



Anexă la

H.C.J.Timiș nr.205/24.06.2026

PLAN DE selecție – Componenta inițială
pentru ocuparea a 3 posturi de administratori la societatea
SERVICE CONS PREST S.R.L.



SECȚIUNEA I – DISPOZIȚII GENERALE

1.1 Temei legal și statutul societății

Societatea SERVICE CONS PREST S.R.L. este persoană juridică română, constituită sub forma unei societăți cu răspundere limitată, având asociat unic JUDEȚUL TIMIȘ, care își desfășoară activitatea în conformitate cu prevederile Actului constitutiv, ale Legii nr. 31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare, ale O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, precum și ale celorlalte acte normative aplicabile.

Societatea este înregistrată la Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul Timiș sub nr. J2013002986353, având cod unic de înregistrare (C.U.I.) 32539748.

Asociatul unic al societății este JUDEȚUL TIMIȘ, care exercită atribuțiile adunării generale a asociațiilor prin hotărâri ale Consiliului Județean Timiș, în condițiile legii.

Capitalul social subscris și vărsat al societății este de 698.800 lei, din care: 575.000 lei aport în numerar și 123.800 lei aport în natură, constând în bunuri mobile corporale.

Capitalul social este împărțit în 6.988 părți sociale, cu o valoare nominală de 100 lei fiecare, aparținând în totalitate asociatului unic JUDEȚUL TIMIȘ.

Cota de participare la beneficii și pierderi a asociatului unic JUDEȚUL TIMIȘ este de 100%.

Sediul social al societății este în municipiul Timișoara, Bulevardul 3 August 1919 nr. 2, ap. 17, județul Timiș.

Durata de funcționare a societății este nedeterminată, începând cu data înmatriculării la Registrul Comerțului.

Societatea se încadrează în categoria întreprinderilor publice prevăzute la art. 2 pct. 2 lit. b) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.

Organizarea și funcționarea societății sunt reglementate de actul normativ menționat anterior și, în măsura în care acesta nu dispune, de prevederile Legii nr. 31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și de dispozițiile Legii nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Societatea își desfășoară activitatea în conformitate cu legislația în vigoare și cu prevederile Actului constitutiv, în vederea realizării obiectului de activitate și a îndeplinirii obiectivelor stabilite de asociați, astfel cum acestea sunt prevăzute în Actul constitutiv și în celelalte documente aprobate de asociați.

1.2 Temeiul elaborării procedurii de selecție

Procedura de selecție a administratorilor este elaborată în conformitate cu prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, denumită în continuare, în prezentul document, O.U.G. nr. 109/2011, precum și ale Hotărârii Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a O.U.G. nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare, denumită în continuare H.G. nr. 639/2023.

Prin Hotărârea Consiliului Județean Timiș nr. 94/08.04.2026., respectiv Decizia Asociatului Unic nr. 1/08.04.2026, a fost aprobată declanșarea procedurii de selecție pentru ocuparea a 3 posturi de administratori la societatea Service Cons Prest S.R.L.

1.3 Scopul procedurii de selecție

În lumina principiilor guvernantei corporative aplicabile întreprinderilor publice, dezvoltate de Organizația pentru Cooperare și Dezvoltare Economică (OCDE) și reflectate în



Principiile G20/OCDE privind guvernanța corporativă, este necesară instituirea unor mecanisme care să asigure obiectivitatea și transparența selecției managementului și a membrilor organelor de administrare, profesionalismul și responsabilitatea deciziei manageriale, protecția drepturilor asociaților minoritari, precum și o transparență sporită față de public în ceea ce privește activitatea societății și politica de acționariat a statului.

În acest context, procedura de selecție se desfășoară cu scopul de a asigura un proces competitiv, transparent și nediscriminatoriu de desemnare a membrilor organelor de administrare, în conformitate cu standardele de bună guvernanță corporativă.

În sensul prezentului document, procedura de selecție reprezintă totalitatea etapelor cuprinse între decizia de declanșare a procedurii și încheierea contractului de mandat cu candidatul desemnat.

1.4 Conținutul componentei inițiale a Planului de selecție

Planul de selecție este elaborat astfel încât procedura să se realizeze cu respectarea principiilor liberei competiții, echității și egalității de șanse, nediscriminării, transparenței, tratamentului egal, asumării răspunderii și adaptării la specificul domeniului de activitate al societății.

În sensul legislației aplicabile, planul de selecție reprezintă ansamblul documentelor de lucru utilizate în derularea procedurii de selecție pentru funcția de administrator, prin care se stabilește calendarul procedurii de la data inițierii până la data numirii membrilor consiliului de administrație. Planul de selecție este structurat pe două componente: componenta inițială și componenta integrală.

Componenta inițială a Planului de selecție este elaborată de Autoritatea Publică Tutelară–Consiliul Județean Timiș, în conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011 și ale H.G. nr. 639/2023 și cuprinde:

1. Scrisoarea de așteptări;
2. Aspecte-cheie ale procedurii de selecție;
3. Calendarul procedurii de selecție;
4. Părțile responsabile în procedura de selecție și rolurile acestora;
5. Riscurile identificate;
6. Lista documentelor ce trebuie depuse până la numirea administratorilor.

Componenta inițială a Planului de selecție, elaborată în conformitate cu prevederile legale aplicabile, stă la baza organizării și desfășurării procedurii de selecție a administratorilor Societății SERVICE CONS PREST S.R.L.

SECȚIUNEA II – SCRISOAREA DE AȘTEPTĂRI

Scrisoarea de așteptări este documentul de lucru prin care autoritatea publică tutelară, în consultare cu asociații reprezentând, individual sau împreună, minimum 5% din capitalul social al întreprinderii publice, stabilește performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice, precum și politica autorității publice tutelare privind întreprinderile publice care au obligații specifice legate de asigurarea serviciului public, pentru o perioadă de cel puțin 4 ani.

Deși, potrivit prevederilor legale, obligația de consultare revine autorității publice tutelare doar în raport cu asociații care dețin, individual sau împreună, minimum 5% din capitalul social, în prezenta procedură Județul Timiș, în calitate de autoritate publică tutelară și asociat majoritar, a decis consultarea și a asociatului minoritar, în vederea asigurării transparenței și a unei bune colaborări instituționale.



Această consultare are caracter voluntar și nu atrage aplicarea termenelor legale prevăzute pentru procedura de consultare, autoritatea publică tutelară având posibilitatea stabilirii unor termene proprii, adaptate calendarului procedurii de selecție.

Scrisoarea de așteptări elaborată de Autoritatea Publică Tutelară, care fundamentează obiectivele strategice ale societății și criteriile avute în vedere în procedura de selecție a administratorilor, este anexată Planului de selecție - componenta inițială și face parte integrantă din acesta, constituind documentul de referință pentru stabilirea obiectivelor strategice și a criteriilor de selecție.

Scrisoarea de așteptări a fost aprobată prin Dispoziția Președintelui Consiliului Județean Timiș nr. 273 din 15.06.2026 și este anexată la Planul de selecție – componenta inițială pentru selecția administratorilor societății SERVICE CONS PREST S.R.L.

SECȚIUNEA III – ASPECTE CHEIE ALE PROCEDURII DE SELECȚIE

Aspectele-cheie ale procedurii de selecție sunt detaliate în calendarul elaborat de Autoritatea Publică Tutelară și vizează etapele obligatorii de parcurs, documentele elaborate de Comisia de selecție și nominalizare, precum și documentele ce urmează a fi depuse și verificate în cadrul fiecărei etape.

Respectarea termenelor prevăzute de legislația aplicabilă, precum și a cerințelor privind conținutul documentelor, contribuie la creșterea transparenței procesului de selecție și la aplicarea principiilor de guvernare corporativă în cadrul întreprinderilor publice.

Procedura de selecție are următoarele caracteristici principale:

- a) *Beneficiarul procedurii de selecție:* Societatea SERVICE CONS PREST S.R.L.;
- b) *Asociații societății:* Județul Timiș – 100 % din capitalul social;
- c) *Statutul societății, conform O.U.G. nr. 109/2011:* întreprindere publică;
- d) *Autoritatea publică tutelară:* Consiliul Județean Timiș;
- e) *Structura de administrare:* 3 administratori;
- f) *Numărul de posturi pentru care se organizează selecția:* 3 posturi de administrator;
- g) *Tipul procedurii:* selecție competitivă, deschisă, bazată pe criterii transparente și nediscriminatorii;
- h) *Principii aplicabile:* transparență, tratament egal, nediscriminare, competență profesională, integritate și responsabilitate.

În vederea realizării obiectivelor planului de selecție, părțile implicate convin asupra următoarelor aspecte-cheie:

a) Documente esențiale pentru implementarea procedurii

1. *Scrisoarea de așteptări* este elaborată de Autoritatea Publică Tutelară, prin compartimentul de guvernare corporativă, și fundamentează obiectivele strategice ale societății, precum și așteptările privind administrarea acesteia.

2. *Profilul consiliului* este elaborat de compartimentul de guvernare corporativă din cadrul Autorității Publice Tutelare, în corelare cu Scrisoarea de așteptări.

3. *Profilul candidatului* este elaborat de Comisia de selecție și nominalizare, în raport cu profilul consiliului și cerințele stabilite prin Scrisoarea de așteptări.

4. Documentele prevăzute mai sus sunt definitivare și aprobate înainte de publicarea anunțului de selecție, pe baza consultărilor dintre părțile implicate.

b) Aspecte privind buna desfășurare a procedurii

1. Planul de selecție este definitivat înainte de publicarea anunțului de selecție.

2. Pentru fiecare etapă a procedurii se stabilesc termene de realizare, cu respectarea legislației în vigoare. Termenele pot fi fixe sau estimative; termenele fixe nu pot fi depășite.



3.Aspectele privind confidențialitatea sunt integrate în planul de selecție, inclusiv modul de gestionare a informațiilor sensibile.

4.Modalitățile de comunicare între părțile implicate sunt stabilite anterior demarării etapelor procedurii, fiecare parte desemnând persoane de contact și canalele de comunicare utilizate.

c) Aspecte privind selecția candidaților

Pentru asigurarea competențelor necesare ocupării funcțiilor de administrator, un element esențial îl constituie etapa de încurajare a depunerii candidaturilor.

Asigurarea unui număr suficient de candidaturi contribuie la desfășurarea unei proceduri competitive și la selectarea unor candidați care au capacitatea de a contribui la îndeplinirea obiectivelor strategice ale societății.

În acest scop, publicarea anunțului de selecție se realizează cu respectarea prevederilor legale privind asigurarea vizibilității și transparenței, inclusiv prin utilizarea unor canale media adecvate și a platformelor de recrutare, în vederea asigurării unei vizibilități corespunzătoare a procedurii.

SECȚIUNEA IV – CALENDARUL PROCEDURII DE SELECȚIE

Calendarul procedurii de selecție cuprinde etapele procesului de selecție, termenele-limită, documentele necesare și actele juridice ce urmează a fi întocmite, precum și părțile implicate.

Data de începere a procedurii de selecție este 08.04.2026, dată la care, prin Hotărârea Consiliului Județean Timiș nr. 94/08.04.2026,, respectiv Decizia Asociatului Unic nr. 1/08.04.2026, a fost aprobată declanșarea procedurii de selecție pentru ocuparea a 3 posturi de administratori la societatea Service Cons Prest S.R.L.

Calendarul procedurii este prezentat în tabelul de mai jos.

Nr. crt.	Etapă procedurii de selecție/temei legal	Document de realizat/acțiune de întreprins	Termen limită	Responsabil
1.	Declanșarea procedurii de selecție, prin emiterea Hotărârii A.G.A. a societății SERVICE CONS PREST - art. 29 ⁵ alin. (3) din OUG 109/2011	Decizia Asociatului Unic nr. 1/08.04.2026, Hotărârea Consiliului Județean Timiș nr.94/08.04.2026	08.04.2026	Adunarea Generală a Asociaților (A.G.A) societății SERVICE CONS PREST S.R.L. / Asociatul Unic Județul Timiș
2.	Notificare de către Autoritatea Publică Tutelară- Consiliul Județean Timiș– către AMEPIP a declanșării procedurii de selecție -art. 3, alin. (3) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023	Adresă notificare AMEPIP nr. 11415/14.04.2026	14.04.2026	Autoritatea Publică Tutelară – Consiliul Județean Timiș (denumită în continuare și A.P.T.- C.J.T.)



3.	Înființarea și constituirea Comisiei de selecție și nominalizare (C.S.N) și aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare a acesteia -art. 2 pct. 27, art. 4 ⁹ și art. 29, alin. (1) din O.U.G. nr. 109/2011	Hotărârea Consiliului Județean nr. 175/10.06.2026	10.06.2026	Autoritatea Publică Tutelară- Consiliul Județean Timiș
4.	Selecția expertului independent de către A.P.T.- C.J.T. cu aplicarea prevederilor Legii nr. 98/2016 art. 2 pct. 27 din O.U.G. nr. 109/2011 - art. 6 din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023	Hotărârea Consiliului Județean nr. 175/10.06.2026 Contract de prestări servicii nr. FOX MANAGEMENT CONSULTANTS S.R.L.	17.06.2026	Autoritatea Publică Tutelară- Consiliul Județean Timiș
5.	Elaborarea Scrisorii de așteptări – parte a componentei inițiale a Planului de selecție – de către Compartimentul guvernanță corporativă, în consultare cu structurile C.J.T. și conducerea Societății SERVICE CONS PREST S.R.L. - art. 4, alin. (1) din Anexa nr. 1b H.G. nr. 639/2023	Scrisoarea de așteptări (proiect)	08.05.2026	Autoritatea Publică Tutelară- Consiliul Județean Timiș , prin Compartimentul de guvernanță corporativă
6.	Elaborarea proiectului Planului de selecție – componenta inițială pentru selecția administratorilor societății SERVICE CONS PREST S.R.L., de către Compartimentul guvernanță corporativă din cadrul A.P.T.- C.J.T. art. 5, alin. (1) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023	Proiectul Planului de selecție – componenta inițială	17.06.2026	Autoritatea Publică Tutelară- Consiliul Județean Timiș , prin Compartimentul de guvernanță corporativă
7.	Publicarea proiectului Planului de selecție – componenta inițială pe pagina de internet a A.P.T.- C.J.T. și a societății SERVICE CONS PREST S.R.L. - art. 5, alin. (3) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023	Proiectul Planului de selecție- componenta inițială	17.06.2026	Autoritatea Publică Tutelară - Consiliul Județean Timiș



8.	Consultarea asociațiilor care dețin, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social, în vederea definitivării Planului de selecție –componenta inițială - art. 5, alin. (3) și (4) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023 -art. 4, alin. (2) din Anexa nr. 1b H.G. nr. 639/2023	Formulare propuneri	22.06.2026	Pot formula propuneri reprezentanți ai Asociației Unice Județului Timiș/ consilieri județeni
9.	Publicarea propunerilor de modificare și completare cu privire la proiectul Planului de selecție –componenta inițială primite de la asociații și motivarea acceptării sau respingerii acestora -art. 5, alin. (5) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023	Publicarea propunerilor și motivarea acceptării sau respingerii includerii acestora	22.06.2026	Proces verbal întocmit de către Autoritatea Publică Tutelară - Consiliul Județean Timiș
10.	Aprobarea prin act administrativ al conducătorului Autorității Publice Tutelare, președintele Consiliului Județean Timiș a Scrisorii de așteptări. - art. 4, alin (4) din Anexa nr. 1b H.G. nr. 639/2023	Dispoziție Președinte C.J.T. nr. 273/15.06.2026	15.06.2026	Autoritatea Publică Tutelară - Consiliul Județean Timiș
11.	Aprobarea de către Autoritatea Publică Tutelară – Consiliul Județean Timiș, prin act administrativ, a Planului de selecție – componenta inițială - art. 5, alin. (6) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023	Hotărârea Consiliului Județean Timiș	24.06.2026	Autoritatea Publică Tutelară - Consiliul Județean Timiș
12.	a) Transmiterea către AMEPIP a Planului de selecție –componenta inițială pentru publicarea pe pagina de internet b)Publicarea Planului de selecție –componenta inițială, inclusiv a Scrisorii de așteptări, pe paginile de internet ale Consiliului Județean Timiș , Societății SERVICE CONS PREST S.R.L. și AMEPIP -art. 5, alin. (1) din Anexa nr. 1b H.G. nr. 639/2023	a)Adresă prin care se solicită publicarea pe pagina de internet a AMEPIP și SERVICE CONS PREST S.R.L. a componentei inițiale a Planului de selecție b) Publicarea pe site-ul C.J.T. , AMEPIP și al societății SERVICE CONS PREST S.R.L.	26.06.2026	Autoritatea Publică Tutelară- Consiliul Județean Timiș



13.	Elaborarea proiectului profilului administratorilor, publicarea acestuia pe paginile de internet ale Consiliului Județean Timiș și ale SERVICE CONS PREST S.R.L. - art. 12 alin. (1) din Anexa nr.1 H.G. nr.639/2023	Proiectul Profilului administratorilor	30.06.2026	Autoritatea Publică Tutelară- Consiliul Județean Timiș , prin Compartimentul de guvernanță corporativă
14.	Transmiterea către AMEPIP și SERVICE CONS PREST S.R.L. a proiectului profilului administratorilor, cu stabilirea unui termen-limită pentru formularea de propuneri - art. 12 alin. (2) din Anexa nr.1 H.G. nr. 639/2023	Adresă către AMEPIP și SERVICE CONS PREST S.R.L. prin care se comunică proiectul Profilului administratorilor	30.06.2026	Autoritatea Publică Tutelară- Consiliul Județean Timiș , prin Compartimentul de guvernanță corporativă
15.	Consultarea asociațiilor deținând, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social, și AMEPIP cu privire la proiectul Profilului Administratorilor - art. 12, alin. (2) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023	Propunerile formulate de asociații interesați	06.07.2026	Autoritatea Publică Tutelară- Consiliul Județean Timiș
16.	Elaborarea proiectului Planului de selecție-componenta integrală, care include numărul posturilor de administrator pentru care se desfășoară procedura, profilul administratorilor și al candidaților, planul de interviu, termenele aferente etapelor cuprinse între data declanșării procedurii și data prezentării raportului final, precum și componenta inițială a Planului de selecție. -art.1 pct.5, art. 10, alin. (1) și (5), art. 12, alin. (3) și art. 14 și urm. din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023	Proiectul Planului de selecție-componenta integrală	06.07.2026	Comisia de selecție și nominalizare
17.	Publicarea proiectului componentei integrale a Planului de selecție pe site-ul APT/CJT și SERVICE CONS PREST S.R.L. art. 10 alin. (2) și art. 12, alin. (3). din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023	Proiectul Planului de selecție-componenta integrală, publicat pe pagina de internet a C.J.Timiș și a societății SERVICE CONS PREST S.R.L	08.07.2026	Autoritatea Publică Tutelară- Consiliul Județean Timiș



