



HOTĂRÂRE

cu privire aprobarea Planului de selecție - componenta inițială pentru selecția a 5 membri în Consiliul de Administrație al S.C. Olt Drum S.A. pentru mandatul 2024-2028

Având în vedere:

- Referatul de aprobare nr. 7395/25.06.2024 al Președintelui Consiliului Județean Olt;
- Raportul comun nr.7398/25.06.2024 al Direcției Tehnice și Investiții și al Grupului de lucru - Guvernanță corporativă din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Olt;
- Avizul nr.7472/26.06.2024 al Comisiei pentru Administrație Publică, Juridică, Apărarea Ordinii Publice, Respectarea Drepturilor Omului și Relații cu Cetățenii;
- Avizul nr.7477/26.06.2024 al Comisiei pentru Muncă, Protecție Socială, Activități Sportive și de Acord;
- Avizul nr.7469/26.06.2024 al Comisiei pentru Studii Economico - Sociale, Buget-Finanțe, Integritate Europeană, Administrarea Domeniului Public și Privat;
- prevederile Hotărârii Consiliului Județean Olt nr.34/07.01.1998 cu privire la reorganizarea R.A. OLT DRUM Slatina în societate comercială, cu modificările ulterioare;
- prevederile Hotărârii Consiliului Județean Olt nr.181/17.12.2020 cu privire la Adunarea Generală a Acționarilor la S.C. OLT DRUM S.A. Slatina;
- prevederile Statutului societății "Olt Drum" S.A.;
- prevederile Dispoziției Președintelui Consiliului Județean Olt nr.186/29.03.2017 privind constituirea unui grup de lucru pentru exercitarea atribuțiilor și competențelor structurii de guvernanță corporativă prevăzute în Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobată cu modificări și completări prin Legea 111/2016, la S.C. OLT DRUM S.A Slatina, cu modificările ulterioare;
- Hotărârea Adunării Generale Extraordnare a Acționarilor a S.C. OLT DRUM S.A. nr.3/23.05.2024 ;
- Adresele Consiliului Județean Olt nr.6192/21.05.2024 și nr.6396/27.05.2024 către AMEPIP;
- prevederile Dispoziției Președintelui Consiliului Județean Olt nr.369/20.06.2024 cu privire la aprobarea Scrisorii de așteptări în procesul de recrutare pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație al S.C. Olt Drum S.A., pentru mandatul 2024-2028;
- prevederile art. 2 pct. 2 lit. b), pct. 3 lit. b), art. 25, art. 28 alin. (1), alin. (3) –(4), alin.(5¹), alin. (7)-(8) și art. 29 alin. (1) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile art. 5 alin. (1), alin. (3) și alin. (6) din Normele metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr.639/2023,

În temeiul art.173 alin.(1) lit.a) și d), alin.(2) lit.d) și alin.(5) lit.I), art. 92 alin. (2) lit. b), art.182 alin.(1) și (4) coroborat cu art.139 alin.(1) și art.196 alin.(1) lit.a) din Ordonanța de

urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

CONSILIUL JUDEȚEAN OLT adoptă prezenta hotărâre.

Art.1.(1) Se aprobă Planul de selecție- componenta inițială pentru selecția a 5 membri în Consiliul de Administrație al S.C. Olt Drum S.A., pentru mandatul 2024-2028, potrivit anexei nr.1.

(2) Planul de selecție- componenta inițială prevăzut la alin.(1) cuprinde și Scrisoarea de așteptări în procesul de recrutare pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație al S.C. Olt Drum S.A., pentru mandatul 2024-2028, înscrisă în anexa nr.2.

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

Art.3. Prezenta hotărâre se comunică Direcției Economice, Buget – Finanțe, membrilor Grupului de lucru constituit la nivelul Consiliului Județean Olt pentru exercitarea atribuțiilor și competențelor structurii de guvernare corporativă prevăzute în Ordonanța de urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare, la S.C. OLT DRUM S.A. Slatina și Societății Comerciale OLT DRUM S.A., în vederea aducerii la îndeplinire, Președintelui Consiliului Județean Olt și Instituției Prefectului – Județul Olt.

PREȘEDINTE
Marius OPRESCU

CONTRASEMNEAZĂ
Secretar General al Județului
Gabriel BULETEANU

SLATINA, 26.06.2024
Nr.130
L.B./L.B./2ex.

Prezenta hotărâre a fost adoptată cu un număr de 27 de voturi “pentru” și o “ neparticipare la vot ”.

