

PROIECT
COMPONENTA INIȚIALĂ - A PLANUL DE SELECTIE

Pentru desemnarea membrilor

Consiliului de Administrație al societății S.C. PIATA PRIM-COM S.A. Medias.

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

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

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

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

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

Prin parcurgerea legislației privind procesul de selecție s-au identificat etape (aspecte cheie) obligatoriu de parcurs; durata de finalizare este estimată în acest calendar, dar s-a ținut cont de duratele maxime de realizare a etapei respective; decalarea unei etape duce implicit la decalarea altor etape ulterioare care nu se pot declanșa sau finaliza până la terminarea acesteia.

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

Nr. crt.	Etapa procedurii de selecție	Actul juridic de realizare	Termen limită
1	Declanșarea procedurii de selecție prin emiterea AGOA SC PIAȚA PRIM-COM S.A. Mediaș	Hotărârea AGOA a SC PIAȚA PRIM-COM SA nr. 1/29.01.2025	6 luni înaintea expirării mandatului actualului CA
2	Notificarea AMEPIP de către APT cu privire la declanșarea procedurii <i>art. 3 alin. 3 din Anexa 1 H.G. nr. 639/2023</i>	Adresa de comunicare nr. 1543/30.01.2025	2 zile lucrătoare de la notificare AMEPIP cu privire la declanșarea procedurii.
3	Conducătorul Autorității Publice Tutelare desemnează membrii Comisiei de selecție și nominalizare și <i>art. 7 din anexa 1 H.G. 639/2023</i>	HCL nr...../27.02.2025	
4	Autoritatea publică tutelară elaborează și aprobă Regulamentul Comisiei. <i>art. 9 din Anexa 1 H.G. 639/2023</i>	HCL nr...../27.02.2025	Concomitent cu înființarea comisiei de selecție
5	Selecția expertului independent de către Autoritatea Publică Tutelară, cu aplicarea prevederilor Legii nr. 98/2016 <i>art. 6 din Anexa 1 H.G. nr. 639/2023</i>		Respectare Legea 98/2016
6	Autoritatea Publică Tutelară, în consultare cu organele de administrare și conducere ale SC PIAȚA PRIM-COM SA, elaborează și publică proiectul scrisorii de așteptări și proiectul componentei inițiale a planului de selecție <i>art. 4 alin. 1 din Anexa 1b H.G. 639/2023</i> <i>art. 5 alin. 1 și 3 din Anexa 1 H.G. 639/2023</i>	Scrisoarea de așteptări și componentei inițială (proiect).	Până la data publicării pentru consultare 28.02.2025
7	Autoritatea Publică Tutelară organizează consultări cu acționarii deținând, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social pentru definitivarea Scrisorii de așteptări și a	Anunț nr. / publicat pe pagina de internet a Autorității publice tutelare și SC PIAȚA	28.02.2025

	componentei inițiale. <i>art. 4 alin. 2 din Anexa 1b H.G. 639/2023</i> <i>art. 4 alin. 3 din Anexa 1b H.G. 639/2023</i>	PRIM-COM SA	
8	Autoritatea Publică Tutelară, publică propunerile primite cu privire la proiectul componentei inițiale ce cuprinde și Scrisoarea de așteptări și motivează acceptarea sau respingerea lor <i>art. 5 alin. 5 din Anexa 1 H.G. nr. 639/2023</i>	Publicare propuneri și motivarea acceptării sau respingerii includerii acestora Informare și publicare prin PV	
9	Autoritatea Publică Tutelară definitivează comisia de selecție și nominalizare (CSN), după finalizarea procedurii de selecție a expertului independent și aprobarea componentei inițiale a planului de selecție <i>art. 7 din anexa 1 H.G. 639/2023</i>	Hotărârea AGOA a SC PIAȚA PRIM-COM SA Mediaș	
10	Autoritatea Publică Tutelară aprobă prin act administrativ componenta inițială a planului de selecție și Scrisoarea de așteptări parte din componenta inițială <i>art. 5 alin. 6 din Anexa 1 H.G. nr. 639/2023</i>	HCL...../..... Hotărâre AGOA	
11	Autoritatea Publică Tutelară și AMEPIP publică Scrisoarea de așteptări, odată cu componenta inițială a planului de selecție, pe paginile de internet <i>art. 5 alin. 1 din Anexa 1b H.G. 639/2023</i>	Publicare pe pag. de internet al Autorității Publice Tutelare, SC PIAȚA PRIM-COM SA și AMEPIP. Transmitere către AMEPIP pentru publicare pe pag. lor de internet	După aprobarea componentei inițiale
12	Autoritatea Publică Tutelară, elaborează proiectul profilului consiliului, îl publică pe paginile de internet ale Autoritatea Publică Tutelară, SC	Proiectul profilului consiliului, publicat pe pagina de internet a Autorității Publice	5 zile de la data aprobării componentei inițiale a planului de

