ROMÂNIA
JUDEŢUL VASLUI
CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI HUŞI
735100 – Huşi, Judeţul Vaslui, str. 1 Decembrie, nr. 9
tel. 0235 - 480009 / fax 0235 - 480126
web : www.primariahusi.ro
e-mail : primar@primariahusi.ro

Hotărârea a fost adoptată cu votul a 19 consilieri

HOTĂRÂREA NR.283

privind aprobarea Componentei iniţiale şi a Scrisorii de aşteptări pentru procedura de selecţie a celor trei administratori ai Consiliului de administraţie al S.C. Parcuri Verzi & Urban Trans S.R.L. pentru un mandat de 4 ani, respectiv 2027-2031

Consiliul Local al municipiului Huşi, judeţul Vaslui;

Având în vedere:

- Referatul Responsabilului cu guvernanţa corporativă nr. 24943 din 31.08.2026;
- Referatul de aprobare al primarului Municipiului Huşi nr.25011 din 01.09.2026 privind aprobarea Componentei iniţiale şi a Scrisorii de aşteptări pentru procedura de selecţie a celor trei administrator ai Consiliului de administraţie al S.C. Parcuri Verzi & Urban Trans S.R.L. pentru un mandat de 4 ani, respectiv 2027-2031 ;
- Raportul de specialitate al Responsabilului cu guvernanţa corporativă nr.25168 din 02.09.2026
- Raportul de specialitate al S.C.Parcuri Verzi & Urban Trans S.R.L. nr.818 din 15.09.2026 ;
- Avizul nr.294 din 28.09.2026 al Comisiei juridice, de disciplină şi administraţie publică;
- Avizul nr.95 din 28.09.2026 al Comisiei de muncă, familie, protecţie socială, administrarea serviciilor publice furnizate, proiecte europene şi relaţii externe;
- Avizul nr.160 din 28.09.2026 al Comisiei de buget-finanţe, activităţi economice;

In conformitate cu prevederile :

-O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările şi completările ulterioare;

-H.G. nr.639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice;

-Ordinul AMEPIP nr.126/2024 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare şi funcţionare al comisiilor de selecţie şi nominalizare a candidaţilor

pentru postul de membru în cadrul consiliilor de administrație /supraveghere ale întreprinderilor publice;

-Ordinul AMEPIP nr.651/2024 privind stabilirea nivelului minim al indicatorilor de performanță la întreprinderile publice;

În temeiul art.139, alin.(1) si art.196 , alin.1, lit.a din OUG 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

HOTĂRĂŞTE:

Art.1. Se aprobă Componenta inițială a planului de selecție, conform Anexei nr.1 și Scrisoarea de așteptări , conform Anexei nr.2, pentru procedura de organizare a selecției în vederea ocupării celor 3 posturi de administratori ai societății Parcuri Verzi & Urban Trans S.R.L., pentru un mandat de 4 ani, respectiv 2027-2031.

Art.2. Anexele nr.1-2 fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.3. Cu ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se însărcinează primarul municipiului Huşi .

HUŞI, 30 septembrie 2026

PREŞEDINTE DE ŞEDINŢĂ ,
Ionel Matei

Contrasemnează pentru legalitate ,
Secretar general ,
jr.Monica Dumitrașcu

Anexa nr.1 la HCL...283/30.09.2026

PLAN DE SELECȚIE – COMPONENTA INIȚIALĂ

pentru selecția a 3 (trei) administratori ai Societății

PARCURI VERZI & URBAN TRANS S.R.L.

Procedura de selecție este dezvoltată în acord cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, modificată și completată de Legea nr. 187/2023, precum și ale H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, Legea nr. 31/1990 și Actul Constitutiv al Societății **PARCURI VERZI & URBAN TRANS S.R.L.**

Prin Hotărârea Adunării Generale a Asociaților nr. 08 /12.06.2026 s-a aprobat declanșarea Procedurii de selecție a administratorilor Societății **PARCURI VERZI & URBAN TRANS S.R.L.** și prin H.C.L. al Municipiului Huși nr. 272/27.08.2026 privind înființarea și constituirea Comisiei de Selecție și Nominalizare, în conformitate cu legislația privind guvernanța corporativă, s-a aprobat ca selecția să se efectueze de către o Comisie de Selecție și Nominalizare constituită conform prevederilor art. 4^9, alin. (3), ale cărei atribuții principale sunt prevăzute la art. 4^9, alin. (5) din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, Comisie de Selecție și Nominalizare din care face parte un expert independent specializat în recrutarea resurselor umane.

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

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

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

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

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

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

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

- notifică AMEPIP cu privire la necesitatea declanșării Procedurii de selecție și numire a administratorilor și Directorilor, precum și a revocării acestora;
- organizează Procedura de selecție, selectarea și nominalizarea candidaților pentru funcțiile de administrator al întreprinderii publice; transmite rapoartele către AMEPIP în termen de 3 zile de la finalizarea Procedurii;
- întocmește Scrisoarea de Așteptări, prin compartimentul de guvernanță corporativă și o publică pe pagina proprie de internet pentru a putea fi adusă la cunoștință candidaților la postul de administrator, precum și pe paginile de internet ale întreprinderii publice și AMEPIP;
- este consultată cu privire la Planul de selecție – Componenta inițială;
- formulează propuneri pentru desemnarea administratorilor Societății în Adunarea Generală a Asociaților, dintr-o Listă scurtă pentru fiecare post de administrator al întreprinderii publice, pe baza criteriilor de selecție, comunicate public, prin Anunț, în ordinea clasamentului candidaților pentru postul respectiv;
- negociază indicatorii-cheie de performanță ai administratorilor, transmite indicatorii-cheie către AMEPIP pentru avizare din punct de vedere al încadrării în nivelul minim și pentru aprobarea lor de către Adunarea Generală a Asociaților;
- încheie contractele de mandat cu administratorii întreprinderii publice, direct sau prin Adunarea Generală a Asociaților, după caz, și transmit aceste contracte către AMEPIP;
- publică Anunțul de selecție pe pagina proprie de internet și, prin grija Autorității Publice Tutelare, pe prima pagina de internet a Societății într-un loc vizibil la încărcarea paginii, precum și pe pagina de internet a AMEPIP, în cel puțin două publicații economice și/sau financiare de largă răspândire, precum și pe cel puțin o platformă sau un site de recrutare de resurse umane cu mare vizibilitate la nivel național, cu cel puțin 30 de zile înainte de data limită pentru depunerea candidaturilor menționate în Anunț;
- exercită orice alte atribuții statuate de dispozițiile O.U.G. nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare, precum și de prevederile H.G. nr. 639/2023.

*1.3 **Comisia de Selecție și Nominalizare***, înființată și constituită conform prevederilor H.C.L. al Municipiului Huși nr. 272/27.08.2026, din 2 membrii desemnați de către conducătorul Autorității Publice Tutelare și un expert independent, selectat prin procedura de achiziție publică, în conformitate cu dispozițiile Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare - îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de selecție al administratorilor, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:

- elaborează Componenta integrală a Planului de selecție în consultare cu Comitetul de Nominalizare și Remunerare / structura de guvernanță corporativă;
- elaborează documentele necesare bunei desfășurari a Procedurii de selecție, fără a se limita doar la acestea, conform legii, în colaborare și consultare cu Comitetul de Nominalizare și Remunerare / compartimentul guvernanță corporativă;
- stabilește conținutului dosarului în vederea depunerii candidaturii de către persoane fizice sau juridice, în funcție de etapele Procedurii de selecție;
- verifică dosarele de candidatura depuse în raport cu minimul de criterii stabilite pentru selecție, în vederea alcătuirii Listei lungi de candidaturi; dosarele de candidatură incomplete vor fi respinse iar candidații respinși sunt informați în scris despre această decizie;

- dacă informațiile din dosare nu sunt concludente în ceea ce privește întrunirea minimului de criterii stabilite pentru selecție de către candidați, comisia procedează la solicitarea de clarificări suplimentare, în scris;
- analizează informațiile din dosarele de candidatură rămase pe Lista lungă și alocă punctajul conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul matricei Profilului pentru fiecare Candidat;
- efectuează analiza comparativă prin raportare la Profilul Administratorilor;
- solicită candidaților din Lista lungă informații suplimentare față de cele din dosarul de candidatură atunci când consideră necesar, pentru acuratețea punctajului, și organizează interviurile directe cu candidații, conform Planului de selecție;
- elaborează Lista scurtă a candidaților conform normelor metodologice aprobate prin H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
- analizează Declarațiile de intenție și integrează rezultatele analizei în matricea Profilului de Candidat;
- după finalizarea Interviurilor, întocmește raportul pentru numirile finale, care include clasificarea candidaților cu motivarea acesteia și îl transmite conducătorului Autorității Publice Tutelare;
- exercită orice alte atribuții statuate de dispozițiile O.U.G. nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare și de prevederile H.G. nr. 639/2023.

