

**PLAN DE SELECȚIE- Componenta inițială, pentru
desemnarea membrilor Consiliului de Administrație al
Societății ENTEL S.A.**

CUPRINS

<u>Capitolul 1. Despre Planul de Selecție – Componenta Inițială</u>	3
<u>Capitolul 2. Principii</u>	3
<u>Capitolul 3. Calendarul, părțile responsabile și rolurile acestora.....</u>	3
<u>Capitolul 4. Lista riscurilor posibile și a măsurilor ce vor fi luate pentru diminuarea acestor riscuri, asigurându-se că drepturile acționarilor sunt respectate și că interesele întreprinderii publice sunt asigurate.....</u>	5
<u>Capitolul 5. Lista detaliată a documentelor necesare în vederea depunerii candidaturii, în funcție de etapele procedurii de selecție administratorilor.....</u>	6
<u>ANEXĂ Scrisoarea de Așteptări a Acționarilor.....</u>	Error! Bookmark not defined.

Capitolul 1. Despre Planul de Selecție – Componenta Inițială

Componenta inițială a planului de selecție este, în conformitate cu prevederile Art.1 (1) - 4 din H.G. nr. 639/2023, un document de lucru care se întocmește de către Autoritatea Publică Tutelară, în termen de 10 zile de la data declanșării procedurii de selecție și cuprinde, fără a se limita la acestea, Scrisoarea de așteptări, aspectele-cheie ale procedurii, calendarul, părțile responsabile și rolurile acestora, riscurile identificate, documentele ce trebuie depuse până la numirea în posturile vacante.

Capitolul 2. Principii

Întocmirea componentei inițiale a Planului de Selecție s-a realizat cu claritate pentru a putea fi determinate toate aspectele cheie ale procedurii de selecție, în concordanță cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare și ale normelor metodologice aprobate prin H.G. nr.639/2023.

Planul de Selecție a fost astfel întocmit încât procedura de recrutare și selecție să se realizeze cu respectarea dreptului la liberă competiție, echitate și egalitate de șanse, nediscriminare, transparență, tratament egal și asumarea răspunderii.

Capitolul 3. Calendarul, părțile responsabile și rolurile acestora

Nr. crt.	Etapă	Responsabil	Document rezultat/ livrabil	Termen	Documente catre AMEPIP/ temei legal
1.	Înaintarea de către Compartimentul guvernanta corporativă a notificarii catre AMEPIP privind necesitatea declanșării procedurii de selecție	Compartiment guvernanta corporativă	Adresa nr. 115765/ 09.12.2024	09.12.2024	Transmitere catre AMEPIP a adresei nr. 115765/ 09.12.2024, conform art.3 alin (2) Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023
2.	Declanșarea procedurii de selecție	A.G.A. societate	Hotărârea Adunarii Generale a Acționarilor nr 2/10.03.2025	10.03.2025	Hotărârea Adunarii Generale a Acționarilor nr 2/10.03.2025, conform art. 3 alin (1), lit. c) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023

3.	Notificarea autorității tutelare și AMEPIP/ transmiterea Hotărârii AGA de declanșare a procedurii de selecție	Secretar A.G.A. societate Compartiment guvernanta corporativă	Hotărârea Adunarii Generale a Acționarilor nr 2/10.03.2025 Notificare nr. 21805/10.03.2025	10.03.2025	Notificare catre AMEPIP nr. 21805/ 10.03.2025, transmitere a Hotărârii Adunarii Generale a Acționarilor nr. 2/10.03.2025, conform art. 3 ali. (3) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023
4.	Elaborarea componentei inițiale a Planului de selecție și a Scrisorii de așteptări a autorității tutelare și publicarea acestora	Autoritatea Publică Tutelară/ Compartiment Guvernanta Corporativă, în consultare cu Adunarea Generală a Acționarilor, Director General	Plan de selecție-proiect al componenta inițială	11.03.2025	Conform prevederilor art. 1, pct. 4 și art. 5 alin (1), (3), (5) si (6) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023
5.	Consultare și finalizare Formulare de propuneri referitoare la proiect componenta inițială a planului de selecție cu acționarii	Autoritatea Publică Tutelară/ Compartiment Guvernanta Corporativă, în consultare cu Adunarea Generală a Acționarilor, Director General	Proces Verbal în urma consultărilor	16.03.2025	Conform prevederilor art. 1, pct. 4 și art. 5 alin (1), (3), (5) si (6) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023
6.	Aprobarea Planului de Selecție, – Componenta inițială și a Scrisorii de așteptări	HCL al Municipiului Focșani nr...../17.03.2025	Componenta inițială cuprinde, însă fără a se limita la acestea: scrisoarea de așteptări, aspectele-cheie ale procedurii, calendarul, părțile responsabile și rolurile acestora, riscurile identificate, documentele ce trebuie depuse până la numirea administratorilor.	17.03.2025	Componenta inițială și dovada publicării proiectului componentei inițiale a planului de selecție, respectiv a realizării consultării acționarilor Transmitere la AMEPIP a Componentei inițiale a Planului de selecție care cuprinde: scrisoarea de așteptări, aspectele-cheie ale procedurii, calendarul, părțile responsabile și rolurile acestora, riscurile identificate, documentele ce trebuie depuse până la numirea administratorilor

7.	Constituire Comisie de Selecție și Nominalizare, Regulamentul comsiei de selecție	Autoritate publică tutelară deliberativă - Consiliul Local al Municipiului Focsani	Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Focșani nr..../17.03.202 5	17.03.2025	Conform art. 7 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023
8.	Contractarea expertului independent	Autoritatea Publică Tutelară sau AMEPIP	Contract prestări servicii	Nr. 22591/12.0 3.2025	Conform art. 6 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023

Capitolul 4. Lista riscurilor posibile și a măsurilor ce vor fi luate pentru diminuarea acestor riscuri, asigurându-se că drepturile acționarilor sunt respectate și că interesele întreprinderii publice sunt asigurate

Prin modul de structurare a activităților proiectului, prin modul în care sunt alocate sarcinile și se concepe procedura de raportare, de evaluare și de validare a livrabilelor proiectului, se poate afirma că acest proiect poate fi „risk-proof”, totuși există riscuri inerente, pe care le-am identificat, le-am evaluat și am cautat soluții de minimizare a posibilității lor de apariție și a impactului lor asupra proiectului.

Toate acestea sunt prezentate în **Planul de Management al Riscurilor** prezentat în continuare:

Risc identificat	Impact	Probabilitate apariție	Observații
Criza de timp/ neîncadrare în termenele prevăzute de legislație	moderat	medie	- alocarea unor rezerve de timp pentru fiecare activitate și pentru fiecare etapă a procedurii; - pregătirea din timp a documentelor; - stabilirea atribuțiilor fiecărui membru al CSN.
Întârzieri în derularea procedurii de selecție	moderat	medie	- respectarea strictă a etapelor planificate în derularea procedurii de selecție; - îndeplinirea de către toți membrii CSN, cu celeritate, a atribuțiilor stabilite.

