



ROMÂNIA

JUDEȚUL SIBIU
PRIMĂRIA ORAȘULUI AVRIG

Avrig, Str. Gh. Lazăr, Nr. 10, Tel: (+40)269 523 101, Fax: (+40)269 524 401, cod: 555200

E-mail: office@primaria-avrig.ro Web: www.primaria-avrig.ro

NR. 7998/30.03.2017

ANUNT

CONSILIUL LOCAL AL ORASULUI AVRIG, în calitate de de Autoritate Publica Tutelara, prin comisia de selecție desemnata prin Hotărârea Consiliului local nr. 70/2017, anunță începerea procesului de selecție prealabila pentru **5 membrii**, persoane fizice sau juridice, cu experiența în imbunatatirea performantei societății sau regiei autonome pe care le-au administrat sau condus, pentru Consiliului de Administrație ai S.C. Gospodarie Oraseneasca Avrig S.A. astfel:

1. cel puțin doi dintre membri consiliului de administratie trebuie să aibă studii superioare economice sau juridice și experiență în domeniul economic, juridic, contabilitate, de audit sau financiar, de cel puțin 5 ani;
2. cel puțin unul dintre membri consiliului de administratie trebuie să aibă studii superioare de lunga durata, absolvite cu diploma de licenta, in domeniu stiintelor ingineresti si experienta in domeniu de minim 5 ani ;
3. nu poate fi mai mult de un membru din rândul functionarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau institutii publice;
4. majoritatea membrilor consiliului de administratie este formată din administratori neexecutivi și independenți, în sensul art. 138² din Legea nr. 31/1990, republicată cu modificările și completările ulterioare;
5. evitarea situațiilor de conflict de interese sau incompatibilitati prevăzute de O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și Legea 31/1990 republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Condițiile generale minime obligatorii care vor fi îndeplinite de membri Consiliului de administrație sunt următoarele:

- are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- cunoaște limba română, scris și vorbit;
- are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- are capacitate deplină de exercițiu;

- are o stare de sănătate corespunzătoare, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate, cu o valabilitate de 30 de zile;
- să nu fi fost condamnat(ă) printr-o hotărâre judecătorească pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție și de serviciu, infracțiuni contra înfăptuirii justiției, infracțiuni de fals, infracțiuni contra patrimoniului, pentru infracțiuni prevăzute de Legea nr. 656/2002 pentru prevenirea și sancționarea spălării banilor, precum și pentru instituirea unor măsuri de prevenire și combatere a finanțării terorismului, republicată, cu modificările ulterioare, sau pentru infracțiuni prevăzute de Legea 85/2014 privind procedurile săvârșite cu intenție care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției;
- nu a desfășurat activitate de poliție politică, astfel cum este definită prin lege;
- studii superioare absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
- experiență în îmbunătățirea performanței societăților sau regiilor autonome pe care le-au administrat, condus sau au avut funcții de conducere;
- să nu fi fost destituit dintr-o funcție publică sau să nu îi fi încetat contractul individual de muncă pentru motive imputabile, în ultimii 5 ani.

Candidații selectați conform condițiilor minime de mai sus, vor fi evaluați în baza matricei Consiliului. Consiliul trebuie să fie compus în așa fel încât să existe o experiență în domeniile care oglindesc activitatea companiei și anticipează provocările companiei în anii următori.

Dosarul de candidatura va cuprinde în mod obligatoriu următoarele documente:

- Cerere de înscriere, ce cuprinde în mod obligatoriu un OPIS al documentelor dosarului;
- CV în format Europass ;
- Cazier judiciar;
- Copie act identitate;
- Copiile documentelor care sa ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atesta efectuarea unor specializari;
- Copiile documentelor care atesta indeplinirea conditiei privind experiența în imbunatatirea performantei societatilor sau regiilor autonome pe care le-au administrat sau condus;
- Copia carnetului de muncă sau după caz, adeverintele care atesta vechimea în specialitatea studiilor;
- Adeverința care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 2 luni anterior depunerii candidaturii, de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate. Adeverința va conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății Publice;
- Declarație pe proprie raspundere conform modelului prevăzut în procedura de selecție;
- Declarație de intenție întocmită în baza elementelor din scrisoarea de așteptări și a informațiilor publice legate de activitatea societății, prin care candidatii își prezintă viziunea sau programul privind dezvoltarea societății;
- Copiile actelor prevăzute vor fi prezentate și în original, în vederea verificării conformității cu acestea, de către secretarul comisiei;

Dosarul de candidatura se depune la registratura Primăriei orașului Avrig până în data de 29 aprilie 2017, ora 12.

