



PRIMĂRIA MUNICIPIULUI TÂRGOVIȘTE

*Strada Revoluției, Nr. 1-3,
Municipiul Târgoviște, Județul Dâmbovița, Cod Poștal 130011
Tel: 0245.611.222 / 0786.122.500 / 0245.611.378
Fax: 0245.217.951
Web: <https://www.pmtgv.ro/>
E-mail: primarulmunicipiuluitargoviste@pmtgv.ro*

PLAN DE SELECȚIE – COMPONENTA ÎNȚIALĂ

**pentru selecția a 7 membri în Consiliul de Administrație
al Societății ECO SAL 2005 S.A. TÂRGOVIȘTE**

ecosal.ro

Procedura de selecție este dezvoltată în acord cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, modificată și completată de Legea nr. 187/2023, precum și ale H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, Legea nr. 31/1990 și Actul Constitutiv al Societății **ECO SAL 2005 S.A. TÂRGOVIȘTE**.

Prin H.C.L. nr. 202 din 19.06.2025 privind demararea Procedurii de selecție și recrutare a membrilor Consiliului de administrație la Societatea **ECO SAL 2005 S.A. TÂRGOVIȘTE**, s-a aprobat ca procedura de selecție să se realizeze de către comisia de selecție și nominalizare constituită conform prevederilor art. 4⁹, alin. (3), ale cărei atribuții principale sunt prevăzute la art. 4⁹, alin. (5) din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, comisie de selecție din care face parte un expert independent specializat în recrutarea resurselor umane potrivit HCL. nr. 33/31.01.2025.

Procedura de selecție se efectuează cu scopul de a asigura transparentizarea și profesionalizarea Consiliilor de Administrație potrivit standardelor de guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, astfel cum au fost dezvoltate în Principiile de guvernanta corporativă ale Organizației pentru Cooperare și Dezvoltare Economică.

Planul de selecție este astfel întocmit încât Procedura de recrutare și selecție să se realizeze cu respectarea dreptului la libera competiție, echitate și egalitate de șanse, nediscriminare, transparență, tratament egal și asumarea răspunderii.

1. Părți responsabile în Procedura de selecție – Roluri și responsabilități

Prezenta secțiune definește principalele activități pe care părțile implicate în procesul de recrutare și selecție trebuie să le îndeplinească în scopul unei bune gestionări a procesului de recrutare și selecție.

1.1. Adunarea Generală a Acționarilor – îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul selecție a administratorilor, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:

- decide asupra declanșării Procedurii de selecție;
- desemnează membrii Consiliului de Administrație, la propunerea comisiei de selecție și nominalizare, care înaintează Autorității Publice Tutelare, în vederea formulării de propuneri pentru desemnarea în Adunarea Generală a Acționarilor, o Listă scurtă pentru fiecare post de administrator al întreprinderii publice, pe baza criteriilor de selecție comunicate public, prin anunț, în ordinea clasamentului candidaților pentru postul respectiv;
- încheie contractele de mandat cu administratorii întreprinderii publice, după caz;
- exercită orice alte atribuții statuate de dispozițiile O.U.G. nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare și de prevederile H.G. nr. 639/2023.

1.2. Autoritatea Publică Tutelară – îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de recrutare și selecție a administratorilor, dar fără a se limita la acestea, cu respectarea temeiurilor legale în acest sens, astfel:

- notifică AMEPIP cu privire la necesitatea declanșării Procedurii de selecție și numire a administratorilor și Directorilor, precum și a revocării acestora;
- organizează Procedura de selecție, selectarea și nominalizarea candidaților pentru funcțiile de administrator al întreprinderii publice; transmite rapoartele către AMEPIP în termen de 3 zile de la finalizarea Procedurii;
- întocmește Scrisoarea de Așteptări, prin compartimentul de guvernanta corporativă și o publică pe pagina proprie de internet pentru a putea fi adusă la cunoștință candidaților la postul de administrator, precum și pe paginile de internet ale întreprinderii publice și AMEPIP;
- este consultată cu privire la Planul de selecție – Componenta inițială;
- formulează propuneri pentru desemnarea membrilor Consiliului de Administrație în Adunarea Generală a Acționarilor, dintr-o Listă scurtă pentru fiecare post de administrator al

întreprinderii publice, pe baza criteriilor de selecție, comunicate public, prin anunț, în ordinea clasamentului candidaților pentru postul respectiv;

- negociază indicatorii-cheie de performanță ai administratorilor, transmite indicatorii-cheie către AMEPIP pentru avizare din punct de vedere al încadrării în nivelul minim și pentru aprobarea lor de către Adunarea Generală a Acționarilor;

- încheie contractele de mandat cu administratorii întreprinderii publice, direct sau prin Adunarea Generală a Acționarilor, după caz, și transmit aceste contracte către AMEPIP;

- publică anunțul de selecție pe pagina proprie de internet și, prin grija președintelui Consiliului de administrație, pe prima pagina de internet a Societății într-un loc vizibil la încărcarea paginii, precum și pe pagina de internet a AMEPIP, în cel puțin două publicații economice și/sau financiare de largă răspândire, precum și pe cel puțin o platformă sau un site de recrutare de resurse umane cu mare vizibilitate la nivel național, cu cel puțin 30 de zile înainte de data limită pentru depunerea candidaturilor menționate în anunț;

- exercită orice alte atribuții statuate de dispozițiile O.U.G. nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare, precum și de prevederile H.G. nr. 639/2023.

1.3 Comisia de selecție și nominalizare, înființată și constituită conform prevederilor H.C.L. nr. 33/31.01.2025, membrii desemnați de către conducătorul Autorității Publice Tutelare și un expert independent, selectat prin procedura de achiziție publică, în conformitate cu dispozițiile Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare - îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de selecție al administratorilor, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:

- elaborează Componenta integrală a Planului de selecție în consultare cu Comitetul de Nominalizare și Remunerare / structura de guvernare corporativă;

- elaborează documentele necesare bunei desfășurări a Procedurii de selecție, fără a se limita doar la acestea, conform legii, în colaborare și consultare cu Comitetul de Nominalizare și Remunerare / compartimentul guvernare corporativă;

- stabilește conținutul dosarului în vederea depunerii candidaturii de către persoane fizice sau juridice, în funcție de etapele Procedurii de selecție;

- verifică dosarele de candidatură depuse în raport cu minimumul de criterii stabilite pentru selecție, în vederea alcătuirii Listei lungi de candidaturi; dosarele de candidatură incomplete vor fi respinse iar candidații respinși sunt informați în scris despre această decizie;

- dacă informațiile din dosare nu sunt concludente în ceea ce privește întrunirea minimumului de criterii stabilite pentru selecție de către candidați, comisia procedează la solicitarea de clarificări suplimentare, în scris;

- analizează informațiile din dosarele de candidatură rămase pe Lista lungă și alocă punctajul conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul matricei Profilului pentru fiecare Candidat;

- efectuează analiza comparativă prin raportare la Profilul Consiliului;

- solicită candidaților din Lista lungă informații suplimentare față de cele din dosarul de candidatură atunci când consideră necesar, pentru acuratețea punctajului, și organizează interviurile directe cu candidații, conform Planului de selecție;

- elaborează Lista scurtă a candidaților conform normelor metodologice aprobate prin H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;

- analizează Declarațiile de intenție și integrează rezultatele analizei în matricea Profilului de Candidat;

- după finalizarea interviurilor, întocmește raportul pentru numirile finale, care include clasificarea candidaților cu motivarea acestora și îl transmite conducătorului Autorității Publice Tutelare;

- exercită orice alte atribuții statuate de dispozițiile O.U.G. nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare și de prevederile H.G. nr. 639/2023.

1.4. Structura de guvernanță corporativă - îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de selecție a administratorilor:

- elaborează Scrisoarea de Așteptări în consultare cu compartimentele de specialitate din cadrul Autorității Publice Tutelare și cu organele de administrare și conducere ale întreprinderilor publice și o publică pe pagina proprie de internet pentru a putea fi adusă la cunoștință candidaților la postul de administrator, precum și pe paginile de internet ale întreprinderii publice și AMEPIP;

- elaborează Componenta inițială a Planului de selecție, în colaborare cu Comitetul de Nominalizare și Remunerare din cadrul Consiliului de Administrație al Societății pentru care se derulează prezenta Procedură;

- întocmește raportul privind reînnoirea mandatului, pentru administratorii în funcție care au solicitat reînnoirea mandatului, pe baza a cel puțin 2 rapoarte de evaluare anuală a căror activitate a fost evaluată favorabil și a Declarației de intenție prin care aderă la Scrisoarea de Așteptări și la Profilul Consiliului, documente ce fac parte din Planul de selecție pentru noul Consiliu. Raportul se prezintă conducătorului Autorității Publice Tutelare. Dacă raportul este aprobat, acesta se comunică AMEPIP în vederea emiterii avizului conform;

- acordă sprijin comisiei de selecție numită în cadrul Autorității Publice Tutelare, în vederea ducerii la îndeplinire a sarcinilor acesteia;

- elaborează draftul contractului de mandat al administratorilor selectați;

- propune Autorității Publice Tutelare obiectivele și indicatorii-cheie de performanță din categoriile de indicatori prevăzute în Anexele nr. 2a și 2b, aplicabili categoriei întreprinderii publice, din Anexa nr. 2, la H.G. nr. 639/2023 - NORME METODOLOGICE din 27 iulie 2023 pentru stabilirea indicatorilor de performanță financiari și nefinanțari și a componentei variabile a remunerației membrilor Consiliilor de Administrație/Supraveghere ale întreprinderilor publice, precum și a Directorilor, respectiv a membrilor directoratului;

- exercită orice alte atribuții statuate de dispozițiile O.U.G. nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare și de prevederile H.G. nr. 639/2023.

