



ROMÂNIA  
JUDEȚUL CONSTANȚA  
MUNICIPIUL CONSTANȚA  
CONSILIUL LOCAL

**PROIECT**  
**PLAN DE SELECȚIE – COMPONENTA INIȚIALĂ**  
**pentru selecția a 5 membri în Consiliul de Administrație**  
**al Societății TERMOCENTRALE CONSTANȚA SRL**

Procedura de selecție este dezvoltată în acord cu prevederile OUG nr.109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, modificată și completată de Legea nr.187/2023, precum și de H.G. nr.639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, de Legea nr. 31/1990, cât și de Actul Constitutiv al Societății TERMOCENTRALE CONSTANTA SRL.

Prin H.C.L. nr.36/31.01.2024 s-a aprobat declanșarea procedurii de selecție a membrilor Consiliului de administrație la Societatea TERMOCENTRALE CONSTANTA SRL și în conformitate cu legislația privind guvernarea corporativă, s-a aprobat ca procedura de selecție să se efectueze de către o comisie de selecție asistată de către un expert independent, persoană juridică specializată în recrutarea resurselor umane, contractată în baza contractului de prestări servicii nr.199196/29.09.2023.

Având în vedere operaționalizarea AMEPIP, la data de 07.03.2024 APT prin notificarea înregistrată cu nr.49848 înștiințează agenția cu privire la declanșarea procedurii de selecție pentru membrii Consiliului de administrație al societății Termocentrale Constanța SRL

Comisia de selecție și nominalizare este constituită conform prevederilor art.4<sup>9</sup> din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.109/2011, ale prevederilor art.3-6 din H.G. nr.639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice și ale prevederilor Ordinului nr.126/12.03.2024 emis de președintele AMEPIP privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare al Comisiilor de selecție și nominalizare a candidaților pentru postul de membru în cadrul Consiliilor de administrație/supraveghere ale întreprinderilor publice.

Procedura de selecție se efectuează cu scopul de a asigura transparentizarea și profesionalizarea Consiliilor de Administrație potrivit standardelor de guvernare corporativă a întreprinderilor publice, astfel cum au fost dezvoltate în Principiile de guvernare 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 responsabilitati**

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. *Adunarea generală a acționarilor* îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de selecție a administratorilor, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:

- decide asupra declansării procedurii de selecție;
- desemnează membrii consiliului de administrație, la propunerea comisiei de selecție și nominalizare, care înaintează autorității publice tutelare, în vederea formulării de propuneri pentru desemnarea în adunarea generală a acționarilor, o listă scurtă pentru fiecare post de administrator al întreprinderii publice, pe baza criteriilor de selecție comunicate public, prin anunț, în ordinea clasamentului candidaților pentru postul respectiv ;

- încheierea contractelor 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.

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:

- notificarea AMEPIP cu privire la necesitatea declansării procedurii de selecție și numirea administratorilor și directorilor, precum și a revocării acestora;

- organizarea procedurii de selecție, selectarea și nominalizarea candidaților pentru funcțiile de administrator al întreprinderii publice; transmiterea rapoartelor către AMEPIP în termen de 3 zile de la finalizarea procedurii;

- întocmește scrisoarea de așteptări, prin compartimentul de governanță corporativă și o publică pe pagina proprie de internet pentru a putea fi adusă la cunoștință candidaților la postul de administrator, precum și pe paginile de internet ale întreprinderii publice și AMEPIP;
- este consultată cu privire la planul de selecție – componenta inițială;
- formulează propuneri pentru desemnarea membrilor consiliului de administrație în adunarea generală a acționarilor, dintr-o listă scurtă pentru fiecare post de administrator al întreprinderii publice, pe baza criteriilor de selecție comunicate public, prin anunț, în ordinea clasamentului candidaților pentru postul respectiv ;
- negocierea indicatorilor-cheie de performanță ai administratorilor, transmiterea acestora către AMEPIP pentru avizare 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, direct sau prin adunarea generală a acționarilor, după caz, și transmiterea acestora către AMEPIP ;
- publică anunțul de selecție pe pagina proprie de internet și, prin grija președintelui consiliului de administrație, pe prima pagină de internet a întreprinderii publice 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.

*Comisia de selecție și nominalizare*, constituită prin act administrativ al autorității publice tutelare, pentru evaluarea/selecția membrilor consiliului de administrație/supraveghere, după caz, a cărei organizare și funcționare sunt prevăzute la art.4<sup>9</sup> din OUG nr.109/2011 privind governanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări prin Legea nr.111/2016, cu modificările și completările ulterioare, și de prevederile Ordinului nr.126/12.03.2024 emis de președintele AMEPIP privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare al Comisiilor de selecție și nominalizare a candidaților pentru postul de membru în cadrul Consiliilor de administrație/supraveghere ale întreprinderilor publice, se compune din : 2 membri titulari și 2 supleanți desemnați de conducătorul autorității publice tutelare și un expert independent selectat de autoritatea publică tutelară 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 governanță corporativă;
- elaborează documentele necesare bunei desfășurări a procedurii de selecție, fără a se limita doar la acestea, conform legii, în colaborare și consultare cu comitetul de nominalizare și remunerare/compartimentul guvernanta corporativa;
- stabilește conținutul dosarului în vederea depunerii candidaturii de către persoane fizice sau juridice, în funcție de etapele procedurii de selecție;
- verifică dosarele de candidatură depuse în raport cu minimul de criterii stabilite pentru selecție, în vederea alcătuirii listei lungi de candidaturi; dosarele de candidatură incomplete vor fi respinse; 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, procedează la solicitarea de clarificări suplimentare, în scris;
- analiza informațiilor din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă și alocarea punctajului conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul matricei profilului pentru fiecare candidat;
- efectuarea analizei comparative prin raportare la profilul consiliului;

- solicitarea informațiilor suplimentare candidaților din lista lungă, informații suplimentare față de cele din dosarul de candidatură atunci când considera necesar, pentru acuratețea punctajului, organizarea interviurilor directe cu candidații conform planului de selecție;

- elaborarea listei scurte a candidaților conform normelor metodologice aprobate prin H.G. nr.639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice;

- analizează declarațiile de intenție și integrează rezultatele analizei în matricea profilului de candidat;

- după finalizarea interviurilor, întocmește raportul pentru numirile finale, care include clasificarea candidaților cu motivarea acestora și îl transmite conducătorului autorității publice tutelare;

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

3. *Structură de guvernare corporativă* - îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de selecție a administratorilor:

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

- elaborează componenta inițială a planului de selecție, în colaborare cu comitetul de nominalizare și remunerare din cadrul consiliului de administrație al societății pentru care se derulează prezenta procedură;

- întocmește raportul privind reînnoirea mandatului, pentru administratorii în funcție care au solicitat reînnoirea mandatului, pe baza a cel puțin 2 rapoarte de evaluare anuală a căror activitate a fost evaluată favorabil și a declarației de intenție prin care adevărat la scrisoarea de așteptări și la profilul consiliului, documente ce fac parte din planul de selecție pentru noul consiliu. Raportul se prezintă conducătorului autorității publice tutelare. Dacă raportul este aprobat, acesta se comunică AMEPIP în vederea emiterii avizului conform;

- acordă sprijin comisiei de selecție numită în cadrul autorității publice tutelare în vederea ducerii la îndeplinire a sarcinilor acesteia;

- elaborează draftul contractului de mandat al administratorilor selectați;

- propune, autorității publice tutelare, obiectivele și indicatorii-cheie de performanță din categoriile de indicatori prevăzute în anexele nr. 2a și 2b, aplicabili categoriei întreprinderii publice, din Anexa 2, la H.G. nr.639/2023 - NORME METODOLOGICE din 27 iulie 2023 pentru stabilirea indicatorilor de performanță financiară și nefinanciară și a componentei variabile a remunerației membrilor consiliilor de administrație/supraveghere ale întreprinderilor publice, precum și a directorilor, respectiv a membrilor directoratului;

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

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

1. 2 membri titulari și 2 supleanți desemnați de conducătorul autorității publice tutelare;

2. EXPERT INDEPENDENT, societatea FOX MANAGEMENT CONSULTANTS SRL reprezentată prin dna.Magdalena Radu, membru comisie ;

3.Secretarul -nu este membru al CSN și este desemnat de conducătorul autorității publice tutelare.

