

HOTĂRÂRE

privind declanșarea procedurii de selecție a membrilor Consiliului de Administrație pentru posturile vacante și desemnarea administratorilor provizorii la societatea SD3 – Salubritate și Deszăpezire 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. 96401/CP/05.05.2022 al Primarului Sectorului 3;
- Raportul de specialitate nr. 95036/04.05.2022 al Serviciului Corp Control - Compartimentul Guvernanță Corporativă;
- Adresa nr. 95058/04.05.2022 a Serviciului Corp Control - Compartimentul Guvernanță Corporativă.

În conformitate cu prevederile:

- Art. 3 pct. 2 și pct. 5, art. 28 alin (1) alin. (3), alin. (6), alin (7), art 60 alin. (2), art. 64¹ alin. (3) și alin. (5), art. 64⁴ alin. (3) din OUG 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Art.1, art.3 lit.c), art.10, art. 11, art. 12, art. 19, art. 20, art. 23 din Anexa 1 la HG nr. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din OUG nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
- HCLS3 nr. 168/15.07.2021 privind aprobarea unor măsuri referitoare la organizarea și desfășurarea procedurii de selecție a membrilor Consiliilor de Administrație ale întreprinderilor publice la care Sectorul 3 este autoritate publică tutelară;
- HCLS3 nr. 294/28.10.2021 privind aprobarea declanșării procedurii de selecție a membrilor Consiliului de Administrație al societății SD3-Salubritate și Deszăpezire S3 SRL;
- HCLS3 nr. 128/13.04.2022 privind modificarea Actelor constitutive ale întreprinderilor publice AS3 - Administrare Strazi S3 SRL, Algorithm Residențial S3 SRL, Administrare Active Sector 3 SRL, SD3 – Salubritate și Deszăpezire S3 SRL la care Sectorul 3 este autoritate publică tutelară;
- Art.12, pct.12.1 din Actul Constitutiv al societății SD3 – Salubritate și Deszăpezire S3 SRL, aprobat prin HCLS 3 nr. 240/12.06.2017, cu modificările și completările ulterioare;

Luând în considerare:

- Avizul Comisiei juridice, de disciplină, apărarea ordinii publice și respectarea drepturilor cetățenilor.

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

HOTĂRĂȘTE :

Art.1. (1) Se aprobă declanșarea procedurii de selecție a membrilor Consiliului de Administrație la societatea SD3-Salubritate și Deszăpezire S3 SRL pentru pozițiile:

- Administrator 4 – studii superioare finalizate cu diplomă de licență;
- Administrator 5 – studii superioare finalizate cu diplomă de licență

(2) Mandatul administratorilor prevăzuți la alin. (1) coincide cu durata rămasă din mandatele administratorilor desemnați prin HCLS 3 nr. 44/03.03.2022.

Art.2. Scrisoarea de așteptări privind Consiliul de Administrație al societății SD3-Salubritate și Deszăpezire S3 SRL este cea aprobată prin Hotărârea nr. 294/28.10.2021.

Art.3. Se aprobă Profilul Consiliului de Administrație și Profilul Candidatului pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație al societății SD3-Salubritate și Deszăpezire S3 SRL, prevăzute în **Anexa nr. 1** care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.4. Se aprobă procedura de selecție pentru ocuparea posturilor de membri în Consiliul de Administrație al societății SD3-Salubritate și Deszăpezire S3 SRL, prevăzută în **Anexa nr. 2** care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.5. (1) Începând cu data de 17.05.2022 și până la finalizarea procedurii de selecție se desemnează administratori provizorii la societatea SD3-Salubritate și Deszăpezire S3 SRL următoarele persoane:

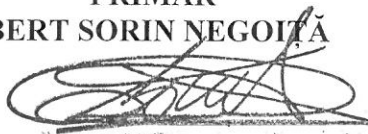
- a) Dl/Dna _____ Administrator 4;
- b) Dl/Dna _____ Administrator 5;

(2) Se aprobă Contractul de mandat pentru administratorii provizorii de la alin. (1), conform **Anexei nr. 3** care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

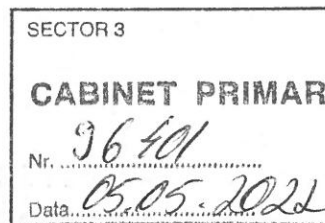
Art.6. Se împuternicește Primarul Sectorului 3 să semneze în numele și pentru Consiliul Local al Sectorului 3, Contractele de mandat.

Art.7. Primarul Sectorului 3, prin Direcția Corp Control - Compartiment Guvernanță Corporativă, Comisia de selecție constituită în condițiile și termenele prevăzute de HCLS3 nr. 168/15.07.2021 și societatea SD3 – Salubritate și Deszăpezire S3 SRL vor duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

INIȚIATOR
PRIMAR
ROBERT SORIN NEGOIȚĂ



AVIZEAZĂ
SECRETAR GENERAL
CORHANĂ EDUARD – MARIAN



REFERAT DE APROBARE

a proiectului de hotărâre privind declanșarea procedurii de selecție a membrilor Consiliului de Administrație pentru posturile vacante și desemnarea administratorilor provizorii la societatea SD3 – Salubritate și Dezăpezire S3 SRL

Potrivit prevederilor OUG nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, în cazul în care autoritatea publică tutelară a întreprinderilor publice propune candidați pentru funcțiile de membri în consiliile de administrație ale acestora, propunerile respective trebuie să fie făcute în baza unei selecții prealabile efectuate de o comisie constituită prin act administrativ al autorității publice tutelare, compusă din specialiști în domenii ca resurse umane, juridic, economic, etc., ce poate fi asistată de un expert independent, pe baza unei proceduri interne.

Având în vedere faptul că societatea SD3 – Salubritate și Dezăpezire S3 SRL este întreprindere publică ce are ca autoritate publică tutelară Sectorul 3 al Municipiului București, în conformitate cu prevederile legale în vigoare, a fost declanșată procedura de selecție a membrilor în consiliul său de administrație, Consiliul Local al Sectorului 3 aprobând, prin Hotărârea nr. 44 din 03.03.2022, numirea membrilor precum și a președintelui Consiliului de Administrație al societății.

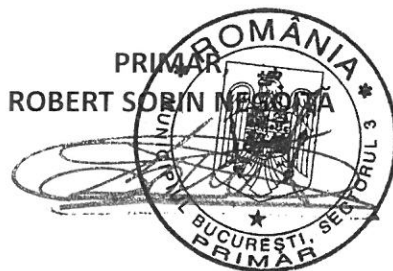
Ținând seama că prin Hotărârea nr. 128 din 13.04.2022 Consiliul Local al Sectorului 3 a aprobat modificarea Actelor constitutive ale întreprinderilor publice AS3 - Administrare Strazi S3 SRL, Algorithm Residențial S3 SRL, Administrare Active Sector 3 SRL, SD3 – Salubritate și Dezăpezire S3 SRL, la care Sectorul 3 este autoritate publică tutelară, în sensul majorării numărului membrilor consiliului de administrație de la 3 (trei) administratori la 5 (cinci) administratori, este necesară declanșarea procedurii de selecție pentru posturile vacante Administrator 4 și Administrator 5 (studii superioare finalizate cu diplomă de licență) la societatea SD3 – Salubritate și Dezăpezire S3 SRL precum și aprobarea Profilul Consiliului de Administrație și Profilul Candidatului pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație al societății.

Potrivit art. 64¹ alin. (3) din OUG nr. 109/2011, în caz de vacantare a unuia sau a mai multor posturi de administrator al/ale unei societăți, până la finalizarea procedurii de selecție a administratorilor, autoritatea publică tutelară numește unul sau mai mulți administratori provizorii, durata mandatului acestora putând fi de maxim 4 luni, cu posibilitatea prelungirii, pentru motive temeinice, până la maximum 6 luni de la vacantarea posturilor.

Totodată, prevederile art. 64¹ alin. (4) din OUG nr. 109/2011, precizează "dacă vacanța prevăzută la alin. (3) determină scăderea numărului administratorilor sub minimul legal" -în cazul de față 5 administratori, autoritatea publică tutelară va completa numărul de membri ai consiliului de administrație cu administratori provizorii, până la finalizarea procedurii de selecție a administratorilor astfel încât activitatea societății să nu fie blocată pe perioada cât durează procedura de selecție.



Ținând seama de cele prezentate, precum și de raportul de specialitate nr. 95036/04.05.2022 al Direcției Corp Control-Compartiment Guvernanță Corporativă, am inițiat prezentul proiect pe care îl supun spre aprobare Consiliului Local Sector 3.





Nr. 95036/04.05.2022

RAPORT DE SPECIALITATE
la proiectul de hotărâre privind declanșarea procedurii de selecție a membrilor
Consiliului de Administrație pentru posturile vacante și desemnarea administratorilor
provizorii la societatea SD3 – Salubritate și Dezăpezire S3 SRL

Societatea SD3 – Salubritate și Dezăpezire S3 SRL funcționează în baza Actului Constitutiv, a Legii nr. 31 din 16 noiembrie 1990 a societăților, republicată, cu modificările și completările ulterioare și a O.U.G nr.109 din 30 noiembrie 2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, având ca asociat majoritar Sectorul 3 al Municipiului București.

