

Judetul Arad
Orasul Sebis
Nr. 447/21.01.2026

COMPONENTA INIȚIALĂ - A PLANUL DE SELECTIE

Pentru desemnarea membrilor în
Consiliului de Administrație al Societății TERMO-CONSTRUCT SA

Componenta inițială a planului de selecție este elaborată de autoritatea publică tutelară – ORAS SEBIS, realizată conform cerințelor și specificațiilor cuprinse în OUG nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice cu modificările și completările ulterioare, Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, Legea nr. 31/1990 a societăților comerciale – republicată cu modificările și completările ulterioare și cuprinde:

1. Scrisoarea de așteptări;
2. Aspectele-cheie ale procedurii;
3. Calendarul procedurii de selecție;
4. Părțile responsabile în procedura de selecție și rolurile acestora;
5. Riscurile identificate;
6. Documentele ce trebuie depuse până la numirea administratorilor.

1. Scrisoarea de așteptări este documentul de lucru prin care autoritatea publică tutelară, în consultare cu acționarii/asociații reprezentând individual sau împreună, minimum 5% din capitalul social al întreprinderii publice, stabilește performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice, precum și politica autorității publice tutelare privind întreprinderile publice care au obligații specifice legate de asigurarea serviciului public, pentru o perioadă de cel puțin 4 ani, făcând parte din Planul de selecție-componenta inițială.

2. Aspectele-cheie ale procedurii sunt detaliate în calendarul propus de APT (autoritate publică tutelară) și se referă la etapele obligatoriu de parcurs, la documentele produse de comisia de selecție și nominalizare și la documentele ce trebuie recepționate în cadrul acestor etape; termenele menționate în lege, trebuie respectate și sunt termene maximale pentru primirea documentelor, anunțuri, comunicate, etc.

Respectarea acestor prevederi (durate de timp, conținut documente) asigură creșterea transparenței și îmbunătățirea calității informației prezentate public și conduc la implementarea principiilor de guvernare corporativă a întreprinderilor publice.

Prin parcurgerea legislației privind procesul de selecție s-au identificat etape (aspecte cheie) obligatoriu de parcurs; durata de finalizare este estimată în acest calendar, dar s-a ținut cont

de duratele maxime de realizare a etapei respective; decalarea unei etape duce implicit la decalarea altor etape ulterioare care nu se pot declanșa sau finaliza până la terminarea acesteia.

3. Calendarul procedurii de selecție cuprinde etapele procesului de recrutare și selecție, termene limită, documente necesare/acte juridice de realizat, precum și părțile implicate.

Nr. crt.	Etapa procedurii de selecție	Actul juridic de realizare	Termen limită
1.	Necesitatea declanșării procedurii de selecție, prin emiterea hotărârii adunării generale a TERMO-CONSTRUCT SA	Hotărârea AGA TERMO-CONSTRUCT SA S.A. nr.2 din 16.12.2025	Potrivit art. 23 din Anexa nr. 1 a Normelor Metodologice de aplicare a OUG nr.109/2011,actualizat (Max 150 zile de la declansarea procedurii)
2.	Notificarea AMEPIP de către APT cu privire la necesitatea declanșării procedurii <i>Art. 3 alin. (2) din Anexa 1 H.G. 639/2023</i>	Adresa de comunicare nr.9368 din 17.12.2025	Potrivit art. 23 din Anexa nr. 1 a Normelor Metodologice de aplicare a OUG nr.109/2011,actualizat (Max 150 zile de la declansarea procedurii)
3.	Declanșarea procedurii de selecție prin emiterea AGA TERMO-CONSTRUCT SA	Hotărârea AGA TERMO-CONSTRUCT SA nr.2 din 16.12.2025	Potrivit art. 23 din Anexa nr. 1 a Normelor Metodologice de aplicare a OUG nr.109/2011,actualizat (Max 150 zile de la declansarea procedurii)
4.	Operatorul TERMO-CONSTRUCT SA comunică declanșarea procedurii către ORASUL SEBIS <i>art. 3 alin. 1 lit. b) din Anexa 1 H.G. 639/2023</i>	Adresa nr.288 DIN 17.12.2025	
5.	Notificarea AMEPIP de către APT cu privire la declanșarea procedurii <i>art. 3 alin. 3 din Anexa 1 H.G. nr. 639/2023</i>	Adresa de comunicare nr.9368 din 17.12.2025	
6.	Orasul SEBIS elaborează și publică proiectul componentei inițiale a planului de selecție <i>art. 5 alin. 1 și 3 din Anexa 1 H.G. 639/2023</i>	Proiect publicat pe pagina de internet Orasul SEBIS și Operator TERMO-CONSTRUCT SA	
7.	Selecția expertului independent de către Orasul SEBIS, cu aplicarea prevederilor Legii nr. 98/2016 <i>art. 6 din Anexa 1 H.G. nr. 639/2023</i>	HCL nr.....	Respectare Legea 98/2016
8.	ORASUL SEBIS consultă acționarii deținând, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social, pentru definitivarea componentei inițiale	Formulare propuneri	5 zile de la publicare

	<i>art. 5 alin. 3 și 4 din Anexa 1 H.G. 639/2023</i>		
9.	Orasul SEBIS publică componenta inițială ce cuprinde și Scrisoarea de așteptări și motivează acceptarea sau respingerea lor <i>art. 5 alin. 5 din Anexa 1 H.G. nr. 639/2023</i>	Publicare pe site-ul Orasul SEBIS si site-ul TERMO-CONSTRUCT SA Informare și publicare prin PV	
10.	Orasul SEBIS aprobă prin act administrativ componenta inițială a planului de selecție și Scrisoarea de așteptări parte din componenta inițială <i>art. 5 alin. 6 din Anexa 1 H.G. nr. 639/2023</i>	HCL	10 zile de la publicare
11.	Orasul SEBIS, TERMO-CONSTRUCT SA și AMEPIP publică Scrisoarea de așteptări, odată cu componenta inițială a planului de selecție, pe paginile de internet <i>art. 5 alin. 1 din Anexa 1b H.G. 639/2023, Circulara AMEPIP nr. 3761/07.06.2024</i>	Publicare pe pag. de internet Orasul SEBIS, TERMO-CONSTRUCT SA și AMEPIP.	După aprobarea componentei inițiale
12.	Orasul SEBIS înființează comisia de selecție și nominalizare (CSN), după finalizarea procedurii de selecție a expertului independent și aprobarea componentei inițiale a planului de selecție <i>art. 7 din anexa 1 H.G. 639/2023</i>	HCL nr.....	Concomitent cu aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a comisiei de selecție
13.	Orasul SEBIS elaborează și aprobă Regulamentul de organizare și funcționare a comisiei de selecție <i>art. 9 din Anexa 1 H.G. 639/2023</i>	HCL nr.....	Concomitent cu înființarea comisiei de selecție
14.	Profilul consiliului și profilul candidatului își păstrează aplicabilitatea conform <i>art. 24 alin. 4 din Anexa 1 H.G. 639/2023 (cu excepția modificărilor impuse prin Circulara AMEPIP nr.434/22.01.2025</i>	Proiectul profilului consiliului, publicat pe pagina de internet Orasul SEBIS, TERMO-CONSTRUCT SA și transmis către AMEPIP	Până la publicarea proiectului componentei integrale
15.	CSN elaborează componenta integrală a planului de selecție, incluzând profilul consiliului, profilul candidatului, planul de interviu, termenele aferente etapelor cuprinse între data declanșării procedurii de selecție și data prezentării raportului final, precum și componenta inițială a planului de selecție <i>Art. 1-pct.5, art. 10 alin. 1și 2, art. 12 alin. 3 și art. 14 și urm. din Anexa 1 H.G. 639/2023</i>	Expertul independent întocmește Raportul inițial ce este comunicat pentru analiză Proiectul componentei integrale, publicat pe pagina de internet Orasul SEBIS, TERMO-CONSTRUCT SA + anunță Orasul SEBIS ptr. aprobarea componentei integrale a planului de selecție	În termen de 10 zile de la înființarea comisiei de selecție