18.	Formularea de propuneri cu privire la proiectul Planului de selecție-componenta integrală, de către asociații care dețin, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social <i>art. 10, alin. (3) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i>	Propuneri formulate de asociați	13.07.2026	-Autoritatea Publică Tutelară- Consiliul Județean Timiș –
19.	Aprobarea de C.J.Timiș și de Adunarea Generală a Asociațiilor societății SERVICE CONS PREST S.R.L. a Planului de selecție-componenta integrală <i>art. 10, alin. (4) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i>	Hotărârea A.G.A. SERVICE CONS PREST S.R.L.	29.07.2026	A.G.A. SERVICE CONS PREST S.R.L.
20.	a) Întocmirea, de către Comisia de selecție și nominalizare, a anunțului privind selecția administratorilor, care trebuie să includă condițiile ce trebuie îndeplinite de candidați, criteriile de selecție și modalitatea de evaluare a acestora. b)Publicarea anunțului pe: pagina de internet a A.P.T. – C.J. Timiș; prima pagină a site-ului SERVICE CONS PREST S.R.L., într-un loc vizibil la încărcarea paginii; pagina de internet a AMEPIP; în cel puțin două publicații economice și/sau financiare de largă răspândire; precum și pe cel puțin o platformă ori un site de recrutare de resurse umane cu vizibilitate națională - <i>art. 19, alin. (3) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i> - <i>art. 29, alin. (4) și alin. (5) din O.U.G. nr. 109/2011</i>	Anunțul de selecție a administratorilor	06.08.2026 Cu cel puțin 30 de zile înainte de data-limită pentru depunerea candidaturilor	a) Comisia de selecție și nominalizare
				b) - Autoritatea Publică Tutelară- Consiliul Județean Timiș – - SERVICE CONS PREST S.R.L. , prin grija administratorului cu drept de reprezentare legală
21.	Depunerea candidaturilor <i>art. 20, alin. (1) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i>	Dosarele candidaților	Până la data-limită specificată în Anunțul de selecție	Candidat



22.	Trimiterea dosarelor de candidatură către AMEPIP, în vederea verificării îndeplinirii condițiilor legale de selecție și numire -art. 4 ⁵ din O.U.G. nr. 109/2011 -art. 20, alin. (1 ¹) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023	Aviz AMEPIP	În termen de 2 zile lucrătoare de la finalizarea perioadei de depunere a dosarelor	Comisia de selecție și nominalizare
23.	Întocmirea listei lungi a candidaților, cu caracter confidențial -art. 20, alin. (4) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023	Lista lungă a candidaților	În termen de 2 zile lucrătoare de la primirea avizului de la AMEPIP	Comisia de selecție și nominalizare
24.	Informarea în scris a candidaților respinși, care nu figurează pe lista lungă - art. 20, alin. (3) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023	Adresă informare candidați respinși	În maximum 5 zile lucrătoare de la data adoptării deciziei de respingere	Comisia de selecție și nominalizare
25.	Evaluarea și verificarea dosarelor candidaților rămași pe lista lungă, stabilirea punctajelor și întocmirea listei scurte. -art. 21 și art. 22, alin. (1) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023	Lista scurtă	În termen de 2 zile lucrătoare de la primirea avizului de la AMEPIP	- Comisia de selecție și nominalizare
26.	Informarea, prin mijloace electronice, a candidaților respinși din lista lungă. -art. 21 alin. (7) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023	Adresă de informare	În termen de 2 zile lucrătoare de la întocmirea listei scurte	Comisia de selecție și nominalizare
27.	Informarea, prin mijloace electronice, a candidaților selectați cu privire la includerea candidaturii lor pe lista scurtă și la obligația de a depune la A.P.T. – Consiliul Județean Timiș declarația de intenție. -art. 22, alin. (2) și (3) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023	Adresă de informare	În termen de 2 zile lucrătoare de la data întocmirea listei scurte	Comisia de selecție și nominalizare
28.	Depunerea declarației de intenție de către candidații aflați pe lista scurtă. -art. 22, alin. (2) și (3) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023	Declarația de intenție	În termen de 15 zile de la data informării	Candidat
29.	Analiza declarației de intenție depusă de candidați și integrarea rezultatelor în matricea profilului de candidat. -art. 22, alin. (4) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023	- Formular de analiză a declarației de intenție - Matricea profilului de candidat	La termenele stabilite de către Comisia de selecție și nominalizare	Comisia de selecție și nominalizare



30.	Organizarea interviurilor candidaților din Lista scurtă <i>art. 22, alin. (5) și (6) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i>	Planul de interviu	La termenele stabilite de către Comisia de selecție și nominalizare	Comisia de selecție și nominalizare
31.	Întocmirea clasamentului candidaților din lista scurtă și a raportului final al procedurii <i>art. 22, alin. (7) și (8) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i>	Clasament final Raportul final	La termenele stabilite	Comisia de selecție și nominalizare
32.	Transmiterea Raportului final către AMEPIP, în vederea emiterii avizului conform de aprobare a procedurii sau a deciziei de anulare ori de dispunere a măsurilor de remediere, după caz, în situația în care Societatea SERVICE CONS PREST S.R.L. se regăsește în eșantionul reprezentativ, conform planului anual de măsuri aprobat prin ordin al președintelui AMEPIP - <i>art. 4⁴ alin. (5) lit. c) pct. (vii) din OUG 109/2011</i>	Adresă transmitere Raport final către AMEPIP	În termen de 3 zile lucrătoare de la data întocmirii raportului final	Comisia de selecție și nominalizare
33.	Comunicarea Raportului final conducătorului Autorității Publice Tutelare, și aprobarea prin HCJT privind mandatarea reprezentantului Județului Timiș în A.G.A. a Societății SERVICE CONS PREST S.R.L., cu propunerea de numire a administratorilor - <i>art. 22, alin. (8) lit. c) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i> <i>art. 22, alin. (12) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i> <i>corob. cu Legea nr. 31/1990</i>	-Adresa prin care se comunică Raportul final președintelui Consiliului Județean Timiș	În termen de 2 zile lucrătoare de la primirea avizului conform emis de AMEPIP ori, după caz, de la data întocmirii Raportului final, atunci când societatea nu este inclusă în eșantionul stabilit potrivit art. 4 ⁴ alin. (5) lit. c) pct. (vii) din O.U.G. nr. 109/2011.	Comisia de selecție și nominalizare
34.	Publicarea raportului final cu aplicarea regulilor de GDPR, pe site-ul Autorității Publice Tutelare, societății SERVICE CONS PREST S.R.L. și AMEPIP <i>art. 22, alin. (9) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i>	Publicarea Raport final	În termen de o zi lucrătoare de la emiterea avizului conform de către AMEPIP sau, după caz, de la finalizarea procedurii de către C.S.N., în situația în care emiterea avizului nu a fost necesară	- Autoritatea Publică Tutelară- Consiliul Județean Timiș - SERVICE CONS PREST S.R.L. - AMEPIP



35.	Convocarea A.G.A. societății SERVICE CONS PREST S.R.L. pentru numirea administratorilor art. 22, alin. (12) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023, corob. cu Legea nr. 31/1990 și Actul Constitutiv al societății	Adresă solicitare convocare A.G.A.	În termen de maximum 5 zile lucrătoare de la comunicarea raportului final	Autoritatea Publică Tutelară- Consiliul Județean Timiș
36.	Numirea de către AGA a administratorilor societății SERVICE CONS PREST S.R.L.	Hotărâre AGA	Data ședință întrunire AGA	A.G.A. SERVICE CONS PREST S.R.L.
37.	Încheierea contractelor de mandat cu administratorii numiți	Contracte de mandat	La data aprobării numirii ca administratori	A.G.A. SERVICE CONS PREST S.R.L.

SECȚIUNEA V – PĂRȚILE RESPONSABILE ÎN PROCEDURA DE selecȚIE - ROLURI ȘI RESPONSABILITĂȚI

Prezenta secțiune stabilește atribuțiile principale ale părților implicate în procedura de selecție, în vederea asigurării unei gestionări eficiente a acesteia.

5.1 Adunarea Generală a Asociațiilor (A.G.A.)

Adunarea Generală a Asociațiilor îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de selecție al administratorilor, fără a se limita la acestea și cu respectarea prevederilor legale:

- a) decide asupra declanșării procedurii de selecție, decizie care se comunică de îndată Autorității Publice Tutelare;
- b) numește administratorii, la propunerea Autorității Publice Tutelare, în urma finalizării procesului de selecție;
- c) încheie contractele de mandat cu administratorii întreprinderii publice;
- d) exercită orice alte atribuții prevăzute de O.U.G. nr. 109/2011, de H.G. nr. 639/2023, de actul constitutiv al societății, precum și de alte dispoziții legale aplicabile în materia numirii administratorilor.

5.2 Autoritatea Publică Tutelară – Consiliul Județean Timiș (A.P.T. – C.J.T.)

Autoritatea Publică Tutelară îndeplinește următoarele atribuții principale în procedura de selecție a administratorilor, fără a se limita la acestea și cu respectarea prevederilor legale:

- a) notifică AMEPIP cu privire la declanșarea procedurii de selecție și numire a administratorilor;
- b) organizează procedura de selecție și transmite raportul final către AMEPIP în termen de 3 zile de la finalizarea procedurii;
- c) întocmește Scrisoarea de așteptări, prin Compartimentul de guvernanță corporativă, o publică pe pagina proprie de internet și o transmite întreprinderii publice și AMEPIP, în vederea publicării pe paginile de internet ale acestora;
- d) elaborează și publică proiectul componentei inițiale a Planului de selecție pe pagina proprie de internet și pe cea a întreprinderii publice;



- e) consultă asociații în vederea definitivării componentei inițiale a Planului de selecție;
- f) publică propunerile primite privind componenta inițială a Planului de selecție și motivează acceptarea sau respingerea acestora;
- g) aprobă componenta inițială a Planului de selecție, inclusiv Scrisoarea de așteptări, parte integrantă a acesteia;
- h) publică Planul de selecție – componenta inițială;
- i) numește Comisia de selecție și nominalizare și asigură secretariatul acesteia;
- j) aprobă componenta integrală a Planului de selecție;
- k) publică proiectul profilului consiliului pe pagina proprie de internet și îl transmite către AMEPIP;
- l) publică Anunțul de selecție pe pagina proprie de internet și îl transmite societății și AMEPIP, în vederea publicării pe paginile de internet ale acestora, cu respectarea prevederilor art. 29 alin. (4)–(5) din O.U.G. nr. 109/2011;
- m) formulează propuneri pentru numirea administratorilor societății de către Adunarea Generală a Asociaților, pe baza Listei scurte întocmite de Comisia de selecție și nominalizare (C.S.N.);
- n) exercită orice alte atribuții prevăzute de O.U.G. nr. 109/2011, H.G. nr. 639/2023, de Actul constitutiv al societății și de alte dispoziții legale aplicabile.

5.3 Compartimentul de guvernanță corporativă din cadrul A.P.T.

Compartimentul de guvernanță corporativă îndeplinește următoarele atribuții principale în procedura de selecție a administratorilor, în condițiile legii:

- a) elaborează Scrisoarea de așteptări, în consultare cu structurile de specialitate din cadrul A.P.T. și cu organele de administrare și conducere ale societății;
- b) elaborează Componenta inițială a Planului de selecție;
- c) elaborează profilul consiliului de administrație;
- d) elaborează proiectul contractului de mandat al administratorilor selectați;
- e) acordă sprijin Comisiei de selecție și nominalizare, în vederea îndeplinirii atribuțiilor acesteia;
- f) exercită orice alte atribuții prevăzute de O.U.G. nr. 109/2011, de H.G. nr. 639/2023 și de alte dispoziții legale aplicabile.

5.4 Comisia de selecție și nominalizare

Procedura de selecție a administratorilor se desfășoară de către Comisia de selecție și nominalizare (C.S.N.), constituită prin act administrativ al Autorității Publice Tutelare.

Componenta C.S.N.

Prin Hotărârea Consiliului Județean Timiș nr. 175/10.06.2026 a fost aprobată constituirea Comisiei de selecție și nominalizare a candidaților pentru postul de administrator al societății SERVICE CONS PREST S.R.L., în următoarea componență:

- a) Președinte – Bianca Olivia Belu;
 - b) Membru – Alin-Andrei;
 - c) Membru – societatea FOX MANAGEMENT CONSULTANTS S.R.L., reprezentată de către doamna Magdalena RADU, în calitate de expert independent, selectat în condițiile legii.
- Secretariatul Comisiei de selecție și nominalizare este asigurat de Roberto Cezar Aurelio Munteanu.

De asemenea, prin același act administrativ au fost desemnate persoane supleante pentru membrii Comisiei de selecție și nominalizare (președinte și membru), precum și pentru persoana care asigură secretariatul acesteia.



Prin hotărârea antemenționată a fost aprobat și Regulamentul de organizare și funcționare a Comisiei de selecție și nominalizare a candidaților pentru postul de administrator al societății SERVICE CONS PREST S.R.L.

Atribuțiile Comisiei de selecție și nominalizare

Comisia de selecție și nominalizare îndeplinește atribuțiile prevăzute de legislația aplicabilă și de Regulamentul de organizare și funcționare aprobat, principalele responsabilități fiind:

- a) desfășurarea procedurii de selecție a administratorilor, cu asigurarea conformității și transparenței acesteia;
- b) evaluarea candidaților și întocmirea listei scurte și a clasamentului acestora;
- c) elaborarea componentei integrale a Planului de selecție;
- d) organizarea interviurilor și evaluarea declarațiilor de intenție;
- e) întocmirea raportului final al procedurii și transmiterea acestuia către Autoritatea Publică Tutelară și AMEPIP;
- f) notificarea AMEPIP în cazul apariției unor abateri de la prevederile legale privind procedura de selecție;
- g) îndeplinirea altor atribuții prevăzute de O.U.G. nr. 109/2011, H.G. nr. 639/2023 și de Regulamentul de organizare și funcționare al comisiei.

Atribuțiile detaliate, activitățile și procedurile de lucru ale Comisiei de selecție și nominalizare sunt stabilite prin Regulamentul de organizare și funcționare aprobat prin Hotărârea Consiliului Județean Timiș nr. 175/2026, document distinct aplicabil prezentei proceduri.

Protecția datelor cu caracter personal

Membrii Comisiei de selecție și nominalizare vor asigura respectarea drepturilor candidaților, în conformitate cu Regulamentul (UE) 2016/679 (GDPR) și cu legislația națională privind protecția datelor cu caracter personal.

SECȚIUNEA VI – RISCURI IDENTIFICATE

În procesul de selecție și nominalizare pot fi identificate o serie de riscuri reale, susceptibile de a apărea ca urmare a cerințelor contextuale, precum și a condițiilor și circumstanțelor specifice care trebuie avute în vedere.

Aceste cerințe contextuale sunt determinate de particularitățile societății și de mediul în care aceasta își desfășoară activitatea, de situația economică și financiară, de cadrul legislativ aplicabil, precum și de poziția strategică în care se află întreprinderea la momentul declanșării procedurii de selecție.

Pe baza acestor factori au fost identificate următoarele riscuri potențiale:

Risc identificat	Impact	Probabilitate apariție	Observații
------------------	--------	------------------------	------------



Modificări ale legislației privind guvernanta corporativă și apariția unor reglementări noi	Mare	Mare	1.Cadrul legislativ aplicabil guvernantei corporative este într-un proces continuu de modificare și completare. 2.Aplicarea noilor reglementări, inclusiv a celor aflate în curs de elaborare și care pot intra în vigoare pe parcursul derulării procedurii, poate genera dificultăți de interpretare și implementare. 3.Întreprinderea publică este nou înființată sub forma unei societăți cu răspundere limitată, iar aplicarea acestor norme implică riscuri potențiale, întrucât implementarea legislației sub această formă se află la prima derulare.
Neîncadrarea în termenul legal de derulare a procedurii	Mare	Mare	Pot apărea decalaje cauzate de întârzieri în finalizarea unor etape ale procedurii. Acestea pot conduce la neîncadrarea sau nerespectarea termenelor stabilite de lege, inclusiv a termenului maxim de 150 de zile pentru finalizarea procedurii de la data declanșării acesteia.
Neîndeplinirea cerințelor legale pentru ocuparea funcțiilor de administrator și pentru componența structurii de administrare	Mare	Mare	Cerințele legale sunt complexe și restrictive, incluzând condiții privind independența membrilor, experiența în funcții de conducere, nivelul studiilor, vechimea în specialitate și constituirea comitetului de audit. Necesitatea existenței unui administrator calificat ca auditor financiar sau cu experiență relevantă în audit, precum și interpretarea cerințelor privind funcțiile de conducere și vechimea în specialitate pot conduce la dificultăți în identificarea unor candidați eligibili. În situația în care nu sunt atrase candidaturi care să îndeplinească cerințele minime prevăzute de lege, procedura trebuie reluată.
Număr redus de candidaturi	Modera t	Medie	Riscul este determinat de atractivitatea redusă a poziției de administrator, cauzată de: – specificul activității societății, complexitatea atribuțiilor, precum și nivelul de experiență și pregătire profesională solicitat; – nivelul indemnizației de administrator, care poate fi perceput ca insuficient în raport cu responsabilitățile, obligațiile legale și riscurile asociate funcției
Retragerea candidaților validați pe lista lungă sau lista scurtă pe parcursul procedurii de selecție	Mare	Mică	Retragerea candidaților validați pe lista lungă sau pe lista scurtă, din diverse motive poate conduce la reluarea procedurii, în situația în care nu mai există un număr suficient de candidaturi pentru ocuparea posturilor vacante, precum și la prelungirea duratei acesteia.
Neemiterea avizului conform de către AMEPIP sau dispunerea de măsuri de remediere	Mare	Medie	În urma analizării raportului final, AMEPIP poate emite un aviz conform de aprobare a procedurii sau poate dispune anularea procedurii ori măsuri de remediere, după caz. Neemiterea avizului conform sau dispunerea unor măsuri de remediere poate conduce la reluarea unor etape ale procedurii, prelungirea duratei acesteia și întârzierea numirii administratorilor.
Contestarea hotărârii A.P.T. la instanța de contencios administrativ	Mare	Mică	Candidații nemulțumiți pot contesta rezultatul procedurii prin acțiuni în contencios administrativ, în termenul legal de la comunicarea hotărârii A.P.T.