Număr mic de candidați care aplică	moderat	medie	-publicitate adecvată, adăugarea de canale noi pe care să se transmită mesajele campaniei de recrutare și selecție; - abordarea directă cu metode de head-hunting a țințelor identificate cu ajutorul celorlalți candidați.
Abandon al procesului de selecție din partea candidaților din lista scurtă/nominalizați	mare	medie	- asigurarea unui flux inițial de candidați suficient de mare pentru a permite ca în Lista scurtă să se afle un număr suficient de candidați acceptați; - scurtarea la minim posibil a perioadei de decizie de acceptare a unui candidat; - conștientizarea candidatului cu privire la derularea procedurii; - clarificarea, pe cât posibil, a întrebărilor/problemelor ridicate de candidat legate de ocuparea postului.
Contestarea hotărârii APT la instanța de contencios administrativ (art. 29, alin. (6) din O.U.G. 109/2011)	mare	medie	Candidații nemulțumiți pot contesta rezultatul obținut prin depunerea de contestații la instanța de contencios administrativ, în termen de 15 zile de la data comunicării APT

Capitolul 5. Lista detaliată a documentelor necesare în vederea depunerii candidaturii, în funcție de etapele procedurii de selecție administratorilor

Pentru a participa la procesul de selecție pentru posturile de membru în Consiliul de Administrație al Societății ENTEL S.A., candidații trebuie să depună un dosar de candidatură, care va trebui să conțină următoarele documente:

1. Opis documente (numai în dosarul pe suport de hârtie);
2. Curriculum vitae;
3. Copii:
 - a. Copia actului de identitate;
 - b. Copia certificat de cazier judiciar;
 - c. Copia certificat de cazier fiscal (exclus certificat de atestare fiscală);
 - d. Copia certificatului de căsătorie sau a altor acte, doar în cazul în care numele de pe actele depuse este diferit de cel de pe actul de identitate;

- e. Copia diplomei de licență sau echivalentă;
 - f. Copii ale diplomelor de absolvire a alor cicluri de studii universitare (dacă este cazul) – alte programe de licență, programe de master, doctorat, MBA. Nu se vor transmite copii ale diplomelor sau ale certificatelor de participare la programe de formare de scurtă durată;
 - g. Copii ale documentelor care dovedesc experiența profesională cerută (extras Reges/Revisal, copie carnet de muncă dacă este cazul), contracte de mandat/management, adeverințe eliberate de angajatori, certificat constatator eliberat de ONRC, documente din care să reiasă rezultatele economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director, adeverințe însușite prin semnătură și ștampilă de emitent din care să reiasă perioadele exacte în care candidatul a exercitat un rol de membru în Comitetul de Audit din cadrul unui CA/CS (dacă este cazul), alte documente însușite prin semnătură și ștampilă de emitent care să ateste contribuția directă a acandidatului la îmbunătățirea performanțelor financiare ale societăților pe care le-a administrat/ condus, etc.)
4. Formulare:
- a. F1 - Cererea de înscriere;
 - b. F2 - Declarație pe propria răspundere privind conformitatea documentelor și informațiilor prezentate în dosar, lipsa conflictului de interese și a situațiilor de incompatibilitate.
 - c. F3 - Acordul cu privire la obținerea de date în vederea verificării informațiilor.
 - d. F4 - Consimțământ de prelucrare a datelor cu caracter personal.
 - e. F5 - Declarația de interese.

Candidații selectați pe lista scurtă vor depune, ulterior, Declarația de Intenție.

-ANEXA-

SCRISOARE DE AȘTEPTĂRI

privind performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere ale societății ENTEL S.A. pentru perioada 2025-2029

I. Introducere

Prezentul document a fost întocmit în conformitate cu prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și ale Hotărârii Guvernului nr.639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice și face parte din setul de documente obligatorii cu care începe procesul de selecție a membrilor consiliului de administrație al societății.

Municipiul Focsani, în calitate autoritate publică tutelară pentru Societatea ENTEL S.A., prin compartimentul guvernanta corporativă, stabilește prin acest document, așteptările privind performanțele de la organele de administrare și conducere ale societății, care se definește ca întreprindere publică și cuprinde obiectivele societății pentru următoarea perioadă de mandat a administratorilor din consiliul de administrație al societății ENTEL S.A., respectiv pentru perioada 2025-2028, în concordanță cu Strategia de dezvoltare a Municipiului Focsani, cu orizont de timp anul 2030, pentru a stabili criteriile specifice de selecție a candidaților aflați pe lista scurtă.

Pe baza Scrisorii de așteptări, candidații aflați pe lista scurtă redactează Declarația de intenție în care prezintă perspectiva personală privind dezvoltarea societății, prin prisma poziției pe care dorește să o ocupe în cadrul consiliului iar candidații selectați pentru poziția de administrator în cadrul consiliului de administrație al societății vor întocmi Planul de administrare al societății pentru următoarea perioadă de mandat, în vederea realizării obiectivelor stabilite pentru această perioadă.

II. Cadrul legal

Cadrul legal în baza căruia își desfășoară activitatea societatea ENTEL S.A.:

- O.U.G nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G nr.639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din O.U.G nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice;
- Legea nr. 31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 51/2006 a serviciilor comunitare de utilități publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

- Legea serviciului public de alimentare cu energie termică nr. 325/2006, republicată cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 121 din 18 iulie 2014, privind eficiența energetică;
- Ordin nr. 91 din 20 martie 2007, pentru aprobarea Regulamentului cadru al serviciului public de alimentare cu energie termică;

III. Rezumatul strategiei guvernamentale/locale în domeniul în care acționează societatea

Dezvoltarea sistemelor de alimentare centralizată cu energie termică (SACET) este opțiunea strategică a României, așa cum reiese din H.G. nr. 882/2004 pentru aprobarea Strategiei naționale privind alimentarea cu energie termică a localităților prin sisteme de producere și distribuție centralizate, H.G. nr. 1069/2007 pentru aprobarea Strategiei energetice a României pentru perioada 2007 – 2020 și din H.G. 246/2006 pentru aprobarea Strategiei naționale privind accelerarea dezvoltării serviciilor comunitare de utilități publice.

Strategia Energetică a României 2019-2030, cu perspectiva anului 2050 este un document programatic care definește viziunea și stabilește obiectivele fundamentale ale procesului de dezvoltare a sectorului energetic. De asemenea, documentul indică reperele naționale, europene și globale care influențează și determină politicile și deciziile din domeniul energetic.

Viziunea Strategiei Energetice a României este de creștere a sectorului energetic în condiții de sustenabilitate. Dezvoltarea sectorului energetic este parte a procesului de dezvoltare a României. Creșterea sistemului energetic înseamnă: construirea de noi capacități; re tehnologizarea și modernizarea capacităților de producție, transport și distribuție de energie; încurajarea creșterii consumului intern în condiții de eficiență energetică; export. Sistemul energetic național va fi astfel mai puternic, mai sigur și mai stabil.

Strategia Energetică are **opt obiective strategice fundamentale** care structurează întregul demers de analiză și planificare pentru perioada 2019-2030 și orizontul de timp al anului 2050. Realizarea obiectivelor presupune o abordare echilibrată a dezvoltării sectorului energetic național atât din perspectiva reglementărilor naționale și europene, cât și din cea a cheltuielilor de investiții.

Unul dintre Obiectivele Strategiei Energetice a României este și asigurarea accesului la energie electrică și termică pentru toți consumatorii.

Atât la nivelul Uniunii Europene cât și la nivel național a fost identificat rolul important al unitatilor administrativ- teritoriale în realizarea obiectivelor politicii naționale de eficiență energetică. Este esențială îmbunătățirea modului de utilizare a energiei la nivelul comunităților locale, nu doar pentru atingerea obiectivelor naționale referitoare la eficiența energetică pe termen mediu, ci și pentru a îndeplini obiectivele pe termen lung ale strategiei privind schimbările climatice și trecerea la o economie competitivă cu emisii scăzute de dioxid de carbon.

Având în vedere cele spuse anterior, la nivelul Municipiului Focsani a fost întocmită și aprobată prin Hotărârea Consiliului local al Municipiului Focșani nr. 379/2021, Strategia de alimentare cu energie termică a Municipiului Focșani, care are ca principal obiectiv stabilirea modalităților de a eficientiza consumurile de energie și de a oferi o alternativă, marilor și micilor consumatori de energie din surse epuizabile,

prin implementarea măsurilor de eficiență energetică, în vederea obținerii unui consum rațional de energie și utilizarea eficientă a surselor de energie regenerabilă, existente la nivel local.

Serviciul de alimentare cu energie termică reprezintă un serviciu public de interes general (SIEG) care se realizează în sistem centralizat și face parte din sfera serviciilor comunitare de utilități publice. Acest serviciu este caracterizat, în principal, de un consum de energie primară (gaz natural, păcură, cărbune, surse regenerabile) la nivelul surselor de producere și de un consum de energie electrică la nivelul activităților de transport, distribuție și furnizare a energiei termice.

În Municipiul Focsani aproximativ 30% din fondul de locuințe este racordat la sistemul centralizat de alimentare cu energie termică restul gospodăriilor având soluții individuale de producere a agentului termic pentru încălzirea și de producere a apei calde menajere.