16.	Acționarii deținând, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social pot formula propuneri cu privire la proiectul componentei integrale <i>art. 10 alin. 3 din Anexa 1 H.G. 639/2023</i>	Formulare propuneri	În termen de 5 zile de la publicarea proiectului componentei integrale
17.	Acționarii iau act de solicitarea de încetare a mandatului unui administrator și hotărăsc includerea în actuala procedura a încă unui post de administrator, urmând să se actualizeze documentele procedurii de selecție declansată		
18.	APT TERMO-CONSTRUCT SA ATM consultă acționarii deținând, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social, pentru definitivarea componentei inițiale <i>art. 5 alin. 3 și 4 din Anexa 1 H.G. 639/2023</i>	Formulare propuneri	5 zile de la publicare
19.	APT TERMO-CONSTRUCT SA ATM, publică propunerile primite cu privire la proiectul componentei inițiale ce cuprinde și Scrisoarea de așteptări și motivează acceptarea sau respingerea lor <i>art. 5 alin. 5 din Anexa 1 H.G. nr. 639/2023</i>	Publicare propuneri și motivarea acceptării sau respingerii includerii acestora Informare și publicare prin PV	
20.	APT TERMO-CONSTRUCT SA ATM aprobă prin act administrativ componenta inițială a planului de selecție și Scrisoarea de așteptări parte din componenta inițială <i>art. 5 alin. 6 din Anexa 1 H.G. nr. 639/2023</i>	Hotărâre AGA TERMO-CONSTRUCT SA	
21.	APT, TERMO-CONSTRUCT SA și AMEPIP publică Scrisoarea de așteptări, odată cu componenta inițială a planului de selecție, pe paginile de internet <i>art. 5 alin. 1 din Anexa 1b H.G. 639/2023</i>	Publicare pe pag. de internet TERMO-CONSTRUCT SA și AMEPIP. Transmitere către AMEPIP pentru publicare pe pag. lor de internet	După aprobarea componentei inițiale
22.	Profilul consiliului și profilul candidatului își păstrează aplicabilitatea conform <i>art. 24 alin. 4 din Anexa 1 H.G. 639/2023</i>	Proiectul profilului consiliului, publicat pe pagina de internet Orasul SEBIS, TERMO-CONSTRUCT SA și transmis către AMEPIP	Până la publicarea proiectului componentei integrale
23.	CSN elaborează componenta integrală a planului de selecție, incluzând profilul consiliului, profilul candidatului, planul de interviu, termenele aferente etapelor cuprinse între data declanșării procedurii de selecție și data prezentării raportului final, precum și componenta inițială a planului de selecție	Expertul independent întocmește Raportul inițial ce este comunicat pentru analiză Proiectul componentei integrale, publicat pe pagina de internet orasul	În termen de 10 zile de la înființarea comisiei de selecție

	<i>Art. 1-pct.5, art. 10 alin. 1și 2, art. 12 alin. 3 și art. 14 și urm. din Anexa 1 H.G. 639/2023</i>	SEBIS și TERMO-CONSTRUCT SA anunță AGA ptr. aprobarea componentei integrale a planului de selecție	
24.	Acționarii deținând, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social pot formula propuneri cu privire la proiectul componentei integrale <i>art. 10 alin. 3 din Anexa 1 H.G. 639/2023</i>	Formulare propuneri	În termen de 5 zile de la publicarea proiectului componentei integrale
25.	APT TERMO-CONSTRUCT SA ATM aprobă componenta integrală, împreună cu/incluzând profilul consiliului și profilul candidatului <i>art. 10 alin. 4 din Anexa 1 H.G. 639/2023</i>	Hotărârea AGA TERMO-CONSTRUCT SA	Anterior publicării anunțului de selecție
26.	CSN elaborează anunțul de selecție <i>art. 19 alin. 3 din Anexa 1 H.G. 639/2023</i> <i>art. 29 alin. 4 O.U.G. 109</i>	Anunțul de selecție publicat: - prin grija AGA TERMO-CONSTRUCT SA, pe pag. de internet a acesteia - prin grija președintelui CA: • Pe prima pagină de internet a întreprinderii publice într-un loc vizibil la încărcarea paginii, • Pe pagina de internet a AMEPIP, de către APT cf circularei AMEPIP 3761/07.06.2024 • 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
27.	Depunerea candidaturilor <i>art. 20 alin. 1 din Anexa 1 H.G. 639/2023</i>	Dosarele candidaților	Până la data-limită specificată în anunțul de selecție