Anexa nr.1 la Hotărârea Consiliului Județean Olt nr.130/26.06.2024

CONSILIUL JUDEȚEAN OLT

**PREȘEDINTE
Marius OPRESCU**

PLAN DE SELECȚIE – COMPONENTA INITIALA
pentru selecția a 5 membri în Consiliul de Administrație al Societății
OLT DRUM S.A. SLATINA
pentru mandatul 2024-2028

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 ale 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, Legea nr. 31/1990 și Actul Constitutiv al Societății OLT DRUM S.A. SLATINA.

Prin Hotărârea Adunării Generale Extraordinare a Acționarilor a S.C. OLT DRUM S.A. nr.3/23.05.2024 s-a aprobat declansarea procedurii de selecție a membrilor Consiliului de Administrație la S.C. OLT DRUM S.A. Slatina.

În conformitate cu legislația privind guvernarea corporativă, s-a aprobat ca selecția să se efectueze de către o comisie de selecție și nominalizare constituită conform prevederilor art.4⁹ alin.(3), ale cărei atribuții principale sunt prevăzute la art.4⁹ alin.(5) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, comisie de selecție din care face parte un expert independent specializat în recrutarea resurselor umane.

Procedura de selecție se efectuează cu scopul de a asigura transparentizarea și profesionalizarea 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 liberă competiție, echitate și egalitate de șanse, nediscriminare, transparență, tratament egal și asumarea răspunderii.

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

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

1.1 Adunarea generală a 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;
- încheie contractele de mandat cu administratorii întreprinderii publice, după caz;
- exercită orice alte atribuții statuate de dispozițiile O.U.G. nr.109/2011 cu modificările și completările ulterioare și de prevederile H.G. nr.639/2023.

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

- notifică AMEPIP cu privire la necesitatea declansării procedurii de selecție și numire a administratorilor și directorilor, precum și a revocării acestora;
- organizează procedura de selecție, selectarea și nominalizarea candidaților pentru funcțiile de administrator al întreprinderii publice; transmite rapoartele către AMEPIP în termen de 3 zile de la finalizarea procedurii;
- întocmește Scrisoarea de Așteptări, prin compartimentul de guvernare 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;

- formuleaza propuneri pentru desemnarea membrilor Consiliului de Administratie in adunarea generala a actionarilor, dintr-o lista scurta pentru fiecare post de administrator al intreprinderii publice, pe baza criteriilor de selectie comunicate public, prin anunt, in ordinea clasamentului candidatilor pentru postul respectiv ;
- negociaza indicatorii-cheie de performanta ai administratorilor, transmit indicatorii-cheie catre AMEPIP pentru avizare din punct de vedere al incadrarii in nivelul minim si pentru aprobarea lor de catre adunarea generala a actionarilor;
- incheie contractele de mandat cu administratorii intreprinderii publice, direct sau prin adunarea generala a actionarilor, dupa caz, si transmit aceste contracte catre AMEPIP ;
- publică anunțul de selecție pe pagina proprie de internet si, prin grija presedintelui Consiliului de Administratie, pe prima pagina de internet a societatii intr-un loc vizibil la incarcarea paginii, precum si pe pagina de internet a AMEPIP, in cel putin doua publicatii economice si/sau financiare de larga raspandire, precum si pe cel putin o platforma sau un site de recrutare de resurse umane cu mare vizibilitate la nivel nationa, 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 modificarile si completarile ulterioare, precum și de prevederile H.G. nr.639/2023.

1.3 Comisia de selecție si nominalizare, va fi infiintata si constituita conform prevederilor H.G. nr.639/2023 prin Hotărâre a Consiliului Județean Olt din membrii desemnati de catre conducatorul autoritatii publice tutelare si un expert independent, selectat prin procedura de achizitie publica, in conformitate cu dispozitiile Legii nr. 98/2016 privind achizitiile publice, cu modificarile si completarile 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 si remunerare / structura de guvernanta corporativă;
- elaboreaza documentele necesare bunei desfasurari a procedurii de selectie, fara a se limita doar la acestea, conform legii, in colaborare si consultare cu comitetul de nominalizare si remunerare/ compartimentul guvernanta corporativa;
- stabileste continutului dosarului in vederea depunerii candidaturii de catre persoane fizice sau juridice, in functie de etapele procedurii de selectie;
- verifica dosarele de candidatura depuse in raport cu minimul de criterii stabilite pentru selectie, in vederea alcatuirii listei lungi de candidaturi; dosarele de candidatura incomplete vor fi respinse iar candidatii respinsi sunt informati in scris despre aceasta decizie;
- daca informatiile din dosare nu sunt concludente in ceea ce priveste intrunirea minimului de criterii stabilite pentru selectie de catre candidati, comisia procedeaza la solicitarea de clarificari suplimentare, in scris;
- analizeaza informatiile din dosarele de candidatura ramase pe lista lunga si alocata punctajul conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul matricei profilului pentru fiecare candidat;
- efectueaza analiza comparativa prin raportare la profilul consiliului;
- solicita candidatilor din lista lunga informatii suplimentare fata de cele din dosarul de candidatura atunci cand considera necesar, pentru acuratetea punctajului, si organizeaza interviurile directe cu candidatii, conform planului de selectie;
- elaboreaza lista scurta a candidatilor conform normelor metodologice aprobate prin H.G. nr.639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonantei de Urgenta a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice cu modificarile si completarile ulterioare;
- analizează declarațiile de intenție și integrează rezultatele analizei în matricea profilului de candidat;
- după finalizarea interviurilor, întocmește raportul pentru numirile finale, care include clasificarea candidaților cu motivarea 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.