Conform normelor de aplicare ale O.U.G. nr. 109/2011 actualizată, 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 PRIMĂRIA MUNICIPIULUI CONSTANTA, în calitate sa de autoritate publică tutelară a Societății TERMOCENTRALE CONSTANTA SRL.

Expertul independent, desemnat ca urmare a desfășurării procedurii de achiziție publică, este FOX MANAGEMENT CONSULTANTS SRL reprezentată de către: dna. Magdalena Radu – tel: 0722.246.356, email: [magdaradufox@gmail.com](mailto:magdaradufox@gmail.com).

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

Pentru relații suplimentare vă puteți adresa comisiei de selecție și nominalizare, respectiv expertului independent, prin datele de contact afișate mai sus, respectiv tel: 0722.246.356, adresa de email a Primăriei: [primarie@primaria-constanta.ro](mailto:primarie@primaria-constanta.ro) sau, în scris, prin depunere la Registratura PRIMĂRIEI MUNICIPIULUI CONSTANTA, Bd. Tomis Nr. 51, Constanta, Jud. Constanta.

## **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 Consiliului de Administrație
- ▲ Profilul candidatului ideal
- ▲ Criterii de selecție și de evaluare
- ▲ Grile de punctaj
- ▲ Plan de interviu
- ▲ Modele de declarații
- ▲ Scrisoarea de așteptări
- ▲ Plan de selecție – Componenta integrală

### ***Lista elementelor accesibile doar comisiei de selecție și expertului independent:***

- ▲ Toate punctajele obținute în cursul evaluărilor/clarificărilor intermediare și integrate în matrice.
- ▲ Rezultatele interviurilor și elementele, amănunțele, 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 17 este critic, întrucât, dacă nu sunt atrase candidaturi care să îndeplinească minimumul de cerințe atunci procedura trebuie să fie reluată de la punctul publicării anunțului de selecție, fie de la început, prin redefinirea profilului consiliului de administrație, cu scopul de a lărgi baza de candidaturi.

Prezenta secțiune definește etapele procesului de recrutare și selecție, termene limită, documente necesare și părțile implicate, datele și termenele fiind orientative și urmând să fie ajustate în funcție de situație:

Nr. crt.	Etapa procedurii de selecție	Actul juridic de realizare	Termen limită
1	Declanșarea procedurii de selecție, prin emiterea Hotărârii Consiliului Local	HCL nr.36/31.01.2024	Operaționalizarea AMEPIP
2	AGA Societati comunică declanșarea procedurii către Autoritatea Publica Tutelara <i>art. 3 alin. 1 lit. b) din Anexa 1 H.G. 639</i>	Comunicarea hotărârii de declanșare a procedurii de selecție societății	
3	Autoritatea Publică Tutelară comunică declanșarea procedurii către AMEPIP <i>art. 3 alin. 3 din Anexa 1 H.G. nr. 639</i>	Adresă de comunicare AMEPIP	Începând cu data de 06.03.2024 AMEPIP a devenit operațional.
4	Autoritatea Publică Tutelară întocmește și publică proiectul componentei inițiale a planului de selecție împreună cu scrisoarea de așteptări în consultare cu organele de administrare și conducere ale Societății. <i>art. 5 alin. 1 și 3 din Anexa 1 H.G. 639</i>	Proiectul componentei inițiale a planului de selecție	Publicare site APT și societate pentru consultare
5	Autoritatea Publica Tutelara consultă acționarii deținând, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social, pentru definitivarea componentei inițiale și a Scrisorii de așteptări <i>art. 5 alin. 3 și 4 din Anexa 1 H.G. 639 art. 4 alin. 2 din Anexa 1b H.G. 639</i>	Formulare propuneri	maxim 5 zile de la publicarea pentru consultare
6	Autoritatea Publica Tutelara 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</i>	Publicare propuneri și motivarea acceptării sau respingerii includerii acestora	maxim 5 zile de la publicare
7	Consiliul Local aprobă prin act administrativ componenta inițială a planului de selecție și Scrisoarea de așteptări, parte din componenta inițială, precum și finalizarea componentei comisiei de selecție și nominalizare, urmare a finalizării procedurii de selecție a expertului independent <i>art. 5 alin. 6 din Anexa 1 H.G. nr. 639 art. 4 alin (4) Anexa 1b din HG 639/2023</i>	Hotărârea Consiliul Local (aprobare componenta inițială)  (4) Scrisoarea de așteptări este aprobată prin act administrativ al conducătorului autorității publice tutelare, ca parte din componenta inițială a planului de selecție.	Data aprobării în ședința Consiliului Local al municipiului Constanța
8	Autoritatea Publica Tutelară publică scrisoarea de așteptări, odată cu componenta inițială a planului de selecție, pe paginile de internet ale Primăriei, Societății și AMEPIP <i>art. 5 alin. 1 din Anexa 1b H.G. 639</i>	Publicarea pe site-ul Primăriei, al Societății și al AMEPIP Transmitere către AMEPIP pentru publicarea pe pagina lor de internet	După aprobarea componentei inițiale
9	Autoritatea Publica Tutelară prin Compartimentul de guvernare corporativă, elaborează proiectul profilul consiliului, publică proiectul profilului consiliului pe paginile de internet ale Primăriei și ale Societății și îl transmite către AMEPIP, stabilind termenul-limită pentru formularea de propuneri <i>art. 12 alin. 2 din Anexa 1 H.G. 639 Anexa 1a H.G. 639</i>	Proiectul profilului consiliului	5 zile de la data aprobării componentei inițiale a planului de selecție