			În termen de 30 de zile de la publicarea anunțului.
28.	Autoritatea publică tutelară transmite AMEPIP dosarele de candidatură ale candidaților care nu sunt membri ai corpului administratorilor în vederea verificării îndeplinirii condițiilor legale de selecție și numire, în termen de două zile lucrătoare de la finalizarea perioadei de depunere, cf. Art. 4 ⁵	Dosarele de candidatură	La termenele stabilite
29.	CSN poate solicita clarificări suplimentare, dacă este cazul		La termenele stabilite
30.	Întocmirea listei lungi a candidaților (dosarele complete depuse în termen) <i>art. 20 alin. 4 din Anexa 1 H.G. 639/2023</i>	Lista lungă – caracter confidențial	La finalizarea perioadei de depunere a dosarelor (5 zile)
31.	Comisia de selecție informează, în scris, pe candidații neînscriși pe lista lungă <i>art. 20 alin. 3 din Anexa 1 H.G. 639/2023</i>	Informare scrisă, comunicată	În maximum 5 zile lucrătoare de la data adoptării deciziei de respingere
32.	Eventuale explicații solicitate de candidații nemulțumiți	Solicitarea candidatului	1 zi lucrătoare de la comunicarea rezultatului obținut
		Clarificare transmisă de CSN	1 zi lucrătoare de la solicitare candidat
33.	Comisia de selecție și nominalizare evaluează/verifică dosarele candidaților rămase în lista lungă, poate cere informații suplimentare și verifica candidații, apoi întocmește lista scurtă <i>art. 21 și art. 22 alin. 1 din Anexa 1 H.G. 639/2023</i>	Lista scurtă	La finalizarea evaluării dosarelor
34.	Raportul de activitate și comunicarea acestuia comisiei de selecție	Expertul independent	
35.	Comisia de selecție și nominalizare informează candidații respinși din lista lungă, prin mijloace electronice <i>art. 21 alin. 7 din Anexa 1 H.G. 639/2023</i>	Informarea electronică	La finalizarea evaluării dosarelor
36.	Eventuale explicații solicitate de candidații nemulțumiți	Solicitarea candidatului	1 zi lucrătoare de la comunicarea rezultatului obținut
		Clarificarea transmisă de CSN	1 zi lucrătoare de la solicitare candidat
37.	Candidații din lista scurtă depun la APT TERMO-CONSTRUCT SA ATM declarațiile de intenție <i>art. 22 alin. 2 și 3 din Anexa 1 H.G. 639/2023</i>	Declarații de intenție depuse	În termen de 15 zile de la data informării

38.	CSN analizează declarațiile de intenție și integrarea rezultatelor în Matricea profilului de candidat	Formular de analiză a declarației de intenție plus Matricea profilului de candidat	La termenele stabilite
39.	CSN organizează interviurile candidaților de pe lista scurtă Art. 22 alin. 4 și 5 din Anexa 1 H.G. 639/2023	Planul de interviu	La termenele stabilite
40.	CSN întocmește clasamentul candidaților din lista scurtă și raportul final al procedurii, reprezentând finalizarea procedurii de selecție Art. 22 alin. 4 și 6 din Anexa 1 H.G. 639/2023	Raportul final	La termenele stabilite
41.	CSN comunică raportul final conducătorului APT TERMO-CONSTRUCT SA ATM Art. 22 alin. 7 lit. c din Anexa 1 H.G. 639/2023	Comunicarea raportului final, pentru analiză și aprobare, în vederea mandatării reprezentanților statului în adunarea generală a acționarilor/asociaților, pentru propunerea de membri în consiliu	Cu minim 3 zile înainte de termenul de finalizare a procesului de selecție și nominalizare
42.	CSN comunică raportul final către AGA/președinte CA	Comunicarea raportului	
43.	APT TERMO-CONSTRUCT SA ATM comunică raportul final către AMEPIP în vederea emiterii avizului conform în condițiile Art. 4 ⁴ alin. 5 lit. c) pct. (VII) din OUG 109/2011	Comunicarea raportului	În 3 zile de la data primirii raportului final
44.	AMEPIP verifică raportul final și emite avizul conform (sau anulează procedura, formulând recomandări și aplicând sancțiuni) Art. 4 ⁴ alin. 5 lit. c) pct. (VII) din OUG 109/2023	AMEPIP emite Avizul conform	În 10 zile de la data primirii raportului final
45.	Publicarea raportului final art. 22 alin. 8 din Anexa 1 H.G. 639/2023	Postarea raportului final, cu aplicarea regulilor de GDPR, pe pag. de internet ORASUL SEBIS, TERMO-CONSTRUCT SA, AMEPIP	După emiterea Avizului conform emis de AMEPIP
46.	Convocarea AGA (de către președintele CA) Art. 22 alin. 11 din Anexa 1 H.G. 639/2023 corob. Legea 31/1990	Convocare AGA TERMO-CONSTRUCT SA	În termen de maximum 10 zile de la comunicarea raportului final
47.	Candidații nemulțumiți pot contesta rezultatul obținut art. 29 alin. 6 din O.U.G. 109/2011	Contestația candidatului nemulțumit	2 zile lucrătoare de la comunicarea rezultatului obținut

		Soluționarea contestației de către APT	2 zile lucrătoare de la înregistrarea contestației
		Contestarea hotărârii AGA de soluționare la instanța de contencios administrativ	15 zile de la comunicarea hotărârii AGA
48	AGA TERMO-CONSTRUCT SA de numire a administratorilor	Hotărârea AGA de numire	
49	Încheierea Contractelor de mandat cu administratorii numiți	Contracte de mandat	În termen de cel mult 150 de zile de la data declanșării procedurii de selecție

4. Părți responsabile în procedura de selecție și rolurile acestora

Părțile implicate în procesul de recrutare și selecție trebuie să asigure derularea procesului de selecție și nominalizare în mod transparent, cu scopul de a asigura profesionalizarea consiliului, potrivit standardelor de governanță corporativă a întreprinderilor publice.

Adunarea Generală a Acționarilor societății TERMO-CONSTRUCT SA îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de selecție a administratorilor, dar fără a se limita la aceasta și în condițiile legii:

- Decide asupra declanșării procedurii de selecție;
- Exerciță orice atribuții statutare prevăzute de dispozițiile OUG nr.109/2011 cu modificările și completările ulterioare, precum și de prevederile HG nr. 639/2023

ORASUL SEBIS/CONSILIUL LOCAL SEBIS, în calitate de autoritate publică tutelară, are în principal, următoarele competențe:

- Notifică AMEPIP cu privire la necesitatea declanșării/declanșarea procedurii de selecție;
- Întocmește, în consultare cu organele de administrare și conducere ale societății TERMO-CONSTRUCT SA, Scrisoarea de așteptări și o publică pe pagina proprie de internet;
- Organizează consultări cu acționarii deținând, individual sau împreună, cel puțin 5 % din capitalul social pentru definitivarea Scrisorii de așteptări;
- Elaborează componenta inițială a planului de selecție;
- Organizează consultări cu acționarii deținând, individual sau împreună, minimum 5% din capitalul social, cu privire la proiectul planului de selecție-componenta inițială;
- Aprobă componenta inițială și scrisoarea de așteptări, ca parte din componenta inițială a planului de selecție;
- Contractează serviciile unui expert independent în conformitate cu prevederile Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare;
- Înființează comisia de selecție și nominalizare;

