

MUNICIPIUL BUCURESTI CONSILIUL LOCAL SECTOR 3

HOTĂRÂRE

**privind declanșarea procedurii de selecție în vederea ocupării posturilor
vacante de membru în consiliul de administrație al întreprinderilor
publice având ca autoritate tutelară Sectorul 3 al
Municipiului București**

Având în vedere:

- Expunerea de motive nr. 10018/CP/30.08.2017 a Primarului Sectorului 3;
- Raportul de specialitate nr. 70837/30.08.2017 al Direcției Economice - Serviciul Guvernanță Corporativă;
- Adresa nr.70840/30.08.2017 a Direcției Economice – Serviciul Guvernanță Corporativă, înregistrată cu nr. 9973/CP/30.08.2017;

În conformitate cu prevederile:

- H.C.L.S. 3 nr. 168/27.04.2017 privind declanșarea procedurii de selecție a membrilor consiliului de administrație al întreprinderilor publice având ca autoritate tutelară Sectorul 3 al Municipiului București;
- H.C.L.S. 3 nr. 340/27.07.2017 privind numirea membrilor în Consiliul de Administrație al Societății Administrare Active Sector 3 S.R.L.;
- H.C.L.S. 3 nr. 341/27.07.2017 privind numirea membrilor în Consiliul de Administrație al Societății Algorithm Residențial S3 S.R.L.;
- H.C.L.S. 3 nr. 342/27.07.2017 privind numirea membrilor în Consiliul de Administrație al Societății OPS3 – Ordine și Protecție S3 S.R.L.;
- Art. 3² alin. (2), art. 29 alin. (1), alin (3) și art.64⁴ alin. (1) și alin. (3) din OUG nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Art. 3 lit. (b), art. 4 alin. (3) și alin. (4), art. 45 și art. 46 din Normele metodologice de aplicare a O.U.G. nr. 109/2011, aprobate prin Anexa nr. 1 la H.G.R. nr. 722/2016;

În temeiul prevederilor art.45 alin. (1) și art. 81 alin. (4) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

CONSILIUL LOCAL SECTOR 3

HOTĂRĂȘTE:

Art.1. (1) Se aprobă declanșarea procedurii de selecție în vederea ocupării posturilor vacante de membru în Consiliile de Administrație ale întreprinderilor publice având ca autoritate tutelară Sectorul 3 al Municipiului București, după cum urmează:

- a) Societatea Administrare Active Sector 3 SRL;
- b) Societatea OPS3 – Ordine și Protecție S3 SRL;
- c) Societatea Algorithm Residential S3 SRL.

(2) Se aprobă Scrisorile de așteptări de la Consiliile de administrație ale societăților menționate la alin. (1), prevăzute în Anexele nr. 1 – 3 care fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2.(1) Se constituie Comisia de evaluare/selecție a candidaților pentru ocuparea posturilor vacante de membru în Consiliile de Administrație ale societăților menționate la art. 1, în următoarea componență:

- Președinte - Anghel Mihaela, șef Serviciu Asistență Tehnică Legislativă;
- Supleant - Coman Daniela, consilier juridic, Direcția Juridică;
- Membru - Hondola Silviu, consilier juridic, Serviciul Guvernanță Corporativă;
- Supleant - Pivniceru Cornelia, expert principal, Serviciul Guvernanță Corporativă;
- Membru - Șerban Gheorghe, șef Serviciu Control Financiar Preventiv;
- Supleant - Sorescu Călina, șef Serviciu Buget;
- Secretar - Cotaș Mirela, expert superior, Serviciul Asistență Tehnică Legislativă;
- Supleant - Enache Narcisa, expert Serviciul Organizare Resurse Umane;

(2) Se aprobă Regulamentul Comisiei de evaluare/selecție a candidaților pentru funcțiile de membri în consiliile de administrație, prevăzut în Anexa nr. 4 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.3. Comisia este mandatată să întocmească, cu respectarea prevederilor legale, și Primarul Sectorului 3 să aprobe procedura internă de evaluare/selecție a candidaților pentru funcțiile de membri în consiliile de administrație, care să cuprindă, dar fără a se limita la acestea, conținutul individual al anunțului public

privind selecția prealabilă, condițiile de participare, criteriile de selecție și grila de evaluare a candidaților, conținutul procedurii de selecție, modalitatea și etapele de desfășurare a acesteia, documentele necesare ce urmează a fi prezentate de candidați în dosarul de participare.

Art.4.(1) Procedura de evaluare/selecție a membrilor Consiliilor de Administrație ale întreprinderilor publice având ca autoritate tutelară Sectorul 3 al municipiului București se finalizează în termen de cel mult 100 de zile calendaristice de la data intrării în vigoare a prezentei hotărâri.

(2) După finalizarea procedurii, raportul pentru numirile finale întocmit de comisie va fi prezentat Consiliului Local al Sectorului 3 în vederea numirii de membri în consiliile de administrație.

Art.5. Primarul Sectorului 3, prin Serviciul Guvernanță Corporativă, și persoanele nominalizate la art. 2 alin. (1) vor duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
VOICU ALIN IONUȚ



CONTRASEMNEAZĂ
SECRETAR
MARIUS MIHĂIȚĂ



NR. 396

DIN 05.09.2017

Această hotărâre a fost adoptată în ședința extraordinară a Consiliului Local Sector 3 din data de 05.09.2017.

**SCRISOARE DE AȘTEPTĂRI
PRIVIND CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE AL
S.C ADMINISTRARE ACTIVE SECTOR 3 S.R.L**

Prezentul document a fost întocmit ținând seama de cerințele OUG nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, modificată și aprobată prin Legea nr. 111/2016, de dispozițiile Hotărârii nr. 722/2016 privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor din OUG 109/2011.

Aceasta reprezintă un document de lucru care conține performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere privind administrarea și conducerea SC Administrare Active Sector 3 SRL.

Scopul Scrisorii de Așteptări este acela de a:

- Stabili obiectivele pe termen scurt, mediu și lung ale societății,
- Stabili performanțele așteptate de către autoritatea publică tutelară,
- Defini principiile de lucru și conduita așteptată din partea societății,
- Consolidă încrederea cetățenilor în ceea ce privește capacitatea societății de a furniza servicii de calitate,
- Îndruma Consiliul de Administrație și Președintele în redactarea Planului de administrare.

Obiect principal de activitate al Societății ADMINISTRARE ACTIVE SECTOR 3 S.R.L, conform actului constitutiv:

- Administrarea imobilelor pe bază de comision sau contract – cod CAEN 6832

Structura acționariatului, conform HCLS 3 nr. 354/25.08.2017:

- Sectorul 3 al Municipiului București prin Consiliul Local al Sectorului 3 cu cota de 99%
- Societatea SD3 Salubritate și Deszăpezire S3 S.R.L. cu cota de 1 %.

CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE

Cel puțin doi dintre membrii consiliului de administrație trebuie să aibă studii economice sau juridice și experiență în domeniul economic, juridic, contabilitate, de audit sau financiar de cel puțin 5 ani, conform art. 28(3) al Legii nr. 111/2016 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice.

Atribuțiile consiliului de administrație:

- a) Consiliul de administrație adoptă, în termen de 90 de zile de la data numirii, un cod de etică, care se publică, prin grija președintelui consiliului de administrație, pe pagina proprie de internet a societății și se revizuieste anual, dacă este cazul, cu avizul auditorului intern, fiind republicat la data de 31 mai a anului în curs.
- b) În termen de maximum 30 de zile de la data numirii sale, consiliul de administrație sau supraveghere elaborează o propunere pentru componenta de administrare a planului de administrare, în vederea realizării indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari.
- c) Consiliul de administrație delegă conducerea societății unuia sau mai multor directori, numindu-l pe unul dintre ei director general.
- d) Stabilește nivelul de salarizare și alte drepturi, în condițiile legii, pentru personalul angajat;