Comisia de selecție a candidaților pentru funcțiile de membri în Consiliul de Administrație este formată din:

1. *Roxana DUICĂ, Funcția – șef serviciu, membru titular;*
2. *Gabriela Cătălina NIȚĂ, Funcția - consilier, membru titular;*
3. *EXPERT INDEPENDENT, S.C. FOX MANAGEMENT CONSULTANTS S.R.L. reprezentată prin doamna Magdalena RADU, membru comisie.*

Conform normelor de aplicare ale O.U.G. nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare, din comisia de selecție și nominalizare face parte și este asistată în toate activitățile necesare Procedurii de selecție de un expert independent contractat de către **MUNICIPIUL TÂRGOVIȘTE**, în calitatea sa de **Autoritate Publică Tutelară** a Societății **ECO SAL 2005 S.A. TÂRGOVIȘTE**.

Expertul independent, desemnat ca urmare a desfășurării procedurii de achiziție publică, este S.C. FOX MANAGEMENT CONSULTANTS S.R.L. reprezentată de către: Doamna **Magdalena RADU** – Telefon: 0722-246.356., E-mail: magdaradufox@gmail.com.

2. Metode de comunicare ce urmează a fi folosite

Pentru relații suplimentare vă puteți adresa comisiei de selecție și nominalizare, respectiv expertului independent, prin datele de contact afișate mai sus, respectiv telefon: 0722-246.356., adresa de e-mail a PRIMĂRIEI MUNICIPIULUI TÂRGOVIȘTE: primarulmunicipiuluiitargoviste@pmtgv.ro sau în scris, prin depunere la Registratura PRIMĂRIEI MUNICIPIULUI TÂRGOVIȘTE, la adresa: Strada Revoluției, Nr. 1-3, Municipiul Târgoviște, Județul Dâmbovița, Cod Poștal 130011.

2. Elemente de confidențialitate

Toate dosarele de candidatură ale aplicanților vor fi tratate în deplină confidențialitate, atât de către prestator – expertul independent, cât și de către beneficiar - Autoritatea Publică Tutelară. De asemenea, confidențialitatea datelor se referă și la a nu folosi în interes propriu aceste informații.

Informațiile privind identitatea candidaților vor fi tratate cu cel mai înalt grad de confidențialitate, iar accesul la aceste informații se limitează numai la acele persoane care sunt implicate în procesul decizional.

Lista elementelor confidențiale:

- ⤴ Identitatea, datele personale și dosarele de candidatură ale aplicanților;
- ⤴ Informații referitoare la viața privată, profesională sau publică a aplicanților.

Lista elementelor ce pot fi făcute publice:

- ⤴ Matricea Profilului Consiliului de Administrație;
- ⤴ Profilul Candidatului ideal;
- ⤴ Criterii de selecție și de evaluare;
- ⤴ Grile de punctaj;
- ⤴ Plan de interviu;
- ⤴ Modele de declarații;
- ⤴ Scrisoarea de Așteptări;
- ⤴ Plan de selecție – Componenta integrală.

Lista elementelor accesibile doar comisiei de selecție și expertului independent:

- ⤴ Toate punctajele obținute în cursul evaluărilor / clarificărilor intermediare și integrate în matrice;
- ⤴ Rezultatele interviurilor și elementele, amănuntele, exemplele și toate datele oferite de Candidați pe parcursul acestora, cu excepția datelor cu caracter confidențial;
- ⤴ Lista lungă a candidaților calificați și Lista scurtă a Candidaților calificați pentru etapa a doua de selecție.

3. Etapele procesului de recrutare și selecție:

În cadrul etapelor descrise, punctul 17 este critic întrucât, dacă nu sunt atrase candidaturi care să îndeplinească minimul de cerințe, atunci Procedura trebuie să fie reluată fie de la punctul publicării anunțului de selecție, fie de la început, prin redefinirea Profilului Consiliului de administrație, cu scopul de a lărgi baza de candidaturi.

Prezenta secțiune definește etapele procesului de recrutare și selecție, termene limită, documente necesare și părțile implicate:

1	Declanșarea Procedurii de selecție, prin emiterea Hotărârii Consiliului Local al MUNICIPIULUI TÂRGOVIȘTE	H.C.L. nr. 202 din 19.06.2025	19 iunie 2025
2	AGA Societății ECO SAL 2005 S.A. TÂRGOVIȘTE comunică declanșarea Procedurii către MUNICIPIUL TÂRGOVIȘTE <i>art. 3, alin. (1) lit. b) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i>	Comunicarea nr. 57/68137 din 20.06.2025	
3	Autoritatea Publică Tutelară MUNICIPIUL TÂRGOVIȘTE comunică declanșarea Procedurii către AMEPIP <i>art. 3, alin. (3) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i>	Adresă de comunicare nr. 57/68669/23 iunie 2025	
4	Înființarea și constituirea comisiei de selecție și nominalizare <i>art. 29 alin. (1) corob. cu art. 2 pct. 27 și cu art. 4⁹, alin. (3) din O.U.G. nr. 109/2011</i>	Hotărârea Consiliului Local nr. 33/31.01.2025	
5	Selecția expertului independent de către Autoritatea Publică Tutelară MUNICIPIUL TÂRGOVIȘTE prin Serviciul Achiziții Publice, cu aplicarea prevederilor Legii nr. 98/2016 <i>art. 6 din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i>	Contract de achiziție publică	Respectare Legea nr. 98/2016
6	Compartimentul Guvernanță Corporativă, în consultare cu organele de administrare și conducere ale Societății ECO SAL 2005 S.A. TÂRGOVIȘTE, elaborează Scrisoarea de Așteptări, parte din Componenta inițială a Planului de selecție <i>art. 4, alin. (1) din Anexa nr. 1b H.G. nr. 639/2023</i>	Scrisoarea de Așteptări (proiect)	În 15 zile de la declanșarea Procedurii
7	Autoritatea Publică Tutelară MUNICIPIUL TÂRGOVIȘTE întocmește și publică proiectul Componentei inițiale a Planului de selecție <i>art. 5, alin. (1) și (3) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i>	Proiectul componentei inițiale a Planului de selecție	În 15 zile de la declanșarea Procedurii
8	Autoritatea Publică Tutelară MUNICIPIUL TÂRGOVIȘTE consultă acționarii deținând, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social, pentru definitivarea Componentei inițiale și a Scrisorii de Așteptări <i>art. 5, alin. (3) și (4) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i> <i>art. 4, alin. (2) din Anexa nr. 1b H.G. nr. 639/2023</i>	Formulare propuneri	Maximum 5 zile de la publicare
9	Autoritatea Publică Tutelară MUNICIPIUL TÂRGOVIȘTE publică propunerile primite cu privire la proiectul Componentei inițiale ce cuprinde și Scrisoarea de Așteptări și motivează acceptarea sau respingerea lor <i>art. 5, alin. (5) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i>	Publicarea propunerilor și motivarea acceptării sau respingerii includerii acestora Informare și publicare prin P.V.	Maximum 5 zile de la publicare
10	Consiliul Local al MUNICIPIULUI TÂRGOVIȘTE aprobă prin act administrativ Componenta inițială a Planului de selecție și Scrisoarea de Așteptări, parte din Componenta	Hotărârea Consiliului Local al MUNICIPIULUI TÂRGOVIȘTE	

	inițială, precum și finalizarea Componentei comisiei de selecție și nominalizare, urmare a finalizării Procedurii de selecție a expertului independent <i>art. 5, alin. (6) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i> <i>art. 4, alin (4) din Anexa nr. 1b H.G. nr. 639/2023</i>	(aprobare Componentă Inițială) Scrisoarea de Așteptări este aprobată prin act administrativ al conducătorului Autorității Publice Tutelare, ca parte din Componenta inițială a Planului de selecție.	
11	Autoritatea Publică Tutelară MUNICIPIUL TÂRGOVIȘTE publică Scrisoarea de Așteptări, odată cu Componenta inițială a Planului de selecție, pe paginile de internet ale PRIMĂRIEI MUNICIPIULUI TÂRGOVIȘTE, Societății ECO SAL 2005 S.A. TÂRGOVIȘTE și AMEPIP <i>art. 5, alin. (1) din Anexa nr. 1b H.G. nr. 639/2023</i>	Publicarea pe site-ul PRIMĂRIEI MUNICIPIULUI TÂRGOVIȘTE, al Societății ECO SAL 2005 S.A. TÂRGOVIȘTE și al AMEPIP. Transmitere către AMEPIP pentru publicarea pe pagina lor de internet.	După aprobarea Componentei inițiale
12	Autoritatea Publică Tutelară MUNICIPIUL TÂRGOVIȘTE prin Compartimentul de guvernanta corporativă, elaborează proiectul Profilului Consiliului, publică proiectul Profilului Consiliului pe paginile de internet ale PRIMĂRIEI MUNICIPIULUI TÂRGOVIȘTE și ale Societății ECO SAL 2005 S.A. TÂRGOVIȘTE și îl transmite către AMEPIP, stabilind termenul-limită pentru formularea de propuneri <i>art. 12, alin. (2) din Anexa nr.1 H.G. nr. 639/2023</i>	Proiectul Profilului Consiliului	5 zile de la data aprobării Componentei inițiale a Planului de selecție
13	Consultarea acționarilor deținând, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social, cu privire la proiectul Profilului Consiliului <i>art. 12, alin. (2) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i>	Propunerile formulate de acționarii interesați	În termenul stabilit de APT MUNICIPIUL TÂRGOVIȘTE
14	Comisia de selecție elaborează Componenta integrală a Planului de selecție, incluzând Profilul Consiliului, Profilul Candidatului, Planul de interviu, termenele aferente etapelor cuprinse între data declanșării Procedurii de selecție și data prezentării raportului final, precum și Componenta inițială a Planului de	Expertul independent întocmește Raportul inițial ce este comunicat pentru analiză odată cu prezentarea Planului de selecție Componenta integrală	În termen de 7 zile de la transmiterea notei de comandă