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

- elaborează Scrisoarea de Așteptări în consultare cu compartimentele de specialitate din cadrul autorității publice tutelare și cu organele de administrare și conducere ale întreprinderilor publice și o publica 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 reinnoirea mandatului, pentru administratorii în funcție care au solicitat reinnoirea mandatului, pe baza a cel puțin 2 rapoarte de evaluare anuală a caror activitate a fost evaluată favorabil și a declarației de intenție prin care aderă 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:

- 2 membri desemnați de președintele Consiliului Județean Olt
- expert independent - selectat prin procedura de achiziție publică, în conformitate cu dispozițiile Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, de către Consiliul Județean Olt - membru comisie.

Conform normelor de aplicare ale O.U.G. nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare, din comisia de selecție și nominalizare face parte și este asistată în toate activitățile necesare procedurii de selecție de un expert independent contractat de către CONSILIUL JUDEȚEAN OLT, în calitatea sa de autoritate publică tutelară a Societății OLT DRUM S.A.SLATINA

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: 0249/431080, adresa de e-mail a Consiliului Județean Olt: cjolt@cjolt.ro sau în scris, prin depunere la Registratura CONSILIULUI JUDEȚEAN OLT, Bld. A.I. CUZA nr.14, Slatina, Județul Olt.

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 minimul 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:

Nr. crt.	Etapa procedurii de selecție	Actul juridic de realizare	Termen limită
1	Notificare AMEPIP privind necesitatea declanșării procedurii de selecție a membrilor C.A. a S.C. OLT DRUM S.A. Slatina	Adresa CJ Olt nr.6192/21.05.2024	21.05.2024
2	AGA Societatii OLT DRUM S.A. Slatina comunică aprobarea declanșării procedurii de selecție a membrilor Consiliului de administrație către CONSILIUL JUDEȚEAN OLT art. 3 alin. 1 lit. b) din Anexa 1 H.G. 639	Adresa OLT DRUM S.A. nr. 824/24.05.2024	24.05.2024

3	Autoritatea Publica Tutelara CONSILIUL JUDEȚEAN OLT comunică declanșarea procedurii către AMEPIP <i>art. 3 alin. 3 din Anexa 1 H.G. nr. 639</i>	Adresă CJ OLT nr. 6396/27.05.2024	27.05.2024
4.	Grupul de lucru - Guvernanță corporativă din cadrul Consiliul Județean Olt - Elaborează Scrisoarea de Așteptări, parte din componenta inițială a planului de selecție <i>art. 4 alin. 1 din Anexa 1b H.G. nr.639</i>	Proiect Scrisoarea de Așteptări	11.06.2024
5	Autoritatea Publica Tutelara Consiliul Județean Olt întocmește și publică proiectul componentei inițiale a planului de selecție <i>art. 5 alin. 1 și 3 din Anexa 1 H.G. 639</i>	Proiectul componentei inițiale a planului de selecție	11.06.2024 în 15 zile de la declanșarea procedurii
6	Autoritatea Publica Tutelara Consiliul Județean Olt 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</i> <i>art. 4 alin. 2 din Anexa 1b H.G. 639</i>	Formulare propuneri	maxim 5 zile de la publicare
7	Autoritatea Publica Tutelara Consiliul Județean Olt 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>	Publicarea propuneri și motivarea acceptării sau respingerii includerii acestora Informare si publicare prin P.V.	maxim 5 zile de la publicare
8	CONSILIUL JUDEȚEAN OLT 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</i> <i>art. 4 alin (4) Anexa 1b din HG 639/2023</i>	Hotărârea CONSILIULUI JUDEȚEAN OLT (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.	Iunie 2024
9	Selecția expertului independent de către Autoritatea Publica Tutelara CONSILIUL JUDEȚEAN OLT prin Serviciul Achiziții, Licitații, Contractări, cu aplicarea prevederilor Legii nr. 98/2016 <i>art. 6 din Anexa 1 H.G. nr. 639</i>	Referat de necesitate nr.6410/27.05.2024 Contract prestări -servicii	Iunie 2024
10	Constituirea comisiei de selecție și	Hotărârea Consiliului Județean Olt	Iulie 2024

