



**MUNICIPIUL BUCUREȘTI**  
**CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 3**

Calea Dudești nr. 191, Sector 3, București  
www.primarie3.ro

**HOTĂRÂRE**

**privind constatarea demisiei membrilor Consiliului de Administrație  
al societății OPS3 - Ordine și Protecție S3 SRL**

*Consiliul Local al Sectorului 3 al Municipiului București,  
ales în condițiile stabilite de Legea nr. 115/2015 pentru alegerea autorităților administrației  
publice locale, pentru modificarea Legii administrației publice locale nr. 215/2001,  
precum și pentru modificarea și completarea Legii nr. 393/2004 privind Statutul aleșilor locali,*

**Având în vedere:**

- Referatul de aprobare nr. 82735/CP/05.05.2021 al Primarului Sectorului 3;
- Raportul de specialitate nr. 82576/05.05.2021 al Direcției Corp Control - Compartimentul Gubernanță Corporativă;
- Adresa nr. 82616/05.05.2022 a Direcției Corp Control – Compartiment Gubernanță Corporativă;

**În conformitate cu prevederile:**

- Art. 28 alin. (1) și (2) art. 29 alin. (1), art. 64<sup>1</sup> și art. 64<sup>4</sup> din OUG 109/2011 privind gubernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
- HCLS 3 nr. nr. 342/27.07.2017, 693/28.12.2017 și 557/28.11.018 prin care au fost numiți membri în Consiliul de Administrație al societății OPS3-Ordine și Protecție S3 SRL;
- Art. 12.1. lit. a), și o), art. 13. pct.13.1 și și art. 14 pct.14.5 din Actul Constitutiv al societății OPS3-Ordine și Protecție S3 SRL, aprobat prin HCLS 3 nr.98/29.03.2017, cu modificările și completările ulterioare;
- Contractul de mandat nr.9162 din 08.07.2017 încheiat între domnul Bunescu Alexandru Răzvan și Sectorul 3 al Municipiului București prin Primarul Sectorului 3;
- Contractul de mandat nr.165 din 15.01.2018 încheiat între doamna Visu Mihaela și Sectorul 3 al Municipiului București prin Primarul Sectorului 3;
- Contractul de mandat nr.165 din 15.01.2018 încheiat între domnul Slămnescu Dorin Daniel și Sectorul 3 al Municipiului București prin Primarul Sectorului 3;
- Contractul de mandat nr.163 din 15.01.2018 încheiat între doamna Petrescu Ana Maria Clemans și Sectorul 3 al Municipiului București prin Primarul Sectorului 3;
- Contractul de mandat nr.161 din 15.01.2018 încheiat între domnul Grigoraș Andrei și Sectorul 3 al Municipiului București prin Primarul Sectorului 3;
- Contractul de mandat nr.160 din 15.01.2018 încheiat între domnul Florescu Adrian-Constantin și Sectorul 3 al Municipiului București prin Primarul Sectorului 3;
- Contractul de mandat nr.269963 din 06.12.2018 încheiat între doamna Azoitei Florina Carmen și Sectorul 3 al Municipiului București prin Primarul Sectorului 3;

**Luând în considerare:**

- Avizul Comisiei juridice, de disciplină, apărarea ordinii publice și respectarea drepturilor cetățenilor;
- Amendamentele aduse proiectului de hotărâre, conform procesului verbal al ședinței;
- Rezultatul electronic al votului secret;

În temeiul prevederilor art. 139 alin. (1), alin. (6) și art. 166 alin. (4) din OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

**HOTĂRĂȘTE:**

**Art.1.** Se ia act de demisia membrilor Consiliului de Administrație al societății OPS3 - Ordine și Protecție S3 SRL începând cu data de 29.04.2021 și se declară vacante locurile de membru în Consiliul de Administrație.

**Art.2. (1)** Se aprobă modificarea Actului Constitutiv al societății OPS3 - Ordine și Protecție S3 SRL, în sensul diminuării numărului membrilor Consiliului de Administrație de la 7 la 3 membri.

**(2)** Se împuternicește Primarul Sectorului 3 pentru semnarea Actului constitutiv, precum și a oricăror acte necesare ducerii la îndeplinire a acestei decizii.

**Art.3. (1)** Se aprobă declanșarea procedurii de selecție în vederea ocupării următoarelor posturi vacante de administrator:

- a) Administrator 1 – studii superioare juridice și vechime de minim 5 ani în domeniul juridic;
- b) Administrator 2 – studii superioare economice;
- c) Administrator 3 – studii superioare

**(2)** Se aprobă Scrisoarea de așteptări privind Consiliul de Administrație al societății OPS3 - Ordine și Protecție S3 SRL, prevăzută în Anexa nr.1 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art.4. (1)** Se constituie Comisia de selecție a candidaților pentru ocuparea posturilor vacante prevăzute la art.3, în următoarea componență:

- a) Președinte: Hondola Silviu, consilier juridic, Direcția Corp Control - Compartiment Guvernanță Corporativă  
Supleant: Anghel Bogdan, expert Direcția Corp Control - Compartiment Control Intern
- b) Membru: Vasile Irina-Valentina, consilier juridic - Direcția Juridică  
Supleant: Pârvan Alexandra Roxana, consilier juridic – Direcția Juridică
- c) Membru: Șerban Gheorghe, șef Serviciul Control Financiar Preventiv  
Supleant: Șerban Maria Cristina, expert Serviciul Control Financiar Preventiv

Secretar: Bejenaru Raluca, consilier juridic, Direcția Corp Control - Serviciul Corp Control  
Supleant: Enache Narcisa, expert Serviciul Organizare Resurse Umane

**(2)** Se aprobă Regulamentul Comisiei de selecție prevăzut în Anexa nr. 2 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art.5.(1)** Se aprobă procedura de selecție pentru ocuparea posturilor vacante în Consiliul de Administrație al societății, prevăzută în Anexa 3 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

(2) Comisia de selecție este mandată să deruleze procedura de selecție și să elaboreze orice act necesar pentru buna desfășurare a acesteia.

(3) La ședințele Comisiei pot participa consilierii locali, calendarul activităților din cadrul Procedurii de selecție fiind adus la cunoștința acestora.

**Art.6. (1)** Procedura de selecție a membrilor Consiliului de Administrație al societății OPS3 - Ordine și Protecție S3 SRL se finalizează în termen de cel mult 100 de zile calendaristice de la data intrării în vigoare a prezentei hotărâri.

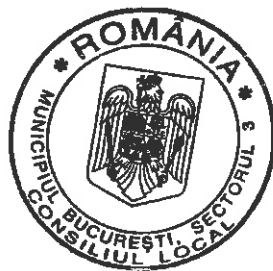
(2) După finalizarea procedurii, raportul pentru numirea finală întocmit de Comisie va fi prezentat Consiliului Local al Sectorului 3 în vederea numirii în poziția de membri ai Consiliului de Administrație al societății OPS3 - Ordine și Protecție S3 SRL.

**Art.7. (1)** Până la data de 31 mai 2021, se desemnează domnul Mihălăchioiu Cristian, identificat cu CI seria , Nr. , CNP , să administreze societatea OPS3-Ordine și Protecție S3 SRL.

(2) Se aprobă contractul de mandat, prevăzut în Anexa 4 care face parte integrantă din prezenta hotărâre, și se împuternicește Primarul Sectorului 3 să semneze în numele și pentru Consiliul Local Sector 3 contractul de mandat.

**Art.8.** Primarul Sectorului 3, prin Direcția Corp Control – Compartiment Guvernanță Corporativă, persoanele prevăzute la art. 4 alin. (1) și art. 7, precum și societatea OPS3-Ordine și Protecție S3 SRL vor duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ  
NEAGU CONSTANTIN IULIAN**



**CONTRASEMNEAZĂ  
SECRETAR GENERAL  
CORHANĂ EDUARD-MARIAN**

**AMENDAMENT la**  
**Proiectul de hotărâre privind constatarea demisiei membrilor**  
**Consiliului de Administrație al societății OPS3 - Ordine și Protecție S3 SRL**

La articolul 7 se introduce alineatul 2 care va avea următorul cuprins:

(2) Se aprobă contractul de mandat, prevăzut în anexa 4 care face parte integrantă din prezenta hotărâre, și se împuternicește Primarul Sectorului 3 să semneze în numele și pentru Consiliul Local Sector 3 contractul de mandat.

**Voinea Inocențiu – Ioan**  
**Consilier Local al Sectorului 3**

**AMENDAMENT la**  
**Proiectul de hotărâre privind constatarea demisiei membrilor**  
**Consiliului de Administrație al societății OPS3 - Ordine și Protecție S3**  
**SRL**

La Anexa 1 Scrisoarea de așteptări

Viziunea autorității publice tutelare - se completează cu următorul paragraf

În activitatea societății a intervenit o schimbare majoră în cursul anului 2020, contractele principale de paza și cele de mentenanță clădiri fiind reziliate iar societatea derulând în 2021 alte activități decât cele pentru care a fost creată.

În acest context autoritatea tutelara dorește identificarea opțiunilor de schimbare strategică, operațională, organizatorică și financiară în noul context și apoi punerea lor în practică.

Obiectiv specific al Consiliului de Administrație

Propunerea, aprobarea și implementarea planului de schimbare strategică, operațională, organizatorică și financiară în concordanță cu prevederile specifice din contractul de mandat

**Văcaru Mihaela Carmen**  
**Consilier Local al Sectorului 3**

**SCRISOARE DE AȘTEPTĂRI  
PRIVIND CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE AL  
SOCIETĂȚII OPS3-ORDINE ȘI PROTECȚIE S3 SRL**

Prezentul document a fost întocmit ținând seama de cerințele OUG nr. 109/2011 privind guvernarea 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 și Protecție S3 SRL în perioada 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 OPS3-Ordine și Protecție S3 SRL conform actului constitutiv:**

- Activități de Protecție și Gardă – cod CAEN 8010

**Structura acționariatului:**

- Asociat majoritar: Sectorul 3 al Municipiului București prin Consiliul Local al Sectorului 3 cu cota de 99,875 %
- Asociat minoritar: Societatea Administrare Active Sector 3 cu cota de 0,125%

**Prezentarea societății OPS3-Ordine și Protecție S3 SRL**

**CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE**

Consiliul de Administrație al societății OPS3 - Ordine și Protecție S3 SRL, conform actului constitutiv este format dintr-un număr de 3 membri, iar potrivit prevederilor art. 28 alin. (3) din OUG nr. 109/2011 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.



### **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 guvernanță 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 Adunării Generale a Asociațiilor, 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 Adunarea Generală a Asociațiilor 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 Adunarea Generală a Asociațiilor 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 Adunării Generale a Asociațiilor 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 Adunării Generale a Asociațiilor 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 asociațiilor și al publicului, următoarele documente și informații:
- hotărârile Adunării Generale a Asociațiilor 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 Asociațiilor.





**Obiectivul specific al Consiliului de Administrație** propunerea, aprobarea și implementarea planului de schimbare strategică, operatională, organizatorică și financiară în concordanță cu prevederile specifice din contractul de mandat.

### **Misiunea Autorității publice 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.

### **Viziunea autorității publice tutelare cu privire la misiunea și obiectivele întreprinderii publice**

În activitatea societății OPS3-Ordine și Protecție S3 SRL a intervenit o schimbare majoră în cursul anului 2020, contractele principale de pază și cele de mentenanță clădiri fiind reziliate, iar societatea derulând în 2021 alte activități decât cele pentru care a fost creată.

În acest context autoritatea publică tutelară dorește identificarea opțiunilor de schimbare strategică, operațională, organizatorică și financiară în noul context și apoi punerea lor în practică.

Totodată, autoritatea publică tutelară se așteaptă ca managementul societății să fie orientat spre respectarea principiilor de dezvoltare a societății în condiții de profitabilitate, de maximizare a eficienței și eficacității activității, de calitate superioară a lucrărilor și serviciilor realizate, de protecție a mediului și de asigurare a securității și sănătății angajaților.

Pentru perioada de referință 2017-2021, politica societății OPS3-Ordine și Protecție S3 SRL va fi orientată în susținerea competitivității și creșterii economice, crearea de locuri de muncă și dezvoltare durabilă. Managementul societății trebuie să contribuie la atingerea obiectivului general al societății, la îndeplinirea obiectivelor societății referitoare la competitivitate și profitabilitate, precum și la armonizarea practicilor manageriale și de administrare cu principiile guvernantei corporative prevăzute de Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.109/2011.