	PIAȚA PRIM-COM SA Mediaș și îl transmite către AMEPIP, stabilind termenul limită pentru formularea de propuneri <i>art. 12 alin. 1 și 2 din Anexa 1 H.G. 639/2023</i>	Tutelară și a SC PIAȚA PRIM-COM SA Mediaș și transmis către AMEPIP	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. 639/2023</i>	Propunerile formulate de acționarii interesați	În termenul stabilit de APT până la data de
14	CSN elaborează componenta integrală a planului de selecție, incluzând profilul consiliului, profilul candidatului, planul de interviu, termenele aferente etapelor cuprinse între data declanșării procedurii de selecție și data prezentării raportului final, precum și componenta inițială a planului de selecție <i>Art. 1-pct.5, art. 10 alin. 1și 2, art. 12 alin. 3 și art. 14 și urm. din Anexa 1 H.G. 639/2023</i>	Expertul independent întocmește Raportul inițial ce este comunicat pentru analiză Proiectul componentei integrale, publicat pe pagina de internet a Autorității publice tutelare și SC PIAȚA PRIM-COM SA Mediaș + anunță AGA ptr. aprobarea componentei integrale a planului de selecție	În termen de 10 zile de la înființarea comisiei de selecție
15	Acționarii deținând, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social pot formula propuneri cu privire la proiectul componentei integrale <i>art. 10 alin. 3 din Anexa 1 H.G. 639/2023</i>	Formulare propuneri	În termen de 5 zile de la publicarea proiectului componentei integrale
16	Autoritatea Publică Tutelară aprobă componenta integrală, împreună cu/incluzând profilul consiliului și profilul candidatului <i>art. 10 alin. 4 din Anexa 1 H.G. 639/2023</i>	Hotărârea AGOA a SC PIAȚA PRIM-COM SA	Anterior publicării anunțului de selecție
17	CSN elaborează anunțul de selecție <i>art. 19 alin. 3 din Anexa 1 H.G.</i>	Anunțul de selecție publicat:	Cu cel puțin 30 de zile înainte de data-

	639/2023 art. 29 alin. 4 O.U.G. 109	-prin grija APT, pe pag. de internet a acesteia - prin grija președintelui CA: •Pe prima pagină de internet a întreprinderii publice într-un loc vizibil la încărcarea paginii, •Pe pagina de internet a AMEPIP, •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	limită pentru depunerea candidaturilor
18	Depunerea candidaturilor art. 20 alin. 1 din Anexa 1 H.G. 639/2023	Dosarele candidaților	Până la data-limită specificată în anunțul de selecție În termen de 30 de zile de la publicarea anunțului.
19	CSN poate solicita clarificări suplimentare, dacă este cazul		La termenele stabilite
20	Întocmirea listei lungi a candidaților (dosarele complete depuse în termen) art. 20 alin. 4 din Anexa 1 H.G. 639/2023	Lista lungă – caracter confidențial	La finalizarea perioadei de depunere a dosarelor (5 zile)
21	Comisia de selecție informează, în scris, pe candidații neînscriși pe lista lungă art. 20 alin. 3 din Anexa 1 H.G. 639/2023	Informare scrisă, comunicată	În maximum 5 zile lucrătoare de la data adoptării deciziei de respingere
22	Comisia de selecție și nominalizare evaluează/verifică dosarele candidaților	Lista scurtă	La finalizarea evaluării dosarelor