	nominalizare <i>art. 29 alin. 1 corob. cu art. 2 pct. 27 și cu art. 4⁹ alin. 3 din O.U.G. nr. 109/2011</i>	nr.	
11	Autoritatea Publica Tutelara Consiliul Județean Olt publică Scrisoarea de Așteptări, odată cu componenta inițială a planului de selecție, pe paginile de internet ale Consiliului Județean Olt, Societatii OLT DRUM S.A. Slatina și AMEPIP <i>art. 5 alin. 1 din Anexa 1b H.G. 639</i>	Publicarea pe site-ul Consiliului Județean Olt, al Societatii OLT DRUM S.A. Slatina și al AMEPIP. Transmitere către AMEPIP pentru publicarea pe pagina lor de internet	După aprobarea componentei inițiale
12	Autoritatea Publica Tutelara Consiliul Județean Olt prin Grupul de lucru-guvernanta corporativa, elaborează proiectul profilului consiliului, publică proiectul profilului consiliului pe paginile de internet ale Consiliului Județean Olt și ale Societatii OLT DRUM S.A.Slatina 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
13	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 Consiliul Județean Olt
14	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 selectie Componenta integrala	În termen de 7 zile de la transmiterea notei de comanda
		Proiectul componentei integrale, publicat pe pagina de internet a Consiliului Județean Olt și a societatii OLT DRUM S.A. Slatina	Publicarea proiectului in termen de 10 zile de la finalizarea componentei comisiei de selectie si nominalizare infiintata si constituita prin HCJ nr.
15	Acționarii deținând, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social pot formula propuneri cu privire la proiectul componentei integrale	Formulare propuneri	În termen de 5 zile de la publicarea proiectului

	<i>art. 10 alin. 3 din Anexa 1 H.G. 639</i>		componentei integrale
16	Autoritatea Publica Tutelara Consiliul Județean Olt aprobă componenta integrală, împreună cu/incluzând profilul consiliului și profilul candidatului <i>art. 10 alin. 4 din Anexa 1 H.G. 639</i>	Hotărârea Consiliului Județean Olt nr.....	Anterior publicării anunțului de selecție,
17	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: - prin grija autorității publice tutelare, pe pagina de internet a acesteia - prin grija președintelui C.A.: • pe prima pagină de internet a societății într-un loc vizibil la încărcarea paginii, • pe pagina de internet a AMEPIP, • în cel puțin 2 publicații economice și/sau financiare de largă răspândire, • pe cel puțin o platformă sau un site de recrutare de resurse umane cu mare vizibilitate la nivel național	Cu cel puțin 30 de zile înainte de data-limită pentru depunerea candidaturilor
18	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>
19	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)
20	Comisia de selecție îi 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
21	Candidații nemulțumiți au dreptul să conteste rezultatul <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 Comisie de selecție, prin decizie	2 zile lucrătoare de la înregistrarea contestației
		Contestarea deciziei Comisiei de	15 zile de la

		selectie de soluționare la instanța de contencios administrativ	comunicarea deciziei
22	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
23	Raport de activitate și comunicarea acestuia comisiei de selecție	Expert independent	
24	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
25	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
26	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
27	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
28	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
29	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
30	Comisia de selecție și nominalizare	Comunicarea raportului final, pentru	Hotărârea

	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>	analiza și aprobare, pentru propunerea de membri în consiliu și mandatarea AGA OLT DRUM S.A. să numească administratorii	Consiliului Județean Olt nr.....
31	Autoritatea publică tutelată comunică raportul final către AMEPIP în vederea emiterii avizului conform în condițiile <i>art. 4⁴ alin. 5 lit. c) pct. (vii) din O.U.G. 109</i>	Comunicarea raportului	În 3 zile lucrătoare de la finalizarea procedurii de selecție
32	AMEPIP verifică raportul final și emite avizul conform (sau anulează procedura, formulând recomandări și aplicând sancțiuni) <i>art. 4⁴ 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
33	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 autorității publice tutelate, al Societății și AMEPIP	După emiterea avizului conform emis de AMEPIP
34	Convocarea AGA (de către președintele CA) <i>art. 22 alin. 11 din Anexa 1 H.G. 639 corob. Legea 31/1990</i>	Convocare AGA OLT DRUM S.A. Slatina	În termen de maximum 10 zile de la comunicarea raportului final
35	Hotărâre AGA OLT DRUM S.A. Slatina de numire a administratorilor	Hotărârea AGA de numire	În termen de maximum 10 zile de la comunicarea raportului final
36	Încheierea Contractelor de mandat cu administratorii numiți	Contracte de mandat	în termen de cel mult 150 de zile de la data declanșării procedurii de selecție

