceea ce privește gestiunea serviciului de alimentare cu apă ce i-a fost încredințat are la bază utilizarea atât pe termen mediu cât și pe termen lung a resurselor de apă, ceea ce impune:

- Realizarea unui serviciu și a unei infrastructuri tehnico-edilitară moderne, capabile să susțină dezvoltarea economico-socială a localităților, să atragă investiții private și să stimuleze dezvoltarea durabilă a comunităților locale;
- Dezvoltarea și extinderea serviciului de alimentare cu apă la nivelul întregii arii de operare (UAT Mătășari), în scopul îmbunătățirii condițiilor de viață ale comunităților locale;
- Îmbunătățirea calității mediului, prin utilizarea rațională a resurselor naturale de apă în conformitate cu prevederile legislației de mediu și ale directivelor Uniunii Europene;
- Orientarea serviciului către utilizatori;
- Asigurarea accesului nediscriminatoriu al tuturor membrilor comunității aflați în perimetrul de distribuție a apei sau în perimetrul de colectare a apelor uzate la serviciul de alimentare cu apă;
- Asigurarea calității serviciului la nivelul corespunzător normelor Uniunii Europene;
- Reducerea pierderilor de apă și a consumurilor energetice din sistemele de alimentare cu apă;
- Reducerea consumurilor specifice de apă potabilă la Utilizator, inclusiv prin contorizarea branșamentelor;
- Asigurarea contorizării consumului de apă pentru fiecare consumator cu care se încheie contracte de furnizare;
- Promovarea programelor de investiții, în scopul dezvoltării și modernizării sistemelor de alimentare cu apă;
- Adoptarea soluțiilor tehnice și tehnologice, cu costuri minime și în concordanță cu prognozele de dezvoltare edilitar-urbanistică și demografică a comunităților;
- Promovarea metodelor moderne de management;
- Promovarea profesionalismului, eticii profesionale și a formării profesionale continue a personalului care lucrează în domeniu;
- Echilibrul financiar al delegării, cu respectarea prețurilor, așa cum acestea vor fi aprobate prin Politica Tarifară;

- Asigurarea continuității serviciului și funcționării sistemului de alimentare cu apă în condiții de siguranță și la parametrii ceruți prin normele și prescripțiile tehnice.

OBIECTIVE STRATEGICE

Prin raportare la obiectivele generale, următoarele rezultate strategice sunt așteptate a fi atinse în perioada mandatului:

1. Prezentarea unei strategii de organizare, funcționare și dezvoltare a societății elaborate prin prisma identificării posibilităților de atragere a surselor de finanțare nerambursabile, în scopul finanțării sau cofinanțării, după caz, a oricăror proiecte investiționale privind echipamentele și utilajele folosite în scopul dezvoltării societății.
2. Elaborarea unei strategii de gestionare a fondurilor financiare obținute din activitățile prestate;
3. Angajarea contractării cu terțe persoane fizice și juridice prin ofertarea de servicii din partea societății.

Obiective strategice ale Societății “MATSALUBRIS” S.R.L.

1. Modernizarea și dezvoltarea sistemelor de alimentare cu apă;
2. Menținerea în stare funcțională a sistemului public de alimentare cu apă;
3. Asigurarea calității serviciilor, îmbunătățirea permanentă a serviciilor publice de alimentare cu apă, în condițiile unei gestiuni administrative și comerciale eficiente;
4. Dezvoltarea și întreținerea unor sisteme interne și extene de colectare, stocare, preluare, actualizare și difuzare a datelor și informațiilor financiare și de conducere, precum și a unor sisteme și proceduri de informare publice adecvate prin rapoarte periodice;
5. Asigurarea desfășurării activităților societății, în conformitate cu obligațiile impuse de legi și de regulamente, precum și cu respectarea politicilor interne;
6. Crearea unei organizații mai flexibile și eficiente, care să fie capabilă să se adapteze la schimbările și provocările viitoare; selectarea de personal calificat/specializat care să corespundă nevoilor actuale și viitoare ale societății.