Etapele de desfășurare a selecției:

Selecția se va organiza cu respectarea prevederilor Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, modificată și aprobată prin Legea nr. 111/2016, constând în următoarele etape:

1. Selecția dosarelor - termen de 2-3 mai 2017;
2. Interviul de selecție se va susține în data de 4 mai 2017, începând cu ora 11, la sediul Primăriei orașului Avrig, pentru candidatii care au fost declarați admiși la etapa de selecție a dosarelor de candidatură, în baza unei programări prealabile ce va fi publicată pe site.
3. Rezultatele finale se afișează pe pagina de internet a Primăriei orașului Avrig.

Persoana de contact: Vintila Elena – inspector resurse umane, tel 0269523101 int.25.

Scrisoare de așteptări
privind Consiliul de Administrație al societății
SC Gospodarie Orasenesca Avrig SA

I. Introducere:

Prezentul document a fost întocmit în conformitate cu prevederile Ordonanței de Urgență nr.109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, modificată și aprobată prin Legea nr.111/2016 pentru aprobarea OUG nr.109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, precum și Hotărârea Guvernului nr.722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din OUG nr.109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice.

Aceasta reprezintă un document orientativ, care exprimă așteptările Consiliului Local Avrig, în calitate de autoritate publică tutelară, în ceea ce privește administrarea societății SC Gospodarie Orasenesca Avrig SA privind asigurarea serviciului public de salubritate. Rolul scrisorii de așteptări este acela de a reflecta viziunea și performanțele așteptate de autoritatea publică tutelară și acționari, din partea organelor de administrare și conducere ale întreprinderii publice.

II. Domeniul de activitate al societății SC Gospodarie Orasenesca Avrig SA , structura acționariatului, legislația specifică:

SC Gospodarie Orasenesca Avrig SA este o societate pe acțiuni, înființată în anul 1998, în baza Hotărârii Consiliului Local Avrig nr.42/1998. Societatea este înregistrată la Oficiul Registrului Comerțului sub nr.J32/1011/1998 având CUI R11766659.

Capitalul social

1. Capitalul social al societății este în valoare de 483,365 lei reprezentând 96.673 acțiuni nominative în valoare de 6 lei fiecare și este deținut de acționari proporțional cu aportul la capitalul social, după cum urmează :

1. Orasul Avrig are un aport la capitalul social în valoare de 483.340 lei și deține un număr de 96.668 acțiuni reprezentând 99.99% din total capital.
2. Comuna Porumbacu de Jos are un aport la capitalul social în valoare de 6 lei și deține un număr de 1 acțiune.
3. Comuna Carta are un aport la capitalul social în valoare de 6 lei și deține un număr de 1 acțiune.
4. Comuna Racovita are un aport la capitalul social în valoare de 6 lei și deține un număr de 1 acțiune.
5. Comuna Turnu-Rosu are un aport la capitalul social în valoare de 6 lei și deține un număr de 1 acțiune.
6. Comuna Cartisoara are un aport la capitalul social în valoare de 6 lei și deține un număr de acțiuni de 1 acțiune.

2. Întregul capital este versat în întregime la data constituirii societății, este integral public și va rămâne integral public pe toată durata contractului de delegare a gestiunii serviciului de salubritate, reprezentând aport al unităților administrativ-teritoriale membre ale Asociației de Dezvoltare Intercomunitară „ECO SISTEM AVRIG”.

Societatea are, în principal următoarele obiecte de activitate:

Domeniul principal de activitate este:

-Colectarea deșeurilor cod caen 381

Activitatea principală a societății este :

-Colectarea deșeurilor nepericuloase cod caen 3811

Alte activități secundare conform cod caen.