5. Riscurile identificate

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

Risc identificat	Impact	Probabilitate apariție	Observații
Schimbare legislativă	mare	mare	Cadru legislativ a fost completat cu norme noi (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 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 necesare 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 și cazier fiscal – fara inscrieri;
- f) Adeverință medicală;
- 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, ali. 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)

GRUPUL DE LUCRU – GUVERNANTĂ CORPORATIVĂ

Anamaria –Daniela BĂRBULESCU	- consilier, grad profesional superior – Compartimentul Unitatea de Implementare a Proiectelor al Serviciului Unitatea de Implementare a Proiectelor, Programe și Strategii de Mediu ;
Cătălina-Maria CONEA	- consilier, grad profesional superior - Serviciul Buget, Impozite și Taxe, Direcția Economică, Buget-Finanțe
Bogdan – Florinel JIANU	- consilier juridic, grad profesional superior - Serviciul Juridic-Contencios;
Teodor TÂNȚU	- consilier, grad profesional principal - Serviciul Tehnic, Investiții, Direcția Tehnică și Investiții
Laura BOCAI	- șef serviciu - Serviciul Resurse Umane și Managementul Unităților Sanitare.

SCRISOARE DE AȘTEPTĂRI

în procesul de recrutare pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație al S.C. OLT DRUM S.A. pentru mandatul 2024-2028

Consiliul Județean Olt în calitate de acționar unic al Societății Olt Drum SA, înregistrată la Registrul Comerțului sub nr.J28/238/1998 în data 30.06.1998, cu sediul social în Str. Depozitelor, nr. 15 Municipiul Slatina, județul Olt, a elaborat prezenta scrisoare care stabilește așteptările acționarului privind performanțele Societății și ale organelor de administrare și conducere ale acesteia, pentru o perioadă de 4 ani, 2024-2028.

Acestea ar trebui să fie văzute în contextul în care Consiliului Județean Olt urmărește optimizarea performanțelor și dezvoltarea durabilă a societății comerciale; creșterea competitivității societății printr-o dotare tehnică superioară, modernizarea parcului de utilaje și mijloace de transport; folosirea de materii prime și materiale, la execuția lucrărilor, cu un ridicat raport calitate - preț; realizarea unui bun raport între prețul de cost și calitate, la toate lucrările ce se vor executa.

Prezentul document a fost elaborat în temeiul prevederilor Ordonanței de Urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, și ale Normelor metodologice pentru stabilirea criteriilor de selecție a membrilor consiliilor de administrație/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 Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr.639/2023 și reprezintă dezideratele acționarului unic, respectiv Consiliul Județean Olt, pentru evoluția societății în următorii patru ani.

Informații generale privind Societatea Comercială Olt Drum S.A.

Societatea Comercială OLT DRUM SA Slatina a luat ființă la data de 30.06.1998, în baza Hotărârii Consiliului Județean Olt nr.34/07.01.1998, prin reorganizarea Regiei Autonome de Drumuri Județene Olt și funcționează sub autoritatea Consiliului Județean Olt.

Societatea Comercială Olt Drum SA, înregistrată la Registrul Comerțului sub nr. J28/238/1998 în data 30.06.1998, își desfășoară activitatea în conformitate cu legea română, respectiv cu prevederile Legii nr.15/1990 privind reorganizarea unităților economice de stat ca regii autonome și societăți comerciale, cu modificările și completările ulterioare, ale Ordonanței de Urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, ale Hotărârii Guvernului nr.639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, și ale Legii 31/1990 privind societățile comerciale cu modificările și completările ulterioare și Hotărârilor Consiliului Județean Olt.

Activitatea principală o reprezintă executarea de lucrări de construcții a drumurilor și autostrăzilor.

Alte activități derulate de către Societatea Comercială Olt Drum SA, ce concură la îndeplinirea obiectului de activitate al acesteia sunt:

- Fabricarea altor produse din minerale nemetalice(mixturi asfaltice);
- Extracția pietrișului și nisipului;
- Fabricarea produselor din beton pentru construcții;
- Fabricarea betonului;
- Fabricarea mortarului;
- Construcția de poduri și tuneluri; construcții hidrotehnice; lucrări de demolare a construcțiilor;
- Lucrări de pregătire a terenului;
- Lucrări de învelitori, șarpante și terase la construcții.

Obiectivele societății :

Acționarul dorește ca Societatea să aibă ca principale obiective următoarele:

- Realizarea planului anual de reparații și investiții;
- Creșterea gradului de utilizare a resurselor proprii;
- Creșterea productivității muncii față de BVC aprobat;
- Creșterea cifrei de afaceri față de BVC aprobat;
- Reducerea perioadei de rambursare a datoriilor restante față de nivelul indicatorului aprobat prin B.V.C;
- Creșterea profitului din producția realizată.