- e) Aprobă structura organizatorică și numărul de posturi necesare în vederea bunei funcționări a societății precum și modificarea organigramei societății condiționată de necesitatea restructurării societății;
- f) Adoptă Regulamentul de Ordine Interioară, Regulamentul de governanță corporativă a Societății, precum și orice alte regulamente necesare în buna funcționare a societății;
- g) Aprobă sancțiunile pecuniare sau de altă natură pentru personalul angajat;
- h) Supune, în fiecare an, spre aprobare Asociației Unice, în termen de cel mult 3 luni de la încheierea exercițiului financiar încheiat, raportul cu privire la activitatea societății, precum și proiectul programului de activitate și proiectul de buget de venituri și cheltuieli pe exercițiul financiar următor;
- i) Mută sediul social și înființează / desființează filiale și sedii secundare - sucursale, reprezentanțe, agenții, puncte de lucru sau alte asemenea unități fără personalitate juridică;
- j) Aprobă operațiunile juridice care depășesc valoarea de 10.000 (zece mii) EURO exclusiv T.V.A., valoare aferentă fiecărei operațiuni singulare sau operațiunii a cărei executare se desfășoară în mod succesiv;
- k) Consiliul de administrație convoacă asociatul unic pentru aprobarea oricărei tranzacții dacă aceasta are, individual sau într-o serie de tranzacții încheiate, o valoare mai mare de 10% din valoarea activelor nete ale întreprinderii publice sau mai mare de 10% din cifra de afaceri a întreprinderii publice potrivit ultimelor situații financiare auditate, cu administratorii ori directorii, cu angajații, cu acționarii care dețin controlul asupra societății sau cu o societate controlată de aceștia. Obligația de convocare revine consiliului de administrație și în cazul tranzacțiilor încheiate cu soțul sau soția, rudele ori afinii până la gradul IV inclusiv ai persoanelor prevăzute mai sus.
- l) Consiliul de administrație elaborează un raport anual privind activitatea întreprinderii publice, nu mai târziu de data de 31 mai a anului următor celui cu privire la care se raportează. Raportul se publică pe pagina de internet a întreprinderii publice.
- m) Consiliul de administrație în cazul în care conducerea executivă este exercitată de directori, are obligația să transmită Ministerului Finanțelor Publice și autorității publice tutelare, trimestrial și ori de câte ori se solicită, fundamentări, analize, situații, raportări și orice alte informații referitoare la activitatea întreprinderii publice, în formatul și la termenele stabilite prin ordine sau circulare ale beneficiarilor.
- n) Informează asociatul unic asupra oricărei tranzacții încheiate cu o altă întreprindere publică ori cu autoritatea publică tutelara, dacă tranzacția are o valoare, individual sau într-o serie de tranzacții, o valoare de cel puțin echivalentul în lei depășește valoarea de 100.000 (una sută mii) EURO exclusiv T.V.A., menționându-se, într-un capitol special, în rapoartele semestriale și anuale ale consiliului de administrație, actele juridice încheiate. În rapoarte se precizează următoarele elemente: părțile care au încheiat actul juridic, data încheierii și natura actului, descrierea obiectului acestuia, valoarea totală a actului juridic, creanțele reciproce, garanțiile constituite, termenele și modalitățile de plată, precum și alte elemente esențiale și semnificative în legătura cu aceste acte juridice. Tot în rapoarte, se vor menționa și orice alte informații necesare pentru determinarea efectelor actelor juridice respective asupra situației financiare a societății;
- o) Prezintă semestrial asociatului unic un raport asupra activității de administrare, care include și informații referitoare la execuția contractelor de mandat ale directorilor, detalii cu privire la activitățile operaționale, la performanțele financiare ale societății și la raportările contabile semestriale ale societății;
- p) Consiliul de administrație elaborează un raport anual, cu privire la remunerațiile și alte avantaje acordate administratorilor și directorilor în cursul anului financiar. Raportul este prezentat asociatului unic care aprobă situațiile financiare anuale și este publicat pe pagina proprie de internet și cuprinde cel puțin informații privind:

structura remunerației, cu explicarea ponderii componentei variabile și componentei fixe; criteriile de performanță ce fundamentează componenta variabilă a remunerației, raportul dintre performanța realizată și remunerație;



S. Hardeș

- considerentele ce justifică orice schemă de bonusuri anuale sau avantaje nebănești;
- eventuale scheme de pensii suplimentare sau anticipate;
- informații privind durata contractului, perioada de preaviz negociată, cuantumul daunelor-interese pentru revocare fără justă cauză.

r) Întreprinderea publică, prin grija președintelui consiliului de administrație trebuie să publice pe pagina proprie de internet, pentru accesul acționarilor sau asociaților și al publicului, următoarele documente și informații:

- hotărârile asociaților în termen de 48 de ore de la data adunării;
- situațiile financiare anuale, în termen de 48 de ore de la aprobare;
- raportările contabile semestriale, în termen de 45 de zile de la încheierea semestrului;
- raportul de audit anual;
- lista administratorilor și a directorilor, CV-urile membrilor consiliului de administrație și ale directorilor;
- rapoartele consiliului de administrație;
- raportul anual cu privire la remunerațiile și alte avantaje acordate administratorilor și directorilor în cursul anului financiar;
- Codul de etică, în 48 de ore de la adoptare, respectiv la data de 31 mai a fiecărui an, în cazul revizuirii acestuia.

s) Consiliul de administrație adoptă măsurile necesare pentru rezolvarea altor situații la cererea asociatului unic.

Misiunea Autorității tutelare –Sectorul 3 al municipiului București

Misiunea Sectorul 3 al municipiului București este aceea de a oferi servicii publice de calitate principalilor beneficiari, cetățenilor Sectorului 3, în condiții de eficiență, eficacitate și legalitate.

Misiunea este completată prin rolul său de actor suport pentru dezvoltarea economică a comunității de afaceri, prin realizarea celor mai oportune investiții pentru asigurarea infrastructurii de dezvoltare a mediului de afaceri, motor de creștere economică.

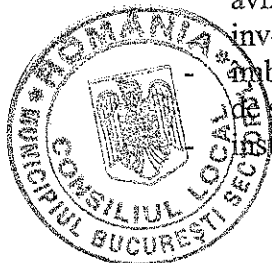
Principalele obiective generale pentru perioada 2017-2020 ale Societății ADMINISTRARE ACTIVE SECTOR 3 S.R.L sunt:

- Continuarea demersurilor necesare în vederea finalizării proiectelor demarate,
- Transparență, eficiență și eficacitate în implementarea proiectelor demarate,
- Economicitate în îndeplinirea obiectivelor.

Ținând cont de obiectul principal de activitate al Societății ADMINISTRARE ACTIVE SECTOR 3 S.R.L, autoritatea publică tutelară, Sectorul 3 al municipiului București stabilește pe termen scurt, mediu și lung următoarele obiective în perioada 2017-2020:

Obiective ce urmăresc realizarea activităților societății:

- activitatea prestată și nivelul acesteia să corespundă necesităților cetățenilor
- promovarea calității și eficienței activității
- dezvoltare durabilă pe criterii de transparență și competitivitate prin aplicarea prevederilor Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională
- respectarea legislației în vigoare privind întreaga activitate desfășurată
- stabilirea investițiilor necesare, corelate cu obiectivele propuse, respective în scopul îmbunătățirii calității serviciilor oferite. Consiliul de administrație va analiza, fundamenta, aviza și propune spre aprobare, anual Autorității publice tutelare și acționarilor programul de investiții necesar îndeplinirii obiectivelor.
- îmbunătățirea calității serviciilor oferite prin perceperea unor tarife care să respecte limitele de suportabilitate ale locuitorilor Sectorului 3
- instruirea permanentă a personalului în vederea creșterii gradului de profesionalism



[Handwritten signature]

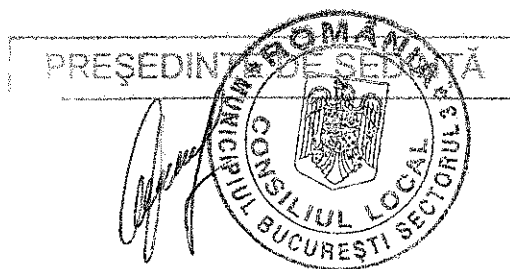
- angajarea oricăror cheltuieli trebuie să respecte principiile eficienței, eficacității și economicității
- Consiliul de administrație trebuie să urmărească încasarea la termen a creanțelor și să dispună toate măsurile necesare de recuperare a acestora în termenul legal de prescripție, în caz contrar trebuie să răspundă pentru prejudiciul cauzat societății
- achitarea către bugetul de stat și bugetul local, cu prioritate a obligațiilor sociale
- creșterea cifrei de afaceri
- reducerea datoriilor la bugetul de stat
- creșterea productivității muncii
- creșterea profitului

Așteptări în domeniul eticii, integrității – au ca fundament patru valori – responsabilitate, profesionalism, integritate și transparență.