10	Consultarea acționarilor deținând, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social, cu privire la proiectul profilului consiliului <i>art. 12 alin. 2 din Anexa 1 H.G. 639</i>	Propunerile formulate de acționarii interesați	În termenul stabilit de Primărie
11	Comisia de selecție elaborează componenta integrală a planului de selecție, incluzând profilul consiliului, profilul candidatului, planul de interviu, termenele aferente etapelor cuprinse între data declanșării procedurii de selecție și data prezentării raportului final, precum și componenta inițială a planului de selecție <i>Art.1-pct.5, art. 10 alin. 1 și 2, art. 12 alin. 3 și art. 14 și urm. din Anexa 1 H.G. 639</i>	Expertul independent întocmește Raportul inițial ce este comunicat pentru analiză odata cu prezentarea Planului de selecție Componenta integrala	În termen de 7 zile de la transmiterea notei de comanda
		Proiectul componentei integrale, publicat pe pagina de internet a Primăriei și Societății	Publicarea proiectului în termen de 10 zile de la finalizarea componentei comisiei de selecție si nominalizare .
12	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</i>	Formulare propuneri	În termen de 5 zile de la publicarea proiectului componentei integrale
13	Autoritatea Publica Tutelara aprobă componenta integrală, împreună cu/incluzând profilul consiliului și profilul candidatului <i>art. 10 alin. 4 din Anexa 1 H.G. 639</i>	Hotărâre Consiliul Local	Anterior publicării anunțului de selecție,
14	Comisia de selecție elaborează anunțul de selecție <i>art. 19 alin. 3 din Anexa 1 H.G. 639</i> <i>art. 29 alin. 4 și alin.5 O.U.G. 109</i>	Anunțul de selecție publicat:	Cu cel puțin 30 de zile înainte de data-limită pentru depunerea candidaturilor
		- prin grija autorității publice tutelare, pe pagina de internet a acesteia  - prin grija președintelui C.A.: • pe prima pagină de internet a întreprinderii publice 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	
15	Depunerea candidaturilor <i>art. 20 alin. 1 din Anexa 1 H.G. 639</i>	Dosarele candidaților	Până la data-limită specificată în anunțul de selecție <i>În termen de 30 de zile de la publicarea anunțului</i>
16	Întocmirea listei lungi a candidaților (dosarele complete depuse în termen) <i>art. 20 alin. 4 din Anexa 1 H.G. 639</i>	Lista lungă – caracter confidențial Comisia de selecție	La finalizarea perioadei de depunere a dosarelor (5 zile)
17	Comisia de selecție informează, în scris, pe candidații neînscriși pe lista lungă <i>art. 20 alin. 3 din Anexa 1 H.G. 639</i>	Informarea scrisă, comunicată	În maximum 5 zile lucrătoare de la data adoptării deciziei de respingere
18	Candidații nemulțumiți au dreptul să conteste	Contestația candidatului nemulțumit	2 zile lucrătoare de

	rezultatul <i>art. 29 alin. 6 din O.U.G. 109</i>		la comunicarea rezultatului obținut
		Soluționarea contestației de către Comisie de selecție, prin decizie	2 zile lucrătoare de la înregistrarea contestației
		Contestarea deciziei Comisiei de selecție de soluționare la instanța de contencios administrativ	5 zile de la comunicarea deciziei
<b>19</b>	Comisia de selecție și nominalizare evaluează/verifică dosarele candidaților rămase în lista lungă, stabilește punctajul și întocmește lista scurtă <i>art. 21 și art. 22 alin. 1 din Anexa 1 H.G. 639</i>	Lista scurtă	La finalizarea evaluării dosarelor
<b>20</b>	Raport de activitate și comunicarea acestuia comisiei de selecție	Expert independent	
<b>21</b>	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</i>	Informarea electronică	La finalizarea evaluării dosarelor
<b>22</b>	Candidații nemulțumiți pot contesta rezultatul obținut <i>art. 29 alin. 6 din O.U.G. 109</i>	Contestația candidatului nemulțumit	2 zile lucrătoare de la comunicarea rezultatului obținut
		Soluționarea contestației de către Comisia de selecție, prin hotărâre	2 zile lucrătoare de la înregistrarea contestației
		Contestarea hotărârii Comisiei de selecție de soluționare la instanța de contencios administrativ	15 zile de la comunicarea hotărârii
<b>23</b>	Candidații din lista scurtă depun declarațiile de intenție <i>art. 22 alin. 2 și 3 din Anexa 1 H.G. 639</i>	Declarațiile de intenție depuse	În termen de 15 zile de la data informării
<b>24</b>	Comisia de selecție și nominalizare analizează declarațiile de intenție și integrarea rezultatelor în Matricea profilului de candidat	Formular de analiză a declarației de intenție plus Matricea profilului de candidat	La termenele stabilite de către Comisia de selecție și nominalizare
<b>25</b>	Comisia de selecție și nominalizare organizează interviurile candidaților din lista scurtă <i>art. 22 alin. 4 și 5 din Anexa 1 H.G. 639</i>	Planul de interviu	La termenele stabilite de către Comisia de selecție și nominalizare
<b>26</b>	Comisia de selecție și nominalizare întocmește clasamentul candidaților din lista scurtă și raportul final al procedurii, reprezentând finalizarea procedurii de selecție. <i>art. 22 alin. 4 și 6 din Anexa 1 H.G. 639</i>	Raportul final	La termenele stabilite
<b>27</b>	Comisia de selecție și nominalizare comunică raportul final conducătorului Autorității Publice Tutelare <i>art. 22 alin. 7 lit.c din Anexa 1 H.G. 639</i> <i>art. 22 alin. 11 din Anexa 1 H.G. 639 corob. Legea 31/1990</i>	Comunicarea raportului final, pentru analiza și aprobare, pentru propunerea de membri în consiliu și mandatarea AGA Societate să numească administratorii	Hotărârea Consiliul Local
<b>28</b>	Autoritatea publică tutelară comunică raportul final către AMEPIP în vederea	Comunicarea raportului	În 3 zile lucrătoare de la finalizarea



	emiterii avizului conform în condițiile <i>art. 4<sup>4</sup> alin. 5 lit. c) pct. (vii) din O.U.G. 109</i>		procedurii de selecție
29	AMEPIP verifică raportul final și emite avizul conform (sau anulează procedura, formulând recomandări și aplicând sancțiuni) <i>art. 4<sup>4</sup> alin. 5 lit. c) pct. (vii) din O.U.G. 109</i>	AMEPIP emite Avizul conform	În 10 zile de la data primirii raportului final
30	Publicarea raportului final <i>art. 22 alin. 8 din Anexa 1 H.G. 639</i>	Postarea raportului final, cu aplicarea regulilor de GDPR, pe site-ul APT, al Societatii și AMEPIP	După emiterea avizului conform emis de AMEPIP
31	Convocarea AGA (de către președintele CA) <i>art. 22 alin. 11 din Anexa 1 H.G. 639 corob. Legea 31/1990</i>	Convocare AGA Societate	În termen de maximum 10 zile de la comunicarea raportului final
32	AGA Societate de numire a administratorilor	Hotărârea AGA de numire	În termen de maximum 10 zile de la comunicarea raportului final
33	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

- *Termenele planificate potrivit calendarului procedurii de selecție pot fi decalate în cazul formulării unor contestații în baza art.29 alin 6 din OUG nr.109/2011.*

### 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:

<b><i>Risc identificat</i></b>	<b><i>Impact</i></b>	<b><i>Probabilitate apariție</i></b>	<b><i>Observații</i></b>
Schimbare legislativă	mare	mare	Cadru legislativ a fost completat cu norme noi (HG 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 legiuitorpentru o parte din etape, precum și pentru termenul legal maxim de 150 de zile de finalizare a procedurii de la data decansării acestuia

Număr mic de candidați care aplică	moderat	medie	Explicația pentru identificarea acestui risc este specificul întreprinderii, amplitudinea acestuia și experiența solicitată prin noile reglementări.
Abandon al procesului din partea candidaților aleși în final	mare	medie	
Riscuri ce se circumscriu cazului de forță majoră	mic	mic	

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

Conform art. 11 din Anexa nr. 1 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 necesare a fi completate de către candidați.”