	rămase în lista lungă, poate cere informații suplimentare și verifica candidații, apoi întocmește lista scurtă <i>art. 21 și art. 22 alin. 1 din Anexa 1 H.G. 639/2023</i>		
23	Raportul de activitate și comunicarea acestuia comisiei de selecție	Expertul 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. 639/2023</i>	Informarea electronică	La finalizarea evaluării dosarelor
25	Candidații din lista scurtă depun la sediul Autorității publice tutelare declarațiile de intenție <i>art. 22 alin. 2 și 3 din Anexa 1 H.G. 639/2023</i>	Declarații de intenție depuse	În termen de 15 zile de la data informării
26	CSN analizează declarațiile de intenție și integrarea rezultatelor în Matricea profilului de candidat	Formular de analiză a declarației de intenție plus Matricea profilului de candidat	La termenele stabilite
27	CSN organizează interviurile candidaților de pe lista scurtă <i>Art. 22 alin. 4 și 5 din Anexa 1 H.G. 639/2023</i>	Planul de interviu	La termenele stabilite
28	CSN 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. 639/2023</i>	Raportul final	La termenele stabilite
29	CSN comunică raportul final conducătorului Autorității publice tutelare. <i>Art. 22 alin. 7 lit. c din Anexa 1 H.G. 639/2023</i>	Comunicarea raportului final, pentru analiză și aprobare, în vederea mandatării reprezentanților statului în adunarea generală a acționarilor/asociaților, pentru propunerea de membri în consiliu	Cu minim 3 zile înainte de termenul de finalizare a procesului de selecție și nominalizare

30	CSN comunică raportul final către AGA/președinte CA	Comunicarea raportului	
31	Autoritatea publică tutelară comunică raportul final către AMEPIP în vederea emiterii avizului conform în condițiile Art. 4 ⁴ alin. 5 lit. c) pct. (VII) din OUG 109/2011	Comunicarea raportului	În 3 zile de la data primirii raportului final
32	AMEPIP verifică raportul final și emite avizul conform (sau anulează procedura, formulând recomandări și aplicând sancțiuni) Art. 4 ⁴ alin. 5 lit. c) pct. (VII) din OUG 109/2023	AMEPIP emite Avizul conform	În 10 zile de la data primirii raportului final
33	Publicarea raportului final art. 22 alin. 8 din Anexa1 H.G. 639/2023	Postarea raportului final, cu aplicarea regulilor de GDPR, pe pag. de internet APT, SC PIAȚA PRIM-COM SA, AMEPIP	După emiterea Avizului conform emis de AMEPIP
34	Convocarea AGA (de către președintele CA) Art. 22 alin. 11 din Anexa 1 H.G. 639/2023 corob. Legea 31/1990	Convocare AGA SC PIAȚA PRIM-COM SA.	În termen de maximum 10 zile de la comunicarea raportului final
35	Întocmirea propunerilor Autorității publice tutelare pentru numirea administratorilor Art. 29 alin. 1 din OUG 109/2011	Hotărârea AGOA SC PIAȚA PRIM-COM SA	Anterior ținerii AGA SC PIAȚA PRIM-COM SA. de numire a administratorilor
36	Candidații nemulțumiți pot contesta rezultatul obținut <i>art. 29 alin. 6 din O.U.G. 109/2011</i>	Contestația candidatului nemulțumit	2 zile lucrătoare de la comunicarea rezultatului obținut
		Soluționarea contestației de către APT	2 zile lucrătoare de la înregistrarea contestației
		Contestarea hotărârii AGOA SC PIAȚA PRIM COM SA de soluționare la instanța de contencios administrativ	15 zile de la comunicarea hotărârii AGOA SC PIAȚA PRIM COM SA

37	AGOA SC PIAȚA PRIM COM SA de numire a administratorilor	Hotărârea AGOA de numire	
38	Încheierea Contractelor de mandat cu administratorii numiți	Contracte de mandat	În termen de cel mult 150 de zile de la data declanșării procedurii de selecție

4. Părți responsabile în procedura de selecție și rolurile acestora

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

Adunarea Generală a Acționarilor societății PIAȚA PRIM-COM S.A. îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de selecție a administratorilor, dar fără a se limita la aceasta și în condițiile legii:

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

Municipiul Mediaș, în calitate de autoritate publică tutelară, are în principal, următoarele competențe:

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

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

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

Comisia de selecție și nominalizare are în principal următoarele competențe:

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

Comisia de selecție și nominalizare este constituită din *2 membrii desemnați din cadrul APT și un expert independent*, selectat prin procedura de achiziție publică, în conformitate cu dispozițiile Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.