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

- elaborează Scrisoarea de Așteptări în consultare cu compartimentele de specialitate din cadrul Autorității Publice Tutelare și cu organele de administrare și conducere ale întreprinderilor publice și o publică pe pagina proprie de internet pentru a putea fi adusă la cunoștință candidaților la postul de administrator, precum și pe paginile de internet ale întreprinderii publice și AMEPIP;
- elaborează Componenta inițială a Planului de selecție, în colaborare cu Comitetul de Nominalizare și Remunerare pentru care se derulează prezenta Procedură;
- întocmește raportul privind reînnoirea mandatului, pentru administratorii în funcție care au solicitat reînnoirea mandatului, pe baza a cel puțin 2 rapoarte de evaluare anuală a căror activitate a fost evaluată favorabil și a Declarației de intenție prin care aderă la Scrisoarea de Așteptări și la Profilul Administratorilor, documente ce fac parte din Planul de selecție pentru noii administratori. Raportul se prezintă conducătorului Autorității Publice Tutelare. Dacă raportul este aprobat, acesta se comunică AMEPIP;
- acordă sprijin Comisiei de Selecție și Nominalizare numită în cadrul Autorității Publice Tutelare, în vederea ducerii la îndeplinire a sarcinilor acesteia;
- elaborează draftul contractului de mandat al administratorilor selectați;
- propune Autorității Publice Tutelare obiectivele și indicatorii-cheie de performanță din categoriile de indicatori prevăzute în Anexele nr. 2a și 2b, aplicabili categoriei întreprinderii publice, din Anexa nr. 2, la H.G. nr. 639/2023 - NORME METODOLOGICE din 27 iulie 2023 pentru stabilirea indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari și a componentei variabile a remunerației membrilor Consiliilor de

Administrație/Administratorilor/Supraveghere ale întreprinderilor publice, precum și a Directorilor, respectiv a membrilor Directoratului;

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

Comisia de Selecție și Nominalizare a candidaților pentru funcțiile de administratori este formată din:

1. **Președinte**: FILOTE IRINA
   GAVRILOAIA OLTEA ROXANA(supleant)
2. **Membru**: TOMA CATALINA-TANIA
   MATEI GABRIELA(supleant)
3. EXPERT INDEPENDENT, S.C. FOX MANAGEMENT CONSULTANTS S.R.L. reprezentată prin doamna **Magdalena RADU**, membru Comisie.

Secretariatul Comisiei de Selecție și Nominalizare se asigură de către BÎRSĂ LILIANA, supleant MOISĂ CORINA-MARIA din cadrul Autorității Publice Tutelare, fără drept de vot.

Conform normelor de aplicare ale O.U.G. nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare, din Comisia de Selecție și Nominalizare face parte și este asistată în toate activitățile necesare Procedurii de selecție de un expert independent contractat de către **MUNICIPIUL HUȘI**, în calitatea sa de Autoritate Publică Tutelară a Societății **PARCURI VERZI & URBAN TRANS S.R.L.**

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

2. *Metode de comunicare ce urmează a fi folosite*

Pentru relații suplimentare vă puteți adresa Comisiei de selecție și nominalizare, respectiv expertului independent, prin datele de contact afișate mai sus, adresa de e-mail a **PRIMĂRIEI MUNICIPIULUI HUȘI**: primar@primariahusi.ro sau în scris, prin depunere la Registratura **PRIMĂRIEI MUNICIPIULUI HUȘI** din *Strada 1 Decembrie, Nr. 9, Municipiul Huși, Județul Vaslui*.

3. *Elemente de confidențialitate*

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

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

Lista elementelor confidențiale:

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

Lista elementelor ce pot fi făcute publice:

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

Lista elementelor accesibile doar Comisiei de Selecție și Nominalizare și expertului independent:

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

4. ***Etapele procesului de recrutare și selecție:***

În cadrul etapelor descrise, **punctul 18** este critic întrucât, dacă nu sunt atrase candidaturi care să îndeplinească minimul de cerințe, atunci Procedura trebuie să fie reluată fie de la punctul publicării Anunțului de selecție, fie de la început, prin redefinirea Profilului Administratorilor, cu scopul de a lărgi baza de candidaturi.

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

Nr. crt.	Etapa procedurii de selecție	Actul juridic de realizare	Termen limită
1	Declanșarea procedurii de selecție, prin emiterea Hotărârii Adunării Generale a Asociaților *art. 3, alin. (1) lit. b) din Anexa 1 H.G. 639/2023*	Hotărârea Adunării Generale a Asociaților nr. 8 / 12.06.2026	Cu minimum 6 luni înainte de expirarea mandatelor administratorilor în funcție
2	Autoritatea Publică Tutelară comunică către AMEPIP necesitatea declanșării procedurii de selecție *art. 3, alin (2) din Anexa 1 H.G. 639/2023*	Adresa nr. 19782/ 08.07.2026	
3	AGA Societății comunică declanșarea procedurii către Autoritatea Publica Tutelară *art. 3, alin. (1) lit. b) din Anexa 1 H.G. 639/2023*	Comunicarea nr. 612/08.07.2026	În termen de 2 zile lucrătoare de la data adoptării hotărârii AGA
4	Autoritatea Publică Tutelară **MUNICIPIUL HUȘI** comunică declanșarea Procedurii către AMEPIP *art. 3, alin. (3) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023*	Adresă de comunicare nr. 19782/08.07.2026	Autoritatea Publică Tutelară notifică AMEPIP, în termen de 2 zile lucrătoare de la data adoptării actelor administrative/hotărârilor Adunării Generale prevăzute la alin. (1), cu privire la declanșarea procedurilor de selecție.
5	Înființarea și constituirea Comisiei de selecție și nominalizare *art. 29, alin. (1) corob. cu art. 2 pct. 27 și cu art. 4^9, alin. (3) din O.U.G. nr. 109/2011*	**Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Huși** nr. 272/27.08.2026	
6	Selecția expertului independent de către Autoritatea Publică **MUNICIPIUL HUȘI** prin Compartimentul Achiziții, cu aplicarea prevederilor Legii nr. 98/2016 *art. 6 din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023*	Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Huși nr. ____/____ Contract de prestări servicii nr. 9585/ 03.04.2026 Nota de comandă Expert independent	Respectare Legea nr. 98/2016
7	Compartimentul Guvernanță Corporativă, în consultare cu organele de administrare și conducere ale **Societății PARCURI VERZI & URBAN TRANS S.R.L.** elaborează Scrisoarea de Așteptări, parte din Componenta inițială a Planului de selecție *art. 4, alin. (1) din Anexa nr. 1b H.G. nr. 639/2023*	Scrisoarea de Așteptări (proiect)	În 15 zile de la declanșarea Procedurii

8	Autoritatea Publică Tutelară **MUNICIPIUL HUȘI** întocmește și publică proiectul Componentei inițiale a Planului de selecție *art. 5, alin. (1) și (3) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023*	Proiectul Componentei inițiale a Planului de selecție	În 15 zile de la declanșarea Procedurii
9	Autoritatea Publică Tutelară **MUNICIPIUL HUȘI** consultă asociații deținând, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social, pentru definitivarea Componentei inițiale și a Scrisorii de Așteptări *art. 5, alin. (3) și (4) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023* *art. 4, alin. (2) din Anexa nr. 1b H.G. nr. 639/2023*	Formulare propuneri	Maximum 5 zile de la publicare
10	Autoritatea Publică Tutelară **MUNICIPIUL HUȘI** publică propunerile primite cu privire la proiectul Componentei inițiale ce cuprinde și Scrisoarea de Așteptări și motivează acceptarea sau respingerea lor *art. 5, alin. (5) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023*	Publicarea propunerilor și motivarea acceptării sau respingerii includerii acestora Informare și publicare prin P.V.	Maximum 2-3 zile de la publicare
11	**MUNICIPIUL HUȘI** aprobă prin act administrativ Componenta inițială a Planului de selecție și Scrisoarea de Așteptări, parte din Componenta inițială, precum și finalizarea componenței Comisiei de Selecție și Nominalizare, urmare a finalizării Procedurii de selecție a expertului independent *art. 5, alin. (6) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023* *art. 4, alin (4) din Anexa nr. 1b H.G. nr. 639/2023*	**Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Huși** (aprobare Componentă Inițială) Scrisoarea de Așteptări este aprobată prin act administrativ al conducătorului Autorității Publice Tutelare, ca parte din Componenta inițială a Planului de selecție.	Componenta inițială a planului de selecție se aprobă prin act administrativ al Autorității Publice Tutelare, după parcurgerea etapelor prevăzute la alin. (1)-(4) în termen de 10 zile.
12	Autoritatea Publică Tutelară **MUNICIPIUL HUȘI** publică Scrisoarea de Așteptări, odată cu Componenta inițială a Planului de selecție, pe paginile de internet ale **Primăriei Municipiului Huși**, Societății **PARCURI VERZI & URBAN TRANS S.R.L.** și **AMEPIP** *art. 5, alin. (1) din Anexa nr. 1b H.G. nr. 639/2023*	Publicarea pe site-ul **Primăriei Municipiului Huși,** al Societății **PARCURI VERZI & URBAN TRANS S.R.L.** și al **AMEPIP.** Transmitere către AMEPIP pentru	După aprobarea Componentei inițiale

		publicarea pe pagina lor de internet.	
13	Autoritatea Publică Tutelară **MUNICIPIUL HUȘI** prin Compartimentul de guvernanță corporativă, elaborează proiectul Profilului Administratorilor, publică proiectul Profilului Administratorilor pe paginile de internet ale **Primăriei Municipiului Huși** și ale Societății **PARCURI VERZI & URBAN TRANS S.R.L** și îl transmite către AMEPIP, stabilind termenul-limită pentru formularea de propuneri *art. 12, alin. (2) din Anexa nr.1 H.G. nr. 639/2023*	Proiectul Profilului Administratorilor	5 zile de la data aprobării Componentei inițiale a Planului de selecție
14	Consultarea asociaților deținând, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social, cu privire la proiectul Profilului Administratorilor *art. 12, alin. (2) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023*	Propunerile formulate de asociații interesați	În termenul stabilit de APT **MUNICIPIUL HUȘI**
15	Comisia de Selecție și Nominalizare elaborează Componenta integrală a Planului de selecție, incluzând numărul de posturi de administratori pentru care se desfășoară procedura de selecție, Profilul Administratorilor, Profilul Candidatului, Planul de Interviu, termenele aferente etapelor cuprinse între data declanșării Procedurii de selecție și data prezentării raportului final, precum și Componenta inițială a Planului de selecție *Art.1-pct.5, art. 10, alin. (1), (2) și (5), art. 12, alin. (3) și art. 14 și urm. din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023*	Expertul independent întocmește Raportul inițial ce este comunicat pentru analiză odată cu prezentarea Planului de selecție Componenta integrală	În termen de 7 zile de la transmiterea notei de comandă
		Proiectul Componentei integrale, publicat pe pagina de internet a **Primăriei Muncipiului Huși** și a Societății **PARCURI VERZI & URBAN TRANS S.R.L.**	Publicarea proiectului în termen de 10 zile de la aprobarea componentei inițiale a Planului de selecție.
16	Asociații deținând, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social pot formula propuneri cu privire la proiectul Componentei integrale *art. 10, alin. (3) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023*	Formulare propuneri	În termen de 5 zile de la publicarea proiectului Componentei integrale