În conformitate cu obiectivele strategice generale ale societății, un rol important îl ocupă obiectivele la nivelul activităților economico-financiare, după cum urmează:

- Asigurarea unui nivel optim al ratei de îndatorare totală;
- Asigurarea permanentă a fluxului de numerar (cash-flow) necesar bunei desfășurări a activităților productive și a celor investiționale;
- Asigurarea implementării Planului de Management, a Planului financiar și a Politicii tarifare;
- Asigurarea unui grad ridicat de încasare a producției facturate;

- Respectarea în continuare a nivelurilor de servicii privind soluționarea reclamațiilor/petițiilor formulate de clienți;
- Creșterea vânzărilor prin realizarea controlată a extinderilor rețelelor publice de apă;
- Implementarea Programului de Reducere a Pierderilor.

INDICATORI DE PERFORMANȚĂ

Având în vedere dispozițiile art. 47, alin. (2) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare, raportat la art. 10 din Normele metodologice pentru stabilirea indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari și a componentei variabile a remunerației membrilor consiliilor de administrație/supraveghere ale întreprinderilor publice, precum și a directorilor, respectiv a membrilor directoratului, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 639/2023, indicatorii de performanță incluși în SCRISOAREA DE AȘTEPTĂRI pentru perioada 2025-2029 sunt prevăzuți în Anexa care face parte integrantă din prezenta scrisoare de așteptări.

IV. MENȚIUNEA PRIVIND ÎNCADRAREA SOCIETĂȚII “MATSALUBRIS” S.R.L ÎN UNA DINTRE URMĂTOARELE CATEGORII: COMERCIAL, DE MONOPOL SAU SERVICIU PUBLIC

Societatea “MATSALUBRIS” S.R.L. se încadrează în categoria societăților furnizoare de servicii comunitare de utilități publice.

Societatea acționează ca o societate cu scop comercial, ce creează valoare economică, desfășurându-și activitatea în temeiul Legii nr. 31/19990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare, coroborat cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.

Întreprinderea publică are ca scop, pe lângă prestarea de servicii de captarea, tratarea și distribuția apei, servicii de colectare și epurare a apelor uzate, Colectarea separată și transportul separat al deșeurilor municipale și a deșeurilor similare provenind din activități comerciale din industrie și instituții, inclusiv fracții colectate separat, fără aduce atingere fluxului de deșeuri de echipamente electrice și electronice, baterii și acumulatori precum și activitatea de curățare și transport al zăpezii de pe căile publice și menținerea în funcțiune a acestora pe timp de polei sau de îngheț și următoarele: fabricarea altor articole din beton, ciment și ipsos, demontarea (dezasamblarea) mașinilor și echipamentelor scoase din uz pentru recuperarea materialelor, lucrări de construcții a drumurilor și autostrăzilor, lucrări de construcții a căilor ferate de suprafață și subterane, lucrări de demolare a construcțiilor, lucrări de pregătire a

terenului, lucrări de instalații electrice, lucrări de instalații sanitare, de încălzire și de aer condiționat, lucrări de pardosire și placare a pereților, lucrări de vopsire, zugrăveli și montări de geamuri, închirierea și subînchirierea bunurilor imobiliare proprii sau închiriate, activități generale de curățenie a clădirilor, activități specializate de curățenie și alte activități de curățenie. Societatea poate desfășura și activități de import-export.

V. AȘTEPTĂRI ÎN CEEA CE PRIVEȘTE POLITICA DE DIVIDENDE/VĂRSĂMINTE DIN PROFITUL NET APLICABILĂ SOCIETĂȚII MATSALUBRIS S.R.L.

Potrivit Ordonanței Guvernului nr. 64/30.08.2001 privind repartizarea profitului la societățile naționale, companiile naționale și societățile comerciale cu capital integral sau majoritar de stat, precum și regiile autonome, cu modificările și completările ulterioare, destinațiile repartizării profitului sunt:

- a) rezerve legale;
- b) alte rezerve reprezentând facilități fiscale prevăzute de lege;
- c) acoperirea pierderilor contabile din anii precedenți, cu excepția pierderii contabile reportate provenite din ajustările cerute de aplicarea IAS 29 "Raportarea financiară în economiile hiperinflaționiste", potrivit Reglementărilor contabile conforme cu Standardele internaționale de raportare financiară și Reglementărilor contabile armonizate cu Directiva 86/635/CEE și cu Standardele Internaționale de Contabilitate aplicabile instituțiilor de credit;
- 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) participarea salariaților la profit; societățile naționale, companiile naționale și societățile comerciale cu capital integral sau majoritar de stat, precum și regiile autonome care s-au angajat și au stabilit prin bugetele de venituri și cheltuieli obligația de participare la profit, ca urmare a serviciilor angajaților lor în relație cu acestea, pot acorda aceste drepturi în limita a 10% din profitul net, dar nu mai mult de nivelul unui salariu de bază mediu lunar realizat la nivelul agentului economic, în exercițiul financiar de referință;
- g) dividende, în cazul societăților naționale, companiilor naționale și societăților comerciale cu capital integral sau majoritar de stat;
- h) profitul nerepartizat pe destinațiile prevăzute la lit. a) - f) se repartizează la alte rezerve și constituie sursă proprie de finanțare.