-3812 Colectarea deșeurilor periculoase

- 382 – Tratarea și eliminarea deșeurilor

- 3821 – Tratarea și eliminarea deșeurilor nepericuloase

- 3822 – Tratarea și eliminarea deșeurilor periculoase

- 383 – Recuperarea materialelor

- 3831 – Demolarea și desamblarea mașinilor și a echipamentelor scoase din uz pentru recuperarea materialelor

- 3832 – Recuperarea materialelor reciclabile

- 467 – Comerț cu ridicata specializat al altor produse

- 4667 – Comerț cu ridicata al deșeurilor și resturilor
- 494 – Transport rutier de marfuri și servicii de mutare
- 4941 – Transporturi rutiere de marfuri
- 771 – Activități de închiriere și leasing cu autovehicule
- 7712 – Activități de închiriere și leasing cu autovehicule grele
- 772 – Activități de închiriere și leasing cu bunuri personale și gospodărești
- 7729 Activități de închiriere și leasing cu alte bunuri personale și gospodărești
- 812 – Activități de curățenie
- 8121 – Activități generale de curățenie a clădirilor
- 8122 – Activități specializate de curățenie
- 8129 – Alte activități de curățenie
- 813 – Activități de întreținere peisagistică
- 2361 – Fabricarea produselor din beton pentru construcție
- 2363 – Fabricarea betonului
- 2364 – Fabricarea mortarului
- 2369 – Fabricarea altor articole din beton, mortar și ipsos
- 2512 – Fabricarea ușilor și ferestrelor din metal
- 2599 – Fabricarea altor articole din metal. n.c.a.
- 3291 – Fabricarea maturilor și periilor
- 3299 – Fabricarea altor produse manufacturate n.c.a.
- 4931 – Transporturi urbane, suburbane și metropolitane de călători
- 4939 – Alte transporturi terestre de călători n.c.a.
- 5210 – Depozitari
- 5221 – Activități de servicii anexe pentru transporturi terestre
- 6810 – Cumpărarea și vânzarea de bunuri imobiliare proprii
- 6820 – Închirierea și subînchirierea bunurilor imobiliare proprii sau închiriate
- 6832 – Administrarea imobilelor pe baza de închiriere sau contract
- 9522 – Repararea dispozitivelor de uz gospodăresc și echipamentelor pentru casă și grădina
- 9603 – Activități de pompe funebre și similare
- 9609 – Alte activități de servicii n.c.a.

Societatea deține Licențele de salubritate nr. 2527 ,2528,2529, valabile până la 31.07.2018, pentru următoarele activități.

1. Precolectare, colectare și transport a deșeurilor municipale, inclusiv ale deșeurilor toxice periculoase din deșeurile menajere, cu excepția celor cu regim special

2. Prelucrarea, neutralizarea și valorificarea materială și energetică a deșeurilor

3. Colectare, sortare, transport, valorificare și eliminarea deșeurilor

Societatea funcționează în baza autorizației de mediu nr. SB 10/16.01.2012, revizuită din data de 29.05.2014 valabilă până la data de 16.01.2022

Activitatea SC Gospodărire Orasenescă Avrig SA este reglementată în principal de următoarele acte normative:

□ Ordonanța de Urgență nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;

□ Hotărârea de Guvern nr. 722/2016 privind normele de aplicare ale Ordonanței de Urgență nr. 109/2011;

□ Legea nr. 31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

□ Legea nr. 51/2006 a serviciilor comunitare de utilități publice, cu modificările și completările ulterioare;

□ Legea nr. 101/2006 - a serviciului de salubritate

□ Contractul nr. 24/19.03.2013 privind delegarea serviciului public de salubritate pe raza Orașului Avrig și a comunelor aparținătoare,

-Prevederile actului constitutiv

III. Principii și misiunea ce guvernează activitatea societății:

Activitatea Societății se desfășoară în conformitate cu legislația specifică și Contractul de delegare a gestiunii serviciului public de salubritate nr. 24/2013 în Orașul Avrig, și Comunele Porumbacu de Jos, Carta, Cartisoara, Racovita și Turnu Roșu deservind un număr de aproximativ 25.000 de persoane și respectă următoarele principii și strategii locale:

□ dezvoltarea și funcționarea pe termen mediu și lung a serviciilor de salubritate în concordanță cu programele de dezvoltare economico- socială a localității;

□ satisfacerea în condiții optime a nevoilor populației (principalul client),

precum și al instituțiilor publice și agenților economici de pe raza unitatilor administrativ- teritoriale pe care le deservește prin serviciile de salubritate ;

gestionarea serviciilor de salubritate pe criterii de competitivitate și eficiență managerială;
 eficientizarea activității SC Gospodarie Oraseneasca Avrig SA - operator de salubritate , cel mai important prestator de servicii publice de salubritate, deținător al licențelor necesare pentru activitatea desfășurată.