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

Nr. Crt	CRITERII	COMENTARII
1.	Portofoliul de clienți în ultimii 3 ani pentru selecția administratorilor sau directorilor la întreprinderi publice sau private;	Minim 3 clienți diferiți pentru care s-a realizat procedura de recrutare și selecție a membrilor CA sau a directorilor
2.	Valoarea totală a contractelor de recrutare în ultimii 3 ani pentru activitatea de selecție a administratorilor și directorilor;	Minim 50.000 lei
3.	Componența echipei de proiect cu referire la numărul de experți ce poate fi alocat proiectului și expertiza acestora în proceduri de recrutare de directori.	Experiență relevantă în selecția personalului de top management (min. 3 ani) Să aibă cel puțin un expert care a desfășurat proiecte similare.
4.	Gradul de expertiză a expertului independent persoană juridică în privința recrutării de administratori/directorii în sectorul de activitate al întreprinderii publice	Cel puțin un proiect de recrutare și selecție a directorilor unei regii autonome, conform OUG 109/2011,
5.	Managementul de proiect și capacitățile de coordonare ale expertului	Numărul experților dedicați proiectului și expertiza acestora (expert senior) Furnizarea de recomandări la cerere (minum una/1).
6.	Experiență în dezvoltarea profilului pentru directori, bazată pe integrare personalizată a nevoilor de strategii de afaceri, organizaționale, de conducere și guvernanta	Îndeplinirea activității de stabilire a profilului pentru directori, în proiectele de recrutare și selecție a membrilor CA sau directori, conform OUG 109/2011. Oferirea de recomandări la cerere.
7.	Procentul de candidați recomandați și ulterior selectați, care își păstrează această calitate pentru mai mult de un an în ultimii 3 ani.	Minim 70%
8	Operatorul trebuie să demonstreze că în ultimii 3 ani a prestat servicii similare de recrutare și plasare personal, pe poziții de management, dintre care cel puțin una a avut o cifră de afaceri superioară echivalentului în lei al sumei de 7.300.000 euro și un număr de cel puțin 50 de angajați.	Minim 1 contract
9	Să fie legal constituit și să aibă toate avizele și/sau autorizațiile necesare desfășurării obiectului contractului.	Cod CAEN 7830 - Activități de servicii privind forța de muncă și Acreditare de la AJOFM

Responsabilitățile și sarcinile expertului independent:

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

- Organizează interviuri directe cu candidații, conform planului de selecție;
- Elaborarea listei scurte conform normelor metodologice aprobate prin H.G.639/2023;
- Analiza declarației de intenție depuse de candidații din lista scurtă și integrarea rezultatelor în profilul de candidat.
- Realizarea selecției finale a candidaților din lista scurtă care se face pe baza de interviu, în baza planului de interviu. (întocmit și prezentat de prestator) ;
- Realizarea raportului final;
- Participarea la sesiuni de informare, coordonare între Expertul independent și Beneficiar (atât la solicitarea Beneficiarului cât și a Expertului) ;

Rapoartele pe care expertul independent le va prezenta:

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

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

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

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

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

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

Cerințe privind transmiterea rapoartelor:

- Rapoartele menționate mai sus vor fi transmise către beneficiar atât în format electronic (prin e-mail și/sau mediu de stocare), cât și pe suport de hârtie;

- Rapoartele vor fi transmise în limba română;
- Nu se va trece la etapa următoare până nu se finalizează etapa anterioară, conform Planului de Selecție, prin validarea rapoartelor corespondente;
- Rapoartele vor fi validate de membrii Comisiei desemnate la nivelul APT pentru procesul de selecție.

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

5. Riscurile identificate

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

Risc identificat	Impact	Probabilitate apariție	Observații
Schimbare legislativă	mare	mare	Cadru legislativ a fost completat cu norme noi (HGR 639/2023); aplicarea acestor norme implică un risc potențial fiind între primele unități care implementează noua legislație.
Norme în curs de elaborare/legiferare	mare	mare	Acte legislative în curs de elaborare și care vor apărea pe parcursul derulării procedurii (ex:regulamentul de funcționare al comisiei de selecție și nominalizare, aflat în fază de proiect)
Criză de timp	moderat	mare	Pot apărea declaje din cauza întârzierilor în finalizarea unei/unor etape;aceste declaje pot conduce la nerespectare/neîncadrarea în termenele stabilite de 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	mderat	medie	Explicația pentru identiificarea acestui risc este specificul întreprinderii, amplitudinea acestuia și experiența solicitată prin noile reglementări.
Abandon al procesului din partea candidaților	mare	medie	

aleși în final			
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 necesar a fi completate de către candidați.”