## **SCRISOARE DE AȘTEPTĂRI**

a Consiliului local al municipiului Constanța  
privind selecția membrilor Consiliului de administrație ai  
societății Termocentrale Constanța S.R.L parte din componenta inițială a planului de  
selecție

Prezentul document a fost întocmit în conformitate cu prevederile Ordonanței de urgență privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice O.U.G. nr.109/2011, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.111/2016 și ale Normelor metodologice de aplicare a O.U.G. nr.109/2011, aprobate prin H.G. nr.639/2023, care reglementează printre altele stabilirea condițiilor în care sunt selectați administratorii și managerii societăților comerciale precum și regulile care să asigure transparența politicii de acționariat a statului.

În acest sens, autoritatea publică tutelară publică prezintă Scrisoarea de așteptări, prin care se stabilesc performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere ale societății Termocentrale Constanța S.R.L. pentru următorii patru ani.

Scrisoarea de așteptări are rolul de document de lucru, de ghid al candidaților pentru posturile de membri ai Consiliului de administrație ai societății Termocentrale Constanța S.R.L., selectați și înscriși în lista scurtă, în întocmirea declarației de intenție (document de lucru prin care aceștia își prezintă viziunea sau programul privind dezvoltarea întreprinderii publice) și ulterior de a ghida Consiliul de administrație în redactarea Planului de administrare.

Raportat la art.153<sup>12</sup> alin.2 din Legea nr.31/1990 a societăților comerciale, mandatul primilor administratori, nu poate fi mai mic de 2 ani.

Scrisoarea de așteptări va fi adusă la cunoștință candidaților aflați pe lista scurtă.

### **I. Prezentarea societății Termocentrale Constanța S.R.L.**

Societatea Termocentrale Constanța S.R.L. a fost înființată în temeiul H.C.L. nr.255/30.05.2022, în vederea preluării activelor funcționale de la societatea Electrocentrale Constanța S.A. pentru producerea de energie termică necesară SACET al municipiului Constanța și a celor 45 de centrale termice de bloc și 3 centrale termice de cvartal pe gaze naturale, aparținând domeniului public și privat al unității administrativ teritoriale Municipiul Constanța.

Prin H.C.L. nr.111/30.03.2023, modificat și completat prin H.C.L. nr.294/21.07.2023, s-a aprobat delegarea gestiunii directe a serviciului public de alimentare în sistem centralizat cu energie termică a municipiului Constanța – activitatea de producere a energiei termice, către societatea Termocentrale Constanța S.R.L. pe o perioadă de 5 ani.

Obiectul principal de activitate al societății Termocentrale Constanța S.R.L. este conform cod CAEN 351 - *Producția transportul și distribuția de energie electrică*. Societatea are înregistrate multiple obiecte secundare de activitate, însă activitatea curentă principală privește în prezent, producerea energiei termice necesară sistemului centralizat de la nivelul municipiului Constanța.

Activitatea societății se desfășoară în baza Licenței A.N.R.E nr. 2404/13.09.2023 pentru prestarea serviciului public de alimentare cu energie

termică. Prin condițiile specifice asociate Licenței nr. 2404, art. 4., *Licența permite titularului prestarea serviciului public de alimentare cu energie termică, respectiv a activității de producere a energiei termice, prin exploatarea comercială a capacităților de producere a energiei termice, componente ale sistemului de alimentare centralizată cu energie termică (SACET) din municipiul Constanța, județul Constanța, ale căror caracteristici sunt prevăzute în tabelul următor:*

Nr. crt.	Denumirea centralei termice	Adresa	Puterea instalată, în MWt	Combustibil utilizat	An PIF	Alte mențiuni
1	CT 47	Constanța, Aleea Fragilor nr.4	12.790	Gaze naturale	1998	Centrală de cvartal
2	CT ENERGIA	Constanța, Str. Baba Novac nr.167	1.500	Gaze naturale	2007	Centrală de cvartal
3	CT Palas	Constanța, Str. Palas nr.10, zona bloc D	2.200	Gaze naturale	2009	Centrală de cvartal
4	BN 1	Constanța, Str. Baba Novac	0.460	Gaze naturale	2014	Centrală de bloc
5	BN 2	Constanța, Str. Baba Novac	0.460	Gaze naturale	2014	Centrală de bloc
6	BN 3	Constanța, Str. Baba Novac	0.460	Gaze naturale	2014	Centrală de bloc
7	BN 4	Constanța, Str. Baba Novac	0.460	Gaze naturale	2014	Centrală de bloc
8	BN 5	Constanța, Str. Baba Novac	0.460	Gaze naturale	2011	Centrală de bloc
9	BN 6	Constanța, Str. Baba Novac	0.460	Gaze naturale	2011	Centrală de bloc
10	BN 7	Constanța, Str. Baba Novac	0.460	Gaze naturale	2011	Centrală de bloc
11	BN 8	Constanța, Str. Baba Novac	0.460	Gaze naturale	2011	Centrală de bloc
12	BN 9	Constanța, Str. Baba Novac	0.460	Gaze naturale	2011	Centrală de bloc
13	BN 10	Constanța, Str. Baba Novac	0.460	Gaze naturale	2014	Centrală de bloc
14	BN 11	Constanța, Str. Baba Novac	0.460	Gaze naturale	2014	Centrală de bloc
15	BN 12	Constanța, Str. Baba Novac	0.460	Gaze naturale	2011	Centrală de bloc
16	BN 13	Constanța, Str. Baba Novac	0.460	Gaze naturale	2011	Centrală de bloc
17	BN 14	Constanța, Str. Baba Novac	0.460	Gaze naturale	2011	Centrală de bloc
18	BN 15	Constanța, Str. Baba Novac	0.460	Gaze naturale	2011	Centrală de bloc
19	BN 16	Constanța, Str. Baba Novac	0.460	Gaze naturale	2014	Centrală de bloc
20	BN 17	Constanța, Str. Baba Novac	0.460	Gaze naturale	2014	Centrală de bloc
21	BN 18	Constanța, Str. Baba Novac	0.460	Gaze naturale	2014	Centrală de bloc
22	CS 28	Constanța, Str. Soameșului nr.28	0.291	Gaze naturale	2005	Centrală de bloc

23	FZ 12A	Constanța, Str. Radu Calomfirescu nr.6	0.340	Gaze naturale	2002	Centrală de bloc
24	FZ 28A	Constanța, Str. Radu Calomfirescu nr.6	0.340	Gaze naturale	2004	Centrală de bloc
25	OB 1	Constanța, Str. Brizei nr. 1B - Zona Faleza Sud I	0.291	Gaze naturale	2004	Centrală de bloc
26	OB 2	Constanța, Str. Brizei nr. 1C - Zona Faleza Sud I	0.291	Gaze naturale	2004	Centrală de bloc
27	OB 3	Constanța, Str. Brizei nr. 1D - Zona Faleza Sud I	0.291	Gaze naturale	2005	Centrală de bloc
28	OB 4	Constanța, Str. Brizei nr. 1E - Zona Faleza Sud I	0.291	Gaze naturale	2005	Centrală de bloc
29	OB 5	Constanța, Str. Brizei nr. 1F - Zona Faleza Sud I	0.291	Gaze naturale	2006	Centrală de bloc
30	OB 6	Constanța, Str. Brizei nr. 1G - Zona Faleza Sud I	0.291	Gaze naturale	2006	Centrală de bloc
31	OB 7	Constanța, Str. Brizei nr. 1H - Zona Faleza Sud I	0.291	Gaze naturale	2006	Centrală de bloc
32	OB 8	Constanța, Str. Lirei nr.3A	0.291	Gaze naturale	2003	Centrală de bloc
33	OB 9	Constanța, Str. Lirei nr.3B	0.291	Gaze naturale	2003	Centrală de bloc
34	OZ 1	Constanța, Str. Zefirului nr.32 Zona Faleza Sud II	0.291	Gaze naturale	2005	Centrală de bloc
35	OZ 2	Constanța, Str. Zefirului nr.30 Zona Faleza Sud II	0.291	Gaze naturale	2005	Centrală de bloc
36	OZ 3	Constanța, Str. Zefirului nr.28 Zona Faleza Sud II	0.291	Gaze naturale	2006	Centrală de bloc
37	OZ 4	Constanța, Str. Zefirului nr.26 Zona Faleza Sud II	0.291	Gaze naturale	2006	Centrală de bloc
38	OZ 5	Constanța, Str. Zefirului nr.15 Zona Faleza Sud II	0.291	Gaze naturale	2006	Centrală de bloc
39	OZ 6	Constanța, Str. Zefirului, nr.13 Zona Faleza Sud II	0.291	Gaze naturale	2006	Centrală de bloc
40	OZ 7	Constanța, Str. Zefirului, nr.11 Zona Faleza Sud II	0.291	Gaze naturale	2006	Centrală de bloc
41	OZ 8	Constanța, Str. Zefirului, nr.9 Zona Faleza Sud II	0.291	Gaze naturale	2006	Centrală de bloc
42	OZ 9	Constanța, Str. Zefirului, nr.7 Zona Faleza Sud II	0.291	Gaze naturale	2006	Centrală de bloc