Sistemul centralizat de alimentare cu căldură bazat pe cogenerarea de înaltă eficiență din municipiul Focșani cuprinde: sursa de producere a energiei termice; rețele de transport a căldurii; puncte termice; rețele de distribuție a căldurii.

Ca urmare, o parte importantă din consumul de gaz natural aferent consumatorilor din Municipiul Focsani este utilizat pentru prepararea apei calde de consum și pentru încălzire.

În urma aprobării prin Hotărârea Consiliului local al Municipiului Focsani nr. 379/2021 a Strategiei de alimentare cu energie termică a Municipiului Focșani, au fost identificate o serie de măsuri pentru creșterea eficienței energetice în sistemul de alimentare cu energie termică în sistem centralizat, astfel:

- măsuri organizatorice, comportamentale (fără costuri sau cu costuri reduse de investiție);
- contorizare, monitorizare, automatizare realizată la nivelul consumului, producției de resurse energetice;
- introducerea sistemelor de măsură, de facturare și reglaj individual, care să permită adaptarea consumului / producției;
- modernizarea și verificarea permanentă a stării, echipamentelor din punctele termice și rețelelor de transport și distribuție a agentului termic;
- echiparea pompelor care deservește rețeaua de distribuție a agentului termic cu convertizoare de frecvență;
- utilizarea echipamente, instalații moderne eficiente energetic.

Una din măsurile aprobate prin strategie, este reabilitarea termică a clădirilor și instalațiilor aferente, care va duce la scăderea consumurilor de combustibil, adică scăderea costurilor de întreținere pentru încălzire și prepararea apei calde de consum, dar și îmbunătățirea condițiilor de igienă și confort termic, reducerea emisiilor poluante generate de producerea, transportul și consumul de energie termică.

Consiliul local al Municipiului Focsani a aprobat prin hotărârea nr. 350/2022, Strategia Integrată de Dezvoltare Urbană a Municipiului Focșani pentru perioada 2021-2027.

Prin această strategie, Municipiul Focșani își propune să fie un nucleu de dezvoltare, cu un mediu economic competitiv și cu resurse umane adaptate realității socio-economice interne.

Reanalizarea particularităților locale în cadrul procesului de ajustare/actualizare a strategiei de dezvoltare, a condus la concluzia că această evoluție va putea deveni posibilă prin:

- creșterea adaptabilității locuitorilor la particularitățile socio-economice locale și promovarea incluziunii sociale;
- facilitarea accesului la utilități, servicii de calitate în domeniile asistență socială, sănătate și educație;
- susținerea culturii antreprenoriale și a inovării;
- creșterea competitivității și atractivității economice la nivelul municipiului Focșani;
- implicarea transparentă și activă a instituțiilor pentru dezvoltarea economico-socială echilibrată a municipiului.

1. Obiectivul general al strategiei de dezvoltare a municipiului Focșani pentru perioada 2021-2027

- *Creșterea calității vieții pentru locuitorii municipiului Focșani, în acord cu realitățile economice și sociale, concomitent cu crearea unui nucleu de dezvoltare la nivel local, capabil să genereze vectorii de progres către comunitățile situate în zonele limitrofe.*

2. Obiectivele Specifice ale strategiei de dezvoltare a municipiului Focșani

- Modernizarea infrastructurii locale și gestionarea eficientă a resurselor;
- Creșterea atractivității zonei prin susținerea culturii antreprenoriale, a societății informaționale, a inovației și crearea oportunităților de participare pe piața muncii;
- Asigurarea unei administrări locale calibrate pe necesitățile comunității și adecvate contextului strategic.

IV. Prezentarea societății

Societatea ENTEL S.A., înființată prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Focșani nr. 348/11.11.2024, este o întreprindere publică, având drept acționar majoritar Unitatea Administrativ-Teritorială Municipiul Focșani și Societatea Transport Public S.A. Focșani și funcționează în baza Actului Constitutiv, a Legii nr. 31/1990 a societăților, republicată, cu modificările și completările ulterioare și a Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.

Gestiunea serviciului public de furnizare a energiei termice în sistem centralizat în Municipiul Focșani se desfășoară în conformitate cu prevederile Legii nr. 325/2006 a serviciului public de alimentare cu energie termică, republicată și a contractului de delegare a gestiunii serviciului public de alimentare cu energie termică în sistem centralizat din Municipiul Focșani încheiat între Municipiul Focșani și societatea ENTEL S.A., aprobat prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Focșani nr. 447/14.11.2024, cu modificările și completările ulterioare.

Obiectul contractului constă în dreptul și obligația operatorului de a presta serviciul public de alimentare cu energie termică prin sistemul de alimentare centralizată cu energie termică (SACET), inclusiv dreptul și obligația de a administra și de a exploata infrastructura tehnico - edilitară aferentă serviciului public de

alimentare cu energie termică în aria administrativ- teritorială - Municipiul Focsani, în baza Licenței nr. 2541/20.11.2024 pentru prestarea serviciului de alimentare cu energie termică, aprobată prin Decizia președintelui ANRE nr. 2478/20.11.2024, valabilă până la data de 15.05.2025 și a Licenței nr. 2540/20.11.2024 emisă în baza Deciziei nr. 2476/20.11.2024, pentru exploatarea comercială a capacităților de producere a energiei electrice și termice din centrale electrice în cogenerare, valabilă până la 15.05.2025.

Capitalul social al societății este de 15.000.000, aport în numerar, reprezentând 15.000 acțiuni nominative, fiecare acțiune având o valoare de 1.000 de lei, subscris și vărsat integral de acționarul majoritar, Unitatea Administrativ-Teritorială Municipiul Focsani care deține 99,92 % din capitalul social.

Administrarea și conducerea societății

Societatea este administrată potrivit sistemului unitar, printr-un consiliu de administrație format din 5 (cinci) membri, persoane fizice, cu experiență în conducerea societăților.

Membrii consiliului de administrație trebuie să aibă studii superioare și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al societății de cel puțin 7 ani.

În cazul consiliului de administrație al societății ENTEL S.A., nu pot fi numiți mai mult de un membru din rândul funcționarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice.

Membrii consiliului de administrație sunt desemnați de autoritatea publică tutelară și numiți de către adunarea generală a acționarilor la propunerea unei comisii constituite la nivelul autorității publice tutelare. Informațiile referitoare la aceste desemnări și numiri se transmit către AMEPIP, care verifică respectarea de către autoritatea publică tutelară a dispozițiilor privind calificarea acestora și, în termen de 10 zile de la primirea informațiilor, emite un aviz conform prin care aprobă sau anulează desemnarea membrului respectiv.

Majoritatea membrilor consiliului de administrație este formată din administratori neexecutivi și independenți în înțelesul art. 138² din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările ulterioare. Funcționarii publici, înalții funcționari publici, precum și alte categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice nu pot fi considerați independenți.

Stabilirea numărului de membri ai consiliului de administrație se face cu respectarea principiilor prevăzute de Legea nr. 202/2002, republicată, cu modificările și completările ulterioare, astfel încât cel puțin o treime din totalul administratorilor să fie femei și cel puțin o treime din totalul administratorilor să fie bărbați, consiliul de administrație nu poate fi format în exclusivitate din persoane de același gen.

Mandatul administratorilor este stabilit prin actul constitutiv, neputând depăși 4 ani. Mandatul administratorilor care și-au îndeplinit în mod corespunzător atribuțiile poate fi reînnoit o singură dată ca urmare a unui proces de evaluare. Mandatul administratorilor numiți ca urmare a încetării, sub orice formă, a mandatului administratorilor inițiali coincide cu durata rămasă din mandatul administratorului care a fost înlocuit.

Membrii consiliului de administrație sunt desemnați de adunarea generală a acționarilor, la propunerea comisiei de selecție și nominalizare constituita prin

hotărârea autorității deliberative, 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.