	selecție <i>Art.1-pct.5, art. 10, alin. (1) și (2), art. 12, alin. (3) și art. 14 și urm. din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i>	Proiectul componentei integrale, publicat pe pagina de internet a PRIMĂRIEI MUNICIPIULUI TÂRGOVIȘTE și a Societății ECO SAL 2005 S.A. TÂRGOVIȘTE	Publicarea proiectului în termen de 10 zile de la finalizarea componentei comisiei de selecție și nominalizare înființată și constituită prin Hotărâre a Consiliului Local Târgoviște
15	A acționarii deținând, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social pot formula propuneri cu privire la proiectul Componentei integrale <i>art. 10, alin. (3) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i>	Formulare propuneri	În termen de 5 zile de la publicarea proiectului Componentei integrale
16	Autoritatea Publică Tutelară MUNICIPIUL TÂRGOVIȘTE aprobă Componenta integrală, <i>art. 10, alin. (4) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i>	Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Târgoviște	Anterior publicării anunțului de selecție
17	Comisia de selecție elaborează anunțul de selecție <i>art. 19, alin. (3) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i> <i>art. 29, alin. (4) și alin. (5) din O.U.G. nr. 109/2011</i>	Anunțul de selecție publicat: - prin grija Autorității Publice Tutelare, pe pagina de internet a acesteia - prin grija președintelui C.A.: • pe prima pagină de internet a Societății într-un loc vizibil la încărcarea paginii, • pe pagina de internet a AMEPIP, • în cel puțin 2 publicații economice și/sau financiare de largă răspândire, • pe cel puțin o platformă sau un site de recrutare de resurse umane cu mare vizibilitate la nivel național	Cu cel puțin 30 de zile înainte de data-limită pentru depunerea candidaturilor
18	Depunerea candidaturilor <i>art. 20, alin. (1) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i>	Dosarele candidaților	Până la data-limită specificată în anunțul de selecție În termen de 30 de zile de la publicarea anunțului
19	Întocmirea Listei lungi a candidaților (dosarele complete depuse în termen) <i>art. 20, alin. (3) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i>	Lista lungă – caracter confidențial Comisia de selecție	La finalizarea perioadei de depunere a dosarelor (5 zile)

	Trimiterea dosarelor de candidatură către AMEPIP, în vederea obținerii avizului conform <i>art. 4 ind. 5 din O.U.G. nr. 109/2011</i>		
20	Comisia de selecție îi informează, în scris, pe candidații neînscriși pe Lista lungă <i>art. 20, alin. (3) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i>	Informarea scrisă, comunicată	În maximum 5 zile lucrătoare de la data adoptării deciziei de respingere
21	Candidații nemulțumiți au dreptul să conteste rezultatul <i>art. 29, alin. (6) din O.U.G. nr. 109/2011</i>	Contestația Candidatului nemulțumit	2 zile lucrătoare de la comunicarea rezultatului obținut
		Soluționarea contestației de către Comisie de selecție, prin decizie	2 zile lucrătoare de la înregistrarea contestației
		Contestarea deciziei Comisiei de selecție de soluționare la instanța de contencios administrativ	15 zile de la comunicarea deciziei
22	Comisia de selecție și nominalizare evaluează / verifică dosarele candidaților rămase în Lista lungă, stabilește punctajul și întocmește Lista scurtă <i>art. 21 și art. 22, alin. (1) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i>	Lista scurtă	La finalizarea evaluării dosarelor
23	Raport de activitate și comunicarea acestuia comisiei de selecție	Expert independent	
24	Comisia de selecție și nominalizare informează candidații respinși din Lista Lungă, prin mijloace electronice <i>art. 21, alin. (7) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i>	Informarea electronică	La finalizarea evaluării dosarelor
25	Candidații nemulțumiți pot contesta rezultatul obținut <i>art. 29, alin. (6) din O.U.G. nr. 109/2011</i>	Contestația Candidatului nemulțumit	2 zile lucrătoare de la comunicarea rezultatului obținut
		Soluționarea contestației de către Comisia de selecție, prin hotărâre	2 zile lucrătoare de la înregistrarea contestației
		Contestarea hotărârii Comisiei de selecție de soluționare la instanța de contencios administrativ	15 zile de la comunicarea hotărârii
26	Candidații din Lista scurtă depun Declarațiile de intenție <i>art. 22, alin. (2) și (3) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i>	Declarațiile de intenție depuse	În termen de 15 zile de la data informării
27	Comisia de selecție și nominalizare analizează Declarațiile de intenție și integrarea rezultatelor în Matricea Profilului de Candidat	Formular de analiză a declarației de intenție plus Matricea Profilului de Candidat	La termenele stabilite de către Comisia de selecție și nominalizare

28	Comisia de selecție și nominalizare organizează interviurile candidaților din Lista scurtă <i>art. 22, alin. (4) și (5) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639</i>	Planul de interviu	La termenele stabilite de către Comisia de selecție și nominalizare
29	Comisia de selecție și nominalizare întocmește clasamentul candidaților din Lista scurtă și raportul final al Procedurii, reprezentând finalizarea Procedurii de selecție <i>art. 22, alin. (4) și (5) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i>	Raportul final	La termenele stabilite
30	Comisia de selecție și nominalizare comunică raportul final conducătorului Autorității Publice Tutelare <i>art. 22, alin. (7) lit. c) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i> <i>art. 22, alin. (11) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023 corob. cu Legea nr. 31/1990</i>	Comunicarea raportului final, pentru analiză și aprobare, pentru propunerea de membri în Consiliu și mandatarea AGA a Societății ECO SAL 2005 S.A. TÂRGOVIȘTE să numească administratorii	Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Târgoviște
31	Autoritatea Publică Tutelară comunică raportul final către AMEPIP, în vederea emiterii avizului conform, în condițiile <i>art. 4⁴, alin. (5) lit. c) pct. (vii) din O.U.G. nr. 109/2011</i>	Comunicarea raportului	În 3 zile lucrătoare de la finalizarea procedurii de selecție
32	AMEPIP verifică raportul final și emite avizul conform (sau anulează Procedura, formulând recomandări și aplicând sancțiuni) <i>art. 4⁴, alin. (5) lit. c) pct. (vii) din O.U.G. nr. 109/2011</i>	AMEPIP emite Avizul conform	În 10 zile de la data primirii raportului final
33	Publicarea raportului final <i>art. 22, alin. (8) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023</i>	Postarea raportului final, cu aplicarea regulilor de GDPR, pe site-ul Autorității Publice Tutelare, al Societății ECO SAL 2005 S.A. TÂRGOVIȘTE	După emiterea avizului conform emis de AMEPIP
34	Convocarea AGA (de către președintele CA) <i>art. 22, alin. (11) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023 corob. cu Legea nr. 31/1990</i>	Convocare AGA a Societății ECO SAL 2005 S.A. TÂRGOVIȘTE	În termen de maximum 10 zile de la comunicarea raportului final
35	Hotărâre AGA a Societății ECO SAL 2005 S.A. TÂRGOVIȘTE de numire a administratorilor	Hotărârea AGA de numire	În termen de maximum 10 zile de la comunicarea raportului final
36	Încheierea Contractelor de mandat cu administratorii numiți	Contracte de mandat	În termen de cel mult 150 de zile de la data declanșării Procedurii de selecție

4. Riscurile identificate:

În procesul de selecție și nominalizare se pot identifica câteva riscuri reale, potențial să apară datorită cerințelor contextuale al ansamblului de condiții și circumstanțe specifice care trebuie luate în considerare. Aceste cerințe contextuale sunt determinate de particularitățile organizației și de mediul în care acestea operează, de starea economică, financiară, contextul legislativ, poziția strategică în care se află întreprinderea la momentul declanșării procedurii de selecție. Pe baza acestor factori s-au identificat câteva riscuri potențiale:

Risc identificat	Impact	Probabilitate apariție	Observații
Schimbare legislativă	mare	mare	Cadru legislativ a fost completat cu norme noi (H.G. nr. 639/2023); aplicarea acestor norme implică un risc potențial fiind între primele unități care implementează noua legislație.
Norme în curs de elaborare/legiferare	mare	mare	Acte legislative în curs de elaborare și care vor apărea pe parcursul derulării procedurii (ex: regulamentul de funcționare al comisiei de selecție și nominalizare, aflat în fază de proiect)
Criză de timp	moderat	mare	Pot apărea decalaje din cauza întârzierilor în finalizarea unei/unor etape; aceste decalaje pot conduce la nerespectare/neîncadrarea în termenele stabilite de legiuitor pentru o parte din etape, precum și pentru termenul legal maxim de 150 de zile de finalizare a procedurii de la data declanșării acestuia
Număr mic de candidați care aplică	moderat	medie	Explicația pentru identificarea acestui risc este specificul întreprinderii, amplitudinea acestuia și experiența solicitată prin noile reglementări.
Abandon al procesului din partea candidaților aleși în final	mare	medie	
Riscuri ce se circumscriu cazului de forță majoră	mic	mic	

SCRISOARE DE AȘTEPTĂRI
privind activitatea organelor de conducere administrative și executive a
Societății ECO-SAL 2005 SA Târgoviște

I. INTRODUCERE

Pornind de la obligațiile asumate în fața organismelor internaționale, dar și de la premiza că eficiența unei întreprinderi publice depinde, în mod determinant, de performanța managementului acesteia, Guvernul României a adoptat în noiembrie 2011, ordonanța de urgență privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice OUG nr. 109/2011, aprobată cu modificări și completări, denumită în continuare „OUG nr. 109/2011”, care reglementează printre altele, stabilirea condițiilor în care sunt selectați administratorii și managerii societății, precum și regulile care să asigure transparența politicii de acționariat a statului.