- Elaborează și aprobă Regulamentul de organizare și funcționare a comisiei de selecție conform Regulamentului cadru de organizare și funcționare a comisiilor de selecție și nominalizare, aprobat de AMEPIP;
- Elaborează proiectul profilului consiliului, publică proiectul profilului consiliului pe paginile de internet ale Asociației și Operatorului și îl transmite către AMEPIP, stabilind termenul limită pentru formularea de propuneri;
- Aprobă componenta integrală, împreună cu/incluzând profilul consiliului și profilul candidatului.
- Formulează propuneri pentru desemnarea membrilor consiliului de administrație în adunarea generală a acționarilor, dintr-o listă scurtă pentru fiecare post de administrator al întreprinderii publice, pe baza criteriilor de selecție comunicate public, prin anunț, în ordinea clasamentului candidaților pentru postul respectiv;
- Negocierea indicatorilor-cheie de performanță ai administratorilor, transmiterea acestora către AMEPIP pentru avizarea din punct de vedere al încadrării în nivelul minim și aprobarea lor de către adunarea generală a acționarilor;
- Încheierea contractelor de mandat cu administratorii întreprinderii publice prin adunarea generală a acționarilor și transmiterea acestora către AMEPIP;
- Exercițiază orice atribuții statutare prevăzute de dispozițiile OUG nr.109/2011 cu modificările și completările ulterioare, precum și de prevederile HG nr. 639/2023.

Procedura de selecție a candidaților pentru funcțiile de membrii în Consiliul de Administrație a societății TERMO-CONSTRUCT SA se va efectua de o **comisie de selecție și nominalizare** desemnată prin act administrativ de către autoritatea publică tutelară și se va desfășura în conformitate cu prevederile OUG. Nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare și a normelor metodologice de aplicare, norme aprobate de HG nr. 639/2023.

Comisia de selecție și nominalizare are în principal următoarele competențe:

- Elaborează componenta integrală a planului de selecție, incluzând profilul candidatului;
- Elaborează anunțul de selecție;
- Informează în scris, pe candidații neînscrisi pe lista lungă;
- Evaluează dosarele candidaților din lista lungă și întocmește lista scurtă;
- Analizează declarațiile de intenție și integrează rezultatele în Matricea profilului de candidat
- Organizează interviurile candidaților din lista scurtă;
- Întocmește clasamentul candidaților din lista scurtă și raportul final.
- Exercițiază orice atribuții statutare prevăzute de dispozițiile OUG nr.109/2011 cu modificările și completările ulterioare, precum și de prevederile HG nr. 639/2023.

Comisia de selecție și nominalizare este constituită din *2 membrii titulari și 1 supleant desemnați prin hotărâre a autorității deliberative și un expert independent*, selectat de Orasul SEBIS prin

procedura de achiziție publică, în conformitate cu dispozițiile Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.

Selecția expertul independent se realizează în conformitate cu prevederile legale în vigoare și cu luarea în considerare a criteriilor mai jos enumerate, dar fără a se limita la acestea:

Nr. Crt	CRITERII	COMENTARII
1.	Portofoliul de clienți în ultimii 3 ani pentru selecția administratorilor sau directorilor la întreprinderi publice sau private;	Minim 3 clienți diferiți pentru care s-a realizat procedura de recrutare și selecție a membrilor CA sau a directorilor
2.	Valoarea totală a contractelor de recrutare în ultimii 3 ani pentru activitatea de selecție a administratorilor și directorilor;	Minim 50.000 lei
3.	Componența echipei de proiect cu referire la numărul de experți ce poate fi alocat proiectului și expertiza acestora în proceduri de recrutare de directori.	Experiență relevantă în selecția personalului de top management (min. 3 ani) Să aibă cel puțin un expert care a desfășurat proiecte similare.
4.	Gradul de expertiză a expertului independent persoană juridică în privința recrutării de administratori/directorii în sectorul de activitate al întreprinderii publice	Cel puțin un proiect de recrutare și selecție a directorilor unei regii autonome, conform OUG 109/2011,
5.	Managementul de proiect și capacitățile de coordonare ale expertului	Numărul experților dedicați proiectului și expertiza acestora (expert senior) Furnizarea de recomandări la cerere (minim una/1).
6.	Experiență în dezvoltarea profilului pentru directori, bazată pe integrare personalizată a nevoilor de strategii de afaceri, organizaționale, de conducere și guvernare	Îndeplinirea activității de stabilire a profilului pentru directori, în proiectele de recrutare și selecție a membrilor CA sau directori, conform OUG 109/2011. Oferirea de recomandări la cerere.
7.	Procentul de candidați recomandați și ulterior selectați, care își păstrează această calitate pentru mai mult de un an în ultimii 3 ani.	Minim 70%
8	Operatorul trebuie să demonstreze că în ultimii 3 ani a prestat servicii similare de recrutare și plasare personal, pe poziții de management, dintre care cel puțin una a avut o cifră de afaceri superioară echivalentului în lei al sumei de 7.300.000 euro și un număr de cel puțin 50 de angajați.	Minim 1 contract

Nr. Crt	CRITERII	COMENTARII
9	Să fie legal constituit și să aibă toate avizele și/sau autorizațiile necesare desfășurării obiectului contractului.	Cod CAEN 7830 - Activități de servicii privind forța de muncă și Accreditare de la AJOFM

Responsabilitățile și sarcinile expertului independent:

- Consilierea autorității publice tutelare privind metodele de implementare cele mai eficiente ale prevederilor obligatorii ale Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice cu modificărilor și completările ulterioare și ale HG nr. 639/2023;
- Elaborarea Componentei Integrale a Planului de Selecție, în consultare cu membrii comisiei desemnate la nivelul APT. Planul de selecție va conține, dar fără a se limita la acestea elementele prevăzute de HG nr. 639/2023 anexa 1;
- Elaborează cu consultare cu membrii comisiei desemnate la nivelul APT următoarele documente necesare în procesul de selecție:
 - a. analiza cerințelor contextuale ale întreprinderii publice, în general și ale posturilor aflate în lucru, în particular.
 - b. profilul consiliului și profilul candidatului;
 - c. anunțurile privind selecția, pentru presa tipărită și online;
 - d. materiale referitoare la declarația de intenție;
 - e. fise de sinteză pentru fiecare fază a planului de selecție;
 - f. plan de interviu;
 - g. formulare de nominalizare pentru candidații propuși;
 - h. recomandări de nominalizare;
 - i. proiectul contractului de mandat;
 - j. formulare de confidențialitate;
 - k. formulare ale declarațiilor necesare a fi completate de către candidați;
 - l. lista elementelor confidențiale și a celor ce pot fi făcute publice;
 - m. lista detaliată a documentelor necesare în vederea depunerii candidaturii de către candidați, în funcție de etapele procedurii de selecție
 - n. lista elementelor pentru verificarea candidaților aflați în lista scurtă.
- Implementarea planului de selecție, identificarea și căutarea candidaților, stabilirea conținutului dosarului pentru depunerea candidaturii;
- Colectarea și verificarea dosarelor de candidatură în raport cu minimul de criterii stabilite pentru selecție, în vederea alcătuirii listei lungi de candidați. Dacă informațiile din dosare nu sunt concludente în ceea ce privește întrunirea minimului de criterii stabilite pentru selecție de către candidați, solicită clarificări suplimentare sau decide respingerea candidaturii;
- Întocmirea listei lungi de candidați. (caracter confidential, nu trebuie publicată);
- Informarea în scris a candidaților respinși de pe lista lungă despre această decizie.