Viziunea strategică cu privire la misiunea și obiectivele Societății

Acționarul se așteaptă ca managementul Societății să fie orientat spre dezvoltarea afacerii în condiții de profitabilitate, să urmărească permanent stabilirea unui echilibru între calitatea lucrărilor și serviciilor realizate, protecția mediului și securitatea și sănătatea lucrătorilor.

Acționarul se așteaptă ca managementul Societății să fie orientat spre realizarea obiectivului strategic al Societății care îl reprezintă consolidarea poziției pe piața concurențială a lucrărilor de construcții și reparații drumuri și poduri și care se bazează pe următoarele elemente fundamentale: îmbunătățirea satisfacerii dorințelor clienților și creșterea profitabilității societății.

Indicatorii de performanță :

Planul de Administrare va include modul de realizare a următorilor indicatori de performanță, respectiv:

- Îndeplinirea obligațiilor către Bugetul de stat și Bugetul asigurărilor sociale de stat și fonduri speciale /arierate;
- Creșterea eficienței economice a societății (rata eficienței economice);
- Creșterea profitului brut (rata profitului brut);
- Creșterea productivității muncii (venituri din exploatare/nr.mediu de salariați);
- Reducerea cheltuielilor la 1000 lei venituri.

Pentru perioada 2024-2028, acționarul se așteaptă la realizarea următorilor indicatori de performanță :

Nr. crt.	OBIECTIVE DE PERFORMANȚĂ	UM	VALORI NEGOCIATE	PONDERE
1.	Cifra de afaceri	Mii lei	17.662	15
2.	Productivitatea muncii	Mii lei	245	15
3.	Rata profit net	%	1,7	10
4.	Rata lichidității generale AC/DTS	%	2,5	10
	T O T A L			50

Nr. crt.	CRITERII DE PERFORMANȚĂ	UM	VALORI NEGOCIATE	PONDERE
1.	Perioada de recuperare a creanțelor	zile	60	15
2.	Datorii către bugetul de stat	lei	0	15
3.	Datorii către bugetul local	lei	0	10
4.	Perioada de rambursare a datoriilor	zile	60	10
	T O T A L			50

Politica de dividende

Societatea trebuie să aplice o politică privind asigurarea repartizării a minimum 50% din profitul contabil rămas după deducerea impozitului pe profit, conform prevederilor O.G. nr.64/2001 privind repartizarea profitului la societățile naționale, companiile naționale și societățile comerciale cu capital integral sau majoritar de stat, precum și la regiile autonome, cu modificările și completările ulterioare.

Aceasta ar include îmbunătățirea performanțelor Societății pentru un anumit grad de constanță în obținerea profitului Societății.

Politica de investiții

Societatea trebuie să aloce resurse financiare în vederea întreținerii clădirilor din patrimoniul societății și a utilajelor și mijloacelor de transport din dotare.

Așteptări generale ale acționarului cu privire la Consiliul de administrație și conducerea executivă a Societății

Diversificarea veniturilor

Membrii consiliului de administrație împreună cu conducerea executivă trebuie să se asigure ca societatea să continue să se concentreze pe creșterea veniturilor sale comerciale, în special din activitatea de bază.

Consiliul de administrație împreună cu conducerea executivă trebuie să gestioneze această diversificare cu atenție pentru a se asigura că nu deviază de la obiectivele stabilite de acționari.

Managementul riscului

Consiliul de administrație împreună cu conducerea executivă trebuie să identifice principalii indicatori de risc cu referire la activitatea Societății 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.)

Protecția mediului înconjurător

Societatea trebuie să aibă în vedere dezvoltarea unui program pe termen mediu/lung în vederea asigurării conformității cu reglementările în domeniu cu referire la protecția mediului înconjurător.

Responsabilitate socială

Societatea va trebui să mențină și să dezvolte o cultură a responsabilității sociale bazată pe etică în afaceri, respect pentru drepturile clienților, echitate socială și economică, tehnologii prietenoase

față de mediu, corectitudine în relațiile de muncă, transparență față de autoritățile publice, integritate și investiții în comunitate.

Serviciile Societății trebuie să fie orientate spre îndeplinirea tuturor cerințelor și așteptărilor îndreptățite ale părților interesate.

Consiliul de administrație și conducerea executivă trebuie să continue dialogul social cu reprezentanții sindicatului și să încerce să mențină o relație bazată pe încredere reciprocă și deschidere față de solicitările acestora.