Riscuri ce se circumscriu cazului de forță majoră	Mare	Mică	Evenimente imprevizibile și inevitabile pot afecta desfășurarea procedurii.
---	------	------	---

Clauză de adaptare la riscuri neprevăzute

Orice alt risc identificat pe parcursul desfășurării procesului de selecție, care nu a fost anticipat prin prezentul Plan de selecție, va fi analizat și soluționat de comun acord de către părțile implicate în procedura de recrutare și selecție, cu respectarea cadrului legal aplicabil.

SECȚIUNEA VII – LISTA DOCUMENTELOR CARE TREBUIE DEPUSE PÂNĂ LA NUMIREA ADMINISTRATORILOR

Conform art. 11 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023, lista documentelor și formularelor ce trebuie depuse până la numirea administratorilor Societății SERVICE CONS PREST S.R.L. este următoarea, fără a se limita însă la acestea:

a) etapele și calendarul procedurii de selecție, documentele și materialele ce urmează a fi verificate sau elaborate, precum și persoanele de contact pentru informații și detalii suplimentare;

b) anunțul privind selecția, cu respectarea cerințelor prevăzute la art. 29 alin. (4) din O.U.G. nr. 109/2011;

c) lista detaliată a documentelor necesare în vederea depunerii candidaturii de către persoane fizice și persoane juridice, în funcție de etapele procedurii de selecție;

d) dispozițiile de confidențialitate și de acces la documente, precum și lista elementelor confidențiale;

e) lista riscurilor posibile și a măsurilor ce vor fi luate pentru diminuarea acestora, asigurându-se că drepturile asociaților sunt respectate, iar interesele întreprinderii publice sunt protejate;

f) scrisoarea de așteptări;

g) cerințele contextuale;

h) profilul consiliului;

i) profilul candidatului;

j) criteriile de selecție;

k) modul de acordare a punctajului;

l) documente referitoare la declarația de intenție;

m) planul de interviu;

n) proiectul contractului de mandat;

o) declarațiile ce urmează a fi completate de către candidați.

Elemente de confidențialitate

Toate dosarele de candidatură ale aplicanților vor fi tratate cu deplină confidențialitate atât de către expertul independent, cât și de către beneficiar – Autoritatea Publică Tutelară-Consiliul Județean Timiș.

Confidențialitatea datelor implică inclusiv interdicția utilizării acestor informații în interes propriu.

Informațiile privind identitatea candidaților vor fi tratate cu cel mai înalt grad de confidențialitate, iar accesul la aceste informații este limitat exclusiv la persoanele implicate în procesul decizional.



Lista elementelor confidențiale

Sunt considerate elemente confidențiale următoarele informații și documente:

- a) identitatea, datele personale și dosarele de candidatură depuse de candidați;
- b) informații referitoare la viața privată, profesională sau publică a candidaților.

Lista elementelor ce pot fi făcute publice

Pot fi făcute publice următoarele informații și documente:

- a) matricea profilului administratorilor;
- b) profilul candidatului ideal;
- c) criteriile de selecție și de evaluare;
- d) grilele de punctaj;
- e) planul de interviu;
- f) modelele de declarații;
- g) scrisoarea de așteptări;
- h) Planul de selecție – componenta integrală.

Lista elementelor accesibile doar comisiei de selecție și expertului independent

Accesul la următoarele informații și documente este limitat la comisia de selecție și expertul independent:

- a) punctajele obținute în cursul evaluărilor și clarificărilor intermediare, integrate în matrice;
- b) rezultatele interviurilor și elementele, detaliile și informațiile furnizate de candidați pe parcursul acestora, cu excepția datelor cu caracter public;
- c) lista lungă a candidaților calificați și lista scurtă a candidaților calificați pentru etapa a doua de selecție.

Candidații au obligația de a completa dosarul de candidatură cu documentele solicitate prin anunțul de selecție, precum și cu alte documente stabilite de expertul independent la momentul elaborării anunțului.

DIRECTOR EXECUTIV
Marcel MARCU

ȘEF SERVICIU
Bianca-Olivia BELU

Întocmit, Consilier superior
Alin-Andrei Gorșcovoz

Anexă la
Planul de selecție componenta inițială

SCRISOAREA DE AȘTEPTĂRI



**privind administrarea și conducerea societății SERVICE CONS PREST S.R.L.
pentru perioada 2026-2030**

**CAPITOLUL I
SCOPUL ȘI TEMEIUL LEGAL AL SCRISORII DE AȘTEPTĂRI**

Consiliul Județean Timiș, în calitate de autoritate publică tutelară pentru societatea SERVICE CONS PREST S.R.L., a elaborat prezenta Scrisoare de așteptări, prin care stabilește așteptările autorității publice tutelare privind performanțele societății și ale organelor de administrare și conducere pentru perioada 2026–2030, precum și politica autorității publice tutelare privind administrarea și dezvoltarea societății, în considerarea rolului acesteia în asigurarea serviciilor necesare desfășurării activităților de interes județean.

Prezentul document este elaborat în temeiul prevederilor O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, denumită în continuare O.U.G. nr. 109/2011, precum și ale H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a O.U.G. nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare, denumită în continuare H.G. nr. 639/2023, și reprezintă dezideratele asociatului unic respectiv JUDEȚUL TIMIȘ pentru evoluția societății în perioada 2026–2030.

Scrisoarea de așteptări este unul dintre documentele obligatorii cu care începe procesul de selecție a administratorilor societății, face parte din componenta inițială a Planului de selecție și cuprinde obiectivele întreprinderii publice care stau la baza stabilirii criteriilor specifice de selecție a candidaților aflați pe lista scurtă.

Conform prevederilor legale, Scrisoarea de așteptări este elaborată cu respectarea cadrului legal aplicabil și are la bază următoarele elemente esențiale:

- a) este fundamentată pe strategia guvernamentală în sectorul în care acționează întreprinderea publică, precum și pe politicile fiscal-bugetare;
- b) conține o sinteză a obiectivelor financiare și nefinanciare ale societății, stabilite de autoritatea publică tutelară, în conformitate cu prevederile legale aplicabile;
- c) descrie rezultatele generale preconizate, cu indicarea unor valori orientative recomandate organelor de administrare și conducere ale întreprinderii publice, precum și formularea unor indicatori de performanță pentru aceasta.

Scrisoarea de așteptări cuprinde în mod obligatoriu următoarele elemente:

- a) 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;
- b) viziunea autorității publice tutelare și a asociatului unic, 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 privind 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/asociaților, după caz, cu privire la comunicarea cu organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice;



h) așteptările autorității publice tutelare și ale acționarilor/asociaților, după caz, privind calitatea și siguranța serviciilor și produselor oferite de întreprinderea publică;

i) așteptări în domeniul eticii, integrității și guvernantei corporative.

Scrisoarea de așteptări cuprinde în mod obligatoriu și următoarele:

a) viziunea și obiectivele, care stau la baza negocierii planului de administrare între autoritatea publică tutelară și asociați, după caz, cu administratorii numiți, respectiv între structura de administrare și directorii numiți;

b) lista completă a indicatorilor-cheie de performanță, din care sunt selectați indicatorii relevanți pentru societate, ce vor fi înscrși ca anexă la contractele de mandat ale administratorilor și directorilor, în urma negocierii dintre structura de administrare și adunarea generală a asociaților sau autoritatea publică tutelară, respectiv dintre structura de administrare și directori.

Prin rolul său de document strategic și de referință în procesul de selecție și evaluare a organelor de administrare și conducere, prezenta Scrisoare de așteptări constituie un instrument esențial pentru promovarea unei guvernante corporative eficiente la nivelul societății SERVICE CONS PREST S.R.L., orientate spre performanță, transparență și protejarea interesului public.

CAPITOLUL II PREZENTAREA GENERALĂ A SOCIETĂȚII

2.1 Date de identificare ale societății

Societatea SERVICE CONS PREST S.R.L. este persoană juridică română, constituită sub forma unei societăți cu răspundere limitată având ca asociat unic JUDEȚUL TIMIȘ.

Conform prevederilor art. 1 alin. (2) și art. 2 pct. 2 lit. b) din O.U.G. nr. 109/2011, societatea Service Cons Prest S.R.L. se încadrează în categoria întreprinderilor publice având obligația de a respecta dispozițiile O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice.

Societatea își desfășoară activitatea în conformitate cu legislația în vigoare și cu prevederile Actului constitutiv, în vederea realizării obiectului de activitate și a îndeplinirii obiectivelor stabilite de către asociatul unic, astfel cum sunt acestea prevăzute în Actul constitutiv și în celelalte documente aprobate de acesta.

Durata de funcționare a societății este nedeterminată, începând cu data înmatriculării la Oficiul Registrului Comerțului.

Societatea SERVICE CONS PREST S.R.L. este înregistrată la Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul Timiș sub nr. J20133002986353, având cod unic de înregistrare (C.U.I.) 32539748.

2.1.1 Capitalul social și structura asociaților

Capitalul social subscris și vărsat al societății Service Cons Prest S.R.L. este de 698.800 lei, din care: 575.000 lei, aport în numerar și 123.800 lei, aport în natură constând în bunuri mobile corporale.

Capitalul social al societății este împărțit într-un număr de 6988 părți sociale, cu o valoare de 100 lei fiecare, aparținând în totalitate asociatului unic Județul Timiș.

Cota de participare la beneficii sau pierderi a Județului Timiș este de 100% .

2.1.2 Sediul social și sediile secundare

Sediul social al societății este în România, Municipiul Timișoara, Bulevardul 3 August 1919, nr. 2, ap. 17 , județul Timiș.

La data întocmirii prezentei scrisori, societatea nu are înregistrate sedii secundare.

2.1.3 Obiectul de activitate al societății



Obiectul de activitate al societății îl constituie activitățile de peisagistică și servicii pentru clădiri, corespunzătoare diviziunii CAEN 81, incluzând activități de curățenie și întreținere a clădirilor, precum și activități de întreținere peisagistică.

Domeniul principal de activitate: Activități de curățenie – grupa CAEN 812

Activitatea principală: Activități generale de curățenie a clădirilor – clasa CAEN 8121

Activități secundare:

- Alte activități de curățenie - clasă CAEN 8123
- Activități de întreținere peisagistică - clasă CAEN 8130.

2.1.4 Istoric societate

Societatea Service Cons Prest S.R.L. a fost înființată în anul 2013 având ca asociați Direcția de Prestări Servicii Timiș (D.P.S.Timiș) și Direcția pentru Administrarea Drumurilor și Podurilor Județene Timiș (D.A.D.P.J. Timiș).

În anul 2016, urmare a desființării D.A.D.P.J. Timiș, Județul Timiș, prin Consiliul Județean Timiș, a preluat părțile sociale deținute de aceasta la societatea Service Cons Prest S.R.L., iar în anul 2021 a achiziționat și părțile deținute de D.P.S.Timiș, devenind asociat unic.

Prin Hotărârea Consiliului Județean Timiș nr. 257/24.11.2021 s-a aprobat modificarea Actului constitutiv al societății, în sensul punerii în acord al acestuia cu prevederile legale care reglementează activitatea societăților la care o unitate administrativ-teritorială este asociat unic.

Prin Hotărârea Consiliului Județean Timiș nr. 45/28.02.2023 s-a aprobat acordarea unui ajutor individual de minimis pentru majorarea capitalului social al S.C Service Cons Prest S.R.L. .

Astfel, capitalul social al societății a fost majorat în anul 2023 cu suma de 498.000 lei, aport al asociatului unic Județul Timiș, din care 375.000 lei aport în numerar și 123.800 lei aport în natură.

2.2 Administrarea și conducerea societății

2.2.1 Administrarea și conducerea societății până la data de 31.08.2026

În conformitate cu prevederile legislației aplicabile la momentul respectiv, prin Hotărârea Consiliului Județean Timiș nr. 257/24.11.2021 a fost aprobat Actul constitutiv al societății Service Cons Prest S.R.L.

Potrivit acestuia, administrarea societății este asigurată de un administrator unic, sub autoritatea asociatului unic, care exercită atribuțiile adunării generale a asociaților. Administratorul exercită atât atribuțiile de administrare, cât și atribuțiile executive ale societății.

Administratorul este desemnat în urma unei proceduri de selecție organizate și derulate de către Consiliul Județean Timiș, în calitate de autoritate publică tutelară, în conformitate cu prevederile legale aplicabile.

Durata mandatului administratorului este de maximum 4 ani, cu posibilitatea reînnoirii acestuia în condițiile legii, în urma evaluării performanței.

În urma procedurii de selecție, prin Hotărârea Consiliului Județean Timiș nr. 247/31.08.2022 și Decizia Asociatului Unic nr. 7/31.08.2022, a fost numit în funcția de administrator al societății Service Cons Prest S.R.L., pentru un mandat de 4 ani, începând cu data de 01.09.2022, domnul Adrian-Augustin Ghiran-Băla.

Mandatul administratorului încetează la data de 31.08.2026.

2.2.2 Administrarea și conducerea societății începând cu data de 01.09.2026

Ca urmare a modificărilor legislative aduse O.U.G. nr. 109/2011, administrarea societăților cu răspundere limitată încadrate în categoria întreprinderilor publice se realizează



printr-o structură de administrare compusă din 3 administratori, în condițiile prevăzute de legislația aplicabilă.

Aplicarea acestor prevederi are loc cu respectarea regimului tranzitoriu aplicabil mandatelor în curs, astfel încât noile cerințe devin obligatorii la momentul încetării mandatului administratorului aflat în funcție.

În cazul societății Service Cons Prest S.R.L., mandatul administratorului unic încetează la data de 31.08.2026, urmând ca, începând cu data de 01.09.2026, administrarea societății să fie realizată de un număr de 3 administratori, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

În acest sens, prin Hotărârea Consiliului Județean Timiș nr. 94/08.04.2026 a fost aprobată declanșarea procedurii de selecție pentru ocuparea a 3 posturi de administratori la societatea Service Cons Prest S.R.L., precum și organizarea și desfășurarea acesteia în conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011 și ale H.G. nr. 639/2023.

Totodată, s-a stabilit obligația modificării Actului constitutiv al societății în mod corespunzător, cel târziu până la data de 31.08.2026, în vederea reflectării noii structuri de administrare.

Administratorii vor fi selectați și numiți cu respectarea principiilor guvernantei corporative, pe bază de competență, transparență și criterii de performanță, în conformitate cu cadrul legal aplicabil.

CAPITOLUL III ADMINISTRAREA SOCIETĂȚII

3.1 Structura de administrare

În sensul prezentei scrisori de așteptări, prin *structura de administrare* se înțelege totalitatea administratorilor societății SERVICE CONS PREST S.R.L., numiți de adunarea generală a asociaților/asociatul unic, în condițiile legii și ale Actului constitutiv.

Mandatul administratorilor asociatul unic, care exercită atribuțiile de administrare și conducere strategică ale societății, în condițiile legii și ale Actului constitutiv.

Structura de administrare îndeplinește, în mod corespunzător, rolul unui consiliu de administrație specific societăților pe acțiuni, asigurând conducerea societății, stabilirea direcțiilor strategice și supravegherea conducerii executive.

3.2 Componenta, durata mandatului și procedura de selecție a administratorilor

Administrarea societății SERVICE CONS PREST S.R.L. se realizează potrivit sistemului unitar de administrare, printr-un organ de conducere format din 3 administratori, numiți și revocați de adunarea generală a asociaților/asociatul unic, în condițiile legii și ale Actului constitutiv.

Mandatul administratorilor este de 4 ani, cu posibilitatea reînnoirii o singură dată, în condițiile legii și în funcție de îndeplinirea corespunzătoare a atribuțiilor, în urma procesului de evaluare prevăzut de legislația aplicabilă guvernantei corporative a întreprinderilor publice.

Selecția și numirea administratorilor se realizează cu respectarea legislației privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, în baza principiilor transparenței, competitivității, profesionalismului și nediscriminării.

Procedura de selecție se desfășoară în conformitate cu dispozițiile legale aplicabile, asigurând identificarea unor candidați care îndeplinesc cerințele de integritate, competență profesională și experiență relevante pentru administrarea eficientă a societății.



3.3 Condiții, incompatibilități și cerințe profesionale pentru administratori

Administratorii societății trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute de legislația generală aplicabilă societăților, precum și cerințele specifice prevăzute de legislația specifică întreprinderilor publice, stabilite prin actele normative privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice.

3.3.1 Cerințe aplicabile structurii de administrare

Structura de administrare a societății, formată din 3 administratori, va fi constituită cu respectarea cerințelor prevăzute de legislația aplicabilă întreprinderilor publice și a principiilor guvernantei corporative.

În acest sens, structura de administrare trebuie să respecte următoarele cerințe:

1. Majoritatea membrilor consiliului de administrație este formată din administratori neexecutivi și independenți în înțelesul art. 138² din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările ulterioare.

Funcționarii publici, înalții funcționari publici, precum și alte categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice nu pot fi considerați independenți.

2. În cadrul structurii de administrare nu poate fi numit mai mult de un membru din rândul funcționarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice.

În cazul întreprinderilor publice organizate ca societăți cu răspundere limitată, numărul administratorilor este de 3, dintre care cel mult unul poate fi funcționar public sau o persoană din rândul altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice.

3. Selecția membrilor structurii de administrare se realizează cu respectarea principiilor prevăzute de Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, astfel încât, în măsura în care nu este afectat clasamentul candidaților, cel puțin o treime din totalul administratorilor să aparțină genului subreprezentat;

4. Structura de administrare trebuie să respecte cerințele legale privind constituirea comitetului de audit, în cadrul căruia majoritatea membrilor sunt administratori neexecutivi și independenți, iar cel puțin unul dintre administratori trebuie să fie calificat ca auditor financiar, în conformitate cu un document emis de autoritatea competentă din România sau dintr-un alt stat membru al Uniunii Europene ori din statele recunoscute potrivit legii.

