

HOTĂRÂRE

privind încetarea mandatului unui membru al Consiliului de Administrație al societății
AS3 – Administrare Străzi S3 SRL
și declanșarea procedurii de selecție pentru postul vacant

*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,
întrunit în ședință ordinară, azi 26.02.2020*

Având în vedere:

- Referatul de aprobare nr. 282238/CP/25.02.2020 a Primarului Sectorului 3;
- Raportul de specialitate nr. 281232/25.02.2020 al Serviciului Control Intern, Compartiment Guvernanță Corporativă;
- Adresa nr. 281259/25.02.2020 a Serviciului Control Intern – Compartimentul Guvernanță Corporativă,

În conformitate cu prevederile:

- Art. 29 alin. (1), art. 64¹ și art. 64⁴ din OUG 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
- HCLS 3 nr. 588/27.11.2017 privind numirea membrilor Consiliului de Administrație al societății AS3-Administrare Străzi S3 SRL;
- Contractului de mandat nr. 14489/05.12.2017 încheiat între domnul Constantinescu Ioan și Sectorul 3 al Municipiului București prin Primarul Sectorului 3;
- Art. 13. pct.13.1 și art. 14 pct.14.5 din Actul Constitutiv al societății AS3 – Administrare Străzi S3 S.R.L, aprobat prin HCLS 3 nr.241/12.06.2017, cu modificările și completările ulterioare;

Luând în considerare:

- Avizul Comisiei de administrație publică locală, juridică, apărarea ordinii publice și respectarea drepturilor cetățenilor;

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

HOTĂRĂȘTE:

Art.1. Se ia act de încetarea mandatului de membru în Consiliul de Administrație al societății AS3 – Administrare Străzi S3 SRL a domnului Constantinescu Ioan, ca urmare a demisiei și se declară vacant postul de Administrator 4 - studii superioare.

Art.2. (1) Se aprobă declanșarea procedurii de selecție în vederea ocupării postului vacant de membru – Administrator 4 studii superioare - în Consiliul de Administrație al societății AS3 – Administrare Străzi S3 SRL

(2) Se aprobă Scrisoarea de așteptări ca fiind cea din Anexa nr. 1 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.3. (1) Se constituie Comisia de selecție a candidaților pentru ocuparea postului vacant de membru în Consiliul de Administrație al societății menționată la art. 2, în următoarea componență:

1. Președinte: Hondola Silviu, consilier juridic, Compartiment Guvernanță Corporativă
 - a. Supleant: : Tripa Ovidiu, referent asistent, Serviciul Administrativ
2. Membru: Pivniceru Cornelia, expert, Compartiment Guvernanță Corporativă
 - a. Supleant: Pintilie Izabela Adina, referent principal, Serviciul Administrativ
3. Membru: Șerban Gheorghe, șef Serviciu Control Financiar Preventiv
 - a. Supleant: Șerban Maria Cristina, expert, Serviciul Control Financiar Preventiv
4. Secretar: Bejenaru Raluca, consilier juridic, Compartiment Guvernanță Corporativă
 - a. Supleant: Enache Narcisa, expert Direcția Organizare Resurse Umane

(2) Se aprobă Regulamentul Comisiei de selecție a candidaților pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație, prevăzut în Anexa nr. 2 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.4. Comisia este mandatată să întocmească, cu respectarea prevederilor legale, și Primarul Sectorului 3 să aprobe procedura internă de selecție a candidaților pentru funcția de membru în Consiliul de Administrație, care să cuprindă, dar fără a se limita la acestea, conținutul individual al anunțului public privind selecția prealabilă, condițiile de participare, criteriile de selecție și grila de evaluare a candidaților, conținutul procedurii de selecție, modalitatea și etapele de desfășurare a acesteia, documentele necesare ce urmează a fi prezentate de candidați în dosarul de participare.