Desemnarea membrilor consiliului de administrație se realizează de către adunarea generală a acționarilor din lista scurtă a candidaților elaborată de comisia de selecție și nominalizare. În cazul în care lista scurtă conține un singur candidat, acesta va fi propus pentru postul respectiv. Atunci când există mai mulți candidați incluși în lista scurtă, numirea pe post se va face în ordinea clasamentului. În situația în care nu există candidați înscriși sau nici un candidat nu se califică pe lista scurtă, procesul de selecție se va relua.

Procedura de selecție pentru membrii consiliului de administrație se finalizează în termen de cel mult 150 de zile de la data aprobării hotărârii adunării generale a acționarilor de inițiere a procedurii.

Autoritatea publică tutelară poate recomanda candidați pentru consiliul de administrație, respectiv supraveghere, care îndeplinesc condițiile prevăzute de calificare. Candidații recomandați vor urma procedura de selecție prevăzută de acest articol.

La stabilirea criteriilor de selecție a administratorilor, comisia de selecție și nominalizare trebuie să țină cont de specificul și complexitatea activității societății, precum și de cerințele din scrisoarea de așteptări.

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

Componenta de administrare se completează cu componenta de management elaborată conform prevederilor legale. Planul de administrare se supune analizei și aprobării consiliului de administrație al societății în termenul prevăzut de art. 36 alin. (3) din OUG nr.109/2011.

În termen de 5 zile de la aprobarea în integralitate a planului de administrare, prin grija președintelui consiliului de administrație, se convoacă adunarea generală a acționarilor, în vederea negocierii și aprobării indicatorilor-cheie de performanță, avizați în prealabil de către AMEPIP, rezultați din planul de administrare, pornind de la nivelul indicatorilor-cheie de performanță asumați prin declarațiile de intenție întocmite de către administratorii numiți. Indicatorii negociați și aprobați de către adunarea generală a acționarilor se comunică AMEPIP, în termen de 15 zile de la aprobare, în vederea avizării lor finale și includerii în tabloul de bord.

În cazul în care AMEPIP constată încălcarea nivelului minim al indicatorilor-cheie de performanță, aceasta nu emite avizul conform. În acest caz, AMEPIP transmite autorității publice tutelare cererea de refacere a acestor indicatori.

Negocierea indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari bazați pe planul de administrare se realizează în termen de 45 de zile de la data comunicării acestora de către consiliul de administrație autorității publice tutelare. În cazul unei extinderi a perioadei de negocieri de către autoritatea publică tutelară, care nu poate fi mai mare de 30 de zile, aceasta poate solicita AMEPIP participarea la negocieri pentru a media o soluție în beneficiul întreprinderii publice.

Indicatorii de performanță financiari și nefinanciari negociați și aprobați de adunarea generală a acționarilor, avizați final de către AMEPIP, constituie elemente față de care se determină componenta variabilă a remunerației a directorului societății.

Evaluarea activității administratorilor se realizează anual de către adunarea generală a acționarilor, cu sprijinul unor experți în astfel de evaluări, după caz. Evaluarea vizează atât execuția contractului de mandat, cât și a planului de administrare.

Rapoartele de evaluare ale administratorilor se transmit către AMEPIP, în termen de 15 zile de la data adunării generale a acționarilor care a aprobat aceste rapoarte. Rapoartele de evaluare se transmit AMEPIP și sunt folosite în proceduri viitoare de reînnoire a mandatului administratorilor astfel evaluați.

Administratorii pot fi revocați de către adunarea generală a acționarilor conform legii, în condițiile stabilite în contractul de mandat.

În cazul în care, din motive imputabile, administratorii nu îndeplinesc indicatorii de performanță stabiliți prin contractele de mandat, adunarea generală a acționarilor îi revocă din funcție și hotărăște, în termen de maximum 45 de zile de la vacantare, declanșarea procedurii de selecție pentru desemnarea de noi administratori, în conformitate cu prevederile art. 29 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.109/2011, cu modificările și completările ulterioare. Administratorii revocați nu mai pot candida timp de 5 ani de la data rămânerii definitive a hotărârii de revocare pentru alte consilii de administrație prevăzute de prezenta lege.

O persoană fizică poate exercita concomitent cel mult 2 mandate de membru al consiliului de administrație și/sau de membru al consiliului de supraveghere în întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României.

În cadrul consiliului de administrație se constituie comitetul de nominalizare și remunerare, comitetul de gestionare a riscurilor și comitetul de audit. În cazul consiliilor formate din 3 membri, funcțiile comitetului de gestionare a riscurilor se pot delega comitetului de audit, cu înștiințarea autorității publice tutelare.

Comitetul de nominalizare și remunerare organizează sesiuni de instruire pentru membrii consiliului, formulează propuneri de remunerare a administratorilor și directorilor, cu respectarea politicii de remunerare transmise de AMEPIP, și sprijină consiliul în evaluarea propriei performanțe, precum și a performanței conducerii executive.

Comitetul de gestionare a riscurilor asigură concordanța activităților de control cu riscurile generate de activitățile și procesele care fac obiectul controlului, identifică, analizează, evaluează, monitorizează și raportează riscurile identificate, planul de măsuri de atenuare sau anticipare a acestora, alte măsuri luate de conducerea executivă. De asemenea, este responsabil cu măsurarea solvabilității întreprinderii publice, prin raportare la atribuțiile și obligațiile uzuale ale acesteia, și informează sau, după caz, face propuneri consiliului de administrație.

Comitetul de audit îndeplinește atribuțiile prevăzute la art. 65 din Legea nr. 162/2017, cu modificările ulterioare.

Comitetul de audit este format din administratori neexecutivi, majoritatea administratorilor fiind independenți și din care cel puțin unul este calificat ca auditor financiar conform unui document emis de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, dintr-un stat membru al Asociației Europene a Liberului Schimb, din Elveția sau din Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord, potrivit legii. Prin

excepție de la această prevedere, este competentă să facă parte din Comitetul de audit al unei întreprinderi publice și persoana care are experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar, dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România, în alt stat membru, într-un stat al AELS, în Elveția sau în Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public, dovedită cu documente.

Consiliul de administrație va delega conducerea societății unui director general. Durata contractului de mandat al directorului căruia i-au fost delegate atribuții de conducere a societății se corelează cu durata mandatelor membrilor consiliului de administrație, respectiv de maximum patru ani.

Directorul poate fi numit din afara consiliului de administrație sau dintre administratori, care devine astfel administrator executiv.

Președintele consiliului de administrație al societății nu poate fi numit și director general.

Directorul, indiferent dacă este selectat din cadrul consiliului de administrație sau din afara acestuia, este numit de consiliul de administrație, la recomandarea comitetului de nominalizare în urma unei proceduri de selecție pentru poziția respectivă, desfășurată după numirea membrilor consiliului de administrație în conformitate cu prevederile art. 29 din OUG nr.109/2011.

Consiliul de administrație poate decide să fie asistat sau ca selecția să fie efectuată de un expert independent, persoană fizică sau juridică specializată în recrutarea resurselor umane, ale cărui servicii sunt contractate în condițiile legii.

Consiliul de administrație sau, după caz, expertul independent, împreună cu membrii comitetului de nominalizare și remunerare, stabilește criteriile de selecție, care includ, cel puțin, dar fără a se limita la aceasta, o experiență relevantă în consultanță, în management sau în activitatea de conducere a unor autorități publice, întreprinderi publice ori societăți din sectorul privat. Criteriile de selecție vor fi elaborate și selecția va fi efectuată cu respectarea principiilor liberei competiții, nediscriminării, transparenței și asumării răspunderii și cu luarea în considerare a specificului domeniului de activitate a societății.

În termen de 60 de zile de la numire, directorii elaborează și prezintă consiliului de administrație o propunere pentru componenta de management a planului de administrare pe durata mandatului, în vederea realizării indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari.

Consiliul de administrație poate cere completarea sau revizuirea componentei de management a planului de administrare dacă aceasta nu prevede măsurile pentru realizarea obiectivelor cuprinse în scrisoarea de așteptări și nu cuprinde rezultatele prognozate care să asigure evaluarea indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari.

Aprobarea componentei de management și a planului de administrare în integralitate de către consiliul de administrație se realizează în termen de maximum 80 de zile de la numirea directorului.