În acest sens, în calitate de Autoritate Publică Tutelară, Consiliul Local al Municipiului Târgoviște publică prezenta SCRISOARE DE AȘTEPTĂRI, document de lucru care stabilește performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere ale Societății ECO-SAL 2005 SA TÂRGOVIȘTE.

Acest document are rolul de document de lucru, de ghid al candidaților pentru posturile de Membri ai Consiliului de Administrație ai Societății ECO-SAL 2005 SA Târgoviște, selectați și înscriși în lista scurtă, în întocmirea Declarației de intenție (document de lucru prin care aceștia își prezintă viziunea sau programul privind dezvoltarea întreprinderii publice) și ulterior de a ghida Consiliul de Administrație în redactarea Planului de administrare/management.

Prezenta Scrisoare de așteptări este elaborată în temeiul prevederilor OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, modificată și aprobată prin Legea nr. 111/2016 și ale Normelor metodologice de aplicare a OUG nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin HG nr. 639/2023, prin care stabilește așteptările Autorității Publice Tutelare privind evoluția societății în următorii patru ani.

II. PREZENTAREA SOCIETĂȚII ECO-SAL 2005 SA TÂRGOVIȘTE

□ FORMA DE ORGANIZARE

Societatea ECO-SAL 2005 SA Târgoviște înregistrată la Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul Dâmbovița sub nr. J15/871/2005, având codul unic de înregistrare fiscală 17870232 și atribut fiscal RO, este o societate cu capital integral de stat, având drept unic acționar, Consiliul Local al Municipiului Târgoviște.

Societatea ECO-SAL 2005 SA Târgoviște a fost înființată prin transformarea DIRECȚIEI SALUBRITATE în societate comercială pe acțiuni conform HCL nr. 113/24.03.2005, HCL nr. 179/31.05.2005 și HCL nr. 249/28.07.2005.

Societatea ECO-SAL 2005 SA Târgoviște este persoană juridică română, având forma juridică de societate comercială pe acțiuni, cu sediul în municipiul Târgoviște, str. Matei Basarab nr. 76 A, telefon 0245616583 fax: 02345408254, email: ecosal2005@gmail.com.

□ OBIECTUL DE ACTIVITATE

Obiectul principal de activitate al societății a fost stabilit prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Târgoviște nr. 347/22.12.2010, activitatea fiind de întreținere și amenajare peisagistică – cod CAEN 8130.

Această activitate s-a desfășurat exclusiv pe raza municipiului Târgoviște, aceasta constând în lucrări de amenajare și întreținere a spațiilor verzi din cartiere și din centrul municipiului.

Activități secundare:

- 0119 - Cultivarea altor plante nepermanente;
- 2344 - Fabricarea altor produse tehnice de ceramică;
- 2361 - Fabricarea produselor din beton pentru construcții;
- 2362 - Fabricarea produselor din ipsos pentru construcții;
- 2363 - Fabricarea betonului;
- 2364 - Fabricarea mortarului;
- 2369 - Fabricarea altor articole din beton, ciment și ipsos;
- 2511 - Fabricarea de construcții metalice și părți componente ale structurilor metalice;
- 2512 - Fabricarea de uși și ferestre din metal;
- 2630 - Fabricarea echipamentelor de comunicații;
- 2599 - Fabricarea altor articole din metal n.c.a.;
- 2651 - Fabricarea de instrumente și dispozitive pentru măsură, verificare, control, navigație;
- 2711 - Fabricarea motoarelor, generatoarelor și transformatoarelor electrice;
- 2740 - Fabricarea de echipamente electrice de iluminat;
- 2790 - Fabricarea altor echipamente electrice;
- 2841 - Fabricarea utilajelor și a mașinilor-unelte pentru prelucrarea metalului;
- 2899 - Fabricarea altor mașini și utilaje specifice n.c.a.;
- 3020 - Fabricarea materialului rulant;
- 3313 - Repararea echipamentelor electronice și optice;
- 3314 - Repararea echipamentelor electrice;
- 3320 - Instalarea mașinilor și echipamentelor industriale;
- 3700 - Colectarea și epurarea apelor uzate;
- 3811 - Colectarea deșeurilor nepericuloase;
- 3812 - Colectarea deșeurilor periculoase;
- 3821 - Tratarea și eliminarea deșeurilor nepericuloase;
- 3822 - Tratarea și eliminarea deșeurilor periculoase;
- 3832 - Recuperarea materialelor reciclabile sortate;
- 3900 - Activități și servicii de decontaminare;
- 4120 - Lucrări de construcții a clădirilor rezidențiale și nerezidențiale;
- 4211 - Lucrări de construcții a drumurilor și autostrăzilor;
- 4212 - Lucrări de construcții a căilor ferate de suprafață și subterane;
- 4221 - Lucrări de construcții a proiectelor utilitare pentru fluide;
- 4222 - Lucrări de construcții a proiectelor utilitare pentru electricitate și telecomunicații;
- 4291 - Construcții hidrotehnice;
- 4299 - Lucrări de construcții a altor proiecte ingineresti n.c.a.;
- 4311 - Lucrări de demolare a construcțiilor;
- 4391 - Lucrări de învelitori, șarpante și terase la construcții;
- 4399 - Lucrări de construcții a altor proiecte ingineresti n.c.a.;
- 4622 - Comerț cu ridicata al florilor și al plantelor;
- 4677 - Comerț cu ridicata a deșeurilor și resturilor;
- 4776 - Comerț cu amănuntul al florilor, plantelor și semințelor; Comerț cu amănuntul al animalelor de companie și a hranei pentru acestea, în magazine specializate;
- 4789 - Comerț cu amănuntul prin standuri, chioșcuri și piețe al altor produse;
- 4941 - Transporturi rutiere de mărfuri;
- 4942 - Servicii de mutare;
- 8121 - Activități generale de curățenie a clădirilor;
- 8122 - Activități specializate de curățenie;
- 8129 - Alte activități de curățenie.

□ CAPITALUL SOCIAL

Societatea ECO-SAL 2005 SA Târgoviște a fost înființată pentru prestarea serviciilor de salubritate, în anul 2005, ulterior în anul 2010 prin hotărâre de consiliu local a fost schimbat obiectul principal de activitate — CAEN 8130 Activități de întreținere peisagistică.

La înființare, capitalul social a fost în întregime subscris de CONSILIUL LOCAL MUNICIPAL TÂRGOVIȘTE, în calitate de acționar unic și vărsat integral la data constituirii societății.

Organizarea și conducerea contabilității societății se desfășoară în baza Legii nr. 82/1991, republicată și a OMPF nr. 1802/2014 cu modificările și completările ulterioare, iar situațiile financiare sunt întocmite pe baza principiului continuității activității și a legislației în vigoare la momentul întocmirii lor.

La data de 31.12.2024, societatea a înregistrat un capital social subscris și vărsat în suma de 821.687 lei, reprezentând un număr de 821.687 acțiuni cu valoare nominală de 1 leu/acțiune.

Evidența contabilă este ținută în sistem informatic, cu respectarea normelor legale în vigoare.

Societatea ECO-SAL 2005 SA Târgoviște își desfășoară activitatea pe raza municipiului Târgoviște.

III. CADRUL LEGAL

Legislație relevantă domeniului de activitate al Societății:

Actele normative care reglementează organizarea și funcționarea societății sunt:

- Legea nr. 31/1990(r2) privind societățile, cu modificările și completările ulterioare;
- OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 53/2003- Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 213/1998 privind bunurile proprietate publică, cu modificările și completările ulterioare;
- OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
- OG nr. 26/2013- privind întărirea disciplinei financiare la nivelul unor operatori economici la care statul sau unitățile administrativ-teritoriale sunt acționari unici ori majoritari sau dețin direct ori indirect o participație majoritară, cu modificările și completările ulterioare;
- HCL nr. 179/31.05.2005 privind înființarea Societății ECO-SAL 2005 SA Târgoviște;
- H.C.L. nr. 347/2010 privind modificarea obiectului principal de activitate;
- Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
- HG nr. 123/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 52/2003(r1) privind transparența decizională în administrația publică, cu modificările și completările ulterioare.
- Legea nr. 227/2015- Codul Fiscal, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea anuală a bugetului de stat;
- Ordinul nr. 3818/2019 privind aprobarea formatului și structurii bugetului de venituri și cheltuieli al operatorilor economici, precum și a anexelor de fundamentare a acestuia;
- O.U.G. nr. 156/2024 privind unele măsuri fiscal-bugetare în domeniul cheltuielilor publice pentru fundamentarea bugetului general consolidat pe anul 2025, pentru modificarea și completarea unor acte normative, precum și pentru prorogarea unor termene.

IV. SINTEZA STRATEGIEI GUVERNAMENTALE ȘI LOCALE ÎN DOMENIUL ÎN CARE ACȚIONEAZĂ ÎNTREPRINDEREA PUBLICĂ

Prezenta Scrisoare de Așteptări reflectă așteptările Autorității Publice Tutelare a Societății ECO-SAL 2005 SA Târgoviște cu privire la organizarea, funcționarea și dezvoltarea Societății în următorii patru ani.