Viziunea autorității publice tutelare pentru perioada 2017-2021 urmărește realizarea și continuarea obiectivelor pe care societatea OPS3-Ordine și Protecție S3 SRL și le-a asumat și atingerea țintelor generale de performanță economică:

- creșterea viabilității societății în contextul unui mediu concurențial în domeniul de activitate;
- consolidarea poziției pe piață prin furnizarea unor servicii de calitate superioară pentru beneficiar;
- extinderea ariei de operare în domeniul de activitate;
- optimizarea permanentă a performanțelor economico-financiare și operaționale



Societatea OPS3-Ordine și Protecție S3 SRL este o întreprindere publică care operează într-o piață concurențială, ceea ce presupune adoptarea de către Consiliul de Administrație a unui plan de administrare care să urmărească creșterea competitivității, a profitabilității, îmbunătățirea calității serviciilor și identificarea indicatorilor de risc.

În ceea ce privește așteptările autorității publice tutelare cu privire la politica de investiții aplicabilă întreprinderii publice, acestea se referă la dezvoltarea și modernizarea capacității tehnice, tehnologice și de resurse umane ale societății, care să permită abordarea unui segment diversificat de clienți și categorii de lucrări specifice.

Relațiile și comunicarea dintre autoritatea publică tutelară, acționari și organele de administrare și conducere a societății se vor realiza în conformitate cu prevederile legislației aplicabile în domeniu și vor avea la bază următoarele:

- **Transparență și comunicare** – rapoarte de activitate, întocmite periodic, prin intermediul cărora să poată fi monitorizat gradul de îndeplinire a obiectivelor stabilite prin planul de administrare, deciziile adoptate, planul de acțiune pentru perioada următoare, evoluția situației financiare, etc.
- **Management participativ** – deciziile luate de către Consiliul de Administrație vor fi în concordanță cu hotărârile Adunării Generale a Asociaților;
- **Performanță și asumarea răspunderii** - preocuparea permanentă a membrilor Consiliului de Administrație vizează implementarea planului de administrare și îndeplinirea obiectivelor stabilite.

Serviciile prestate din bani publici este un subiect de mare actualitate de aceea o atenție specială trebuie acordată calității serviciilor prestate de către OPS3-Ordine și Protecție S3 SRL. Viitorii administratori trebuie să se asigure că societatea va respecta prevederile legale aplicabile în domeniu și va urmări menținerea și îmbunătățirea continuă a sistemelor de management implementate în cadrul societății.

**Principalele obiective generale ale Societății OPS3-Ordine și Protecție S3 SRL sunt:**

- Prestarea serviciilor de pază a obiectivelor bunurilor și valorilor aflate în administrarea Sectorului 3;
- 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 OPS3-Ordine și Protecție S3 SRL autoritatea publică tutelară, Sectorul 3 al municipiului București stabilește pe termen scurt, mediu și lung următoarele obiective în perioada 2017-2021:

**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.

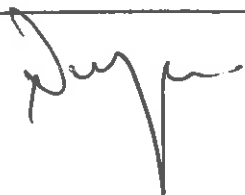
**Așteptări în domeniul eticii, integrității** – au ca fundament patru valori – responsabilitate, profesionalism, integritate și transparență.

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.

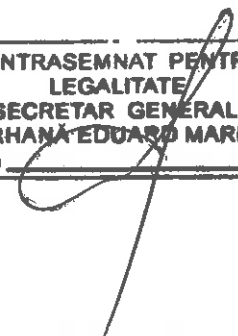
În același timp, organele de administrare și conducerea au datoria legală, morală și profesională de a se asigura că în timpul exercitării activității nu se află în conflict de interese sau într-o situație de incompatibilitate, așa cum sunt definite acestea în legislația în vigoare. În cazul în care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

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ




CONTRASEMNAT PENTRU  
LEGALITATE  
SECRETAR GENERAL  
CORHANĂ EDUARD MARIAN  
Data \_\_\_\_\_




## REGULAMENTUL COMISIEI DE SELECȚIE

### a candidaților pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație al OPS3-Ordine și Protecție S3 SRL

În vederea organizării procedurii de evaluare/selecție prealabilă pentru numirea membrilor Consiliului de administrație la societatea pentru 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 specialiști în domeniile: juridic, economic, tehnic, administrație publică și un secretar specialist în resurse umane sau științe juridice în componența stabilită prin prezenta hotărâre, s-a stabilit prezentul Regulament al Comisiei de selecție.

Consilierii Locali ai Sectorului 3 pot asista comisia de selecție pe perioada derulării procedurii de selecție și verifica documentația întocmită de aceasta, precum și de a analiza dosarele de candidatură.

Astfel, în aplicarea prevederilor O.U.G. nr. 109/30.11.2011 privind guvernanta 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 guvernanta 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 5 zile lucrătoare de la intrarea în vigoare a prezentei hotărâri, ședință în care se stabilește programul de derulare al procedurii de selecție;
- b) Verificarea 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) 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;
- f) Stabilește etapele de desfășurare a procedurii de selecție, 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;



- g) 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;
- h) Semnează procesul verbal de analiză și selecție a dosarelor depuse;
- i) 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 ;
- j) Efectuează analize comparative, prin raportare la profilul consiliului pentru candidații rămași în lista lungă;
- k) 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;
- l) Solicită informații suplimentare față de cele din dosarul de candidatură atunci când consideră necesar, pentru a asigura rigoarea și corectitudinea deciziilor luate;
- m) 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;
- n) Organizează selecția finală a candidaților aflați în lista scurtă pe bază de interviu;
- o) Semnează procesul verbal al etapei interviului;
- p) Întocmește raportul pentru numirile finale, care include clasificarea candidaților cu motivarea acestora;
- q) 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 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.



*[Handwritten signature]*

- k) Redactează procesul verbal privind rezultatul final al selecției membrilor Consiliului de administrație, conform prevederilor legale în vigoare;
- l) Redactează raportul privind numirile finale care include clasificarea candidaților cu motivarea acesteia, 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 guvernarea 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 guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, precum și cu legislația în vigoare aplicabilă.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

CONTRASEMNAT PENTRU  
LEGALITATE  
SECRETAR GENERAL  
CORHANĂ EDUARD MARIAN  
Data \_\_\_\_\_



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

## PROCEDURĂ

**privind desfășurarea selecției pentru ocuparea postului de Administrator 1 în Consiliul de Administrație al societății OPS - Ordine și Protecție S3 SRL**

### I. Generalități

Prezenta procedură stabilește cadrul normativ unitar de aplicare a principiilor guvernantei corporative stabilind și un set de cerințe care stau la baza aplicării principiilor guvernantei corporative precum și etapele de desfășurare a selecției și întocmirea listei scurte a membrilor Consiliului de administrație ale societăților, stabilite în acord cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobată prin Legea nr. 111/2016 și a prevederilor H.G. nr. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din O.U.G. nr. 109/2011.

Procedura de selecție cuprinde:

- procedura de selecție prealabilă - parcursul alcătuit din totalitatea etapelor cuprinse între hotărârea de declanșare a procedurii de selecției și întocmirea listei scurte;
- procedura de selecție finală – parcursul alcătuit din totalitatea etapelor de selecție pentru evaluarea candidaților din lista scurtă în vederea numirii și încheierii contractului de mandat.

Declanșarea procedurii de selecție se stabilește prin Hotărârea Consiliului Local Sector 3, act care reglementează și faptul că, selecția este realizată de către comisia de selecție constituită la nivelul Autorității Publice Tutelare și se va finaliza în cel mult 100 zile calendaristice de la data declanșării.

Selecția se realizează cu respectarea principiilor nediscriminării, tratamentului egal și transparenței și cu luarea în considerare a specificului domeniului de activitate al fiecărei întreprinderi publice, asigurându-se totodată o diversificare a competențelor la nivelul consiliului de administrație.

Sistemul de guvernanta corporativă aplicat trebuie să respecte cel puțin următoarele cerințe:

- a) asigurarea unei structuri organizatorice transparente și adecvate;
- b) alocarea adecvată și separarea corespunzătoare a responsabilităților;
- c) administrarea corespunzătoare a riscurilor/managementul riscurilor;
- d) adecvarea politicilor și strategiilor, precum și a mecanismelor de control intern;
- e) asigurarea unui sistem eficient de comunicare și de transmitere a informațiilor;
- f) aplicarea unor proceduri operaționale solide, care să împiedice divulgarea informațiilor confidențiale.



**A. Profilul Consiliului de Administrație al societății OPS - Ordine și Protecție S3 SRL**  
**1. Context organizațional**

Consiliul de Administrație al societății OPS - Ordine și Protecție S3 SRL, conform actului constitutiv este format dintr-un număr de 3 membri, iar conform prevederilor art. 28 alin. (3) din OUG nr. 109/2011 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 și are următoarea componență:

1. Un membru cu studii superioare juridice de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă și experiență în domeniul juridic de cel puțin 5 ani,
2. Un membru cu studii superioare economice de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă și experiență în domeniul economic, contabilitate, de audit sau financiar de cel puțin 5 ani,
3. Un membru cu studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă

**Obiect principal de activitate al societății OPS3-Ordine și Protecție S3 S.R.L, conform actului constitutiv:**

- Activități de Protecție și Gardă – cod CAEN 8010

**Structura acționariatului:**

- Asociat majoritar: Sectorul 3 al Municipiului București prin Consiliul Local al Sectorului 3 cu cota de 99,875 %
- Asociat minoritar: Societatea Administrare active Sector 3 cu cota de 0,125%



**2. Atribuții și așteptări**

Consiliul de Administrație este organul de administrare al societății, împuternicit să stabilească strategia, obiectivele și orientarea generală a societății, îndeplinirea tuturor actelor necesare și utile pentru realizarea obiectului de activitate al societății și este responsabil cu îndeplinirea următoarelor atribuții principale:

- 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) 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

- e) Sunt în competența Președintelui Consiliului de Administrație deciziile privind:
- determinarea liniilor directe 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 operațiunilor juridice care nu depășesc valoarea de 10.000 euro exclusiv TVA, în echivalentul în lei la cursul BNR din data aprobării operațiunii, valoare aferentă fiecărei operațiuni singulare sau operațiuni a cărei executare se desfășoară în mod succesiv
  - încheierea de acte juridice în numele și în contul societății cu profesioniști, alte entități juridice privind prestarea de servicii necesare societății 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 pentru 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 anterior 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;
- 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) Consiliul de Administrație deliberază și hotărăște asupra problemelor de bază ale societății, mai puțin cele rezervate exclusiv Președintelui Consiliului de Administrație sau Adunării Generale.
- i) 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.
- j) 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.
- k) 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.
- l) 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;

### **3. Profilul individual al candidatului pentru posturile vacante de în Consiliului de administrație al societății OPS - Ordine și Protecție S3 SRL**

Pentru a se califica pentru poziția de Administrator în cadrul Consiliului de Administrație al societății OPS - Ordine și Protecție S3 SRL, candidatul trebuie să îndeplinească următoarele condiții generale minime obligatorii

- Cetățenie română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România,
- Cunoașterea limbii române (scris și vorbit),
- Stare de sănătate corespunzătoare postului,
- Capacitate deplină de exercițiu,
- Să nu fi fost destituit dintr-o funcție publică sau să nu-i fi încetat contractual individual de muncă pentru motive imputabile salariatului, în ultimii 7 ani,
- Persoanele care, potrivit art. 6 din OUG nr.109/2011, nu pot fi fondatori, nu vor putea fi nici administrator,
- Să nu fi făcut poliție politică, așa cum este definită prin lege,
- Să nu facă parte concomitent din mai mult de 3 (trei) consilii de administrație ale unor regii autonome sau întreprinderi publice la data depunerii dosarului;
- Să nu aibă înscriseri în cazierul judiciar sau fiscal;

#### **Condiții specifice:**

##### **Pentru Administrator 1:**

- Studii superioare juridice absolvite cu diploma de licență sau echivalent;
- Experiență de cel puțin 5 ani în domeniul studiilor;



- Să dețină statutul de independent în sensul prevederilor art. 138<sup>2</sup> din Legea nr.31/1990 a societăților comerciale.

**Administrator 2:**

- Studii superioare în domeniul economic, contabilitate sau audit financiar cu diploma de licență sau echivalent;
- Să dețină statutul de independent în sensul prevederilor art. 138<sup>2</sup> din Legea nr.31/1990 a societăților comerciale,

**Administrator 3:**

- Studii superioare de lungă durată absolvite cu diploma de licență sau echivalent;
- Să dețină statutul de independent în sensul prevederilor art. 138<sup>2</sup> din Legea nr.31/1990 a societăților comerciale,

## II. Matricea Consiliului de Administrație

Scopul matricei este asigurarea, pe baza analizei sistematice, a existenței unei proceduri de selecție transparente, formale, competitive și comprehensive din punct de vedere decizional.