17	Autoritatea Publică Tutelară **MUNICIPIUL HUȘI** aprobă Componenta integrală, împreună cu/incluzând Profilul Administratorilor și Profilul Candidatului *art. 10, alin. (4) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023*	**Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Huși** nr. ____/____ **Hotărârea Adunării Generale a Asociaților** nr. ____/____	Componenta integrală a planului de selecție se aprobă prin act administrativ al Autorității Publice Tutelare, respectiv prin hotărâre a Adunării Generale a Acționarilor/Asociaților, după caz.
18	Comisia de Selecție și Nominalizare elaborează Anunțul de selecție *art. 19, alin. (3) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023* *art. 29, alin. (4) și alin. (5) din O.U.G. nr. 109/2011*	Anunțul de selecție publicat: - prin grija Autorității Publice Tutelare, pe pagina de internet a acesteia - prin grija președintelui C.A.: • pe prima pagină de internet a Societății într-un loc vizibil la încărcarea paginii, • pe pagina de internet a AMEPIP, • în cel puțin 2 publicații economice și/sau financiare de largă răspândire, • pe cel puțin o platformă sau un site de recrutare de resurse umane cu mare vizibilitate la nivel național	Cu cel puțin 30 de zile înainte de data-limită pentru depunerea candidaturilor
19	Depunerea candidaturilor *art. 20, alin. (1) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023*	Dosarele candidaților	Până la data-limită specificată în Anunțul de selecție În termen de 30 de zile de la publicarea Anunțului

20	Întocmirea Listei lungi a candidaților (dosarele complete depuse în termen) *art. 20, alin. (4) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023* Trimiterea dosarelor de candidatură către AMEPIP, în vederea obținerii avizului conform *art. 4 ind. 5 din O.U.G. nr. 109/2011*	Comisia de Selecție și Nominalizare	La finalizarea perioadei de depunere a dosarelor (2 zile lucrătoare de la primirea dosarelor)
21	Comisia de Selecție și Nominalizare îi informează, în scris, pe candidații neînscriși pe Lista lungă *art. 20, alin. (3) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023*	Informarea scrisă, comunicată	În maximum 5 zile lucrătoare de la data adoptării deciziei de respingere
22	Comisia de Selecție și Nominalizare evaluează / verifică dosarele candidaților rămase în Lista lungă, stabilește punctajul și întocmește Lista scurtă *art. 21 și art. 22, alin. (1) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023*	Lista scurtă	La finalizarea evaluării dosarelor
23	Raport de activitate și comunicarea acestuia Comisia de Selecție și Nominalizare	Expert independent	
24	Comisia de Selecție și Nominalizare informează candidații respinși din Lista Lungă, prin mijloace electronice *art. 21, alin. (7) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023*	Informarea electronică	La finalizarea evaluării dosarelor
25	Candidații din Lista scurtă depun Declarațiile de intenție *art. 22, alin. (2) și (3) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023*	Declarațiile de intenție depuse	În termen de 15 zile de la data informării
26	Comisia de Selecție și Nominalizare analizează Declarațiile de intenție și integrează rezultatele în Matricea Profilului de Candidat *art. 22, alin. (4) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023*	Formular de analiză a Declarației de intenție plus Matricea Profilului de Candidat	La termenele stabilite de către Comisia de selecție și nominalizare
27	Comisia de Selecție și Nominalizare organizează interviurile candidaților din Lista scurtă *art. 22, alin. (5) și (6) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023*	Planul de interviu	La termenele stabilite de către Comisia de selecție și nominalizare

28	Comisia de Selecție și Nominalizare întocmește clasamentul candidaților din Lista scurtă și raportul final al Procedurii, reprezentând finalizarea Procedurii de selecție *art. 22, alin. (7) și (8) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023*	Raportul final	La termenele stabilite
29	Comisia de Selecție și Nominalizare comunică raportul final conducătorului Autorității Publice Tutelare *art. 22, alin. (8) lit. c) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023* *art. 22, alin. (12) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023 corob. cu Legea nr. 31/1990*	Comunicarea raportului final, pentru analiză și aprobare, pentru propunerea de administratori și mandatarea AGA a Societății **PARCURI VERZI & URBAN TRANS S.R.L.** să numească administratorii	(8) Raportul final prevăzut la alin. (7) lit. c) se transmite: **a)** către AMEPIP, în condițiile prevăzute la art. 4^4 alin. (5) lit. c) pct. (vii) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011, și ulterior: **b)** conducătorului Autorității Publice Tutelare, în vederea luării deciziei de numire, pentru regiile autonome; **c)** conducătorului Autorității Publice Tutelare, în vederea mandatării reprezentanților statului în Adunarea Generală a Acționarilor/Asociaților, pentru propunerea de administratori, în cazul Societăților.
30	Autoritatea Publică Tutelară comunică raportul final către AMEPIP *art. 4^4, alin. (5) lit. c) pct. (vii) din O.U.G. nr. 109/2011*	Comunicarea raportului	În 3 zile lucrătoare de la de la data întocmirii raportului.
31	Publicarea raportului final *art. 22, alin. (9) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023*	Postarea raportului final, cu aplicarea regulilor de GDPR, pe site-ul Autorității Publice Tutelare, al Societății **PARCURI VERZI &**	

		URBAN TRANS S.R.L. și AMEPIP	
32	Convocarea AGA *art. 22, alin. (12) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023 corob. cu Legea nr. 31/1990*	Convocare AGA a Societății **PARCURI VERZI & URBAN TRANS S.R.L.**	În termen de maximum 5 zile lucrătoare de la comunicarea raportului final
33	Hotărâre AGA a Societății **PARCURI VERZI & URBAN TRANS S.R.L.** de numire a administratorilor	Hotărârea AGA de numire	În termen de maximum 5 zile lucrătoare de la comunicarea raportului final
34	Încheierea Contractelor de mandat cu administratorii numiți	Contracte de mandat	În termen de cel mult 150 de zile de la data declanșării Procedurii de selecție

5. Riscurile identificate:

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

Risc identificat	**Impact**	**Probabilitate apariție**	**Observații**
Schimbare legislativă	mare	mare	Cadru legislativ a fost completat cu norme noi (H.G. nr. 639/2023); aplicarea acestor norme implică un risc potențial fiind între primele unități care implementează noua legislație.
Norme în curs de elaborare/legiferare	mare	mare	Acte legislative în curs de elaborare și care vor apărea pe parcursul derulării procedurii (ex: regulamentul de funcționare al comisiei de selecție și nominalizare, aflat în fază de proiect)
Criză de timp	moderat	mare	Pot apărea decalaje din cauza întârzierilor în finalizarea unei/unor etape; aceste decalaje pot conduce le nerespectare/neîncadrarea în termenele stabilite de legiuitor pentru o parte din etape, precum și pentru

			termenul legal maxim de 150 de zile de finalizare a procedurii de la data declanşării acestuia
Număr mic de candidaţi care aplică	moderat	medie	Explicaţia pentru identificarea acestui risc este specificul întreprinderii, amplitudinea acestuia şi experienţa solicitată prin noile reglementări.
Abandon al procesului din partea candidaţilor aleşi în final	mare	medie	
Riscuri ce se circumscriu cazului de forţă majoră	mic	mic	

Intocmit,
Responsabil guvernanţă corporativă
Primăria Municipiului Huşi
Liliana BÎRSĂ

Preşedinte de şedinţă,
Ionel Matei

Secretar general,
jr.Monica Dumitraşcu

ROMÂNIA
JUDEŢUL VASLUI
CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI HUŞI
735100 – Huşi, Judeţul Vaslui, str. 1 Decembrie, nr. 9
tel. 0235 - 480009 / fax 0235 – 480126,
web : www.primariahusi.ro
e-mail : primar@primariahusi.ro

Anexa nr.2 la HCL nr. 283/30.09.2026

SCRISOARE DE AŞTEPTĂRI

PRIVIND SELECŢIA MEMBRILOR CONSILIULUI DE ADMINISTRAŢIE

S.C. PARCURI VERZI & URBAN TRANS S.R.L.