îmbunătățirea condițiilor de viață ale cetățenilor prin promovarea calității și eficienței serviciilor de salubritate;

menținerea serviciului de salubritate la indicatorii de performanță propuși.

Raportat la principiile și strategiile enunțate anterior, în viziunea Autorității Publice Tutelare, misiunii de salubritate este:

mobilitate pentru toți;

corectitudine și loialitate;

participare și transparență;

eficiență și eficacitate;

IV. Consiliul de administratie:

Societatea SC Gospodarie Oraseneasca Avrig SA este administrată potrivit sistemului unitar, de către un consiliu de administrație, compus din 5 membri, numiți de adunarea generală a acționarilor, mandatul acestora fiind stabilit prin Actul Constitutiv al societății pe o perioadă de 4 ani.

Consiliul de administratie delega conducerea societatii unui director general, care va fi ales din rindul administratorilor devenind astfel administrator executiv.

În conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, Adunarea Generală a Acționarilor societății numește Consiliul de administratie al societății.

Consiliul de administrație își desfășoară activitatea în baza actului Constitutiv, a Regulamentului de Organizare și Funcționare al societății, a Regulamentului de organizare și funcționare al consiliului de administrație, prevederilor O.U.G. nr. 109/2001, și are în principal următoarele atribuții și competențe:

Aprobă direcțiile generale de activitate;

Verifică funcționarea sistemului de control intern/managerial, implementarea politicilor contabile și realizarea planificării financiare;

Numește și revocă directorul și stabilește renumerația lor la recomandarea comitetului de nominalizare;

Evaluează activitatea directorilor; evaluarea va viza atât execuția contractului de mandat, cât și a planului de management;

Elaborează raportul semestrial, prezentat autorităților privitor la activitatea societății care include și informații referitoare la execuția contractului de mandat ale directorului;

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

Aprobă componența Comisiei de negociere a Contractului Colectiv de Muncă și mandatul pentru negocierea contractului colectiv de muncă.

Aprobă contractul colectiv de muncă;

Avizează bugetul de venituri și cheltuieli, îl supune spre aprobare adunării generale a acționarilor și asigură execuția acestuia;

Stabilește în condițiile legii, regimul amortizării activelor corporale și necorporale;

Aprobă sau supune spre aprobare investițiile ce urmează a se realiza de societate în condițiile legii;

Răspunde pentru administrarea în condițiile legii a bunurilor proprietate publică a acționarilor primite în administrare din partea acestora;

Avizează tarifele pentru prestările de servicii conexe și închirieri, care se supun aprobării autorității tutelare;

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.

Asigură plata redevenței stabilită către acționari pentru bunurile proprietate publică primite în administrare sau concesiune;

Aprobă grilele de salarizare ;

Supune spre aprobare Organigrama și Regulamentul de organizare și funcționare a societății, Adunării Generale a Acționarilor;