Prezentul document constituie:

- O sinteză a așteptărilor financiare și nonfinanciare ale Autorității Publice Tutelare;
- O sinteză a strategiei de funcționare în domeniul în care activează Societatea ECO-SAL 2005 SA Târgoviște;
- O sinteză a politicilor fiscal-bugetare ale Societății ECO-SAL 2005 SA Târgoviște.

Scrisoarea de Așteptări reprezintă unul dintre principalele mijloace de comunicare între Autoritatea Publică Tutelară și Societatea ECO-SAL 2005 SA Târgoviște deoarece cuprinde performanțele așteptate de la organele de administrare și de conducere executivă ale Societății, precum și politica autorității publice vizavi de eventuale obligații de serviciu.

Misiunea societății este foarte importantă pentru dezvoltarea comunității locale deservite și are un impact major asupra calității vieții în viitor.

Diferitele acțiuni cu tema de amenajare și întreținere a spațiului verde, pe care le desfășoară periodic, au ecou în rândul cetățenilor, iar în urma acestora numărul celor conștienți de necesitatea păstrării și menținerii unui mediu ambiant plăcut este din ce în ce mai mare.

Prin strategia locală se dorește stabilirea politicii și obiectivelor strategice pe termen mediu, în scopul asigurării cadrului pentru crearea unui sistem care să asigure îndeplinirea obiectivelor și țințelor legislative și a celor prevăzute în planurile de nivel superior: național, regional și județean.

Elaborarea unei strategii pe termen mediu și lung este oportună și necesară dând posibilitatea creionării unor scenarii posibile de modernizare și dezvoltare a serviciilor comunitare de utilități publice locale. Aceasta contribuie în mare măsură la luarea unor decizii majore cu privire la direcțiile de acțiune în etapele ce vor urma.

Obiectivele strategice de dezvoltare la nivelul Societății ECO-SAL 2005 SA Târgoviște:

- a) îmbunătățirea condițiilor de viață ale populației;
- b) susținerea dezvoltării economico-sociale a municipiului;
- c) promovarea calității și eficienței serviciului de întreținere peisagistică a domeniului public;
- d) stimularea mecanismelor economiei de piață;
- e) dezvoltarea durabilă a activității societății;
- f) gestiunea serviciului de întreținere peisagistică pe criterii de transparență, competitivitate și eficiență;
- g) promovarea programelor de dezvoltare și reabilitare a sistemului de întreținere peisagistică, pe baza unui mecanism eficient de planificare multianuală a investițiilor;
- h) protecția și conservarea mediului înconjurător și a sănătății populației;
- i) consultarea cu beneficiarul serviciului de întreținere peisagistică, în vederea stabilirii politicilor și strategiilor locale și regionale în domeniu;
- j) adoptarea normelor locale referitoare la organizarea și funcționarea serviciului de întreținere peisagistică;
- k) informarea periodică a utilizatorilor asupra politicilor de dezvoltare a serviciului de întreținere peisagistică;
- l) respectarea cerințelor din legislația privind protecția mediului referitoare la întreținerea peisagistică a municipiului.

Obiective strategice generale:

- a) Creșterea eficienței economice

- obținerea unui nivel de profit rezonabil;
- optimizarea costurilor de operare astfel încât, atingerea performanțelor dorite și a nivelului serviciilor cerute de beneficiari să se realizeze cu costuri minime pentru aceștia;
- politica tarifară echilibrată.
- b) Creșterea pieței și a calității serviciilor:
 - asigurarea continuității serviciilor;
 - creșterea calității serviciului;
 - reducere de costuri și prețuri competitive;
 - politica de marketing.
- c) Orientarea către client:
 - preocuparea permanentă pentru creșterea gradului de încredere al beneficiarilor și asigurarea unei transparențe legate de acțiunile întreprinse;
 - acordarea de consultanță specifică;
 - transparență, corectitudine, promptitudine în relația cu clientul;
 - îmbunătățirea calității vieții populației prin asigurarea permanentă a serviciilor de întreținere peisagistică la nivelul standardelor europene;
 - educarea și conștientizarea publicului consumator.
- d) Grijă față de mediu:
 - eliminarea aspectelor cu impact negativ asupra mediului.

V. VIZIUNEA AUTORITĂȚII PUBLICE TUTELARE CU PRIVIRE LA MISIUNEA ȘI OBIECTIVELE ÎNTREPRINDERII PUBLICE, DESPRINSE DIN POLITICA GUVERNAMENTALĂ ȘI LOCALĂ DIN DOMENIUL DE ACTIVITATE ÎN CARE OPEREAZĂ ÎNTREPRINDEREA PUBLICĂ

Viziunea societății, ca operator unic în municipiul Târgoviște, este de îmbunătățire permanentă a calității serviciului furnizat, pentru crearea unei imagini de “oraș parc” pentru municipiul Târgoviște și pentru crearea unui sentiment de confort în spațiul public, pentru cetățenii municipiului.

Aria strategică de activitate a societății este reprezentată de activitatea de prestări servicii din activitatea de întreținere peisagistică – cod CAEN 8130, (care generează practic, valoarea adăugată pentru societate și contribuie la menținerea credibilității acesteia) și activitatea de investiții, un obiectiv strategic al Societății ECO-SAL 2005 SA Târgoviște, fiind acela al atragerii de noi resurse financiare și fonduri direcționate către modernizarea societății, creând astfel noi perspective de dezvoltare profesională și noi standarde de calitate pentru serviciile prestate.

Viziunea managerială a membrilor organelor de administrare și conducere a societății asupra perspectivelor de evoluție ale Societății ECO-SAL 2005 SA Târgoviște, trebuie să fie fundamentată pe consolidarea proceselor de dezvoltare, modernizare și re tehnologizare inițiate de societate în ultimii ani, având la bază premisa că numai prin influxul permanent de capital vor putea fi oferite servicii de calitate pentru cetățenii municipiului Târgoviște și condiții de muncă decente pentru angajați.

Activitatea de administrare/conducere executivă va urmări următoarele aspecte:

- a) Continuarea demersurilor de modernizare și re tehnologizare a societății, în vederea formării unor servicii de calitate superioară pentru beneficiari;
- b) Menținerea și crearea unor condiții de muncă adecvate pentru angajații societății;
- c) Armonizarea practicilor manageriale și de administrare cu principiile guvernantei corporative.

Strategia organelor de administrare/conducere executivă a Societății ECO-SAL 2005 SA Târgoviște, pentru dezvoltarea durabilă a societății va fi guvernată de următoarele principii:

- universalitatea serviciilor publice;

- eficiența economică;
- profesionalism;
- dezvoltarea durabilă și corelarea cerințelor cu resursele;
- protecția și conservarea mediului natural și construit;
- asigurarea igienei și sănătății populației în spațiile publice;
- transparența și liberul acces la informațiile privind serviciile publice.

Viziunea generală a autorității publice tutelare asupra obiectivelor de dezvoltare a întreprinderii publice în realizarea misiunii sale, propune următoarele obiective strategice:

- Optimizarea permanentă a costurilor;
- Ajustarea periodică a prețurilor și tarifelor, în funcție de influențele intervenite în costurile de operare;
- Eficientizarea procedurilor și proceselor interne;
- Gestionarea serviciului pe criterii de competitivitate și eficiență economică;
- Competența profesională;
- Creșterea eficienței generale a societății, prin corecta dimensionare, informare și motivare a personalului societății;
- Instruirea permanentă a personalului, pentru creșterea gradului de profesionalism.

În implementarea strategiei de administrare Autoritatea Publică Tutelară propune următoarele obiective generale ale societății:

1. Satisfacerea cerințelor clienților să fie realizată și menținută constant;
2. Desfășurarea armonioasă a tuturor activităților din interiorul organizației care să determine atingerea unui înalt nivel de eficiență;
3. Utilizarea tuturor resurselor pentru îmbunătățirea continuă a eficacității sistemului de management;
4. Asigurarea pe termen lung a funcționării profitabile a societății.

Strategia de administrare a Societății ECO-SAL 2005 SA Târgoviște în perioada 2025-2029

Autoritatea publică tutelară dorește continuarea și dezvoltarea politicilor și strategiilor dezvoltate de Societatea ECO-SAL 2005 SA Târgoviște în perioada 2025-2029.

☐ Menținerea calității serviciului, prin asigurarea unui management eficient și integrarea măsurilor prevăzute de sistemul de control managerial intern pentru asigurarea unui management eficient;

☐ Realizarea achizițiilor necesare pentru buna funcționare a Societății ECO-SAL 2005 SA Târgoviște în concordanță cu nevoile și resursele societății;

☐ Identificarea de noi clienți și asigurarea nediscriminării și egalității de tratament al clienților;

- ☐ Consolidarea relațiilor publice cu toți factorii interesați;
- ☐ Menținerea unui sistem de tarifyare competitiv;
- ☐ Instruirea periodică a personalului pentru utilizarea optimă a tehnologiei;
- ☐ Scăderea costurilor;
- ☐ Creșterea gradului de încasare a serviciilor efectuate;
- ☐ Creșterea rentabilității societății;
- ☐ Creșterea gradului de pregătire profesională a salariaților.

VI. MENȚIUNEA PRIVIND ÎNCADRAREA ÎNTREPRINDERII PUBLICE ÎN UNA DIN URMĂTOARELE CATEGORII DE SCOPURI ALE ÎNTREPRINDERII PUBLICE, RESPECTIV COMERCIAL, DE MONOPOL SAU SERVICIU PUBLIC

Obiectul principal de activitate al societății a fost stabilit prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Târgoviște nr. 347/22.12.2010, activitatea fiind de întreținere și amenajare peisagistică – cod CAEN 8130, astfel societatea se încadrează în categoria societăților care acționează cu scop comercial și urmăresc să creeze valoare economică. Societatea operează într-o piață concurențială ceea ce presupune adoptarea de către consiliul de administrație a unui plan de administrare care să urmărească creșterea competitivității, a profitabilității, îmbunătățirea calității activelor și a indicatorilor de risc.