Criteriile obligatorii sunt competențe și trăsături care trebuie să fie îndeplinite de către toți candidații sau de către acei membri din consiliu pentru care există un nivel minim de competență aplicabil. Criteriile opționale sunt competențe și trăsături care pot fi îndeplinite de unii dintre membrii consiliului, dar nu în mod necesar de către toți, pentru care nu există un nivel minim de competență aplicabil tuturor membrilor consiliului.

Consiliul trebuie să fie compus în așa fel încât să existe o experiență a consiliului în domeniile care oglindesc activitatea societății și anticipează provocările acesteia în anii următori. Un membru poate al consiliului avea mai multe domenii de competență, dar va aplica doar pentru o singură poziție în cadrul consiliului.

În cadrul procedurii de selecție criteriile de folosite vor fi diferențiate după cum urmează:

### Criterii de evaluare a competențelor profesionale

- ✚ Competențe specifice sectorului – cunoștințe de sector specifice domeniului de activitate
- ✚ Competențe profesionale de importanță strategică;
- ✚ Gândire strategică și previziuni, guvernanta întreprinderii, cultura organizațională, managementul riscului;
- ✚ Competență de guvernanta corporativă – înțelegere a principiilor și a practicilor de guvernanta corporativă, inclusiv, dar nu limitat la guvernanta întreprinderilor publice,
- ✚ Competențe sociale și personale
- ✚ Monitorizarea performanței;
- ✚ Experiență pe plan local și național

### Trăsături

- ✚ Reputație personală și profesională
- ✚ Integritate;
- ✚ Independență;
- ✚ Abilități de comunicare interpersonală;
- ✚ Aliniere cu scrisoarea de așteptări;



### III. Implementarea planului de selecție

#### 1. Componenta inițială a planului de selecție

Conform HG nr. 722/2016, componenta inițială a planului de selecție este un document de lucru care se elaborează de către comisia de selecție în maximum 10 zile de la data aprobării declanșării procedurii de selecție și cuprinde informații generale asupra aspectelor cheie ale procesului de selecție, respectiv:

- a) Calendarul activităților ;
- b) OPIS cu documentele ce trebuie depuse de candidați
- c) Conținutul anunțurilor publice privind selecția candidaților în vederea numirii membrilor în cadrul consiliului de administrație al societății pentru care se derulează procedura de selecție
- d) Criterii de evaluare respectiv grupuri de competențe, trăsături și alte condiții necesare, derivate din matricea profilului consiliului sau a fiecărui membru, în raport cu care candidații sunt evaluați individual în procedura de selecție, pentru ocuparea poziției de membru în Consiliul de administrație

#### 2. Identificarea și căutarea candidaților

Anunțul privind selecția candidaților pentru ocuparea postului vacant în consiliul de administrație al societății OPS3-Ordine și Protecție S3 SRL se publică în două ziare economice și/sau financiare cu largă răspândire, pe pagina de internet a Primăriei Sector 3 ([www.primarie3.ro](http://www.primarie3.ro) secțiunea Guvernanță Corporativă) și a societății pentru care se derulează procedura de selecție, respectiv OPS3-Ordine și Protecție S3 SRL ([www.ops3.ro](http://www.ops3.ro)).

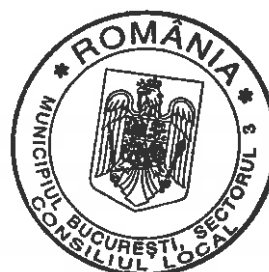
Dosarele de participare se depun la sediul *Primăriei Sector 3, Calea Dudești nr.191*, la registratura entității, în termen de 30 zile de la data publicării anunțului. Depunerea pe suport hârtie a tuturor documentelor pentru candidatură solicitate prin anunțul de selecție, este obligatorie. Nedepunerea, respectiv netransmiterea, în termenul indicat, a tuturor documentelor solicitate atrage după sine excluderea din procedura de selecție.

Documentele necesare pentru depunerea candidaturii sunt cele prevăzute în Anexa nr. 1 la prezenta procedura (OPIS).

#### 3. Întocmirea listei lungi a candidaților.

Activitățile care stau la baza întocmirii listei lungi, sunt următoarele:

- a) Crearea listei lungi din toate dosarele de candidatură complete și depuse în termen;
- b) Evaluarea dosarelor de candidatură în raport cu minimul de condiții stabilite pentru selecție;
- c) Eliminarea din lista lungă a candidaților care nu întrunesc minimul de condiții și informarea în scris a candidaților respinși de pe lista lungă;
- d) Verficarea informațiilor din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă și stabilirea punctajului conform criteriilor de evaluare din cadrul matricei profilului pentru fiecare candidat;



Dacă informațiile din dosare nu sunt concludente în ceea ce privește întrunirea minimului de criterii stabilite pentru selecție de către candidați, comisia solicită clarificări suplimentare sau decide respingerea candidaturii.

Informațiile suplimentare se obțin, fără a se limita la acestea, prin următoarele mijloace:

- ⊕ unul sau mai multe interviuri directe cu candidații;
- ⊕ verificarea activității desfășurate anterior de candidați;
- ⊕ verificarea referințelor oferite de către candidați.

Ca urmare a informațiilor suplimentare obținute, se poate revizui, îmbunătăți și valida acuratețea rezultatelor pe baza punctajului obținut în matricea profilului de candidat.

e) Candidații respinși de pe lista lungă sunt informați în scris despre această decizie.

#### 4. Crearea listei scurte a candidaților și evaluarea acestora

a) Întocmirea listei scurte cu candidații care îndeplinesc criteriile de evaluare

Candidații sunt eliminați de pe lista lungă în ordinea descrescătoare a punctajului obținut conform matricei profilului, până la limita a maximum 5 candidați pentru postul vacant de membru în consiliul de administrație, **rezultând astfel lista scurtă.**

b) Depunerea declarației de intenție de către candidații aflați în lista scurtă

Candidaților aflați în lista scurtă li se comunică de către comisia de selecție faptul că în termen de 15 zile de la data stabilirii listei scurte trebuie să depună în scris la autoritatea publică tutelară, declarația de intenție.

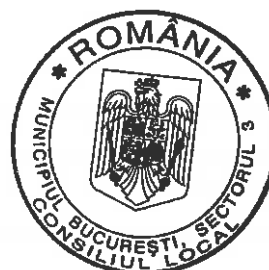
c) Evaluarea declarației de intenție;

Comisia de selecție analizează declarațiile de intenție depuse de candidați și integrează rezultatele analizei în matricea profilului de candidat. Scrisoarea de așteptări va fi publicată pe paginile de internet ale autorității publice tutelare și întreprinderii publice, cel târziu o dată cu stabilirea listei scurte a candidaților.

d) Realizarea interviului – planul de interviu

Selecția finală a candidaților aflați în lista scurtă se face pe bază de interviu, organizat de către comisia de selecție având la bază un **plan de interviu, conform Anexei 2** la prezenta procedură. La interviu participă candidații trecuți pe lista scurtă, urmând ca acestora să li se verifice cunoștințele conform planului de interviu :

- Capacitatea managerială/viziune, misiune, obiective pe termen scurt, mediu și lung (analiza declarației de intenție) – 40%
- Abilități de comunicare – 20%
- Motivația candidatului – 20%
- Cunoștințe privind legislația de bază aplicabilă întreprinderilor publice – 20%



Evaluarea candidațiilor se face prin acordarea unui punctaj de către fiecare membru al comisiei de selecție, de la 0 la 100 puncte, conform planului de interviu și grilei de evaluare prin raportare la matricea profilului de candidat.

La punctaje egale candidații aflați în această situație vor fi invitați la un nou interviu în urma căruia comisia de selecție va decide asupra candidațiilor admiși.

Punctajul minim pentru admitere este de 70 puncte.

e) Elaborarea raportului pentru numirile finale

Rezultatul interviului se consemnează în raportul final al Comisiei de selecție care include clasificarea candidațiilor cu motivarea acestuia, precum și propunererea de numire a membrului în Consiliul de Administrație al societății.

f) Transmiterea raportului comisiei de selecție către APT

Raportul comisiei de selecție privind rezultatele finale se transmite Autorității Publice Tutelare spre avizare.

g) Întocmirea proiectului de hotărâre privind desemnarea Administratorului în Consiliu de Administrație

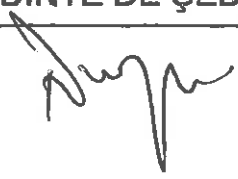
Compartimentul Guvernanță Corporativă pe baza raportului comisiei de selecție, întocmește proiectul de hotărâre privind desemnarea Administratorului în Consiliul de Administrație al societății OPS3-Ordine și Protecție S3 SRL de către Consilul Local Sector 3.

h) Încheierea contractului de mandat

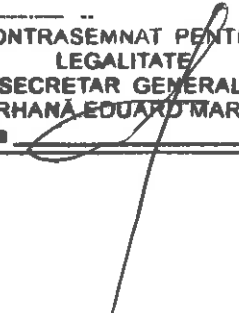
După numirea de către Consiliul Local Sector 3 prin Hotărâre a membrului în Consiliul de Administrație al societății OPS3-Ordine și Protecție S3 SRL, Sectorul 3 în calitate de mandant încheie contractul de mandat cu membrul desemnat.

**VIII. Componenta integrală a planului de selecție va cuprinde elementele prevăzute în Componenta inițială a planului de selecție completate cu alte elemente necesare acestuia între data declanșării procedurii de selecție și data semnării contractului de mandat, inclusiv propunerea de desemnare a candidaților selectați pentru poziția de membru în consiliul de administrație;**

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ



CONTRASEMNAT PENTRU  
LEGALITATE  
SECRETAR GENERAL  
CORHANĂ EDUARD MARIAN  
Data \_\_\_\_\_



OPIS

cu documentele necesare depunerii candidaturii în vederea ocupării unei poziții de membru în Consiliul de Administrație:

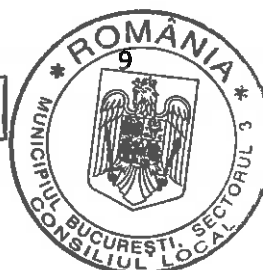
- a) formularul de înscriere - FORMULAR 1;
- b) Curriculum Vitae în format Europass (conform Hotărârii nr. 1021/2004 pentru aprobarea modelului comun european de curriculum vitae)
- c) copia actului de identitate;
- d) copiile diplomelor de studii și a altor acte care atestă efectuarea unor specializări, conform cerințelor postului pentru care candidează ;
- e) pentru dovedirea vechimii în muncă și specialitatea studiilor necesare ocupării postului:  
- copia carnetului de muncă pentru perioada lucrată până la data de 01.01.2011  
- adeverință pentru perioada lucrată după data de 01.01.2011;
- f) certificatul de cazier judiciar (este valabil 6 luni de la data eliberării și numai în scopul pentru care a fost eliberat) sau declarație privind cazierul judiciar - FORMULAR 2;
- g) certificat de cazier fiscal (este valabil 30 de zile de la data emiterii și numai în scopul pentru care a fost eliberat) sau declarație privind cazierul fiscal - FORMULAR 3.
- h) adeverința care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate, (adeverința trebuie să conțină în clar numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății Publice);
- i) declarație privind statutul de independent conform art. 138<sup>2</sup> alin. 2 din Legea nr. 31/1990 privind societățile - FORMULAR 4;
- j) declarație privind neîncadrarea în situația de conflict de interese/incompatibilitate – FORMULAR 5;
- k) declarație privind situațiile prevăzute la art. 6 din OUG nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă, cu modificările și completările ulterioare – FORMULAR 6;
- l) declarație privind apartenența la consiliile de administrație conforma art. 7 din OUG nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă, cu modificările și completările ulterioare – FORMULAR 7;
- m) declarație pe proprie răspundere care să ateste că nu a fost destituit/ă dintr-o funcție publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 7 ani , conform prevederilor OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare și Legii nr. 53/2003 privind Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare – FORMULAR 8;

Copiile de pe actele prevăzute mai sus se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitate cu originalul de către secretarul comisiei de concurs, sau în copii legalizate.