Organele de administrație și conducerea societății trebuie să se asigure că prin modul în care își desfășoară activitatea respectă interesul public, interesele legitime și drepturile cetățenilor și interesul societății, iar acțiunile au un impact pozitiv asupra societății în ansamblul ei.

În același timp, organele de administrare și conducerea au datoria legală, morală și profesională de a se asigura că în timpul exercitării activității nu se află în conflict de interese sau într-o situație de incompatibilitate, așa cum sunt definite acestea în legislația în vigoare. În cazul în care intervine o astfel de situație, societatea trebuie să sesizeze autoritatea tutelară, în scris, în maxim 15 zile lucrătoare de la apariția situației.

În conformitate cu legislația în vigoare, activitatea societății trebuie să fie transparentă și accesibilă cetățeanului, garantând o bună comunicare cu cetățenii, societatea civilă și mediul de afaceri, toate acestea conducând spre îmbunătățirea încrederii în integritatea și în capacitatea sa de a furniza servicii de calitate.



S. Houdor

**SCRISOARE DE AȘTEPTĂRI
PRIVIND CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE AL
SOCIETĂȚII OPS3 – ORDINE SI PROTECTIE S3 S.R.L.**

Prezentul document a fost întocmit ținând seama de cerințele OUG nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, modificată și aprobată prin Legea nr. 111/2016, de dispozițiile Hotărârii nr. 722/2016 privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor din OUG 109/2011.

Aceasta reprezintă un document de lucru care conține performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere privind administrarea și conducerea Societății OPS3 – ORDINE SI PROTECTIE S3 S.R.L. pentru o perioadă de 4 ani (2017-2021).

Scopul Scrisorii de Așteptări este acela de a:

- Stabili obiectivele pe termen scurt, mediu și lung ale societății,
- Stabili performanțele așteptate de către autoritatea publică tutelară,
- Defini principiile de lucru și conduita așteptată din partea societății,
- Consolida încrederea cetățenilor în ceea ce privește capacitatea societății de a furniza servicii de calitate,
- Îndrumă Consiliul de Administrație și Președintele în redactarea Planului de administrare.

Obiect principal de activitate al S.C OPS3 – ORDINE SI PROTECTIE S3 S.R.L, conform actului constitutiv:

- Activități de protecție și gardă – cod CAEN 8010

Structura acționariatului:

- Sectorul 3 al Municipiului București prin Consiliul Local al Sectorului 3 cu cota de 99%
- Societatea Administrare Active Sector 3 S.R.L. cu cota de 1 %.

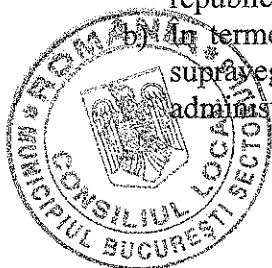
CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE

Cel puțin doi dintre membrii consiliului de administrație trebuie să aibă studii economice sau juridice și experiență în domeniul economic, juridic, contabilitate, de audit sau financiar de cel puțin 5 ani, conform art. 28(3) al Legii nr. 111/2016 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice.

Atribuțiile consiliului de administrație:

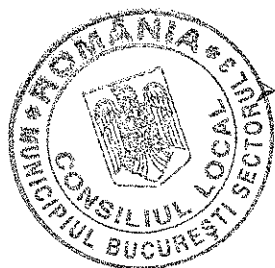
- a) Consiliul de administrație adoptă, în termen de 90 de zile de la data numirii, un cod de etică, care se publică, prin grija președintelui consiliului de administrație, pe pagina proprie de internet a societății și se revizuieste anual, dacă este cazul, cu avizul auditorului intern, fiind republicat la data de 31 mai a anului în curs.

- b) În termen de maximum 30 de zile de la data numirii sale, consiliul de administrație sau supraveghere elaborează o propunere pentru componenta de administrare a planului de administrare, în vederea realizării indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari.



S. Houdor

- c) Consiliul de administrație delegă conducerea societății unuia sau mai multor directori, numindu-l pe unul dintre ei director general.
- d) Președintele Consiliului de Administrație poate emite decizii care vor fi obligatorii pentru orice persoană implicată în activitatea societății, inclusiv pentru persoanele care fac parte din conducerea executivă, tehnică, administrativă a societății, în cazul oricăror situații care nu sunt prevăzute în competența exclusivă a Consiliului de Administrație. Între administratorii membrii ai Consiliului de Administrație prezumția mandatului reciproc în efectuarea actelor de administrare în interesul societății este inaplicabilă, în acest sens exclusiv președintele consiliului de administrație deținând prerogative în efectuarea actelor de administrare sau gestiune specifice funcționării Societatea OPS3 – ORDINE SI PROTECTIE S3 S.R.L.
- e) Sunt în competența Președintelui Consiliului de Administrație deciziile privind:
- determinarea liniilor directoare esențiale în dezvoltarea societății, în conformitate cu obiectul și scopurile activității acesteia;
 - aprobarea planurilor și măsurilor privind instruirea personalului angajat al societății precum și aprobarea suplimentării personalului angajat sau a desfacerii contractelor individuale de muncă;
 - înaintarea de propuneri Adunării Generale pentru numirea, demiterea sau înlocuirea membrilor Consiliului de Administrație;
 - numirea persoanelor ce vor ocupa funcțiile de Director General, Director Executiv, Director Financiar sau orice alte funcții de conducere, administrare sau execuție și stabilirea competențelor aferente acestor funcții;
 - aprobarea planurilor lunare și trimestriale de încasări și plăți;
 - aprobarea încheierii de acte juridice în numele și în contul societății, prin care să dobândească bunuri pentru aceasta sau să înstrăineze, să închirieze, să schimbe ori să constituie în garanție bunuri aflate în patrimoniul societății, a căror valoare nu depășește echivalentul în lei a sumei de 100.000 de Euro inclusiv TVA. Operațiunea a carei valoare depășește echivalentul în lei a sumei de 100.000 de Euro inclusiv TVA la data încheierii actului juridic va putea fi încheiată numai cu aprobarea Adunării Generale;
 - încheierea de acte juridice în numele și în contul societății cu profesioniști, alte entități juridice privind prestarea de servicii necesare OPS3 – ORDINE SI PROTECTIE S3 S.R.L în vederea bunei funcționări a societății.
- f) Sunt de competența Consiliului de administrație deciziile privind:
- stabilirea nivelului de salarizare și alte drepturi, în condițiile legii, pentru personalul angajat;
 - aprobarea structurii organizatorice și a numărului de posturi necesare în vederea bunei funcționări a societății precum și modificarea organigramei societății condiționată de necesitatea restructurării societății;
 - adoptarea Regulamentului de Ordine Interioară, precum și orice alte regulamente necesare în buna funcționare a societății;
 - aprobarea sancțiunilor pecuniare sau de alta natură pentru personalul angajat;
 - supunerea, în fiecare an, în atenția Adunării Generale, în termen de cel mult 3 luni de la încheierea exercițiului financiar încheiat, a raportului cu privire la activitatea societății, precum și a proiectului de program de activitate și a proiectului de buget de venituri și cheltuieli pe exercițiul financiar următor;
 - mutarea sediului social și înființarea / desființarea de filiale și sedii secundare - sucursale, reprezentanțe, agenții, puncte de lucru sau alte asemenea unități fără personalitate juridică;
- executarea oricăror alte acțiuni date în competența sa, potrivit legii, de către Adunarea Generală;



[Handwritten signature]