43	CT Bloc 1	Constanța, Aleea Zmeurei, nr.3 lot2/2	0.100	Gaze naturale	2017	Centrală de bloc
44	CT Bloc 2	Constanța, Aleea Zmeurei, nr.3 lot2/2	0.100	Gaze naturale	2017	Centrală de bloc
45	CT Bloc 3	Constanța, Aleea Zmeurei, nr.3 lot2/2	0.100	Gaze naturale	2017	Centrală de bloc
46	CT Bloc 4	Constanța, Aleea Zmeurei, nr.3 lot2/3	0.100	Gaze naturale	2017	Centrală de bloc
47	CT Bloc 5	Constanța, Aleea Zmeurei, nr.3 lot2/3	0.100	Gaze naturale	2017	Centrală de bloc
48	CT Bloc 6	Constanța, Aleea Zmeurei, nr.3 lot2/3	0.100	Gaze naturale	2017	Centrală de bloc
49	CET Palas	Constanța, B-dul Aurel Vlaicu nr. 123	148,2	Gaze naturale	1970	Unități de producerea energiei termice sub formă de abur industrial, din componența CET Palas: - Cazan de abur industrial CAI3, Pt=49,2 MWt, an PIF 1977, retimbrat 2019 - Schimbător de căldură BSB, Pt=52,33 MWt, an PIF 2007 Unități de producere a energiei termice sub formă de apă fierbinte - Cazan de apă fierbinte CAF2, Pt= 49,5 MWt, an PIF 1971, retimbrat 2022 - Cazan de apă fierbinte CAF3, Pt= 49,5 MWt, an PIF 1975, retimbrat 2022 - Instalație de pompare a apei fierbinți în rețea, realizată într-o singură treaptă de pompare și amplasată în incinta CET PALAS

Societatea Termocentrale Constanța S.R.L. își desfășoară activitatea de producere a energiei termice, prin exploatarea comercială a celor 45 de centrale termice de bloc și 3 centrale termice de cvartal, precum și a centralei CET Palas.

Centrala CET Palas este amplasată în partea de sud-vest a Municipiului Constanța, în zona industrială, pe Bulevardul Aurel Vlaicu, nr.123.

Centrala CET Palas a fost pusă în funcțiune în anul 1970 și este în prezent, principalul producător de energie termică la nivelul municipiului Constanța, asigurând peste 95% din necesarul consumatorilor casnici, instituțiilor publice și a agenților economici racordați la sistemul de termoficare al Municipiului Constanța.

În prezent, centrala CET Palas deține următoarele echipamente funcționale:

- 1 cazan de abur industrial CAI nr.3, tip Vulcan, pus în funcție în anul 1977, ce funcționează cu Gaze naturale, retimbrat în anul 2019, cu următorii parametri nominali actuali:  $Q = 68 \text{ t/h}$ ,  $p = 16,5 \text{ bar}$ ,  $t = 250^\circ\text{C}$ ,  $t \text{ apa alimentare} = 104^\circ\text{C}$ ,
- 2 cazane de apă fierbinte (CAF nr.2 și 3) de  $49,5 \text{ MWt}$ , tip 4 Vulcan, puse în funcție în anii 1971 și 1975, funcționând exclusiv cu gaze, retimbrate în anul 2022, cu următorii parametri nominali actuali:  $t \text{ min apă intrare} = 55^\circ\text{C}$ ,  $t \text{ max apă ieșire} = 129^\circ\text{C}$ ,
- 1 cazan de apă fierbinte (CAF nr.5) de  $100 \text{ Gcal/h}$ , tip 8, pus în funcție în anul 1993, funcționând pe gaze naturale și păcură echipat cu arzătoare cu NOx redus în anul 2008, este în conservare (acesta a avut derogare de funcționare pe linie de mediu până la 31.12.2022 conform art.35 din Legea 278/2013 privind emisiile industriale).

CET Palas funcționează cu combustibil gazos asigurat prin rețeaua de distribuție a distribuitorului local S.C. Distrigaz Sud Rețele S.R.L.. Pentru a se reduce costurile cu distribuția gazului se fac demersuri pentru obținerea unui tarif de proximitate, dar se are în vedere și varianta realizării unei investiții într-o conductă de alimentare cu gaz prin intermediul unei SRMP direct din rețeaua S.N.T.G.N.Transgaz S.A..

Alimentarea cu apă tehnologică și apă potabilă se realizează din rețeaua municipală de apă potabilă a S.C. R.A.J.A. S.A. prin 2 conducte de aducțiune.

Societatea Termocentrale Constanța S.R.L. îndeplinește un rol esențial, în asigurarea interconexiunii cu Sistemul Energetic Național, care se realizează prin intermediul stației electrice de 110 KV și a celor 9 linii de înaltă tensiune. Serviciile interne ale centralei sunt asigurate de transformatoarele de servicii interne de bloc, transformatoarele de servicii interne generale, stațiile de 6 KV și stațiile de 0,4 KV.

Astfel, complementar activității de bază, societatea Termocentrale Constanța S.R.L. prestează și serviciul de conexiune în stația proprie de 110 KV pentru distribuitorul local de energie electrică S.C. E-Distribuție Dobrogea S.A., care asigură astfel legătura cu Sistemul Energetic Național, stația electrică de 110 KV având o poziție strategică și vitală pentru stabilitatea sistemului energetic în zona Dobrogea.

Energia termică produsă de Termocentrale Constanța S.R.L. prin Centrala electrică de Termoficare "CET Palas" este livrată în prezent "la gardul" centralei, către operatorul local de transport și distribuție a energiei termice – Termoficare Constanța S.R.L., care furnizează energia termică consumatorilor finali, cca. 25.000 de locații – instituții publice, școli, spitale, agenți economici și consumatorii casnici, racordați la SACET.