O.U.G. nr. 109/2011 reglementează organizarea și funcționarea întreprinderilor publice și, unde aceasta nu dispune, dispozițiile Legii nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și dispozițiile Legii nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Ca urmare a adoptării HCL3 nr 128/13.04.2022 ce face referire la modificarea Actului constitutiv al întreprinderii publice SD3 – Salubritate și Dezăpezire S3 SRL la care Sectorul 3 este autoritate publică tutelară, în sensul majorării numărului membrilor Consiliului de Administrație de la 3 (trei) administratori -componentă stabilită anterior prin HCL3 nr. 160/24.06.2021 - la 5 (cinci) administratori, se impune necesitatea declanșării procedurii de selecție a administratorilor la societatea menționată pentru posturile vacante.

Aspecte generale

● În acord cu prevederile Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, referitoare la alegerea de noi membri în Consiliul de Administrare prin organizarea unei proceduri de selecție: – art. 3 pct. 2 lit. b): “Autoritatea publică tutelară are următoarele competențe:” la “companii și societăți naționale, societăți la care statul sau o unitate administrativ-teritorială este acționar unic, majoritar sau la care deține controlul”: “să propună, în numele statului sau al unității administrativ- teritoriale acționar, candidați pentru funcțiile de membri ai consiliului de administrație sau, după caz, de supraveghere, cu respectarea condițiilor de calificare și experiență profesională și selecție prevăzute de prezenta ordonanță de urgență;” – art. 29 alin(1):” Membrii consiliului de administrație sunt desemnați de adunarea generală a acționarilor, la propunerea consiliului de administrație în funcție sau a acționarilor”; – art 64¹ alin (3) și (5):” În caz de vacanță a unuia sau a mai multor posturi de administrator al unei societăți, acționarilor, 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. Acționarilor, inclusiv acționarul - stat, prin autoritatea publică



tutelară, vor putea prezenta în adunarea generală a acționarilor propuneri de candidați.”; ” În situațiile prevăzute la alin. (2) - (4), durata mandatului este de 4 luni, cu posibilitatea prelungirii, pentru motive temeinice, până la maximum 6 luni”

— art. 64⁴ alin.(1) și alin. (3): *“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. „,procedura de selecție pentru membrii Consiliului de Administrație se finalizează în termen de cel mult 150 de zile de la declanșare”.*

● Conform prevederilor din Normele metodologice de aplicare a OUG nr. 109/2011, aprobate prin anexa nr. 1 la HG nr. 722/2016, cu modificările și completările ulterioare:

— art. 3 lit. c): *“Potrivit art. 64⁴ din ordonanța de urgență și art. V din Legea nr. 111/2016, declanșarea procedurii de selecție a membrilor consiliului începe: “*

“în cazul societăților la care statul sau o unitate administrativ-teritorială deține capital majoritar sau deține controlul, la data hotărârii adunării generale a acționarilor, convocată la cererea acționarului-stat sau unitate administrativ-teritorială, prin care se aprobă declanșarea procedurii de selecție a noilor membri ai consiliului. “

— art 4 alin. (3) și (4):

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

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

— art.1 pct.6. *„comisia de selecție - comisia constituită la nivelul autorității publice tutelare care realizează, după caz, următoarele:*

a) procedura de selecție și întocmirea listei scurte”;

„c) recomandări autorității publice tutelare în vederea formulării de către aceasta a propunerilor de numire a administratorilor de către adunarea generală a acționarilor, în cazul societăților”;

— art. 12 lit b) *„Comisia de selecție ... are următoarele atribuții”:*

„în cazul în care au fost contractate serviciile unui expert independent, realizează evaluarea finală a candidaților selectați în lista scurtă și face propuneri în vederea numirii pentru poziția de membri în consiliu, pe baza raportului privind numirile finale întocmit în acest scop”;

● Art. 77 alin. (1) coroborat cu art. 197 din Legea societăților nr. 31/1990, republicată², cu modificările și completările ulterioare, potrivit cărora:

“Asociații care reprezintă majoritatea absolută a capitalului social pot alege unul sau mai mulți administratori dintre ei, fixându-le puterile, durata însărcinării și eventuala lor remunerație, afară numai dacă prin actul constitutiv nu se dispune altfel.”

“Societatea este administrată de unul sau mai mulți administratori, asociați sau neasociați,



numiți prin actul constitutiv sau de adunarea generală.”

“Administratorii nu pot primi, fără autorizarea adunării asociaților, mandatul de administrator în alte societăți concurente sau având același obiect de activitate, nici să facă același fel de comerț ori altul concurent pe cont propriu sau pe contul altei persoane fizice sau juridice, sub sancțiunea revocării și răspunderii pentru daune.”

Dispozițiile art. 77 se aplică și societăților comerciale.

● Mențiuni referitoare la Profilul Consiliului de Administrație și Profilul Candidatului:

Adunarea Generală a Asociaților este competentă să aprobe atât profilul Consiliului de Administrație cât și profilul candidatului, conform prevederilor art. 34 lit. b), respectiv art. 35 din Anexa nr. 1 la HG nr. 722/2016.

Profilul consiliului reprezintă, conform prevederilor art. 1 punctul 18 din Anexa 1 la H.G. nr. 722/2016, o identificare a capacităților, trăsăturilor și cerințelor pe care consiliul trebuie să le dețină la nivel colectiv, având în vedere contextul organizațional, misiunea, așteptările exprimate în scrisoarea de așteptări și elementele de strategie organizațională existente sau ce trebuie dezvoltate.

Conferind o expresie a acestor capacități pe care consiliul trebuie să le posede la nivel colectiv -printr-un set de competențe, abilități și alte condiții eliminatorii, ce trebuie îndeplinite individual și colectiv de membri consiliului - matricea consiliului de administrație este conținută în acest profil.

Potrivit art. 28, alin (3) din OUG 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.”* iar în art. 28, alin (4) se precizează despre cazul unei societăți administrate potrivit sistemului unitar, al cărui consiliu de administrație este format din 3-7 membri, persoane fizice sau juridice faptul că în componența consiliului *“nu poate fi mai mult de un membru din rândul funcționarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice.”*

În acord cu prevederile art. 23 alin. (1) din Anexa nr. 1 la HG nr. 722/2016, profilului consiliului de administrație are la bază următoarele două componente:

- analiza cerințelor contextuale ale societății, în general, și ale consiliului, în particular;
- matricea profilului consiliului.

În conformitate cu prevederile art. 1 punctul 14 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 722/2016, matricea consiliului reprezintă un tabel care cuprinde competențele măsurabile, trăsăturile și condițiile care trebuie îndeplinite în mod ideal de membrii consiliului, individual și colectiv, împreună cu aptitudinile, cunoștințele, experiența și alte atribute ale membrilor în funcție, precum și ale potențialilor candidați.

Este necesară existența unui corespondent al acestor componente în cerințele legate de experiența, aptitudinile, cunoștințele și alți indicatori măsurabili stabiliți, astfel încât să satisfacă toate necesitățile pentru selectarea membrilor individuali ai consiliului sau pentru pozițiile din consiliu. (art. 23 alin. 2 din Anexa nr. 1 la HG nr. 722/2016).

Conform prevederilor art. 19 din Anexa nr. 1 la HG nr. 722/2016, pentru constituirea profilului membrilor consiliului pot fi avute în vedere următoarele cerințe, fără a se limita la acestea:

- să aibă experiența necesară, aptitudini și un minim de cunoștințe, pentru a-și îndeplini cu succes mandatul de administrator;
- să cunoască bine responsabilitățile postului;
- să aibă cunoștințele necesare, aptitudinile și experiență în luarea de decizii și detectarea tiparelor, în critica constructivă și în muncă în echipă, comunicare, cultură financiară, toate



acestea fiind necesare pentru a contribui la activitatea consiliului ca întreg;

- să își poată forma viziuni pe termen mediu și lung;
- să aibă capacitatea de asumare a responsabilităților față de întregul consiliu
- să dea dovadă de integritate și independență.

Profilul consiliului conține și matricea consiliului de administrație, care conferă o expresie a acestor capacități pe care consiliul trebuie să le poseze la nivel colectiv, printr-un set de competențe, abilități, alte condiții eliminatorii, ce trebuie îndeplinite individual și colectiv de membrii consiliului.

Data fiind importanța identificării capacităților necesare pentru alcătuirea celui mai bun consiliu și, respectiv, a celor mai buni candidați pentru consiliu, art. 20 din Anexa nr. 1 la HG nr. 722/2016 prevede faptul că este necesară elaborarea unui profil personalizat într-un mod transparent, sistematic și riguros.