Semnătura candidatului,

Semnătura secretarului de comisie

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ



CONTRASEMNAT PENTRU  
LEGALITATE  
SECRETAR GENERAL  
CORPORAȚIA EDUARD MARIAN  
Data \_\_\_\_\_

**FORMULAR DE ÎNSCRIERE**

<b>Întreprinderea publică :</b>
<b>Poziția de membru CA solicitată :</b>
<b>Vechime aferentă poziției de membru CA :</b>
<b>Numele și prenumele :</b> .....
<b>Adresa:</b> .....
<b>Telefon:</b> .....





**Studii medii liceale sau postliceale:**

Instituția	Perioada	Diploma obținută

**Studii superioare de scurtă durată:**

Instituția	Perioada	Diploma obținută

**Studii superioare de lungă durată:**

Instituția	Perioada	Diploma obținută




**Studii postuniversitare, masterat sau doctorat :**

Instituția	Perioada	Diploma obținută

**Alte tipuri de studii :**

Instituția	Perioada	Diploma obținută



*Handwritten signature*

Limbi străine <sup>1</sup>:

	Scris	Citit	Vorbit

Cunoștințe de operare pe calculator:

.....  
.....

Cariera profesională :

Perioada	Instituția/Firma	Funcția deținută	Principalele responsabilități



*[Handwritten signature]*


Persoane de contact pentru recomandări \*:

1. ....

2. ....

3. ....

Declar pe proprie răspundere, cunoscând prevederile art. 326 din Codul penal cu privire la falsul în declarații, că datele furnizate în acest formular sunt adevărate.

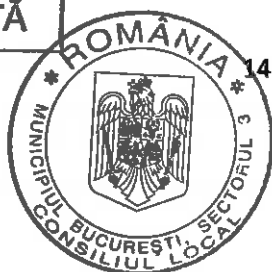
Data \_\_\_\_\_

Semnătura \_\_\_\_\_

\* Vor fi menționate numele și prenumele, locul de muncă, funcția și numărul de tele

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

*[Handwritten signature]*



CONTRASEMIAT PENTRU  
LEGALITATE  
SECRETAR GENERAL  
CORHANA EDUARD MARIAN  
Data \_\_\_\_\_

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

**DECLARAȚIE**  
privind cazierul judiciar

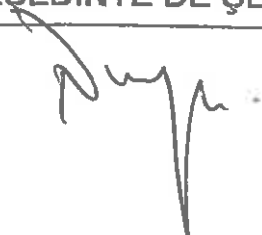
Subsemnatul/a \_\_\_\_\_, având  
CNP \_\_\_\_\_, domiciliat/ă în \_\_\_\_\_, str.  
\_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_, bl. \_\_\_\_\_, sc. \_\_\_\_\_, ap. \_\_\_\_\_, posesor al/a C.I., seria  
\_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_, eliberat/ă de \_\_\_\_\_ la data de \_\_\_\_\_,  
telefon fix: \_\_\_\_\_, telefon mobil \_\_\_\_\_, e-mail:  
\_\_\_\_\_, ca și aplicant/ă pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație  
la Societatea ..... S.R.L., cunoscând dispozițiile articolului 326 din  
Codul Penal cu privire la falsul în declarații, declar pe proprie răspundere că **AM / NU AM fapte**  
**înscrise în cazierul judiciar.**

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de evaluare /  
selecție pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație la Societatea  
..... S.R.L. și mă angajez că voi prezenta certificatul de  
cazier judiciar valabil, cel târziu până la susținerea probei de interviu, sub sancțiunea  
descalificării.

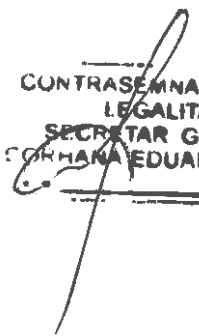
Data, \_\_\_\_\_

Semnătura,

PRESEDINTE DE ȘEDINȚĂ




CONTRASEMNAT PENTRU  
LEGALITATE  
SECRETAR GENERAL  
CORHANA EDUARD MARIAN




**DECLARAȚIE**  
privind cazierul fiscal

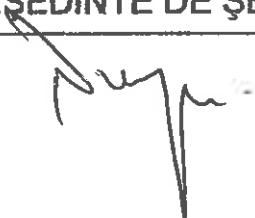
Subsemnatul/a \_\_\_\_\_, având  
CNP \_\_\_\_\_, domiciliat/ă în \_\_\_\_\_, str.  
\_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_, bl. \_\_\_\_\_, sc. \_\_\_\_\_, ap. \_\_\_\_\_, posesor al/a C.I., seria  
\_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_, eliberat/ă de \_\_\_\_\_ la data de \_\_\_\_\_,  
telefon fix: \_\_\_\_\_, telefon mobil \_\_\_\_\_, e-mail:  
\_\_\_\_\_, ca și aplicant/ă pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație  
la Societatea \_\_\_\_\_ S.R.L., cunoscând dispozițiile articolului  
326 din Codul Penal cu privire la falsul în declarații, declar pe proprie răspundere că **AM / NU AM**  
**fapte înscrise în cazierul fiscal.**

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de evaluare /  
selecție pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație la Societatea  
\_\_\_\_\_ S.R.L. și mă angajez că voi prezenta certificatul de  
cazier fiscal valabil, cel târziu până la susținerea probei de interviu, sub sancțiunea  
descalificării.

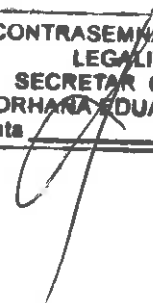
Data, \_\_\_\_\_

Semnătura,

PRESEDINTE DE ȘEDINȚĂ




CONTRASEMAT PENTRU  
LEGALITATE  
SECRETAR GENERAL  
CORHARA EDUARD MARIAN  
Data \_\_\_\_\_




## DECLARAȚIE

PRIVIND STATUTUL DE INDEPENDENT CONFORM ART. 138<sup>2</sup> ALIN. 2 DIN LEGEA  
31/1990 PRIVIND SOCIETĂȚILE

Subsemnatul/a \_\_\_\_\_, domiciliat/ă în \_\_\_\_\_, posesor al C.I. seria \_\_\_\_\_ nr. \_\_\_\_\_ eliberată de \_\_\_\_\_ la data de \_\_\_\_\_ având CNP \_\_\_\_\_ în calitate de candidat/ă pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație la Societatea \_\_\_\_\_ S.R.L. declar pe propria răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedura de selecție a candidaților pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație la Societatea \_\_\_\_\_ S.R.L. și a sancțiunilor prevăzute de art. 326 din Codul Penal privind falsul în declarații, că:

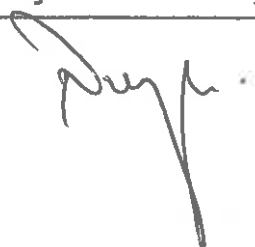
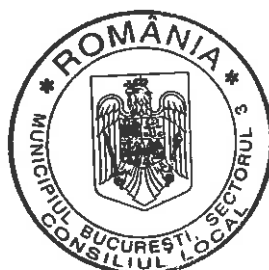
DEȚIN / NU DEȚIN statutul de independent așa cum este acesta descris în art. 138<sup>2</sup> alin. 2 din legea 31/1990 privind societățile;

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

Data,

Semnătura,

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

17

CONTRASEMNAT PENTRU  
LEGALITATE  
SECRETAR GENERAL  
CORHANA EDUARD MARIAN  
Data \_\_\_\_\_




## DECLARAȚIE

PRIVIND NEÎNCADRAREA ÎN SITUAȚIA DE  
CONFLICT DE INTERESE/ INCOMPATIBILITATE

Subsemnatul /a \_\_\_\_\_ domiciliat/ă în \_\_\_\_\_, posesor al C.I. seria \_\_\_\_\_ nr. \_\_\_\_\_ eliberată de \_\_\_\_\_ la data de \_\_\_\_\_ având CNP \_\_\_\_\_, în calitate de candidat pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație al Societății \_\_\_\_\_ S.R.L.

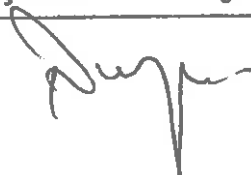
Declar pe propria răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedura de selecție a candidaților pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație al Societății \_\_\_\_\_ S.R.L. și cunoscând dispozițiile articolului 326 din Codul Penal cu privire la falsul în declarații, că prin ocuparea poziției pentru care mi-am depus candidatura, nu mă aflu în situația de conflict de interese sau incompatibilități, așa cum sunt acestea definite de legislația în vigoare din Romania.

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

Data completării,

Semnătura,

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ




18

 CONTRASEMNAT PENTRU  
 LEGALITATE  
 SECRETAR GENERAL  
 CORHANĂ EBUARD MARIAN  
 Data \_\_\_\_\_
 




## DECLARAȚIE

privind situațiile prevăzute la art. 6 din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă, cu modificările și completările ulterioare

Subsemnatul/a \_\_\_\_\_, având CNP \_\_\_\_\_, domiciliat/ă în \_\_\_\_\_, str. \_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_, b l. \_\_\_\_\_, sc. \_\_\_\_\_, ap. \_\_\_\_\_, posesor al CI, seria \_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_, eliberat de \_\_\_\_\_ la data de \_\_\_\_\_, telefon fix: \_\_\_\_\_, telefon mobil \_\_\_\_\_, e-mail: \_\_\_\_\_, ca și aplicant/ă pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație, la societatea \_\_\_\_\_ S.R.L.

, cunoscând dispozițiile articolului 326 din Codul Penal cu privire la falsul în declarații, declar pe proprie răspundere că nu mă aflu întruna din situațiile prevăzute la art. 6 din O.U.G. nr. 109/2011 (nu sunt incapabil/ă și nu am fost condamnat/ă pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, infracțiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală, infracțiuni prevăzute de Legea nr. 656/2002 pentru prevenirea și sancționarea spălării banilor, precum și pentru instituirea unor măsuri de prevenire și combatere a finanțării terorismului) și nici nu am suferit o condamnare pentru vreo infracțiune legată de conduita profesională.

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de evaluare/selecție pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație, al societății \_\_\_\_\_ S.R.L.

Data,

Semnătura,

ȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ



CONTRASEMNAT PENTRU  
LEGALITATE  
SECRETAR GENERAL  
CORHANA EDUARD MARIAN  
Data \_\_\_\_\_

**DECLARAȚIE**

privind apartenența la consiliile de administrație conform art. 7 din OUG nr. 109/2011 privind  
guvernanța corporativă, cu modificările și completările ulterioare

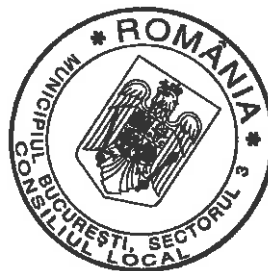
Subsemnatul/a \_\_\_\_\_, având  
CNP \_\_\_\_\_, domiciliat/ă în \_\_\_\_\_, str.  
\_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_, bl. \_\_\_\_\_, sc. \_\_\_\_\_, ap. \_\_\_\_\_, posesor al CI, seria  
\_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_, eliberată de \_\_\_\_\_ la data de \_\_\_\_\_,  
telefon fix: \_\_\_\_\_, telefon mobil: \_\_\_\_\_, e-mail: \_\_\_\_\_, ca și  
aplicant/ă pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație, la  
societatea \_\_\_\_\_ S.R.L. cunoscând dispozițiile  
articolului 326 din Codul Penal cu privire la falsul în declarații, declar pe proprie răspundere că  
fac parte din \_\_\_\_\_ consilii de administrație și/sau membru în consiliul de supraveghere în  
societăți comerciale sau întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României.

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de selecție  
pentru funcția de membru în Consiliul de Administrație, la societatea  
\_\_\_\_\_ S.R.L.

Data,

Semnătura

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ



CONTRASEMNAT PENTRU  
LEGALITATE  
SECRETAR GENERAL  
CORHANĂ EDUARD MARIAN  
Data

## DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE

care să ateste că nu a fost destituit/ă dintr-o funcție publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 7 ani , conform prevederilor OUG nr. 57/2019 privind Codului Administrativ, cu modificările și completările ulterioare și Legii nr. 53/2003 privind Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

Subsemnatul/a \_\_\_\_\_, având  
 CNP \_\_\_\_\_, domiciliat/ă în \_\_\_\_\_,  
 str. \_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_, bl. \_\_\_\_\_, sc. \_\_\_\_\_, ap. \_\_\_\_\_, posesor al CI,  
 seria \_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_, eliberată de \_\_\_\_\_ la data de \_\_\_\_\_,  
 telefon fix: \_\_\_\_\_, telefon mobil: \_\_\_\_\_, e-mail: \_\_\_\_\_, ca și  
 aplicant/ă pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație, la societatea  
 \_\_\_\_\_ S.R.L. cunoscând dispozițiile articolului  
 326 din Codul Penal cu privire la falsul în declarații, declar pe proprie răspundere că AM FOST /  
 NU AM FOST destituit/ă dintr-o funcție

publică sau MI-A ÎNCETAT/NU MI-A ÎNCETAT contractul individual de muncă pentru motive  
 disciplinare în ultimii 7 ani.