PENTRU PERIOADA 2027 ÷ 2031

I. Introducere

Prezentul document a fost întocmit în conformitate cu prevederile Ordonantei de urgența a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completările ulterioare și face parte din setul de documente obligatorii cu care începe procesul de selecție a membrilor consiliului de administratie al societății.

Scrisoarea de așteptări reprezintă un document de lucru, care exprimă așteptările Consiliul Local al Municipiului Huşi, în calitate de autoritate publică tutelară, de ghid al candidaţilor pentru posturile de membri ai Consiliului de administraţie la S.C. PARCURI VERZI &URBAN TRANS S.R.L., în întocmirea declaraţiei de intenţie (document de lucru prin care aceştia îşi prezintă viziunea sau programul privind dezvoltarea întreprinderii publice) 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.

Prezentul document face parte din setul de documente obligatorii cu care începe procesul de selecție a administratorilor societății PARCURI VERZI &URBAN TRANS S.R.L. și este parte din componenta inițială a planului de selecție.

II. Prezentarea societăţii

SC PARCURI VERZI & URBAN TRANS SRL – HUSI , s-a înfiinţat prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Huşi nr. 86 din 24 martie 2011 privind aprobarea studiului de oportunitate cu privire la infiinţarea operatorului de amenajare şi întretinere spaţii verzi, aprobarea înfiinţării operatorului de servicii de amenajare şi întreţinere S.C."PARCURI VERZI" S.R.L. HUŞI prin reorganizarea Serviciului Public Local pentru administrarea, amenajarea, întretinerea şi înfrumuseţarea spaţiilor verzi din Municipiul Huşi şi a modalităţii de delegare a gestiunii prin atribuire directă a serviciului public pentru administrarea, amenajarea, întreţinerea şi înfrumuseţarea spaţiilor în Municipiul Huşi, avand ca asociaţi UAT HUŞI şi SC ECOSALUBRIZARE PREST SRL HUŞI , urmând ca din 19 iunie 2025 prin HCL nr. 211 (privind aprobarea modificării acţionariatului la SC PARCURI VERZI&URBAN TRANS SRL HUŞI,prin retragerea din acţionariat a SC ECOSALUBRIZARE PREST SRL HUŞI, şi preluarea de către UAT Mun. Huşi a 1(una) parte socială,urmând ca UAT Mun.Huşi să devină asociat unic) UAT Huşi devine asociat unic.

Societatea este înmatriculată la O.R.C sub numărul J2011000152376, avand CUI RO 28323214 şi a început să funcţioneze efectiv din data de 01.04.2011 , în baza Legii nr. 31/1990 privind societăţile comerciale .

In baza Contractul de delegare de gestiune a fost aprobat prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Huşi nr. 109 / 28.04.2011, S.C. PARCURI VERZI & URBAN TRANS SRL – HUŞI işi desfăşoară activitatea în Municipiul Huşi , domeniul principal de activitate- , Activităţi de întreţinere peisagistică , COD CAEN ,Diviziune 81,Grupa 813. **Clasa 8130.**

Conform Hotărârii Consiliului Local al Municipiului Huşi nr. 109 din 23.04.2018 s-a completat obiectul de activitate a S.C. PARCURI VERZI SRL – HUSI –cu activitatea de transporturi urbane , suburbane şi metropolitane ,cod CAEN 4931 ,şi schimbarea denumirii societăţii în S.C. PARCURI VERZI & URBAN TRANS SRL HUSI , societatea şi-a completat obiectul de activitate şi şi-a schimbat denumirea .

In baza Contractul de delegare a gestiunii serviciului de transport public local de călători prin concesiune în Municipiul Huşi nr.24791/29.08.2025 aprobat prin HCLnr.256/28.08.2025 ,SC PARCURI VERZI&URBAN TRANS SRL îşi desfăşoară

activitatea de transporturi urbane , suburbane şi metropolitane ,cod **CAEN 4931.**

Societatea S.C. PARCURI VERZI&URBAN TRANS S.R.L. se încadrează în categoria întreprinderilor publice prevăzute la **art. 2, pct. 2, lit. b** din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare. Organizarea și funcționarea societății este reglementată de respectivul act normativ și unde acesta 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.

Organul suprem de conducere al Societății este Adunarea Generală a Asociaților.

Administrarea societății se va face, respectându-se prevederile **art. 28, alin. (6^1)** din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificările și completările ulterioare.

Un singur membru al Consiliului de Administrație poate fi funcționar public sau personal al autorității publice tutelare sau al altor instituții sau autorități publice.

Majoritatea membrilor Consiliului de Administrație este formată din administratori neexecutivi și independenți în înțelesul art. 138^2 din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare. Funcţionarii publici, înalţii funcţionari publici, precum şi alte categorii de personal din cadrul autorităţii publice tutelare ori din cadrul altor autorităţi sau instituţii publice nu pot fi consideraţi independenţi, potrivit prevederile **art. 28, alineat (6)**.

Consiliul de Administrație va fi format dintr-un număr de **3 (trei)** administratori, 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, potrivit prevederile **art. 28, alineat (7)**.

Mandatul Administratorilor nu poate depăși 4 (patru) ani, potrivit prevederile **art. 28, alineat (8)**.

Selecția membrilor Consiliului de Administraţie se face potrivit prevederilor Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și Anexa 1b din normele metodologice de aplicare a O.U.G. nr. 109/2011, privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin H.G. nr. 639/2023 și Ordin nr 651 din 24.12.2024 .

Responsabilităţile Directorului General sunt stabilite prin Contractul de Mandat încheiat cu preşedintele Consiliului de Administraţie potrivit prevederilor Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și a normelor metodologice de aplicare a OUG nr. 109/2011, privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin H.G. nr. 639/2023.

Planul de administrare va pune în valoare viziunea managerială a membrilor Consiliului de Administrație și a directorului, asupra perspectivelor de evoluție ale societății S.C. PARCURI VERZI&URBAN TRANS SRL , fundamentate pe continuarea implementării și consolidarea proceselor de dezvoltare, modernizare și retehnologizare, având la bază premisa că numai prin capitalizarea permanentă a societății poate fi asigurată o dezvoltare durabilă în condiții de eficiență

Orice membru al Consiliului de Administratie poate executa concomitent cel mult două mandate de membru al consiliului de administraţie si/sau membru al consiliului de

supraveghere în intreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoiul Romaniei inclusiv mandatul de la SC PARCURI VERZI&URBAN TRANS SRL – HUȘI

În cadrul Consiliului e Administratie se constituie următoarele comitete :

- Comitetul de nominalizare și remunerare
- Comitetul de gestionare a riscurilor
- Comitetul de Audit

Prin Actul Constitutiv se poate stabili si posibilitatea constituirii si a altor comitete consultative.

Comitetele pot fi formate din administrator neexecutiv .Presedintele fiecarui comitet este independent .

Comitetul de nominalizare si remunerare are următoarele atribuții principale :

- Organizează sesiuni de instruire pentru membrii consiliului;
- Formulează propuneri privind desemnarea directorului societatii;
- Formulează propuneri de remunerare a administratorilor si directorului , cu respectarea politicii de remunerare tranmise de AMEPIP;
- Sprijină consiliu în evaluarea propriei performanțe , precun și a performanțe conducerii executive.

Comitetul de gestionare a riscurilor are urmăoarele aribuții principale (atribuțiile prevăzute de art. 34 alin. (2^1)):

- Asigură concordanța activităților de control cu riscurile generate de activitățile și procesele care fac obiectul controlului;
- Identifică riscurile generate de activitățile și procesele întreprinderii publice;
- Analizează riscurile identificate;
- Evaluează riscurile, inclusiv din perspectiva impactului și probabilității acestora;
- Monitorizează si raportează riscurile identificate;
- Monitorizează planul de măsuri de atenuare sau anticipare a riscurilor;
- Monitorizează celelalte măsuri luate de conducerea executivă pentru gestionarea riscurilor;
- Măsoară solvabilitatea întreprinderii publice, prin raportare la atribuțiile și obligațiile uzuale ale acesteia;
- Informează Consiliul de administrație/Consiliul de supraveghere cu privire la aspectele de risc;
- Face propuneri Consiliului de administrație/Consiliului de supraveghere, atunci când este cazul, în domeniul gestionării riscurilor.

Comitetul de audit îndeplinește atributiile prevăzute la art.65 din Legea nr. 162/2017 cu modificările si completările ulterioare.

O.U.G. nr. 109/2011 stabilește și cerințe specifice privind componența Comitetului de audit. În cazul unei întreprinderi publice administrate în **sistem unitar**, Comitetul de audit este format din **administratori neexecutivi**, majoritatea acestora fiind independenți, iar **cel puțin un membru trebuie să fie calificat ca auditor financiar** sau să îndeplinească condiția legală alternativă privind experiența de cel puțin 3 ani în audit statutar.