Calitatea și siguranța serviciilor prestate

Acționarul este conștient de importanța Societății precum și de calitatea siguranței serviciilor prestate/asigurate de către aceasta către terți. În consecință, recomandăm/solicităm Consiliului de administrație ca împreună cu conducerea executivă să se asigure că le sunt furnizate informații în timp real cu privire la gradul de satisfacție a beneficiarilor serviciilor societății, în vederea fundamentării deciziilor.

etică și integritate și guvernare corporativă

Acționarul se așteaptă să se acorde o importanță deosebită implementării Codului de etică care stabilește principiile și standardele de conduită și care reglementează situațiile privind conflictele de interese și incompatibilitate la nivelul Societății, inclusiv la nivelul Consiliului de administrație.

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. Structura de Audit intern va raporta Comitetului de Audit constituit la nivelul Consiliului de administrație. În acest sens, Comitetul de Audit va asista Consiliul în scopul de 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

Consiliul de administrație va fi compus din 5 membri și va fi condus de un președinte ales de plenul consiliului din rândul membrilor săi. Acest consiliu își desfășoară activitatea în baza Statului societății și a Regulamentului propriu de organizare și funcționare care a fost întocmit cu respectarea legislației în vigoare și prin care Consiliul de Administrație are în responsabilitate administrarea societății.

Atribuțiile Consiliului de Administrație privind administrarea societății sunt cele legate de stabilirea direcțiilor principale de activitate și dezvoltare a societății, a obiectivelor pentru directorii societății, urmărirea și evaluarea activității acestora prin raportarea la prevederile contractelor de mandat și a componentei de management din planul de administrare.

Consiliul de Administrație are, în principal, următoarele atribuții:

- a) aproba directivele generale de activitate;
- b) delega conducerea societății unuia sau mai multor directori, numind pe unul dintre ei director general, la recomandarea comitetului de nominalizare;
- c) poate numi directorii dintre administratori, care devin astfel administratori executivi, sau din afara consiliului de administrație.
- d) stabilește criteriile de selecție a directorilor, care include, cel puțin, dar fără a se limita la aceasta, o experiență relevantă în consultanță în management sau în activitatea de conducere a unor întreprinderi publice ori societăți comerciale din sectorul privat.
- e) aproba și încheie contractul de mandat al directorilor, care va cuprinde strategia de conducere pentru atingerea obiectivelor și criteriilor de performanță.
- f) aproba, directorilor numiți, planul de management pe durata mandatului și pentru primul an de mandat.
- g) aproba, dacă este cazul, completarea sau revizuirea planului de management, dacă acesta nu prevede măsurile pentru realizarea obiectivelor cuprinse în contractul de mandat și nu cuprinde

rezultatele prognozate care sa asigure evaluarea indicatorilor de performanta stabiliti in contract. Pentru neindeplinirea obiectivelor cuprinse in contractul de mandat Consiliul de Administratie poate revoca directorii.

h) aproba renumeratia directorilor.

i) verifică functionarea sistemului de control intern/managerial, implementarea politicilor contabile si realizarea planificarii financiare;

j) elaboreaza raportul semestrial, prezentat autoritatilor privitor la activitatea societatii care include si informatii referitoare la executia contractelor de mandate ale directorilor;

k) supune anual aprobarii Adunarii Generale a Actionarilor in termen de 120 de zile de la incheierea exercitiului financiar raportul cu privire la activitatea societatii, bilantul contabil si contul de profit si pierderi a anului precedent;

l) aproba contractul colectiv de munca;

m) avizeaza bugetul de venituri si cheltuieli, il supune spre aprobare adunarii generale a actionarilor si asigura executia acestuia;

n) stabileste in conditiile legii, regimul amortizarii activelor corporale si necorporale;

o) aproba sau supune spre aprobare investitiile ce urmeaza a se realiza de societate in conditiile legii;

p) gestioneaza, in conditiile legii, bunurile proprietate publica transmise in concesiune de catre Consiliul Judetean Olt;

r) aproba tarifele minime pentru prestarile de servicii conexe si inchirieri;

s) in termen de 90 de zile de la data numirii sale, consiliul de administratie elaboreaza si prezinta adunarii generale a actionarilor, spre aprobare, planul de administrare, care include strategia de administrare pe durata mandatului pentru atingerea obiectivelor si criteriilor de performanta stabilite in contractele de mandat;

t) asigura rata redeventei stabilita de catre actionari pentru bunurile proprietate publica primite in administrare sau concesiune;

u) in cadrul consiliului de administratie se constituie, prin decizie, comitetul de nominalizare si remunerare si comitetul de audit, formate din cel putin 2 administratori neexecutivi, conform art.34 alin.1 din OUG nr. 109/2011, actualizata, privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare. La constituirea Comitetului de audit vor fi aplicate in mod corespunzator și dispozitiile art. 65 din Legea nr.162/2017 privind auditul statutar al situațiilor financiare anuale și al situațiilor financiare anuale consolidate și de modificare a unor acte normative, modifică prin OUG nr.181/2020;