- g) Consiliul de Administrație se reunește ori de câte ori este necesar, la sediul Societății sau locul indicat în convocare. Consiliul de Administrație este necesar să se întrunească cel puțin o dată pe lună la sediul Societății sau ori de câte ori interesele societății o impun. Reunirea Consiliului de Administrație se face la convocarea Președintelui Consiliului de Administrație sau la cererea Adunării Generale.
 - h) Convocarea consiliului de administrație va fi transmisă membrilor cu cel puțin 5 zile înainte de ziua fixată pentru ținerea acesteia urmând a cuprinde ordinea de zi, data și ora de desfășurare. Asupra punctelor care nu sunt prevăzute pe ordinea de zi se pot lua decizii doar în cazuri de urgență. În realizarea procedurii de convocare a Consiliului de Administrație, Președintele Consiliului de Administrație va putea utiliza orice mijloc ce permite înaintarea convocatorului către membri Consiliului de Administrație precum fax, scrisoare recomandată, e-mail sau orice alt mijloc electronic.
 - i) Consiliul de Administrație deliberază și hotărăște asupra problemelor de bază ale societății, mai puțin cele rezervate exclusiv Președintelui Consiliului de Administrație sau Adunării Generale.
 - j) La fiecare sedință a consiliului de administrație se va redacta un proces verbal, în care se vor indica ordinea deliberărilor, deciziile luate, numărul de voturi reunite și opiniile divergente care au fost exprimate. Procesele verbale trebuie semnate de către Președintele de sedință sau de către persoana desemnată de care acesta, precum și de către secretarul de sedință.
 - k) Pentru valabilitatea deciziilor Consiliului de Administrație este necesară prezența a cel puțin doi membri ai consiliului de administrație, valabilitatea fiind condiționată de prezența Președintelui Consiliului de Administrație. Deciziile Consiliului de Administrație se aproba cu majoritatea voturilor exprimate de membrii prezenți. Votul exprimat de către Președintele Consiliului de Administrație prevalează în adoptarea unei hotărâri în lipsa întrunirii majorității de voturi pentru adoptarea hotărârii în cauză.
 - l) Consiliul de administrație elaborează un raport anual privind activitatea întreprinderii publice, nu mai târziu de data de 31 mai a anului următor celui cu privire la care se raportează. Raportul se publică pe pagina de internet a întreprinderii publice.
 - m) Consiliul de administrație în cazul în care conducerea executivă este exercitată de directori, are obligația să transmită Ministerului Finanțelor Publice și autorității publice tutelare, trimestrial și ori de câte ori se solicită, fundamentări, analize, situații, raportări și orice alte informații referitoare la activitatea întreprinderii publice, în formatul și la termenele stabilite prin ordine sau circulare ale beneficiarilor.
 - n) Informează în cadrul primei adunări generale a acționarilor ce urmează încheierii actului juridic, asupra oricărei tranzacții încheiate cu o altă întreprindere publică ori cu autoritatea publică tutelara, dacă tranzacția are o valoare, individual sau într-o serie de tranzacții, o valoare de cel puțin echivalentul în lei depășește valoarea de 100.000 (una sută mii) EURO exclusiv T.V.A., menționându-se, într-un capitol special, în rapoartele semestriale și anuale ale consiliului de administrație, actele juridice încheiate. În rapoarte se precizează următoarele elemente: părțile care au încheiat actul juridic, data încheierii și natura actului, descrierea obiectului acestuia, valoarea totală a actului juridic, creanțele reciproce, garanțiile constituite, termenele și modalitățile de plată, precum și alte elemente esențiale și semnificative în legătura cu aceste acte juridice. Tot în rapoarte, se vor menționa și orice alte informații necesare pentru determinarea efectelor actelor juridice respective asupra situației financiare a societății;
 - o) Prezintă semestrial în cadrul adunării generale a acționarilor un raport asupra activității de administrare, care include și informații referitoare la execuția contractelor de mandat ale directorilor, detalii cu privire la activitățile operaționale, la performanțele financiare ale societății și la raportările contabile semestriale ale societății;
- Consiliul de administrație elaborează un raport anual, cu privire la remunerațiile și alte avantaje acordate administratorilor și directorilor în cursul anului financiar. Raportul este prezentat este



S. Hrudol

prezentat adunării generale a acționarilor care aprobă situațiile financiare anuale și este publicat pe pagina proprie de internet și cuprinde cel puțin informații privind:

- structura remunerației, cu explicarea ponderii componentei variabile și componentei fixe;
- criteriile de performanță ce fundamentează componenta variabilă a remunerației, raportul dintre performanța realizată și remunerație;
- considerentele ce justifică orice schemă de bonusuri anuale sau avantaje nebănești;
- eventuale scheme de pensii suplimentare sau anticipate;
- informații privind durata contractului, perioada de preaviz negociată, cuantumul daunelor-interese pentru revocare fără justă cauză.

r) Întreprinderea publică, prin grija președintelui consiliului de administrație trebuie să publice pe pagina proprie de internet, pentru accesul acționarilor sau asociaților și al publicului, următoarele documente și informații:

- hotărârile adunărilor generale ale acționarilor în termen de 48 de ore de la data adunării;
- situațiile financiare anuale, în termen de 48 de ore de la aprobare;
- raportările contabile semestriale, în termen de 45 de zile de la încheierea semestrului;
- raportul de audit anual;
- lista administratorilor și a directorilor, CV-urile membrilor consiliului de administrație și ale directorilor;
- rapoartele consiliului de administrație;
- raportul anual cu privire la remunerațiile și alte avantaje acordate administratorilor și directorilor în cursul anului financiar;
- Codul de etică, în 48 de ore de la adoptare, respectiv la data de 31 mai a fiecărui an, în cazul revizuirii acestuia.

s) Consiliul de administrație adoptă măsurile necesare pentru rezolvarea altor situații la cererea adunării generale a acționarilor.

Misiunea Autorității tutelare –Sectorul 3 al municipiului București

Misiunea Sectorul 3 al municipiului București este aceea de a oferi servicii publice de calitate principalilor beneficiari, cetățenilor Sectorului 3, în condiții de eficiență, eficacitate și legalitate.

Misiunea este completată prin rolul său de actor suport pentru dezvoltarea economică a comunității de afaceri, prin realizarea celor mai oportune investiții pentru asigurarea infrastructurii de dezvoltare a mediului de afaceri, motor de creștere economică.

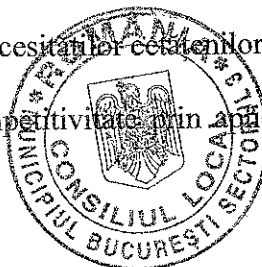
Principalele obiective generale pentru anul 2017-2020 ale Societății OPS3 – ORDINE SI PROTECTIE S3 S.R.L sunt:

- Prestarea serviciilor de pază a obiectivelor bunurilor și vaorilor aflate în administrarea Sectorului 3,
- Transparență, eficiență și eficacitate în implementarea proiectelor demarate,
- Economicitate în îndeplinirea obiectivelor.

Ținând cont de obiectul principal de activitate al Societății OPS3 – ORDINE SI PROTECTIE S3 S.R.L, autoritatea publică tutelară, Sectorul 3 al municipiului București stabilește pe termen scurt, mediu și lung următoarele obiective în perioada 2017-2020:

Obiective ce urmăresc realizarea activităților societății:

- activitatea prestată și nivelul acesteia să corespundă necesităților cetățenilor
- promovarea calității și eficienței activității
- dezvoltare durabilă pe criterii de transparență și competitivitate prin aplicarea prevederilor Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională



S. Hordel

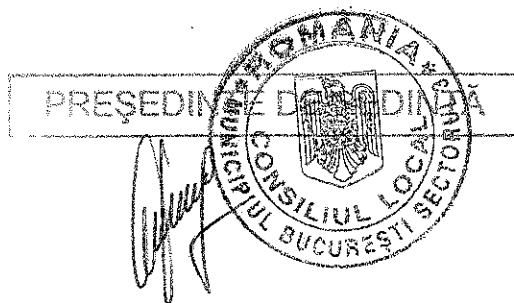
- respectarea legislației în vigoare privind întreaga activitate desfășurată
- stabilirea investițiilor necesare, corelate cu obiectivele propuse, respective în scopul îmbunătățirii calității serviciilor oferite. Consiliul de administrație va analiza, fundamenta, aviza și propune spre aprobare, anual Autorității publice tutelare și acționarilor programul de investiții necesar îndeplinirii obiectivelor.
- îmbunătățirea calității serviciilor oferite prin perceperea unor tarife care să respecte limitele de suportabilitate ale locuitorilor Sectorului 3
- instruirea permanentă a personalului în vederea creșterii gradului de profesionalism
- angajarea oricăror cheltuieli trebuie să respecte principiile eficienței, eficacității și economicității
- Consiliul de administrație trebuie să urmărească încasarea la termen a creanțelor și să dispună toate măsurile necesare de recuperare a acestora în termenul legal de prescripție, în caz contrar trebuie să răspundă pentru prejudicial cauzat societății
- achitarea către bugetul de stat și bugetul local, cu prioritate a obligațiilor sociale
- creșterea cifrei de afaceri
- reducerea datoriilor la bugetul de stat
- creșterea productivității muncii
- creșterea profitului

Așteptări în domeniul eticii, integrității – au ca fundament patru valori – responsabilitate, profesionalism, integritate și transparență.