- În principal societatea desfășoară următoarele activități:
- construirea și exploatarea utilajelor și echipamentelor de producție pentru fluide termice și calde (instalație de încălzire) necesare mai ales pentru consumul existent la nivelul Municipiului Constanța, pe baza utilizării capacităților de producție existente și unităților viitoare calibrate pentru cererea de energie termică la nivelul Municipiului Constanța;
  - construirea și operarea rețelelor termice interioare și exterioare perimetrului centralei;
  - producerea și livrarea de energie termică în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
  - producerea și livrarea de apă dedurizată pentru completarea pierderilor de agent termic înregistrate pe rețeaua de transport energie termică;
  - în general, în mod direct sau indirect, va realiza toate operațiunile comerciale, imobiliare, de securitate, industriale și financiare și va derula operațiuni de vânzare pentru toate produsele care derivă din activități similare sau conexe.

## **II. Viziunea generală cu privire la misiunea și obiectivele societății Termocentrale Constanța S.R.L., desprinsă din strategia locală în domeniul în care acționează societatea**

Pentru realizarea misiunii societății Termocentrale Constanța S.R.L., Autoritatea publică tutelară - Consiliul local al municipiului Constanța stabilește în conformitate cu reglementările din domeniul de activitate următoarele **obiective strategice**:

- > asigurarea unui serviciu public competitiv de alimentare cu energie termică în sistem centralizat a locuitorilor municipiului Constanța;
- > creșterea adaptabilității Sistemului de termoficare la cerințele clientului prin optimizarea serviciului privind raportul dintre calitate și necesar de căldură față de costul energiei termice livrate populației;
- > asigurarea continuității, calității, siguranței, dezvoltării durabile și eficiență în alimentarea cu energie termică a consumatorilor;
- > asigurarea resurselor necesare pe termen lung pentru alimentarea cu energie termică a populației prin utilizarea eficientă a resurselor energetice pentru producerea energiei termice, corelată cu eficientizarea consumului;
- > decarbonarea sectorului de încălzire/răcire urbană (reducerea emisiilor de GES) și reducerea emisiilor de poluanți și îmbunătățirea calității mediului (apă, aer, sol);
- > dezvoltarea de activități de instruire a personalului și implementarea de sisteme de management orientate către performanță și inovare;
- > dezvoltarea unei abordări de îmbunătățire continuă a calității serviciului public;
- > sensibilizarea și conștientizarea populației asupra impactului asupra mediului înconjurător a sistemelor de producere a energiei termice cu centrale de apartament;
- > identificarea resurselor necesare dezvoltării unor surse neconvenționale de producere a energiei în vederea reducerii efectelor negative asupra mediului și a asigurării obiectului de activitate al societății prin tehnologii complementare, în concordanță cu orientările Comisiei Europene privind securitatea energetică;
- > administrarea eficientă a bunurilor din proprietatea publică și privată a unității administrativ-teritoriale;



- > asigurarea unei comunicări eficiente cu beneficiarii și colaboratorii, a transparenței și liberului acces la informațiile de interes public privind serviciul de termoficare.

### **III. Mențiunea privind încadrarea întreprinderii publice**

**Societatea Termocentrale Constanța S.R.L.** este întreprindere publică în sensul art.2 pct.2 lit.b) din O.U.G. nr.109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări, prin Legea nr.111/2016.

Societatea Termocentrale Constanța S.R.L. are sediul social în municipiul Constanța Bd. Aurel Vlaicu nr.123 și este înregistrată la Oficiul Registrului Comerțului cu J13/2667/2022, având Cod unic de Înregistrare RO 46549920.

Capitalul social al Societății Termocentrale Constanța S.R.L., este în sumă de 1.150.000 lei și a fost integral subscris și vărsat prin aportul în numerar al asociatului unic Municipiul Constanța și este împărțit în 115.000 părți sociale nominative egale în valoare de 10 lei fiecare.

Activitatea societății este supusă reglementărilor Autorității Naționale de Reglementare în domeniul Energiei (ANRE) și ale Consiliului local al municipiului Constanța.

Societatea Termocentrale Constanța S.R.L are în administrare serviciul public de alimentare cu energie termică a municipiului Constanța – activitatea de producere a energiei termice, livrând agent termic operatorul local Termoficare Constanța S.R.L.

În prezent, în cadrul Societății Termocentrale Constanța S.R.L își desfășoară activitatea un număr de 226 salariați.

**Forma juridică:** persoană juridică română organizată sub forma de societatea comercială cu răspundere limitată, își desfășoară activitatea în conformitate cu prevederile legislației aplicabile și statutului propriu.

**Autoritate publică tutelară:** Consiliul local al municipiului Constanța

**Obiectul de activitate:** Principalul obiect de activitate al societății îl reprezintă producerea și livrarea energiei termice în SACET la nivelul municipiului Constanța, pe bază de licență, conform legii, prin Centrala Electrică de Termoficare "CET Palas" și centrale termice de cvartal și centrale termice de bloc.

#### **Legislație relevantă domeniului de activitate al societății:**

- Legea 31/1990 privind societățile, republicată și actualizată;
- O.U.G. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice aprobată, cu modificări și completări prin Legea nr.111/2016 și Normele de aplicare aprobate prin H.G. nr. 639/2023.

Unitatea funcționează în baza licenței nr.2404 emisă în 13.09.2023 de către Autoritatea Națională de Reglementare în domeniul Energiei pentru prestarea serviciului de alimentare centralizată cu energie termică pe raza municipiului Constanța.

#### **IV. Modalitatea de asigurare a compensațiilor corespunzătoare sau de plată a obligației de serviciu public**

Prin compensație se vor finanța numai costurile societății Termocentrale Constanța S.R.L./Delegatului, generate de prestarea serviciului de interes economic general privind activitatea de producere a energiei termice, din cadrul sistemului de alimentare centralizată cu energie termică din municipiul Constanța, neacoperite în preț/tarif, astfel încât această activitate să se desfășoare în condiții de siguranță către populație.

Măsura de alocare a compensației constă în alocarea din bugetul local al municipiului Constanța, în calitate de beneficiar al serviciului public, a unor sume pentru acoperirea valorică a pierderilor induse de prestarea serviciului public de alimentare cu energie termică – activitatea de producere a energiei termică pentru populație în sistem centralizat și neacoperite în preț/tarif.

Compensația se acordă Delegatului și are în vedere acoperirea tuturor costurilor generate de prestarea serviciului de interes economic general (SIEG), luând în considerare veniturile realizate și un profit rezonabil.

Conform Contractului de delegare directă a gestiunii, autoritatea publică tutelară are obligația de a asigura compensațiile corespunzătoare pentru asigurarea serviciu public, în vederea acoperirii costurilor nete aferente îndeplinirii acestuia. Valoarea compensației nu trebuie să depășească ceea ce este necesar pentru a acoperi costurile nete ale îndeplinirii obligației de serviciu public, inclusiv un profit rezonabil.

Pentru a evita o supracompensare a serviciului, Delegatarul va face verificări semestriale și anuale, ori se va asigura că astfel de verificări sunt făcute pentru a se constata dacă serviciul public pentru care s-au acordat alocări, primește sau nu supracompensări mai mari decât cuantumul determinat conform prevederilor legale.

În situația în care se constată supracompensarea serviciului public, se solicită beneficiarului să ramburseze/vireze cuantumul aferent acesteia. Dacă valoarea supracompensației nu depășește 10% din valoarea anuală a compensației calculate, aceasta va fi reportată și scăzută din valoarea compensației aferente anului următor celui în care s-a înregistrat supracompensarea.