VII. AȘTEPTĂRI ÎN CEEA CE PRIVEȘTE POLITICA DE DIVIDENDE/ VĂRSĂMINTE DIN PROFITUL NET APLICABILĂ ÎNTREPRINDERILOR PUBLICE

Obiectivul general al conducerii societății trebuie să fie menținerea Societății ECO-SAL 2005 SA Târgoviște la un nivel de performanță ridicat, fapt ce amplifică necesitatea ca societatea să înregistreze, la finalul exercițiului financiar, un profit ce oferă posibilitatea continuării procesului de modernizare și re tehnologizare a acesteia.

Prognozele economico-financiare pentru perioada 2025-2029 trebuie să permită societății să reinvestească o sumă de bani importantă în scopul modernizării acesteia, fapt care să implice creșterea nivelului de eficiență și performanță, precum și oferirea de servicii cu o calitate superioară pentru clienți și, implicit, pentru beneficiarul final al acestora.

Aționarul unic se așteaptă la o performanță îmbunătățită a afacerii și la reducerea costurilor asociate.

Profitul contabil rămas după deducerea impozitului pe profit se repartizează, conform OG nr. 64/2001, pe următoarele destinații:

- a) rezerve legale;
- b) alte rezerve reprezentând facilități fiscale prevăzute de lege;
- c) acoperirea pierderilor contabile din anii precedenți;
- d) constituirea surselor proprii de finanțare pentru proiectele cofinanțate din împrumuturi externe, precum și pentru constituirea surselor necesare rambursării ratelor de capital, plății dobânzilor, comisioanelor și a altor costuri aferente acestor împrumuturi externe;
- e) alte repartizări prevăzute de lege;
- f) participarea salariaților la profit, angajament stabilit prin B.V.C;
- g) minim 50% vărsăminte la bugetul de stat sau bugetul local, ori dividende în cazul societăților cu capital integral de stat.

Rezultatele activității Societății sunt determinate pe baza situațiilor financiare aprobate de Autoritatea Publică Tutelară.

Repartizarea profitului Societății ECO-SAL 2005 SA TÂRGOVIȘTE se stabilește pe baza situațiilor financiare aprobate de Autoritatea Publică Tutelară.

Profitul contabil - brut al fiecărui an este cel la care se aplică cota de 5% pentru formarea fondului de rezervă, până ce acesta va atinge minim a cincea parte din capitalul social.

Repartizarea pe fonduri a profitului net al Societății ECO-SAL 2005 SA TÂRGOVIȘTE, se aprobă de Consiliul Local al Municipiului Târgoviște.

În cazul înregistrării de pierderi, Autoritatea Publică Tutelară va analiza cauzele și va hotărî în consecință, potrivit legii.

Contul de profit și pierderi care include veniturile și cheltuielile exercițiului financiar va evidenția, după înregistrarea deducerilor obligatorii, profitul sau pierderea exercițiului respectiv, profitul net, urmând a se determina conform legii, după calculul impozitului pe profit.

Autoritatea Publică Tutelară poate decide constituirea altor fonduri, destinația și cuantumul acestora, în conformitate cu legislația în vigoare.

VIII. AȘTEPTĂRI PRIVIND POLITICA DE INVESTIȚII APLICABILĂ ÎNTEPRINDERII PUBLICE

Programul anual și multianual de investiții va fi înaintat de Consiliul de administrație spre aprobare către Autoritatea Publică Tutelară, o dată cu proiectul Bugetului de Venituri și Cheltuieli, făcând parte ca și anexă la acest document, în conformitate cu legislația în vigoare (actual Ordin 3818/2019).

Politica de investiții trebuie corelată cu obiectivele strategice ale societății.

În realizarea politicii de investiții aplicabile întreprinderii publice, organele de administrare și conducere trebuie să urmărească îndeplinirea următoarelor principii:

- Eficiența economică;
- Modernizarea și îmbunătățirea serviciilor;
- Orientarea către client;
- Competența profesională;
- Grija pentru mediu;

Așionarii se așteaptă la realizarea unei politici de investiții adecvate, planul de investiții propus trebuind să ducă la îndeplinirea obiectivelor prevăzute în planul de administrare, precum și a indicatorilor financiari și nefinanciari rezultați din planul de administrare.

Planul de investiții urmează să fie fundamentat pe baza unor studii de fezabilitate, care să asigure eficiența economică a acestor investiții, precum și potențialul câștig al acționarilor.

Implementarea programelor de investiții se aprobă în vederea dezvoltării, reabilitării și modernizării sistemelor existente.

Programul anual și multianual de investiții va fi elaborat de conducerea Societății ECO-SAL 2005 SA Târgoviște, avizat de către Consiliul de Administrație și transmis spre aprobare Autorității Publice Tutelare o dată cu proiectul anual al Bugetului de Venituri și Cheltuieli, conform prevederilor OUG nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare.

Politica de investiții trebuie corelată cu obiectivele strategice de dezvoltare regională în perioada următoare și în continuare, în scopul modernizării și îmbunătățirii serviciilor prestate de societate.

Politica de investiții vizează următoarele obiective:

- Achiziție cisterne transport apă, cu bazin sparge val de 6000-10000 litri;
- Diverse achiziții de mijloace fixe ce apar ca și necesare în cei 4 ani de administrare.

Aprobarea de achiziții constituie un element esențial în sprijinirea societății pentru a realiza, în mod profesionist, obiectul principal de activitate al societății.

Astfel, în condițiile în care, obiectele de inventar existente la nivelul societății sunt insuficiente și cu un grad de uzură ridicat, achiziția de noi obiecte de inventar va veni în sprijinul demersului de modernizare, în vederea furnizării unor servicii de calitate pentru cetățenii municipiului Târgoviște, principalii beneficiari ai serviciilor pe care societatea le prestează.

Acest aspect va veni și în sprijinul obiectivului de îmbunătățire a condițiilor de muncă pentru angajații societății. Astfel, prin achiziționarea de mijloace fixe, obiecte de inventar noi și mai performante, salariații își pot valorifica, într-un mod mai eficient activitatea de lucru, fapt ce se va reflecta în mod direct în volumul de activitate al societății și va genera venituri mai mari pentru societate.

IX. DEZIDERATELE AUTORITĂȚII PUBLICE TUTELARE CU PRIVIRE LA COMUNICAREA CU ORGANELE DE ADMINISTRARE ȘI CONDUCERE ALE ÎNTEPRINDERII PUBLICE

Autoritatea Publică Tutelară își dorește ca relația cu organele de conducere ale Societății ECO-SAL 2005 SA Târgoviște să fie caracterizată de transparență, comunicare și colaborare.

Astfel, Consiliul de Administrație va înainta semestrial Autorității Publice Tutelare un raport de activitate al administratorilor societății prin intermediul căruia acționarul poate

monitoriza gradul de îndeplinire a obiectivelor stabilite prin prezentul plan, parcursul economic al societății, calitatea serviciilor prestate, precum și alte aspecte de interes pentru aceștia.

Relația cu acționarii societății trebuie să fie fundamentată pe principiul bunei-credințe, fapt ce va genera o colaborare și un sprijin reciproc benefice pentru dezvoltarea durabilă a societății comerciale.

Autoritatea Publică Tutelară așteaptă de la organele de conducere ale societății să îi fie furnizate informații specifice de interes general, complete și corecte cu privire la situația financiară și rezultatele economice ale societății, cu privire la obiectivele de dezvoltare ale societății și la strategia acesteia.

X. AȘTEPTĂRILE PRIVIND CALITATEA ȘI SIGURANȚA SERVICIILOR PRESTATE DE CĂTRE SOCIETATEA ECO-SAL 2005 SA TÂRGOVIȘTE

Așteptările Autorității Publice Tutelare cu privire la calitatea, siguranța serviciilor sunt:

- ☐ Îndeplinirea obiectivelor prevăzute în contractul de prestări servicii încheiat și a comenzilor înaintate;
- ☐ Promovarea și implementarea unor activități complementare proiectelor de dezvoltare în vederea îmbunătățirii activității.

XI. AȘTEPTĂRI ÎN DOMENIUL ETICII, INTEGRITĂȚII ȘI GUVERNANȚEI CORPORATIVE

Așteptările Autorității Publice Tutelare în domeniul eticii, integrității și guvernancei corporative au drept fundament câteva valori și principii care trebuie să guverneze comportamentul etic și profesional al organelor de conducere:

1. Profesionalismul - toate atribuțiile de serviciu care revin administratorilor trebuie îndeplinite cu maximum de eficiență și eficacitate, conform competențelor deținute și în cunoștință de cauză în ceea ce privește reglementările legale;
2. Imparțialitatea și nediscriminarea - principiu conform căruia administratorii sunt obligați să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură, în exercitarea atribuțiilor funcției;
3. Integritatea morală - principiu conform căruia administratorilor le este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru ei sau pentru altul, vreun avantaj ori beneficiu moral sau material, sau să abuzeze de funcția pe care o dețin;
4. Libertatea de gândire și exprimare - principiu conform căruia administratorii pot să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri;
5. Onestitatea, cinstea și corectitudinea - principiu conform căruia administratorii în exercitarea mandatului trebuie să respecte, cu maximă seriozitate, legislația în vigoare;
6. Deschiderea și transparența - principiu conform căruia activitățile desfășurate de administratori în exercitarea funcțiilor lor sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor;
7. Confidențialitatea - principiu conform căruia administratorii trebuie să garanteze confidențialitatea informațiilor care se află în posesia lor.