În conformitate cu prevederile art. 1 punctul 17 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 722/2016, profilul candidatului pentru funcția de administrator reprezintă descrierea rolului pe care candidatul trebuie să-l îndeplinească, pe baza cerințelor contextuale specifice rolului, precum și competențele tehnice și atributele comportamentale, experiența și specificul pe care acesta trebuie să le demonstreze, în conformitate cu misiunea, obiectivele și țintele întreprinderii publice, precum și cu etapa de dezvoltare a acesteia.

Profilul candidatului este alcătuit din două componente:

- componenta care descrie rolul acestuia, ce deriva din cerințele contextuale ale întreprinderii publice;
- componenta care, pe baza unui set de criterii derivate din matricea profilului consiliului, definește o combinație specifică fiecărui candidat, formată dintr-un set de criterii derivate din matricea profilului consiliului.

În conformitate cu prevederile art. 1 punctul 15 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 722/2016, matricea profilului candidatului reprezintă un tabel care trebuie să se încadreze în matricea consiliului, în cazul în care toți membrii în funcție ai consiliului sunt și candidați pentru o configurație viitoare a acestuia

Stabilirea rolului candidatului are la bază următoarele aspecte, dar fără a se limita la acestea:

- contextul organizațional;
- strategia întreprinderii publice și elementele-cheie cerute consiliului pentru asigurarea unei activități de succes a întreprinderii publice;
- obiectivele și rezultatele așteptate de la întreprinderea publică, astfel cum derivă din scrisoarea de așteptări;
- atribuțiile consiliului.

● Aspecte referitoare la elaborarea Procedurii de selecție

Conform dispozițiilor art.60 alin. (2) din O.U.G nr. 109/2011, “*prin derogare de la prevederile art. 28 alin. (1), art. 29 și art. 34, în cazul societăților înființate conform Legii nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, care nu sunt organizate ca societăți pe acțiuni, numărul administratorilor și procedura de selecție a acestora, precum și constituirea unor comitete ale administratorilor sunt stabilite de autoritatea publică tutelară prin actul constitutiv al societăților respective*”.

Potrivit Art. 2 din Normele metodologice aprobate prin Anexa nr. 1 la HG nr. 722/2016, ”*Procedura de selecție în cazul societăților se efectuează cu scopul de a asigura transparentizarea și profesionalizarea consiliilor de administrație, potrivit standardelor de guvernare corporativă a întreprinderilor publice, astfel cum au fost dezvoltate în Principiile de guvernare corporativă ale Organizației pentru Cooperare și Dezvoltare Economică*”



● În urma adoptării HCLS3 nr. 168/15.07.2021 au fost aprobate unele măsuri referitoare la organizarea și desfășurarea procedurii de selecție a membrilor Consiliilor de Administrație ale întreprinderilor publice la care Sectorul 3 este autoritate publică tutelară, articolul 4 referindu-se la contractarea, de către Sectorul 3 al Municipiului București, a serviciilor unui expert independent, persoană fizică sau juridică specializată în recrutarea resurselor umane, în conformitate cu prevederile legale privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice.

Selecție administratori la societatea SD3-Salubritate și Dezăpezire S3 SRL

Scopul prezentului raport este solicitarea aprobării declanșării procedurii de selecție a 2 (doi) administratori – Administrator 4 și Administrator 5– pentru posturile vacante în Consiliul de Administrație și desemnarea administratorilor provizorii la societatea SD3 – Salubritate și Dezăpezire S3 SRL și face referire la:

① Declanșarea procedurii de selecție pentru 2 (doi) administratori, în urma modificării Actului Constitutiv, aceasta urmând a fi realizată de către o comisie de selecție asistată de un expert independent :

● Prin HCLS3 nr. 294/28.10.2021 a fost aprobată declanșarea procedurii de selecție a membrilor Consiliului de Administrație al întreprinderii publice SD3 – Salubritate și Dezăpezire S3 SRL, Comisia de selecție urmând a fi constituită în condițiile și termenele prevăzute de HCLS3 nr. 168/15.07.2021, conținutul respectivei hotărâri referindu-se și la:

- aprobarea scrisorii de așteptări privind Consiliul de Administrație;
- aprobarea profilului Consiliului de Administrație și a Profilului Candidatului pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație;
- aprobarea procedurii de selecție pentru ocuparea posturilor de membri în Consiliul de Administrație.

● În urma finalizării procedurii de selecție sus-menționate, prin HCLS3 nr. 44/03.03.2022 au fost numite, în calitate de membri ai Consiliului de Administrație al societății SD3 – Salubritate și Dezăpezire S3 SRL 3 (trei) persoane pentru următoarele poziții:

- Administrator 1, studii superioare juridice și vechime de minim 5 ani în domeniu;
- Administrator 2, studii superioare economice și vechime de minim 5 ani în domeniu;
- Administrator 3, studii superioare

mandatul administratorilor nominalizați fiind de 4 ani de la data numirii – 10.03.2022.

● În Actul Constitutiv al societății SD3 – Salubritate și Dezăpezire S3 SRL, aprobat prin HCLS3 nr. 240/12.06.2017, cu modificările și completările ulterioare, se regăsesc următoarele articole, cele în care este precizat numărul de membri ai Consiliului de Administrație urmând a fi actualizate ca urmare a punerii în aplicare a HCLS3 nr 128/13.04.2022:

— art. 12 pct. 12.1 lit. f) „, Potrivit Prevederilor Legii Societăților, Asociația Unic are aceleași atribuții ca Adunarea Generală a Asociațiilor și are următoarele atribuții principale: ” „Numeste, revocă și descarcă de gestiune Administratorii și acordă putere de reprezentare oricărui reprezentant. ”;

— art. 13 pct. 13.1 „, Societatea este administrată de un Consiliu de Administrație format din 3 membri, condus de un președinte care va coordona activitatea de administrare a societății. Mandatul conferit membrilor consiliului de administrație este pe o perioadă determinată de 4



ani, care poate fi prelungit succesiv pentru aceeași perioadă de timp ...”;
— art. 13 pct. 13.4 „*Consiliul de administrație prin Președinte este împuternicit să adopte hotărârile ce privesc gestiunea și buna funcționare a societății, care nu sunt de competența Asociatului Unic. Consiliul de Administrație are puterea de a acționa în numele Societății SD3 – Salubritate și Deszăpezire S3 SRL, prin președintele consiliului de administrație, în scopul efectuării sau autorizării operațiunilor legate de activitatea societății, în limitele stabilite de lege și prin Actul Constitutiv”;*
— art. 13 pct. 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”.*

② Scrisoarea de așteptări privind Consiliul de Administrație al societății SD3 – Salubritate și Deszăpezire S3 SRL este cea aprobată prin Hotărârea nr. 294/28.10.2021.

③ Aprobarea Profilului Consiliului de Administrație al societății compus din 5 (cinci) membri și a Profilului Candidatului pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație al societății SD3 – Salubritate și Deszăpezire S3 SRL, cu respectarea pragurilor minime de competențe stabilite pentru Profilul Consiliului de Administrație al societății aprobat prin Hotărârea nr. 294/28.10.2021;

④ Aprobarea procedurii de selecție pentru ocuparea posturilor de membri în Consiliul de Administrație al societății SD3 – Salubritate și Deszăpezire S3 SRL.

A fost elaborat un proiect de procedură de selecție a membrilor Consiliului de Administrație al societății SD3 – Salubritate și Deszăpezire S3 SRL pentru care se solicită aprobarea, fiind astfel necesară, ca efect al aprobării, abrogarea oricăror prevederi contrarii din Actul său Constitutiv aprobat prin HCLS 3 nr. 240/12.06.2017, cu modificările și completările ulterioare.

CONCLUZIE: se supun aprobării de către Consiliul Local al Sectorului 3 următoarele:

••• declanșarea procedurii de selecție a membrilor Consiliului de Administrație la Societatea SD3 – Salubritate și Deszăpezire S3 SRL pentru pozițiile:

a) Administrator 4 – studii superioare finalizate cu diplomă de licență;

b) Administrator 5 – studii superioare finalizate cu diplomă de licență

perioada de mandat a acestora urmând să se deruleze de la data numirii lor până la data expirării mandatelor administratorilor desemnați prin HCLS3 nr. 44/03.03.2022.

Menționăm că Scrisoarea de așteptări privind Consiliul de Administrație al societății SD3 – Salubritate și Deszăpezire S3 SRL este cea aprobată prin Hotărârea nr. 294/28.10.2021.

••• Profilul Consiliului de Administrație și Profilul Candidatului pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație al societății SD3 – Salubritate și Deszăpezire S3 SRL;

••• procedura de selecție pentru ocuparea posturilor de membri în Consiliul de Administrație al societății SD3 – Salubritate și Deszăpezire S3 SRL;

••• desemnarea unui număr de 2 (doi) administratori provizorii pentru pozițiile Administrator 4 și Administrator 5 la societatea SD3 – Salubritate și Deszăpezire S3 SRL până la finalizarea procedurii de selecție, cu respectarea prevederilor legale incidente aflate în vigoare;

••• Modelul Contractului de mandat pentru administratorii provizorii.