Organele de administrație și conducerea societății trebuie să se asigure că prin modul în care își desfășoară activitatea respectă interesul public, interesele legitime și drepturile cetățenilor și interesul societății, iar acțiunile au un impact pozitiv asupra societății în ansamblul ei.

În același timp, organele de administrare și conducerea au datoria legală, morală și profesională de a se asigura că în timpul exercitării activității nu se află în conflict de interese sau într-o situație de incompatibilitate, așa cum sunt definite acestea în legislația în vigoare. În cazul în care intervine o astfel de situație, societatea trebuie să sesizeze autoritatea tutelară, în scris, în maxim 15 zile lucrătoare de la apariția situației.

În conformitate cu legislația în vigoare, activitatea societății trebuie să fie transparentă și accesibilă cetățeanului, garantând o bună comunicare cu cetățenii, societatea civilă și mediul de afaceri, toate acestea conducând spre îmbunătățirea încrederii în integritatea și în capacitatea sa de a furniza servicii de calitate.



S. Stancu

**SCRISOARE DE AȘTEPTĂRI
PRIVIND CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE AL
SOCIETĂȚII ALGORITHM RESIDENTIAL S3 S.R.L.**

Prezentul document a fost întocmit ținând seama de cerințele OUG nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, modificată și aprobată prin Legea nr. 111/2016, de dispozițiile Hotărârii nr. 722/2016 privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor din OUG 109/2011.

Aceasta reprezintă un document de lucru care conține performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere privind administrarea și conducerea Societății ALGORITHM RESIDENTIAL S3 S.R.L. pentru o perioadă de 4 ani (2017-2021).

Scopul Scrisorii de Așteptări este acela de a:

- Stabili obiectivele pe termen scurt, mediu și lung ale societății,
- Stabili performanțele așteptate de către autoritatea publică tutelară,
- Defini principiile de lucru și conduita așteptată din partea societății,
- Consolidă încrederea cetățenilor în ceea ce privește capacitatea societății de a furniza servicii de calitate,
- Îndruma Consiliul de Administrație și Președintele în redactarea Planului de administrare.

Obiect principal de activitate al Societății ALGORITHM RESIDENTIAL S3 S.R.L., conform actului constitutiv:

- Lucrări de construcții a clădirilor rezidențiale și nerezidențiale cod CAEN 4120

Structura acționariatului:

- Sectorul 3 al Municipiului București prin Consiliul Local al Sectorului 3 cu cota de 99%
- Societatea Administrare Active Sector 3 S.R.L. cu cota de 1 %.

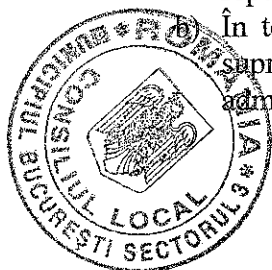
CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE

Cel puțin doi dintre membrii consiliului de administrație trebuie să aibă studii economice sau juridice și experiență în domeniul economic, juridic, contabilitate, de audit sau financiar de cel puțin 5 ani, conform art. 28(3) al Legii nr. 111/2016 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice.

Atribuțiile consiliului de administrație:

- a) Consiliul de administrație adoptă, în termen de 90 de zile de la data numirii, un cod de etică, care se publică, prin grija președintelui consiliului de administrație, pe pagina proprie de internet a societății și se revizuieste anual, dacă este cazul, cu avizul auditorului intern, fiind republicat la data de 31 mai a anului în curs.

În termen de maximum 30 de zile de la data numirii sale, consiliul de administrație sau supraveghere elaborează o propunere pentru componenta de administrare a planului de administrare, în vederea realizării indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari.



- c) Consiliul de administrație delegă conducerea societății unuia sau mai multor directori, numindu-l pe unul dintre ei director general.
- d) Președintele Consiliului de Administrație poate emite decizii care vor fi obligatorii pentru orice persoană implicată în activitatea societății, inclusiv pentru persoanele care fac parte din conducerea executivă, tehnică, administrativă a societății, în cazul oricăror situații care nu sunt prevăzute în competența exclusivă a Consiliului de Administrație. Între administratorii membrii ai Consiliului de Administrație prezumția mandatului reciproc în efectuarea actelor de administrare în interesul societății este inaplicabilă, în acest sens exclusiv președintele consiliului de administrație deținând prerogative în efectuarea actelor de administrare sau gestiune specifice funcționării Societății Algorithm Residențial S3 S.R.L.
- e) Sunt în competența Președintelui Consiliului de Administrație deciziile privind:
- determinarea liniilor directoare esențiale în dezvoltarea societății, în conformitate cu obiectul și scopurile activității acesteia;
 - aprobarea planurilor și măsurilor privind instruirea personalului angajat al societății precum și aprobarea suplimentării personalului angajat sau a desfacerii contractelor individuale de muncă;
 - înaintarea de propuneri Adunării Generale pentru numirea, demiterea sau înlocuirea membrilor Consiliului de Administrație;
 - numirea persoanelor ce vor ocupa funcțiile de Director General, Director Executiv, Director Financiar sau orice alte funcții de conducere, administrare sau execuție și stabilirea competențelor aferente acestor funcții;
 - aprobarea planurilor lunare și trimestriale de încasări și plăți;
 - aprobarea încheierii de acte juridice în numele și în contul societății, prin care să dobândească bunuri pentru aceasta sau să înstrăineze, să închirieze, să schimbe ori să constituie în garanție bunuri aflate în patrimoniul societății, a căror valoare nu depășește echivalentul în lei a sumei de 100.000 de Euro inclusiv TVA. Operațiunea a cărei valoare depășește echivalentul în lei a sumei de 100.000 de Euro inclusiv TVA la data încheierii actului juridic va putea fi încheiată numai cu aprobarea Adunării Generale;
 - încheierea de acte juridice în numele și în contul societății cu profesioniști, alte entități juridice privind prestarea de servicii necesare Societății Algorithm Residențial S3 S.R.L în vederea bunei funcționări a societății.
- f) Sunt de competența Consiliului de administrație deciziile privind:
- stabilirea nivelului de salarizare și alte drepturi, în condițiile legii, pentru personalul angajat;
 - aprobarea structurii organizatorice și a numărului de posturi necesare în vederea bunei funcționări a societății precum și modificarea organigramei societății condiționată de necesitatea restructurării societății;
 - adoptarea Regulamentului de Ordine Interioară, precum și orice alte regulamente necesare în buna funcționare a societății;
 - aprobarea sancțiunilor pecuniare sau de alta natură pentru personalul angajat;
 - supunerea, în fiecare an, în atenția Adunării Generale, în termen de cel mult 3 luni de la încheierea exercițiului financiar încheiat, a raportului cu privire la activitatea societății, precum și a proiectului de program de activitate și a proiectului de buget de venituri și cheltuieli pe exercițiul financiar următor;
 - mutarea sediului social și înființarea / desființarea de filiale și sedii secundare - sucursale, reprezentanțe, agenții, puncte de lucru sau alte asemenea unități fără personalitate juridică;
- executarea oricăror alte acțiuni date în competența sa, potrivit legii, de către Adunarea Generală;