- Evaluarea candidaților conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul profilului pentru fiecare post;
- Efectuarea analizei comparative prin raportarea la profilul consiliului și profilul candidatului
- Solicitarea de informații suplimentare candidaților din lista lungă, dacă este cazul;
- Organizează interviuri directe cu candidații, conform planului de selecție;
- Elaborarea listei scurte conform normelor metodologice aprobate prin H.G.639/2023;
- Analiza declarației de intenție depuse de candidații din lista scurtă și integrarea rezultatelor în profilul de candidat.
- Realizarea selecției finale a candidaților din lista scurtă care se face pe baza de interviu, în baza planului de interviu. (întocmit și prezentat de prestator) ;
- Realizarea raportului final;
- Participarea la sesiuni de informare, coordonare între Expertul independent și Beneficiar (atât la solicitarea Beneficiarului cât și a Expertului) ;

Rapoartele pe care expertul independent le va prezenta:

1. *Raportul inițial* – Fără a se limita la aceste elemente, raportul inițial va cuprinde:

- Planul de selecție (componenta integrală) și materialele/documentele aferente acestuia;
- Strategia de recrutare și măsurile ce se vor întreprinde pentru realizarea acesteia și a unor recomandări privind strategia de recrutare;
- Graficul de timp pentru implementarea proiectului;
- Criterii de selecție cuantificabile pe baza calificărilor, experienței și abilităților dorite pentru pozițiile de membru al Consiliului de Administrație;
- Opinia consultativă privind conținutul Scrisorii de așteptări;
- Alte materiale și modele de documente elaborate în scopul folosirii în procesul de selecție.

2. *Raportul Final*, pentru pozițiile de membru în Consiliul de Administrație, va fi transmis către beneficiar, pentru analiză și aprobare, cu minim 3 zile înainte de termenul de finalizare a procesului de selecție și nominizare pentru pozițiile de membru în Consiliul de Administrație.

Raportul final va include, fără a se limita la următoarele informații:

- Descrierea activităților și rezultatelor procesului de recrutare pentru poziția de membri în CA;
- Prezentarea concluziilor, inclusiv a recomandărilor privind facilitarea integrării candidaților în mediul în care își vor desfășura activitatea;
- Formularea și transmiterea răspunsurilor la eventualele contestații, după finalizarea procedurii de selecție;
- Recomandări privind contractul de mandat, monitorizarea activității consiliului de administrație în organizație și a remunerațiilor cuvenite acestora.

Pe toată durata contractului expertul independent va prezenta rapoarte de progres; frecvența transmiterii acestora se va stabili de comun acord.

Cerințe privind transmiterea rapoartelor:

- Rapoartele menționate mai sus vor fi transmise către beneficiar atât în format electronic (prin e-mail și/sau mediu de stocare), cât și pe suport de hârtie;
- Rapoartele vor fi transmise în limba română;
- Nu se va trece la etapa următoare până nu se finalizează etapa anterioară, conform Planului de Selecție, prin validarea rapoartelor corespondente;
- Rapoartele vor fi validate de membrii Comisiei desemnate la nivelul APT pentru procesul de selecție.

Pe întreaga perioadă de derulare a contractului, expertul independent, membru în comisia de selecție și nominalizare, va participa la toate întâlnirile de lucru operative ale comisiei, precum și la toate întâlnirile adhoc după nevoie, în funcție de problemele apărute.

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 (HGR 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 declaje din cauza întârzierilor în finalizarea unei/unor etape; aceste declaje pot conduce la nerespectare/neîncadrarea în termenele stabilite de legiuitor pentru o parte din etape, precum și pentru termenul legal

Număr mic de candidați moderat medie
care aplică
Abandon al procesului mare medie
din partea candidaților
aleși în final
Riscuri ce se mic mic
circumscriu cazului de
forță majoră

maxim de 150 de zile de finalizare a
procedurii de la data declanșării acestuia
Explicația pentru identificarea acestui risc
este specificul întreprinderii,
amplitudinea acestuia și experiența
solicitată prin noile reglementări.

6. Lista documentelor ce trebuie depuse până la numirea administratorilor:

Conform art. 11 din Anexa nr. 1 a HG 639/2023 – Norme Metodologice din 2023 pentru stabilirea criteriilor de selecție a membrilor consiliilor de administrare și supraveghere ale întreprinderilor publice, de întocmire a listei scurte pentru fiecare post, a clasamentului acestora a procedurii privind numirile finale, precum și pentru stabilirea altor măsuri necesare implementării prevederilor OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice ”Planul de selecție cuprinde documente și formulare personalizate pentru fiecare procedură de selecție.

Documentele și formularele prevăzute sunt următoarele, dar fără a se limita la acestea:

- a) etapele procesului de selecție, calendarul, documentele și materialele ce urmează a fi verificate, respectiv elaborate, persoane de contact pentru informații și detalii suplimentare;
- b) anunțurile privind selecția, pentru presa tipărită și online;
- c) lista detaliată a documentelor necesare în vederea depunerii candidaturii de către persoane fizice și persoane juridice, în funcție de etapele procedurii de selecție;
- d) dispozițiile de confidențialitate și de acces la documente, lista elementelor confidențiale;
- e) lista riscurilor posibile și a măsurilor ce vor fi luate pentru diminuarea acestor riscuri, asigurându-se că drepturile acționarilor sunt respectate și că interesele întreprinderii publice sunt asigurate;
- f) scrisoarea de așteptări;
- g) cerințele contextuale;
- h) profilul consiliului;
- i) profilul candidatului;
- j) criteriile de selecție;
- k) modul de acordare a punctajului;
- l) documente referitoare la declarația de intenție;
- m) plan de interviu;
- n) proiectul contractului de mandat;
- o) declarații necesar a fi completate de către candidați.”