Prin excepție, această cerință poate fi îndeplinită și de o persoană care dovedește o experiență de minimum 3 ani în audit statutar, dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar sau în cadrul comitetelor de audit ale unor entități de interes public, în condițiile prevăzute de legislația aplicabilă.

3.3.2 Condiții și criterii aplicabile administratorilor

Pentru a fi numite în funcția de administrator al societății SERVICE CONS PREST S.R.L., persoanele propuse trebuie să îndeplinească cerințele privind competența profesională, studiile și experiența, astfel cum sunt prevăzute de legislația aplicabilă în materia guvernantei corporative a întreprinderilor publice, respectiv O.U.G. nr. 109/2011.

În acest sens, administratorii trebuie să îndeplinească cel puțin următoarele condiții:

1. Administratorii trebuie să îndeplinească, în mod cumulativ, cel puțin următoarele condiții:

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



administrator societate/regie autonomă, director general/director general adjunct/director/director adjunct societate sau regie autonomă, director executiv, director economic/financiar, după caz, conform Clasificării ocupațiilor din România;

b) să aibă studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență;

c) să dovedească experiență profesională de minimum 7 ani în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice.

2. Nu pot fi selectate, nominalizate, desemnate și numite în funcția de administrator următoarele persoane:

a) senatorii;

b) deputații;

c) membrii Guvernului;

d) prefecții și subprefecții;

e) primarii și viceprimarii;

f) persoanele care au auditat situațiile financiare ale societății în cauză în oricare din ultimii 3 ani financiari anteriori nominalizării;

g) persoanele care, potrivit legii, sunt incapabile sau care au fost condamnate pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, infracțiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală, infracțiuni prevăzute de Legea nr. 129/2019 pentru prevenirea și combaterea spălării banilor și finanțării terorismului, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative, cu modificările și completările ulterioare;

h) persoanele care nu pot ocupa funcția de administrator sau director, conform Legii nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

i) persoanele care au fost sancționate de Banca Națională a României, Autoritatea de Supraveghere Financiară, Comisia Națională a Valorilor Mobiliare sau de către Comisia de Supraveghere a Asigurărilor și care se regăsesc în registrele acestor instituții.

3. Persoana împotriva căreia s-a pronunțat o hotărâre definitivă de atragere a răspunderii nu poate fi desemnată administrator, iar, dacă deține această calitate în alte societăți, este decăzută din acest drept pentru o perioadă de 10 ani de la data rămânerii definitive a hotărârii.

4. Administratorii nu trebuie să se afle în niciuna dintre situațiile prevăzute la art. 12 alin. (3), art. 30 alin. (9) și art. 36 alin. (7) din O.U.G. nr. 109/2011, referitoare la interdicția de a candida pentru funcții de administrator sau director în întreprinderi publice.

Această interdicția se aplică, în special, persoanelor care au fost revocate din funcții de conducere sau de administrare, din motive imputabile, pentru o perioadă de 5 ani de la data rămânerii definitive a hotărârii de revocare, în condițiile legii.

5. O persoană fizică poate exercita concomitent cel mult 2 mandate de administrator și/sau de membru al consiliului de supraveghere în întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României. Această prevedere se aplică în aceeași măsură persoanei fizice reprezentant al unei persoane juridice administrator sau membru al consiliului de supraveghere, precum și persoanei juridice numite administrator. Autoritatea publică tutelară poate stabili ca pe durata mandatului său administratorul unei întreprinderi publice să poată face parte dintr-un singur consiliu de administrație și/sau consiliu de supraveghere.

6. Pe durata mandatului, funcționarii publici sau personalul din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice nu pot face parte decât dintr-un singur consiliu de administrație sau consiliu de supraveghere al unei întreprinderi publice."

3.4 Administratorii provizorii



În situația vacantării unuia sau mai multor posturi de administrator, Adunarea Generală a Asociațiilor poate numi administratori provizorii până la finalizarea procedurii de selecție a administratorilor permanenți, cu respectarea prevederilor legale aplicabile.

Mandatul administratorilor provizorii este de 5 luni, cu posibilitatea prelungirii o singură dată, pentru o perioadă de cel mult 2 luni, pentru motive întemeiate, aceștia exercitându-și atribuțiile până la finalizarea procedurii de selecție și desemnare a administratorilor permanenți.

În situația în care procedura de selecție și nominalizare a administratorilor permanenți este finalizată înainte de expirarea mandatului administratorilor provizorii, Adunarea Generală a Asociațiilor desemnează de îndată administratorii permanenți, iar mandatul administratorilor provizorii încetează de drept.

Mandatul administratorilor numiți ca urmare a încetării, sub orice formă, a mandatului administratorilor inițiali coincide cu durata rămasă din mandatul administratorului înlocuit.

3.5 Administratorii societății și atribuțiile acestora

3.5.1 Atribuții comune tuturor administratorilor

Administratorii au responsabilitatea generală de a asigura conducerea și administrarea societății, îndeplinind toate actele necesare realizării obiectului de activitate și punerii în aplicare a hotărârilor Adunării Generale a Asociațiilor, în limitele stabilite prin lege, Actul constitutiv și contractele de mandat.

În exercitarea atribuțiilor, administratorii:

- a) stabilesc direcțiile strategice de dezvoltare ale societății;
- b) propun și fundamentează bugetul de venituri și cheltuieli;
- c) monitorizează performanța economică și operațională a societății;
- d) asigură respectarea disciplinei financiare și a cadrului legal aplicabil;
- e) protejează interesele societății și ale asociațiilor;
- f) aprobă politici, regulamente interne și măsuri necesare funcționării eficiente a societății;
- g) propun planul de administrare și urmăresc realizarea indicatorilor de performanță;
- h) numesc și evaluează directorii, în condițiile legii.

Administratorii au puteri depline privind conducerea și administrarea societății, cu respectarea limitelor stabilite prin obiectul de activitate și a atribuțiilor expres prevăzute de lege ca fiind de competența Adunării Generale a Asociațiilor.

Responsabilitățile administratorilor sunt stabilite prin contractele de mandat, în conformitate cu prevederile cuprinse în legislația privind societățile, legislația specifică privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, în Codul Civil sau în alte acte normative în vigoare aplicabile.

3.5.2 Administratorul cu drept de reprezentare legală

În conformitate cu prevederile art. 29 alin. (15) din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, în cazul societăților cu răspundere limitată administrate potrivit unei structuri colegiale de administrare, atribuțiile specifice președintelui consiliului de administrație sunt exercitate de administratorul desemnat cu drept de reprezentare legală.

În aplicarea acestor dispoziții, Adunarea Generală a Asociațiilor desemnează dintre administratori un administrator cu drept de reprezentare legală, pe o durată care nu va depăși mandatul său de administrator.

Atribuțiile acestuia sunt stabilite prin Actul constitutiv și prin contractul de mandat.

Administratorul cu drept de reprezentare legală exercită, pe lângă atribuțiile comune tuturor administratorilor, în principal, următoarele atribuții specifice:



- a) convoacă, în numele administratorilor, Adunarea Generală a Asociaților, asigurând respectarea prevederilor Actului constitutiv;
- b) participă la ședințele asociatului unic organizate în vederea exercitării atribuțiilor prevăzute de art. 196¹ din Legea nr. 31/1990, asigură suportul administrativ necesar și duce la îndeplinire deciziile adoptate;
- c) semnează, în numele administratorilor, contractele de mandat cu directorul general și cu ceilalți directori ai societății;
- d) semnează, în condițiile legii și ale actului constitutiv, documentele și actele necesare reprezentării societății în raporturile juridice cu terții;
- e) răspunde de publicarea pe pagina de internet a societății a documentelor prevăzute de legislația privind guvernanța corporativă, inclusiv anunțul privind selecția administratorilor, lista administratorilor și CV-urile acestora, precum și Codul de etică;
- f) convoacă Adunarea Generală a Asociaților în vederea negocierii și aprobării indicatorilor-cheie de performanță rezultați din planul de administrare;
- g) asigură publicarea documentelor și informațiilor prevăzute de legislația aplicabilă, pentru accesul asociaților și al publicului;
- h) îndeplinește orice alte atribuții delegate de Adunarea Generală a Asociaților sau prevăzute de lege.

3.6 Modul de funcționare a structurii de administrare

Administratorii își exercită atribuțiile în mod colegial, acționând în interesul societății și al colectivităților deservite.

Principalele reguli de funcționare sunt:

- a) administratorii își exercită atribuțiile în mod colegial, iar deciziile se adoptă cu majoritatea voturilor administratorilor, în condițiile stabilite prin Actul constitutiv;
- b) administratorii se întrunesc ori de câte ori este necesar, dar cel puțin o dată la 3 luni;
- c) ședințele sunt convocate de administratorul cu drept de reprezentare legală sau, la cererea a cel puțin doi administratori, și se pot desfășura cu prezența fizică a administratorilor ori prin mijloace de comunicare la distanță;
- d) pentru fiecare ședință se întocmește proces-verbal, iar deciziile se semnează de administratorii participanți;
- e) în situații urgente, administratorul cu drept de reprezentare legală poate decide, în condițiile Actului constitutiv.

Prin modul de organizare și funcționare, structura de administrare asigură transparența decizională, responsabilitatea managerială și continuitatea conducerii societății.

3.7 Remunerația administratorilor

Remunerația administratorilor societății SERVICE CONS PREST S.R.L. se stabilește de asociatul unic, în conformitate cu prevederile legislației privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, ale actului constitutiv și ale contractelor de mandat.

Structura și nivelul remunerației vor fi stabilite cu respectarea limitelor și criteriilor prevăzute de lege, având în vedere complexitatea activității societății, responsabilitățile funcției, gradul de implicare în administrarea și conducerea societății, precum și practicile din sectorul relevant de activitate.

În conformitate cu prevederile legale:

- remunerația administratorilor neexecutivi este formată dintr-o indemnizație fixă lunară;
- remunerația administratorilor executivi include o indemnizație fixă lunară și o componentă variabilă, corelată cu îndeplinirea indicatorilor-cheie de performanță;



- nivelul remunerației este propus de comitetul de nominalizare și remunerare, avizat conform procedurilor legale și aprobat de către asociatul unic;

- componenta variabilă a remunerației este condiționată de realizarea indicatorilor de performanță financiari și nefinanțari stabiliți potrivit legii.

Stabilirea caracterului executiv sau neexecutiv al administratorilor, precum și a modalității de remunerare corespunzătoare fiecărei categorii, se va realiza ulterior, prin decizia asociatului unic și prin actele de organizare și funcționare ale societății.

Prin stabilirea remunerației în aceste condiții se urmărește asigurarea unui echilibru între responsabilitatea funcției, performanța managerială și utilizarea eficientă a resurselor publice.

3.8 Comitetele consultative ale structurii de administrare

În conformitate cu prevederile legislației privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice și cu dispozițiile Actului constitutiv al societății, la nivelul structurii de administrare se constituie comitetul de audit și comitetul de nominalizare și remunerare.

Având în vedere că societatea este administrată de un număr de 3 administratori, atribuțiile comitetului de gestionare a riscurilor sunt preluate de comitetul de audit, cu respectarea prevederilor legale aplicabile.

Componenta, modul de organizare și funcționare, precum și atribuțiile acestor comitete sunt stabilite în conformitate cu legislația specifică întreprinderilor publice, cu Actul constitutiv și cu regulamentele interne ale societății.

Comitetele consultative au rolul de a sprijini administratorii în îndeplinirea atribuțiilor ce le revin, în special în domenii precum:

- a) controlul intern și auditul;
- b) managementul riscurilor;
- c) integritatea și transparența decizională;
- d) selecția, evaluarea și remunerarea conducerii executive;
- e) evaluarea performanței structurii de administrare și a conducerii executive.

În conformitate cu prevederile legale, comitetul de audit este format din administratori neexecutivi, majoritatea acestora fiind independenți, iar cel puțin unul dintre membri trebuie să dețină calificarea de auditor financiar sau experiență relevantă în audit statutar, în condițiile legii.

3.9 Delegarea conducerii societății și relația dintre administratori și directori

În conformitate cu prevederile legislației privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice și ale Actului constitutiv, administratorii pot delega conducerea executivă a societății unuia sau mai multor directori, selectați potrivit legii, desemnând dintre aceștia un director general.

Directorii pot fi selectați atât din afara structurii de administrare, cât și dintre administratori, care dobândesc astfel calitatea de administratori executivi, cu respectarea procedurilor legale de selecție.

Numirea directorilor se realizează de către administratori, la recomandarea comitetului de nominalizare și remunerare, în urma unei proceduri de selecție derulate cu respectarea principiilor transparenței, competitivității, nediscriminării și profesionalismului, putând fi utilizate, după caz, serviciile unui expert independent specializat în recrutare.

Durata contractelor de mandat ale directorilor este corelată cu durata mandatului administratorilor, fără a putea depăși patru ani.

Relațiile dintre administratori și directori, drepturile și obligațiile acestora, precum și indicatorii de performanță sunt stabilite prin contractele de mandat încheiate în condițiile legii.



Directorii își exercită atribuțiile în limitele competențelor delegate de administratori, ale obiectului de activitate al societății și ale prevederilor Actului constitutiv.

Directorul general asigură conducerea executivă a societății și reprezintă societatea în raporturile cu terții, în limitele împuternicirilor acordate prin contractul de mandat.

Acesta răspunde de implementarea strategiilor și politicilor aprobate de administratori, de organizarea activității curente și de realizarea indicatorilor de performanță stabiliți.

Administratorii păstrează responsabilitatea generală pentru administrarea societății și monitorizează activitatea directorilor, evaluând anual îndeplinirea obligațiilor contractuale și a obiectivelor de performanță.

3.10 Planul de administrare și planul de management

Administratorii elaborează și supun aprobării Adunării Generale a Asociaților planul de administrare, document strategic care stabilește direcțiile de dezvoltare și obiectivele societății pe durata mandatului.

Planul de administrare este structurat pe două componente:

- a) componenta de administrare, elaborată de administratori;
- b) componenta de management, elaborată de conducerea executivă și aprobată de administratori.

Planul de administrare și componenta de management constituie instrumente esențiale pentru:

- a) stabilirea și monitorizarea indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari;
- b) evaluarea activității administratorilor și a directorilor;
- c) corelarea obiectivelor strategice cu activitatea operațională a societății;
- d) asigurarea unei conduceri eficiente, responsabile și orientate spre rezultate.

Prin planul de administrare se conturează viziunea administratorilor asupra evoluției societății, fundamentată pe dezvoltarea durabilă, modernizarea activității și creșterea eficienței operaționale, în concordanță cu misiunea, atribuțiile și obiectivele stabilite de asociatul unic pentru societate.

Direcțiile de dezvoltare stabilite prin planul de administrare și operaționalizate prin componenta de management au la bază principiile guvernantei corporative și promovează o conduită responsabilă, profesionistă și etică în relația cu utilizatorii serviciilor, autoritățile publice, organismele de reglementare și control, angajații și ceilalți parteneri instituționali și economici.

CAPITOLUL IV ÎNCADRAREA SOCIETĂȚII ÎN CATEGORIA ÎNTREPRINDERILOR PUBLICE

În conformitate cu prevederile art. 6 lit. c) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023, societatea SERVICE CONS PREST S.R.L. se încadrează în categoria întreprinderilor publice cu caracter comercial.

Societatea își desfășoară activitatea în condiții concurențiale, pe baza contractelor de prestări servicii încheiate în principal cu Județul Timiș, care reprezintă peste 80% din valoarea totală a contractelor derulate de societate, precum și cu instituții și entități aflate în subordinea sau coordonarea Consiliului Județean Timiș.

De asemenea, în mod ocazional, societatea prestează servicii și pentru alți beneficiari, în condițiile pieței concurențiale, urmărind realizarea de venituri și asigurarea sustenabilității economice a activității desfășurate.

Având în vedere specificul activității și mediul concurențial în care operează societatea, autoritatea publică tutelară are așteptarea ca organele de administrare și conducere să



adopte măsuri orientate spre creșterea competitivității, eficientizarea activității, dezvoltarea capacității operaționale, utilizarea eficientă a resurselor și îmbunătățirea continuă a calității serviciilor prestate, în condiții de transparență, profesionalism și responsabilitate managerială.

CAPITOLUL V

VIZIUNEA, MISIUNEA ȘI OBIECTIVELE STRATEGICE ALE SOCIETĂȚII

5.1 Strategia guvernamentală și locală relevantă pentru activitatea societății

Activitatea societății SERVICE CONS PREST S.R.L. se desfășoară în concordanță cu obiectivele generale stabilite prin politicile și strategiile publice naționale și locale privind dezvoltarea serviciilor publice, creșterea capacității administrative, eficientizarea utilizării resurselor publice și profesionalizarea managementului întreprinderilor publice.

La nivel local, direcțiile strategice relevante rezultă din documentele programatice aprobate de autoritatea publică tutelară, inclusiv din Strategia Integrată de Dezvoltare Economică și Socială a Județului Timiș 2021–2027, care promovează dezvoltarea sustenabilă a județului, modernizarea serviciilor publice, creșterea eficienței administrative, dezvoltarea infrastructurii și consolidarea capacității instituționale.

În acest context, societatea are rolul de a asigura, în condiții de eficiență economică, continuitate, profesionalism și adaptabilitate, servicii necesare desfășurării activităților de interes județean și funcționării eficiente a autorității publice tutelare și a entităților aflate în coordonarea sau subordinea acesteia.

Autoritatea publică tutelară urmărește ca activitatea societății să fie orientată către creșterea performanței operaționale și financiare, utilizarea eficientă a resurselor, dezvoltarea capacității operaționale și de prestare a serviciilor, îmbunătățirea calității activităților desfășurate și consolidarea unui model de management bazat pe responsabilitate, transparență și guvernanță corporativă.

Activitatea societății se va desfășura cu respectarea obiectivelor fiscal-bugetare stabilite prin legislația națională și prin politicile bugetare ale autorității publice tutelare, urmărindu-se utilizarea eficientă a resurselor financiare, menținerea echilibrului economic și asigurarea sustenabilității activităților desfășurate.