Candidații vor trebui să completeze dosarul de candidatură cu documentele solicitate în anunțul de selecție și cu alte documente ce vor fi stabilite de expertul independent la momentul elaborării anunțului. Până la acel moment, actualmente următoarele documente au fost identificate ca fiind absolut necesare pentru evaluare și selecție:

- a) Curriculum Vitae (model european conform HG 1021/2004);
- b) Copie act identitate;

- c) Copie documente care atestă educația și pregătirea profesională;
- d) Documente/adeverință în original din care rezultă experiența profesională, inclusiv din sectorul privat;
- e) Cazier judiciar;
- f) Adeverință medicală din care să rezulte capacitatea deplină de exercițiu;
- g) Copie carnet de muncă și/sau extras revisal sau adeverință după caz;
- h) Declarație pe propria răspundere dată în conformitate cu prevederile Codului Penal, din care să rezulte îndeplinirea condițiilor prevăzute de art. 5, 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 autorității publice tutelare.

SCRISOARE DE AȘTEPTĂRI

**Care stabilește așteptările Autorității Publice Tutelare
Consiliul Local al Municipiului Mediaș
pentru
Societatea Piața Prim-Com SA
2025-2029**

Municipiul Mediaș, prin Consiliul Local Mediaș, deține 99,67% din acțiunile Societății Prim-Com SA, restul de 0,33% fiind deținut de Județul Sibiu, prin Consiliul Județean. Municipiul Mediaș a elaborat prezenta scrisoare de așteptări a acționarului privind performanțele societății și ale organelor de administrare și conducere ale acesteia, pentru o perioadă de patru ani.

Cuprins

Introducere	18
1. Sinteza strategiei guvernamentale și locale în domeniul în care acționează întreprinderea publică.....	19
2. Viziunea Autorității Publice Tutelare, misiunea și obiectivele întreprinderii publice, derivate din politica guvernamentală sau locală din domeniul de activitate în care operează întreprinderea publică.....	20
● Viziunea și obiectivele APT pentru Piața Prim-Com S.A.	20
● Indicatori de performanță obligatorii	21
● Indicatori de performanță specifici	26
3. Prezentarea generală și încadrarea întreprinderii publice	26
4. Angajamentul autorității publice tutelare în legătură cu modalitatea de asigurare a compensațiilor corespunzătoare sau de plată a obligației de serviciu public.....	27
5. Așteptări privind politica de dividende.....	27
6. Așteptări privind politica de investiții.....	28
7. Așteptările acționarilor cu privire la comunicarea cu organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice.....	29
8. Așteptări privind calitatea și siguranța serviciilor prestate de întreprinderea publică	30
9. Așteptări în domeniul eticii, integrității și guvernantei corporative	30
10. Așteptări privind cheltuielile de capital și reducerile de cheltuieli.....	31

Introducere

Scrisoarea de așteptări reprezintă un document strategic esențial în procesul de recrutare și selecție a membrilor Consiliului de Administrație și a conducerii executive a societății Piața Prim-Com S.A. Aceasta stabilește viziunea, obiectivele și așteptările acționarului principal, Municipiul Mediaș, prin Consiliul Local Mediaș, asigurând un cadru clar și coerent pentru guvernanta corporativă a întreprinderii publice. Prin acest document, se definesc direcțiile strategice de dezvoltare, principiile de administrare responsabilă și standardele de performanță care vor ghida activitatea societății în următorii patru ani. Totodată, scrisoarea de așteptări constituie un instrument de responsabilizare, contribuind la creșterea transparenței și eficienței în gestionarea resurselor publice.

În baza acestor așteptări, Consiliul de Administrație și conducerea executivă vor elabora planuri de administrare și management aliniate cu interesele acționarului și nevoile comunității. Astfel, documentul asigură o guvernanta solidă, bazată pe obiective clare, performanță măsurabilă și un angajament ferm față de dezvoltarea durabilă a societății. Totodată, Scrisoarea de așteptări este un document de lucru și are rolul de ghid al candidaților participanți la recutarea pentru posturile de membri ai Consiliului de Administrație/Directori, 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/Directorii în redactarea Planului de administrare/management.

Prezenta Scrisoare de așteptări este elaborată în temeiul prevederilor OUG nr.109/2011, privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu adăugirile și modificările ulterioare și ale Normelor Metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr.109/2011, privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobate prin Hotărârea Guvernului cu nr. 639/2023.

Scrisoarea de așteptări este aprobată prin act administrativ al conducătorului autorității publice tutelare, ca parte din componenta inițială a Planului de selecție. Ulterior aprobării Scrisoarea de așteptări se publică pe paginile de internet ale autorității publice tutelare, întreprinderii publice și AMEPIP, odată cu componenta inițială a planului de selecție.