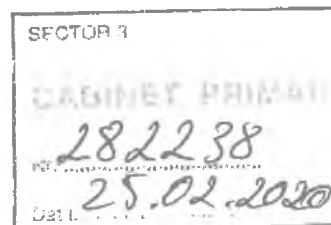
Art.5. (1) Procedura de selecție a membrului Consiliului de Administrație al societății AS3 – Administrare Străzi S3 SRL se finalizează în termen de cel mult 100 de zile calendaristice de la data intrării în vigoare a prezentei hotărâri.

(2) După finalizarea procedurii, raportul pentru numirea finală întocmit de comisie va fi prezentat Consiliului Local al Sectorului 3 în vederea numirii în poziția de membru al Consiliului de Administrație al societății AS3 – Administrare Străzi S3 SRL.

Art.6. Până la finalizarea procedurii de selecție a candidatului pentru ocuparea postului vacant de membru în Consiliul de Administrație, se desemnează administrator provizoriu

Art.7. Primarul Sectorului 3, prin Serviciul Control Intern – Compartiment Guvernanță Corporativă, persoanele prevăzute la art. 3 alin. (1) și societatea AS3 – Administrare Străzi S3 SRL vor duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

AVIZAT
SECRETAR GENERAL
MARIUS MIHĂIȚĂ



REFERAT DE APROBARE

a proiectului de hotărâre privind încetarea mandatului unui membru al Consiliului de Administrație al societății AS3 – Administrare Străzi S3 SRL și declanșarea procedurii de selecție pentru postul vacant

Societatea AS3 – Administrare Străzi S3 SRL a fost înființată în baza Hotărârii nr. 241 din 12.06.2017 a Consiliului Local al Sectorului 3, iar prin Hotărârea nr. 588/27.11.2017 au fost desemnați membrii Consiliului de Administrație ai societății.

Prin adresa nr. 99/24.02.2020, societatea aduce la cunoștință demisia domnului Ioan Constantinescu din funcția de membru în Consiliul de Administrație al societății și solicită declanșarea procedurii de selecție pentru ocuparea postului vacant de administrator 4 – studii superioare.

Având în vedere adresa mai sus menționată, este necesară aprobarea scrisorii de așteptări, constituirea unei comisii de selecție a candidaților pentru ocuparea postului rămas vacant și regulamentul de funcționare al acesteia, finalizarea procedurii de selecție urmând să fie finalizată în termen de cel mult 100 de zile calendaristice de la data intrării în vigoare a prezentei hotărâri.

Luând în considerare cele prezentate și ținând seama de raportul de specialitate nr. 281232/25.02.2020 al Serviciului Control Intern-Compartiment Guvernanță Corporativă, am inițiat proiectul de hotărâre pe care îl supun aprobării Consiliului Local al Sectorului 3.

PRIMAR
ROBERT SORIN NEGOIȚĂ

**SCRISOARE DE AȘTEPTĂRI
PRIVIND CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE AL
SOCIETĂȚII AS3- ADMINISTRARE STRĂZI S 3 S.R.L.**

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

Aceasta reprezintă un document de lucru care conține performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere privind administrarea și conducerea Societății AS3- ADMINISTRARE STRĂZI S 3 S.R.L

Scopul Scrisorii de Așteptări este acela de a:

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

Obiect principal de activitate al Societății AS3- ADMINISTRARE STRĂZI S 3 S.R.L conform actului constitutiv:

- Lucrări de construcții a drumurilor și autostrăzilor, cod CAEN 4211

Structura acționariatului:

- asociat majoritar – 99,940% - Sector 3 al Municipiului București prin Consiliul Local Sector 3 și
- asociat minoritar – 0,060% societatea Administrare Active Sector 3 S.R.L.

CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE

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

Atribuțiile consiliului de administrație:

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

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

- p) Consiliul de administrație elaborează un raport anual, cu privire la remunerațiile și alte avantaje acordate administratorilor și directorilor în cursul anului financiar. Raportul este prezentat Adunării Generale a Asociațiilor care aprobă situațiile financiare anuale și este publicat pe pagina proprie de internet și cuprinde cel puțin informații privind:
- structura remunerației, cu explicarea ponderii componentei variabile și componentei fixe;
 - criteriile de performanță ce fundamentează componenta variabilă a remunerației, raportul dintre performanța realizată și remunerație;
 - considerentele ce justifică orice schemă de bonusuri anuale sau avantaje nebănești;
 - eventuale scheme de pensii suplimentare sau anticipate;
 - informații privind durata contractului, perioada de preaviz negociată, quantumul daunelor-interese pentru revocare fără justă cauză.
- r) Întreprinderea publică, prin grija președintelui consiliului de administrație trebuie să publice pe pagina proprie de internet, pentru accesul acționarilor sau asociațiilor și al publicului, următoarele documente și informații:
- hotărârile Adunării Generale a Asociațiilor în termen de 48 de ore de la data adunării;
 - situațiile financiare anuale, în termen de 48 de ore de la aprobare;
 - raportările contabile semestriale, în termen de 45 de zile de la încheierea semestrului;
 - raportul de audit anual;
 - lista administratorilor și a directorilor, CV-urile membrilor consiliului de administrație și ale directorilor;
 - rapoartele consiliului de administrație;
 - raportul anual cu privire la remunerațiile și alte avantaje acordate administratorilor și directorilor în cursul anului financiar;
 - Codul de etică, în 48 de ore de la adoptare, respectiv la data de 31 mai a fiecărui an, în cazul revizuirii acestuia.
- s) Consiliul de administrație adoptă măsurile necesare pentru rezolvarea altor situații la cererea Adunării Generale a Asociațiilor.

Misiunea Autorității tutelare –Sectorul 3 al municipiului București

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

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

Principalele obiective generale pentru anul 2017-2020 ale Societății AS3-ADMINISTRARE STRĂZI S3 S.R.L sunt:

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

Ținând cont de obiectul principal de activitate al Societății AS3- ADMINISTRARE STRĂZI S3 S.R.L autoritatea publică tutelară, Sectorul 3 al municipiului București stabilește pe termen scurt, mediu și lung următoarele obiective în perioada 2017-2020:



Obiective ce urmăresc realizarea activităților societății:

- activitatea prestată și nivelul acesteia să corespundă necesităților cetățenilor
- promovarea calității și eficienței activității
- dezvoltare durabilă pe criterii de transparență și competitivitate prin aplicarea prevederilor Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională
- respectarea legislației în vigoare privind întreaga activitate desfășurată
- stabilirea investițiilor necesare, corelate cu obiectivele propuse, respective în scopul îmbunătățirii calității serviciilor oferite. Consiliul de administrație va analiza, fundamenta, aviza și propune spre aprobare, anual Autorității publice tutelare și acționarilor programul de investiții necesar îndeplinirii obiectivelor.
- îmbunătățirea calității serviciilor oferite prin perceperea unor tarife care să respecte limitele de suportabilitate ale locuitorilor Sectorului 3
- instruirea permanentă a personalului în vederea creșterii gradului de profesionalism
- angajarea oricăror cheltuieli trebuie să respecte principiile eficienței, eficacității și economicității
- Consiliul de administrație trebuie să urmărească încasarea la termen a creanțelor și să dispună toate măsurile necesare de recuperare a acestora în termenul legal de prescripție, în caz contrar trebuie să răspundă pentru prejudicial cauzat societății
- achitarea către bugetul de stat și bugetul local, cu prioritate a obligațiilor sociale
- creșterea cifrei de afaceri
- reducerea datoriilor la bugetul de stat
- creșterea productivității muncii
- creșterea profitului

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

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

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

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



REGULAMENTUL COMISIEI DE SELECȚIE

a candidaților pentru funcțiile de membri în Consiliile de Administrație ale întreprinderilor publice având ca autoritate tutelară Sectorul 3 al municipiului București