Acesta este format din administratori neexecutivi , majortatea administratorilor fiind independenți si din care cel putin unul ESTE CALIFICAT CA AUDITOR FINANCIAR

Comitetul de audit va urmări, în principal:

a) monitorizarea procesului de raportare financiară, în vederea asigurării integrității, corectitudinii și transparenței informațiilor financiare;

b) monitorizarea eficacității sistemelor de control intern și de gestionare a riscurilor;
c) monitorizarea desfășurării auditului statutar al situațiilor financiare anuale;
d) monitorizarea independenței auditorului financiar și a respectării de către acesta a cerințelor legale și profesionale aplicabile;
e) formularea de recomandări privind selectarea, numirea sau înlocuirea auditorului financiar, în condițiile legii;
f) monitorizarea și evaluarea activității auditorului financiar, inclusiv a calității și eficacității auditului statutar;
g) analizarea constatărilor și recomandărilor formulate de auditorul financiar și urmărirea măsurilor dispuse pentru remedierea deficiențelor constatate;
h) monitorizarea, după caz, a activității de audit intern și a modului de implementare a recomandărilor formulate de acesta;
i) monitorizarea măsurilor adoptate de conducerea societății pentru prevenirea și gestionarea riscurilor semnificative;
j) cooperarea cu auditorul financiar și cu structurile responsabile de control intern, audit intern și gestionarea riscurilor;
k) informarea organului de administrare/conducere al societății cu privire la principalele constatări și recomandări rezultate din activitatea Comitetului de audit;
l) formularea de recomandări pentru îmbunătățirea sistemelor de control intern, audit, raportare financiară și gestionare a riscurilor;
m) îndeplinirea celorlalte atribuții prevăzute de legislația aplicabilă, de actul constitutiv și de regulamentul de organizare și funcționare al Comitetului de audit.

Comitetul de audit va urmări ca activitatea sa să contribuie la protejarea patrimoniului societății, prevenirea și identificarea în timp util a riscurilor și deficiențelor, creșterea eficienței operaționale și asigurarea unei administrări transparente și responsabile a resurselor societății.

De asemenea, în sistemul unitar, comitetele de nominalizare și remunerare și de gestionare a riscurilor pot fi formate din administratori neexecutivi, iar președintele fiecărui comitet este independent.

Consiliul de Administrație trebuie să contribuie, prin exercitarea atribuțiilor sale legale și statutare, la dezvoltarea unei societăți:

- eficiente din punct de vedere economic;
- orientate către cetățean și către calitatea serviciilor;
- sustenabile financiar;
- capabile să realizeze investiții și să se modernizeze;
- transparente și responsabile în utilizarea resurselor;
- conforme cu legislația aplicabilă și cu obligațiile asumate față de autoritatea publică și beneficiarii serviciilor

Membrii Consiliului de Administrație , trebuie să :

- să respecte principiile guvernanței corporative;
- să asigure transparența decizională;
- să implementeze sisteme eficiente de control intern și management al riscurilor;
- să stabilească indicatori de performanță relevanti (KPI);
-să monitorizeze activitatea executivă

III. Cadru legal

Cadrul legal în care îşi desfăşoară activitatea SC PARCURI VERZI & URBAN TRANS SRL este reglementată de următoarea legislație:

1. Legea 31/1990 privind societăţile comerciale republicată , cu modificările şi completările ulterioare;

2. Legea 111/2016 ,pentru aprobarea Ordonanţei de Urgenţă a Guvernului nr.109/30.11.2011 ,privind guvernanţa corporativă a Intreprinderilor publice

3. Hotărârea nr.639/2023, pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice;

4 .Legea 51/2006 a serviciilor comunitare de utilităţi publice, cu modificările şi completările ulterioare;

6. Legea 544/2001, privind liberul acces la informaţiile de interes public;

7. Hotărârea de guvern nr.123/2002- Normele metodologice de aplicare a Legii nr.544/2001, privind liberul acces la informaţiile de interes public;

8. Legea nr.24/2007 privind reglementarea si administrarea spaţiilor verzi din zonele urbane , actualizată şi modificată ;

9. Legea nr.3/2003 privind aprobarea Ordonanţei Guvernului nr.71/2002 privind organizarea şi funcţionare a serviciilor publice de administrare a domeniului public şi privat de interes local ;

10. Ordonanţa nr. 26/2013 privind întărirea disciplinei financiare la nivelul unor operatori economici la care statul sau unităţile administrativ- teritoriale sunt acţionari unici ori majoritari sau deţin direct sau indirect o participaţie majoritară;

11. Legea nr. 92/2007 a serviciilor publice de transport persoane în unităţile administrativ-teritoriale.

12. Regulamentul CE 1370/2007 privind serviciile publice de transport şi de aprobare a Regulamentelor CEE nr. 1191/69 şi 1107/70 ale CE;

13. Legea nr. 328/2018 pentru modificarea şi completarea Legii serviciilor de transport public local nr. 92/2007;

14. Ordinul nr. 272/12.12.2007 pentru aprobarea normelor -cadru privind stabilirea, ajustarea si modificarea tarifelor pentru serviciile de transport public lical de persoane;

15. Ordinul nr. 972 /03.10.2007 pentru aprobarea Regulamentului –cadru pentru efectuarea transportului local;

16. Legea nr. 227/2015 privind Codul Fiscal;

17.HG nr. 1/2016 privind Codul de procedură Fiscală;

18. Legea nr. 53/2003 privind Codul Muncii;

19.Contractul de delegare a gestiunii serviciului de amenajarea şi intreţinerea spaţiilor verzi din Municipiul Huşi aprobat prin HCL nr. 109 / 28.04.2011

20.Contractul de delegare a gestiunii serviciului de transport public local de călători prin concesiune în Municipiul Huşi nr.24791/29.08.2025 aprobat prin HCLnr.256/28.08.2025 ;

21. Actul Constitutiv actualizat din data 11.08.2025 al SC PARCURI VERZI & URBAN TRANS SRL – HUSI .

III. Sinteza strategiei locale cu privire la domeniul în care acționează societatea S.C. PARCURI VERZI & URBAN TRANS **S.R.L. şi obiectivele strategice ale societăţii**

Strategia de dezvoltare a societăţii comerciale PARCURI VERZI & URBAN TRANS S.RL trebuie să ţină seama, în calitate de delegat, de obiectivele impuse în cadrul contractului de delegare a gestiunii serviciilor de utilitate publică, de Amenajare și Intreţinere spaţii verzi respectiv Transport public local de persoane.

O altă latură a strategiei de dezvoltare presupune desfăşurarea unei activităţi de evaluare a nevoilor populaţiei, care s-ar putea constitui în activităţi de sine stătătoare bazate pe principiul „beneficiarul plăteşte", suplimentând astfel portofoliul de servicii de utilitate publică.

Pentru realizarea misiunii sale , Consiliul de Administrație trebuie să îndeplinească următoarele **Obiectivele strategice ale dezvoltarii:**

1.Eficiența economică;

2. Modernizarea și îmbunătățirea serviciilor;

3. Competența profesională;

4. Grija față de mediu.

5.Grija pentru sănătatea populaţiei şi a angajaţilor

1. Eficienţa economică

- optimizarea permanentă a costurilor de producţie şi de logistică astfel încât atingerea performanţelor dorite şi a nivelului serviciilor cerute de consumatori să se realizeze cu costuri minime pentru aceştia;
- asigurarea viabilităţii economice şi sustenabilităţii financiare a operatorului prin politici adecvate de urmărire a eficienţei cost/beneficiu a serviciului, recuperare creanţe, control intern managerial, managementul riscului;
- îmbunătăţirea continuă a managementului mentenanţei în scopul reducerii timpilor de intervenţie si staționare, a consumurilor de materiale, continuarea optimizării activităţii operaţionale în vederea reducerii consumurilor şi costurilor;
- obţinerea unei marje optimale de profit, care să permită atât dezvoltarea în continuare a societăţii, cât şi rambursarea creditelor şi stimularea personalului;
- promovarea unei metodologii de stabilire a tarifelor , astfel încât să se asigure autofinanţarea costurilor de operare, modernizare şi dezvoltare, conform principiului eficienţei costului şi a calităţii maxime în funcţionare, luând în considerare şi gradul de suportabilitate a populaţiei;

2. Modernizarea şi îmbunătăţirea serviciului

- modernizarea şi extinderea infrastructurii de operare, în beneficiul populaţiei şi al mediului în scopul îndeplinirii obligaţiilor din Contractul de delegare;
- asigurarea dezvoltării durabile şi creşterea flexibilităţii organizaţiei;

• îmbunătăţirea serviciului din punct de vedere al calităţii prin dezvoltarea şi introducerea de utilaje performante şi de tehnologii noi.

3. Competenţa profesională

• creşterea eficienţei generale a companiei prin corecta dimensionare, informare şi motivare a personalului societăţii.
• crearea unui mediu favorabil învăţării în companie şi sprijinirea angajaţilor în a-şi dezvolta capacitatea de a folosi tehnici şi proceduri moderne;
• dezvoltarea resurselor umane prin instruirea permanentă şi evaluarea atentă a angajaţilor;
• continuarea programelor de creştere a competenţei profesionale la toate nivelele.

4. Grija pentru mediu

• gestionarea raţională a resurselor naturale;
• eliminarea aspectelor cu impact negativ asupra mediului;
• implementarea eficientă a colectarii selective a deşeurilor;
• implementarea metodelor eficiente de gestionare a deşeurilor;
• aplicarea politicilor de management durabil pentru monitorizarea resurselor şi evaluarea riscurilor de mediu.

5. Grija pentru sănătatea populaţiei şi a angajaţilor

• preocuparea continuă pentru protejarea sănătăţii publice prin modernizarea sistemului de colectare a deşeurilor;
• asigurarea securităţii şi sănătăţii angajaţilor S.C. PARCURI VEZI & URBAN TRANS SRL – HUSI.

IV. Viziunea autorităţii publice tutelare cu privire la misiunea şi obiectivele societăţii S.C. PARCURI VERZI & URBAN TRANS S.R.L., derivate din politica locală din domeniul de activitate în care operează întreprinderea publică.