- Elaborează și aprobă Regulamentul Intern, prin care se stabilesc drepturile și responsabilitățile ce revin personalului societății;
- Aprobă volumul maxim al creditelor bancare sau din alte surse de finanțare necesare îndeplinirii scopului Societății;
- Deleagă conducerea unui director-persoana căreia i-au fost delegate atribuții de conducere a societății de către Consiliul de Administrație .
- Încheie contract de mandat cu directorul societății ;
- Aprobă Planul de management elaborat de directorul societății.
- Propune Adunării Generale majorarea capitalului social atunci când această măsură este necesară pentru desfășurarea activității;
- Exerciță atribuțiile ce i-au fost delegate de către Adunarea Generală;
- Rezolvă problemele stabilite de Adunarea Generală și execută hotărârile luate de aceasta în conformitate cu prevederile Actului constitutiv;
- Aprobă nominalizarea locurilor de muncă în condiții deosebite;
- Aprobă introducerea de noi tehnologii și modernizarea celor existente;
- Aprobă norme, normative, reglementări în domeniul tehnic și economic utilizate în desfășurarea activității societății;
- Aprobă vânzarea sau închirierea de active potrivit legii;
- Elaborează concepția și strategia de dezvoltare a societății;
- Exerciță orice alte atribuții conferite prin prevederi legale speciale și prevăzute în regulamentul propriu de funcționare,
- Ia la cunoștință trimestrial hotărârile definitive și irevocabile ale instanțelor judecătorești în litigiile în care societatea este parte;
- Analizează trimestrial bilanța contabilă și semestrial bilanțul contabil, stabilind măsuri pentru îmbunătățirea indicatorilor economici și eventual, măsuri pentru recuperarea pagubelor aduse avutului societății.
- Analizează sesizările făcute în urma verificărilor organizate de instituțiile descentralizate ale statului și ia măsuri pentru remedierea neajunsurilor și intrarea în legalitate.
- Convoacă adunarea generală a acționarilor în situațiile și condițiile prevăzute de lege.
- Prin grija președintelui, consiliului de administrație publică pe pagina proprie de internet, pentru accesul acționarilor sau asociațiilor și al publicului, următoarele documente și informații:
 - a) hotărârile adunărilor generale ale acționarilor, în termen de 48 de ore de la data adunării;
 - b) situațiile financiare anuale, în termen de 48 de ore de la aprobare;
 - c) raportările contabile semestriale, în termen de 45 de zile de la încheierea semestrului;
 - d) raportul de audit anual;
 - e) lista administratorilor și a directorilor, CV-urile membrilor consiliului de administrație și ale directorilor sau, după caz, ale membrilor consiliului de supraveghere și membrilor directoratului, precum și nivelul remunerației acestora;
 - f) rapoartele consiliului de administrație sau, după caz, ale consiliului de supraveghere;
 - g) raportul anual cu privire la remunerațiile și alte avantaje acordate administratorilor și directorului, respectiv membrilor consiliului de supraveghere și membrilor directoratului în cursul anului financiar;
 - h) Codul de etică, în 48 de ore de la adoptare, respectiv la data de 31 mai a fiecărui an, în cazul revizuirii acestuia;
- convoacă adunarea generală a acționarilor pentru aprobarea oricărei tranzacții dacă aceasta are, individual sau într-o serie de tranzacții încheiate, o valoare mai mare de 10% din valoarea activelor nete ale întreprinderii publice sau mai mare de 10% din cifra de afaceri a întreprinderii publice potrivit ultimelor situații financiare auditate, cu administratorii ori directorii sau, după caz, cu membrii consiliului de supraveghere ori ai directoratului, cu angajații, cu acționarii care dețin controlul asupra societății sau cu o societate controlată de aceștia sau tranzacții încheiate cu soțul sau soția, rudele ori afinii până la gradul IV inclusive al persoanelor menționate mai sus;
- prezintă semestrial, în cadrul adunării generale a acționarilor, un raport asupra activității de administrare, care include și informații referitoare la execuția contractelor de mandat ale directorilor, respectiv ale membrilor directoratului, 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 sau, după caz, din cadrul consiliului de supraveghere elaborează un raport anual cu privire la remunerațiile și alte avantaje acordate administratorilor și directorilor, respectiv membrilor consiliului de supraveghere și membrilor directoratului în cursul anului financiar.

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

adoptă, în termen de 90 de zile de la data numirii, un cod de etică, care se publică, prin grija președintelui consiliului de administrație sau supraveghere, pe pagina proprie de internet a societății și se revizuieste anual, dacă este cazul, cu avizul auditorului intern, fiind republicat la data de 31 mai a anului în curs.

V. Obiectivele strategice ale societății.

În scopul realizării obiectului de activitate principal al societății, acela de "Servicii de salubritate" și în considerarea realizării unei administrări eficiente a societății, AUTORITATEA PUBLICĂ TUTELARĂ, stabilește următoarele obiective/domenii pe care candidații pentru Consiliul de administrație le vor dezvolta în Scrisoarea de intenție, care se depune odată cu dosarul candidatului.