Candidații vor trebui să completeze dosarul de candidatură cu documentele solicitate în anunțul de selecție și cu alte documente ce vor fi stabilite de expertul independent la momentul

elaborării anunțului. Până la acel moment, actualmente următoarele documente au fost identificate ca fiind absolut necesare pentru evaluare și selecție:

- a) Curriculum Vitae (model european conform HG 1021/2004);
- b) Copie act identitate;
- c) Copie documente care atestă educația și pregătirea profesională;
- d) Documente/adeverință în original din care rezultă experiența profesională, inclusiv din sectorul privat;
- e) Cazier judiciar;
- f) Adeverință medicală din care să rezulte capacitatea deplină de exercițiu;
- g) Copie carnet de muncă și/sau extras revisal sau adeverință după caz;
- h) Declarație pe propria răspundere dată în conformitate cu prevederile Codului Penal, din care să rezulte îndeplinirea condițiilor prevăzute de art. 5, alin. 2 și art. 6 din OUG nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare;
- i) Declarație de intenție formulată pe baza scrisorii de așteptări și a informațiilor publicate pe pagina de internet a societății și a Asociației (autoritate publică tutelară)

SCRISOAREA DE AȘTEPTĂRI

TERMO-CONSTRUCT SA SEBIS SA în mandatul 2026 – 2030

Cuprins

I. Rezumatul contextului strategic în care societatea funcționează	17
II. Viziunea generală a autorității publice tutelare și a acționarului, cu privire la misiunea și obiectivele TERMO-CONSTRUCT SA.....	18
III. Încadrarea TERMO-CONSTRUCT SA într-una din categoriile de scopuri ale întreprinderii publice.....	18
IV. Politica de dividende și de vărsăminte din profitul net aplicabilă întreprinderii publice.....	19
V. Politica de investiții aplicabilă întreprinderii publice.....	19
VI. Dezideratele autorității publice tutelare cu privire la comunicarea cu organele de administrare și conducere ale TERMO-CONSTRUCT SA, SEBIS.....	20
VII. Condiții privind calitatea și siguranța produselor și serviciilor.....	20
VIII. Etică, integritate și guvernanță corporativă în cadrul TERMO-CONSTRUCT SA	20
IX. Așteptări privind gestionarea riscurilor la nivelul TERMO-CONSTRUCT SA.....	21
X. <u>Așteptări ale autorității publice tutelare privind cheltuielile de capital, reducerea cheltuielilor și alte aspecte ale afacerii</u>	21
XI. <u>Așteptări nefinanciare ale autorității publice tutelare</u>	21
XII. Indicatori- cheie de performanță.....	7

Prezentul document a fost întocmit cu respectarea prevederilor **Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011** privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, actualizată, și ale **Hotărârii de Guvern nr. 639/2023** pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice.

Aceasta exprimă **așteptările financiare și nefinanciare** ale Orasului Sebiș/Consiliului Local al Orașului Sebiș, în calitate de Autoritate Publică Tutelară și în calitate de Actionar majoritar, în ceea ce privește performanțele societății, fiind un document de lucru cu rol de **ghid pentru candidații la funcțiile de membri ai Consiliului de Administrație ai SC TERMO-CONSTRUCT SA.**

Pe baza Scrisorii de așteptări, candidații aflați pe lista scurtă, precum și administratorii care solicită reînnoirea mandatului, redactează **Declarația de intenție.**

Scopul Scrisorii de Așteptări este acela de a:

- ✓ stabili obiectivele pe termen scurt, mediu și lung ale întreprinderii publice;
- ✓ stabili performanțele așteptate de către Autoritatea Publică Tutelară;
- ✓ defini principiile de lucru și conduita așteptată din partea întreprinderii publice;
- ✓ consolida încrederea cetățenilor în capacitatea întreprinderii publice de a furniza servicii de utilitate publică de calitate;
- ✓ ghida Consiliul de Administrație în redactarea componentei de administrare, a planului de administrare, precum și directorii în redactarea componentei de management.

I. Rezumatul contextului strategic în care societatea funcționează

SC TERMOCONSTRUCT SA este o societate din portofoliul **Consiliului Local al Orașului Sebiș**, având ca **actionar majoritar Consiliul Local al Orașului Sebiș.**

Societatea asigură **servicii publice de utilitate publică** în domeniul:

- **captării, tratării și distribuției apei potabile;**
- **colectării și epurării apelor uzate;**
- **exploatării, întreținerii și mentenanței rețelelor de apă și canalizare** aflate în administrare sau delegate de autoritatea publică locală.

TERMO-CONSTRUCT SA are ca scop principal **prestarea serviciilor publice delegate sau date în administrare**, inclusiv operarea și mentenanța infrastructurii tehnico-edilitare aferente, în condițiile politicilor publice locale stabilite de **Orașul Sebiș.**

Deși este societate organizată conform **Legii nr. 31/1990**, TERMO-CONSTRUCT SA nu are ca obiectiv principal maximizarea profitului, ci **asigurarea continuității, calității și siguranței**

serviciilor de alimentare cu apă și canalizare, în interesul comunității locale, în condiții de eficiență economică și conformare legală.

Autoritatea Publică Tutelară urmărește, în mod prioritar:

1. asigurarea continuității și siguranței serviciului de alimentare cu apă și canalizare;
2. menținerea și dezvoltarea capacității operaționale a societății;
3. realizarea programelor de investiții aprobate în infrastructura de apă și canalizare;
4. îmbunătățirea performanței financiare și a disciplinei economice;
5. creșterea gradului de profesionalism al personalului;
6. implementarea de tehnologii moderne pentru reducerea pierderilor și protecția mediului;
7. respectarea și consolidarea principiilor de guvernanță corporativă.

II. Viziunea generală a autorității publice tutelare și a acționarului, cu privire la misiunea și obiectivele TERMO-CONSTRUCT SA

TERMOCONSTRUCT SA își desfășoară activitatea în conformitate cu prevederile legale aplicabile, în principal:

- ✓ Legea nr. 31/1990 privind societățile;
- ✓ OUG nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice;
- ✓ HG nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a OUG nr. 109/2011;
- ✓ OG nr. 26/2013 privind întărirea disciplinei financiare;
- ✓ **Legea nr. 51/2006 a serviciilor comunitare de utilități publice;**
- ✓ **Legea nr. 241/2006 a serviciului de alimentare cu apă și de canalizare;**
- ✓ legislația secundară aplicabilă serviciilor de gospodărire comunală.

Viziunea autorității publice tutelare

Viziunea Autorității Publice Tutelare este ca TERMO-CONSTRUCT SA să funcționeze ca un **operator public local profesionist**, capabil să asigure:

- servicii sigure și continue de alimentare cu apă și canalizare;
- conformarea cu standardele de mediu și sănătate publică;
- utilizarea eficientă a resurselor și infrastructurii existente.