Piața Prim-Com S.A. administrează două piețe agroalimentare și un târg în municipiul Mediaș, asigurând condiții moderne pentru comercializarea produselor locale. Piața Centrală, situată pe strada Virgil Madgearu, este cea mai mare dintre acestea, oferind spații pentru producători și comercianți din diverse domenii. De asemenea, societatea gestionează piața din cartierul Gura Câmpului, precum și târgul săptămânal de pe strada Târgului, care funcționează în fiecare joi.

Societatea a fost înființată și înregistrată în anul 2010, având codul unic de înregistrare (CUI) 27856405 și numărul de ordine în Registrul Comerțului J32/856/2010. Piața Prim-Com S.A. își desfășoară activitatea în conformitate cu Legea nr. 31/1990 privind societățile, republicată, și Ordonanța de Urgență nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare.

Aceasta contribuie activ la dezvoltarea pieței locale, oferind spații moderne de vânzare și sprijinind producătorii locali în promovarea și comercializarea produselor lor.

1. Sinteza strategiei guvernamentale și locale în domeniul în care acționează întreprinderea publică

Strategia guvernamentală a României în sectorul agroalimentar, conform documentului *Strategia pentru dezvoltarea sectorului agroalimentar pe termen mediu și lung 2020-2030*, se axează pe creșterea sustenabilă a producției agricole și alimentare, asigurând securitatea alimentară a populației. Un obiectiv esențial este sprijinirea producătorilor locali prin crearea unor lanțuri de aprovizionare eficiente și prin facilitarea accesului acestora la piețele agroalimentare. Totodată, strategia națională încurajează modernizarea infrastructurii de comercializare a produselor agricole și implementarea unor standarde ridicate de siguranță alimentară. În acest context, administrațiile locale au un rol crucial în aplicarea măsurilor de sprijin pentru comercianții și producătorii din comunitățile lor. Strategia pentru dezvoltarea sectorului agroalimentar pe termen mediu și lung 2020-2030 a României își propune să transforme sectorul agroalimentar într-un pilon al economiei naționale, capabil să asigure securitatea alimentară și să contribuie semnificativ la exporturi.

Misiunea acestei strategii este de a crea un mediu favorabil pentru dezvoltarea fermierilor și a întreprinderilor agroalimentare, prin politici publice coerente și investiții în infrastructură și tehnologie.

Viziunea pe termen lung este aceea a unui sector agroalimentar durabil și competitiv, centrat pe exportul de produse cu valoare adăugată ridicată, rezilient la provocările globale și capabil să asigure bunăstare în mediul rural.

Valorile fundamentale care ghidează această strategie includ sustenabilitatea, prin promovarea practicilor agricole prietenoase cu mediul; inovația, prin încurajarea cercetării și adoptarea noilor tehnologii; și competitivitatea, prin sprijinirea fermierilor în accesarea piețelor interne și internaționale. De asemenea, strategia pune accent pe echitatea socială, vizând reducerea disparităților dintre mediul rural și urban și asigurarea unor condiții de trai decente pentru populația rurală. Un alt pilon valoric este cooperarea, promovând asocierea între producători pentru a crește eficiența și puterea de negociere pe piață. Transparența și buna guvernare sunt esențiale, asigurând implementarea corectă a politicilor și utilizarea eficientă a resurselor. În plus, strategia subliniază importanța rezilienței la schimbările climatice, prin adaptarea practicilor agricole și gestionarea durabilă a resurselor naturale. Astfel, prin alinierea la aceste misiuni, viziuni și valori, România își propune să dezvolte un sector agroalimentar modern, eficient și sustenabil.

La nivel local, Consiliul Local Mediaș urmărește dezvoltarea piețelor agroalimentare ca noduri economice esențiale, care să asigure atât o ofertă variată și de calitate pentru cetățeni, cât și un cadru favorabil pentru micii producători. Prin intermediul societății Piața Prim-Com S.A., se implementează proiecte de modernizare a piețelor, inclusiv îmbunătățirea infrastructurii,

digitalizarea proceselor administrative și creșterea eficienței operaționale. O prioritate este asigurarea unor condiții igienico-sanitare optime și a unor spații adecvate pentru comercializarea produselor agroalimentare, inclusiv prin amenajarea de zone pentru producători locali. De asemenea, Consiliul Local Mediaș susține organizarea de târguri și evenimente tematice pentru promovarea producătorilor din zonă și pentru diversificarea ofertelor comerciale. Astfel, strategia locală în domeniul piețelor agroalimentare contribuie la dezvoltarea economică a municipiului, la creșterea calității vieții locuitorilor și la consolidarea unei economii locale sustenabile.