Pentru aceste considerente propunem spre adoptare proiectul de hotărâre privind declanșarea procedurii de selecție a membrilor Consiliului de Administrație pentru posturile vacante și



desemnarea administratorilor provizorii la societatea SD3- Salubritate și Dezăpezire S3 SRL, cu respectarea prevederilor legale incidente aflate în vigoare.

Director Executiv,

Bogdan Nicolae Apreotesei

Șef Serviciu,

Nicoleta Silvia Câmpean

Compartiment Guvernanță Corporativă

Întocmit,

Silviu Hondola

SD3- SALUBRITATE SI DESZAPEZIRE S3 S.R.L.

PROFILUL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE ȘI AL CANDIDATULUI PENTRU POZIȚIA DE MEMBRU ÎN CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE

Contextul organizațional

Organizarea și funcționarea întreprinderilor publice sunt reglementate de O.U.G. nr.109/2011 și, unde aceasta nu dispune, de dispozițiile Legii nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și de dispozițiile Legii nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Conform art. 3 pct. 5 din O.U.G nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, autoritatea publică tutelară trebuie “să exercite la societățile înființate conform Legii nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, care nu sunt organizate ca societăți pe acțiuni, competențele prevăzute la art 3 pct. 2 și 3, precum și aprobarea actului constitutiv în care se reglementează numărul administratorilor, procedura de selecție și constituirea comitetelor din rândul administratorilor, acolo unde este cazul”.

Pe de altă parte, conform dispozițiilor art.60 alin. (2) din O.U.G nr. 109/2011, “prin derogare de la prevederile art. 28 alin. (1), art. 29 și art. 34, în cazul societăților înființate conform Legii nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, care nu sunt organizate ca societăți pe acțiuni, numărul administratorilor și procedura de selecție a acestora, precum și constituirea unor comitete ale administratorilor sunt stabilite de autoritatea publică tutelară prin actul constitutiv al societăților respective”.

În conformitate cu prevederile O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.111/2016, cu modificările și completările ulterioare, Adunarea generală a acționarilor/asociaților numește Consiliul de administrație al societății.

Consiliul de Administrație va fi format din 5 (cinci) membri conform HCLS 3 nr.128 din 13.04.2022 și este administrat în sistem unitar, conform actului constitutiv al societății.

Componența Consiliului este alcătuită astfel încât membrii să poată acționa independent și critic în relație cu managementul executiv, iar în cadrul Consiliului să poată forma o echipă omogenă.

Este necesar ca toți membrii Consiliului să aibă o educație academică secundată de experiență, care să le permită înțelegerea mediului de afaceri, terminologia specifică tehnică și economică administrării unei companii.

Este recomandabil ca cel puțin unul dintre membrii Consiliului să aibă experiență și în mediul privat pentru asigurarea armonizării între cele două medii – public și privat, precum și experiență directă în domeniile în care activează societatea.

*Viziunea generală a Sectorul 3 al Municipiului București,
în calitate de autoritate publică tutelară,
asupra obiectivelor de dezvoltare a întreprinderilor publice*

Pentru realizarea misiunii sale, Sectorul 3 al Municipiului București, în calitate de autoritate publică tutelară, își propune următoarele obiective strategice pentru întreprinderile publice:

A. EFICIENȚĂ ECONOMICĂ

- a) Optimizarea permanentă a costurilor;
- b) Ajustarea periodică a prețurilor și tarifelor, în funcție de influențele intervenite în costurile de operare.
- c) Anticiparea riscurilor, prevenirea și combaterea lor

B. MODERNIZAREA ȘI ÎMBUNĂTĂȚIREA SERVICIILOR PRESTATE

- a) Eficientizarea procedurilor și proceselor interne;
- b) Gestionarea serviciului pe criterii de competitivitate și eficiență economică.

C. COMPETENȚA PROFESIONALĂ

- a) Creșterea eficienței generale a societății, prin corecta dimensionare, informare și motivare a personalului societății;
- b) Instruirea permanentă a personalului, pentru creșterea gradului de profesionalism.

Analiza cerințelor contextuale

Societatea SD 3 Salubritate și Dezăpezire S3 S.R.L., persoană juridică română, cu sediul în București, Sectorul 3, Calea Vitan nr. 154-158, clădire administrativă, biroul 2, înregistrată la Oficiul Registrului Comerțului București sub nr. J40/9896/2017, având CUI 37804020 se află sub autoritatea Sectorului 3 al Municipiului București, acesta având calitatea de asociat unic.

Activitatea desfășurată de Salubritate și Dezăpezire S3 S.R.L este permanent focalizată pe următoarele aspecte:

- implementarea unui sistem securizat de precolectare a deșeurilor;
- modernizarea punctelor de precolectare existente și extindere numărului acestora;
- îmbunătățirea condițiilor de trai ale populației;
- promovarea calității și eficienței serviciului de salubritate și dezvoltarea durabilă a acestuia;
- gestionarea serviciului de salubritate pe criterii de transparență și competitivitate;
- promovarea programelor de dezvoltare și reabilitare a sistemului de salubritate, pe baza unui mecanism eficient de planificare multianuală a investițiilor;
- susținerea unor campanii de informare și conștientizare a populației despre beneficiile aduse de colectarea selectivă a deșeurilor;
- protecția și conservarea mediului înconjurător și a sănătății populației;
- respectarea cerințelor legislative privind protecția mediului referitoare la salubritatea localităților;
- respectarea cerințelor și obiectivelor prevăzute în planurile de gestionare a deșeurilor la nivel național, județean și al municipiului București;
- susținerea dezvoltării economico-sociale.

obiectul său principal de activitate fiind, conform actului constitutiv, “Colectarea deșeurilor nepericuloase”, cod CAEN 3811.

Scopul înființării acestei societăți a fost acela de a se face economii, o alternativă la sumele cheltuite prin încheierea de contracte cu societăți de salubritate private și de a se crea noi locuri de muncă

Cifra de afaceri realizată de această întreprindere publică în anul 2020 are valoarea de 60.942.173 lei.

În vederea reducerii costurilor și a creșterii calității produselor și serviciilor oferite de acest operator economic este necesar să fie puse în aplicare metode cât mai performante de management, fapt ce va spori încrederea în capacitatea societății de a comunica într-o manieră transparentă cu cetățenii și cu mediul de afaceri și de a furniza servicii legale, profitabile, în concordanță cu politicile de dezvoltare ale Sectorului 3.

Responsabilitățile consiliului de administrație

Consiliul de administrație este însărcinat cu îndeplinirea tuturor actelor necesare și utile pentru realizarea obiectului de activitate al societății, cu excepția celor rezervate de lege pentru adunarea generală a asociaților.

Consiliul de Administrație are următoarele competențe de bază, care nu pot fi delegate directorilor:

1. stabilirea direcțiilor principale de activitate și de dezvoltare ale societății;
2. stabilirea politicilor contabile și a sistemului de control financiar, precum și aprobarea planificării financiare;
3. numirea și revocarea directorilor cărora le-a fost delegată conducerea și stabilirea remunerației lor, supravegherea activității acestora;
4. implementarea hotărârilor adoptate de Adunarea Generală a Asociaților;
5. introducerea cererii pentru deschiderea procedurii insolvenței societății, potrivit Legii nr. 85/2006 privind procedura insolvenței;

Consiliul de Administrație îndeplinește atribuțiile prevăzute în sarcina acestuia în:

- Legea nr. 31/1990 a societăților, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Actul constitutiv al societății;
- Hotărârile adoptate de către Consiliul Local al Sectorului 3, în calitate de reprezentant al Sectorului 3 al Municipiului București – asociat majoritar în toate societățile;

Reguli generale obligatorii privind componența Consiliului:

1. cel puțin unul dintre membrii consiliului de administrație trebuie să aibă studii superioare economice și experiență în domeniul economic, contabilitate, de audit sau financiar de cel puțin 5 ani;
2. cel puțin unul dintre membrii consiliului de administrație trebuie să aibă studii superioare juridice și experiență în domeniul juridic de cel puțin 5 ani;
3. fiecare membru al consiliului de administrație trebuie să aibă o vechime în muncă de cel puțin 5 ani și competențe profesionale dobândite prin experiența de cel puțin 3 ani de administrare sau conducere dobândită în cadrul unei regii autonome, societăți cu capital majoritar de stat sau din sectorul privat;
4. nu poate fi mai mult de un membru din rândul funcționarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice;
5. majoritatea membrilor consiliului de administrație este formată din administratori neexecutivi și independenți, în sensul art. 138² din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

6. se vor evita situațiile de conflict de interese sau incompatibilități prevăzute de O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și Legea 31/1990 republicată, cu modificările și completările ulterioare;
7. mandatul administratorilor este stabilit prin actul constitutiv, neputând depăși 4 ani, fără posibilitate de reînnoire, însă cu posibilitatea de încheiere a unui nou mandat.