La sfârșitul fiecărui an fiscal, Adunarea Generală a Asociațiilor (AGA) hotărăște, în conformitate cu prevederile Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, Legii societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare și dispozițiile Ordonanței Guvernului nr. 64/2001 privind repartizarea profitului la societățile naționale, companiile naționale și societățile comerciale cu capital integral sau majoritar de stat, precum și la regiile autonome, cu modificările și completările ulterioare, repartizarea profitului realizat în anul precedent.

Distribuirea dividendelor se realizează în conformitate cu dispozițiile legale, în cursul anului sau la încheierea exercițiului economico-financiar, potrivit Deciziei Asociației Unice al Societății "MATSALUBRIS" S.R.L.

VI. AȘTEPTĂRI PRIVIND POLITICA DE INVESTIȚII APLICABILĂ ÎNTRINDERII PUBLICE

Așteptările autorității publice tutelare cu privire la politica de investiții aplicabilă întreprinderii publice vizează:

- Aprobarea cheltuielilor viitoare de capital necesare îndeplinirii obiectivelor societății cu respectarea legislației în vigoare privitoare la fundamentarea, aprobarea investițiilor, respectarea legislației privind achizițiile publice și a dispozițiilor legale privind protecția mediului.
- Luarea măsurilor necesare pentru achitarea, cu prioritate, a obligațiilor la bugetul de stat, local, la bugetul asigurărilor sociale de stat, a măsurilor pentru prevenirea înregistrării de plăți restante către furnizori și, implicit, înregistrarea de cheltuieli suplimentare – majorări penalități de întârziere, dobânzi, etc.
- Îmbunătățirea procedurilor de colectare a creanțelor care să se adreseze clienților cu voința redusă de plată.
- Implementarea măsurilor corespunzătoare pentru reducerea costurilor, pentru creșterea productivității muncii și creșterea performanțelor societății,
- Măsuri de administrare optimă a infrastructurii.

Planul de investiții propus de candidat va cuprinde active fixe necorporale și corporale, precum și active financiare, în funcție de necesitățile societății și trebuie să ducă la îndeplinirea obiectivelor prevăzute în planul de administrare, precum și indicatorilor financiari și nefinanciari rezultați din planul de administrare.

Planul de investiții propus de viitorul administrator va asigura eficiența economică a investițiilor, precum și potențialul câștig al societății.

Politica de investiții trebuie corelată cu obiectivele strategice de dezvoltare a comunei în perioada următoare.

Prin hotărârea Adunării Generale a Asociaților (AGA) se aprobă anual planul investițional de imobilizări corporale și necorporale, în funcție de rezultatul financiar și necesitățile de dezvoltare a societății.

Planul de investiții propus de candidat, privind achiziționarea imobilizărilor corporale și necorporale trebuie să aibă ca finalitate dezvoltarea și diversificarea activității entității, concomitent cu recucerea costurilor de producție. În planul de investiții trebuie să se regăsească și aspecte privind pregătirea profesională a angajaților.

Politica de investiții trebuie corelată cu obiectivele strategice de dezvoltare a comunei în perioada următoare.

Planul de investiții propus de candidat trebuie să ducă la îndeplinirea obiectivelor prevăzute în planul de administrare, precum și indicatorii financiari și nefinanciari rezultați din planul de administrare.

VII. AȘTEPTĂRILE AUTORITĂȚII PUBLICE TUTELARE CU PRIVIRE LA COMUNICAREA CU ORGANELE DE ADMINISTRARE ȘI CONDUCEREA ALE ÎNTREPRINDERII PUBLICE

Asociatul unic se convoacă la sediul social al societății și se întrunește în ședințe ordinare și extraordinare.