2. Viziunea Autorității Publice Tutelare, misiunea și obiectivele întreprinderii publice, derivate din politica guvernamentală sau locală din domeniul de activitate în care operează întreprinderea publică

● Viziunea și obiectivele APT pentru Piața Prim-Com S.A.

Viziunea Autorității Publice Tutelare, reprezentată de Consiliul Local Mediaș, este de a asigura dezvoltarea sustenabilă a piețelor agroalimentare locale, oferind cetățenilor acces la produse proaspete și sprijinind producătorii locali. *Misiunea societății Piața Prim-Com S.A.* este de a administra și moderniza piețele agroalimentare și târgurile din Mediaș, asigurând condiții optime pentru comerț și contribuind la dinamizarea economiei locale. Un obiectiv strategic derivat din politica guvernamentală și locală este creșterea atractivității piețelor pentru consumatori și comercianți prin investiții în infrastructură și digitalizare.

De asemenea, întreprinderea publică urmărește îmbunătățirea standardelor de igienă și siguranță alimentară, în conformitate cu reglementările naționale și europene. Un alt obiectiv esențial este promovarea producătorilor locali și a lanțurilor scurte de aprovizionare, reducând dependența de importuri și încurajând consumul de produse autohtone. Piața Prim-Com S.A. își propune și diversificarea activităților comerciale prin organizarea de târguri tematice și evenimente de profil care să atragă un număr mai mare de cumpărători. Astfel, întreprinderea publică își aliniaza misiunea și obiectivele la strategiile locale și naționale, contribuind la dezvoltarea unui comerț agroalimentar modern și sustenabil.

Pentru realizarea misiunii sale, în viziunea autorității tutelare, activitatea S.C. PIATA PRIM-COM S.A. trebuie să fie definită prin:

- a) profesionalism și performanță;
- b) transparență și predictibilitate;
- c) etică și integritate.

În scopul realizării obiectului de activitate al Societății și a unei administrări eficiente a acesteia, Autoritatea publică tutelară își propune următoarele obiective strategice:

▲ asigurarea continuității activității societății;

- ▲ adaptabilitatea serviciilor la cerințele comunităților locale;
- ▲ modernizarea infrastructurii edilitar-urbane încredințate prin contractul de delegare al gestiunii;
- ▲ recuperarea integrală a cheltuielilor din veniturile încasate;
- ▲ protejarea domeniului public și privat și punerea în valoare a acestuia;
- ▲ asigurarea și siguranța serviciilor prestate utilizatorilor;
- ▲ profesionalismul și performanța profesională prin instruirea, informarea și motivarea personalului societății;
- ▲ respectarea normelor de protecție a mediului în vederea evitării poluării mediului înconjurător;
- ▲ protecția și igiena sănătății publice;
- ▲ dezvoltarea durabilă a serviciului

● *Indicatori de performanță obligatorii*

În aplicarea dispozițiilor legale, pentru întreprinderea publică vor fi avuți în vedere cel puțin următorii indicatori de performanță:

Indicatori financiari

Nr. crt	Categorie	INDICATOR	U.M	FORMULA DE CALCUL
1.		Cheltuieli de capital (raportat de întreprinderea de stat)	%	Plățile efectuate pentru bunuri sau servicii care sunt înregistrate sau capitalizate în bilanțul unei companii
2.	Politica de investitii	Rata cheltuielilor pentru cercetare și dezvoltare	%	Cheltuieli efectuate pentru cercetare și dezvoltare/Total active
3.	Politica de investitii	Cheltuieli pentru cercetare și dezvoltare		Cheltuieli pentru cercetare și dezvoltare/Total active_t * 100
4.	Finantarea	Rata lichidității curente (CR)	%	Active curente (circulante) / Datorii curente