În acest sens, societatea va urmări optimizarea costurilor operaționale, creșterea eficienței utilizării resurselor, dezvoltarea capacității operaționale și asigurarea unui management performant, în concordanță cu obiectivele strategice stabilite la nivel județean și cu nevoile autorității publice tutelare și ale entităților aflate în coordonarea sau subordinea acesteia.

5.2 Viziunea societății

Autoritatea publică tutelară își propune ca societatea SERVICE CONS PREST S.R.L. să devină, în perioada 2026–2030, principalul furnizor de servicii suport pentru Județul Timiș și pentru entitățile aflate în coordonarea sau subordinea acestuia, capabil să asigure, în condiții de profesionalism, eficiență și continuitate, servicii de curățenie, întreținere peisagistică și alte activități necesare administrării și întreținerii bunurilor și infrastructurii aflate în patrimoniul sau administrarea județului.

Viziunea autorității publice tutelare are în vedere dezvoltarea societății prin consolidarea capacității operaționale, modernizarea activității, creșterea calității serviciilor prestate și utilizarea eficientă a resurselor, în concordanță cu obiectivele stabilite prin documentele strategice relevante la nivel județean, inclusiv Strategia Integrată de Dezvoltare Economică și Socială a Județului Timiș 2021–2027.



Autoritatea publică tutelară urmărește dezvoltarea unei societăți competitive și responsabile, orientate către performanță operațională și financiară, sustenabilitate, transparență, guvernanță corporativă și capacitate de adaptare la nevoile în continuă evoluție ale beneficiarilor serviciilor prestate.

5.3 Misiunea societății

Misiunea societății SERVICE CONS PREST S.R.L. constă în asigurarea desfășurării eficiente, continue și conforme cu legislația aplicabilă a activităților și serviciilor pentru care a fost înființată, prin prestarea de servicii de curățenie, întreținere peisagistică și alte activități suport necesare administrării și întreținerii bunurilor și infrastructurii aflate în patrimoniul sau administrarea Județului Timiș și a entităților aflate în coordonarea sau subordinea acestuia.

Societatea sprijină implementarea politicilor și obiectivelor stabilite de autoritatea publică tutelară, acționând ca operator public specializat și furnizând servicii care răspund cerințelor de calitate, eficiență, continuitate și adaptabilitate, în condiții de sustenabilitate economică și utilizare responsabilă a resurselor.

În realizarea misiunii sale, societatea urmărește dezvoltarea capacității operaționale, modernizarea activității, creșterea performanței serviciilor prestate și respectarea principiilor dezvoltării durabile, protecției mediului, transparenței și responsabilității manageriale.

Misiunea SERVICE CONS PREST S.R.L. este fundamentată pe echilibrul dintre interesul public județean, performanța economică și furnizarea unor servicii de calitate, societatea având obligația de a acționa în mod profesionist, transparent și eficient în relația cu autoritatea publică tutelară, instituțiile beneficiare și celelalte părți interesate.

5.4 Obiectivele strategice ale societății

În vederea îndeplinirii misiunii sale și a implementării viziunii autorității publice tutelare privind dezvoltarea și consolidarea activității societății, SERVICE CONS PREST S.R.L. își desfășoară activitatea în baza unor obiective strategice orientate către creșterea performanței operaționale și financiare, dezvoltarea capacității de prestare a serviciilor, utilizarea eficientă a resurselor și asigurarea unor servicii de calitate pentru beneficiarii activităților desfășurate.

Aceste obiective reflectă rolul societății de operator public specializat și instrument operațional al autorității publice tutelare, fiind stabilite în concordanță cu politicile publice județene, cu necesitățile identificate la nivelul Județului Timiș și cu principiile dezvoltării durabile, eficienței economice și guvernanței corporative.

Obiectivele strategice vor sta la baza elaborării planurilor de administrare și vor fi transpuse în indicatori de performanță financiari și nefinanțari, care vor permite monitorizarea activității și evaluarea performanței societății și a organelor de administrare și conducere.

5.4.1 Obiective strategice pentru perioada 2026–2030

În perioada 2026–2030, societatea SERVICE CONS PREST S.R.L. va urmări realizarea următoarelor obiective strategice:

a) consolidarea rolului societății ca principal furnizor de servicii suport pentru Județul Timiș și pentru entitățile aflate în coordonarea sau subordinea acestuia, prin asigurarea continuității, calității și eficienței serviciilor prestate;

b) dezvoltarea și modernizarea capacității operaționale a societății, inclusiv prin îmbunătățirea bazei materiale, dotarea cu echipamente și utilaje adecvate și optimizarea modului de organizare și desfășurare a activităților;

c) creșterea performanței economice și financiare a societății, prin utilizarea eficientă a resurselor, optimizarea costurilor operaționale și menținerea echilibrului financiar;



d) creșterea calității serviciilor prestate și adaptarea permanentă a activității societății la nevoile autorității publice tutelare și ale beneficiarilor serviciilor furnizate;

e) dezvoltarea și diversificarea serviciilor furnizate, în funcție de necesitățile identificate la nivelul Județului Timiș și al entităților aflate în coordonarea sau subordinea acestuia;

f) dezvoltarea capacității administrative și manageriale a societății, prin implementarea principiilor de guvernare corporativă, consolidarea mecanismelor de control intern, transparență și responsabilitate managerială;

g) digitalizarea și eficientizarea proceselor administrative și operaționale, în vederea creșterii eficienței activității și îmbunătățirii capacității de monitorizare și raportare;

h) dezvoltarea resurselor umane și creșterea nivelului de pregătire profesională a personalului, prin asigurarea unui management performant al resurselor umane și prin susținerea formării profesionale continue;

i) respectarea principiilor dezvoltării durabile și a cerințelor privind protecția mediului în desfășurarea activităților societății;

j) identificarea și valorificarea oportunităților de dezvoltare a activității societății, inclusiv prin atragerea unor noi categorii de servicii și extinderea ariei activităților desfășurate, în condițiile legii și în concordanță cu obiectivele stabilite de asociatul unic.

5.4.2 Obiective strategice permanente

Pe întreaga durată a funcționării societății, SERVICE CONS PREST S.R.L. va urmări realizarea unor obiective strategice permanente orientate către:

a) asigurarea continuității și desfășurării în condiții de eficiență, legalitate și profesionalism a activităților și serviciilor furnizate;

b) utilizarea eficientă, economică și responsabilă a resurselor financiare, materiale și umane ale societății;

c) menținerea echilibrului economic și financiar al societății și consolidarea sustenabilității activității desfășurate;

d) respectarea principiilor guvernării corporative, transparenței, responsabilității manageriale și controlului intern;

e) respectarea legislației aplicabile, a standardelor de calitate și a cerințelor privind protecția mediului;

f) dezvoltarea unei relații instituționale bazate pe profesionalism, transparență și cooperare cu autoritatea publică tutelară, instituțiile beneficiare și celelalte părți interesate;

g) adaptarea permanentă a activității societății la nevoile autorității publice tutelare și la evoluția cerințelor operaționale și administrative;

h) promovarea unui management performant, orientat către eficiență, calitate, dezvoltare sustenabilă și îmbunătățirea continuă a activității societății.

CAPITOLUL VI AȘTEPTĂRI PRIVIND ADMINISTRAREA SOCIETĂȚII

Prezentul capitol stabilește așteptările autorității publice tutelare privind administrarea și conducerea societății SERVICE CONS PREST S.R.L., în conformitate cu prevederile legislației privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, ale Legii nr. 31/1990 privind societățile și ale Actului constitutiv al societății.

Organizarea și funcționarea societății sunt reglementate prin Actul constitutiv și, în măsura în care acesta nu dispune, prin prevederile Legii nr. 31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Autoritatea publică tutelară se așteaptă ca administratorii să își exercite mandatul cu loialitatea, prudența și diligența unui bun administrator, în interesul societății și al asociatului



unic, adoptând toate măsurile necesare pentru protejarea patrimoniului societății, dezvoltarea activității și asigurarea desfășurării eficiente a serviciilor prestate.

Autoritatea publică tutelară vizează instituirea unui cadru de administrare profesionist, responsabil și transparent, orientat spre realizarea obiectivelor strategice ale societății, creșterea performanței operaționale și financiare și utilizarea eficientă a resurselor administrate.

În acest context, se așteaptă ca administratorii să contribuie la consolidarea poziției societății ca operator public specializat și furnizor principal de servicii suport pentru Județul Timiș și entitățile aflate în coordonarea sau subordinea acestuia, în concordanță cu principiile guvernantei corporative și ale managementului performant.

În urma derulării procedurii de selecție, autoritatea publică tutelară urmărește constituirea unei structuri de administrare profesionale și echilibrate, capabile să asigure conducerea eficientă a societății și implementarea obiectivelor strategice stabilite.

În acest sens, structura de administrare trebuie să reunească competențe și experiență relevante în domenii precum management, financiar, juridic, administrativ, tehnic, achiziții publice, organizarea serviciilor și management operațional, adecvate specificului activității societății.

Autoritatea publică tutelară se așteaptă ca administratorii să demonstreze integritate, profesionalism și responsabilitate managerială, să acționeze în mod colegial și să contribuie la dezvoltarea unui climat organizațional bazat pe colaborare, transparență decizională și orientare spre performanță.

Autoritatea publică tutelară vizează ca administratorii societății SERVICE CONS PREST S.R.L. să asigure, cu responsabilitate și profesionalism, conducerea și administrarea societății, îndeplinind toate actele necesare realizării obiectului de activitate și punerii în aplicare a deciziilor asociatului unic, în limitele stabilite prin lege, Actul constitutiv și contractele de mandat.

În exercitarea mandatului, se așteaptă ca administratorii să acorde o atenție deosebită:

- a) stabilirii direcțiilor strategice de dezvoltare ale societății;
- b) elaborării și fundamentării bugetului de venituri și cheltuieli;
- c) aprobării planului de investiții, a organigramei și a statului de funcții;
- d) monitorizării performanțelor economice și operaționale ale societății;
- e) asigurării respectării disciplinei financiare și a cadrului legal aplicabil;
- f) dezvoltării și modernizării capacității operaționale;
- g) implementării principiilor guvernantei corporative și consolidării mecanismelor de control intern.

De asemenea, autoritatea publică tutelară se așteaptă ca administratorii să își îndeplinească obligațiile asumate prin contractele de mandat, cu respectarea principiilor de legalitate, eficiență, responsabilitate și integritate, în vederea realizării obiectivelor strategice ale societății și a interesului public.

Autoritatea publică tutelară se așteaptă ca administratorii să își exercite atribuțiile în mod colegial, cu bună-credință și responsabilitate, acționând în interesul societății și al comunităților deservite.

Membrii structurii de administrare trebuie să colaboreze loial și constructiv, să evite apariția conflictelor interne și să adopte deciziile în mod consensual, în spiritul principiilor buneii guvernante corporative.

În situațiile în care apar divergențe de opinie care nu pot fi soluționate la nivelul administratorilor, aceștia vor recurge la mecanismele prevăzute de cadrul legal și statutar, inclusiv sesizarea asociatului unic, în vederea asigurării continuității actului de administrare și a protejării intereselor societății.



Prin modul de lucru și colaborare, administratorii trebuie să contribuie la menținerea unui climat organizațional stabil, bazat pe profesionalism, transparență decizională și responsabilitate managerială.

Autoritatea publică tutelară vizează ca administratorul cu drept de reprezentare legală să asigure coordonarea eficientă a activității administratorilor, să mențină o comunicare permanentă și transparentă cu autoritatea publică tutelară și conducerea executivă a societății și să intervină prompt în situațiile care pot afecta funcționarea normală a societății sau realizarea obiectivelor stabilite.

Autoritatea publică tutelară consideră esențial ca administratorii să numească o conducere executivă competentă, integră și orientată spre performanță, având în vedere că directorii asigură conducerea efectivă a societății și implementarea strategiilor aprobate.

În acest sens, se așteaptă ca procesul de selecție a directorilor să fie riguros, transparent și competitiv, astfel încât să conducă la desemnarea unor profesioniști capabili să gestioneze eficient activitatea operațională, resursele societății și relațiile cu factorii instituționali și economici.

Autoritatea publică tutelară vizează ca atribuțiile delegate conducerii executive să fie clar definite și exercitate în limitele stabilite prin lege, Actul constitutiv și contractele de mandat, iar administratorii să asigure o monitorizare permanentă și atentă a activității directorilor, prin evaluări periodice, analizarea rapoartelor prezentate și adoptarea măsurilor necesare pentru corectarea eventualelor disfuncționalități.

Se așteaptă ca administratorii să coreleze remunerația directorilor cu performanța societății și cu gradul de realizare a indicatorilor-cheie de performanță stabiliți prin contractele de mandat, astfel încât sistemul de remunerare să stimuleze eficiența managerială, responsabilitatea și orientarea spre rezultate sustenabile.

Prin exercitarea responsabilă a atribuțiilor de administrare, coordonare și supraveghere a conducerii executive, administratorii trebuie să contribuie la dezvoltarea societății, creșterea performanței economice și operaționale și consolidarea rolului societății în realizarea activităților de interes județean.

CAPITOLUL VII

AȘTEPTĂRI PRIVIND POLITICILE ECONOMICE ȘI FINANCIARE ALE SOCIETĂȚII

Prezentul capitol stabilește așteptările autorității publice tutelare privind politicile economice și financiare ale societății SERVICE CONS PREST S.R.L., având ca obiectiv asigurarea sustenabilității financiare, utilizarea responsabilă a resurselor publice și creșterea valorii pe termen lung a întreprinderii publice.

Prin aplicarea unei politici prudente de dividende, corelată cu necesitățile investiționale majore ale societății, se urmărește susținerea programelor de dezvoltare și modernizare și consolidarea capacității operaționale a acesteia.

Totodată, prin implementarea unei politici de investiții coerente și responsabile, fundamentată pe principiile economicității, eficienței și eficacității, societatea va asigura utilizarea judicioasă a resurselor financiare, fundamentarea deciziilor investiționale pe criterii obiective și creșterea sustenabilă a valorii sale.

Aplicarea măsurilor privind disciplina financiară, controlul costurilor și gestionarea eficientă a fluxurilor de numerar va contribui la menținerea echilibrului economic, la consolidarea stabilității financiare pe termen mediu și lung și la furnizarea unor servicii de calitate, în concordanță cu obiectivele și necesitățile autorității publice tutelare.”

7.1 Politica de dividende/vărsăminte din profitul net aplicabilă întreprinderii publice



În perioada 2026–2030, autoritatea publică tutelară se așteaptă ca societatea SERVICE CONS PREST S.R.L.să înregistreze rezultate financiare pozitive și să își desfășoare activitatea în condiții de sustenabilitate economică, cu prioritatea alocării resurselor către investițiile necesare dezvoltării și modernizării bazei materiale și dezvoltării capacității operaționale a societății..

Județul Timiș, în calitate de asociat, urmărește creșterea valorii societății și consolidarea capacității acesteia de a genera profit, în vederea asigurării sustenabilității financiare și a valorificării eficiente a capitalului public investit.

Pe termen scurt (0–5 ani), politica de dividende va avea un caracter prudent, responsabil și predictibil, fiind corelată cu necesitățile investiționale majore ale societății, în special cele privind modernizarea bazei tehnice și logistice, re tehnologizarea, precum și achiziția de utilaje și echipamente performante, în vederea creșterii performanței operaționale.

În acest context, autoritatea publică tutelară așteaptă ca repartizarea profitului net să se realizeze cu respectarea prevederilor legale aplicabile, asigurând alocarea cotei minime obligatorii de dividende către asociatul unic, în condițiile legii, iar diferența rămasă să fie utilizată, cu prioritate, pentru susținerea dezvoltării societății.

Repartizarea profitului net anual se va realiza pe baza situațiilor financiare aprobate de asociatul unic, cu respectarea cadrului legal aplicabil societăților cu capital integral sau majoritar de stat.

Profitul net rămas după distribuirea cotei legale va fi utilizat, cu prioritate, pentru finanțarea programelor de investiții și dezvoltare ale societății, în baza listei de investiții anuale aprobate de asociatul unic.

În situația în care rezultatele financiare trimestriale sau semestriale indică abateri față de nivelurile prognozate, administratorii au obligația de a informa imediat autoritatea publică tutelară și de a propune măsuri pentru îmbunătățirea performanței economico-financiare.

În cazul înregistrării de pierderi, autoritatea publică tutelară așteaptă ca administratorii și asociații să analizeze cauzele și să dispună măsurile necesare pentru redresarea activității și restabilirea echilibrului financiar.

7.2 Politica de investiții

Autoritatea publică tutelară așteaptă ca societatea SERVICE CONS PREST S.R.L.să adopte o politică de investiții orientată spre dezvoltarea durabilă, modernizarea infrastructurii, creșterea performanței operaționale și asigurarea sustenabilității financiare, în concordanță cu obiectivele strategice stabilite pentru perioada 2026–2030.

Politica de investiții a societății va avea ca obiectiv o gestionare riguroasă și responsabilă a resurselor financiare alocate, cu respectarea următoarelor principii fundamentale:

1 .*Principiul economicității* presupune utilizarea resurselor financiare, materiale și umane la cel mai redus cost posibil, pentru obținerea rezultatelor planificate, cu menținerea nivelului de calitate și performanță impus de standardele aplicabile.

2. *Principiul eficienței* presupune maximizarea rezultatelor obținute în raport cu resursele utilizate, exprimând raportul optim între costuri și beneficii, astfel încât investițiile realizate să genereze valoare economică și operațională pentru societate.

3. *Principiul eficacității* presupune gradul de realizare a obiectivelor stabilite prin programele de investiții, prin compararea rezultatelor obținute cu cele planificate, în vederea asigurării impactului preconizat asupra performanței societății.

Societatea își va fundamenta deciziile de investiții pe baza analizelor cost–beneficiu și a studiilor de oportunitate, urmărind ca investițiile realizate să contribuie la:



- creșterea eficienței operaționale;
- reducerea costurilor pe termen mediu și lung;
- creșterea duratei de viață a infrastructurii și echipamentelor;
- generarea de venituri nete care să permită recuperarea investițiilor și înlocuirea activelor la finalul duratei de amortizare.

Având în vedere starea avansată de uzură fizică și morală a unor echipamente și tehnologii utilizate, societatea va acorda prioritate investițiilor destinate:

- re tehnologizării echipamentelor și dotărilor tehnice;
- achiziției de utilaje și mijloace tehnice moderne;
- modernizării bazei materiale și a dotărilor tehnice existente;
- implementării de tehnologii eficiente din punct de vedere energetic și de mediu.