v) aproba grilele de salarizare;

w) aproba structura organizatorica a societatii si numarul de posturi, precum si normativul de constituire a compartimentelor functionale si de productie;

x) elaboreaza si aproba Regulamentul de Ordine Interioara, prin care se stabilesc drepturile si responsabilitatile ce revin personalului societatii;

y) aproba volumul maxim al creditelor bancare sau din alte surse de finantare necesare indeplinirii scopului societatii;

z) propune Adunarii Generale majorarea capitalului social atunci cand aceasta masura este necesara pentru desfasurarea activitatii, precum si infiintarea de noi unitati;

z.z) exercita atributiile ce i-au fost delegate de catre Adunarea Generala;

a.a) rezolva problemele stabilite de Adunarea Generala si executa hotararile luate de aceasta in conformitate cu prevederile Actului Constitutiv.

b.b) aproba nominalizarea locurilor de munca in conditii deosebite;

c.c) aproba introducerea de noi tehnologii si modernizarea celor existente si aproba lista de dotari a societatii;

d.d) aproba norme, normative , reglementari in domeniul tehnic si economic utilizate in desfasurarea activitatii societatii;

e.e) aproba constituirea in garantie a bunurilor societatii pana la ½ din valoarea activelor societatii;

f.f) aproba vanzarea sau inchirierea de active potrivit legii;

g.g) elaboreaza conceptia si strategia de dezvoltare a societatii;

h.h) prezinta semestrial in cadrul Adunarii Generale a Actionarilor, un raport asupra activitatii de administrare, care include si informatii referitoare la executia contractelor de mandat ale directorilor, detalii cu privire la activitatile operationale, la performantele financiare ale societatii si la raportarile contabile semestriale ale societatii.

- i.i) elaboreaza un raport anual privind activitatea societatii, in luna mai a anului urmator celui la care se raporteaza.
 - j.j) exercita orice alte atributii conferite prin prevederi legale speciale si prevazute in regulamentul propriu de functionare.
 - k.k) numeste un secretar, fie dintre membrii consiliului, fie din afara acestuia si stabileste remuneratia fixa.
 - l.l) introducerea cererii pentru deschiderea procedurii insolventei societatii, potrivit Legii nr.85/2014, privind procedurile de prevenire a insolvenței și de insolvență, cu modificările și completările ulterioare.
 - m.m) sa verifice realitatea varsamintelor efectuate de actionari.
 - n.n) sa verifice existenta reala a dividendelor platite si existenta registrelor cerute de lege si corecta lor intocmire si pastrare.
 - o.o) indeplinirea stricta a indatoririlor cerute de lege si actul constitutiv
- Consiliul de Administrație poate delega din atribuțiile sale directorului societății.

Comunicarea cu consiliul de administrare și conducerea executivă a Societății

Așteptarea noastră în ceea ce privește Consiliul de administrație este să colaboreze îndeaproape cu acționarul cu privire la direcțiile strategice ale Societății.

Transmiterea în termenele prevăzute de lege și actele administrative, a rapoartelor elaborate de consiliul de administrație/directorul, realizarea indicatorilor de performanță prevăzuți în contractele de mandat în vederea monitorizării acestora și a oricăror alte informații pe care acționarul le consideră necesare.

Consiliul de administrație împreună cu conducerea executivă a Societății trebuie să continue să acorde o atenție deosebită promovării unei imagini pozitive a acesteia.

Prioritățile specifice pentru mandatul de 4 ani pe perioada 2024-2028

Pentru perioada 2024-2028, se așteaptă ca îndeplinirea obiectivului principal de activitate să se efectueze cu costuri minime și în condiții de eficiență operațională și organizațională.

**PREȘEDINTE
Marius OPRESCU**

GRUPUL DE LUCRU – GUVERNANTĂ CORPORATIVĂ

- Anamaria –Daniela BĂRBULESCU - consilier, grad profesional superior – Compartimentul Unitatea de Implementare a Proiectelor al Serviciului Unitatea de Implementare a Proiectelor, Programe și Strategii de Mediu;
- Cătălina-Maria CONEA - consilier, grad profesional superior - Serviciul Buget, Impozite și Taxe, Direcția Economică, Buget-Finanțe
- Bogdan – Florinel JIAN - consilier juridic, grad profesional superior - Serviciul Juridic-Contencios;
- Teodor TÂNȚU - consilier, grad profesional principal - Serviciul Tehnic, Investiții, Direcția Tehnică și Investiții
- Laura BOCAI - șef serviciu - Serviciul Resurse Umane și Managementul Unităților Sanitare.