După aprobarea planului de administrare de către consiliul de administrație, componenta de management sau, după caz, indicatorii-cheie de performanță, avizați de AMEPIP, constituie anexă la contractul de mandat încheiat cu directorii.

Evaluarea activității directorilor, se face anual de către consiliul de administrație și vizează atât execuția contractului de mandat, cât și a componentei de management a planului de administrare.

Raportul de evaluare se publică pe pagina de internet a autorității publice tutelare, la data de 31 mai a anului următor celui pentru care se efectuează evaluarea. Datele care conform legii au caracter confidențial sau secret sunt exceptate de la publicare și se comunică AMEPIP.

Audit statutar și audit intern

Situațiile financiare ale societății sunt supuse auditului statutar, care se efectuează de către auditori statutari, persoane fizice sau juridice autorizate în condițiile legii.

Auditorii statutari sunt numiți, pe baza unor criterii de selecție transparente, înainte de încheierea exercițiului financiar, de către adunarea generală a acționarilor iar perioada maximă de auditare a societății de către același auditor financiar, persoană fizică sau juridică, este de 6 ani consecutivi și se efectuează în conformitate cu standardele internaționale de audit.

După încheierea unei perioade de 6 ani consecutivi în care societatea a fost auditată de același auditor financiar, un nou contract de audit poate fi încheiat cu aceeași întreprindere publică numai după expirarea unei perioade de cel puțin 3 ani de la ultimul audit statutar.

Situațiile financiare anuale, auditate potrivit legii, se depun de către societate la unitățile teritoriale ale Ministerului Finanțelor. O copie a acestora se va transmite către AMEPIP în termen de 15 zile de la data aprobării de către adunarea generală a acționarilor.

În vederea auditării situațiilor financiare ale întreprinderilor publice, auditorul financiar, persoană fizică sau juridică, trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții:

- a) să fie înregistrat ca persoană fizică sau juridică în Registrul public electronic al auditorilor financiari și al firmelor de audit, publicat de Autoritatea pentru Supravegherea Publică a Activității de Audit Statutar, conform reglementărilor legale în vigoare, și să aibă experiență profesională de cel puțin 5 ani;
- b) să nu fi fost sancționat disciplinar prin decizie definitivă în ultimii 3 ani de către autoritățile competente care le supraveghează activitatea;
- c) să fi încheiat un contract de asigurare de răspundere civilă profesională, în conformitate cu normele privind asigurarea riscurilor profesionale;
- d) să nu se afle în situația de incompatibilitate sau conflict de interese prevăzută de legislația în vigoare și să nu fi fost angajat al vreunei întreprinderi publice sau al vreunei alte instituții publice în ultimii 3 ani;
- e) auditorul financiar persoană juridică să aibă cel puțin 3 auditori financiari angajați activi, înregistrați în Registrul electronic public al auditorilor financiari și al firmelor de audit, publicat de Autoritatea pentru Supravegherea Publică a Activității de Audit Statutar, care îndeplinesc condițiile prevăzute la lit. a)-d).

Auditul statutar trebuie să fie efectuat în conformitate cu standardele internaționale de audit adoptate de Comisia Europeană în conformitate cu prevederile art. 26 alin. (3) din Directiva 2006/43/CE a Parlamentului European a Consiliului din 17 mai 2006 privind auditul legal al conturilor anuale și al conturilor consolidate, de modificare a Directivelor 78/660/CEE și 83/349/CEE ale Consiliului și de abrogare a Directivei 84/253/CEE a Consiliului, cu modificările și completările ulterioare, denumite *Standarde internaționale de audit - ISA*.

Societatea organizează auditul intern în conformitate cu dispozițiile Legii nr. 672/2002 privind auditul public intern, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Compartimentul de audit intern se constituie distinct în subordinea directă a consiliului de administrație.

Obligația asigurării cadrului organizatoric și funcțional necesar desfășurării activității de audit intern este a consiliului de administrație .

Planurile anuale și multianuale de audit intern, rapoartele misiunilor de audit intern, precum și rapoartele anuale privind activitatea de audit intern sunt avizate de consiliul de administrație.

În conformitate cu prevederile art. 38 din Legea 325/2006, republicată, cu modificările și completările ulterioare, societatea ENTEL S.A., în calitate de operator al serviciului public de alimentare cu energie termică are, în principal, următoarele obligații:

- a) să respecte prevederile licenței;
- b) să respecte prevederile contractului de delegare a gestiunii;
- c) să asigure continuitatea serviciului public de alimentare cu energie termică;
- d) să respecte indicatorii de performanță aprobați de autoritățile administrației publice locale;
- e) să asigure transparență totală în ceea ce privește calcularea facturilor pentru serviciile prestate;
- f) să asigure întocmirea de către o persoană fizică/juridică autorizată de A.N.R.E. a bilanțului energiei termice, aferent fiecărei activități prevăzute în licență și aprobat de autoritatea administrației publice locale;
- g) să solicite desființarea construcțiilor și a altor obiective amplasate ilegal în zona de protecție, precum și a celor care nu respectă distanțele de siguranță față de construcțiile și instalațiile proprii aferente activităților prevăzute în licență;
- h) să furnizeze autorității administrației publice locale și autorității de reglementare competente informații privind activitățile prevăzute în licență;
- i) să asigure securitatea serviciului public de alimentare cu energie termică și a SACET;
- j) să asigure accesul nediscriminatoriu la rețeaua termică pentru toți utilizatorii și producătorii de energie termică solicitanți, în condițiile legii;
- k) să țină situații contabile separate pentru fiecare activitate reglementată specifică serviciului public de alimentare cu energie termică, conform prevederilor legale;
- l) să asigure stocurile de combustibili și piese de schimb, în așa fel încât să respecte principiul continuității serviciului public de alimentare cu energie termică, în orice condiții;
- m) să elaboreze proceduri/instrucțiuni specifice activității proprii, în conformitate cu prevederile legale.

Prin excepție de la lit. c), Serviciul public de alimentare cu energie termică poate fi întrerupt în următoarele condiții: în caz de forță majoră, de avarii, precum și în perioadele programate pentru revizie.

Utilizatorii de energie termică vor fi informați în detaliu asupra condițiilor de întrerupere a serviciului public de alimentare cu energie termică.

Operatorul serviciului răspunde pentru daunele provocate utilizatorului de energie termică din culpa sa în condițiile stabilite prin contract și, în special, dacă:

a) nu începe furnizarea energiei termice la termenul contractat sau nu livrează energia termică în condițiile stabilite în contract;

b) nu anunță utilizatorul de energie termică din timp cu privire la limitările sau întreruperile programate pentru lucrări planificate;

V. Viziunea autorității publice tutelare și a acționarilor, misiunea și obiectivele societății ENTEL S.A., derivate din politica guvernamentală

Autoritatea publică tutelară, Municipiul Focsani, în calitate de acționar majoritar al societății, se așteaptă ca managementul societății ENTEL S.A. să fie orientat spre dezvoltarea afacerii în condiții de eficiență energetică, să urmărească permanent stabilirea unui echilibru între calitatea lucrărilor și a serviciilor realizate, protecția mediului, securitatea și sănătatea lucrătorilor, orientată către cetățean în vederea creșterii nivelului de viață al populației locale.

Misiunea societății este cea de administrare și exploatare a sistemului centralizat de alimentare cu energie termică în Municipiul Focsani în condiții de siguranță, eficiență economică, grijă față de consumatori și mediul înconjurător, prin asigurarea realizării obiectului principal de activitate în condiții de legalitate și calitate.

Obiectivele societății, în concordanță cu viziunea, misiunea și obiectivele din Strategia de dezvoltare a Municipiului Focsani trebuie să permită măsurarea performanței societății în următoarea perioadă de mandat a administratorilor din consiliul de administrație al societății, respectiv pentru perioada 2025-2028, în vederea îmbunătățirii activităților și utilizării resurselor într-un mod cât mai eficient.