Asociatul unic va fi convocat în ședința ordinară cel puțin o dată pe an sau ori de câte ori este necesar.

În cazul ședințelor ordinare, convocarea asociatului unic se face cu cel puțin 10 (zece) zile înainte de ziua fixată pentru ținerea ședinței. Convocarea se va face în scris, prin fax, scrisoare recomandată sau prin poștă electronică (însoțită de confirmarea de primire).

Asociatul unic se poate întruni ori de câte ori este necesar și în ședințe extraordinare, potrivit legii.

În cazul ședințelor extraordinare, convocarea asociatului unic se face cu cel puțin 5 (cinci) zile înainte de ziua fixată pentru ținerea ședinței. Convocarea se va face în scris, prin fax, scrisoare recomandată sau prin poștă electronică (însoțită de confirmarea de primire).

În situația în care unul dintre reprezentanții asociatului unic, într-o anumită operațiune, se află într-o situație de incompatibilitate sau conflict de interese, așa cum sunt acestea definite prin legile speciale sau prin Codul Penal va trebui să se abțină de la deliberările în ședință privind acea operațiune.

Hotărârea asociatului unic se ia de către consiliul local direct, prin hotărâre a consiliului local, sau de către reprezentantul asociatului unic mandatat în acest sens.

Ședințele Asociației unice se vor desfășura la sediul societății, în locul și la data indicate în convocare. Când pe ordinea de zi figurează propuneri pentru modificarea Actului Constitutiv, convocarea va trebui să cuprindă textul integral al propunerilor.

În procesul-verbal al ședinței se va consemna îndeplinirea formalităților de convocare, data și locul ținerii ședinței, prezența, dezbaterile în rezumat, precum și hotărârile luate. Procesul-verbal va fi însoțit de actele referitoare la convocare precum și de lista de prezență a reprezentanților desemnați de către asociat. Deciziile asociației unice se consemnează într-un proces-verbal în registrul societății ce este numerotat, sigilat și parafat.

Asociația unică are, în principal, următoarele atribuții, competențe și responsabilități:

- a) să aprobe situația financiară anuală și să stabilească repartizarea profitului net;
- b) să îi desemneze pe administratori, să îi revoce și să-i descarce de gestiune, precum și să decidă contractarea auditului statutar și organizarea auditului intern în conformitate cu dispozițiile Legii nr. 672/ 2002 privind auditul public intern, cu modificările și completările ulterioare, în condițiile prevăzute de O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
- c) să decidă urmărirea administratorilor pentru daunele pricinuite societății, desemnând și persoana însărcinată să o exercite;
- d) să modifice actul constitutiv;
- e) hotărăște asupra participării Societății la capitalul social al altor societăți comerciale;
- f) aprobă situațiile financiare anuale însoțite de raportul Administratorului și de raportul auditorului, realizat în condițiile prevăzute de O.U.G. nr. 109/2011;
- g) aprobă repartizarea profitului net sau acoperirea pierderii, după caz;
- h) aprobă Bugetul anual de venituri și cheltuieli;
- i) aprobă strategia de dezvoltare și modernizare a Societății;
- j) aprobă structura organizatorică a Societății;
- k) aprobă organigrama, statul de funcții, regulamentul de organizare și funcționare și regulamentul intern;
- l) hotărăște asupra oricăror probleme care intră în competența sa potrivit O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare sau altor acte normative aplicabile. Publicitatea hotărârilor și modalitățile de contestare a acestora se face potrivit legii.

Societatea este administrată de un număr de 3 (trei) administratori conform prevederilor O.U.G. nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare.

Prin Hotărârea Consiliului Local al Comunei Mătăsari nr. 30/26.06.2025 s-a dispus numirea unui administrator provizoriu până la finalizarea procedurii de selecție a administratorilor permanenți, potrivit prevederilor O.U.G. nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare.

Administratorii sunt obligați să convoace adunarea generală a asociațiilor (asociatul unic) la sediul social, cel puțin o dată pe an sau de câte ori este necesar.

Administratorii vor reprezenta și vor administra societatea în baza și în limitele contractului de mandat și puterea de administrare urmează să o exercite împreună, iar deciziile se vor lua împreună în limitele stabilite de contractul de mandat și voința asociatului unic.

Administratorului cu drept de reprezentare legală (administratorului executiv) sau directorului general îi revine administrarea și conducerea curentă a Societății.