În conformitate cu prevederile OUG nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare, activitatea organelor de conducere trebuie să fie transparentă și accesibilă, garantând o bună comunicare. În materia eticii, integrității și a guvernancei corporative, administratorii au următoarele competențe și obligații:

- de elaborare a Codului de Etică, de respectare a acestuia, atât de membrii consiliului, cât și de angajații Societății;
- de denunțare a conflictelor de interese, definite conform legislației în vigoare și conform reglementărilor interne ale Societății;

- de a adopta comportamentul necesar a fi exercitat în cadrul consiliului în cazul situațiilor care l-ar putea pune pe administrator într-o situație de conflict de interese;
- de tratare cu discreție a informațiilor cu caracter confidențial, astfel încât Societatea, Autoritatea Publică Tutelară și acționarii să nu fie prejudiciați ca urmare a comportamentului neprofesionist și indiscret al administratorului/administratorilor, dar și de deținerea și menținerea unei reputații profesionale excelente.

În cazul începerii urmăririi penale pentru oricare dintre administratori, pentru infracțiunile prevăzute la art. 6 din Legea nr. 31/1990 cu modificările și completările ulterioare, mandatul acestuia se va suspenda de drept, la data începerii urmăririi penale, fără a fi necesare alte notificări.

În ceea ce privește organizarea comitetelor, administratorii au următoarele competențe și obligații:

- în cadrul Consiliului de Administrație să constituie comitetul de nominalizare și remunerare și Comitetul de Audit;
- revizuirea regulată a funcționalității sistemului de control intern de către administratori, ca și importanța Comitetului de Audit din cadrul CA, precum și a lucrului acestuia cu auditorii interni și externi responsabili de aceste aspecte;
- prin regulament intern se stabilește modul de funcționare și procedura de adoptare a deciziilor în cadrul comitetelor consultative.

În ceea ce privește colaborarea dintre consiliu și auditori, auditorii interni raportează direct Consiliului de Administrație.

În ceea ce privește colaborarea dintre consiliu și directori, modul de organizare a activității directorului general se stabilește prin decizia Consiliului de Administrație, atribuțiile și răspunderile fiind cuprinse în Regulamentul de Organizare și Funcționare al societății.

Fiecare administrator poate solicita directorului general informații cu privire la conducerea operativă a societății. Directorul general va informa Consiliul de Administrație în mod regulat și cuprinzător asupra operațiunilor întreprinse și asupra celor avute în vedere, precum și de toate neregulile constatate cu ocazia îndeplinirii atribuțiilor lui. Consiliul de Administrație poate revoca directorul societății, conform legii, statutului societății și contractului de mandat încheiat.

XII. AȘTEPTĂRI ALE AUTORITĂȚII PUBLICE TUTELARE PRIVIND CHELTUIELILE DE CAPITAL, REDUCERILE DE CHELTUIELI ȘI ALTE ASPECTE ALE AFACERII

Pentru realizarea misiunii sale, Autoritatea Publică Tutelară a societății își propune următoarele obiective pentru societatea ECO-SAL 2005 SA TÂRGOVIȘTE:

- Optimizarea permanentă a costurilor;
- Ajustarea periodică a prețurilor și tarifelor, în funcție de influențele intervenite în costurile de operare;
- Eficientizarea procedurilor și proceselor interne;
- Gestionarea activității pe criterii de competitivitate și eficiență economică.

Așteptările Autorității Publice Tutelare în domeniul cheltuielilor de capital, vizează în principal următoarele aspecte:

- ☐ Consolidarea fondului de dezvoltare constituit ca sursă proprie a operatorului;
- ☐ Obținerea unei rate a profitului adecvat, pentru a susține dezvoltarea continuă a societății.

În ceea ce privește reducerea cheltuielilor generale și alte aspecte financiare ale activității, autoritatea are următoarele așteptări:

- ☐ Implicare mai eficientă a Comitetului de audit din cadrul Consiliului de administrație, precum și a auditorului financiar extern;

☐ Pentru o mai bună gestionare a resurselor, Consiliul de Administrație împreună cu conducerea societății va dezvolta și va implementa sisteme adecvate de management a contabilității și va îmbunătăți metodele de control financiar, în conformitate cu legislația în vigoare;

☐ Adoptarea și implementarea unui program de recuperare a creanțelor ce va fi adus la cunoștința clientului principal;

- ☐ Optimizarea fluxului de încasare a facturilor;
- ☐ Asigurarea cash-flow-ului activității curente;
- ☐ Eficientizarea activității de achiziții;
- ☐ Reducerea costurilor cu energia și mentenanța;
- ☐ Depistarea și diminuarea altor costuri neperformante ale societății;
- ☐ Adoptarea unui sistem de salarizare bazat pe criterii de performanță, dar echilibrat și corelat cu performanțele reale, legislația în vigoare și Contractul Colectiv de Muncă al societății.

Conducerea Societății ECO-SAL 2005 SA Târgoviște va acorda o importanță sporită dezvoltării unei strategii de consolidare a capacităților de management financiar. Această strategie urmează a fi implementată prin aplicarea unor serii de măsuri ca:

- ☐ revizuirea periodică a situației financiare;
- ☐ efectuarea periodică de analize de risc financiar;
- ☐ elaborarea și implementarea de strategii pentru diminuarea riscurilor financiare;
- ☐ efectuarea periodică de instruiți de management financiar.

O altă strategie ce se dorește a fi implementată constă în îmbunătățirea sistemului de management al activelor. Managementul activelor contribuie la stabilirea unei modalități optime de repartizare a fondurilor, menținând în același timp, nivelul dorit al societății.

Măsurile ce urmează a fi aplicate pentru implementarea strategiei, constau în:

☐ baza deciziilor cu privire la investiții o va constitui analiza costurilor pe durata de viață;

☐ stabilirea costurilor pe ciclul de viață al mijloacelor fixe, utilajelor necesare în desfășurarea activității zilnice a societății, prin evaluarea costurilor totale pentru un activ, însemnând costul de achiziție, costul de instalare, costul de exploatare, întreținere și reparații, până la final, cu costul de înlocuire;

☐ stabilirea unui sistem de ierarhizare în vederea achiziției a activelor și luarea unor decizii eficiente cu privire la modalitatea de alocare a resurselor pe baza acestei ierarhizări.

XIII. INDICATORI DE PERFORMANȚĂ

Pentru realizarea misiunii societății și în acord cu prevederile Hotărârii Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011, Autoritatea Publică Tutelară - Consiliul Local Târgoviște stabilește următorii indicatori cheie de performanță, conform anexei.

Anexă

la Scrisoarea de așteptări privind activitatea organelor de conducere administrative și executive a Societății ECO-SAL 2005 SA Târgoviște

Indicatori financiari

Categorie indicator cf. anexei 2a și 2b la HG 639/2023	Indicator cheie de performanță ce reflectă progresul asupra obiectivului	Date primare	Formula	Nivel indicator de realizat anual mandat 2025-2029
Politica de investiții	CapEx	Cheltuieli de capital (raportat de întreprinderea de stat)	Plățile efectuate pentru bunuri sau servicii care sunt înregistrate sau capitalizate în bilanțul unei companii	Min. 1.091,500 mii lei Conform anexei nr.4 la BVC aprobat
	Rata cheltuielilor de capital	Cheltuieli de capital (raportat de întreprinderea de stat)	Rata cheltuielilor de capital = Cheltuieli de capital/Total active	Min. 4,50%
		Total active (calculat din raportul de situații financiare)		Min. 10.585 mii lei
	C&D	Cheltuieli pentru cercetare și dezvoltare (raportat de întreprinderea de stat)	Cheltuielile efectuate pentru cercetare și dezvoltare	0
	Rata cheltuielilor pentru cercetare și dezvoltare	Cheltuieli pentru cercetare și dezvoltare (raportat de întreprinderea de stat)	Rata cheltuielilor pentru cercetare și dezvoltare = (Cheltuieli pentru cercetare și dezvoltare/Total active _t) * 100	0
		Total active (calculat din raportul de situații financiare)		0

Finanțarea	Rata lichidității curente Lichiditatea curentă	Datorii curente	Rata lichidității curente = Active curente (circulante)/Datorii curente	Min. 1
	Lichiditatea imediată/Test	Active circulante	Test Acid = (Active circulante – Stocuri/Datorii curente)(< 1 an)	Min. 0,8
	Acid	Stocuri		
		Datorii curente		
	Levierul	Datorii totale	Levier = Datorii totale/Active totale	Max. 1
		Total active (calculat din raportul de situații financiare)		
	Raportul dintre datorie/EBITDA	Datorii totale (calculat din raportul de situații financiare)	Raportul dintre datorie și EBITDA = Datorii Totale/EBITDA	> 0
		EBITDA	EBITDA = Profit net + Cheltuieli cu dobânzi + Cheltuieli cu impozite + Cheltuieli cu deprecierea + Cheltuieli cu amortizarea	> 0
Operațiuni	Rata de rotație a activelor	Cifra de afaceri netă	Rata de rotație a activelor = Cifra de afaceri netă/Valoarea medie a tuturor activelor	Min. 0,97
		Valoarea medie a tuturor activelor	Valoarea medie a tuturor activelor = (Total Active _{t1} + Total Active _{t0})/2	Min. 70.700 mii lei