Pentru realizarea misiunii societății, autoritatea publică tutelară va urmări realizarea următoarelor obiective strategice:

1. Eficiența economică

- gestionarea eficientă a activelor societății, în vederea valorificării optime a potențialului economic al patrimoniului administrat, prin creșterea ratei de rotație a activelor și diminuarea perioadei de încasare a creanțelor societății, prin îmbunătățirea vitezei de rotație a creanțelor;

- aplicarea unor metode performante de management care să conducă la îmbunătățirea rentabilității societății prin realizarea profitului rezonabil de 5% prevăzut în contractul de delegare a gestiunii;

- asigurarea capacității de plată a societății prin menținerea lichidității și solvabilității societății.

2. Modernizarea și îmbunătățirea serviciilor

- Modernizarea și reabilitarea rețelelor de transport și distribuție agent termic în beneficiul populației și al mediului;
- Îmbunătățirea serviciului din punct de vedere al calității prin dezvoltarea și introducerea de tehnologii noi.

3. Orientarea către client

- Preocuparea permanent pentru creșterea gradului de satisfacție al clienților și pentru asigurarea unei transparențe legate de acțiunile întreprinse;
- Îmbunătățirea calității vieții populației care trăiește în zona deservită prin asigurarea continuității serviciului public de alimentare cu energie termică în municipiul Focsani.

4. Competența profesională

- Creșterea eficienței generale a companiei, prin corecta dimensionare, informare și motivare a personalului societății;
- Creșterea gradului de profesionalism al angajaților prin instruirea permanentă, cu prioritate în realizarea instruirilor în materie de siguranță al acestora.

5. Grijă pentru mediu

- Eliminarea aspectelor cu impact negativ asupra mediului;
- Implementarea eficientă a tehnologiilor de producere și distribuție energie termică, conform standardelor europene.

6. Grijă pentru sănătatea populației

- Preocuparea continuă pentru protejarea sănătății publice prin implementarea și modernizarea sistemelor de monitorizare a calității serviciului de furnizare energie termică.

7.Etica, Integritate și Transparență

- actualizarea Codului de etică și publicarea acestuia pe site-ul societății;
- implementarea Strategiei naționale Anticorupție, în conformitate cu Planul de Integritate;
- publicarea informațiilor cu caracter public aferente activității desfășurate în cadrul societății;

8. Guvernanța Corporativă

- implementarea politicii de remunerare a membrilor consiliului de administrație și al directorului executiv al societății;
- implementarea politicilor de gestionare a riscurilor.

Indicatorii de performanță pentru monitorizarea performanței societății vor fi stabiliți în conformitate cu normele metodologice pentru stabilirea indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari din Anexa nr.2 a Hotărârii Guvernului nr.639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice.

În conformitate cu art. 4⁷ alin. (2) din normele metodologice de aplicare a ordonantei mai sus menționate, categoriile de indicatori de performanță financiari obligatorii sunt:

- a) politica de investiții;
- b) finanțarea;
- c) operațiuni;
- d) rentabilitatea;
- e) rata de distribuție a profitului sub formă de dividende.

În conformitate cu prevederile H.G. nr.639/2023 Anexa nr.2, autoritatea publică tutelară va stabili și monitoriza, fără a se limita la aceștia, dintre următorii indicatori de performanță:

Nr. Crt	Categorie	Indicator	UM	Formula de calcul
INDICATORI FINANCIARI DE PERFORMANȚĂ				
1	Politica de investiții	Rata cheltuielilor de capital (CapEx)	%	$CapEx = \frac{\text{Cheltuieli de capital}}{\text{Total active}}$
2	Finanțarea	Rata lichidității curente (CR)	%	$\text{Active curente (circulante)} / \text{Datorii curente}$
3	Finanțarea	Lichiditatea imediată (Test Acid)	număr	$\text{Test Acid} = \frac{\text{Active curente (circulante)} - \text{Stocuri}}{\text{Datorii curente}}$
4	Finanțarea	Levierul	număr	$\text{Levier} = \frac{\text{Datorii totale}}{\text{Active totale}}$
5	Operațiuni	Viteza de rotație a activelor (TAT)	număr	$TAT = \frac{\text{Cifra de afaceri neta}}{\text{Valoarea medie a tuturor activelor}}$
6	Operațiuni	Viteza de rotație a creanțelor (RT)	număr	$\frac{\text{Cifra de afaceri neta}}{\text{Valoarea medie creante}}$
8	Rentabilitate	Rentabilitatea activelor (ROA)	%	$ROA = \frac{\text{Profit net}}{\text{Total active}}$
9	Rentabilitate	Marja de profit net	%	$\text{Marja de profit net} = \frac{\text{Profit net}}{\text{Cifra de afaceri neta}}$
INDICATORI NEFINANCIARI				
1	Mediu	Asigurarea gradului de conformare cu normele de mediu	%	Lipsa sancțiunilor pecuniare
2	Referitor la clienți	Scorul satisfacției clienților	număr	$\text{Scor satisfacție clienți}(T) = \frac{\text{Total număr evaluări de 4 și 5 (T)}}{\text{Total număr evaluări (T-1)}}$
3	Referitor la angajați	Respectarea planurilor anuale de instruire	număr	$\frac{\text{Nft Total număr ore de formare}(T_0)}{\text{Total număr angajați}(T_0)}$
4	Etica și integritate	Actualizare Codului de etica	numar	Gradul de implementare a Codului de etica

5	Etica și integritate	Implementarea Strategiei naționale Anticorupție	%	<i>Gradul de implementare a Planului de Integritate</i>
6	Guvernanță corporativă	Numărul de reuniuni ale Consiliului de Administrație	număr	12
7	Guvernanță corporativă	Rata de participare la reuniunile consiliului de administrație (Rp)	%	$Rp = \frac{\sum_{i=1}^{Nt} \text{numarul participantilor la sedinte}}{\text{Numar total membri} \cdot \text{Numar sedinte}}$

VI. Mențiunea privind încadrarea întreprinderii publice în unul dintre următoarele categorii comercial, de monopol sau serviciu public, angajamentul autorității publice tutelare;

ENTEL S.A. se încadrează în categoria societăților comerciale a căror organizare și funcționare este reglementată de Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.109/2011, privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice și unde aceasta nu dispune, de dispozițiile Legii nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare și de dispozițiile Legii nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

*Conform prevederilor art. 1 alin. 4 din Legea serviciilor comunitare de utilități publice nr. 51/2006, republicată, cu modificările și completările ulterioare, serviciul de alimentare cu energie termică este definit ca un **serviciu public în scopul asigurării unui nivel ridicat al calității siguranței și accesibilității, egalității de tratament, promovării accesului universal și a drepturilor utilizatorilor, cu următoarele particularități:***

- a) are caracter economico-social;
- b) răspunde unor cerințe și necesități de interes și utilitate publică;
- c) are caracter tehnico-edilitar;
- d) are caracter permanent și regim de funcționare continuu;
- e) regimul de funcționare poate avea caracteristici de monopol;
- f) presupune existența unei infrastructuri tehnico-edilitare adecvate;
- g) aria de acoperire are dimensiuni locale: comunale, orășenești, municipale sau județene;
- h) este în responsabilitatea autorităților administrației publice locale;
- i) este organizat pe principii economice și de eficiență în condiții care să îi permită să își îndeplinească misiunile și obligațiile specifice de serviciu public;
- j) modalitatea de gestiune este stabilită prin hotărâri ale autorităților deliberative ale administrației publice locale;
- k) este furnizat/prestat pe baza principiului "beneficiarul plătește";
- l) recuperarea costurilor de exploatare și de investiție se face prin prețuri și tarife sau taxe și, după caz, din alocații bugetare. Măsura poate implica elemente de natura ajutorului de stat, situație în care autoritățile administrației publice locale solicită avizul Consiliului Concurenței.

Serviciul public de alimentare cu energie termică în sistem centralizat (SPAET) cuprinde totalitatea activităților privind producerea, transportul, distribuția și furnizarea energiei termice, desfășurate la nivelul unităților administrativ - teritoriale

sub conducerea, coordonarea, controlul și responsabilitatea autorităților administrației publice locale în scopul asigurării energiei termice necesare încălzirii și preparării apei calde de consum pentru populație, instituții publice, obiective social - culturale și operatori economici.