Fiecărui membru al consiliului de administrație îi este cel puțin cerut:

1. să exercite concomitent cel mult 3 mandate de administrator și/sau de membru al consiliului de supraveghere în societăți sau întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României, dacă va fi numit administrator al societății. Se va avea în vedere numărul de mandate deținute, fapt care se poate traduce în risc pentru numire;
2. să dețină experiență în îmbunătățirea performanței societăților sau regiilor autonome în care au lucrat. Se va avea în vedere:
 - a) experiența de administrare și/sau management într-o societate comercială publică/privată sau regie autonomă corelată cu evoluția societății administrate/gestionate;
SAU
 - b) experiența în zona financiară, juridică sau management corelată cu rezultatele obținute în timpul activității lor.
3. să nu fie sau să fi fost în ultimii 3 ani auditor financiar ori asociat salariat al actualului auditor financiar al societății sau al unei societăți controlate de aceasta;

Administratorii sunt solidar răspunzători față de societate pentru:

- realitatea vărsămintelor efectuate de asociați;
- existența reală a dividendelor plătite;
- existența registrelor cerute de lege și corecta lor evidență
- exacta îndeplinire a hotărârilor Adunărilor Generale;
- stricta îndeplinire a îndatoririlor pe care legea și actul constitutiv le impun.

SD3 - SALUBRITATE SI DESZAPEZIRE S3 S.R.L.

PROCEDURĂ PRIVIND DESFĂȘURAREA SELECȚIEI PENTRU OCUPAREA POSTURILOR DE ADMINISTRATORI ÎN CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE

I. Generalități

I.1 Organizarea și funcționarea întreprinderilor publice sunt reglementate de O.U.G. nr.109/2011 și, unde aceasta nu dispune, de dispozițiile Legii nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare și de dispozițiile Legii nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Conform art. 3 pct. 5 din O.U.G nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, autoritatea publică tutelară trebuie "să exercite la societățile înființate conform Legii nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, care nu sunt organizate ca societăți pe acțiuni, competențele prevăzute la art 3 pct. 2 și 3, precum și aprobarea actului constitutiv în care se reglementează numărul administratorilor, procedura de selecție și constituirea comitetelor din rândul administratorilor, acolo unde este cazul".

Pe de altă parte, conform dispozițiilor art.60 alin. (2) din O.U.G nr. 109/2011, "prin derogare de la prevederile art. 28 alin. (1), art. 29 și art. 34, în cazul societăților înființate conform Legii nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, care nu sunt organizate ca societăți pe acțiuni, numărul administratorilor și procedura de selecție a acestora, precum și constituirea unor comitete ale administratorilor sunt stabilite de autoritatea publică tutelară prin actul constitutiv al societăților respective".

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 selecție 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 Hotărâre a Consiliului Local Sector 3, act care reglementează și faptul că selecția este realizată de către comisia de selecție constituită la nivelul Autorității Publice Tutelare prin dispoziția Primarului Sectorului 3, asistată de un expert independent, persoană fizică sau juridică specializată în recrutarea de resurse

Selecția se realizează cu respectarea principiilor nediscriminării, tratamentului egal și transparenței și cu luarea în considerare a specificului domeniului de activitate al întreprinderii 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;

 1

- 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.

I.2 Definiții

Nr. crt.	Termenul	Definiție
1	Întreprindere publică	Societate la care statul sau o unitate administrativ-teritorială este acționar unic, majoritar sau la care deține controlul; Societate la care una sau mai multe întreprinderi publice dețin o participație majoritară sau o participație care le asigură controlul;
2	Autoritate publică tutelară	Instituția care: - are sub autoritate una sau mai multe întreprinderi publice; - exercită calitatea de acționar/asociat la întreprinderile publice; - coordonează exercitarea de către una sau mai multe întreprinderi publice a calității de acționar sau asociat la o societate controlată;
3	Structura de guvernare corporativă	Compartimentul, serviciul, direcția, organizate în cadrul fiecărei autorități publice tutelare care are atribuții și competențe conform prevederilor legale și bunelor practici privind guvernarea corporativă, asigurând interfața dintre autoritatea publică tutelară și adunarea generală a acționarilor/asociaților.
4	Scrisoare de așteptări	Document de lucru prin care autoritatea publică tutelară, în consultare cu orice acționari reprezentând, individual sau împreună, 5% din capitalul social al întreprinderii publice, stabilește performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice, precum și politica autorității publice tutelare privind întreprinderile publice care au obligații specifice legate de asigurarea serviciului public, pentru o perioadă de cel puțin 4 ani;
5	Comisie de selecție	Comisia constituită la nivelul autorității publice tutelare în scopul participării acesteia la derularea procesului de selecție a membrilor Consiliului de administrație al unei întreprinderi publice
6	Procedură de selecție	Cuprinde procedura de selecție prealabilă și procedura de selecție finală;
7	Procedură de selecție prealabilă	Parcursul alcătuit din totalitatea etapelor cuprinse între decizia de declanșare a procedurii de selecție și întocmirea listei scurte;
8	Procedură de selecție finală	Parcursul alcătuit din totalitatea etapelor de selecție pentru evaluarea candidaților din lista scurtă în vederea numirii și încheierii contractului de mandat;
9	Plan de selecție	Document de lucru prin care se stabilește calendarul procedurii de selecție de la data inițierii procedurii de selecție până la data numirii persoanelor desemnate pentru funcțiile de administratori, structurat pe două componente: componenta inițială, care se întocmește în termen de 10 zile de la data declanșării procedurii și componenta integrală
10	Componenta inițială a planului de selecție	Document de lucru care se întocmește la începutul perioadei de selecție și cuprinde, fără a se limita la acestea, aspectele-cheie ale procedurii de selecție, identificând data de început a procedurii de selecție, documentele ce trebuie depuse, cerințele cu privire la expertul independent, în cazul în care se decide contractarea sa,

		data finalizării planului de selecție în integralitatea sa și alte elemente care se pot cunoaște până la numirea administratorilor;
11	Componenta integrală a planului de selecție	Document de lucru care conține, dar fără a se limita la aceasta, elementele din 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;
12	Candidat	Persoană fizică ce și-a prezentat candidatura pe cont propriu sau a fost propusă de o persoană juridică și este parte din lista lungă sau lista scurtă;
13	Lista lungă de candidați	Lista cu toți candidații care au trimis în termenul prevăzut de Normele metodologice de aplicare a unor prevederi din O.U.G. nr. 109/2011 dosarul de candidatură complet;
14	Profilul candidatului pentru funcția de administrator	Descrierea rolului pe care candidatul trebuie să-l îndeplinească, pe baza cerințelor contextuale specifice rolului, precum și competențele tehnice și atributele comportamentale, experiența și specificul pe care acesta trebuie să le demonstreze, în conformitate cu misiunea, obiectivele și țințele întreprinderii publice, precum și cu etapa de dezvoltare a acesteia. La întocmirea profilului se menționează, pe de o parte, criteriile și nivelurile de calificare obligatorii, pe de altă parte criteriile și nivelurile de calificare opționale, atât la nivel individual, cât și la nivelul colectiv al întregului consiliu, sub formă de praguri minime de competență
15	Profilul Consiliului de administrație	O identificare a capacităților, trăsăturilor și cerințelor pe care consiliul trebuie să le dețină la nivel colectiv, având în vedere contextul organizațional, misiunea, așteptările exprimate în scrisoarea de așteptări și elementele de strategie organizațională existente sau ce trebuie dezvoltate. Profilul conține și matricea consiliului de administrație, care conferă o expresie a acestor capacități pe care consiliul trebuie să le posede la nivel colectiv, printr-un set de competențe, abilități, alte condiții eliminatorii, ce trebuie îndeplinite individual și colectiv de membrii consiliului;
16	Matricea Consiliului de administrație	Tabel care cuprinde competențele măsurabile, trăsăturile și condițiile care trebuie îndeplinite în mod ideal de membrii consiliului, individual și colectiv, împreună cu aptitudinile, cunoștințele, experiența și alte atribute ale membrilor în funcție, precum și ale potențialilor candidați;
17	Matricea profilului candidatului	Tabel care trebuie să se încadreze în matricea consiliului, în cazul în care toți membrii în funcție ai consiliului sunt și candidați pentru o configurație viitoare a acestuia. În cazul în care doar o parte din membrii consiliului trebuie selectați, și nu toți, atunci matricea profilului candidatului conține un set mai restrâns de criterii, cerințe sau elemente din matricea consiliului, a căror îndeplinire ar asigura complementaritatea cu profilul membrilor în funcție ai consiliului
18	Raportul privind numirile finale	Documentul final prin care se prezintă un rezumat al profilului fiecărui candidat aflat în lista scurtă, în urma verificării referințelor și a istoricului profesional al candidatului și prin care

S. Hande

		se explică motivarea evaluării specifice pentru fiecare candidat, pe baza punctajelor obținute de acesta vizavi de criteriile de evaluare, inclusiv pe baza declarației de intenție a acestuia.
19	Contract de mandat	Contractul prin care o parte, numită mandatar, se obligă se încheie unul sau mai multe acte juridice pe seama celeilalte părți, numită mandant

I.3 Obiectul principal de activitate al societății SD3 – Salubritate și Dezăpezire S3 S.R.L., conform actului constitutiv: “Colectarea deșeurilor nepericuloase”, cod CAEN 3811

I.4 Structura acționariatului:

- Asociat unic: Sectorul 3 al Municipiului București prin Consiliul Local al Sectorului 3, deținând 100% din părțile sociale;

II. Profilul Consiliului de Administrație – Cerințe

II.1 Consiliul de Administrație al societății SD3 – Salubritate și Dezăpezire S3 SRL va fi format din 5 (cinci) membri conform HCLS 3 nr.128 din 13.04.2022 iar societatea va fi administrată în sistem unitar, conform Actului său constitutiv, cu modificările și completările ulterioare.