S. Hordol

- g) Consiliul de Administrație se reunește ori de câte ori este necesar, la sediul Societății sau locul indicat în convocare. Consiliul de Administrație este necesar să se întrunească cel puțin o dată pe lună la sediul Societății sau ori de câte ori interesele societății o impun. Reunirea Consiliului de Administrație se face la convocarea Președintelui Consiliului de Administrație sau la cererea Adunării Generale.
- h) Convocarea consiliului de administrație va fi transmisă membrilor cu cel puțin 5 zile înainte de ziua fixată pentru ținerea acesteia urmând a cuprinde ordinea de zi, data și ora de desfășurare. Asupra punctelor care nu sunt prevăzute pe ordinea de zi se pot lua decizii doar în cazuri de urgență. În realizarea procedurii de convocare a Consiliului de Administrație, Președintele Consiliului de Administrație va putea utiliza orice mijloc ce permite înaintarea convocatorului către membri Consiliului de Administrație precum fax, scrisoare recomandată, e-mail sau orice alt mijloc electronic.
- i) Consiliul de Administrație deliberază și hotărăște asupra problemelor de bază ale societății, mai puțin cele rezervate exclusiv Președintelui Consiliului de Administrație sau Adunării Generale.
- j) La fiecare ședință a consiliului de administrație se va redacta un proces verbal, în care se vor indica ordinea deliberărilor, deciziile luate, numărul de voturi reunite și opiniile divergente care au fost exprimate. Procesele verbale trebuie semnate de către Președintele de ședință sau de către persoana desemnată de care acesta, precum și de către secretarul de ședință.
- k) Pentru valabilitatea deciziilor Consiliului de Administrație este necesară prezența a cel puțin doi membri ai consiliului de administrație, valabilitatea fiind condiționată de prezența Președintelui Consiliului de Administrație. Deciziile Consiliului de Administrație se aprobă cu majoritatea voturilor exprimate de membrii prezenți. Votul exprimat de către Președintele Consiliului de Administrație prevalează în adoptarea unei hotărâri în lipsa întrunirii majorității de voturi pentru adoptarea hotărârii în cauză.
- l) Consiliul de administrație elaborează un raport anual privind activitatea întreprinderii publice, nu mai târziu de data de 31 mai a anului următor celui cu privire la care se raportează. Raportul se publică pe pagina de internet a întreprinderii publice.
- m) Consiliul de administrație în cazul în care conducerea executivă este exercitată de directori, are obligația să transmită Ministerului Finanțelor Publice și autorității publice tutelare, trimestrial și ori de câte ori se solicită, fundamentări, analize, situații, raportări și orice alte informații referitoare la activitatea întreprinderii publice, în formatul și la termenele stabilite prin ordine sau circulare ale beneficiarilor.
- n) Informează în cadrul primei adunări generale a acționarilor ce urmează încheierii actului juridic, asupra oricărei tranzacții încheiate cu o altă întreprindere publică ori cu autoritatea publică tutelara, dacă tranzacția are o valoare, individual sau într-o serie de tranzacții, o valoare de cel puțin echivalentul în lei depășește valoarea de 100.000 (una sută mii) EURO exclusiv T.V.A., menționându-se, într-un capitol special, în rapoartele semestriale și anuale ale consiliului de administrație, actele juridice încheiate. În rapoarte se precizează următoarele elemente: părțile care au încheiat actul juridic, data încheierii și natura actului, descrierea obiectului acestuia, valoarea totală a actului juridic, creanțele reciproce, garanțiile constituite, termenele și modalitățile de plată, precum și alte elemente esențiale și semnificative în legătura cu aceste acte juridice. Tot în rapoarte, se vor menționa și orice alte informații necesare pentru determinarea efectelor actelor juridice respective asupra situației financiare a societății;
- o) Prezintă semestrial în cadrul adunării generale a acționarilor un raport asupra activității de administrare, care include și informații referitoare la execuția contractelor de mandat ale directorilor, detalii cu privire la activitățile operaționale, la performanțele financiare ale societății și la raportările contabile semestriale ale societății;
- p) Consiliul de administrație elaborează un raport anual, cu privire la remunerațiile și alte avantaje acordate administratorilor și directorilor în cursul anului financiar. Raportul este



[Handwritten signature]

prezentat adunării generale a acționarilor care aprobă situațiile financiare anuale și este publicat pe pagina proprie de internet și cuprinde cel puțin informații privind:

- structura remunerației, cu explicarea ponderii componentei variabile și componentei fixe;
- criteriile de performanță ce fundamentează componenta variabilă a remunerației, raportul dintre performanța realizată și remunerație;
- considerentele ce justifică orice schemă de bonusuri anuale sau avantaje nebănești;
- eventuale scheme de pensii suplimentare sau anticipate;
- informații privind durata contractului, perioada de preaviz negociată, cuantumul daunelor-interese pentru revocare fără justă cauză.

r) Întreprinderea publică, prin grija președintelui consiliului de administrație trebuie să publice pe pagina proprie de internet, pentru accesul acționarilor sau asociaților și al publicului, următoarele documente și informații:

- hotărârile adunărilor generale ale acționarilor în termen de 48 de ore de la data adunării;
- situațiile financiare anuale, în termen de 48 de ore de la aprobare;
- raportările contabile semestriale, în termen de 45 de zile de la încheierea semestrului;
- raportul de audit anual;
- lista administratorilor și a directorilor, CV-urile membrilor consiliului de administrație și ale directorilor;
- rapoartele consiliului de administrație;
- raportul anual cu privire la remunerațiile și alte avantaje acordate administratorilor și directorilor în cursul anului financiar;
- Codul de etică, în 48 de ore de la adoptare, respectiv la data de 31 mai a fiecărui an, în cazul revizuirii acestuia.

s) Consiliul de administrație adoptă măsurile necesare pentru rezolvarea altor situații la cererea adunării generale a acționarilor.

Misiunea Autorității tutelare – Sectorul 3 al municipiului București

Misiunea Sectorul 3 al municipiului București este aceea de a oferi servicii publice de calitate principalilor beneficiari, cetățenilor Sectorului 3, în condiții de eficiență, eficacitate și legalitate.

Misiunea este completată prin rolul său de actor suport pentru dezvoltarea economică a comunității de afaceri, prin realizarea celor mai oportune investiții pentru asigurarea infrastructurii de dezvoltare a mediului de afaceri, motor de creștere economică.

Principalele obiective generale pentru anul 2017-2020 ale Societății ALGORITHM RESIDENTIAL S3 S.R.L sunt:

- Identificarea și evaluarea pe piața imobiliară a unor imobile/terenuri/construcții situate pe raza administrativ teritorială a Sectorului 3 în vederea construirii de locuințe sociale,
- Transparență, eficiență și eficacitate în implementarea proiectelor demarate,
- Economicitate în îndeplinirea obiectivelor.

Ținând cont de obiectul principal de activitate al Societății ALGORITHM RESIDENTIAL S3S.R.L, autoritatea publică tutelară, Sectorul 3 al municipiului București stabilește pe termen scurt, mediu și lung următoarele obiective în perioada 2017-2020:

Obiective ce urmăresc realizarea activităților societății:

- activitatea prestată și nivelul acesteia să corespundă necesităților cetățenilor
- promovarea calității și eficienței activității
- dezvoltare durabilă pe criterii de transparență și competitivitate prin aplicarea prevederilor Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională



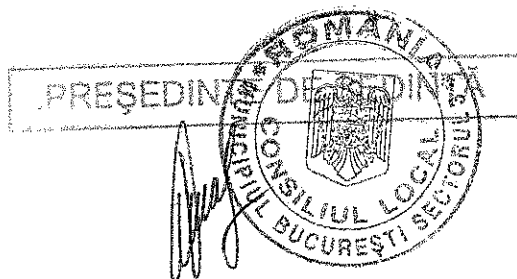
- respectarea legislației în vigoare privind întreaga activitate desfășurată
- stabilirea investițiilor necesare, corelate cu obiectivele propuse, respective în scopul îmbunătățirii calității serviciilor oferite. Consiliul de administrație va analiza, fundamenta, aviza și propune spre aprobare, anual Autorității publice tutelare și acționarilor programul de investiții necesar îndeplinirii obiectivelor.
- îmbunătățirea calității serviciilor oferite prin perceperea unor tarife care să respecte limitele de suportabilitate ale locuitorilor Sectorului 3
- instruirea permanentă a personalului în vederea creșterii gradului de profesionalism
- angajarea oricăror cheltuieli trebuie să respecte principiile eficienței, eficacității și economicității
- Consiliul de administrație trebuie să urmărească încasarea la termen a creanțelor și să dispună toate măsurile necesare de recuperare a acestora în termenul legal de prescripție, în caz contrar trebuie să răspundă pentru prejudicial cauzat societății
- achitarea către bugetul de stat și bugetul local, cu prioritate a obligațiilor sociale
- creșterea cifrei de afaceri
- reducerea datoriilor la bugetul de stat
- creșterea productivității muncii
- creșterea profitului

Așteptări în domeniul eticii, integrității – au ca fundament patru valori – responsabilitate, profesionalism, integritate și transparență.

Organele de administrație și conducerea societății trebuie să se asigure că prin modul în care își desfășoară activitatea respectă interesul public, interesele legitime și drepturile cetățenilor și interesul societății, iar acțiunile au un impact pozitiv asupra societății în ansamblul ei.