Societatea beneficiază conform Ordonanței Guvernului nr. 36/2006 privind unele măsuri pentru funcționarea sistemelor centralizate de alimentare cu energie termică a populației, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 483/2006, cu modificările și completările ulterioare pentru alimentarea cu energie termică în sistem centralizat, de următoarele compensații:

-alocarea din bugetul local al unităților administrativ- teritoriale a unor sume pentru acoperirea integrală a diferenței dintre prețul de producere, transport, distribuție și furnizare a energiei termice livrate populației și prețurile locale ale energiei termice facturate populației (art. 3 alin. (4) din O. G. nr. 36/2006);

-alocarea de la bugetul locale al unităților administrativ-teritoriale a unor sume pentru acoperirea pierderilor induse de prestarea serviciilor publice de producție, transport, distribuție și furnizare a energiei termice pentru populație în sistem centralizat și neacceptate în preț/tarif (art. 52 din O.G. nr. 36/2006).

Compensația de care beneficiază societatea se acorda conform Ordinului viceprim-ministrului, ministrul dezvoltării regionale și administrației publice și al ministrului delegat pentru buget nr. 1.121/1.075/2014, cu modificările și completările ulterioare, prin care a fost aprobată Schema de ajutor de stat acordat în perioada 2014-30 iunie 2028 operatorilor economici care prestează serviciul de interes economic general de producere, transport, distribuție și furnizare a energiei termice în sistem centralizat către populație.

Prin Hotărârea de Consiliu Local al Municipiului Focsani nr. 497/14.12.2023 a fost aprobat Planul de măsuri cu orizont de timp anul 2032, pentru reducerea graduală a sumelor necesare acoperirii diferenței dintre prețul de producere, transport, distribuție și furnizare a energiei termice livrate populației și prețul local al energiei termice facturate populației de către societate și măsurile propuse pentru realizarea acestui obiectiv, inclusiv pentru eliminarea pierderilor induse de prestarea serviciului public de alimentare cu energie termică către populație în sistem centralizat, obiective și măsuri care urmează a fi monitorizate și evaluate semestrial de către autoritatea publică tutelară, în vederea realizării obiectivelor asumate.

VII. Așteptări în ceea ce privește politica de dividende /vărsăminte din profitul net al societății

Conform dispozițiilor O.G. nr. 64/2001, cu modificările și completările ulterioare, profitul contabil rămas după deducerea impozitului pe profit se repartizează pe următoarele destinații, dacă prin legi speciale nu se prevede altfel:

- 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;
- g) minimum 50% vărsăminte la bugetul local ori dividende;
- h) profitul nerepartizat se repartizează la alte rezerve și constituie sursă proprie de finanțare.

VIII. Așteptări privind politica de investiții aplicabilă societății

Investițiile reprezintă suportul material al creșterii economice; dimensiunea investițiilor, ritmul lor, eficiența utilizării lor determină ritmul și proporțiile creșterii economice.

În raport cu modul de folosire a bunurilor de capital, investițiile se împart în:

- a) *Investiții de înlocuire* destinate înlocuirii bunurilor de capital fix scoase din funcțiune ca urmare a uzurii lor fizice. Sursa acestor cheluieli o constituie amortizarea;
- b) *Investiții pentru dezvoltare sau investiții nete*, destinate sporirii volumului capitalului tehnic real a căror sursă de finanțare o reprezintă venitul.

Programul anual și multianual de investiții va fi înaintat de Consiliul de administrație spre aprobare către autoritatea publică tutelară și Adunarea generală a acționarilor, odată cu proiectul bugetului de venituri și cheltuieli.

Politica de investiții trebuie corelată cu obiectivele strategice de mai sus, în vederea modernizării și îmbunătățirii serviciului public de alimentare cu energie termică în sistem centralizat în Municipiul Focsani și trebuie să vizeze atât investițiile de înlocuire cât și investițiile pentru dezvoltare.

IX. Așteptări ale autorității publice tutelare privind cheltuielile de capital, reducerile de cheltuieli și alte aspecte ale afacerii

Cheltuielile de capital propuse prin programul de dezvoltare și investiții trebuie să fie în corelare directă cu obiectivele strategice ale societății.

Consiliul de administrație, prin administratorii săi, trebuie să urmărească reducerea la minim a plăților restante, tocmai pentru a preveni cheltuieli suplimentare cu penalitățile și majorările de întârziere în sarcina societății. Societatea trebuie să-și achite, cu prioritate, obligațiile la bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale și la bugetul local.

Consiliul de administrație, prin administratorii săi, trebuie să urmărească încasarea la termen a creanțelor societății și să dispună toate măsurile de recuperare a acestora în termenul legal de prescripție.

În caz de nerecuperare a creanțelor în termenul legal, administratorii vor răspunde în solidar cu directorii pentru prejudiciul cauzat societății.

Angajarea oricăror cheltuieli trebuie să respecte principiile eficienței, eficacității și economicității.

O.G. 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, prevede pentru fundamentarea bugetelor de venituri și cheltuieli ale operatorilor economici, următoarele:

- a) respectarea politicii Guvernului și respectiv a unităților administrativ-teritoriale

privind îmbunătățirea performanțelor economico-financiare ale operatorilor economici;

b) respectarea obiectivelor de politică salarială stabilită prin legea anuală a bugetului de stat;

c) criteriile de performanță specifice și obiectivele cuantificate privind reducerea plăților și creanțelor restante, reducerea pierderilor, creșterea profitului, a cifrei de afaceri, precum și creșterea productivității muncii, prevăzute în contractele de mandat, stabilite în corelație cu strategia de administrare a Consiliului de administrație și a planului de management al directorilor operatorilor economici;

d) programele de achiziții de bunuri și servicii pentru desfășurarea activității, fundamentate pe baza posibilităților reale de plată a acestora;

e) programele de investiții și dotări, fundamentate în limita surselor legale de finanțare a acestora;

f) programele de reducere a plăților/creanțelor restante.

X. Așteptările autorității publice tutelare și ale actionarilor, cu privire la calitatea și siguranța produselor și serviciilor

Cerințele minime de calitate și siguranță sunt stipulate în Contractul de delegare a gestiunii serviciului public de alimentare cu energie termică în sistem centralizat în Municipiul Focsani.

Pe de altă parte, în vederea îmbunătățirii calității și siguranței serviciilor, administratorii societății vor veghea la respectarea, de către directorii societății, a măsurilor privind crearea unui mediu de lucru conform standardelor în vigoare în vederea desfășurării activităților societății cu personal calificat și autorizat. Acestea trebuie să fie orientate spre îndeplinirea tuturor cerințelor și așteptărilor utilizatorilor.

În vederea fundamentării deciziilor, Consiliul de administrație împreună cu conducerea executivă trebuie să se asigure că le sunt furnizate informații în timp real cu privire la gradul de satisfacție a beneficiarilor serviciilor societății.

Se propune analizarea anuală a comportamentului consumatorului vizând veniturile și cheltuielile, gradul de satisfacție a beneficiarilor serviciilor societății cât și o previziune pe termen scurt – mediu.

XI. Așteptările autorității publice tutelare și ale actionarilor, cu privire la comunicarea cu organele de administrare și conducere

Comunicarea dintre organele de conducere și de administrare ale societății și acționarul societății, se va face conform prevederilor din contractul de delegare a gestiunii, Ordonanța de urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și a Legii nr/31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Directorul general va elabora trimestrial și va prezenta consiliului de administrație un raport în care vor fi prezentate informații privind execuția mandatului său, schimbările semnificative în situația afacerilor și în aspectele externe care ar putea afecta performanța societății sau perspectivele sale strategice.

Consiliul de administrație al societății va prezenta semestrial, în cadrul adunării generale a acționarilor, un raport asupra activității de administrare, care va 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.

Comitetul de nominalizare și remunerare din cadrul consiliului de administrație va elabora un raport anual cu privire la remunerațiile și alte avantaje acordate administratorilor și directorilor în cursul anului financiar. Raportul este prezentat adunării generale a acționarilor care aprobă situațiile financiare anuale și cuprinde cel puțin informații privind:

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

Consiliul de administrație elaborează un raport anual privind activitatea întreprinderii publice, nu mai târziu de data de 31 mai a anului următor celui cu privire la care se raportează. Raportul se publică pe pagina de internet a societății.