	Rata de rotație a stocurilor	Cifra de afaceri netă	Rata de rotație a stocurilor = Cifra de afaceri netă/Valoarea medie stoc	Max.21,55
		Valoarea medie de inventar la început de perioadă		882.719 lei
		Valoarea medie de inventar la sfârșit de perioadă	Valoarea medie de inventar = [Valoarea medie stoc la începutul perioadei (T0) – Valoarea medie stoc la sfârșitul perioadei (T1)]/2	Min. 900.000 lei
	Rata de rotație a creanțelor	Cifra de afaceri netă	Rata de rotație a creanțelor = Cifra de afaceri netă/[Creanțe la începutul perioadei (T0) + Creanțe la finalul perioadei (T1)]/2]	Min. 1,31
		Creanțe la început de perioadă		
		Creanțe la sfârșit de perioadă		
Rentabilitate	Rentabilitatea capitalului propriu	Profit net	ROE = Profit net/Valoare capital propriu	Max. 3,25%
		Capital propriu		
	Rentabilitatea activelor	Profit net	ROA = Profit net/Total active	Max. 2,63%
		Total active (calculat din raportul de situații financiare)		
	Marja profitului din exploatare	Profit din exploatare	Marja de profit din exploatare = Profit din exploatare/Cifra de afaceri netă	Max. 2,13%
		Cifra de afaceri netă		
	Marja netă a profitului	Profit net	Marja de profit net = Profit net/Cifra de afaceri netă	Max. 1,72%
		Cifra de afaceri netă		
	Rata de creștere a cifrei de afaceri nete	Cifra de afaceri perioadă curent	Rata de creștere a cifrei de afaceri nete = (Cifra de afaceri netă_curent – Cifra de	

		Cifră de afaceri perioadă anterioară	afaceri netă_anterior)/Cifră de afaceri netă_anterior	Min. 2,48 %
	Rata de creștere anuală a profitului	Profit net perioadă curent	Rata de creștere a profitului net = (Profit net perioadă curentă – Profit net perioadă anterioară)/Profit net perioadă anterioară	Max. 11,03 %
		Profit net perioadă anterioară		
Politica de dividende	Rata de plată a dividendelor	Dividende plătite (raportat de întreprinderea de stat)	Rata de plată a dividendelor _t = dividende plătite _t /Profit net _t	50 %
		Profit net		
Total pondere ICP financiari (Număr ICP Financiari/ Număr total ICP) -				19/46*100 = 41,31%

Indicatori nefinanciari

Categorie	Indicatori	UM	Formula	Nivel indicator de realizat anual mandat 2025-2029
Indicatori de mediu	Consum de energie	MWh		0
	Emisiile din domeniul de aplicare 1	Tone CO _{2e}	Emisiile din domeniul de aplicare 1, emisiile direct generate de instalațiile societății	0
	Emisiile din domeniul de aplicare 2	tone CO _{2e}	Emisiile din domeniul de aplicare emisiile indirect generate provenite din achiziția energiei	0
Indicatori referitori la clienți	Rată retenție a clienților (T0/T-1)	%	Rata de retenție a clienților _t = număr de clienți _t - număr de clienți noi _t - / număr de clienți _{t-1}	Min. 1
	Scorul satisfacției clienților (T0)		Scor de satisfacție clienți _t = total număr evaluări de 4 și 5 _t / total număr evaluări _{t-1}	100%
	Cotă de piață	%	Cota de piață _t = Vânzări _t / Total vânzări industrie clasificată conform CAEN _t	Min. 1
Indicatori referitori la angajați	Număr mediu de ore de formare / angajat	%	Număr mediu de ore formare per angajat = total număr de ore de formare _t / număr total de angajați _t	0
	Instituirea unui sistem de siguranță a angajaților		Confirmarea instituirii sistemului Da/nu	Da

	Număr de instruiți în materie de siguranță	Confirmarea instituirii sistemului	Număr de instruiți în materie de siguranță _t = Numărul total de instruiți în materie de siguranță care s-au realizat pe parcursul anului	Min. 12 instruiți/persoană/an
	Frecvența totală a vătămărilor înregistrate	Frecvență sub formă de număr	Frecvența totală a accidentărilor înregistrate _t = Numărul de accidente înregistrate _t * 1.000.000 / Numărul total de ore lucrate de către toți angajații _t	0
	Frecvența vătămărilor grave	Frecvență sub formă de număr	Frecvența accidentelor grave _t = numărul de accidente grave _t * 1.000.000 / Numărul total de ore lucrate de către toți angajații _t	0
Indicatori legați de inovare	Numărul de brevete / 100 de angajați (T0)	Număr	Număr de brevete per 100 de angajați = Număr brevete * 100 / Numărul total angajați _t	0
	Numărul de brevete din ultimii 3 ani / 100 de angajați (T0)	Număr	Numărul de brevete din ultimii B ani per 100 de angajați _t = număr de noi brevete obținute în ultimii 3 ani _t * 100 / numărul total angajați _t	0
	Pondere vânzărilor de servicii și produse noi (T0)	%	Pondere vânzărilor de servicii și produse noi _t = vânzări de servicii și produse noi _t / total vânzări _t	0
Indicatori legați de guvernanta corporativă	Rata membrilor independenți în Consiliul de Administrație (T0)	%	Rata membrilor independenți în consiliul de administrație _t = numărul total de membri neexecutivi și independenți în consiliul de administrație _t / numărul total de membri din consiliul de administrație _t	100%
	Pondere componentelor fixe în remunerația administratorilor executivi și a administratorilor neexecutivi (T0)	%	Pondere componentelor fixe _t = valoarea componentelor fixe din pachetul de remunerare _t / valoarea totală a pachetului de remunerare _t	100 %

Pondere componentei variabile în remunerarea administratorilor executivi și a administratorilor neexecutivi (T0)	%	$\text{Pondere componentelor variabile}_t = \frac{\text{Valoarea componentelor variabile din pachetul de remunerare}_t}{\text{Valoarea totală a pachetului de remunerare}_t}$	0
Valoarea totală a pachetului de remunerare	lei	$\text{Valoarea totală a pachetului de remunerare}_{t_t} = \text{Valoarea componentelor fixe din pachetul de remunerare} + \text{Valoarea componentelor variabile din pachetul de remunerare}_t$	Min. 1300 lei salariu brut/lună x 7 membri = min.109200 lei pe an
Numărul de reuniuni ale comitetului consiliului de administrație	Număr	$\text{Numărul ședințelor consiliului de administrație}_t = \text{numărul ședințelor consiliului de administrație susținute de-a lungul anului}_t$	Min. 12 ședințe/an
Rata de participare la reuniunile comitetului de conducere (T0)	%	$\text{Rata de participare la reuniunile comitetului de conducere}_t = \frac{\text{Suma numerelor } t=1 \text{ până la } N_t \text{ numărul de participanți la reuniunile comitetului de conducere}}{\text{numărul total de membri ai consiliului de administrație}_t \cdot N_t}$ $N_t = \text{Numărul de reuniuni ale comitetului de conducere}_t$	100 %
Stabilirea politicilor de gestionare a riscurilor	da/nu	Confirmarea stabilirii politicilor	Da
Rata membrilor de sex feminin in C.A. (T0)	%	$\text{Rata femeilor care ocupă poziții de director}_t = \frac{\text{numărul total al femeilor care ocupă poziții de director}_t}{\text{numărul total de directori}}$ $\text{Număr total al femeilor care ocupă poziții de director (T0)} / \text{Număr total de directori (T0)}$	Min. 1/3
Total pondere ICP operațional (Număr ICP Operaționali/ Număr total ICP)		11/46*100 = 23,91	
Total pondere ICP orientați către servicii publice (Număr ICP OSP/ Număr total ICP)		8/46*100 = 17,39	

Indicatori necomerciali

Categorie	Indicatori	Date primare	Nivel indicator de realizat anual mandat 2025-2029
Crearea de locuri de muncă	Număr de angajați cu echivalent normă întreagă (T0)	Număr total ore lucrătoare pentru toți angajații conform contractului (T0) Număr de ore lucrătoare pentru un angajat care lucrează cu normă întreagă (T0)	Număr total ore lucrate toți angajații min. 264.600 (147 salariați*1800 ore/salariat/an)
	Număr de noi locuri de muncă adăugate pe parcursul anului (T0)	Număr angajați cu echivalent normă întreagă (T0) - Număr angajați cu echivalent normă întreagă (T_1)	0
	Număr de angajați cu handicap	Număr de angajați cu handicap recunoscute ad-tiv 0	>0
Egalitatea de gen	Rata cadrelor superioare de conducere de sex feminin _ (T0)	Numărul cadrelor superioare de conducere de sex feminin _ (T0) 1 / Număr de cadre superioare de conducere _ (T0) 3	1/3
	Rata diferenței de remunerare între angajații de sex feminin și cei de sex masculin _ (T0)	Salariul mediu lunar al angajaților de sex masculin (T0) – Salariul mediu lunar al angajaților de sex feminin (T0) / Salariul mediu lunar al angajaților de sex masculin (T0)	0% rată diferență pentru funcție, poziție și vechime egală.
Total pondere ICP de guvernare corporativă (Număr ICP GC/ Număr total ICP) $8/46*100 = 17,39$			
TOTAL GENERAL: -financiari $19/46*100 = 41,31\%$; -operaționali $11/46*100 = 23,91\%$ -orientați către servicii publice $8/46*100 = 17,39\%$ -responsabilități specifice activității de guvernare corporativă $8/46*100 = 17,39\%$			

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

jr. Cătălin Rădulescu

CONTRASEMNEAZĂ PENTRU LEGALITATE,

 SECRETARUL GENERAL
 AL MUNICIPIULUI TÂRGOVIȘTE,
 jr. Chiru-Cătălin Cristea