În același timp, organele de administrare și conducerea au datoria legală, morala și profesională de a se asigura că în timpul exercitării activității nu se află în conflict de interese sau într-o situație de incompatibilitate, așa cum sunt definite acestea în legislația în vigoare. În cazul în care intervine o astfel de situație, societatea trebuie să sesizeze autoritatea tutelară, în scris, în maxim 15 zile lucrătoare de la apariția situației.

În conformitate cu legislația în vigoare, activitatea societății trebuie să fie transparentă și accesibilă cetățeanului, garantând o bună comunicare cu cetățenii, societatea civilă și mediul de afaceri, toate acestea conducând spre îmbunătățirea încrederii în integritatea și în capacitatea sa de a furniza servicii de calitate.



S. Hordol

REGULAMENTUL COMISIEI DE EVALUARE/SELECȚIE

a candidaților pentru ocuparea posturilor vacante de membru în Consiliile de Administrație ale întreprinderilor publice având ca autoritate tutelară Sectorul 3 al municipiului București

În vederea organizării procedurii de evaluare/selecție prealabilă pentru ocuparea posturilor vacante de membru în Consiliul de administrație la Societățile la care Sectorul 3 al Municipiului București prin Consiliul Local al Sectorului 3 București este acționar unic, majoritar sau la care deține controlul, după caz – Comisia de selecție formată din 3 membri și un secretar, în componența stabilită prin prezenta hotărâre, s-a stabilit prezentul Regulament al Comisiei de selecție.

Astfel, în aplicarea prevederilor O.U.G. nr. 109/30.11.2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice și H.G. nr. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, Comisia de selecție și secretariatul acesteia au următoarele atribuții și competențe:

Art. 1 – Atribuțiile și activitățile Comisiei de selecție sunt următoarele:

- a) Prima ședință de convocare a Comisiei de selecție se realizează de către președintele acesteia, prin secretariatul comisiei, în termen de 3 zile lucrătoare de la intrarea în vigoare a prezentei hotărâri, ședință în care se stabilește programul de derulare al procedurii de selecție;
- b) Stabilirea criteriilor generale și specifice care vor fi îndeplinite de membrii Consiliului de Administrație;
- c) Stabilește conținutul individual al Anunțului public;
- d) Stabilește cele două ziare economice și/sau financiare cu largă răspândire, în care anunțul public urmează a fi publicat și verifică publicarea lui pe pagina de internet a autorității publice societăților comerciale menționate;
- e) Elaborează componența integrală a Planului de selecție, în vederea derulării procedurii de selecție;
- f) Stabilește condițiile de participare, criteriile de selecție și grila de evaluare a candidaților, parte integrantă a planului de interviu, luând în considerare specificul și complexitatea activității Societății Comerciale;
- g) Elaborează conținutul procedurii, selecția, modalitatea și etapele de desfășurare a acesteia, documentele necesare ce urmează să fie prezentate de candidat în dosarul de participare, prin care acesta probează îndeplinirea condițiilor de candidatură și a criteriilor de selecție, conform anunțului public privind selecția în vederea numirii membrilor Consiliului de administrație la Societatea pentru care se organizează această procedură;
- h) Analizează dosarele de candidatură în raport cu minimul de criterii stabilite pentru selecție, iar cele ce nu întrunesc minimul de criterii al profilului de candidat sunt respinse din lista lungă;



S. Măndă

- i) Semnează procesul verbal de analiză și selecție a dosarelor depuse;
- j) Verifică informațiile din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă și stabilește punctajul conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul matricei profilului pentru fiecare candidat ;
- k) Efectuează analize comparative, prin raportare la profilul consiliului pentru candidații rămași în lista lungă;
- l) Selectează și elimină de pe lista lungă candidații care întrunesc cerințele de competențe ale consiliului, dar care au obținut un punctaj conform grilei de evaluare mai mic decât al celorlalți candidați;
- m) Solicită informații suplimentare față de cele din dosarul de candidatură atunci când consideră necesar, pentru a asigura rigoarea și corectitudinea deciziilor luate;
- n) Elimină candidații de pe lista lungă în ordinea descrescătoare a punctajului obținut conform matricei profilului, până la limita a maxim 5 candidați pentru fiecare post de membru în consiliu, rezultând astfel lista scurtă;
- o) Organizează selecția finală a candidaților aflați în lista scurtă pe bază de interviu;
- p) Semnează procesul verbal al etapei interviului;
- q) Întocmește raportul pentru numirile finale, care include clasificarea candidaților cu motivarea acesteia;
- r) Propune Consiliului Local Sector 3 candidații selectați în lista scurtă în vederea numirii pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație.

Art. 2 – Atribuțiile și activitățile Secretariatului Comisiei de selecție sunt următoarele:

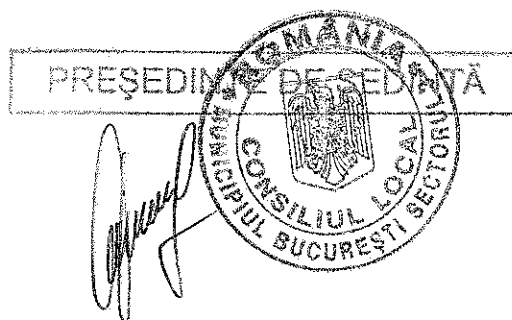
- a) Asigură condițiile tehnico – organizatorice pentru desfășurarea procedurii de selecție prealabilă;
- b) Convoacă Comisia de selecție, ca urmare a deciziei președintelui;
- c) Se ocupă de publicarea anunțului public în cele două ziare economice și/sau financiare cu largă răspândire în care urmează a fi publicat și transmite anunțul public către societatea comercială pentru care s-a organizat procedura de selecție prealabilă, în vederea publicării lui de către aceasta pe pagina sa de internet;
- d) Preia dosarele de candidatură înregistrate la Serviciul Consiliere și Îndrumare;
- e) Participă la ședințele Comisiei de selecție prealabilă, fără drept de vot;
- f) Redactează procesele verbale ale Comisiei de selecție, precum și alte documente rezultate din activitatea comisiei, după caz;
- g) Pune la dispoziție membrilor Comisiei de selecție prealabilă dosarele de participare ale candidaților și afișează lista candidaților declarați „admis/respins”, însoțită de motivația comisiei la etapa de selecție a dosarelor;
- h) Anunță, în termen de 48 de ore de la stabilirea de către Comisia de selecție prealabilă a rezultatului selecției dosarelor, precum și data desfășurării interviului prin afișare la avizierul Primăriei Sectorului 3;
- i) Informează în scris candidații respinși de pe lista lungă despre această decizie;
- j) Aduce la cunoștința candidaților admiși data desfășurării probei interviu;
- k) Redactează procesul verbal privind rezultatul final al selecției membrilor Consiliului de Administrație, conform prevederilor legale în vigoare;



S. Hordol

- a) Redactează raportul privind numirile finale care include clasificarea candidaților cu motivarea acestora, respectiv lista propusă și semnată de către fiecare membru al Comisiei de selecție ce urmează să fie înaintată spre aprobare Consiliului Local al Sectorului 3.

Art. 3 – Prezentul regulament se completează cu prevederile O.U.G. nr. 109/30.11.2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice și H.G. nr. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, precum și cu legislația în vigoare aplicabilă.



S. Hodor



Calea Dudești nr. 191, sector 3,
031084 București
www.primarie3.ro

telefon (004 021) 318 03 23 - 28
fax (004 021) 318 03 04
e-mail cabinetprimar@primarie3.ro

SECTOR 3
CABINET PRIMAR
Nr.10.018.....
Data.....30.08.2017.....

Expunere de motive

La proiectul de hotărâre privind declanșarea procedurii de selecție în vederea ocupării posturilor vacante de membru în consiliul de administrație al întreprinderilor publice având ca autoritate tutelară Sectorul 3 al municipiului București

Declanșarea procedurii de selecție a membrilor consiliilor de administrație ale Societăților ADMINISTRARE ACTIVE SRL, OPS3 – ORDINE ȘI PROTECȚIE S3 SRL și ALGORITHM RESIDENTIAL S3 SRL având ca autoritate tutelară Sectorul 3 al municipiului București, a fost aprobată prin Hotărârea nr. 168/2017.