Atribuțiile și obligațiile administratorilor sunt prevăzute în contractele de mandat și se completează în mod corespunzător cu dispozițiile O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, ale Legii societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, fiind în strânsă legătură cu stabilirea direcțiilor principale de activitate și dezvoltare a societății, urmărirea și evaluarea activității prin raportarea la prevederile contractului de mandat, la obiectivele și indicatorii de performanță financiari și nefinanciari rezultați din planul de administrare.

Administratorii societății participă împreună la întocmirea și transmiterea rapoartelor privind activitatea întreprinderii publice, precum și realizarea indicatorilor de performanță prevăzuți în contractul de mandat în vederea monitorizării acestora de către APT, la termenele prevăzute de actele normative în materie și cele stabilite de U.A.T. Comuna Mătăsari. Orice deviere de la indicatorii de performanță stabiliți trebuie notificată autorității publice tutelare în cel mai scurt timp posibil, de îndată ce organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice determină că o astfel de deviere este foarte probabilă.

Administratorii societății vor trebui să-și exercite mandatul cu loialitatea, prudența și diligența unui bun administrator, în interesul exclusiv al întreprinderii publice.

De asemenea, administratorii vor avea și următoarele atribuții/competențe.

- elaborează Planul de administrare al societății;
- verifică funcționarea sistemului de control intern și managerial al societății;
- autorizează actele și operațiunile de gestiune curentă a societății;
- asigură și răspunde de corecta utilizare a fondurilor societății;
- organizează și răspunde de gestionarea bunurilor societății/aflate în administrarea societății;

- angajează fondurile financiare și bunurile societății și efectuează toate actele de administrare și gestionare, în limita competențelor acordate;
- efectuează cheltuieli generale ale societății, în limita prevederilor bugetului anual aprobat de adunarea generală a asociaților și a competențelor acordate în baza contractului de mandat;
- elaborează și transmite către Autoritatea Publică Tutelară, AMEPIP, Ministerul Finanțelor și alte autorități, rapoartele prevăzute de lege, rapoartele privind activitatea întreprinderii publice și stadiul realizării îndeplinirii indicatorilor-cheie de performanță din contractul de mandat, precum și alte date cu privire la întreprinderea publică solicitate de instituțiile statului.

Administratorii societății sunt obligați să colaboreze îndeaproape cu autoritatea publică tutelară, prin reprezentantul AGA în societate, sau în mod direct, pentru a asigura informarea în timp util și comunicarea constantă cu privire la direcțiile strategice ale Societății, cu respectarea dispozițiilor art. 3, alin. (2) și art. 4⁸ din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.

Administratorii, la solicitarea autorității publice tutelare, vor transmite la termenele prevăzute de actele normative în materie și cele stabilite de U.A.T. Comuna Mătăsari rapoartele privind realizarea indicatorilor de performanță prevăzuți în contractul de mandat în vederea monitorizării acestora, precum și orice alte informații pe care asociatul unic le consideră necesare.

VIII AȘTEPTĂRILE AUTORITĂȚII PUBLICE TUTELARE PRIVIND CALITATEA ȘI SIGURANȚA SERVICIILOR ȘI PRODUSELOR OFERITE DE ÎNTREPRINDEREA PUBLICĂ

Se impune ca administratorii să dețină cunoștințele profesionale, trăsăturile și abilitățile necesare în vederea îndeplinirii scopului, obiectivelor și atribuțiilor Societății, prevăzute de O.U.G. nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare și Actul constitutiv al societății, cu modificările și completările ulterioare.

Autoritatea publică tutelară urmărește în permanență ca activitatea Societății "MATSLUBRIS" S.R.L. să corespundă necesităților comunității.

IX. AȘTEPTĂRI ÎN DOMENIUL ETICII, INTEGRITĂȚII ȘI GUVERNANȚEI CORPORATIVE

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

1. Profesionalismul – toate atribuțiile de serviciu care revin administratorului 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 administratorul este obligat 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 le este interzis administratorilor 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 administratorul poate să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor morvuri;
5. Onestitatea, cinstea și corectitudinea – principiu conform căruia administratorul în exercitarea mandatului trebuie să respecte, cu maximă seriozitate, legislația în vigoare;
6. Confidențialitatea – principiu conform căruia administratorul trebuie să garanteze confidențialitatea informațiilor care se află în posesia lui. În conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, activitatea organelor de conducere trebuie să fie transparentă și accesibilă, garantând o bună comunicare. În materia eticii, integrității și a guvernantei corporative, administratorii au următoarele competențe și obligații:
 - de elaborare a codului de etică, de respectare a acestuia, atât de administratori, directorul general, 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 cazul ipostazelor 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 prejudiciate ca urmare a comportamentului neprofesionist și indiscret al administratorului, dar și de deținerea și menținerea unei reputații profesionale excelente.