Însăşi motivul înfiinţării societăţii comerciale S.C PARCURI VERZI & URBAN TRANS S.R.L. HUSI defineşte **misiunea** acesteia şi are ca principal reper întreţinerea și amenajarea spaţiilor verzi apartinând domeniului public şi/sau privat, furnizând servicii de utilitate publică pentru realizarea de profit, scopul și dezvoltarea oricărei societăţi comerciale.

Realizarea de profit anual la societate duce la repartizarea în cuantumul legal și către asociaţi în cuantumul raportat la cotele de participare a fiecăruia la capitalul societăţii , dând posibilitatea reintoarcerii și distribuirii acestor valori tot în activităţi de utilitate publică. Cota rămasă la dispoziția societății , dezvolta activitățile acesteia , mărind nivelul investiţiilor și implicit al calităţii activităţii .

Echipa mangerială îşi asumă această misiune şi o duce la îndeplinire planificând, organizând, coordonând şi controlând activitatea din cadrul societăţii, în baza legislaţiei în vigoare ,a solicitărilor Consiliului de Administraţie şi a Adunării Generale ale Asociaţilor şi a Regulamentului Intern.

Orizontul 2027÷2031 urmăreşte continuarea liniei de dezvoltare a societăţii prin

consolidarea obiectivelor strategice pe care S.C. PARCURI VERZI & URBAN TRANS SRL HUSI şi le-a asumat, reflectând atât valorile societăţii cât şi ţintele generale de performanţă economică.

SC PARCURI VERZI & URBAN TRANS HUSI işi desfăşoară activitatea în municipiul Huşi,domeniul principal de activitate fiind **activităţile de amenajare , întreţinere şi înfrumuseţare a zonelor verzi care fac obiectul delegării, activităţi cum ar fi :**

-întreţinerea, pregătirea şi plantarea cu material săditor a spaţiilor verzi ocupate cu răsaduri de flori, gazon, parcuri din municipiul Huşi;
- întreţinere alei (măturat parcuri);
- întreţinere parcuri , reparaţii mobilier parcuri ;
- tuns gazon (maşini de tuns gazon) parcuri şi aliniamente ;
- mobilizat teren (săpat manual);
- plantat ronduri de flori (anuale şi biennale) ;
- montat flori în ghivece pe stâlpi de iluminat, copaci şi în piramide florale;
- udat ronduri de flori, ghivece de pe stâlpi şi piramide florale, flori plantate pe scuaruri (udatul se efectuează atât ziua cât şi noaptea, pe timp de vară aceasta activitate este recomandată a se efectua noaptea datorită temperaturilor foarte ridicate) ;
- tuns garduri vii ;
- semănat gazon ;
- prăşit garduri vii ;
- greblat zone verzi ;
- tăierea ramurilor cu flori trecute la trandafiri ;
- curăţat teren de frunze şi crengi;
- plivit şi săpăluit ronduri, trandafiri, gard viu;
- udat plantaţii cu furtunul de la hidrant şi cisternă ;
- transport, încărcat şi descărcat gunoi, după curăţarea terenurilor ;
-extindere reţele de irigat ;
-lucrări de reparaţii şi întreţinere a sistemelor de irigat ;
-alte activităţi specifice activităţii de amenajare şi întretinere a spaţiilor verzi.
-alte activităţi solicitate de concedent din această sferă de activitate, pe bază de comandă fermă.

Domeniul secundar de activitate este **activitatea de transporturi urbane , suburbane si metropolitane-** transport public local cu autobuze urbane, pe raza administrativ-teritorială a Municipiului Huși .

Transportul public local de călători este caracterizat prin câteva elemente specifice:
- este un serviciu de utilitate socială;
- se află într-un raport permanent cu instituţiile guvernamentale şi autorităţile de administraţie locală;
- furnizează prestaţii de interes colectiv şi general.

Acest serviciu funcţionează în baza a două principii fundamentale:
- continuitatea – acest serviciu nu poate fi întrerupt dacă viaţa publică este dezorganizată,el trebuind să satisfacă interese publice în mod continuu;
- interesul general trebuie să primeze în faţa celui particular.

Pentru ca acest serviciu public să funcţioneze corect într-un oraş şi în spiritul celor două principii fundamentale, este necesar să se asigure:
- organizarea traficului (managementul);
- personal specializat;
- ansamblu infrastructură/vehicule la standarde acceptabile;

- resurse financiare corespunzătoare.

Primăria Municipiului Husi are ca obiectiv îmbunătăţirea condiţiilor de viaţă ale cetăţenilor prin:
- promovarea calităţii şi eficienţei acestor servicii;
- dezvoltarea durabilă a serviciilor;
- protecţia mediului înconjurător.

Obiectivele principale ale societății:

-asigurarea unui serviciu de transport public local de călătorie care să confere o mai bună calitate ,frecvenţă, siguranţă,confort şi accesibilitate cât şi transformarea transportului public într-o alternativă viabilă la utilizarea maşinilor ;
-asigurarea dezvoltării durabile ;
-extinderea ariei de operare ;
-îmbunătăţirea serviciilor ;
-preocuparea permanentă pentru creşterea gradului de încredere a cetăţenilor şi pentru asigurarea unei transparenţe legată de acţiunile întreprinse ;
-câştigarea de noi clienţi prin conştientizarea acestora împreună cu Primăria prin argumente legate de cost,confort,accesibilitate,etc.
-supraveghere şi raportare eficientă cu privire la managementul activităţilor operaţionale şi financiare ale societăţii şi la sistemele de control intern ;
-managementul riscului ;
-stabilirea şi implementarea unor politici de transparenţă şi comunicare ;
-stabilirea şi revizuirea (dacă este cazul) a politicilor de remunerare ;
-îndeplinirea indicatorilor de performanţă ;
-implementarea principiilor guvernanţei corporative privind modul de funcţionare al companiei ;
-supravegherea activităţii .

In concordanta cu politicile fiscal- bugetare aplicabile intreprinderilor publice, societatea va urmari:
-mentinerea echilibrului financiar;
-utilizarea eficienta a fondurilor publice si incadrarea in bugetul aprobat;
-fundamentarea realista a bugetului de venituri si cheltuieli;
-sustinerea investitiilor din surse proprii si atrase, in limita sustenabilitatii financiare.

În conformitate cu prevederile Anexei 2 la Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, precum și Ordinul Președintelui AMEPIP nr. 651/2024, prin care s-au aprobat nivelurile minime ale indicatorilor de performanță pentru întreprinderile publice, Consiliul Local Huşi include în prezenta scrisoare de așteptări un set de **indicatori minimali de performanță financiari și nefinanciari**.
Acești indicatori vor sta la baza:
- Elaborării planului de administrare;
- Negocierii contractelor de mandat;
- Evaluării periodice a activității administratorilor;
- Urmăririi progresului și a conformării la principiile guvernanței corporative.

Indicatorii sunt grupați în următoarele categorii:
- Indicatori de performanță financiari;
- Indicatori de performanță nefinanciari;

Dintre indicatorii financiari și nefinanciari reglementați, al căror nivel minim este aprobat de către Agenția pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice (AMEPIP), se vor selecta, în procesul de selecție și negociere, indicatorii-cheie de performanță care vor fi utilizați în evaluarea activității administratorilor.

Indicatori de performanţă financiari:

Nr. Crt.	Indicator	UM	Nivel minim	An 1	An 2	An 3	An 4
	Categoria: **Politica de investiţii**						
1.	Rata cheltuielilor de capital	%	3,26	3,26	3,26	3,26	3,26
2.	Rata cheltuielilor pentru cercetare și dezvoltare	%	0	0	0	0	0
	Categoria: **Finantare**						
1.	Rata lichidităţii curente	nr.	1	1	1	1	1
2.	Lichiditatea imediată/ Test Acid	nr.	0,8	0,8	0,8	0,8	0,8
3.	Levierul	nr.	>0 - <1	>0 - <1	>0 - <1	>0 - <1	>0 - <1
4.	Raportul dintre datorie/ EBITDA	nr.	>0	>0	>0	>0	>0
	Categoria: **Operaţiuni**						
1	Rata de rotație a activelor	nr.	2,87	2,87	2,87	2,87	2,87
2	Rata de rotație a stocurilor	nr.	24,14	24,14	24,14	24,14	24,14
3	Rata de rotație a crenţelor	nr.	11,45	11,45	11,45	11,45	11,45
	Categoria: Rentabilitate						
1	Rentabilitatea capitalului propriu (ROE)	%	5,14	5,14	5,14	5,14	5,14
2	Rentabilitatea activelor (ROA)	%	4,87	4,87	4,87	4,87	4,87
3	Marja profitului din exploatare	%	5,76	5,76	5,76	5,76	5,76
4	Marja netă a profitului	%	5,06	5,06	5,06	5,06	5,06
5	Rata de creștere a cifrei de afaceri nete	%	2,48	2,48	2,48	2,48	2,48
6	Rata de creștere anuală a profitului (rata de diminuare a pierderii)	%	11,03	11,03	11,03	11,03	11,03
	Categoria:**Politica de dividente**						
1	Rata de plată a dividendelor	%	50	50	50	50	50

Indicatori nefinanciari:

Nr. Crt.	Indicator	UM	Nivel minim	An 1	An 2	An 3	An 4
	Indicatori referitori la clienţi						
1	Rata de retentie a clientilor	%	33,33	33,33	33,33	33,33	33,33
2	Scorul satisfacţiei clienţilor	%	73	73	73	73	73
3	Cota de piată	%	0,16	0,16	0,16	0,16	0,16
	Indicatori referitori la angajaţi						
1	Numarul mediu de ore de formare per angajat	Ore/om	18	18	18	18	18
2	Instituirea unui sistem de siguranţă a angajaţilor	DA/ NU	DA	DA	DA	DA	DA
3	Numărul de instruiri în materie de siguranţă	nr. instruiri pe an	4	4	4	4	4
4	Frecventa totală a vătămărilor înregistrate	Nr.	0	0	0	0	0
	Indicatori de performanţă legaţi de guvernanţa corporativă						
1	Ponderea componentei fixe în remunerarea administratorilor executivi şi neexecutivi	%	66,67	66,67	66,67	66,67	66,67
2	Ponderea componentei variabile în remunerarea administratorilor executivi şi neexecutivi	%	0	0	0	0	0
3	Numărul de reuniuni ale comitetului consiliului de administraţie	nr.	4	12	12	12	12
4	Rata de participare la reuniunile comitetului de conducere	%		100	100	100	100
5	Stabilirea politicilor de gestionare a riscurilor	DA/NU		DA	DA	DA	DA
	Creare locuri de muncă						
1	Număr echivalent normă de angajaţi	Nr. ore	Monitorizare				
2	Noi locuri de muncă adăugate în cursul anului	Nr.	Monitorizare				
	Egalitatea de gen						

1	Rata cadrelor superioare de conducere de sex feminin	%	30	30	30	30	30
2	Diferenţa de remunerare între angajaţii de sex feminin şi cei de sex masculin	%	0				

V.Menţiunea privind încadrarea întreprinderii publice în una dintre următoarele categorii: comercial, de monopol sau serviciu public

S.C. PARCURI VERZI & URBAN TRANS SRL – HUŞI se încadrează în prevederile OUG nr.109/2011, privind guvernanţă corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările şi completările ulterioare, fiind o societate comercială constituită prin asocierea cu UAT HUŞI (acţionar unic) conform HCL nr. 211/2025 (privind aprobarea modificării acţionariatului la SC PARCURI VERZI & URBAN TRANS SRL HUŞI,prin retragerea din actionariat a SC ECOSALUBRIZARE PREST SRL HUŞI, şi preluarea de către UAT Mun. Huşi a 1(una) parte socială,urmând ca UAT Mun.HUŞI să devină asociat unic, constituită în conformitate cu prevederile Legii 31/1990, privind societăţile comerciale.

VI.Politica de dividende şi de vărsăminte din profitul net aplicabilă societăţii

Rezultatele activității societății sunt determinate pe baza situațiilor financiare aprobate de către Adunarea Generală a Asociaţiilor. Contul de profit și pierderi care include veniturile și cheltuielile exercițiului financiar va evidenția, după înregistrarea deducerilor obligatorii, profitul sau pierderea exercițiului respectiv, profitul net, urmând a se determina conform legii, după plata impozitului pe profit.

Repartizarea profitului net se face în baza hotărârii Adunării Generale a Asociaţiilor , în conformitate cu prevederile legislative.

Conform prevederilor art.1 din *O.G. nr.64/2001 privind repartizarea profitului la societăţile naţionale, companiile naţionale şi societăţile comerciale cu capital integral sau majoritar de stat, precum şi la regiile autonome*, cu modificările și completările ulterioare, ***profitul contabil*** rămas după deducerea impozitului pe profit se repartizează pe următoarele destinaţii, dacă prin legi speciale nu se prevede altfel:

a) rezerve legale;

b) alte rezerve reprezentând facilităţi fiscale prevăzute de lege;

c) acoperirea pierderilor contabile din anii precedenţi, cu excepţia pierderii contabile reportate provenite din ajustările cerute de aplicarea IAS 29 «Raportarea financiară în economiile hiperinflaţioniste», potrivit Reglementărilor contabile conforme cu Standardele internaţionale de raportare financiară şi Reglementărilor contabile armonizate cu Directiva Comunităţilor Economice Europene nr. 86/635/CEE şi cu Standardele Internaţionale de Contabilitate aplicabile instituţiilor de credit;

c^1) constituirea surselor proprii de finanţare pentru proiectele cofinanţate din împrumuturi externe, precum şi pentru constituirea surselor necesare rambursării ratelor de capital, plăţii dobânzilor, comisioanelor şi a altor costuri aferente acestor împrumuturi externe;

d) alte repartizări prevăzute de lege;

e) participarea salariaţilor la profit; societăţile naţionale, companiile naţionale şi societăţile comerciale cu capital integral sau majoritar de stat, precum şi regiile autonome care s-au angajat şi au stabilit prin bugetele de venituri şi cheltuieli obligaţia de participare la profit, ca urmare a serviciilor angajaţilor lor în relaţie cu acestea, pot acorda aceste drepturi în limita a 10% din profitul net, dar nu mai mult de nivelul unui salariu de bază mediu lunar realizat la nivelul agentului economic, în exerciţiul financiar de referinţă;
a f) minimum 50% vărsăminte la bugetul de stat sau local, în cazul regiilor autonome, ori dividende, în cazul societăţilor naţionale, companiilor naţionale şi societăţilor comerciale cu capital integral sau majoritar de stat;

VII. Aşteptări privind politica de investiţii

Autoritatea publică tutelară se aşteaptă la realizarea unei politici de investiţii adecvate. Planul de investiţii propus trebuie să ducă la îndeplinirea obiectivelor prevăzute în planul de administrare precum şi a indicatorilor financiari şi nefinanciari rezultaţi din planul de administrare.
Planul de investiţii va fi fundamentat pe baza unor studii de fezabilitate, care să asigure eficienţă economică a acestor investiţii.
Politica de investiţii trebuie corelată cu obiectivele strategice de dezvoltare în scopul modernizării şi îmbunătăţirii serviciilor prestate de societate.

VIII.Aşteptările autorităţii publice tutelare cu privire la comunicarea cu organele de administrare şi conducere

Comunicarea dintre organele de administrare și conducere ale societății S.C. PARCURI VERZI & URBAN TRANS S.R.L. și autoritatea publică tutelară se va realiza conform prevederilor O.U.G. nr.109/2011 *privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice*, cu modificările și completările ulterioare și și a Legii nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

În cadrul comunicării sunt incluse si rapoartele pe care membrii consiliului de Administratie trebuie să le intocmească la termenele stabilite prin lege, contracte de mandat si/sau plan de administrare.

Principalele responsabilităţi de raportare ale Consiliului de administraţie vor avea în vedere:
-raportul anual privind activitatea întreprinderii publice; (art.56)
-rapoartele semestriale/anuale referitoare la execuţia contractului de mandat, a componentei de administrare a planului de administrare şi a evoluţiei indicatorilor societăţii;
-raportul de audit anual;
-situaţiile financiare anuale;
-raportările contabile semestriale.

În cazul devierii de la îndeplinirea obiectivelor și a indicatorilor de performanță stabiliți în contractele de mandat, membrii Consiliului de Administrație au obligația de a notifica în scris autoritatea publică tutelară și acționarii, cu privire la cauzele care au determinat devierea și impactul asupra obiectivelor și indicatorilor de performanță. Notificarea se va transmite în termen de cel mult 10 zile de la apariția cauzei ce a stat la baza devierii sau atunci când membrii Consiliului de Administrație constată devierea sau potențialul ei de realizare.

Consiliul de administrație 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. (din OUG 109/2011-art.57)

Societatea va prezenta autorității tutelare, Compartimentului Guvernanță Corporativă 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. (din OUG 109/2011-art.57)

Principalul mijloc de comunicare între autoritatea tutelară și întreprinderea publică, încă din faza procesului de selecție al membrilor Consiliului de Administrație, îl reprezintă Scrisoarea de așteptări, document care se reflectă în Declarația de Intenție, Planul de Administrare și Contractul de Mandat. De asemenea, indicatorii de performanță financiari și nefinanciari anexați contractelor de mandat ale administratorilor sunt derivați din așteptările specifice ale acționarului, exprimate în scrisoarea de așteptări.

În general, fluxurile de comunicare într-o întreprindere publică respectă următoarea ierarhie: Autoritatea Publică Tutelară/Adunarea Generală a Asociaţiilor, Consiliul de Administrație și Administrator executiv, raportarea urmând și ea aceeași ierarhie.

IX.Aşteptările autorităţii publice tutelare cu privire la calitatea şi siguranţa serviciilor oferite de S.C. PARCURI VERZI & URBAN TRANS S.R.L.

Pentru asigurarea calităţii serviciilor prestate de **S.C. PARCURI VERZI & URBAN TRANS S.R.L**. va respecta prevederile legale în vigoare aplicabile în domeniul de activitate.

UAT Municipiul Huşi este conştientă de calitatea şi siguranţa serviciilor oferite de întreprinderea publică **S.C. PARCURI VERZI & URBAN TRANS S.R.L.**
De aceea, solicită ca întreprinderea publică să contribuie la realizarea obiectivelor de îmbunătăţire a calităţii serviciilor prestate de **S.C. PARCURI VERZI & URBAN TRANS S.R.L.**

Consiliul de administraţie şi conducerea executivă vor trebui să asigure menţinerea şi dezvoltarea Sistemului de control intern managerial (SCIM) în conformitate cu Ordinul Secretarului General al Guvernului nr.600/2018, privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităţii publice.