Data

Semnătura,

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ


 CONTRASEMNAT PENTRU  
 LEGALITATE  
 SECRETAR GENERAL  
 CORHAN EDUARD MARIAN  
 Data \_\_\_\_\_

**MUNICIPIUL BUCUREȘTI  
PRIMĂRIA SECTOR 3**

**Anexa 2 la procedura de selecția**

Comisia de selecție a candidaților pentru posturile vacante de Administrator 1, Administrator 2 și Administrator 3 în Consiliul de Administrație al Societății OPS3-Ordine și Protecție S3 SRL

**PLAN DE INTERVIU  
OPS3-Ordine și Protecție S3 S.R.L**

1. Poziția în Consiliul de Administrație:
  - a) Administrator 1- studii superioare în domeniul juridic și vechime minimun 5 ani în domeniul studiilor;
  - b) Administrator 2: Studii superioare în domeniul economic, contabilitate sau audit financiar cu diploma de licență sau echivalent;
  - c) Administrator 3: Studii superioare de lungă durată absolvite cu diploma de licență sau echivalent;

Data desfășurării interviului: .....

2. Locul desfășurării interviului: **Calea Dudești nr.191, Sector 3**

3. **Conținutul probei:**

**Criteriile de evaluare pentru stabilirea planului de interviu sunt:**

- Capacitatea managerială/viziune, misiune, obiective pe termen scurt, mediu și lung (analiza declarației de intenție) - **maxim 40 puncte;**
  - Abilități de comunicare - **maxim 20 puncte;**
  - Motivația candidatului - **maxim 20 puncte;**
  - Cunoștințe privind legislația de bază aplicabilă întreprinderilor publice - **maxim 20 puncte;**
4. Promovarea interviului: **obținerea unui minim de 70 puncte**

5. Modalitatea de comunicare a planului de interviu: **prin afișare la locul desfășurării interviului sau pe pagina de internet [www.primarie3.ro](http://www.primarie3.ro), secțiunea guvernanta corporativă.**

6. Modalitatea de comunicare a rezultatelor obținute de candidați la interviu: **prin afișare pe pagina de internet [www.primarie3.ro](http://www.primarie3.ro), secțiunea guvernanta corporativă.**

**COMISIA DE SELECTIE:**

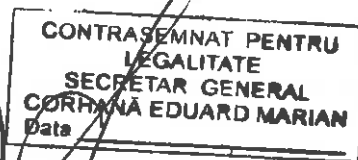
Președinte:

PRESEDINTE DE ȘEDINȚĂ

Membru:

Membru:

Secretar:



**Anexa nr. 3 la procedura de selecție**

**Calendarul activităților din cadrul procedurii de selecție a candidaților pentru ocuparea posturilor vacante de Administrator 1, Administrator 2 și Administrator 3 în cadrul Consiliului de Administrație al societății OPS3-Ordine și Protecție S3 SRL**

Nr. crt.	Activitate	Termen	Responsabili
1	Declanșarea procedurii	Max 5 zile lucrătoare de la intrarea în vigoare a HCLS	Autoritatea publică tutelară
2	Elaborarea componentei inițiale a Planului de selecție	10 zile de la data declanșării procedurii	Comisia de selecție
3	Definitivarea componentei integrale a Planului de selecție	Până la data semnării contractului de mandat.	Comisia de selecție
4	Publicarea anunțului de selecție	2 zile de la elaborarea componentei inițiale	Autoritatea publică tutelară (Comisia de selecție)
5	Depunerea candidaturii	30 zile de la data publicării anunțului	Candidații
6	Evaluarea dosarelor	În termen de 4 zile de la data limită pentru depunerea candidaturii	Comisia de selecție
7	Solicitare clarificări cu privire la candidatură	În termen de 3 zile de la evaluare	Comisia de selecție
8	Definitivarea listei scurte, afișarea acesteia și comunicarea rezultatelor către candidații înscriși în lista lungă	În termen de 3 zile de la termenul limită pentru solicitări	Comisia de selecție
9	Depunerea declarației de intenție a candidaților rămași în lista scurtă	În termen de 15 zile de la afișarea listei scurte	Candidații din lista scurtă
10	Analiza declarației de intenție și integrarea rezultatelor în matricea profilului de candidat	În termen de 1 zile de la termenul limită pentru depunerea declarației de intenție	Comisia de selecție



11	Selecția finală pe bază de interviu	În termen de 5 zile de la analiza declarației de intenție	Comisia de selecție
12	Întocmirea raportului pentru numirile finale	În termen de 1 zile de la selecția finală	Comisia de selecție
13	Transmiterea raportului către Autoritatea Publică Tutelară – Consiliul Local	În termen de 3 zile de la întocmire	Comisia de selecție

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

*[Handwritten signature]*



CONTRASEMAT PENTRU  
LEGALITATE  
SECRETAR GENERAL  
CORHANĂ EDUARD MARIAN  
Data *[Handwritten date]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

## CONTRACT DE MANDAT

### Art. 1. Părțile contractului

Sectorul 3 al Municipiului București prin Consiliul Local Sector 3 reprezentat de domnul Primar Robert Sorin Negoită în calitate de asociat majoritar,

Societatea Administrare Active Sector 3 S.R.L reprezentată de Președintele Consiliului de Administrație, domnul Corbuleanu Florentin, în calitate de asociat minoritar al societății OPS3-Ordine și Protecție S3 SRL,

în calitate de **mandant**

și

Domnul/doamna, domiciliat în ..... Sector..... str..... CI seria ..... nr..... emis de.....la data de ....., C N P..... născut(ă) la data de ..... în ..... desemnat/ă administrator al societății AS3-Administrare Străzi S3 SRL prin HCLS3 nr.....din ....., denumit în continuare Administrator, în calitate de **mandatar..**

Urmare a acordului de voință intervenit între părțile semnatare, s-a încheiat prezentul contract de mandat, în temeiul Legii nr. 31/1990 privind societățile comerciale, cu modificările și completările ulterioare, a O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, prevederile H.G. nr.722/2016 și a dispozițiilor art.2009 și următoarele din Codul Civil privind contractul de mandat.

### Art.2. Durata mandatului

Prezentul contract intră în vigoare la data semnării până la data de 31.05.2021.

### Art.3. Obiectul mandatului

Obiectul prezentului contract constă în îndeplinirea de către mandatar, în numele și pentru mandant, a atribuțiilor autorității publice tutelare la Societatea OPS3-Ordine și Protecție S3 SRL, în cadrul Consiliului de administrație.

### Art. 4 Drepturile și obligațiile mandantului

#### 4.1. Mandantul, are următoarele drepturi:

- să pretindă Administratorului îndeplinirea clauzelor prezentului contract.
- să solicite informații administratorilor cu privire la exercitarea mandatului și evaluarea activității.

#### 4.2. Mandantul, are următoarele obligații:

- să asigure Administratorului deplina libertate în conducerea și administrarea activității, singurele limitări fiind cele prevăzute de legislația în vigoare, de Actul Constitutiv al societății și de prezentul contract.
- să plătească remunerația în cuantumul și la datele menționate în prezentul contract;
- să rețină la sursă și să vireze la termen impozitul pe venit și toate contribuțiile obligatorii ale mandatarului (contribuția la sistemul public de pensii și asigurări sociale, etc) conform prevederilor legale în vigoare.

### Art.5. Drepturile și obligațiile administratorului/mandatarului

Compartiment Guvernare Corporativă  
Bejenaru Raluca



Șef Serviciu Legislație și Avizare Contracte  
Vișan/Georgeta



## 5.1 Drepturile Administratorul:

5.1.1 Remunerația mandatarului este în cuantum de 12.000 lei net/lună în conformitate cu HCLS 3 nr. 503 din 30.10.2018.

Plata remunerației fixe lunare a Administratorului, se va face după informarea autorității publice tutelare cu privire la cheltuielile care se vor efectua cu membrii Consiliului de Administrație, până la data de 20 a lunii în curs, pentru luna precedentă. Societatea va reține și va vira impozitele, taxele și contribuțiile cu reținere la sursă, în conformitate cu reglementările și dispozițiile legale.

Parametrii pentru plata componentei variabile a remunerației președintelui și membrilor Consiliului de Administrație al societății sunt stabiliți în următoarele procente: 80% din componenta variabilă a remunerației totale pentru Președintele Consiliului de Administrație și 20% din componenta variabilă a remunerației totale pentru ceilalți membri ai Consiliului de Administrație, aceasta fiind distribuită în cote egale în funcție de numărul de membri în conformitate cu HCLS 3 nr. 584 din 19.12.2018.

Componenta variabilă anuală a remunerației președintelui și membrilor Consiliului de Administrație reprezintă un procent de maxim 10% din profitul net realizat, în condițiile și termenii realizării indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari aprobați, în conformitate cu HCLS 3 nr. 347 din 25.06.2019. Sumele rezultate în urma aplicării procentelor stabilite pentru plata componentei variabile sunt sume nete.

Indicatorii cheie de performanță financiari și nefinanciari pentru membrii Consiliului de Administrație au fost aprobați prin HCLS 3 nr. 180 din 26.04.2018 și sunt luați la cunoștință de către mandatar.

5.1.2 Administratorul are dreptul de a solicita decontarea cheltuielilor de deplasare, cheltuielilor de cazare precum și a altor cheltuieli realizate în interesul Societății, pe baza documentelor justificative. Decontarea acestor cheltuieli se va face în conformitate cu prevederile legale și reglementările interne ale Societății.

5.1.3 Administratorul are dreptul de a fi asigurat pentru răspundere profesională.

5.1.4 Administratorul are dreptul de a reprezenta și angaja Societatea în relațiile cu directorii, în limitele prevăzute în prezentul Contract, Actul Constitutiv și reglementările și dispozițiile legale în vigoare.

5.1.5 Administratorul are dreptul de a avea acces la orice informație inclusiv la cele clasificate, cu privire la activitatea Societății, având acces la toate documentele privind operațiunile acesteia, în condițiile legii. Divulgarea oricăror informații clasificate se va efectua doar în conformitate cu prevederile legale specifice aplicabile.

5.1.6 Administratorul poate să propună Consiliului de Administrație angajarea de asistență din partea unor specialiști, experți externi în vederea îndeplinirii sarcinilor sale. Decizia asupra contractării unor asemenea servicii va fi luată în cadrul Consiliului de Administrație. Onorariile plătite pentru aceste servicii vor fi comunicate către Adunarea Generală a Asociaților.

5.1.7. Administratorul are dreptul să fie membru în comitetele consultative organizate la nivelul Consiliului de Administrație, conform regulamentului aprobat de consiliu. Un membru al Consiliului de Administrație nu poate fi membru în mai mult de trei Comitete Consultative.

5.1.8 Administratorii au dreptul la indemnizație de performanță, ca și componenta variabilă acordată anual, doar în situația în care societatea va înregistra un rezultat contabil anual ce depășește obiectivele și criteriile de performanță ce se vor stabili prin act adițional la prezentul contract cât și cele prevăzute în planul de administrare. Plata se va efectua în momentul aprobării de către Adunarea Generală a Asociaților a situațiilor financiare anuale aferente respectivului exercițiu financiar.





## 5.2. Obligațiile Administratorului

5.2.1. Administratorul este însărcinat cu îndeplinirea tuturor actelor necesare și utile pentru realizarea obiectului de activitate al Societății, cu respectarea limitelor determinate în Actul Constitutiv al Societății.