Misiunea societății

Misiunea TERMO-CONSTRUCT SA este de a presta servicii publice de alimentare cu apă și canalizare:

- în condiții de calitate, siguranță și continuitate;
- cu respectarea cerințelor de mediu și sănătate publică;
- prin utilizarea eficientă a resurselor materiale, umane și financiare, în scopul obținerii unui **profit rezonabil**, compatibil cu statutul de întreprindere publică.

Obiectivele stabilite de asociatul unic pentru echipa de conducere

- ✓ modernizarea infrastructurii și echipamentelor;
- ✓ reducerea pierderilor de apă și a consumurilor nejustificate;
- ✓ realizarea programelor de investiții;
- ✓ profesionalizarea resursei umane;
- ✓ eficientizarea costurilor de operare;
- ✓ implementarea politicilor de management al riscurilor;
- ✓ creșterea gradului de satisfacție a utilizatorilor serviciilor.

III. Încadrarea TERMO-CONSTRUCT SA într-una din categoriile de scopuri ale întreprinderii publice

TERMO-CONSTRUCT SA este o **întreprindere publică locală**, cu asociat majoritar Consiliul Local al orașului Sebiș, care asigură servicii de **alimentare cu apă și canalizare**, având ca scop principal **prestarea serviciilor publice delegate**, în condițiile realizării unui **profit reglementat**, necesar sustenabilității activității.

IV. Politica de dividende și de vărsăminte din profitul net aplicabilă întreprinderii publice

Politica de dividende a acționarului unic, pentru TERMO-CONSTRUCT SA este de conformare la prevederile legislative în vigoare, OG nr.64/2011 privind repartizarea profitului la societățile naționale companiile naționale și societățile cu capital integral sau majoritar de stat, precum și la regiile autonome, cu modificările și completările ulterioare, prevede repartizarea unei cote de minim 50% din profit ca vărsământ/dividend, la bugetul de stat sau bugetul local.

În funcție de performanțele economice atinse de TERMO-CONSTRUCT SA și investițiile realizate, Adunarea Generală a Acționarilor va aproba modul de distribuire a profitului societății.

Acționarul, Consiliul Local se așteaptă ca societatea să fie performantă în condițiile actuale de piață. Ne așteptăm ca administratorii să identifice și să gestioneze adecvat riscurile, iar unde este cazul să se consulte cu acționarul pentru respectarea țințelor stabilite.

V. Politica de investiții aplicabilă întreprinderii publice

Acționarul unic va promova întotdeauna realizarea tuturor investițiilor cu aplicarea tuturor prevederilor legale în vigoare, în temeiul principiilor:

- a) Eficienței economice
- b) Profesionalismului
- c) Bunei guvernanțe

Considerăm că investițiile vin ca un sprijin în dezvoltarea societății pe o piață concurențială și pentru păstrarea unui nivel de profitabilitate acceptat de acționarul unic.

VI. Dezideratele autorității publice tutelare cu privire la comunicarea cu organele de administrare și conducere ale TERMO-CONSTRUCT SA SEBIS

Activitatea desfășurată de TERMO-CONSTRUCT SA este considerată foarte importantă de acționarul unic, de aceea dorește să sprijine activitatea societății într-un mod constructiv și transparent, alături de organele de administrare și conducere, cu scopul de îmbunătățirea a performanțelor societății.

Planul de administrare, pe care administratorii îl vor elabora, va trebui să evidențieze în măsuri și acțiuni concrete așteptările exprimate de acționar, pentru următorii patru ani. Acestea vor fi cuantificate prin indicatorii financiari și nefinanciari.

De asemenea, componenta de management va respecta în tocmai prevederile legale și se va alinia cu această scrisoare de așteptări, fiind integrată în planul de administrare.

VII. Condiții privind calitatea și siguranța produselor și serviciilor

La toate obiectivele gestionate de societate, asociatul unic așteaptă menținerea unui nivel ridicat al calității serviciilor de alimentare cu apă și canalizare, precum și implementarea unor sisteme de management care să asigure siguranța și predictibilitatea proceselor.

Calitatea serviciilor este evaluată prin continuitate, conformarea parametrilor de calitate ai apei și capacitatea de intervenție rapidă în caz de avarii. Siguranța serviciului public este o responsabilitate strategică, nu exclusiv una tehnică. Administratorii trebuie să se asigure că societatea dispune de proceduri clare și resurse adecvate pentru gestionarea situațiilor critice. Se așteaptă o abordare preventivă, orientată spre reducerea riscurilor. Calitatea serviciilor influențează direct încrederea comunității în administrația publică locală.

VIII. Etică, integritate și governanță corporativă în cadrul TERMO-CONSTRUCT SA

Acționarul dorește ca administratorii și directorii societății să acționeze conform principiilor de bună governanță și să își exercite mandatul cu prudența și diligența unui administrator responsabil.

Prin implementarea principiilor de etică, integritate și governanță corporativă, acționarii așteaptă de la conducerea societății implementare următoarelor acțiuni:

1. Publicării de către TERMO-CONSTRUCT SA, SEBIS a informațiilor prevăzute în OUG 109/2011 privind governanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare,
2. Identificarea, descurajarea și sancționarea tuturor tentativelor sau acțiunilor anticoncurențiale

TERMO-CONSTRUCT SA, prin grija președintelui Consiliului de Administrație (CA) va respecta, cel puțin prevederile minime de transparență conform OUG 109/2011 – privind governanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.

IX. Așteptări privind gestionarea riscurilor la nivelul TERMO-CONSTRUCT SA

Gestionarea riscurilor este considerată o funcție strategică a Consiliului de Administrație. Se așteaptă identificarea și monitorizarea riscurilor operaționale, financiare, de mediu și reputaționale. Administratorii trebuie să solicite instrumente reale de management al riscurilor, nu doar documente formale. Accentul se pune pe prevenție și capacitate de reacție. Riscurile majore trebuie comunicate transparent Autorității Publice Tutelare.

X. Așteptări ale autorității publice tutelare privind cheltuielile de capital, reducerea cheltuielilor și alte aspecte ale afacerii

A acționarul unic al TERMO-CONSTRUCT SA dorește ca administratorii și directorii societății să acționeze în procesul de conducere al societății, pentru performanță financiară sustenabilă urmărind, dar fără a se limita la acestea:

- ✓ Asigurarea performanței economice sustenabile pentru stabilitate operațională,
- ✓ Reducerea pierderilor și a plăților restante,
- ✓ Optimizarea consumurilor și a costurilor operaționale,
- ✓ Eficientizarea modului de implementare a sistemelor și a proceselor de management din societate,
- ✓ Realizarea investițiilor stabilite,
- ✓ Dimensionarea optimă a necesarului de resurse umane, în raport cu nevoile activităților desfășurate și pentru dezvoltarea societății.
- ✓ Îmbunătățirea indicatorului de productivitate a muncii.