Societatea va realiza o planificare multianuală a investițiilor, corelată cu strategia de dezvoltare și cu resursele financiare disponibile, în vederea asigurării unei dezvoltări sustenabile și predictibile pe termen mediu și lung.

Planul anual și multianual de investiții va fi fundamentat pe studii de oportunitate și analize economice și va fi elaborat în consultare cu autoritatea publică tutelară, urmând a fi aprobat de asociatul unic.

7.3 Politica privind cheltuielile de capital și disciplina financiară

Autoritatea publică tutelară așteaptă ca societatea SERVICE CONS PREST S.R.L. să gestioneze cheltuielile de capital și resursele financiare în mod responsabil, în corelație cu obiectivele strategice ale societății și cu principiile disciplinei financiare aplicabile operatorilor economici cu capital public.

Societatea va urmări utilizarea eficientă a resurselor financiare, astfel încât cheltuielile de capital să contribuie la dezvoltarea durabilă a infrastructurii, la creșterea performanței operaționale și la menținerea echilibrului financiar.

7.3.1 Așteptările privind cheltuielile de capital

Autoritatea publică tutelară așteaptă ca societatea să asigure:

- a) fundamentarea și aprobarea cheltuielilor de capital în conformitate cu legislația aplicabilă, cu respectarea cerințelor privind investițiile publice, achizițiile publice, protecția mediului și principiile utilizării eficiente a fondurilor publice și ale dezvoltării durabile;
- b) corelarea cheltuielilor de capital cu strategia de dezvoltare a societății, cu planurile anuale și multianuale de investiții, precum și cu sursele legale de finanțare disponibile;
- c) prioritizarea investițiilor care contribuie la modernizarea infrastructurii și echipamentelor, creșterea eficienței operaționale, reducerea costurilor pe termen mediu și lung, îmbunătățirea calității serviciilor furnizate.

7.3.2 Disciplina financiară, managementul creanțelor și al obligațiilor de plată

Societatea va adopta măsuri pentru menținerea disciplinei financiare și a stabilității economice, având în vedere:

- a) achitarea cu prioritate a obligațiilor către bugetul de stat și bugetele asigurărilor sociale;
- b) prevenirea înregistrării de plăți restante către furnizori, cu scopul de a evita plata unor penalități;
- c) îmbunătățirea procedurilor de colectare a creanțelor și reducerea duratei medii de încasare a acestora;
- d) menținerea unui flux de numerar pozitiv, care să asigure acoperirea obligațiilor curente și protejarea societății împotriva riscurilor de lichiditate.

7.3.3 Reducerea costurilor și creșterea performanței economice



Autoritatea publică tutelară așteaptă ca societatea să implementeze măsuri pentru:

- a) reducerea costurilor operaționale și optimizarea utilizării resurselor;
- b) creșterea productivității muncii;
- c) îmbunătățirea performanței economico-financiare;
- d) monitorizarea indicatorilor de performanță economico-financiară și operațională.

7.3.4 Îmbunătățirea performanței serviciilor și a administrării activelor societății

Societatea va implementa măsuri care să conducă la creșterea calității serviciilor, administrarea eficientă și utilizarea optimă a activelor și echipamentelor aflate în dotarea societății.

CAPITOLUL VIII INDICATORI DE PERFORMANȚĂ FINANCIARI ȘI NEFINANCIARI

8.1 Indicatori-cheie de performanță (ICP)

În conformitate cu legislația privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, indicatorii de performanță reprezintă instrumente esențiale pentru evaluarea activității societății și pentru monitorizarea modului în care organele de administrare și conducere își exercită mandatul.

În prezenta scrisoare de așteptări sunt incluși indicatori de performanță financiari și nefinanțari, așa cum sunt prevăzuți în Anexa nr. 2 la H.G. nr. 639/2023, în vederea monitorizării realizării obiectivelor strategice ale societății și evaluării performanței administratorilor pe durata mandatului.

Din acest set de indicatori vor fi selectați, prin negociere, indicatorii relevanți pentru societate, care vor fi incluși în contractele de mandat ale administratorilor și directorilor.

Indicatorii de performanță vor fi evaluați anual de către autoritatea publică tutelară, iar nivelul de realizare a acestora va constitui baza aprecierii performanței administratorilor și a conducerii executive.

Aceștia pot fi revizuiți și adaptați prin decizia Asociatului Unic, în funcție de evoluția strategică a societății și de eventualele modificări legislative relevante pentru domeniul de activitate.

Este important de menționat că nu toți indicatorii prezentați vor fi utilizați automat în evaluarea performanței administratorilor.

Selectarea indicatorilor-cheie de performanță care vor fi incluși în contractele de mandat se realizează de către autoritatea publică tutelară, în urma procesului de negociere cu administratorii, aceștia urmând să reflecte prioritățile strategice ale autorității publice tutelare și obiectivele de eficiență, sustenabilitate și bună guvernanta ale societății.

8.2 Obiective generale de performanță

Obiectivele societății, în concordanță cu rolul său de operator public specializat și furnizor de servicii suport pentru Județul Timiș și pentru entitățile aflate în coordonarea sau subordinea acestuia, trebuie să permită măsurarea performanței pe durata mandatului administratorilor și să vizeze, în principal:

- creșterea eficienței economice și utilizarea responsabilă a resurselor;
- modernizarea bazei materiale și îmbunătățirea continuă a serviciilor;
- orientarea către utilizatori și creșterea gradului de satisfacție al acestora;
- dezvoltarea competențelor profesionale ale personalului;
- respectarea cerințelor de protecție a mediului;
- promovarea eticii, integrității și transparenței;
- consolidarea guvernantei corporative.



8.3 Definirea indicatorilor de performanță în cadrul scrisorii de așteptări

În sensul prezentei scrisori de așteptări, autoritatea publică tutelară stabilește cadrul general de evaluare a performanței societății prin utilizarea indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari, adaptați specificului activității.

În vederea monitorizării îndeplinirii obiectivelor strategice ale societății SERVICE CONS PREST S.R.L. și a evaluării performanței organelor de administrare și conducere pe durata mandatelor acestora, autoritatea publică tutelară stabilește utilizarea unui set de indicatori de performanță financiari și nefinanciari, în conformitate cu prevederile legislației privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice.

Indicatorii de performanță reprezintă instrumente esențiale pentru măsurarea eficienței utilizării resurselor, a calității serviciilor prestate și a gradului de realizare a obiectivelor strategice ale societății, fiind adaptați specificului activităților desfășurate de societate în domeniul serviciilor de curățenie, întreținere peisagistică și al altor activități suport.

Indicatorii-cheie de performanță vor fi incluși în contractele de mandat ale administratorilor și directorilor, în urma procesului de negociere, și vor reflecta prioritățile strategice ale autorității publice tutelare, precum și obiectivele de eficiență, sustenabilitate și guvernanta corporativă ale societății. Structura acestora va asigura o evaluare echilibrată a performanței, prin includerea atât a indicatorilor financiari, cât și a celor nefinanciari.

8.4 Indicatori de performanță financiari

Indicatorii de performanță financiari reprezintă instrumente de măsurare a performanței financiare a societății, adaptate sectorului în care aceasta își desfășoară activitatea, utilizați pentru evaluarea eficienței utilizării resurselor, a capacității de generare a veniturilor, de acoperire a costurilor, de obținere a profitului și de susținere a dezvoltării durabile a societății.

În cadrul acestei categorii sunt avute în vedere următoarele grupe principale:

1. *Politica de investiții* – vizează capacitatea societății de a planifica și realiza investiții necesare modernizării bazei tehnice și materiale, creșterii eficienței operaționale și alinierii la cerințele de mediu și tehnologice aplicabile.

2. *Finanțarea* – urmărește diversificarea surselor de finanțare și capacitatea societății de a atrage fonduri externe, inclusiv fonduri europene sau alte instrumente financiare, pentru susținerea programelor de dezvoltare.

3. *Operațiuni* – reflectă eficiența operațională, gestionarea costurilor și utilizarea eficientă a activelor în desfășurarea activităților curente.

4. *Rentabilitate* – măsoară capacitatea societății de a genera rezultate financiare sustenabile și de a asigura echilibrul economic al activității.

5. *Politica de dividende* – vizează modul în care rezultatele financiare sunt utilizate pentru dezvoltarea societății și pentru asigurarea unui echilibru între reinvestirea profitului și distribuirea dividendelor, în conformitate cu politica autorității publice tutelare.

8.5 Indicatori de performanță nefinanciari

Indicatorii de performanță nefinanciari reprezintă instrumente de evaluare a performanței operaționale și instituționale a societății, adaptate specificului domeniului de activitate, utilizați pentru determinarea modului de utilizare eficientă a resurselor, a gradului de realizare a obiectivelor strategice, a calității serviciilor prestate și a respectării cerințelor de integritate, transparență și responsabilitate publică.

În cadrul acestei categorii sunt avute în vedere următoarele grupe principale:



1. *Indicatori de mediu* – urmăresc respectarea normelor de protecție a mediului, reducerea impactului activităților asupra mediului și promovarea practicilor sustenabile privind utilizarea resurselor și protecția mediului.

2. *Indicatori referitori la clienți* – evaluează calitatea serviciilor prestate și gradul de satisfacție al beneficiarilor, inclusiv al unităților administrativ-teritoriale și al altor parteneri instituționali.

3. *Indicatori referitori la angajați* – vizează dezvoltarea profesională, siguranța la locul de muncă, stabilitatea personalului și crearea unui mediu organizațional performant.

4. *Indicatori legați de inovare* – reflectă capacitatea societății de a adopta soluții tehnologice moderne și de a îmbunătăți continuu procesele operaționale.

5. *Indicatori legați de guvernanta corporativă* – urmăresc transparența decizională, respectarea principiilor de integritate și etică, precum și eficiența structurilor de administrare și conducere.

6. *Indicatori privind crearea de locuri de muncă* – evaluează contribuția societății la dezvoltarea economică locală prin menținerea și crearea de locuri de muncă.

7. *Egalitatea de gen* – urmărește respectarea principiilor egalității de șanse și promovarea echilibrului de gen în structurile de conducere și în cadrul personalului societății.

Indicatorii de performanță includ atât indicatorii financiari, cât și pe cei nefinanțari, oferind o evaluare integrată și echilibrată a performanței societății.

Indicatorii-cheie de performanță (ICP) reprezintă indicatorii obligatorii stabiliți în anexa la contractele de mandat ale administratorilor și directorilor, utilizați pentru evaluarea performanței și determinarea componentei variabile a remunerației.

Pentru asigurarea unei evaluări echilibrate, autoritatea publică tutelară are în vedere stabilirea unei ponderi a indicatorilor-cheie de performanță, după cum urmează:

- 50–75% indicatori financiari, reflectând sustenabilitatea economică și eficiența utilizării resurselor;

- 25–50% indicatori nefinanțari, respectiv indicatori operaționali și specifici activității societății, inclusiv cei care măsoară gradul de realizare a obiectivelor de politică publică, a obiectivelor sectoriale ale autorității publice tutelare și a cerințelor europene aplicabile domeniului de activitate al societății.

Valorile minime ale indicatorilor de performanță financiari și nefinanțari sunt prezentate în anexa la prezenta Scrisoare de așteptări.

CAPITOLUL IX AȘTEPTĂRI PRIVIND CALITATEA, SIGURANȚA ȘI CONTINUITATEA SERVICIILOR

Prezentul capitol stabilește așteptările autorității publice tutelare privind asigurarea calității, siguranței și continuității serviciilor prestate de societatea SERVICE CONS PREST S.R.L., în calitate sa de operator public specializat care furnizează servicii de curățenie, întreținere peisagistică și alte activități suport necesare desfășurării activităților de interes județean.

Având în vedere rolul societății în asigurarea funcționării eficiente a unor activități și obiective aflate în patrimoniul sau administrarea Județului Timiș și a entităților aflate în coordonarea sau subordinea acestuia, autoritatea publică tutelară așteaptă ca societatea să își desfășoare activitatea în condiții de eficiență operațională, siguranță, conformare legală și orientare către beneficiarii serviciilor.

9.1 Calitatea serviciilor prestate



Autoritatea publică tutelară așteaptă ca societatea să asigure furnizarea serviciilor la standarde ridicate de calitate, prin planificarea, organizarea, coordonarea și monitorizarea continuă a activităților desfășurate.

În acest sens, societatea va urmări:

1. Orientarea activității către nevoile asociatului unic, Județul Timiș, a instituțiilor și entităților aflate în coordonarea sau subordinea Consiliului Județean Timiș, prin adaptarea permanentă a modului de operare la cerințele acestora.

2. Monitorizarea și controlul proceselor operaționale, în vederea creșterii eficienței și eficacității serviciilor prestate.

3. Îmbunătățirea continuă a calității serviciilor, prin evaluarea performanței operaționale și implementarea măsurilor corective necesare.

4. Utilizarea tehnologiilor și soluțiilor moderne pentru optimizarea activităților de curățenie, întreținere peisagistică și a celorlalte servicii furnizate.

5. Creșterea gradului de satisfacție al beneficiarilor serviciilor, prin asigurarea unui răspuns prompt și adecvat la solicitări și sesizări.

6. Gestionarea situațiilor care pot afecta desfășurarea activității sau siguranța operațională și raportarea acestora către autoritățile competente, în condițiile legii.

Societatea va promova implicarea personalului în asigurarea calității serviciilor și va dezvolta o cultură organizațională orientată către performanță, responsabilitate și îmbunătățire continuă a pregătirii profesionale a angajaților.

9.2 Siguranța în operare și protecția mediului

Autoritatea publică tutelară așteaptă ca societatea să asigure desfășurarea activităților în condiții de siguranță pentru personal, populație și mediu, având în vedere specificul activităților de curățenie, întreținere peisagistică și al serviciilor suport desfășurate de societate.

În acest sens, societatea va urmări:

1. Respectarea strictă a cerințelor legale și a condițiilor impuse prin autorizațiile de mediu și de funcționare.

2. Implementarea măsurilor necesare pentru prevenirea incidentelor, accidentelor și poluării accidentale.

3. Monitorizarea și respectarea cerințelor privind protecția mediului și utilizarea responsabilă a resurselor, în conformitate cu reglementările aplicabile.

4. Asigurarea condițiilor de sănătate și securitate în muncă pentru angajați și pentru terți.

5. Instruirea periodică a personalului privind siguranța în operare, protecția mediului și intervenția în situații de urgență.

9.3 Continuitatea serviciilor publice

Având în vedere necesitatea asigurării continuității serviciilor prestate pentru Județul Timiș și pentru entitățile aflate în coordonarea sau subordinea acestuia, autoritatea publică tutelară așteaptă ca societatea să asigure continuitatea și funcționarea neîntreruptă a serviciilor publice, inclusiv prin valorificarea rezultatelor auditului intern și ale evaluărilor de risc, în situații de urgență sau disfuncționalități majore.

În acest sens, societatea va asigura:

1. Menținerea în stare corespunzătoare de funcționare a echipamentelor, utilajelor și dotărilor utilizate în desfășurarea activităților societății.

2. Elaborarea și implementarea planurilor de continuitate a activității, a planurilor de intervenție în situații de urgență și a planurilor de management al situațiilor de criză.



3. Asigurarea resurselor necesare pentru operarea în condiții optime a activităților și serviciilor desfășurate.

4. Adoptarea măsurilor necesare pentru prevenirea întreruperilor serviciului public și pentru reluarea rapidă a activității în cazul apariției unor disfuncționalități.

5. Colaborarea cu autoritățile competente și cu unitățile administrativ-teritoriale de pe raza județului Timiș pentru gestionarea situațiilor excepționale.

9.4 Îmbunătățirea continuă a serviciilor

Autoritatea publică tutelară așteaptă ca societatea să adopte o abordare orientată spre îmbunătățirea continuă a serviciilor, prin evaluarea periodică a performanței și adaptarea la evoluțiile tehnologice, legislative și de mediu.

În acest sens, societatea va urmări:

1. Analizarea periodică a performanței serviciilor și identificarea oportunităților de optimizare.

2. Implementarea de soluții tehnologice moderne pentru creșterea eficienței operaționale și reducerea impactului asupra mediului.

3. Corelarea investițiilor cu obiectivele de creștere a calității serviciilor și de reducere a costurilor pe termen mediu și lung.

4. Promovarea unei culturi organizaționale orientate spre inovare, eficiență și responsabilitate față de mediu și comunitate.

9.5 Implementarea unui sistem integrat de management și certificare

În vederea asigurării unui nivel ridicat de calitate, siguranță și conformare în desfășurarea activităților, autoritatea publică tutelară așteaptă ca societatea SERVICE CONS PREST S.R.L. să implementeze și să mențină un sistem integrat de management, care să includă managementul calității, managementul mediului și managementul sănătății și securității în muncă.

Autoritatea publică tutelară stabilește ca obiectiv obținerea certificării sistemului integrat de management până cel târziu la data de 31 decembrie 2028, integrarea acestuia în procesele operaționale și decizionale ale societății, precum și menținerea și îmbunătățirea continuă a sistemului pe întreaga durată de funcționare a societății.

Implementarea și certificarea unui sistem integrat de management vor contribui la:

1. Creșterea calității și predictibilității serviciilor prestate;

2. Reducerea impactului asupra mediului și gestionarea responsabilă a resurselor;

3. Asigurarea unor condiții de muncă sigure pentru personal;

4. Optimizarea proceselor operaționale și reducerea costurilor pe termen mediu și lung;

5. Creșterea încrederii autorităților, a partenerilor și a comunității în serviciile furnizate;

6. Consolidarea imaginii societății ca operator public modern și responsabil.

După obținerea certificării, administratorii societății vor asigura menținerea conformității cu standardelor aplicabile, prin audituri interne periodice, revizuirea procedurilor și implementarea măsurilor de îmbunătățire continuă.

CAPITOLUL X MANAGEMENTUL RISCURILOR, CONTROLUL INTERN ȘI AUDITUL

Prezentul capitol stabilește așteptările autorității publice tutelare privind implementarea și funcționarea unui sistem eficient de management al riscurilor, de control intern managerial și de audit în cadrul societății SERVICE CONS PREST S.R.L., în vederea asigurării unei



administrări prudente, transparente și responsabile a activităților desfășurate, în conformitate cu prevederile legislației aplicabile întreprinderilor publice.