5.2.2. Administratorul are în principal, următoarele obligații, pe care le va îndeplini împreună cu ceilalți membri ai Consiliului de Administrație:

a. stabilirea direcțiilor principale de activitate și de dezvoltare ale Societății, adoptarea deciziilor ce pot fi necesare și/sau recomandabile în vederea implementării planului de administrare al Societății;

b. în termen de 90 de zile de la data numirii sale, Administratorul va elabora împreună cu ceilalți membri ai Consiliului de Administrație și va prezenta Adunării Generale a Asociaților, spre aprobare, planul de administrare, care include strategia de administrare pe durata mandatului pentru atingerea obiectivelor și criteriilor de performanță agreeate cu Societatea.

c. stabilirea politicilor contabile și a sistemului de control financiar și aprobarea planificării financiare; în acest sens, propune spre avizare, potrivit legii, asociatului unic, bugetul de venituri și cheltuieli al Societății

d. numirea și revocarea directorilor cu atribuții delegate de Consiliul de Administrație în conformitate cu dispozițiile legale aplicabile și stabilirea remunerației acestora, în limitele aprobate de asociatul unic;

e. supravegherea activității directorilor, personalului de conducere și angajaților Societății;

f. pregătirea raportului semestrial/anual, implementarea hotărârilor Adunării Generale a Asociaților;

g. introducerea cererii pentru deschiderea procedurii insolvenței conform prevederilor legale în vigoare;

h. participarea la Ședințele Consiliului de Administrație și la adoptarea hotărârilor acestui organ, prin vot;

i. participarea la ședințele comitetelor organizate la nivelul Consiliului de Administrație, în cazul în care Administratorul va fi ales ca membru în aceste organe conform dispozițiilor legale în vigoare, precum și la adoptarea propunerilor/recomandărilor acestor comitete, prin vot;

j. respectarea pe toată perioada mandatului a tuturor obligațiilor legale și statute referitoare la incompatibilități, conflicte de interese și abținerea de la deliberări, în condițiile în care cunoaște că există sau pot apărea astfel de situații;

k. convocarea Adunării Generale a Asociaților, prin decizie a Consiliului de Administrație, ori de câte ori este nevoie, în condițiile legii și a Statutului;

l. asigurarea respectării de către Societate a măsurilor de protecție a mediului în conformitate cu legislația națională și comunitară în domeniu

m. organizarea controlului pentru asigurarea integrității gestiunii Societății, aprobarea comisiilor de inventariere și de scoatere din evidență a elementelor din patrimoniul Societății;

n. îndeplinirea obiectivelor/criteriilor de performanță ce se vor stabili prin act adițional la prezentul contract și completate cu obiectivele/criteriile de performanță prevăzute în planul de administrare, cu aprobarea Adunării Generale a Asociaților.

o. să transmită lunar autorității publice tutelare până pe data de 20 a lunii în curs, pentru luna expirată, înainte de data efectuării plății, numărul de salariați/statul de funcții și situația cheltuielilor de personal (salariul de bază, sporuri, ore suplimentare etc.), inclusiv remunerația președintelui și remunerațiile membrilor consiliului de administrație.



p. Să transmită autorității publice tutelare intenția de încheiere, în următoarele 5 zile calendaristice, a unor operațiuni juridice/contracte cu o valoare mai mare de 10.000 euro, exclusiv T.V.A.

q. să transmită lunar autorității publice tutelare, în primele 5 zile lucrătoare ale lunii în curs, pentru luna expirată, un centralizator privind toate plățile efectuate, cu o valoare mai mică de 10.000 euro, exclusiv T.V.A., încheiate în luna raportată.”

5.2.3. Prezentul Contract se completează și cu celelalte atribuții delegate de către Adunarea Generală a Asociațiilor, cu respectarea tuturor solicitărilor, instrucțiunilor și reglementărilor rezonabile efectuate de Adunarea Generală a Asociațiilor și oferirea de explicații, informații și asistență solicitate în mod rezonabil de Adunarea Generală a Asociațiilor; precum și cu atribuțiile decurgând din reglementările și dispozițiile legale aplicabile, prevederile Actului Constitutiv și orice ghiduri/politici adoptate/urmate de Consiliul de Administrație și/sau de către Societate.

5.2.4. Administratorul are obligația de a-și executa sarcinile în conformitate cu cele mai ridicate standarde profesionale și de a-și exercita mandatul cu prudența și diligența unui bun administrator, cu loialitate, în interesul Societății și al acționarilor. Administratorul va lua în considerare/va respecta orice angajamente legale sau contractuale față de deținătorii de participații.

5.2.5. Administratorul nu încalcă obligația prevăzută la art. 5.2.4 de mai sus dacă, în momentul luării unei decizii de afaceri, este în mod rezonabil îndreptățit să considere că acționează în interesul Societății și pe baza unor informații de afaceri.

5.2.6. Administratorul se va conforma în totalitate obligațiilor de neconcurență prevăzute în clauza de loialitate și confidențialitate.

5.2.7. Administratorul poate exercita concomitent cel mult 3 mandate de administrator în societăți pe acțiuni/întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României, cu respectarea restricțiilor/limitărilor impuse prin prezentul Contract și prevederile legale aplicabile.

5.2.8. Administratorul care are într-o anumită operațiune, direct sau indirect, interese contrare intereselor Societății, trebuie să îi înștiințeze despre aceasta pe ceilalți administratori și pe auditorii interni și să nu ia parte la nicio deliberare privitoare la această operațiune. Aceeași obligație o are administratorul în cazul în care, într-o anumită operațiune, știe că sunt interesați soția, rudele sau afinii săi până la gradul al patrulea inclusiv. Administratorul care nu a respectat prevederile prezentului alineat va răspunde de daunele ce au rezultat pentru Societate.

5.2.9 Administratorul informează Adunarea Generală a Asociațiilor, asupra oricărei tranzacții cu administratorii ori directorii sau, după caz, cu angajații prin punerea la dispoziția Adunării Generale a Asociațiilor a documentelor ce reflectă datele și informațiile esențiale și semnificative în legătură cu acele tranzacții. Obligația de informare revine Administratorului și în cazul tranzacțiilor încheiate cu soțul sau soția, rudele ori afinii până la gradul IV inclusiv ai persoanelor prevăzute anterior.

5.2.10 Administratorul informează Adunarea Generală a Asociațiilor asupra oricărei tranzacții încheiate de întreprinderea publică cu o altă întreprindere publică ori cu autoritatea publică tutelară, dacă tranzacția are o valoare, individual sau într-o serie de tranzacții, de cel puțin echivalentul în lei a 100.000 euro exclusive TVA.

5.2.11 Administratorul va răspunde de implementarea integrală a planului de administrare al Societății. În exercitarea funcțiilor sale conform prezentului Contract, Administratorul va lucra sub îndrumarea, și se va subordona Adunării Generale a Asociațiilor în conformitate cu prezentul Contract și cu Actul Constitutiv.

5.2.12. Administratorul va acționa solidar cu ceilalți membri ai Consiliului de Administrație în vederea desfășurării conducerii activității Societății și va supraveghea toate



aspectele operațiunilor Societății. în exercitarea atribuțiilor sale de mandat decizional, Administratorul va coopera cu ceilalți membri ai Consiliului de Administrație, cu angajații Societății, precum și cu consultanții externi/interni ai acesteia sau alți membri din conducerea Societății.

5.2.13. Administratorul va respecta procedurile prevăzute pentru funcționarea Consiliului de Administrație în Actul Constitutiv, în reglementările interne ale Societății și în orice ghiduri/politici adoptate/urmate de Consiliul de Administrație și/sau de către Societate și va participa la procesul de luare a deciziilor din cadrul Consiliului de Administrație, cu respectarea acestor proceduri.

5.2.14. Activitatea Administratorului va fi desfășurată la sediul social al Societății. Atunci când este necesar, acesta/aceasta își va îndeplini obligațiile pe teritoriul României sau în orice alt loc pe care Societatea îl poate desemna.

5.2.15. Administratorul va respecta orice alte cerințe referitoare la etică, conflict de interese și tranzacții cu afiliați stabilite în reglementările/politicile Societății și de către Adunarea Generală a Asociațiilor și va respecta orice alte obligații prevăzute de legislația aplicabilă în legătură cu funcția sa de Administrator al Societății, și va determina orice părți aflate în legătură cu acesta (precum subordonații săi) să respecte obligațiile respective.

5.2.16. în cazul numirii în funcția de președinte al Consiliului de Administrație, Administratorului îi revin și atribuțiile corespunzătoare acestei funcții, stabilite în Actul Constitutiv al Societății și în prevederile legale aplicabile.

5.2.17. în vederea îndeplinirii sarcinilor sale prevăzute de prezentul Contract, Actul Constitutiv și Legea privind Societățile Comerciale, Administratorul:

- a) va răspunde de adoptarea măsurilor necesare în legătură cu conducerea Societății;
- b) va devota semnificativ tot timpul, toată atenția și toate abilitățile sale sarcinilor sale din prezentul Contract, după cum va fi necesar în interesul de afaceri al Societății;
- c) va servi cât mai bine și cu loialitate interesele Societății, făcând uz de toate abilitățile sale și va depune toate eforturile în vederea promovării intereselor Societății;
- d) nu va efectua sau nu va determina ori nu va permite efectuarea, în niciun moment, de declarații nereale sau înșelătoare cu privire la Societate sau la activitatea sa, ori în legătură cu furnizarea serviciilor sau oricăror produse sau servicii proiectate, fabricate, distribuite sau furnizate de Societate;
- e) Sunt de competența Președintelui Consiliului de Administrație sau, după caz, a directorului, în situația în care a fost delegată conducerea întreprinderii publice, aprobarea operațiunilor juridice care nu depășesc valoarea de 10.000 (zece mii) Euro exclusiv T.V.A., în echivalent lei la cursul de schimb al BNR din data aprobării operațiunii, valoare aferentă fiecărei operațiuni singulare sau operațiunii a cărei executare se desfășoară în mod succesiv.
- f) Administratorul, în calitate de Președinte al Consiliului de Administrație va supune Adunării Generale a Asociațiilor, aprobarea operațiunilor juridice ale societății care depășesc valoarea de 100.000 (una sută mii) Euro exclusiv T.V.A., valoare aferentă fiecărei operațiuni singulare sau operațiunii a cărei executare se desfășoară în mod succesiv, după ce a/au fost aprobate în ședința Consiliului de Administrație.”

#### **Art.6. Atribuțiile Consiliului de administrare și ale membrilor acestuia în administrarea întreprinderii**

Atribuțiile Consiliului și ale membrilor acestuia în administrarea întreprinderii publice sunt în principal următoarele:

- a) administrarea întreprinderii publice prin supravegherea funcționării unor sisteme prudente și eficiente de control, care să permită evaluarea și gestionarea riscurilor;

Compartiment Guvernanță Corporativă  
Bejenaru Raluca



5

Șef Serviciu Legislație și Avizare Contracte  
Vișan Georgeta

b) aprobarea strategiei de dezvoltare a întreprinderii publice, prin asigurarea existenței resurselor financiare și umane necesare pentru atingerea obiectivelor strategice și supravegherea conducerii executive a întreprinderii publice;

c) asigurarea că întreprinderea publică își îndeplinește obligațiile legale și către părțile interesate.

d) monitorizarea performanței conducerii executive;

e) asigurarea faptului că informația financiară produsă de întreprinderea publică este corectă și că sistemele de control financiar și management al riscului sunt eficace;

f) stabilirea și aprobarea remunerației directorilor sau directoratului și îndeplinirea obligațiilor prevăzute de lege în ceea ce privește recrutarea, numirea, evaluarea și, după caz, revocarea celorlalți directori ai întreprinderii publice, cu care aceasta are încheiate contracte de mandat;

g) elaborarea rapoartelor anuale și a altor raportări, în condițiile legii;

h) aprobă operațiunile juridice care depășesc valoarea de 10.000 (zece mii) Euro exclusiv T.V.A., în echivalent lei la cursul de schimb al BNR din data aprobării operațiunii, valoare aferentă fiecărei operațiuni singulare sau operațiunii a cărei executare se desfășoară în mod succesiv, iar operațiunile care depășesc 100.000 (una sută mie) euro exclusiv TVA se vor trimite ulterior spre aprobare Adunării Generale a Asociaților, după ce a/au fost aprobate în ședința Consiliului de Administrație.”

## **Art.7. Condițiile încetării, modificării mandatului**

### **7.1 încetarea contractului**

Părțile convin ca efectele prezentului contract să înceteze în una sau mai multe din următoarele situații:

a) expirarea perioadei pentru care a fost încheiat;

b) revocarea mandatarului în cazul în care:

- nu își îndeplinește una sau mai multe obligații prevăzute în prezentul contract;
- nu respectă hotărârile Adunării Generale a Asociaților;
- nu acceptă, în termenul prevăzut de actul normativ, obiectivele și indicatorii de performanță financiari și nefinanciari, aprobați de Adunarea Generală a Asociaților;
- nu îndeplinește, din motive imputabile indicatorii de performanță financiari și nefinanciari, aprobați prin contract;
- funcția de administrator nu mai este posibil de exercitat datorită modificărilor legislative sau modificărilor de orice fel în Statut/situația personală a administratorului, precum și în caz de incompatibilitate.

c) renunțarea mandatarului la mandatul încredințat, cu motivarea acestei decizii, și cu un preaviz de 30 de zile;

d) prin acordul de voință al părților;

e) în urma decesului sau punerii sub interdicție judecătorească a administratorului;

g) insolvabilitatea sau falimentul societății.