În vederea organizării procedurii de evaluare/selecție prealabilă pentru numirea membrilor Consiliului de administrație la Societățile Comerciale la care Sectorul 3 al Municipiului București prin Consiliul Local al Sectorului 3 București este acționar unic, majoritar sau la care deține controlul, după caz – Comisia de selecție formată din 3 membri specialiști în domeniile: juridic, economic, administrație publică și un secretar specialist în resurse umane, în componența stabilită prin prezenta hotărâre, s-a stabilit prezentul Regulament al Comisiei de selecție.

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

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

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

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

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

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

- k) Redactează procesul verbal privind rezultatul final al selecției membrilor Consiliului de administrație, conform prevederilor legale în vigoare;
- a) Redactează raportul privind numirile finale care include clasificarea candidaților cu motivarea acesteia, respectiv lista propusă și semnată de către fiecare membru al Comisiei de selecție ce urmează să fie înaintată spre aprobare Consiliului Local al Sectorului 3.

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



Nr. 281232/25.02.2020

RAPORT DE SPECIALITATE

la proiectul de hotărâre privind încetarea mandatului de membru al Consiliului de Administrație al societății AS3 – Administrare Străzi S3 SRL prin demisie și declanșarea procedurii de selecție pentru postul vacant

Societatea AS 3 Administrare Străzi S 3 SRL aduce la cunoștință demisia nr. Ru 95 din data de 19.02.2020 a domnului Ioan Constantinescu din funcția de membru în Consiliul de Administrație al societății (administrator 4 – studii superioare) prin adresa nr. 99/24.02.2020 înregistrată la Cabinet Primar cu nr. 280751/25.02.2020.

Contractul de mandat încheiat de membrii consiliului de administrație prevede la art. 7.1 "Încetarea contractului" la lit. c) "renunțarea mandatarului la mandatul încredințat, cu motivarea acestei decizii"

În conformitate cu prevederile:

-Art.13.1 din Actul Constitutiv al societății AS 3 Administrare Străzi S3 S.R.L.: "Societatea este administrată de un consiliu de administrație format din 7 (șapte) membri, condus de un președinte care va coordona activitatea de administrare a societății."

-Art. 14.5 din Actul Constitutiv al societății AS 3 Administrare Străzi S3 S.R.L.: „În caz de vacanță a unuia sau mai multor posturi de administrator al societății se vor aplica prevederile art. 64¹ din OUG 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice cu modificările și completările ulterioare"

Art. 64⁴ alin. (1) din OUG 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice: "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".

Art. 64¹ alin. (3) din OUG 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice: "În caz de vacanță a unuia sau a mai multor posturi de administrator al unei societăți, acționarii, inclusiv acționarul - stat, prin autoritatea publică tutelară, pot convoca adunarea generală a acționarilor în vederea numirii unuia sau mai multor administratori provizorii, până la finalizarea procedurii de selecție a administratorilor, potrivit prezentei ordonanțe de urgență. Acționarii, inclusiv acționarul - stat, prin autoritatea publică tutelară, vor putea prezenta în adunarea generală a acționarilor propuneri de candidați.

Conform art. 29 alin. (1) din OUG 109/2011:"Membrii consiliului de administrație sunt desemnați de adunarea generală a acționarilor, la propunerea consiliului de administrație în funcție sau a acționarilor"



Comisia de selecție a candidaților constituită pentru ocuparea postului vacant de membru în Consiliul de Administrație al societății AS 3 Administrare Străzi S3 S.R.L are următoarea componență:

- Președinte: Hondola Silviu, consilier juridic, Compartiment Guvernanță Corporativă
- Supleant: Tripa Ovidiu, referent asistent, Serviciul Administrativ
- Membru: Pivniceru Cornelia, expert, Compartiment Guvernanță Corporativă
- Supleant: Pintilie Izabela Alina, referent principal, Serviciul Administrativ
- Membru: Șerban Gheorghe, șef Birou Control Financiar Preventiv;
- Supleant: Șerban Maria Cristina, expert - Birou Control Financiar Preventiv
- Secretar: Bejenaru Raluca, consilier juridic, Compartiment Guvernanță Corporativă
- Supleant: Enache Narcisa, expert Serviciul Organizare Resurse Umane

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

Procedura de selecție a membrului Consiliului de Administrație al societății AS 3 Administrare Străzi S3 S.R.L se finalizează în termen de cel mult 100 de zile calendaristice de la data intrării în vigoare a prezentei hotărâri. După finalizarea procedurii, raportul pentru numirea finală întocmit de comisie va fi prezentat Consiliului Local al Sectorului 3 în vederea numirii în poziția de administrator 4 – studii superioare.

Pentru aceste considerente propunem spre dezbatere și adoptare proiectul de hotărâre privind reluarea procedurii de selecție pentru postul vacant (administrator 4 – studii superioare) din Consiliul de Administrație al Societății AS 3 Administrare Străzi S3 S.R.L.

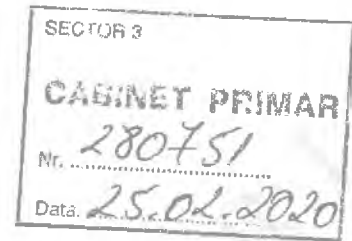
Compartiment
Guvernanță Corporativă
Silviu Hondola

Către:

Consiliul Local Sector 3, București

În atenția:

Serviciului Guvernanță Corporativă



Prin prezenta, subscrisa **AS3-ADMINISTRARE STRĂZI S3 S.R.L.**, persoană juridică română, cu sediul în Municipiul București, Sectorul 3, Calea Vitan, nr. 242, Corp C, etaj 1, înregistrată la Oficiul Registrului Comerțului București sub nr. J40/9897/2017, având CUI RO37804080, reprezentată legal de doamna Bălăceanu Roxana, având funcția de Președinte Consiliu de Administrație, vă transmitem atașat, demisia din funcția de membru al Consiliului de Administrație a domnului Constantinescu Ioan.

Față de cele de mai sus, solicităm întreprinderea demersurilor necesare pentru demararea procedurii de selecție, conform OUG 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, pentru postul vacant de „**administrator 4**”, studii superioare, din cadrul Consiliului de Administrație al societății.

Cu deosebită considerație,

Președinte Consiliu Administrație
Roxana BĂLĂCEANU



AS3-Administrare Strazi S3 S.R.L.		
INTRARE Nr.	RU 95	
IESIRE		
Ziua	Luna	Anul
19	02	2020

CATRE:

PRESEDINTELE CONSILIULUI DE ADMINISTRATIE AL
S.C. AS3-ADMINISTRARE STRAZI S3 S.R.L.

REFERITOR: DEPTISIE

SUBSEMNAȚUL, IOAN CONSTANTINESCU, MEMBRU AL
CONSILIULUI DE ADMINISTRATIE AL S.C. AS3-ADMINISTRARE
STRAZI S3 SRL, VA ROG SA CUMI ACT DE DEPTISIE
PENTRU SA FUMPTIA DE MEMBRU CA, ÎNCEPÂND CU DATA
DE 19.02.2020

VĂ MULȚUMESC!



19.02.2020



Nr. 281259/25.02.2020

De acord
Primar

Către,

CABINET PRIMAR

Prin prezenta, vă transmitem alăturat următoarele documente:

- Proiectul de hotărâre privind încetarea mandatului de membru în Consiliul de Administrație al Societății AS 3 Administrare Străzi S3 S.R.L (administrator 4 – studii superioare) și declanșarea procedurii de selecție pentru postul vacant, pentru inițierea proiectului menționat.

Compartiment
Guvernanță Corporativă
Silviu Hondola