Sursa principală de venituri a societății o constituie veniturile obținute din serviciul public de producere a energiei termice prin Centrala electrică de termoficare "CET Palas", centralele termice de cvartal și centrale termice de bloc. Complementar, societatea Termocentrale Constanța S.R.L obține venituri și din prestarea activității de "servicii de conexiune" prin stația proprie de 110 KV pentru distribuitorul local de energie electrică E-Distribuție Dobrogea S.A. precum și din refurnizarea energiei electrice către 3 clienți finali racordați la barele centralei. Stația electrică de 110KV CET Palas este un nod important de conexiune cu Sistemul Energetic Național, asigurând pentru partea de sud a municipiului și județului Constanța servicii de transfer de energie electrică pe liniile de înaltă tensiune din zonă.

#### **V. Așteptări privind politica de dividende/vărsăminte din profitul net**

Conform reglementărilor, Autoritatea publică tutelară are obligația de a asigura compensațiile corespunzătoare pentru obligația de serviciu public, orice beneficiu, în special financiar, acordat operatorului, direct sau indirect din resurse

propriu, în perioada de punere în aplicare a obligației de serviciu public sau în legătură cu perioada respectivă, pentru acoperirea costurilor nete aferente îndeplinirii obligației de serviciu public, **inclusiv un profit rezonabil**.

Autoritatea publică tutelară se așteaptă la o performanță îmbunătățită a afacerii și la reducerea costurilor asociate.

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

- a) rezerve legale;
- b) alte rezerve reprezentând facilități fiscale prevăzute de lege;
- c) acoperirea pierderilor contabile din anii precedenți,
- d) constituirea surselor proprii de finanțare pentru proiectele cofinanțate din împrumuturi externe, precum și pentru constituirea surselor necesare rambursării ratelor de capital, plății dobânzilor, comisioanelor și a altor costuri aferente acestor împrumuturi externe;
- e) alte repartizări prevăzute de lege;
- f) minimum 50% vărsăminte la bugetul local.

Având în vedere că societatea prestează un serviciu de utilitate publică esențial pentru dezvoltarea economică și socială a comunității locale și reglementat de către Autoritatea Națională de Reglementare în Domeniul Energiei, scopul și misiunea societății este acela de asigurare a unui serviciu de calitate la costuri cât mai mici și nu are obiectiv principal obținerea profitului.

Societatea nu trebuie analizată din rațiuni pur comerciale, trebuie analizată din punct de vedere al indicatorilor non-financiari, bazați pe calitatea serviciului prestat.

## **VI. Așteptări privind politica de investiții**

Politica de investiții trebuie corelată cu obiectivele strategice de dezvoltare a municipiului în perioada următoare și în continuare, în scopul modernizării și îmbunătățirii serviciului prestat – activitatea de producere a energiei termice.

Planul de investiții urmează să fie fundamentat pe baza unor studii de fezabilitate, studii tehnico-economice, care să asigure eficiența economică a acestor investiții, precum și potențialul câștig al acționarilor. Astfel, planul de investiții trebuie să aibă o valoare adăugată netă pozitivă și o rată internă de rentabilitate, în condițiile unor presupuneri rezonabile cu privire la piață vizând viitoarele beneficii și viitorul cost al capitalului.

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

Programul anual de investiții va fi elaborat de conducerea societății Termocentrale Constanța S.R.L. avizat de către Consiliul de administrație și transmis spre aprobare Autorității publice tutelare odată cu proiectul anual al bugetului de venituri și cheltuieli, conform prevederilor O.U.G nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare.

Finanțarea cheltuielilor de capital pentru realizarea obiectivelor de investiții publice aferente infrastructurii tehnico-edilitare specifice activității de producere a energiei termice, se asigură din următoarele surse:

- a) fonduri proprii ale Delegatului și/sau fonduri ale Delegatarului de la bugetul local, în conformitate cu obligațiile asumate prin actele juridice pe baza cărora este organizată și se desfășoară gestiunea serviciilor;

- b) credite bancare, ce pot fi garantate de unitățile administrativ-teritoriale, de statul român sau de alte entități specializate în acordarea de garanții bancare;
- c) fonduri nerambursabile obținute prin aranjamente bilaterale sau multilaterale;
- d) fonduri transferate de la bugetul de stat
- e) din fonduri proprii, guvernamentale și/sau comunitare destinate reabilitării sistemelor de alimentare centralizată cu energie termică.
- f) alte surse, constituite potrivit prevederilor legale.

## **VII. Dezideratele cu privire la comunicarea cu organele de administrare și conducere ale societății**

Comunicarea dintre organele de administrare și conducere ale societății și autoritatea publică tutelară se va face conform prevederilor O.U.G. nr.109/2011, aprobată cu modificările și completările ulterioare. În caz de deviere de la indicatorii de performanță stabiliți ca anexă la contractele de mandat ale administratorilor, aceștia din urmă au obligația de a notifica în scris Autoritatea publică tutelară cu privire la cauzele care au determinat devierea precum și impactul asupra indicatorilor de performanță. Notificarea trebuie transmisă în cel mult 10 zile de la apariția cauzei care a stat la baza devierii sau atunci când administratorii constată că o astfel de deviere este probabilă.

Societatea Termocentrale Constanța S.R.L. este administrată de un consiliu de administrație format din 5 (cinci) membri. Numirea membrilor consiliului de administrație este temporară și revocabilă. Membrii consiliului de administrație sunt numiți și/sau revocați de autoritatea publică tutelară, conform legii.

Președintele Consiliului de administrație este ales din rândul administratorilor pentru o durată care nu poate depăși durata mandatului său de administrator. Președintele consiliului de administrație nu poate fi director general al societății.

Directorul general reprezintă societatea în relațiile cu terții și poate delega puterea de reprezentare, prin procură specială cu menționarea atribuțiilor delegate și a duratei mandatului. Responsabilitățile directorului general vor fi stabilite prin contractul de mandat.

Directorul general elaborează trimestrial și prezintă Consiliului de administrație un raport în care sunt prezentate informații privind execuția mandatului său, schimbările semnificative în situația afacerilor și în aspectele externe care ar putea afecta performanța întreprinderii publice sau perspectivele sale strategice.

Directorul general, are obligația să transmită autorității publice tutelare ori de câte ori se solicită, fundamentări, analize, situații, raportări și orice alte informații referitoare la activitatea întreprinderii publice, în formatul și la termenele stabilite prin ordine sau circulare ale autorității publice tutelare.

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

Consiliul de administrație poate solicita directorilor informații cu privire la conducerea operativă a societății.

Directorii vor informa Consiliul de administrație, în mod regulat și cuprinzător, asupra operațiunilor întreprinse și asupra celor avute în vedere. Directorii vor înștiința Consiliul de administrație de toate neregulile constatate cu ocazia îndeplinirii atribuțiilor lor. Evaluarea activității directorilor se face anual de către Consiliul de administrație și vizează atât execuția contractului de mandat cât și a componentei de management a planului de administrare. Raportul de evaluare se publică pe pagina

de internet a autorității publice tutelare, la data de 31 mai a anului următor celui pentru care se efectuează evaluarea. Datele care conform legii au caracter confidențial sau secret sunt exceptate de la publicare.

### **VIII. Așteptări privind calitatea și siguranța serviciilor prestate de societate**

Acționariatul are în permanență în vedere importanța societății Termocentrale Constanța S.R.L. precum și necesitatea îmbunătățirii permanente a calității serviciului prestat de aceasta. Societatea trebuie să asigure activitatea de producere a energiei termice în mod continuu și la parametrii calitativi, astfel că trebuie să contribuie din plin la implementarea obiectivelor de îmbunătățire a calității acestui serviciu.