### **7.2. Modificarea contractului**

Prevederile prezentului contract pot fi modificate, cu acordul ambelor părți, prin act adițional.

Prezentul contract se va adapta corespunzător reglementărilor legale ulterioare încheierii acestuia, și care îi sunt aplicabile, prin act adițional în condițiile legii.

## **Art.8. Obiective cuantificabile de performanță și indicatori de performanță financiari și nefinanciari**

Compartiment Guvernanță Corporativă  
Bejenary Raluca



6

Șef Serviciu Legislație și Avizare Contracte  
Vișan Georgeta

Obiectivele și criteriile de performanță, inclusiv indicatorii de performanță financiari și nefinanciari pentru determinarea componentei variabile a remunerației, au fost aprobați prin HCLS 3 nr. 180 din 26.04.2018 și sunt luați la cunoștință de către mandatar. Aceștia vor putea fi revizuiți conform prevederilor legale.

#### **Art 9. Criterii de integritate și etică**

Părțile convin să-și asume următoarele obligații:

- respectarea Codului de etică al Societății OPS3-Ordine și Protecție S3 SRL S.R.L., aplicabil nu numai angajaților ci și administratorilor;
- denunțarea conflictelor de interese, conform legislației;
- în cazul începerii urmăririi penale pentru infracțiunile de corupție, delapidare, infracțiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală, infracțiuni prevăzute de Legea nr. 656/2002 pentru prevenirea și sancționarea spălării banilor, precum și pentru instituirea unor măsuri de prevenire și combatere a finanțării actelor de terorism, contractul de mandat se suspendă.

#### **Art. 10. Recuperarea componentei variabile a remunerației**

Recuperarea componentei variabile a remunerației se va realiza astfel:

a) În cazul în care apar situații care pot schimba în mod semnificativ rezultatele și sustenabilitatea pe termen mediu sau lung sau dacă plata componentei variabile a remunerației pune în pericol capitalizarea întreprinderii publice, aceasta este îndreptățită să nu plătească partea calculată pentru anii anteriori.

b) În cazul în care întreaga sau o parte din componenta variabilă este acordată pe baza unor date care se dovedesc ulterior a fi incorecte, administratorii vor restitui acea parte din componenta variabilă.

#### **Art. 11 Clauza de loialitate și confidențialitate**

Administratorul este obligat să-și folosească întreaga capacitate de muncă în interesul societății, comportându-se în activitatea sa ca un bun administrator și un bun comerciant.

Pe toată durata prezentului contract, mandatarul este obligat să păstreze cu rigurozitate confidențialitatea datelor, informațiilor și documentelor referitoare la activitatea societății, cărora li s-a conferit acest caracter sau care sunt prezentate cu acest caracter de către Adunarea Generală a Asociaților.

Această obligație se menține și pentru o perioadă de 5 ani după încetarea contractului de mandat sub sancțiunea plății de daune interese corespunzătoare în favoarea societății.

#### **Art.12. Modalitatea de evaluare a administratorilor**

Se vor realiza următoarele evaluări:

a) autoevaluarea internă a consiliului, comitetelor sale și a fiecărui membru al consiliului. Scopul acestei evaluări este de a permite consiliului să identifice punctele forte și potențialul pentru dezvoltare colectivă și individuală, în vederea îndeplinirii funcțiilor consiliului, cât și a condițiilor ajutoare, dar și a proceselor și competențelor necesare pentru aceste funcții;

b) evaluarea performanțelor colective ale consiliului ca întreg față de matricea profilului consiliului efectuată de autoritatea publică tutelară. Rezultatele acestei evaluări oferă informații despre partea de componentă variabilă a remunerației din contractul de mandat, indicatorii-cheie de performanță folosiți, cât și despre activitățile de dezvoltare ce vor informa viitoarele compoziții ale consiliului și criteriile folosite în acest scop.

#### **Art. 13. Clauze privind independența și calificarea administratorului ca fiind independent sau nu.**

Compartiment Guvernare Corporativă  
Bejenaru Kaluca



7

Șef Serviciu Legislație și Avizare Contracte  
Vișan Georgeta



Administratorul deține calitatea de independent în înțelesul art. 138<sup>2</sup> din Legea nr.31/1990 a societăților comerciale, cu modificările și completările ulterioare.

#### **Art.14. Condițiile contractării de asistență la nivelul consiliului**

Consiliul de administrație/administratorul are dreptul de a solicita întreprinderii publice să contracteze asistență de specialitate pentru a-și fundamenta deciziile.

#### **Art.15. Forța majoră**

Niciuna dintre părțile contractante nu răspunde de neexecutarea în termen/și de executarea în mod necorespunzător total sau/și parțial a oricărei obligații care îi revine, în baza prezentului contract, dacă neexecutarea sau executarea necorespunzătoare a obligației respective a fost cauzată de forță majoră, așa cum este definită de lege.

Partea care invocă forța majoră este obligată să notifice în scris celelalte părți în termen de 5 zile, producerea evenimentului și să ia toate măsurile posibile în vederea limitării consecințelor lui.

Dacă în termen de 5 zile de la producerea evenimentului respectiv nu încetează, părțile au dreptul să-și notifice încetarea de plin drept a prezentului contract, fără ca vreuna dintre ele să pretindă daune-interese.

#### **Art 16 Modalitatea de soluționare a litigiilor**

Părțile au convenit că toate neînțelegerile privind validitatea prezentului contract sau rezultate din interpretarea, executarea sau încetarea acestuia să fie rezolvate pe cale amiabilă. În cazul în care rezolvarea litigiilor nu este posibilă pe cale amiabilă, părțile se vor adresa instanțelor judecătorești competente.

#### **Art. 17 Răspunderea mandatarului**

Membrii Consiliului de Administrație răspund individual și/sau solidar, după caz, față de societate pentru prejudiciile rezultate din infracțiuni sau abateri de la prevederile legale, pentru abateri de la statut sau pentru greșeli în administrarea acestuia. În astfel de situații, ei vor putea fi revocați prin hotărâre a adunării generale a acționarilor.

Membrii Consiliului de Administrație vor putea lua decizii legate de administrarea societății în interesul acestuia, în limita drepturilor ce li se conferă prin lege și prin statut.

Membrii Consiliului de Administrație nu pot face parte din Consilii de Administrație ale societăților comerciale cu care societatea întreține relații de afaceri sau are interese contrare.

Administratorii vor răspunde solidar cu predecesorii lor imediați dacă, având cunoștință de neregulile comise de aceștia, nu le-au adus la cunoștință.

Răspunderea pentru actele sau omisiunile Administratorilor nu se va extinde asupra celor care au solicitat înscrierea opoziției lor în registrul deciziilor Consiliului de Administrație și au informat în scris cu privire la astfel de acte sau omisiuni.

Pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a obligațiilor prevăzute în prezentul contract, părțile răspund potrivit prevederilor legislației civile și comerciale în vigoare. Forța majoră apără părțile de răspundere.

Răspunderea mandatarului este angajată pentru nerespectarea prevederilor legale, ale prezentului contract și a hotărârilor adoptate de adunarea generală a acționarilor.

Mandatarul răspunde civil pentru daunele produse societății prin orice act contrar intereselor acesteia, prin acte de gestiune imprudentă sau prin utilizarea abuzivă sau neglijentă a fondurilor și resurselor societății.



## Art. 18 Dispoziții finale

Obiectivele și indicatorii de performanță se vor stabili prin act adițional la prezentul contract și se pot revizui ori de câte ori se aprobă un nou Buget de venituri și cheltuieli al societății.

Prevederile prezentului contract se completează cu dispozițiile Codului civil, Ordonanței de Urgență nr. 109/2011, Hotărârii Guvernului nr. 722/2016, Legii nr. 31/1990 precum și cu alte dispoziții legale aplicabile.

Prezentul contract a fost încheiat astăzi ..... în două exemplare originale, câte unul pentru fiecare parte.

MANDANT,  
Primar,

.....

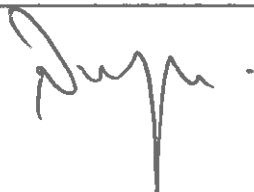
MANDATAR,

Președinte C.A,  
Administrare Active Sector 3 S.R.L

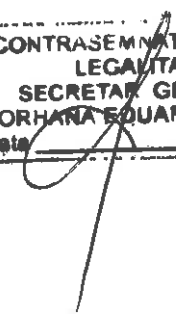
Direcția Juridică,  
Șef Serviciu Legislație și Avizare Contracte,

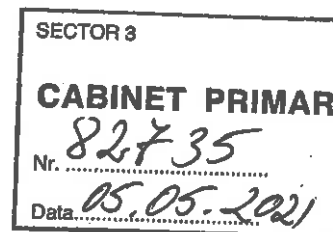
Serviciul Corp Control,  
Compartiment Guvernanță Corporativă

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ



CONTRASEMAT PENTRU  
LEGATITATE  
SECRETAR GENERAL  
CORHANA ECUARD MARIAN  
Data \_\_\_\_\_





### REFERAT DE APROBARE

#### a proiectului de hotărâre privind constatarea demisiei membrilor Consiliului de Administrație al societății OPS3 - Ordine și Protecție S3 SRL

Societatea OPS3-Ordine și Protecție S3 SRL a fost înființată în baza Hotărârii Consiliului Local Sector 3 nr.98/29.03.2017, cu asociat majoritar Sectorul 3 prin Consiliul Local și asociat minoritar societatea Administrare Active Sector 3.

Prin adresa nr.448/29.04.2021, înregistrată cu nr.80565/CP/29.04.2021, societatea OPS3-Ordine și Protecție S3 SRL, aduce la cunoștință încetarea mandatelor celor 7 administratori ca urmare a demisiei din calitate de membru în Consiliul de Administrație al societății, începând cu data de 29.04.2021.

Membrii Consiliului de Administrație al societății OPS3-Ordine și Protecție S3 SRL au fost numiți de către Consiliul Local Sector 3 după cum urmează:

- HCLS3 nr. 342/27.07.2017- Bunescu Alexandru-Răzvan – Administrator 4 studii superioare- și președinte al consiliului de Administrație;
- HCLS3 nr. 557/28.11.018 - Azoitei Florina-Carmen – Administrator 1 studii superioare juridice;
- HCLS3 nr. 693/28.12.2017:
  - Visu Mihaela – Administrator 2 – studii economice;
  - Slămnescu Dorin-Daniel- Administrator 3;
  - Petrescu Ana Maria Clemans – Administrator 5;
  - Grigoraș Andrei – Administrator 6;
  - Florescu Adrian-Constantin – Administrator 7.

Potrivit art. 28. alin. (1) din OUG 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor: „În cazul societăților administrate potrivit sistemului unitar, consiliul de administrație este format din 3-7 membri, persoane fizice sau juridice, cu experiență în îmbunătățirea performanței societăților sau regiilor autonome pe care le-au administrat sau condus”, situație în care se regăsește și societatea OPS3-Ordine și Protecție S3 SRL.

Astfel, rămânând posturile vacante în consiliul de administrație al societății, actul constitutiv al acesteia se poate modifica, în sensul diminuării numărului membrilor din Consiliul de Administrație al societății de la 7 la 3 administratori, cu următoarea structură:

- Administrator 1 studii superioare juridice și vechime de minim 5 ani în domeniul juridic;
- Administrator 2 – studii superioare economice;
- Administrator 3 – studii superioare de lungă durată.

Conform art. 28 alin. (3) din OUG nr. 109/2011, potrivit căreia „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”, coroborat cu prevederile art. 64<sup>a</sup> alin. (1) „În caz de vacanță a unuia sau mai multor posturi de administratori, procedura de selecție se declanșează, prin grija autorității publice tutelare, în termen de 45 de zile de la vacantare” și alin. (4) „Nerespectarea de către conducătorul autorității publice tutelare a termenului de declanșare a





*selecției prevăzută la alin. (1), de către întreprinderile publice aflate în subordine, coordonare sau în portofoliu constituie contravenție și se sancționează cu amendă de la 5.000 la 10.000”,*

În respectarea prevederilor legale expuse, se constată că este necesar declanșarea procedurii de selecție și aprobarea următoarelor:

- Constituirea comisiei de selecție care să deruleze procedura de selecție și aprobarea regulamentului de funcționare al acesteia
- Aprobarea scrisorii de așteptări pentru societatea OPS3 - Ordine și Protecție S3 SRL;
- Finalizarea procedurii de selecție în termen de cel mult 100 zile calendaristice de la data intrării în vigoare a hotărârii.