Consiliul de administrație sau directorul general, în cazul în care conducerea executivă este exercitată de directori, are obligația să transmită AMEPIP și, după caz, autorității publice tutelare semestrial și ori de câte ori se solicită, fundamentări, analize, situații, raportări și orice alte informații referitoare la activitatea societății, în formatul și la termenele stabilite prin ordine sau circulare ale beneficiarilor.

Societatea va prezenta autorității tutelare, Compartimentului guvernanță corporativă, monitorizarea serviciilor comunitare de utilități publice și AMEPIP, nu mai târziu de data de 31 mai a anului următor celui cu privire la care se raportează, un *raport care include stadiul îndeplinirii obiectivelor sale în materie de guvernanță și transparență, precum și stadiul îndeplinirii indicatorilor financiari și nefinanciari asumați.*

XII. Așteptările autorității publice în domeniul eticii, integrității și guvernanței corporative;

Etica și integritatea trebuie să devină valori centrale ale întreprinderilor publice-societăți. Unul dintre pilonii pe care se bazează politica privind gestionarea participațiilor statului în economie îl reprezintă integritate.

*În acest sens, societatea, prin grija consiliului de administrație, va elabora și implementa un **Cod de etică**. Acesta va fi însușit de către toți angajații și de către consiliul de administrare, va fi aplicabil atât angajaților, cât și membrilor din consiliul de administrație și va fi disponibil pe site-ul societății.*

Scopul unui cod de etică este să demonstreze angajamentul societății față de cele mai înalte standarde etice și de responsabilitate, să încurajeze comportamentul etic din partea angajaților și conducerii, precum și să contribuie la dezvoltarea unei culturi organizaționale bazate pe standarde etice.

Standardele enunțate în codul de etică se vor baza pe respectarea legii și legislației în vigoare, pe conducerea financiară și operațională a societății în sensul maximizării valorii acesteia.

Codul etic al societății va acorda de asemenea importanța reglementarilor privitoare la respectarea drepturilor omului și demnității persoanei, făcând referire la imperativul non-discriminării la locul de muncă pe criterii de rasă, gen, credință, orientare sexuală, etc.

Contractarea de servicii de către societate, angajarea de persoane, acordarea de sponsorizări și încheierea de parteneriate de orice natură se vor face exclusiv într-o manieră profesională și transparentă, ținând cont de meritele candidaților și de principiul controlului costurilor.

Codul de etică va preciza ce constituie conflict de interese pentru societate.

Tranzacțiile cu părțile afiliate reprezintă un aspect important ce ține de etica întreprinderii publice, conform definiției, o astfel de tranzacție este una în care o parte cu influență asupra tranzacției are un conflict de interese în tranzacția în cauză. Societatea va adopta reglementări interne cu privire la tranzacțiile cu părțile afiliate iar acestea vor fi raportate în raportul anual al societății, iar comitetul de audit al consiliului va evalua anual cât de adecvată la realitățile societății este politica privind tranzacțiile cu părțile afiliate.

Codul de etică va cuprinde inclusiv prevederi cu privire la primirea și oferirea de cadouri, invitații și alte foloase. Bunurile de protocol, a căror primire sau oferire poate fi permisă, vor fi supuse unor reglementări interne cu privire la valoare și raportare.

Codul de conduită care se aplică angajaților societății, înrudit cu documentul reprezentat de Codul de etică, a cărui elaborare intră în responsabilitatea consiliului de administrație va fi elaborat de departamentul Resurse Umane al societății iar în el se vor enunța reguli vizavi de folosirea bunurilor societății de către angajați (ex: automobile, calculatoare, telefoane mobile, birotică și papetărie, etc), programul de lucru, de respectare a procedurilor interne, precum și a normelor de sănătate, siguranța la locul de muncă și protecția mediului.

Respectarea legislației în vigoare, precum și a tuturor documentelor de politici cu privire la guvernarea corporativă a întreprinderii publice, coduri, norme, reglementări interne va fi obligatorie pentru angajați, conducere și reprezentanți ai autorității tutelare.

Protejarea proprietății, drepturilor, intereselor, reputației, responsabilității și informațiilor confidențiale ale întreprinderii publice este obligatorie.

Cele cinci principii care stau la baza unui program de înaltă calitate privind etica și conformare, la nivelul întreprinderii publice, sunt:

1. Etica și conformarea sunt primordiale pentru strategia de afacerii.
2. Riscurile etice și de conformare sunt identificate, gestionate și atenuate.
3. Liderii la toate nivelurile din organizație construiesc și susțin o cultură a integrității.
4. Organizația încurajează, protejează și pune accent pe raportarea suspiciunilor de fraudă.
5. Organizația ia acțiuni și își asumă răspunderea atunci când au loc nereguli.

În cadrul societății va fi desemnat un **ofițer de conformitate pentru implementarea planurilor de integritate ca instrumente manageriale pentru promovarea integrității organizaționale în cadrul acesteia.**

Societatea, prin grija președintelui consiliului de administrație, trebuie să publice pe pagina de internet pentru accesul publicului, următoarele documente și informații:

- hotărârile adunărilor generale ale acționarilor, în termen de 2 zile lucrătoare de la data adunării;
- situațiile financiare anuale, în termen de 2 zile lucrătoare de la data aprobării;
- raportările contabile semestriale, în termen de 45 de zile de la încheierea semestrului;
- componența consiliului de administrație, inclusiv: numele și prenumele fiecărui membru al consiliului de administrație, CV-ul fiecărui membru al consiliului de administrație, data încetării mandatului fiecărui membru al consiliului de administrație, afilierea politică a fiecărui membru al consiliului de administrație, statutul fiecărui membru al consiliului de administrației, respectiv definitivi sau provizorii, remunerația fiecărui membru al consiliului de administrație, inclusiv eventuale bonusuri sau beneficii;
- declarațiile de avere și de interese ale fiecărui membru al consiliului de administrație și aș directoratului de pe întreaga durată a mandatului;
- raportul anual cu privire la remunerațiile și alte avantaje acordate administratorilor și directorilor, în cursul anului financiar;
- Codul de etică, în 2 zile lucrătoare de la data adoptării, respectiv la data de 31 mai a fiecărui an, în cazul revizuirii acestuia;
- procedura prin care s-a făcut selecția membrilor consiliului de administrație, precum și revocările din funcțiile respective în ultimii 3 ani și motivele revocărilor;
- scrisoarea de așteptări;
- contractul de mandat;
- bugetul pentru investiții în fiecare dintre ultimii 3 ani financiari;
- cheltuielile totale cu personalul în ultimii 3 ani (inclusiv salarii, sporuri, bonusuri, traininguri sau formare profesională, decontări și alte beneficii);
- datoriile întreprinderii publice către bugetul de stat, către instituții de creditare și către parteneri comerciali, cu mențiunea pentru fiecare categorie cât la sută este reprezentat de restanțe de plată;
- valoarea subvenției operaționale primite de la bugetul de stat;
- serviciile sau bunurile produse de întreprindere în interes public;
- menționarea obiectivului de politică publică a întreprinderii;
- situațiile de risc/analiza de risc din domeniul de activitate al întreprinderii;
- raportul anual agregat pe pagina web a întreprinderii;
- menționarea obiectivului de politică publică a întreprinderii;
- planul de integritate al întreprinderii (dezvoltat în concordanță cu Ghidul de bună practică al OCDE privind controlul intern, etica și conformitatea) și mecanismul de raportare de către avertizorii în interes public a încălcărilor legii;
- raportul de audit extern.

Situațiile financiare anuale și raportările contabile semestriale, rapoartele consiliului de administrație și raportul de audit anual sunt păstrate pe pagina de internet a întreprinderii publice pe o perioadă de cel puțin 3 ani, după aprobarea acestora.

Publicarea informațiilor prevăzute la alin. (1) și (2) se va realiza într-o secțiune distinctă de pe pagina de internet a respectivei întreprinderi publice.