#### **Criterii de performanță pentru Consiliul de administrație stabilite de către Consiliul local al municipiului Constanța**

1. Reducerea obligațiilor restante
2. Reducerea pierderilor
3. Creșterea profiturilor
4. Creșterea cifrei de afaceri
5. Creșterea productivității muncii

**Obiectiv general:** asigurarea Serviciului Public de Alimentare cu Energie Termică – activitate de producere a energiei termice în Municipiul Constanța.

#### **Indicatori de performanță pentru evaluarea membrilor Consiliului de administrație:**

Indicatori	Observații
Reducerea creanțelor care au depășit data scadentă ( 1- creanțe de încasat scadente la 31 decembrie/ Creanțe de încasat scadente la 1 ianuarie x 100)	Se va calcula anual
Grad de încasare a facturilor (facturi încasate/facturi emise x 100)	Se va calcula anual
Recuperea plăților restante (1- plăți restante la 31 decembrie/ plăți restante la 1 ianuarie x 100)	Se va calcula anual
Creșterea productivității muncii	Se va calcula anual
Rata profitului	Se va calcula anual

Reducerea consumurilor tehnologice proprii	Se va calcula anual
Evaluarea activității directorilor și verificarea execuției contractelor de mandat	Periodic pe toată durata mandatului

## **Așteptări privind cheltuielile de capital și reducerea cheltuielilor**

### **1. Așteptări în legătură cu cheltuielile de capital**

Administratorii vor analiza, fundamenta, aviza și propune spre aprobare, anual, Autorității publice tutelare programul de dezvoltare și de investiții necesar îndeplinirii obiectivelor strategice ale societății.

Administratorii pot aproba, în limita bugetului de venituri și cheltuieli aprobat de Adunarea Generală a Acționarilor, modificări în structura acestuia, în limita competențelor pentru care au primit mandat.

### **2. Așteptări în legătură cu reducerea cheltuielilor**

Autoritatea publică tutelară așteaptă ca pe parcursul mandatului noilor membrii ai Consiliului de administrație și directori ai Termocentrale Constanta S.R.L. să se obțină îmbunătățiri în ceea ce privește:

- reducerea cheltuielilor prin respectarea strictă a procedurii Legii nr.99/2016 privind achizițiile sectoriale;
- creșterea cifrei de afaceri;
- cresterea profitului din exploatare ;
- asigurarea unui echilibru între încasări și plăți;
- accelerarea și mărirea gradului de încasare a creanțelor curente;
- asigurarea unei lichidități optime în vederea respectării termenelor de plată a datoriilor (furnizori, salariați, buget );
- menținerea unei marje de profit constant prin identificarea și eliminarea cheltuielilor ineficiente.

## **IX. Așteptări în domeniul eticii, integrității și guvernancei corporative**

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

1. Profesionalismul - toate atribuțiile de serviciu care revin directorilor trebuie îndeplinite cu maximum de eficiență și eficacitate, conform competențelor deținute și în cunoștință de cauză în ceea ce privește reglementările legale;
2. Imparțialitatea și nediscriminarea - principiu conform căruia directorii sunt obligați să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură, în exercitarea atribuțiilor funcției;

3. Integritatea morală - principiu conform căruia directorilor le este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru ei sau pentru altul, vreun avantaj ori beneficiu moral sau material, sau să abuzeze de funcția pe care o dețin;
4. Libertatea de gândire și exprimare - principiu conform căruia directorii pot să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri;
5. Onestitatea, cinstea și corectitudinea - principiu conform căruia directorii în exercitarea mandatului trebuie să respecte, cu maximă seriozitate, legislația în vigoare;
6. Deschiderea și transparența - principiu conform căruia activitățile desfășurate de directori în exercitarea funcțiilor lor sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor;
7. Confidențialitatea - principiu conform căruia directorii trebuie să garanteze confidențialitatea informațiilor care se află în posesia lor.

În conformitate cu prevederile O.U.G. nr.109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare, activitatea organelor de conducere trebuie să fie transparentă și accesibilă, garantând o bună comunicare.

Codul de etică trebuie să recunoască semnificația și să reglementeze conflictul de interese și confidențialitatea. În acest sens, administratorii au următoarele competențe și obligații:

- de elaborare a Codului de etică, de respectare a acestuia, atât de membrii consiliului, cât și de angajații societății;
- de denunțare a conflictelor de interese, definite conform legislației în vigoare și conform reglementărilor interne ale societății;
- de a adopta comportamentul necesar a fi exercitat în cadrul consiliului în cazul situațiilor care l-ar putea pune pe administrator într-o situație de conflict de interese;
- de tratare cu discreție a informațiilor cu caracter confidențial, astfel încât societatea și Autoritatea publică tutelară să nu fie prejudiciați ca urmare a comportamentului neprofesionist și indiscret al administratorului/administratorilor, dar și de deținerea și menținerea unei reputații profesionale excelente.

Autoritatea tutelară se așteaptă să se acorde o importanță deosebită respectării Codului de etică care stabilește principiile și standardele de conduită și care reglementează situațiile privind conflictele de interese și incompatibilitatea la nivelul societății Termocentrale Constanța S.R.L., inclusiv la nivelul Consiliului de administrație.

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

Având în vedere că politicile adecvate de audit și control intern contribuie semnificativ la buna funcționare a societății, se subliniază necesitatea revizuirii de către Consiliul de administrație a sistemelor de audit și control intern pentru a se asigura că societatea menține sisteme corespunzătoare de raportare financiară, audit intern și extern, control intern, conformitate și gestiune a riscului.

Consiliul de administrație va asigura conformarea cu bunele practici privind guvernarea corporativă și obligațiile ce revin membrilor Consiliului de administrație, dar și conducerii executive în aplicarea legislației naționale în acest domeniu.

## **X. Așteptări privind gestionarea riscurilor la nivelul societății Termocentrale Constanța S.R.L.**

Consiliul de administrație, împreună cu conducerea executivă trebuie să identifice principalii indicatori de risc, cu referire la activitatea societății Termocentrale Constanța S.R.L. și să îi monitorizeze permanent, cu scopul de a reduce gradul de expunere al societății la efectele unor riscuri inerente (economico-financiare, comerciale, juridice, patrimoniale, operaționale etc.).

Astfel, administratorii trebuie să facă o cuantificare a riscurilor și să informeze acționarul unic în timp util de orice risc de deviere de la performanța așteptată/țintele previzionate și să prezinte strategii de atenuare a riscului.

Totodată, aceștia trebuie să înțeleagă importanța evaluării și reducerii riscurilor organizaționale și să fie familiarizați cu metodologiile și procesele de management ale riscurilor.

## **XI. Remunerația**

Sistemul de remunerație și stimulare a membrilor Consiliului de administrație și conducerii executive este de natură încât să ducă la creșterea valorii întreprinderii publice. Propunerile de remunerații pentru conducerea executivă vor fi fundamentate de Comitetul de Nominalizare și Remunerare din cadrul Consiliului de administrație.

În cazul în care componenta variabilă este acordată pe baza unor date incomplete sau incorecte administratorul are obligația să restituie sumele primite necuvenit, în caz contrar întreprinderea publică fiind obligată să introducă acțiunea de restituire.

Sistemul de remunerare, atât pentru membrii Consiliului de administrație cât și cel al Conducerii executive, vor respecta prevederile art.37 și urm. din O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.