Componența Consiliului este alcătuită astfel încât membrii să poată acționa independent și critic în relație cu managementul executiv, iar în cadrul Consiliului să poată forma o echipă omogenă.

Este necesar ca toți membrii Consiliului să aibă o educație academică secundată de experiență, care să le permită înțelegerea mediului de afaceri, terminologia specifică tehnică și economică administrării unei companii.

Este recomandabil ca cel puțin unul dintre membrii Consiliului să aibă experiență și în mediul privat pentru asigurarea armonizării între cele două medii – public și privat, precum și experiență directă în domeniile în care activează societatea.

II.2 Reguli generale obligatorii privind componența Consiliului:

- cel puțin unul dintre membrii consiliului de administrație trebuie să aibă studii superioare economice și experiență în domeniul economic, contabilitate, de audit sau financiar de cel puțin 5 ani;
- cel puțin unul dintre membrii consiliului de administrație trebuie să aibă studii superioare juridice și experiență în domeniul juridic de cel puțin 5 ani;

- fiecare membru al consiliului de administrație trebuie să aibă o vechime în muncă de cel puțin 5 ani și competențe profesionale dobândite prin experiența de cel puțin 3 ani de administrare sau conducere dobândită în cadrul unei regii autonome, societăți cu capital majoritar de stat sau din sectorul privat;

- nu poate fi mai mult de un membru din rândul funcționarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice;

- majoritatea membrilor consiliului de administrație este formată din administratori neexecutivi și independenți, în sensul art. 138² din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

- se vor evita situațiile de conflict de interese sau incompatibilități prevăzute de O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și Legea 31/1990 republicată, cu modificările și completările ulterioare;

- mandatul administratorilor este stabilit prin actul constitutiv, neputând depăși 4 ani, fără posibilitate de reînnoire, însă cu posibilitatea de încheiere a unui nou mandat

II.3 Competențele de bază ale Consiliului de Administrație, care nu pot fi delegate directorilor:

- stabilirea direcțiilor principale de activitate și de dezvoltare ale societății;
- stabilirea politicilor contabile și a sistemului de control financiar, precum și aprobarea planificării financiare;
- numirea și revocarea directorilor cărora le-a fost delegată conducerea și stabilirea remunerației lor, supravegherea activității acestora;
- implementarea hotărârilor adoptate de Adunarea Generală a Asociaților;

- introducerea cererii pentru deschiderea procedurii insolvenței societății, potrivit Legii nr. 85/2006 privind procedura insolvenței;

II.4 Consiliul de Administrație îndeplinește atribuțiile prevăzute în sarcina acestuia în:

- Legea nr. 31/1990 a societăților, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Actul constitutiv al societății;
- Hotărârile adoptate de către Consiliul Local al Sectorului 3, în calitate de reprezentant al Sectorului 3 al Municipiului București – asociat majoritar în toate societățile.

II.5 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:

- Consiliul de administrație adoptă, în termen de 90 de zile de la data numirii, un cod de etică, care se publică, prin grija președintelui consiliului de administrație, pe pagina proprie de internet a societății și se revizuieste anual, dacă este cazul, cu avizul auditorului intern, fiind republicat la data de 31 mai a anului în curs.
- În termen de maximum 30 de zile de la data numirii sale, consiliul de administrație sau supraveghere elaborează o propunere pentru componenta de administrare a planului de administrare, în vederea realizării indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari.
- Consiliul de administrație delegă conducerea societății unuia sau mai multor directori, numindu-l pe unul dintre ei director general.
- 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
- Sunt în competența președintelui consiliului de administrație deciziile privind:
 - determinarea liniilor directoare esențiale în dezvoltarea societății, în conformitate cu obiectul și scopurile activității acesteia;
 - aprobarea planurilor și măsurilor privind instruirea personalului angajat al societății precum și aprobarea suplimentării personalului angajat sau a desfacerii contractelor individuale de muncă;
 - înaintarea de propuneri Adunării Generale pentru numirea, demiterea sau înlocuirea membrilor consiliului de administrație;
 - numirea persoanelor ce vor ocupa funcțiile de director general, director executiv, director financiar sau orice alte funcții de conducere, administrare sau execuție și stabilirea competențelor aferente acestor funcții;
 - aprobarea planurilor lunare și trimestriale de încasări și plăți;
 - aprobarea 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.
- 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;
- 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.
 - Consiliul de Administrație deliberează și hotărăște asupra problemelor de bază ale societății, mai puțin cele rezervate exclusiv Președintelui Consiliului de Administrație sau Adunării Generale.
 - 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.
 - Pentru valabilitatea deciziilor Consiliului de Administrație este necesară prezența a cel puțin doi membri ai consiliului de administrație, valabilitatea fiind condiționată de prezența Președintelui Consiliului de Administrație. Deciziile Consiliului de Administrație se aprobă cu majoritatea voturilor exprimate de membrii prezenți. Votul exprimat de către Președintele Consiliului de Administrație prevalează în adoptarea unei hotărâri în lipsa întrunirii majorității de voturi pentru adoptarea hotărârii în cauză.
 - 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.
 - 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;

III. Profilul candidatului pentru poziția de membru al Consiliului de Administrație – Cerințe

Fiecărui membru al consiliului de administrație îi este cel puțin cerut:

- să exercite concomitent cel mult 3 mandate de administrator și/sau de membru al consiliului de supraveghere în societăți sau întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României, dacă va fi numit administrator al societății. Se va avea în vedere numărul de mandate deținute, fapt care se poate traduce în risc pentru numire;
- să dețină experiență în îmbunătățirea performanței societăților sau regiilor autonome în care au lucrat . Se va avea în vedere:

a) experiența de administrare și/sau management într-o societate comercială publică/privată sau regie autonomă;

corelata cu evoluția societății administrată/gestionată

SAU

b) experiență în zona financiară, juridică sau management corelată cu evoluția zonei respective în timpul activității lor .

- să nu fie sau să fi fost în ultimii 3 ani auditor financiar ori asociat salariat al actualului auditor financiar al societății sau al unei societăți controlate de aceasta.

IV. 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 al consiliului poate avea mai multe domenii de competență, dar va aplica doar pentru o singură poziție în cadrul consiliului.

În cadrul procedurii de selecție criteriile de evaluare 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;
- Competență de guvernare corporativă – înțelegere a principiilor și a practicilor de guvernare corporativă, inclusiv, dar nu limitat la guvernarea întreprinderilor publice, gândire strategică și previziuni, cultura organizațională, managementul riscului, monitorizarea performanței

- Competențe sociale și personale;
- Experiență pe plan local și național

● Trăsături

- Integritate;
- Independență a deciziilor și asumarea propriilor acțiuni;
- Obiectivitate și echilibru emoțional;
- Leadership și capacități organizatorice;
- Claritate, concizie și coerență în exprimare;
- Aliniere cu scrisoarea de așteptări.

● Alte cerințe

- Reputație personală și profesională;
- Diversitatea de gen

V. Implementarea planului de selecție

V.1 Principalele etape ale derulării procesului de selecție sunt următoarele:

***** Elaborarea componentei inițiale 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.

***** Căutarea și identificarea candidaților**

Anunțul privind organizarea procedurii de selecție a candidaților pentru ocuparea posturilor de administratori în Consiliul de administrație al societății SD3 – Salubritate și Dezăpezire S3 S.R.L. se publică în două ziare economice și/sau financiare cu largă răspândire, pe pagina de internet a Primăriei Sector 3 (www.primarie3.ro secțiunea Guvernare Corporativă) și prin rețelele de socializare gestionate de Primărie sau Primarul Sectorului 3, pe pagina de internet a respectivei societăți și prin alte canale recomandate de expertul independent.

Dosarele de participare se depun la sediul *Primăriei Sector 3*, la registratura entității, în termen de 30 zile de la data publicării anunțului. Depunerea pe suport hârtie a tuturor documentelor pentru candidatură solicitate

 7

prin anunțul de selecție, este obligatorie. Nedepunerea, respectiv netransmiterea, în termenul indicat, a tuturor documentelor solicitate poate atrage după sine excluderea din procedura de selecție.