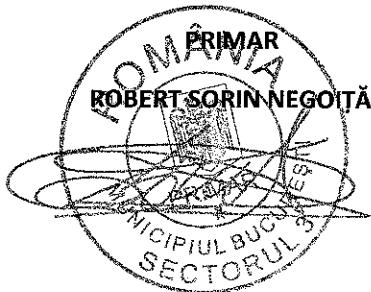
Procedura de selecție s-a desfășurat cu respectarea prevederilor legale în vigoare și s-a finalizat cu raportul pentru numirile finale nr. 8475/cp/19.07.2017 în urma căruia a fost numit Consiliul de Administrație al celor 3 societăți prin Hotărârile nr. 340, 342 și 341/27.07.2017.

Având în vedere că în urma selecției nu s-au ocupat toate posturile de membru în CA în conformitate cu prevederile art 3² alin (2) din OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă "Procedurile de selecție a administratorilor se pot desfășura de către autoritatea publică tutelară ori de câte ori este necesar, cu respectarea condițiilor de publicitate legale" coroborat cu art.64⁴ alin(1) din OUG 109/2011 privind guvernanta corporativă: "în caz de vacanță a unuia sau mai multor posturi de administratori, procedura de selecție se declanșează , prin grija autorității publice tutelare."

În conformitate cu prevederile legale în vigoare, este necesară declanșarea procedurii de selecție în vederea ocupării posturilor vacante de membru în consiliul de administrație al întreprinderilor publice având ca autoritate tutelară Sectorul 3 al municipiului București, respectiv:

- a) Societatea ADMINISTRARE ACTIVE SRL;
- b) Societatea OPS3 – ORDINE ȘI PROTECȚIE S3 SRL;
- c) Societatea ALGORITHM RESIDENTIAL S3 SRL.

Având în vedere cele prezentate, am inițiat prezentul proiect de hotărâre, pe care îl supun aprobării Consiliului Local al Sectorului 3.





Calea Dudești nr. 191, sector 3,
031084 București
www.primarie3.ro

telefon (004 021) 318 03 23 - 28
fax (004 021) 318 03 04
e-mail economic@primarie3.ro

Nr. 70837 din 30.08.2017

RAPORT DE SPECIALITATE

la proiectul de hotărâre privind declanșarea procedurii de selecție a membrilor consiliilor de administrație ale unor întreprinderi publice având ca autoritate tutelară Sectorul 3 al municipiului București

Declanșarea procedurii de selecție a membrilor consiliilor de administrație ale Societăților ADMINISTRARE ACTIVE SRL, OPS3 – ORDINE ȘI PROTECȚIE S3 SRL și ALGORITHM RESIDENTIAL S3 SRL având ca autoritate tutelară Sectorul 3 al municipiului București, a fost aprobată prin Hotărârea nr. 168/2017.

Procedura de selecție s-a desfășurat cu respectarea prevederilor legale în vigoare și s-a finalizat cu raportul pentru numirile finale nr. 8475/cp/19.07.2017 în urma căruia a fost numit Consiliul de Administrație al celor 3 societăți prin Hotărârile nr. 340, 342 și 341/27.07.2017.

Având în vedere că în urma selecției nu s-au ocupat toate posturile de membru în CA în conformitate cu prevederile art 3 ² alin (2) din OUG nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă ” Procedurile de selecție a administratorilor se pot desfășura de către autoritatea publică tutelară ori de câte ori este necesar, cu respectarea condițiilor de publicitate legale” coroborat cu art.64 ⁴ alin(1) din OUG 109/2011 privind guvernanța corporativă: ”în caz de vacanță a unuia sau mai multor posturi de administratori, procedura de selecție se declanșează , prin grija autorității publice tutelare.” Prin urmare este necesară declanșarea procedurii de selecție pentru posturile vacante și aprobarea scrisorilor de așteptare cu respectarea următoarelor prevederi legale:

Art. 64⁴. (3) din Ordonanța de urgență nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice – ” Procedura de selecție pentru membrii consiliului de administrație sau supraveghere și directori se finalizează în termen de cel mult 150 de zile de la declanșare. ”



Art. 4. (3)” În vederea desemnării membrilor consiliului la societăți, adunarea generală a acționarilor, convocată la cererea acționarului-stat sau unitate administrativ-teritorială, hotărăște declanșarea procedurii de selecție a membrilor consiliului, potrivit prevederilor art. 64⁴ din ordonanța de urgență și art. V din Legea nr. 111/2016. În hotărâre se menționează și dacă acționarul-stat sau unitate administrativ-teritorială organizează o procedură de selecție, pentru a propune candidați de membri ai consiliului, potrivit art. 29 alin. (3) și (4) din ordonanța de urgență, respectiv dacă va propune consiliul candidați de membri ai consiliului, în aplicarea art. 29 alin. (2) din ordonanța de urgență.

(4) În cazul în care autoritatea publică tutelară propune candidați pentru funcția de administrator, în aplicarea art. 29 alin. (3) și (4) din ordonanța de urgență, autoritatea publică tutelară decide modalitatea prin care se realizează procedura de selecție, respectiv dacă se realizează de către comisia de selecție, în baza unei proceduri interne, de către comisia de selecție asistată de un expert independent sau de către un expert independent. ”

Art. 45. - ”**(1)** Evaluarea administratorilor în funcție, care solicită reînnoirea mandatului, se efectuează de către autoritatea publică tutelară, prin comisia de selecție sau structura de guvernare corporativă, după caz.

(2) Termenele și documentele procedurale necesare evaluării se stabilesc de către autoritatea publică tutelară. ”

Art. 46. - ”Prezentul normă pot fi aplicate și în cazul societăților care nu sunt organizate ca societăți pe acțiuni, numărul administratorilor și procedura de selecție a acestora, precum și constituirea unor comitete ale administratorilor sunt stabilite de autoritatea publică tutelară prin actul constitutiv al societăților respective, care poate decide și în sensul aplicării prezentelor norme metodologice”.

din Normele metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, aprobate prin anexa 1 la HG nr. 722/2016

Ca urmare a celor prezentate propunem spre analiză și aprobare declanșarea procedurii de selecție pentru ocuparea posturilor vacante de membri în Consiliile de Administrație și a scrisorilor de așteptare pentru următoarele societăți:



-
- a) Societatea ADMINISTRARE ACTIVE SRL;
 - b) Societatea OPS3 – ORDINE ȘI PROTECȚIE S3 SRL;
 - c) Societatea ALGORITHM RESIDENTIAL S3 SRL.

Comisia este mandată să întocmească, cu respectarea prevederilor legale, și Primarul Sectorului 3 să aprobe procedura internă de evaluare/selecție a candidaților pentru funcțiile de membri în consiliile de administrație, care să cuprindă, dar fără a se limita la acestea, scrisoarea de așteptări, conținutul individual al anunțului public privind selecția prealabilă, condițiile de participare, criteriile de selecție și grila de evaluare a candidaților, conținutul procedurii de selecție, modalitatea și etapele de desfășurare a acesteia, documentele necesare ce urmează a fi prezentate de candidați în dosarul de participare.

Procedura de evaluare/selecție a membrilor Consiliilor de Administrație ale Întreprinderilor publice având ca autoritate tutelară Sectorul 3 al municipiului București se finalizează în termen de cel mult 100 zile calendaristice de la data intrării în vigoare a prezentei hotărâri.

După finalizarea procedurii, raportul pentru numirile finale întocmit de comisie va fi prezentat Consiliului Local al Sectorului 3 în vederea numirii de membri în consiliile de administrație.

Director Executiv,

Octavian Ghețu

Șef Serviciu Guvernanță Corporativă,

Mirela Aldea

Întocmit,
Silviu Hondola



Calea Dudești nr. 191, sector 3,
031084 București
www.primarie3.ro

telefon (004 021) 318 03 23 - 28
fax (004 021) 318 03 04
e-mail economic@primarie3.ro

SECTOR 3
CABINET PRIMAR
Nr. <u>9973</u>
Data <u>30.08.2017</u>

Nr. 70840 din 30.08.2017

CĂTRE,

COMPARTIMENT CABINET PRIMAR

Prin prezenta, vă transmitem alăturat următoarele documente:

-Proiectul de hotărâre privind declanșarea procedurii de selecție în vederea ocupării posturilor vacante de membru în consiliul de administrație al întreprinderilor publice având ca autoritate tutelară Sectorul 3 al Municipiului București însoțit de expunerea de motive a Primarului Sectorului 3 Robert Sorin Negoită și de raportul de specialitate

în vederea inițierii proiectului menționat.

Director Executiv,

Octavian Ghețu

**Șef Serviciu,
Mirela Aldea**

**Întocmit,
Silviu Hondola**