Având în vedere rolul societății în furnizarea serviciilor de curățenie, întreținere peisagistică și a altor activități suport necesare desfășurării activităților de interes județean, autoritatea publică tutelară așteaptă ca societatea să implementeze un sistem integrat de control intern managerial și management al riscurilor, care să asigure desfășurarea activității în condiții de legalitate, eficiență, economicitate și transparență, precum și protejarea patrimoniului societății și atingerea obiectivelor strategice stabilite prin prezenta Scrisoare de așteptări.

Prin aplicarea acestor mecanisme, societatea va asigura desfășurarea activității în condiții de eficiență, legalitate și integritate, protejarea patrimoniului public, prevenirea disfuncționalităților și îmbunătățirea continuă a performanței organizaționale.

10.1 Cadrul general al managementului riscurilor

Autoritatea publică tutelară așteaptă ca societatea SERVICE CONS PREST S.R.L. să implementeze și să mențină un sistem integrat de management al riscurilor, care să permită identificarea, analiza, evaluarea, monitorizarea și gestionarea riscurilor asociate activităților desfășurate, în vederea asigurării continuității activităților și serviciilor prestate, protejării patrimoniului și utilizării eficiente a resurselor.

Sistemul de management al riscurilor va fi integrat în cadrul sistemului de control intern managerial, în conformitate cu principiile stabilite prin legislația privind controlul intern managerial aplicabilă entităților publice.

Societatea va avea în vedere, în principal, gestionarea următoarelor categorii de riscuri:

1. *Riscuri operaționale* – generate de desfășurarea activităților curente, de întreruperi ale activității, defecțiuni tehnice, accidente sau disfuncționalități ale echipamentelor și dotărilor utilizate de societate.

2. *Riscuri de mediu* – asociate impactului activităților desfășurate asupra factorilor de mediu, utilizării resurselor și respectării obligațiilor prevăzute de legislația de mediu și de autorizațiile aplicabile.

3. *Riscuri de conformare* – determinate de nerespectarea legislației aplicabile, a actelor de reglementare și a obligațiilor contractuale, cu potențial impact juridic, financiar și reputațional.

4. *Riscuri financiare* – legate de sustenabilitatea economică a activității, fluctuații ale costurilor operaționale, neîncasarea veniturilor, utilizarea ineficientă a resurselor și riscuri bugetare.

5. *Riscuri reputaționale* – generate de percepția publică negativă, deficiențe în comunicare, neîndeplinirea obligațiilor față de utilizatori sau apariția unor incidente care afectează încrederea publică.

6. *Riscuri privind sănătatea și securitatea în muncă* – asociate desfășurării activităților în condiții de siguranță pentru personal și pentru terți.

10.2 Așteptări privind gestionarea riscurilor

În acest sens, autoritatea publică tutelară așteaptă ca societatea să asigure:

1. Identificarea, analiza și evaluarea riscurilor asociate activităților operaționale, financiare, de mediu, juridice și reputaționale.

2. Elaborarea și actualizarea registrului riscurilor, care să includă evaluarea probabilității și impactului acestora, precum și măsurile de control aferente.

3. Stabilirea și implementarea măsurilor de prevenire și diminuare a riscurilor, inclusiv a celor privind protecția mediului, continuitatea activităților și serviciilor prestate.



4. Monitorizarea periodică a riscurilor și raportarea acestora către administratori, în vederea adoptării măsurilor necesare.

5. Integrarea managementului riscurilor în procesul de planificare strategică și investițională, astfel încât deciziile de dezvoltare să fie fundamentate pe evaluări de risc.

6. Stabilirea responsabilităților clare privind gestionarea riscurilor la nivelul structurilor organizatorice ale societății.

Prin aplicarea unei abordări proactive în gestionarea riscurilor, SERVICE CONS PREST S.R.L. contribuie la asigurarea continuității activităților și serviciilor prestate, la protejarea mediului și la menținerea încrederii publice.

10.3 Sistemul de control intern managerial

Autoritatea publică tutelară așteaptă ca societatea SERVICE CONS PREST S.R.L. să implementeze și să mențină un sistem de control intern managerial, conceput ca ansamblu de politici, proceduri și mecanisme care să asigure desfășurarea activităților în condiții de legalitate, eficiență, transparență și responsabilitate în utilizarea resurselor publice.

Acest sistem trebuie să asigure realizarea obiectivelor în condiții de eficiență și eficacitate, respectarea legislației și a reglementărilor aplicabile, protejarea patrimoniului public, precum și furnizarea unor informații corecte, complete și la timp pentru fundamentarea procesului decizional.

Sistemul de control intern managerial trebuie să contribuie la realizarea următoarelor obiective:

1. *Desfășurarea activității în condiții de eficiență și eficacitate*, prin utilizarea optimă a resurselor umane, materiale și financiare.

2. *Protejarea patrimoniului societății* și a bunurilor aflate în administrarea acesteia, prin instituirea unor mecanisme adecvate de evidență, monitorizare și control.

3. *Asigurarea conformității cu legislația aplicabilă*, cu actele de reglementare și cu procedurile interne, în vederea prevenirii abaterilor și a disfuncționalităților.

4. *Furnizarea de informații corecte, complete și la timp*, necesare procesului decizional al organelor de administrare și conducerii executive, precum și raportării către autoritatea publică tutelară și alte entități competente.

5. *Prevenirea și detectarea neregulilor, erorilor și fraudelor*, prin implementarea unor mecanisme adecvate de control și verificare.

6. *Integrarea controlului intern în procesele operaționale și decizionale*, astfel încât acesta să reprezinte un instrument de management și nu doar o funcție formală.

Autoritatea publică tutelară așteaptă ca societatea să asigure:

1. Elaborarea și actualizarea procedurilor operaționale și a circuitelor documentelor.

2. Separarea atribuțiilor și responsabilităților, în vederea prevenirii erorilor și a fraudelor.

3. Monitorizarea permanentă a modului de utilizare a resurselor financiare, materiale și umane.

4. Evaluarea periodică a eficacității sistemului de control intern și adoptarea măsurilor de îmbunătățire.

5. Implementarea standardelor de control intern managerial și raportarea stadiului acestora, conform cerințelor legale.

Societatea va elabora, implementa și revizui periodic politicile și procedurile de control intern, adaptându-le la evoluțiile legislative, la modificările structurii organizaționale și la riscurile identificate în activitatea desfășurată.

Asigurarea unui sistem de control intern eficient la nivelul societății SERVICE CONS PREST S.R.L. contribuie la creșterea performanței organizaționale, la prevenirea pierderilor și la consolidarea încrederii autorităților publice tutelare și a celorlalte părți interesate.



10.4 Auditul intern și auditul statutar

Autoritatea publică tutelară așteaptă ca societatea SERVICE CONS PREST S.R.L.să asigure organizarea și desfășurarea auditului intern și a auditului statutar în conformitate cu prevederile legislației aplicabile, în vederea garantării transparenței financiare, a conformității activităților și a utilizării eficiente și responsabile a resurselor societății.

10.4.1 Auditul statutar

Societatea va supune situațiile financiare anuale auditului statutar, realizat de auditori financiari autorizați, selectați prin procedura de selecție organizată de societate, în condiții de transparență și în conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011, precum și cu legislația aplicabilă în materia achizițiilor publice.

Auditorii statutari sunt propuși de administratorii societății și numiți de adunarea generală a asociaților/ asociatul unic înainte de încheierea exercițiului financiar, în condițiile cadrului legal aplicabil..

Auditul statutar va fi realizat în conformitate cu standardele internaționale de audit aplicabile, asigurând o evaluare independentă și obiectivă a situațiilor financiare ale societății.

Prin auditul statutar, societatea asigură credibilitatea informațiilor financiare, transparența activității și consolidarea încrederii autorității publice tutelare și a celorlalte părți interesate.

10.4.2 Auditul intern

Societatea va organiza și desfășura activitatea de audit intern în conformitate cu prevederile legislației privind auditul public intern, în vederea evaluării sistemelor de control intern, a managementului riscurilor și a modului de utilizare a resurselor.

În acest sens, autoritatea publică tutelară așteaptă ca:

1. Activitatea de audit intern să fie organizată printr-un compartiment distinct, aflat în subordinea directă a administratorilor, asigurând independența funcțională a acestei activități.
2. Asigurarea de către administratori a cadrului organizatoric și funcțional necesar desfășurării activității de audit intern și avizarea planurilor anuale și multianuale de audit intern, precum și a rapoartelor de audit.
3. Auditul intern să evalueze periodic eficacitatea sistemului de control intern, a managementului riscurilor și a proceselor operaționale, formulând recomandări pentru îmbunătățirea acestora.
4. Rezultatele misiunilor de audit intern să fie comunicate conducerii societății și administratorilor, iar măsurile dispuse să fie monitorizate până la implementare.

Prin organizarea unui audit intern eficient, societatea contribuie la îmbunătățirea continuă a performanței organizaționale, la prevenirea disfuncționalităților și la utilizarea responsabilă a resurselor publice.

CAPITOLUL XI ETICA, INTEGRITATEA ȘI GUVERNANȚA CORPORATIVĂ

Prezentul capitol stabilește cadrul general al așteptărilor autorității publice tutelare privind respectarea principiilor de etică, integritate și guvernare corporativă în administrarea și conducerea societății SERVICE CONS PREST S.R.L., în concordanță cu prevederile legislației aplicabile și cu rolul societății de operator public specializat care furnizează servicii necesare desfășurării activităților de interes județean.



În acest context, autoritatea publică tutelară urmărește asigurarea unui climat organizațional bazat pe legalitate, transparență, responsabilitate și profesionalism, precum și implementarea unor mecanisme eficiente de prevenire a conflictelor de interese, a faptelor de corupție și a oricăror practici care pot afecta integritatea și credibilitatea societății.

Totodată, societatea are obligația de a aplica principiile guvernantei corporative, de a asigura separarea clară a atribuțiilor între organele de administrare și conducerea executivă, de a promova transparența decizională și de a menține un dialog instituțional deschis și responsabil cu autoritatea publică tutelară și cu celelalte părți interesate.

Prin respectarea acestor principii, SERVICE CONS PREST S.R.L. își consolidează rolul de operator public responsabil, contribuind la creșterea încrederii publice, la utilizarea eficientă și transparență a resurselor și la susținerea dezvoltării durabile și creșterii performanței desfășurate de societate.

11.1 Principii generale

Activitatea de administrare și conducere a societății SERVICE CONS PREST S.R.L. se va desfășura cu respectarea principiilor de etică, integritate și bună guvernare, care trebuie să ghideze toate deciziile și acțiunile organelor de administrare și ale conducerii executive.

În acest sens, autoritatea publică tutelară așteaptă ca societatea să își desfășoare activitatea în conformitate cu următoarele principii generale:

1. *Legalitatea* – respectarea strictă a legislației aplicabile, a actelor de reglementare emise de autoritățile competente și a normelor interne ale societății.

2. *Integritatea* – exercitarea atribuțiilor cu onestitate, corectitudine și bună-credință, evitând orice comportament care ar putea afecta reputația și credibilitatea societății.

3. *Transparența* – asigurarea unui proces decizional deschis și documentat, precum și furnizarea de informații corecte și complete către autoritatea publică tutelară și alte părți interesate, în condițiile legii.

4. *Responsabilitatea* – asumarea răspunderii pentru deciziile adoptate și pentru modul de utilizare a resurselor financiare, materiale și umane ale societății, în concordanță cu interesul public și cu obiectivele stabilite prin prezenta Scrisoare de așteptări.

5. *Profesionalismul* – exercitarea atribuțiilor cu competență, imparțialitate și eficiență, în vederea asigurării unor servicii de calitate și a unei administrări performante a societății.

6. *Prevenirea conflictelor de interese* – evitarea situațiilor în care interesele personale pot influența sau pot părea că influențează deciziile adoptate în exercitarea atribuțiilor.

7. *Egalitatea de tratament și nediscriminarea* – aplicarea unui tratament echitabil față de angajați, parteneri și utilizatori ai serviciilor, fără discriminare pe criterii politice, economice, religioase sau de altă natură.

Aplicarea consecventă a acestor principii contribuie la consolidarea unei culturi organizaționale bazate pe etică și responsabilitate, la creșterea încrederii publice în activitatea societății și la asigurarea unei guvernante corporative eficiente.

11.2 Etica și conduita profesională

Autoritatea publică tutelară așteaptă ca organele de administrare și conducerea executivă ale societății SERVICE CONS PREST S.R.L. să își exercite atribuțiile cu respectarea unor standarde ridicate de etică și conduită profesională, adecvate statutului de operator public specializat care desfășoară activități și servicii de interes județean.

În acest sens, societatea va promova și aplica norme de conduită care să asigure:

1. *Exercitarea atribuțiilor cu imparțialitate și obiectivitate, fără favorizarea unor persoane sau entități și fără utilizarea funcției în scop personal sau pentru obținerea unor avantaje necuvenite.*



2. Evitarea și gestionarea conflictelor de interese, prin identificarea și declararea situațiilor în care interesele personale, patrimoniale sau de altă natură pot influența deciziile adoptate în exercitarea atribuțiilor.

3. Respectarea regimului incompatibilităților și al interdicțiilor prevăzute de lege, inclusiv a celor aplicabile administratorilor și conducerii executive în cadrul întreprinderilor publice.

4. Utilizarea responsabilă a resurselor societății, exclusiv în scopul îndeplinirii atribuțiilor de serviciu și al realizării obiectivelor stabilite prin prezenta Scrisoare de așteptări.

5. Protejarea informațiilor confidențiale și a datelor sensibile, precum și utilizarea acestora numai în scopuri legitime, în conformitate cu legislația aplicabilă.

6. Menținerea unui comportament profesional în relația cu autoritatea publică tutelară, cu partenerii contractuali și cu cetățenii, bazat pe respect, corectitudine și transparență.

Prin aplicarea acestor standarde de conduită, societatea contribuie la prevenirea practicilor neetice, la protejarea interesului public și la consolidarea unei culturi organizaționale bazate pe integritate și responsabilitate.

Societatea va promova principiul egalității de tratament pentru condiții identice și va asigura un climat organizațional bazat pe respect, echitate și responsabilitate, în vederea motivării personalului și creșterii performanței organizaționale.

11.3 Integritatea și prevenirea corupției

Autoritatea publică tutelară așteaptă ca societatea SERVICE CONS PREST S.R.L.să adopte și să aplice mecanisme eficiente pentru prevenirea și combaterea faptelor de corupție, a abuzurilor și a oricăror alte practici care pot afecta integritatea procesului decizional și utilizarea responsabilă a resurselor administrate de societate.

În acest sens, societatea va asigura:

1.Promovarea unei politici de toleranță zero față de corupție, fraudă, abuz de funcție și orice alte fapte care aduc atingere interesului public sau reputației societății.

2.Implementarea unor mecanisme interne de prevenire și detectare a neregulilor, inclusiv proceduri clare privind controlul intern, verificarea conformității și gestionarea riscurilor de integritate.

3.Instituirea unor canale sigure și confidențiale pentru raportarea neregulilor, care să permită semnalarea faptelor de corupție, a conflictelor de interese sau a altor abateri, fără teama de represalii.

4.Protejarea avertizorilor de integritate, în conformitate cu legislația aplicabilă, și asigurarea unui climat organizațional care încurajează raportarea faptelor neconforme.

5.Investigarea promptă și imparțială a sesizărilor, precum și adoptarea măsurilor disciplinare, administrative sau legale care se impun, în cazul constatării unor abateri.

6.Promovarea unei culturi organizaționale bazate pe integritate, responsabilitate și respect față de interesul public, prin instruirea periodică a personalului și a membrilor organelor de conducere.

Prin aplicarea acestor măsuri, societatea contribuie la prevenirea faptelor de corupție, la protejarea interesului public și la consolidarea credibilității și transparenței în administrarea serviciilor publice.

11.4 Principii de guvernare corporativă

Autoritatea publică tutelară așteaptă ca administrarea și conducerea societății SERVICE CONS PREST S.R.L.să se realizeze în conformitate cu principiile guvernării corporative aplicabile întreprinderilor publice, în vederea asigurării unei conduceri eficiente, responsabile și transparente.

În acest sens, societatea va respecta următoarele principii:



1. Separarea clară a atribuțiilor între organele de administrare și conducerea executivă, în vederea evitării suprapunerilor de competență și a asigurării unui proces decizional eficient și responsabil.

2. Responsabilitatea administratorilor și a conducerii executive pentru deciziile adoptate și pentru modul de gestionare a resurselor societății, în concordanță cu obiectivele stabilite prin prezenta Scrisoare de așteptări.

3. Transparența procesului decizional, prin documentarea și fundamentarea deciziilor, precum și prin asigurarea accesului autorității publice tutelare la informațiile relevante, în condițiile legii.

4. Implementarea unui sistem eficient de control intern și management al riscurilor, care să permită monitorizarea activităților, prevenirea disfuncționalităților și îmbunătățirea continuă a performanței organizaționale.

5. Evaluarea periodică a performanței organelor de administrare și a conducerii executive, în raport cu obiectivele și indicatorii de performanță stabiliți.

6. Asigurarea unui echilibru între autonomia decizională a societății și exercitarea atribuțiilor de monitorizare și control ale autorității publice tutelare, în conformitate cu cadrul legal aplicabil.

7. Asigurarea competenței profesionale, integrității și reputației membrilor organelor de conducere, pe întreaga durată a mandatului.

8. Implementarea managementului prin obiective și a sistemelor de evaluare a performanței, în vederea creșterii responsabilității individuale și organizaționale și a corelării rezultatelor cu obiectivele strategice ale societății.

Aplicarea acestor principii contribuie la consolidarea unei guvernante corporative eficiente, la creșterea transparenței și responsabilității decizionale și la utilizarea eficientă a resurselor în interesul public.

11.5 Relația cu părțile interesate

În exercitarea atribuțiilor sale, societatea SERVICE CONS PREST S.R.L. va menține relații bazate pe transparență, responsabilitate și dialog instituțional cu toate părțile interesate, în vederea asigurării desfășurării eficiente a activităților și serviciilor furnizate de societate.

În acest sens, autoritatea publică tutelară așteaptă ca societatea să asigure:

1. O colaborare instituțională eficientă cu autoritatea publică tutelară și cu instituțiile și entitățile aflate în coordonarea sau subordinea acesteia, prin furnizarea de informații relevante, participarea la consultări și sprijinirea procesului decizional privind dezvoltarea și eficientizarea activităților și serviciilor desfășurate de societate.