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

Aşteptările autorității publice tutelare în domeniul eticii, integrității și guvernanței corporative au drept fundament câteva valori și principii care trebuie să guverneze comportamentul etic și profesional al administratorilor:
Etica managerială: administratorii societății vor respecta Codul de Etică adoptat,în termen de 90 de zile de la data numirii lor, cod care se publică , pe pagina proprie de internet a societăţii. Administratorii vor lua și aplica decizii cu impact asupra angajaților, ținând cont de recompensarea identică pentru contribuție identică, un principiu universal de etică managerială. În plus, aceștia vor acționa întotdeauna în favoarea intereselor societății, dezideratul autorității tutelare în domeniul eticii fiind acela al creării unui sistem permanent de monitorizare și control de către consiliul de administrație în vederea respectării codului de etică la nivelul societății.
Profesionalismul: toate atribuțiile de serviciu care revin administratorilor executivi şi neexecutivi trebuie îndeplinite cu maximum de eficiență și eficacitate, la nivelul de competență necesar și în cunoștință de cauză în ceea ce privește reglementările legale; administratorii vor face toate diligențele necesare pentru creșterea continuă a nivelului de competență la nivelul societății.

Imparțialitatea si nediscriminarea: principiu conform căruia administratorii executivi şi neexecutivi sunt obligați să aibă o atitudine obiectivă, neutra față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură, în exercitarea atribuțiilor funcției; administratorilor le este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, vreun avantaj ori beneficiu moral sau material, sau să abuzeze de funcția pe care o dețin.
Libertatea de gândire și de exprimare: principiu conform căruia administratorul poate să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri.
Onestitatea, cinstea și corectitudinea: principiu conform căruia administratorul în exercitarea mandatului trebuie să respecte, cu maximă seriozitate, legislația în vigoare.
Deschiderea și transparență: principiu conform căruia activitățile administratorilor, în exercitarea mandatului sunt publice.
Confidențialitatea: principiu conform căruia administratorul trebuie să garanteze confidențialitatea informațiilor care se află în posesia sa.

În materia eticii, integrităţii şi a guvernanței corporative, administratorii au următoarele competenţe şi obligaţii:
• de elaborare a Codului de etică şi de respectare a acestuia;
• de denunţare a conflictelor de interese, definite conform legislaţiei în vigoare şi conform reglementărilor interne ale societăţii;
• de tratare cu discreţie a informaţiilor cu caracter confidenţial, astfel încât societatea, autoritatea publică tutelară să nu fie prejudiciaţi ca urmare a comportamentului neprofesionist şi indiscret al administratorului;
• de deţinerea şi menţinerea unei reputaţii profesionale excelente;
• în cazul începerii urmăririi penale pentru oricare dintre administratori, pentru infracţiunile prevăzute la art.6 din Legea nr.31/1990 a societăților, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, mandatul acestuia se va suspenda de drept la data trimiterii în judecată, fără a fi necesare alte notificări.

În vederea îndeplinirii acestor obiective, societatea elaborează şi revizuieşte periodic Politica de control intern pentru ca aceasta să corespundă necesităţilor şi evoluţiei societăţii. Societatea va dispune astfel de un sistem adecvat de control intern asupra procesului de management al riscurilor, care implică analize independente şi regulate, evaluări ale eficacităţii sistemului şi, acolo unde se impune, asigurarea remedierii deficienţelor constatate. Rezultatele acestor analize sunt comunicate în mod direct Consiliului de Administraţie şi comitetelor specializate.
În vederea asigurării unei culturi de etică şi conformitate şi a unui sistem de guvernanţă adecvat, a promovării valorilor şi principiilor care asigură o bună conduită în relaţie cu toate părţile interesate şi păstrarea unei bune reputaţii pe piaţă, managerii și membrii Consiliului de Administrație vor trebui să asigure îndeplinirea permanentă a următoarelor cerinţe:

a) deţinerea de competenţă şi experienţă profesională, precum şi o bună reputaţie şi integritate pe tot parcursul deţinerii funcţiei;
b) asigurarea cerinţelor guvernanţei corporative: structura organizatorică transparentă şi adecvată, alocarea adecvată şi separarea corespunzătoare a responsabilităţilor;
c) administrarea corespunzătoare a riscurilor/managementul riscurilor, adecvarea politicilor şi strategiilor, precum şi a mecanismelor de control intern, asigurarea unui sistem eficient de comunicare şi de transmitere a informaţiilor;
d) menţinerea standardelor etice şi profesionale pentru a asigura un comportament profesional şi responsabil la nivelul entităţii reglementate în vederea prevenirii apariţiei

conflictelor de interese (Cod de Etică, Politica privind administrarea conflictelor de interese);

e) îndeplinirea cerinţelor de competenţă şi onorabilitate prevăzute de reglementările aplicabile;
f) menţinerea nivelului de competenţă relevat în matricea de competenţe a Consiliului de Administraţie la momentul nominalizării, relevat în evaluarea anuală a nivelului de competenţă individuală a membrilor Consiliului de Administraţie;
g) cunoaşterea, respectarea şi aplicarea cu profesionalism a legislaţiei specifice societăţii, strategia şi politicile societăţii, Codul de etică, normele, procedurile, acordurile şi convenţiile care reglementează activitatea;
h) nedepăşirea numărului maxim de mandate de administrator prevăzut de OUG nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, în societăţi sau întreprinderi publice cu sediul în România care pot fi exercitate concomitent şi alocarea de timp suficient pentru îndeplinirea responsabilităţilor;
i) evitarea conflictelor de interese (să se asigure în permanenţă că interesele lor personale sau profesionale – directe sau indirecte – nu sunt în conflict cu interesele societăţii şi să se asigure că procedurile şi controalele implementate la nivelul societăţii sunt adecvate pentru identificarea, raportarea şi gestionarea corespunzătoare a conflictelor de interese actuale şi potenţiale).

Consiliul de Administraţie al companiei este responsabil şi pentru stabilirea şi revizuirea principiilor cadrului de administrare a activităţii şi a valorilor corporative ale instituţiei, inclusiv a celor stabilite prin intermediul unui cod etică şi conduită, iar de la directori se așteaptă să facă diligențele necesare integrării acestor principii de etică în cultura organizațională a instituției publice.

Codul de Etică defineşte idealurile, valorile şi principiile pe care angajaţii le respectă şi le aplică în activitatea desfăşurată în cadrul companiei.

Codul de etică urmăreşte promovarea valorilor şi principiilor etice în cadrul companiei în vederea creşterii calităţii serviciilor oferite şi a protejării reputaţiei şi are un rol educativ, de reglementare şi de impunere a valorilor promovate.

Alte prevederi:

XI. **Managementul riscului, control intern managerial, audit**

Administratorii au obilgaţia de a implementa, dezvolta şi menţine un sistem eficient de management al riscurilor, control intern managerial şi audit, în conformitate cu prevederile OUG nr.109/2011, HG nr.639/2023, OSGG nr.600/2018 şi legislaţia specifică aplicabilă.

1. Mangementul riscurilor

-implementarea unui proces de mangement al riscurilor, care să includă: identificarea, evaluarea, ierarhizarea şi monitorizarea riscurilor.

-întocmirea şi actualizarea periodică a registrului riscurilor, cu stabilirea măsurilor de control, rersponsabilităţilor şi termenelor;

-integrarea managementului riscurilor în procesul decizional şi planificarea activităţilor;

-raportarea periodică către Consiliul de administraţie privind principalele riscuri şi măsurile adoptate.

2. Control intern managerial

-implementarea şi menţinerea unui sistem de control intern managerial bazat pe proceduri operaţionale;

-asigurarea separării atribuţiilor şi responsabilităţilor, astfel încât funcţiile de iniţiere, verificare şi aprobare să fie distincte;

-instituirea unor mecanisme de verificare şi monitorizare a activităţilor, inclusiv prin indicatori de performanţă.

3. Audit intern

-organizează activităţi de audit intern, în măsura în care aceasta este aplicabilă potrivit legii şi dimensiunii societăţii;

-în cazul în care nu există obligaţia constituirii auditului intern, implementarea unor mecanisme alternative de verificare, inclusiv prin externalizare, cu respectarea cadrului legal;

-realizarea de evaluări independente şi periodice ale eficacităţii sistemului de control intern şi mangement al riscurilor.

Rezultatele activităţilor de control, audit şi evaluare vor fi comunicate în mod direct Consiliului de administraţie în vederea adoptării măsurilor necesare pentru remedierea deficienţelor identificate.

XII.Concluzii

Scrisoarea de așteptări se aprobă prin act administrativ al conducătorului autorității publice tutelare, ca parte din componenta inițială a planului de selecție.

Scrisoarea de așteptări se publică, odată cu componenta inițială a planului de selecție, conform dispozițiilor art. 5 din anexa nr. 1 la HG nr.639/2023:

-pe pagina de internet a autorității publice tutelare – Primăria Municipiului Huşi,

-pe pagina de internet a întreprinderii publice, **S.C. PARCURI VERZI & URBAN TRANS S.R.L.**

-pe pagina de internet a AMEPIP,

Pe baza scrisorii de așteptări, candidații aflați pe lista scurtă redactează declarația de intenție.

Intocmit,
Responsabil guvernanţă corporativă
Primăria Municipiului Huşi
Ing.Liliana BÎRSĂ

Președinte de ședință,
Ionel Matei

Secretar general,
jr.Monica Dumitrașcu