În cazul începerii urmăririi penale pentru administratorul societății, pentru infracțiunile prevăzute de Legea societăților nr. 31/1990, republicată, cu

modificările și completările ulterioare, mandatul acestuia se va suspenda de drept, la data începerii urmăririi penale, fără a fi necesare alte notificări.

X. ALTE PREVEDERI

1. Managementul riscului

Administratorii trebuie să identifice principalii indicatori de risc cu referire la activitatea Societății “MATSALUBRIS” 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.). În acest sens, se va deschide un Registru de riscuri ce se va completa/actualiza periodic.

2. Protecția mediului înconjurător

Societatea trebuie să aibă în vedere dezvoltarea unui program pe termen mediu/lung în vederea asigurării conformității cu reglementările în domeniu cu referire la protecția mediului înconjurător.

3. Responsabilitatea socială

Societatea va trebui să mențină și să dezvolte o cultură a responsabilității sociale bazată pe etică în afaceri, respect pentru drepturile clienților/beneficiarilor, echitate socială și economică, tehnologii prietenoase față de mediu, corectitudine în relațiile de muncă, transparență față de autoritățile publice, integritate investiții în comunitate.

Indicatori de performanță financiari și nefinanciari pentru organele de administrare ale Societății Matsalubris SRL

Indicatori financiari (30%)

Indicator	Țintă sugerată	Observații
Rata cheltuielilor de capital (CapEx)	10% – 20%	Investiții mari la început (utilaje, IT, baze operaționale).
Rata lichidității curente	$\geq 1,5$	Asigură plăți către furnizori/personal.
Lichiditatea imediată	$\geq 1,2$	Siguranță financiară.
Levier (datorii/active)	$\leq 0,4$	Structură sănătoasă, minimizare riscuri.
Datorii/EBITDA	$\leq 2,5$	Prag confortabil pentru sector public.
Rotație active	0,7 – 1,2	Activitate capital-intensivă.
Rotație creanțe	5 – 7	Încasări regulate de la autorități.
Rentabilitate capital propriu (ROE)	4% – 6%	Țintă realistă în sector public.
Rentabilitate active (ROA)	1,5% – 3%	Cifră adecvată pentru servicii municipale.
Marjă profit operațional	5% – 7,18%	După amortizări.
Marjă netă	3% – 6%	Trebuie să rămână pozitivă.
Creștere cifră de afaceri	5% – 10% anual	Prin optimizare și extindere.

Creștere profit	5% – 15% anual	Posibilă după amortizare investiții.
Rata de plată dividende	0% – 15%	Reinvestire comandată primii 3 ani.

Indicatori nefinanciari–angajați(25%)

Indicator	Țintă
Sistem management pe obiective	100%funcțional
Ore formare/angajat	≥ 10 ore/ an
Sistem siguranță angajați	Implementat 100%
Instruiri siguranță anual	Min.3 / angajat

Guvernanță corporativă(35%)

Indicator	Țintă
Componente fixe în remunerație	≥ 50%
Componente variabile	Legate de indicatori clari
Număr ședințe comitet administratori	Min. 4/an
Participarea dministratori	Min. 90%
Pondere femei din numărul de administratori	Min. 30%

Indicatori necomerciali–Crearea de locuri de muncă(10%)

Indicator	Țintă
Angajați normă întreagă în anul 1	30-50 angajați (estimativ)
Locuri de muncă nou create	+10% față de început

*Indicatorii regăsiți în aceste tabele pot fi modificați în conform art.5 alin.(4) din Anexa 1 din H.G.639/2023 și art.4 din Anexa 1b din HG 639/2023;

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
CONSILIER,
BOBEI MIHAIL-OCTAVIAN



CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETAR-GENERAL,
MOREGA DRAGOȘ-GHEORGHE