XI. Așteptări nefinanciare ale autorității publice tutelare

Așteptările nefinanciare ale acționarului unic, raportate la TERMO-CONSTRUCT SA vizează:

- ✓ Îmbunătățirea cadrului de implementare a principiilor de guvernanză corporativă,
- ✓ Creșterea gradului de satisfacție al clienților serviciilor societății,
- ✓ Creșterea gradului de dezvoltare profesională a resursei umane, prin formare profesională continuă și specializare,
- ✓ Optimizarea politicii de responsabilitate socială a societății, față de angajați și comunitatea unde își desfășoară activitatea.

XII. Indicatori – cheie de performanță

În conformitate cu prevederile H.G. nr.639/2023 Anexa nr.2, autoritatea publică tutelară stabilește și monitorizează următorii indicatori de performanță pentru organele de administrare:

Categorie		Indicator		Valori orientative/termen anual
INDICATORI FINANCIARI	Politica de investiții	1	CapEx	
		2	Rata cheltuielilor de capital	0,06%
		3	Rata cheltuielilor pentru cercetare si dezvoltare	0%
	Finanțare	3	Rata lichidității curente	1,00
		4	Lichiditate imediată	0,80
		5	Levierul	>0 - <1
		6	Datorie vs. EBITDA	>0
	Operațiuni	7	Rata de rotație a activelor	1,93
		8	Rata de rotație a stocurilor	71,94
		9	Rata de rotație a creanțelor	3,90
	Rentabilitate	10	ROE (Rentabilitatea capitalului propriu)	5,23%
		11	ROA (rentabilitatea activelor)	4,25%
		12	Marja de profit din exploatare	2,31%,
		13	Marja de profit net	2,12%
		14	Rata de creșterea a cifrei de afaceri	2,48%
		15	Rata anuală de creștere/scădere a profitului/pierderii	3,12%
	Politica de dividende	16	Rata de plată a dividendelor	50,00%
INDICATORI NEFINANCIARI		17	Consumul de energie	-1,30%

Indicatori de mediu	18	Emisiile din domeniul de aplicare 1	-9,72%
	19	Emisiile din domeniul de aplicare 2	-0,80%
Indicatori referitori la clienți	20	Rata de retenție a clienților	77,00%
	21	Scorul de satisfacție al clienților	78,00%
	22	Cota de piață	0,05%
Indicatori referitori la angajați	23	Numărul mediu de ore de formare per angajat	18
	24	Instituire unui sistem de siguranță a angajaților	DA
	25	Numărul de instruiți în materie de siguranță	4
	26	Frecvența totală a vătămărilor (accidentărilor) înregistrate	0
	27	Frecvența totală a vătămărilor (accidentărilor) grave	0
Indicatori referitori la inovare	28	Numărul de brevete per 100 de angajați	monitorizare
	29	Numărul de brevete în ultimii 3 ani la o sută de angajați	monitorizare
	30	Ponderele vânzărilor de servicii și produse noi	monitorizare
Indicatori referitori la guvernarea corporativă	31	Rata membrilor independenți în consiliul de administrație	>50%
	32	Ponderele componentelor fixe în remunerarea directorilor executivi	66,67%

		33	Ponderea componentelor variabile în remunerarea directorilor executivi	0%
		34	Valoarea totală a pachetului de remunerare	conform legii
		35	Numărul de reuniuni ale consiliului de administrație	4
		36	Rata de participare la reuniunile consiliului de administrație	100%
		37	Stabilirea politicilor de gestionare a riscurilor	DA
		38	Rata membrilor de sex feminin în consilul de administrație	33,33%
	Crearea de locuri de muncă	39	Numărul de angajați echivalent normă întreagă	monitorizare
		40	Noi locuri de muncă adăugate în cursul anului	monitorizare
		41	Procent de angajați cu handicap	conform legii

	Egalitate de gen	42	Rata cadrelor superioare de conducere de sex feminin	30%
		43	Diferența de remunerare între anagații de sex feminin și cei de sex masculin	0%

Anexa 2a - Indicatori financiari - Norme HG 639/2023

Politica de investiții	Rata cheltuielilor de capital	%	11%	≥0,64%
Finanțarea	Rata lichidități curente	Nr.	10%	≥ 1,00
Operațiuni	Rata de rotație a activelor	Nr.	10%	≥ 0,99
Rentabilitate	Rata de creștere a cifrei de afaceri nete	%	10%	≥ 2,48
Politica de dividende	Rata de plată a dividendelor	%	10%	≥ 50,00

Total
financiari

51%

Anexa 2b - Indicatori nefinanciari - Norme HG 639/2023

Categorie	Indicator	UM	Pondere	Valori orientative/termen anual
Indicatori de mediu	Consumul de energie	MWh	4%	260
Indicatori referitori la clienti	Rata de retenție a clienților	%	4%	≥ 75,00
	Scorul satisfacției clienților	%	4%	≥ 73,00

Indicatori referitori la angajati	Instituire sistem siguranta	DA/NU	5%	DA
	Nr instruiri in materie de siguranta	Nr.	4%	≥ 4
	Frecventa totala a vătămărilor înregistrate	Nr.	4%	0
Indicatori de legati guvernanta corporativa	Rata membrilor independenți	%	4%	$\geq 50\%$
	Nr. reuniuni ale CA	nr	4%	≥ 4
	Rata de participare la reuniunile CA	%	4%	100%
	Stabilire politicilor de gestionare a riscurilor	DA/NU	4%	DA
Crearea de locuri de muncă	Nr.de angajați cu handicap	%	1%	$\geq 4\%$
Egalitate de gen	Diferența de remunerate între angajații de sex feminin și cei de sex masculin	%	4%	0%
Total nefinanciari			49%	

Valorile orientative din ultima coloană sunt cele stabilite prin Ordinul AMEPIP nr.651/2024

Prezentul document a fost elaborat în temeiul prevederilor OUG 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și ale Normelor metodologice de aplicare a OUG 109/2011, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin HG 639/2023 și reprezintă dezideratele acționarului majoritar, Consiliul Local al Orasului SEBIS, , cu privire la evoluția societății pentru următoarea perioadă de patru ani.

Îndeplinirea obiectivelor de mai sus va asigura îmbunătățirea continuă a stabilității economico-financiare a Societății, prezentând astfel un nivel ridicat de credibilitate în raport cu orice instituție finanțatoare din țară sau din străinătate, favorizând în acest mod atragerea de resurse financiare nerambursabile pentru susținerea proceselor investiționale.

Planul de Administrare se va interpreta în corelare cu prevederile legale în vigoare din sectorul de activitate al Societății TERMO-CONSTRUCT SA și cu prevederile legale specifice.