1. Eficiență economică:

asigurarea continuității serviciului public;

optimizarea permanentă a costurilor și a calitatii maxime a serviciilor prestate, luând în considerare și gradul de suportabilitate al populației,

utilizarea eficientă a fondurilor destinate activității de exploatare specifice;

asigurarea integrității patrimoniale a societății;

2. Modernizarea și îmbunătățirea serviciilor.

modernizarea serviciului prin care se asigura transportul deșeurilor prin care se asigura protecția mediului înconjurător ;

extinderea ariei de operare și diversificarea ofertei de servicii către populație;

îmbunătățirea serviciului din punct de vedere al calitatii

3. Orientarea societății către beneficiari.

orientarea către beneficiari prin: preocuparea permanentă pentru creșterea gradului de încredere al populației și pentru asigurarea unei transparențe legate de acțiunile întreprinse;

informarea eficientă a cetățenilor asupra traseelor vehiculelor de ridicare a deșeurilor, a tarifelor, etc;

4. Competență profesională.

Creșterea eficienței generale a companiei, prin corecta dimensionare, informare și motivare a personalului societății;

Instruirea permanentă a personalului, pentru creșterea gradului de profesionalism.

VI. Politica de dividende.

Potrivit Actului constitutiv al societății, la închiderea exercițiului financiar Adunarea Generală a Acționarilor aprobă situațiile financiare anuale, pe baza rapoartelor prezentate de Consiliul de Administrație al societății și de cenzori.

Situațiile financiare ale întreprinderilor publice sunt supuse auditului statutar, care se efectuează de către cenzori în condițiile legii.

VII. Politica de investiții.

Aprobarea de către Adunarea generală a Acționarilor a unui program multianual de investiții;

Politica de investiții trebuie corelată cu obiectivele strategice descrise la cap.V de mai sus, respectiv în scopul modernizării și îmbunătățirii serviciilor de salubritate.

VIII Comunicarea.

Comunicarea dintre organele de administrare și conducere ale Societății și Autoritatea publică tutelară și acționariat se va face conform prevederilor O.U.G. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, ale H.G. nr.722/2016. Normelor Metodologice din 28/09.2016 pentru stabilirea criteriilor de selecție, de întocmire a listei scurte de până la 5 candidați pentru fiecare post, a clasamentului acestora, a procedurii privind numirile finale, precum și a altor măsuri necesare implementării prevederilor Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice și a Actului constitutiv aprobat .

IX Etică, integritate și guvernare corporativă.

În materia eticii, integrității și a guvernării 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 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 administratorilor;
- 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

X Așteptări privind cheltuielile de capital și reducerea cheltuielilor;

1) Așteptări în legătură cu cheltuielile de capital:

- administratorii vor analiza, fundamenta, aviza și propune spre aprobare anual Autorității publice tutelare și acționarilor programul de dezvoltare și de investiții necesar îndeplinirii obiectivelor strategice ale societății. Cheltuielile de capital propuse prin programul de dezvoltare și investiții trebuie să fie în corelare directă cu obiectivele strategice ale societății.
- administratorii pot aproba, în limita bugetului de venituri și cheltuieli aprobat de Adunarea Generală a Acționarilor, modificări în structura acestuia, în limita competențelor pentru care a primit mandat.

2) Așteptări în legătura cu reducerea cheltuielilor:

- 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. De asemenea societatea trebuie să își 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.
- Angajarea oricărei cheltuieli a societății trebuie să respecte principiile: eficienței, eficacității și economicității.

DECLARATIE PE PROPRIA RASPUNDERE

Subsemnatul/Subsemnata, in calitate de participant(a) la procedura de selectie in vederea ocuparii unui post de membru in Consiliul de Administratie al societatii SC GOA S.A., declar pe propria raspundere sub sanctiunea excluderii din procedura de selectie si sub sanctiunile aplicabile infractiunii de fals in acte publice, ca:

- a). nu am desfasurat activitate de politie politica, astfel cum este definita prin lege;
- b). nu fac parte din organele de conducere/coordonare/control ale unei societati cu acelasi profil;
- c). nu fac parte concomitent din mai mult de 3 (trei) consilii de administratie ale unor regii autonome sau societati comerciale;
- d). nu ma aflu sub incidenta prevederilor art. 6 din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice;
- e). nu am fost condamnat(a) penal pentru o infractiune legata de conduita profesionala.

Subsamnatul/subsemnata declar ca informatiile furnizate sunt complete si corecte in fiecare detaliu si inteleg faptul ca imi pot fi solicitate orice documente doveditoare de care dispun de catre Consiliul Local Avrig, in scopul verificarii si confirmarii declaratiilor.

Data _____

Semnatura declarantului _____