*** 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. 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.
- d) Candidații respinși de pe lista lungă sunt informați în scris despre această decizie.

*** Crearea listei scurte a candidaților și evaluarea acesteia

- a) Verficarea informațiilor din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă și stabilirea punctajului conform criteriilor de evaluare din cadrul matricei profilului pentru fiecare candidat.
- b) Obținerea informațiilor suplimentare față de cele conținute în dosare, prin modalitățile descrise la Art 43 Alin 5 din HG 722/2016 și prin metode specifice agreeate cu expertul independent. Ca urmare a informațiilor suplimentare obținute, se poate revizui, îmbunătăți și valida acuratețea rezultatelor pe baza punctajului obținut în matricea profilului de candidat. În cazul în care lista lungă conține mai mult de 5 candidați, aceștia sunt eliminați de pe lista lungă în ordinea descrescătoare a punctajului obținut conform matricei profilului, a tipurilor de informații menționate și a matricei de competente conform Anexei 1a din HG 722/2016, până la limita a maximum 5 candidați pentru postul vacant de membru în consiliul de administrație, rezultând astfel lista scurtă. Toți candidații de pe lista scurtă vor fi evaluați prin metode specifice unui centru de evaluare organizat de expertul independent.
- c) Informarea candidaților privind decizia de a fi selectați în Lista scurtă și solicitarea Declarației de intenție sau, după caz, privind decizia de a fi respinși.

*** Organizarea Centrului de Evaluare

Expertul independent evaluează candidații din lista scurtă conform metodelor de testare folosite în Centrul de Evaluare.

*** Depunerea declarației de intenție de către candidații aflați în lista scurtă

Candidații 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.

*** Evaluarea declarației de intenție

Comisia de selecție analizează declarațiile de intenție depuse de candidați (colaborând cu expertul independent în scopul formulării unor concluzii cât mai clare și pertinente privind conținutul și mesajul acestora) 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.

*** 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. 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%
- Capacitatea de a-și asuma decizii și a găsi soluții – 20%
- Abilități de comunicare – 15%
- Motivația candidatului – 15%
- Cunoștințe privind legislația de bază aplicabilă întreprinderilor publice – 10%

Evaluarea candidaților 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 candidaților admiși.

Punctajul minim pentru admitere este de 70 puncte.

Prin transmiterea aplicației dosarului de participare, candidații își dau acordul implicit ca datele lor personale să fie procesate în scopul procedurii de recrutare și selecție. De asemenea, aceștia iau la cunoștință și sunt de acord ca în timpul procedurii de recrutare și selecție să poată fi înregistrați atât audio cât și video.

***** Elaborarea raportului pentru numirile finale**

Rezultatul interviului se consemnează în raportul final al Comisiei de selecție care include clasificarea candidaților cu motivarea acesteia, precum și propunerea de numire a membrilor în Consiliul de Administrație al societății.

***** Transmiterea raportului comisiei de selecție**

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

***** Întocmirea proiectului de hotărâre privind desemnarea Administratorilor în Consiliul de Administrație**

Compartimentul Guvernanță Corporativă întocmește proiectul de hotărâre privind desemnarea Administratorilor în Consiliul de Administrație al societății pe baza raportului final al comisiei de selecție și raportului final al expertului independent.

***** Încheierea contractului de mandat**

După numirea de către Consiliul Local Sector 3 prin Hotărâre a membrilor în Consiliul de Administrație al societății SD 3 – Salubritate și Dezăpezire S3 S.R.L., Sectorul 3 în calitate de mandant, încheie contractul de mandat cu membrul desemnat.

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;

V.2 Responsabilități și răspunderi

ACTIVITATE	EI	CS	APT
Întocmire profil Consiliu de Administrație și al candidatului pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație			● CGC
Elaborarea componentei inițiale a Planului de selecție		●	
Elaborarea de către expertul independent a unui RAPORT INIȚIAL ce va conține:			
- Proiectul componentei integrale a planului de selecție			
- Descrierea strategiei de recrutare în vederea obținerii listei scurte și trecerea candidaților din lista scurtă prin centru de evaluare			
- Criteriile de selecție cuantificabile			
- Graficul evoluției temporale a evenimentelor	●		
- Opinie consultativă privind conținutul Scrisorii de așteptări			
- Opinie consultativă privind profilul Consiliului de Administrație și al candidatului pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație, la solicitarea APT			
- Materiale și modele de documente/documente elaborate în urma identificării acestora în Planul de selecție			
- Alte materiale și modele de documente/documente elaborate în scopul folosirii în procesul de selecție			
Definitivarea componentei integrale a planului de selecție	asistă	●	
Stabilirea conținutului anunțului de selecție	●		CGC asistă
Publicarea anunțului de selecție	●		CGC asistă
Verificarea conformității documentelor și evaluarea dosarelor de candidatură în raport cu minimumul de criterii stabilite pentru selecție	●	coordonează	
Solicitare de clarificări în cazul în care informațiile din dosare nu sunt concludente în ceea ce privește întrunirea minimumului de criterii stabilite pentru selecție	●	coordonează	
Informarea în scris a candidaților respinși	●	coordonează	
Verificarea informațiilor conținute în dosarele de candidatură rămase pe lista lungă și stabilirea punctajului conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul matricei profilului pentru fiecare candidat	●	coordonează	

ACTIVITATE	EI	CS	APT
Obținerea informațiilor suplimentare față de cele conținute în dosare prin modalitățile descrise la Art 43, Alin 5 din HG 722/2016	●	asistă	MCL asistă
Definitivarea componenței listei scurte și informarea privind candidații că au fost selectați în lista scurtă	●		
Trecerea candidaților din lista scurtă prin centrul de evaluare	●		MCL asistă
Elaborarea de către expertul independent a unui RAPORT INTERMEDIAR de ACTIVITATE ce va conține:	●		
- Candidații din lista lungă			
- Descrierea activității desfășurate până la stabilirea componenței listei lungi			
- Modalitatea de calcul a punctajului pentru fiecare candidat în scopul stabilirii componenței listei scurte			
- Prezentarea candidaților din lista scurtă			
Informarea candidaților privind decizia de a fi selectați în Lista scurtă și solicitarea Declarației de intenție sau, după caz, privind decizia de a fi respinși		●	
Analiza declarațiilor de intenție depuse de candidați și integrarea rezultatelor analizei în matricea profilului de candidat	colaborează	●	
Elaborarea planului de interviu final	colaborează	●	
Organizarea interviului final	colaborează	●	
Participarea la interviul final	asistă	●	MCL asistă
Elaborarea de către expertul independent a RAPORTULUI FINAL de ACTIVITATE ce va conține concluzii și recomandări	●		
Elaborarea de către expertul independent a RAPORTULUI FINAL pentru numiri	●		
Elaborarea de către comisia de selecție a RAPORTULUI FINAL pentru numiri		●	

Abrevieri:

EI – expert independent;

CS – comisie de selecție;

APT – autoritate publică tutelară;

MCL – membri ai Consiliului Local Sector 3;

CGC – Compartiment Guvernanta Corporativă; Semnificație simbol ● : execută

CONTRACT DE MANDAT

Art. 1. Părțile contractului

Sectorul 3 al Municipiului București prin Consiliul Local Sector 3 reprezentat de domnul ROBERT SORIN NEGOIȚĂ în calitate de asociat unic al societății SD 3 Salubritate și Dezăpezire S3 S.R.L., în calitate de **mandant**

și

Domnul/ Doamna, domiciliat în, Sector, CI seria ... nr. emis de la data de, CNP, născut la data de în, județul, desemnat membru provizoriu al consiliului de administrație al societății SD 3 Salubritate și Dezăpezire S3 S.R.L. prin HCLS3 nr. din(Administrator ...), denumit în continuare Administrator provizoriu, în calitate de **mandatar**.

Urmare a acordului de voință intervenit între părțile semnatare, s-a încheiat prezentul contract de mandat, în temeiul Legii 31/1990 privind societățile comerciale, cu modificările și completările ulterioare, a O.U.G. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare 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 și este valabil până la finalizarea procedurii de selecție a candidaților pentru posturile vacante în consiliul de administrație dar nu mai târziu de Conform art. 64¹ alin. 5 din OUG 109/2011 mandatul administratorului provizoriu este de 4 luni cu posibilitatea prelungirii, pentru motive temeinice, până la maximum 6 luni.

Art.3. Obiectul mandatului

Obiectul prezentului contract constă în îndeplinirea de către mandatar, în numele și pentru mandant, a atribuțiilor autorității tutelare la societatea SD 3 Salubritate și Dezăpezire S3 S.R.L., în cadrul consiliului de administrație.

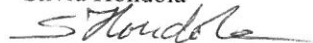
Administratorul participă la adoptarea de către consiliu, ca întreg, a deciziilor privind administrarea întreprinderii publice în condițiile legii, actului constitutiv/statutului întreprinderii publice și cele ale prezentului contract de mandat, în limitele obiectului de activitate al întreprinderii publice și cu respectarea competențelor exclusive, prevăzute de legislația în vigoare, precum și a recomandărilor cuprinse în ghidurile și codurile de guvernare corporativă aplicabile.