După finalizarea procedurii de selecție, raportul pentru numirea finală întocmit de comisia de selecție a candidaților, va fi prezentat Consiliului Local al Sectorului 3 în vederea numirii în pozițiile de Administrator 1, Administrator 2 și Administrator 3 în Consiliul de Administrație al societății OPS3-Ordine și Protecție S3 SRL.

Având în vedere cele expuse, ținând seama de necesitatea asigurării, de urgență, a continuității activității societății, în special efectuarea plății în data de 10 mai 2021 a drepturilor salariale aferente lunii aprilie 2021, precum și închiderea exercițiului financiar al anului 2020 și aprobarea bugetului de venituri și cheltuieli al societății pentru anul 2021 și luând în considerare raportul de specialitate nr. 82576/05.05.2021 al Direcției Corp Control - Compartiment Guvernanță Corporativă, am inițiat prezentul proiect de hotărâre pe care îl supun spre aprobare Consiliului Local Sector 3.

PRIMĂRIA ROMÂNIA  
ROBERT SORIN NEGOTĂ  
MUNICIPIUL BUCUREȘTI  
SECTORUL 3  
PRIMAR



Nr.82576/05.05.2021

## RAPORT DE SPECIALITATE

### la proiectul de hotărâre privind constatarea demisiei membrilor Consiliului de Administrație al societății OPS3 - Ordine și Protecție S3 SRL

#### Având în vedere:

- adresa nr. 448/29.04.2021 a societății OPS3-Ordine și Protecție S3 SRL, înregistrată la Cabinet Primar cu nr.80565/29.04.2021, prin care ne aduce la cunoștință încetarea mandatelor celor 7 administratori ca urmare a demisiei din calitatea membru în Consiliul de Administrație al societății începând cu data de 29.04.2021 și solicitarea privind declanșarea procedurii de selecție în vederea ocupării posturilor vacante.
- Demisiile membrilor Consiliului de Administrație al societății OPS3-ordine și Protecție S3 SRL, respectiv:
  - ✦ Bunescu Alexandru-Răzvan – Administrator 4 studii superioare- și președinte al consiliului de Administrație;
  - ✦ Azoîței Florina-Carmen – Administrator 1 studii superioare juridice;
  - ✦ Visu Mihaela – Administrator 2 – studii economice;
  - ✦ Slămnescu Dorin-Daniel- Administrator 3;
  - ✦ Petrescu Ana Maria Clemans – Administrator 5;
  - ✦ Grigoraș Andrei – Administrator 6;
  - ✦ Florescu Adrian-Constantin – Administrator 7
- Hotărârile Consiliului Local Sector 3 nr. 342/27.07.2017, 693/28.12.2017 și 557/28.11.018 prin care au fost numiți membri în Consiliul de Administrație al societății OPS3-Ordine și Protecție S3 SRL;

#### În conformitate cu:

- prevederile Noului Cod Civil cu modificările și completările ulterioare, respectiv:
  - **Art. 2030** lit. b) „Pe lângă cauzele generale de încetare a contractelor, mandatul încetează prin oricare dintre următoarele moduri”:
    - „renunțarea mandatarului”;
  - **art. 2034 alin. (1)** „Mandatarul poate renunța oricând la mandat, notificând mandantului renunțarea.”
  - **art. 7.1 „Încetarea contractului” la lit. c) din Contractul de mandat** încheiat de membrii consiliului de administrație „renunțarea mandatarului la mandatul încredințat, cu motivarea acestei decizii”;

**Demisiile din calitatea membru în Consiliul de Administrație al societății sunt o renunțare la mandatul încredințat înainte de încetarea mandatului ajuns la termen, respectiv 07.08.2021**

Cu privire la solicitarea societății de a declanșa procedura de selecție, fac următoarele precizări legislative:



- potrivit art.13.1 din Actul Constitutiv al societății OPS3-Ordine și Protecție S3 S.R.L.: „Societatea este administrată de un consiliu de administrație format din 7 (șapte) membri, condus de un președinte care va coordona activitatea de administrare a societății”.
- Art. 14.5 din Actul Constitutiv al societății OPS3-Ordine și Protecție S3 S.R.L.: „ În caz de vacanță a unuia sau mai multor posturi de administrator al societății se vor aplica prevederile art. 64<sup>1</sup> din OUG 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice cu modificările și completările ulterioare ”
- Art. 64<sup>1</sup> alin. (3) din OUG 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice: „În caz de vacanță a unuia sau a mai multor posturi de administrator al unei societăți, acționarii, inclusiv acționarul - stat, prin autoritatea publică tutelară, pot convoca adunarea generală a acționarilor în vederea numirii unuia sau mai multor administratori provizorii, până la finalizarea procedurii de selecție a administratorilor, potrivit prezentei ordonanțe de urgență. Acționarii, inclusiv acționarul - stat, prin autoritatea publică tutelară, vor putea prezenta în adunarea generală a acționarilor propuneri de candidați. ”
- Prevederile art. 64<sup>4</sup> din OUG nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare :

➤ alin. (1) În caz de vacanță a unuia sau mai multor posturi de administratori, procedura de selecție se declanșează, prin grija autorității publice tutelare, în termen de 45 de zile de la vacantare.

➤ alin. (4) Nerespectarea de către conducătorul autorității publice tutelare a termenului de declanșare a selecției prevăzut la alin. (1), de către întreprinderile publice aflate în subordine, coordonare sau în portofoliu constituie contravenție și se sancționează cu amendă de la 5.000 la 10.000;

- Art. 28 alin. (3) din OUG nr. 109/2011 „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”.

astfel, formularea cererii de către societate de a declanșa procedura de selecție pentru ocuparea postului rămas vacant, este întemeiată.

Având în vedere faptul că întreg Consiliul de Administrație a renunțat la mandatul încredințat, se propune **modificarea actului constitutiv** al societății OPS3-Ordine și Protecție S3 SRL, aprobat prin HCLS3 98/29.03.2017, cu modificările și completările ulterioare, după cum urmează:

✚ **Capitolul V: Administrarea societății Art. 13 – Administrarea Societății, partea introductivă a pct. 13.1 se modifică și va avea următorul cuprins:**

„13.1. Societatea este administrată de un Consiliul de Administrație format din **3 membri**, condus de un președinte care va coordona activitatea de administrare a societății.

✚ **Capitolul V – Administrarea Societății, art. 13 – Administrarea societății, pct. 13.5 se modifică și va avea următorul cuprins:**

„13.5. Consiliul de Administrație se compune din 3 (trei) membri, aceștia urmând a fi aleși conform art. 4 alin. (3) din Hotărârea de Guvern nr. 722/2016 în urma finalizării procedurii de selecție”.

Mai mult, se impune declanșarea procedurii de selecție a candidaților în vederea ocupării următoarelor posturi vacante:

- ✚ Administrator 1 studii superioare juridice și vechime de minim 5 ani în domeniul juridic;
- ✚ Administrator 2 – studii superioare economice;
- ✚ Administrator 3 – studii superioare de lungă durată.



Totodată, pentru derularea procedurii de selecție a candidaților pentru ocuparea posturilor vacante în cadrul Consiliului de Administrație al societății OPS3-Ordine și Protecție S3 SRL, propun următoarele:

- Constituirea comisiei de selecție a candidaților pentru ocuparea postului vacant în Consiliul de Administrație al societății SD3-Salubritate și Dezăpezire S3 SRL în următoarea componență:
  - Președinte: Hondola Silviu, consilier juridic, Serviciul Corp Control - Compartiment Guvernanță Corporativă  
*Supleant: Anghel Bogdan, expert Serviciul Corp Control - Compartiment Control Intern*
  - Membru: Vasile Irina-Valentina, consilier juridic - Direcția Juridică  
*Supleant: Pârvan Alexandra Roxana, consilier juridic – Direcția Juridică*
  - Membru: Șerban Gheorghe, șef Serviciul Control Financiar Preventiv;  
*Supleant: Șerban Maria Cristina, expert Serviciul Control Financiar Preventiv.*

Secretar: Bejenaru Raluca, consilier juridic, Serviciul Corp Control - Compartiment Guvernanță Corporativă

*Supleant: Enache Narcisa, expert Serviciul Organizare Resurse Umane*

- aprobarea procedurii de selecție, precum și mandatarea comisiei de selecție pentru a derula procedura de selecție;
- aprobarea scrisorii de așteptării pentru societatea OPS3-Ordine și Protecție S3 SRL și a regulamentului comisiei de selecție a candidaților;
- Finalizarea procedurii de selecție în cel mult 100 zile calendaristice de la data intrării în vigoare a hotărârii.

De asemenea, este necesar să se numească provizoriu o persoană care va coordona și administra societatea până la numirea membrilor definitiv

Menționez că, după finalizarea procedurii de selecție, raportul pentru numirea finală întocmit de comisia de selecție a candidaților va fi prezentat Consiliului Local al Sectorului 3 în vederea numirii în poziția de Administrator 1, Administrator 2 și Administrator 3 – în Consiliul de Administrație al societății OPS3-Ordine și Protecție S3 SRL.

Față de cele prezentate, se constată că sunt îndeplinite condițiile legale pentru aprobarea de către Consiliul Local Sector 3 a proiectului de hotărâre privind constatarea demisiei membrilor Consiliului de Administrație al societății OPS3 - Ordine și Protecție S3 SRL.

**Întocmit,**  
Serviciul Corp Control  
Compartiment Guvernanța Corporativă,  
Bejenaru/Raluca



Nr.înregistrare 82616/05.05.2021

Către,  
Cabinet primar

Prin prezenta, vă transmit următoarele documente:

- proiectul de hotărâre privind constatarea demisiei membrilor Consiliului de Administrație al societății OPS3 - Ordine și Protecție S3 SRL,
  - Raportul de specialitate cu nr. 82576/05.05.2021 al Serviciului Corp Control – Compartiment Guvernanță Corporativă;
  - Adresa cu nr. 448/29.04.2021 a societății OPS3-Ordine și Protecție S3 SRL, înregistrată la Cabinet Primar cu nr. 80565/29.04.2021,
- în vederea inițierii proiectului menționat

De acord  
PRIMAR  
ROBERT  
NĂGOIȚĂ

Întocmit,  
Compartiment Guvernanță Corporativă,  
Bejenaru Raluca-Andreea

**MUNICIPIUL BUCUREȘTI**  
**CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 3**  
**Comisia juridică, de disciplină, apărarea ordinii publice și respectarea**  
**drepturilor cetățenilor**

**AVIZUL**

**Referitor la proiectul de hotărâre privind constatarea demisiei membrilor Consiliului de**  
**Administrație al societății OPS3 - Ordine și Protecție S3 SRL**

Comisia juridică, de disciplină, apărarea ordinii publice și respectarea drepturilor cetățenilor, întrunită în ședința din data de 05.05.2021 în sistem de grup WhatsApp, a analizat proiectul de hotărâre menționat mai sus și consideră că acesta A FOST / ~~NU A FOST~~ întocmit în conformitate cu prevederile legale.

În conformitate cu prevederile art. 136 alin.(3) lit.b) și alin. (8) lit.c) din OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, Comisia juridică, de disciplină, apărarea ordinii publice și respectarea drepturilor cetățenilor, avizează proiectul de hotărâre menționat mai sus

**FAVORABIL / ~~NEFAVORABIL~~**

Față de hotărârea comisiei s-au exprimat următoarele opinii:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Având în vedere organizarea ședinței în sistem de grup WhatsApp, prezentul Aviz este semnat de Președintele și Secretarul Comisiei, modalitatea de vot a membrilor prezenți fiind următoarea:

**PREȘEDINTE,**  
Moldoveanu Cătălin - Florin  
PREZENT DA - FAVORABIL

**SECRETAR,**  
Nicu Lucian  
PREZENT DA - FAVORABIL

**MEMBRI:**

Matei Romulus - Eugen	PREZENT DA - FAVORABIL
Sava Alexandru	PREZENT DA - FAVORABIL
Voinea Inocențiu-Ioan	PREZENT DA - FAVORABIL
Petrescu Elena	---
Ciobanu Elian - Claudiu	---
Stancu Cezar - Costin	---
Păunică Adriana	PREZENT DA - FAVORABIL