2. O relație transparentă și corectă cu autoritățile de reglementare și control, prin respectarea obligațiilor legale de raportare și cooperarea în cadrul activităților de monitorizare și control.

3. Informarea corectă și periodică a utilizatorilor serviciilor, în condițiile legii, cu privire la activitățile desfășurate și modalitățile de îmbunătățire a serviciilor.

4. Promovarea dialogului cu comunitatea locală și cu organizațiile relevante, în vederea creșterii gradului de conștientizare privind desfășurarea responsabilă și sustenabilă a activităților societății și protecția mediului.

5. Dezvoltarea unor parteneriate instituționale și operaționale, care să contribuie la creșterea eficienței serviciilor, la implementarea proiectelor de modernizare și la atingerea obiectivelor strategice ale societății.

6. Asigurarea transparenței în fundamentarea costurilor și a prețurilor serviciilor furnizate, în conformitate cu prevederile legale și cu principiile eficienței economice.



Prin menținerea unor relații deschise și responsabile cu părțile interesate, SERVICE CONS PREST S.R.L. contribuie la creșterea încrederii publice, la îmbunătățirea calității serviciilor și la susținerea dezvoltării durabile a activităților și serviciilor desfășurate de societate.

Societatea va asigura elaborarea, implementarea și revizuirea periodică a Codului de etică și conduită, ca instrument de promovare a valorilor organizaționale, de consolidare a culturii instituționale și de prevenire a comportamentelor neconforme, contribuind la protejarea reputației și la creșterea calității serviciilor publice furnizate.

CAPITOLUL XII

TRANSPARENȚA, COMUNICAREA ȘI OBLIGAȚIILE DE RAPORTARE

Prezentul capitol stabilește așteptările autorității publice tutelare privind transparența activității societății SERVICE CONS PREST S.R.L. și modul de comunicare instituțională cu organele de administrare și conducere, în conformitate cu legislația aplicabilă guvernantei corporative a întreprinderilor publice.

Comunicarea dintre organele de administrare și conducere ale societății și autoritatea publică tutelară se va realiza în mod periodic, clar și fundamentat, prin mecanismele stabilite în planul de administrare, planul de management și contractele de mandat, în scopul monitorizării performanței societății, al evaluării modului de realizare a obiectivelor stabilite și al asigurării unei administrări transparente și responsabile.

12.1 Comunicarea cu autoritatea publică tutelară

Comunicarea dintre organele de administrare și conducere ale societății și autoritatea publică tutelară se realizează în conformitate cu prevederile legislației privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice și ale actului constitutiv.

Această comunicare se desfășoară periodic, potrivit mecanismelor stabilite prin planul de administrare, planul de management și contractele de mandat, având ca scop monitorizarea performanței societății, evaluarea gradului de realizare a obiectivelor strategice și operaționale și fundamentarea deciziilor privind dezvoltarea și eficientizarea activității societății.

Autoritatea publică tutelară așteaptă ca societatea SERVICE CONS PREST S.R.L. să asigure o comunicare instituțională clară, periodică și fundamentată, care să permită monitorizarea activității, evaluarea performanței și sprijinirea procesului decizional.

În acest sens, comunicarea va include, fără a se limita la, informații referitoare la:

- gradul de îndeplinire a obiectivelor strategice și operaționale;
- realizarea indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari;
- evoluția situației economico-financiare;
- stadiul investițiilor și evoluția cheltuielilor de capital;
- riscurile semnificative identificate și măsurile adoptate;
- perspectivele de dezvoltare și direcțiile strategice ale societății.

Administratorii au obligația de a notifica în scris autoritatea publică tutelară, de îndată, în cazul:

- abaterii semnificative de la indicatorii de performanță;
- imposibilității realizării obiectivelor stabilite;
- apariției unor riscuri majore sau situații excepționale cu impact asupra activității societății, asupra patrimoniului administrat sau asupra continuității serviciilor prestate.



Notificarea va include cauzele care au determinat situația respectivă, impactul estimat asupra obiectivelor și indicatorilor de performanță, precum și măsurile propuse pentru remediere.

12.2 Transparență și obligații de raportare

Autoritatea publică tutelară așteaptă ca societatea SERVICE CONS PREST S.R.L.să asigure transparența activității sale și accesul la informațiile de interes public, în conformitate cu prevederile legislației aplicabile în materia guvernantei corporative a întreprinderilor publice.

În acest sens, societatea are obligația de a publica și transmite informațiile relevante privind activitatea desfășurată, situația economico-financiară și modul de organizare și funcționare a societății, în vederea asigurării unei informări corecte a autorității publice tutelare, a asociaților și a publicului.

12.2.1 Publicarea informațiilor

Societatea are obligația de a deține o pagină proprie de internet, pe care va publica, într-o secțiune distinctă, documentele și informațiile prevăzute de legislația aplicabilă, din care amintim:

- deciziile asociatului unic;
- situațiile financiare anuale și raportările contabile periodice;
- componența organelor de conducere și informațiile relevante privind mandatul acestora;
- declarațiile de avere și interese, în condițiile legii;
- raportul anual privind remunerațiile și avantajele acordate administratorilor și conducerii executive;
- Codul de etică și planul de integritate;
- Scrisoarea de așteptări și contractele de mandat;
- informații privind performanța societății, riscurile identificate și obiectivele de politică publică;
- raportul anual privind activitatea societății.

12.2.2 Raportări către autoritatea publică tutelară și AMEPIP

Societatea va transmite, în termenele și forma prevăzute de lege, raportări către autoritatea publică tutelară și AMEPIP, precum:

- raportări și analize necesare monitorizării performanței;
- raportul anual privind guvernanta corporativă și îndeplinirea indicatorilor;
- rapoarte trimestriale privind indicatorii-cheie de performanță;
- rapoarte semestriale privind activitatea de administrare;
- orice informații solicitate de autoritatea publică tutelară sau AMEPIP.

12.2.3 Confidențialitatea informațiilor

Societatea va asigura protejarea și confidențialitatea informațiilor sensibile și a datelor cu caracter personal, în conformitate cu legislația națională și cu reglementările Uniunii Europene aplicabile, concomitent cu respectarea obligațiilor de transparență.

În acest scop, societatea va institui proceduri clare privind clasificarea, accesul, prelucrarea și gestionarea informațiilor, astfel încât să fie prevenită divulgarea neautorizată, utilizarea abuzivă sau pierderea acestora.

12.2.4 Ofițerul de conformitate

Societatea va desemna și sprijini activitatea ofițerului de conformitate, în vederea implementării planului de integritate și menținerii relației cu AMEPIP, conform cerințelor legale.



12.3 Principii ale comunicării instituționale

Comunicarea dintre autoritatea publică tutelară, asociatul unic, administratori și conducerea executivă va respecta următoarea structură funcțională:

Autoritatea publică tutelară / asociatul unic → administratori → conducerea executivă

Această structură asigură claritatea responsabilităților, coerența decizională și trasabilitatea informațiilor.

Administratorii au obligația de a întocmi și transmite autorității publice tutelare raportările și informațiile prevăzute de cadrul legal aplicabil guvernantei corporative a întreprinderilor publice, în termenele și formatul stabilite prin reglementările în vigoare.

Anexă la Scrisoarea de așteptări

**NIVELUL MINIM AL INDICATORILOR DE PERFORMANȚĂ ÎNTOCMIȚI ÎN BAZA
ORDINULUI PREȘEDINTELUI AMEPIP NR. 651/2024
PENTRU SOCIETATEA SERVICE CONS PREST S.R.L.
CONFORM METODOLOGIEI DIN
ANEXA NR. 2 la H.G. nr. 639/2023**

I. Indicatori de performanță financiari

Categorie	Indicator	Formula	U.M.	Valoare recomandată
1. Politica de investiții	1.1 Rata cheltuielilor de capital	$Rata\ cheltuielilor\ de\ capital = (Cheltuieli\ de\ capital / Total\ active) * 100$	%	0,15 %
	1.2 Rata cheltuielilor pentru cercetare și dezvoltare	$Rata\ cheltuielilor\ pentru\ cercetare\ și\ dezvoltare = (Cheltuieli\ pentru\ cercetare\ și\ dezvoltare / Total\ active_t) * 100$	%	0,00 %
2. Finanțarea	2.1 Rata lichidității curente	$Rata\ lichidității\ curente = Active\ curente\ (circulante) / Datorii\ curente$	num.	1
	2.2 Lichiditatea imediată/Test acid	$Test\ Acid = (Active\ circulante - Stocuri) / Datorii\ curente$	num.	0,8
	2.3 Levierul	$Levier = Datorii\ totale / Active\ totale$	num.	$0 < L < 1$
	2.4 Raportul dintre	$Raportul\ dintre\ datorie\ și\ EBITDA = Datorii$	num.	>0



	datorie/EBITDA	Totale/EBITDA		
		<i>EBITDA = Profit net + Cheltuieli cu dobânzi + Cheltuieli cu impozite + Cheltuieli cu deprecierea + Cheltuieli cu amortizarea</i>		
3. Operațiuni	3.1 Rata de rotație a activelor	<i>Rata de rotație a activelor = Cifra de afaceri netă/Valoarea medie a tuturor activelor</i>	num.	2,95
		<i>Valoarea medie a tuturor activelor = (Total Active_t1 + Total Active_t0)/2</i>		
	3.2 Rata de rotație a stocurilor	<i>Rata de rotație a stocurilor = Cifra de afaceri netă/Valoarea medie stoc</i>	num.	51,36
		<i>Valoarea medie de inventar = [Valoarea medie stoc la începutul perioadei (T0) – Valoarea medie stoc la sfârșitul perioadei (T1)]/2</i>		
	3.3 Rata de rotație a creanțelor	<i>Rata de rotație a creanțelor = Cifra de afaceri netă/[Creanțe la începutul perioadei (T0) + Creanțe la finalul perioadei (T1)]/2</i>	num.	9,27
4. Rentabilitate	4.1 Rentabilitatea capitalului propriu	<i>ROE = (Profit net/Valoare capital propriu)*100</i>	%	5,14 %
	4.2 Rentabilitatea activelor	<i>ROA = (Profit net/Total active)*100</i>	%	4,14 %
	4.3 Marja profitului din exploatare	<i>Marja de profit din exploatare = (Profit din exploatare/Cifra de afaceri netă)*100</i>	%	2,64 %
	4.4 Marja netă a profitului	<i>Marja de profit net = (Profit net_t/Cifra de afaceri netă_t)*100</i>	%	2,12 %



	4.5 Rata de creștere a cifrei de afaceri nete	<i>Rata de creștere a cifrei de afaceri nete = (Cifra de afaceri netă_curent – Cifra de afaceri netă_anterior)*100/Cifra de afaceri netă_anterior</i>	%	2,48 %
	4.6 Rata de creștere anuală a profitului	<i>Rata de creștere a profitului net = (Profit net perioadă curentă – Profit net perioadă anterioară)*100/Profit net perioadă anterioară</i>	%	11,03%
5. Politica de dividende	5.1 Rata de plată a dividendelor	<i>Rata de plată a dividendelor_t = (dividende plătite_t/Profit net_t)*100</i>	%	50 %

II. Indicatori de performanță nefinanciari

Categorie	Indicatori	Formula	U.M.	Valoare recomandată
1. Indicatori de mediu	1.1 Consumul de energie		MWh	-1,30 %
	1.2 Emisiile din domeniul de aplicare 1	<i>Emisiile din domeniul de aplicare 1_e = emisiile direct generate de instalațiile companiei_t</i>	tone CO_2e	-5,78 %
	1.3 Emisiile din domeniul de aplicare 2	<i>Emisiile din domeniul de aplicare 2_t = emisiile indirect generate provenite din achiziția energiei_t</i>	tone CO_2e	-0,80 %
2. Indicatori referitori la clienți	2.1 Rata de retenție a clienților	<i>Rata de retenție a clienților_t = (număr de clienți_t – număr de clienți noi_t)*100/număr de clienți_t-1</i>	%	80 %
	2.2 Scorul satisfacției clienților	<i>Scor de satisfacție clienți_t = (total număr evaluări de 4 și 5_t/total număr evaluări_t-1)*100</i>	%	73 %



	2.3 Cota de piață	$Cota\ de\ piață_t = \frac{Vânzări_t}{Total\ vânzări\ industrie\ clasificată\ conform\ CAEN_t}$	%	0,14 %
3. Indicatori referitori la angajați	3.1 Numărul mediu de ore de formare per angajat	$Număr\ mediu\ de\ ore\ formare\ per\ angajat = \frac{(Total\ număr\ de\ ore\ de\ formare_t)}{Număr\ total\ de\ angajați_t} * 100$	%	18
	3.2 Instituirea unui sistem de siguranță a angajaților		DA/NU	DA
	3.3 Numărul de instruiți în materie de siguranță	$Număr\ de\ instruiți\ în\ materie\ de\ siguranță_t = \frac{Numărul\ total\ de\ instruiți\ în\ materie\ de\ siguranță\ care\ s-au\ realizat\ pe\ parcursul\ anului}{}$	num.	4
	3.4 Frecvența totală a vătămărilor înregistrate	$Frecvența\ totală\ a\ accidentărilor\ înregistrate_t = \frac{(Numărul\ de\ accidente\ înregistrate_t * 1.000.000)}{Numărul\ total\ de\ ore\ lucrate\ de\ către\ toți\ angajații_t}$	num.	0
	3.5 Frecvența vătămărilor grave	$Frecvența\ accidentelor\ grave_t = \frac{(Numărul\ de\ accidente\ grave_t * 1.000.000)}{Numărul\ total\ de\ ore\ lucrate\ de\ către\ toți\ angajații_t}$	num.	0
4. Indicatori legați de inovare	4.1 Numărul de brevete per 100 de angajați	$Număr\ de\ brevete\ per\ 100\ angajați_t = \frac{(Număr\ brevete_t * 100)}{Numărul\ total\ angajați_t}$	num.	monitorizare
	4.2 Numărul de brevete în ultimii 3 ani la o sută de angajați	$Numărul\ de\ brevete\ din\ ultimii\ 3\ ani\ per\ 100\ de\ angajați_t = \frac{(Număr\ de\ noi\ brevete\ obținute\ în\ ultimii\ 3\ ani_t * 100)}{Numărul\ total\ angajați_t}$	num.	monitorizare



	4.3 Ponderea vânzărilor de servicii și produse noi	<i>Ponderea vânzărilor de servicii și produse noi_t = $\frac{\text{Vânzări de servicii și produse noi}_t}{\text{Total vânzări}_t}$</i>	%	monitorizare
5. Indicatori legați de guvernanta corporativă	5.1 Rata membrilor independenți în consiliul de administrație	<i>Rata membrilor independenți în consiliul de administrație_t = $\frac{\text{Numărul total de membri neexecutivi și independenți în consiliul de administrație}_t}{\text{Numărul total de membri din consiliul de administrație}_t} \cdot 100$</i>	%	> 50 %
	5.2 Ponderea componentelor fixe în remunerarea administratorilor executivi și a administratorilor neexecutivi	<i>Ponderea componentelor fixe_t = $\frac{\text{Valoarea componentelor fixe din pachetul de remunerare}_t}{\text{Valoarea totală a pachetului de remunerare}_t} \cdot 100$</i>	%	conform legii
	5.3 Ponderea componentelor variabile în remunerarea administratorilor executivi și a administratorilor neexecutivi	<i>Ponderea componentelor variabile_t = $\frac{\text{Valoarea componentelor variabile din pachetul de remunerare}_t}{\text{Valoarea totală a pachetului de remunerare}_t} \cdot 100$</i>	%	0 %
	5.4 Valoarea totală a pachetului de remunerare	<i>Valoarea totală a pachetului de remunerare_t = Valoarea componentelor fixe din pachetul de remunerare + Valoarea componentelor variabile din pachetul de remunerare_t</i>	lei	conform legii
	5.5 Numărul de reuniuni ale structurii de administrare (administratorilor)	<i>Numărul ședințelor consiliului de administrație_t = Numărul ședințelor consiliului de administrație susținute de-a lungul anului_t</i>	num.	4



	5.6 Rata de participare la reuniunile structurii de administrare (administratori)	<i>Rata de participare la reuniunile comitetului de conducere_t = (Suma numerelor i=1 până la N_t) Numărul de participanți la reuniunile comitetului de conducere/Numărul total de membri ai consiliului de conducere_t * N_t</i>	%	100 %
	5.7 Stabilirea politicilor de gestionare a riscurilor		DA/NU	DA
	5.8 Rata membrilor de sex feminin în consiliul de administrație	<i>Rata femeilor care ocupă poziții de director_t = (Numărul total al femeilor care ocupă poziții de administrator_t/Numărul total de administrator_t)*100</i>	%	conform legii
6. Crearea de locuri de muncă	6.1 Număr echivalent normă întreagă de angajați	<i>Numărul de angajați cu echivalent normă întreagă_t = Numărul total de ore lucrătoare pentru toți angajații conform contract_t/Numărul de ore lucrătoare pentru un angajat care lucrează cu normă întreagă_t</i>	num.	monitorizare
	6.2 Noi locuri de muncă adăugate în cursul anului	<i>Numărul de noi locuri de muncă adăugate pe parcursul anului_t = Numărul de angajați cu echivalent normă întreagă_t - Numărul de angajați cu echivalent normă întreagă_t-1</i>	num.	monitorizare
	6.3 Numărul de angajați cu handicap	<i>Numărul de angajați cu handicap recunoscute administrativ_t</i>	num.	conform legii



7. Egalitatea de gen	7.1 Rata cadrelor superioare de conducere de sex feminin	<i>Rata cadrelor superioare de conducere de sex feminin_t = (Numărul cadrelor superioare de conducere de sex feminin_t/Numărul de cadre superioare de conducere_t)*100</i>	%	30%
		<i>Rata diferenței de remunerare între angajații de sex feminin și cei de sex masculin_t = Salariul mediu lunar al angajaților de sex masculin_t – Salariul mediu lunar al angajaților de sex feminin_t/Salariul mediu lunar al angajaților de sex masculin_t</i>	num.	0%

Șef serviciu
Bianca-Olivia BELU

Consilier I superior
Alin-Andrei GORȘCOVOZ