Art.4. Drepturile și obligațiile mandantului

4.1. Mandantul, are următoarele drepturi:

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

4.2. Mandantul are următoarele obligații:



- a) 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.
- b) să plătească remunerația în cuantumul și la datele menționate în prezentul contract;
- c) 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

5.1 Drepturile Administratorului:

5.1.1 Administratorul are dreptul să primească o remunerație lunară netă în cuantum de 2.500 lei net conform HCLS 3 nr. din 28.04.2022 iar remunerația președintelui consiliului de administrație al societății SD 3 Salubritate și Dezăpezire S3 S.R.L este în cuantum de 12.000 lei net/lună în conformitate cu HCLS 3 nr. 203 din 28.03.2019.

Plata remunerației fixe lunare a Administratorului, se va face după informarea autorității publice tutelare cu privire la cheltuielile cu membrii consiliului de administrație, până la data de 20 a lunii în curs, pentru luna precedentă. Se vor reține direct de către Societate și se vor vira de către aceasta impozitele, taxele și contribuțiile cu reținere la sursa, în conformitate cu reglementările și dispozițiile legale. Plata remunerației lunare menționată mai sus va fi condiționată de participarea administratorului la toate întâlnirile necesare ale Consiliului de Administrație. Transmiterea mandatului către un alt administrator se consideră prezență.

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.

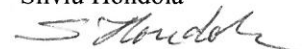
5.1.5 Administratorul are dreptul de a avea acces la orice informație inclusiv la cele clasificate, cu privire la activitatea Societății, având acces la toate documentele privind operațiunile acesteia, în condițiile legii . Divulgarea oricăror informații clasificate se va efectua doar în conformitate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

5.2. Obligațiile Administratorului

5.2.1. Administratorul este însărcinat cu îndeplinirea tuturor actelor necesare și utile pentru



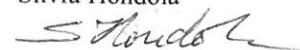
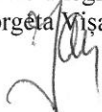
realizarea obiectului de activitate al societății, cu respectarea limitelor determinate în Actul Constitutiv al Societății.

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. 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 Adunarea Generală a Asociaților;
- c. supravegherea activității directorilor, personalului de conducere și angajaților Societății;
- d. introducerea cererii pentru deschiderea procedurii insolvenței conform prevederilor legale în vigoare;
- e. participarea la Ședințele Consiliului de Administrație și la adoptarea hotărârilor acestui organ, prin vot;
- f. 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;
- g. respectarea pe toată perioada mandatului a tuturor obligațiilor legale și statutare referitoare la incompatibilități, conflicte de interese și abținerea de la deliberări, în condițiile în care cunoaște că există sau pot apărea astfel de situații;
- h. convocarea Adunării Generale a Asociaților, prin decizie a Consiliului de Administrație, ori de câte ori este nevoie, în condițiile legii și a Statutului;
- i. asigurarea respectării de către Societate a măsurilor de protecție a mediului în conformitate cu legislația națională și comunitară în domeniu
- j. organizarea controlului pentru asigurarea integrității gestiunii Societății, aprobarea comisiilor de inventariere și de scoatere din evidență a elementelor din patrimoniul Societății;
- k. transmiterea 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.
- l. transmiterea către autoritatea publică tutelară a intenției 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.
- m. transmiterea lunar autorității publice tutelare, în primele 5 zile lucrătoare ale lunii în curs, pentru luna expirată, a unui centralizator privind toate plățile efectuate, cu o valoare mai mică de 10.000 euro exclusiv T.V.A. încheiate în luna raportată.”
- n. întocmirea unui raport de activitate la încheierea perioadei de mandat în conformitate cu HCLS 3 nr. 159 din 24.06.2021.

5.2.3. Prezentul Contract se completează și cu celelalte atribuții delegate de către Adunarea Generală a Asociaților, cu respectarea tuturor solicitărilor, instrucțiunilor și reglementărilor rezonabile efectuate de asociați și oferirea de explicații, informații și asistență solicitate în mod rezonabil de asociați; 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 afiniile 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 Asociaților, asupra oricărei tranzacții cu administratorii ori directorii sau, după caz, cu angajații prin punerea la dispoziția Adunării Generale a Asociaților 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 afiniile până la gradul IV inclusiv ai persoanelor prevăzute anterior.

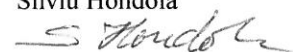
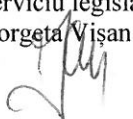
5.2.10 Administratorul informează Adunarea Generală a Asociaților asupra oricărei tranzacții încheiate de întreprinderea publică cu o altă întreprindere publică ori cu autoritatea publică tutelară, dacă tranzacția are o valoare, individual sau într-o serie de tranzacții, de cel puțin echivalentul în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

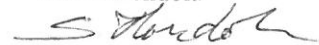
5.2.17. În vederea îndeplinirii sarcinilor sale prevăzute de prezentul Contract, Actul Constitutiv și Legea privind Societățile Comerciale, Administratorul:

- 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 TVA, în echivalentul în 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 suta mii) euro exclusiv TVA, valoare aferentă fiecărei operațiuni singulare sau operațiunii a cărei executare se desfășoară în mod succesiv, după ce 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;
- 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.
- e) monitorizarea performanței conducerii executive;
- f) asigurarea faptului că informația financiară produsă de întreprinderea publică este corectă și că sistemele de control financiar și management al riscului sunt eficiente;
- g) 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;
- h) elaborarea rapoartelor anuale și a altor raportări, în condițiile legii.



i) 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

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;
 - 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, cu un preaviz de 30 de zile, timp în care mandatarului îi revine obligația remiterii a tot ceea ce a primit în temeiul împuternicirii sale în numele mandantului și a predării pe bază de proces-verbal a gestiunii pe care a ținut-o pe durata derulării contractului de mandat, indicând în cadrul acestuia toate documentele, înscrisurile, precum și inventarul de mijloace fixe, a raportului de activitate aferent perioadei de mandat, precum și îndeplinirea tuturor obligațiilor asumate prin contractul de mandat, prevăzute în actul constitutiv și în legislația aplicabilă în conformitate cu HCLS 3 nr. 159 din 24.06.2021;
- d) prin acordul de voință al părților;
- e) în urma decesului sau punerii sub interdicție judecătorească a administratorului;
- f) insolvabilitatea sau falimentul societății.

7.2. Modificarea contractului

Prevederile prezentului contract pot fi modificate, 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. Criterii de integritate și etică.

Părțile convin să-și asume următoarele obligații:

- respectarea Codului de etică al societății SD 3 Salubritate și Deszăpezire S 3 SRL, 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. 9. 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.10. 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 ajutătoare, 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.

Art.11. Clauze privind independența și calificarea administratorului ca fiind independent sau nu.

Administratorul deține/nu deține calitatea de independent în înțelesul art. 138² din Legea nr.31/1990 a societăților comerciale, cu modificările și completările ulterioare.

Art.12. Condițiile contractării de asistență la nivelul consiliului.

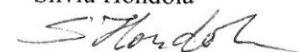
Consiliul de administrație/administratorul are dreptul de a solicita întreprinderii publice să contracteze asistență de specialitate pentru a-și fundamenta deciziile.

Art.13. 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. 14. 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.15. 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.

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.

În situația în care mandatarul renunță la mandatul încredințat fără respectarea art. 7.1 lit.c) mandantul are un drept de retenție asupra remunerației lunare datorate mandatarului, în conformitate cu HCLS 3 nr. 159 din 24.06.2021.

Art. 16. Dispoziții finale

Prevederile prezentului contract se completează cu dispozițiile Codului civil, OUG nr. 109/2011, 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,

MANDATAR,



Nr. 95058/04.05.2022

Către,

CABINET PRIMAR

Prin prezenta, vă transmitem alăturat următoarele documente:

- proiectul de hotărâre privind declanșarea procedurii de selecție a membrilor Consiliului de Administrație pentru posturile vacante și desemnarea administratorilor provizorii la societatea Administrare Active Sector 3 SRL, însoțit de raportul de specialitate nr. 95018/04.05.2022;
- proiectul de hotărâre privind declanșarea procedurii de selecție a membrilor Consiliului de Administrație pentru posturile vacante și desemnarea administratorilor provizorii la societatea Algorithm Residential S3 SRL, însoțit de raportul de specialitate nr. 95021/04.05.2022;
- proiectul de hotărâre privind declanșarea procedurii de selecție a membrilor Consiliului de Administrație pentru posturile vacante și desemnarea administratorilor provizorii la societatea SD3 – Salubritate și Dezăpezire S3 SRL, însoțit de raportul de specialitate nr. 95036/04.05.2022 în vederea inițierii proiectelor menționate.

Director Executiv,

Bogdan Nicolae Apreotesei

Șef Serviciu,

Nicoleta Silvia Câmpean

Compartiment Guvernare Corporativă

Întocmit,

Silviu Hondola