5.	Finantarea	Lichiditatea imediată (Test acid)	Nr.	$T(\text{Active circulante} - \text{Stocuri}) / \text{Datorii curente}$
6.	Finantarea	Levierul	Nr.	$\text{Datorii totale} / \text{Active totale}$
7.	Finantarea	Raportul dintre datorie si EBITDA	Nr.	$\text{Datorie} / \text{EBITDA} = \text{Datorii Totale} / \text{EBITDA}$
8.	Operatiuni	Rata de rotație a activelor	Nr.	$\text{Cifra de afaceri netă} / \text{valoarea medie a tuturor activelor}$
9.	Operatiuni	Rata de rotatie a stocurilor	Nr.	$\text{Cifra de afaceri netă} / \text{Valoarea medie stoc}$
10.	Operatiuni	Rata de rotație a creanțelor	Nr.	$\text{Cifra de afaceri netă} / ((\text{Creanțe la începutul perioadei} + \text{Creanțe la sfârșitul perioadei}) / 2)$
11.	Rentabilitate	Rentabilitatea capitalului propriu	%	$\text{Profit net} / \text{Valoare capital propriu}$
12.	Rentabilitate	Rentabilitatea activelor	%	$\text{Profit net} / \text{Total active}$
13.	Rentabilitate	Marja profitului din exploatare	%	$\text{Profit din exploatare} / \text{Cifra de afaceri netă}$
14.	Rentabilitate	Marja neta a profitului	%	$\text{Profit net} / \text{Cifra de afaceri netă}$
15.	Rentabilitate	Rata de creștere a cifrei de afaceri nete	%	$(\text{Cifra de afaceri netă perioada curenta} - \text{Cifra de afaceri netă perioada anterioara}) / \text{Cifra de afaceri netă perioada anterioara}$
16.	Rentabilitate	Rata de creștere anuală a profitului	%	$(\text{Profit net perioada curentă} - \text{Profit net perioada anterioara}) / \text{Profit net perioada anterioara}$

				anterioară) / Profit net perioada anterioară
17.	Politica de dividende	Rata de plată a dividendelor	%	Dividende plătite / Profit net
		INDICATORI NEFINANCIARI		
1.	Indicatori de mediu	Consum de energie	MWh	-
2.	Indicatori de mediu	Emisiile din domeniul de aplicare	Tone CO2	emisiile direct generate de instalatiile companiei
3.	Indicatori de mediu	Emisiile indirecte generate rezultate in urma producerii energiei achizitionate	Tone co2	emisiile indirect generate de instalatiile companiei
4.	Referitor la clienti	Rata de retenție a clienților	%	(Număr total de clienți - Număr de clienți noi)/număr total de clienți(t-1)
5.	Referitor la clienti	Scorul satisfacției clienților	Nr	Nr. total de evaluări de 4 și 5t / Total nr. de evaluări(t-1)
6.	Referitor la clienti	Cota de piață	%	Vânzări(t) /Total vânzări industrie clasificată conform CAENt
7.	Referitor la angajati	Numărul mediu de ore de formare per angajat	Nr.	Total număr de ore de formare / Număr total de angajați
8.	Referitor la angajati	Instituirea unui sistem de siguranta a angajatilor	Da/ nu	

9.	Referitor la angajati	Nr. de instruiți in materie de siguranța	nr	NR total de instruiți in materie de siguranța care s-au realizat pe parcursul anului
10.	Referitor la angajati	Frecvența totală a vătămărilor înregistrate	Frecvența sub formă de număr	Nr total de ore lucrate de către toți angajații
11.	Referitor la angajati	Frecvența vătămărilor grave	Frecvența sub formă de număr	Nr total de ore lucrate de către toți angajații
12.	Indicatori legați de inovare	Nr de brevete per 100 de angajati	numar	Nr brevete/nr total de angajati
13.	Indicatori legați de inovare	Nr de brevete in ultimii 3 ani la o sută de angajati	numar	Nr brevete in ultimii 3 ani/nr de angajati
14.	Indicatori legați de inovare	Pondereă vânzărilor de servicii și produse noi	%	Vanzari de servicii și produse noi/total vanzari
15.	Guvernanta corporativa	Numărul de reuniuni ale comitetului consiliului de administrație	Nr.	Numărul sesiunilor consiliului de administrație susținute de-a lungul anului
16.	Guvernanta corporativa	Rata membrilor independenți în consiliul de administrație	%	Numărul total de membri neexecutivi și independenți în consiliul de administrație_t/Numărul total de membri din consiliul de administrație_t

17.	Guvernanta corporativa	Ponderea componentelor fixe in renumerarea administratorilor executivi si a administratorilor neexecutivi	%	Valoarea componentelor fixe din pachetul de remunerare_t/Valoarea totală a pachetului de remunerare_t
18.	Guvernanta corporativa	Rata de participare la reuniunile comitetului de conducere	%	Numărul de participanți la reuniunile comitetului de conducere/(Numărul total de membri ai consiliului de conducere x Nr de reuniuni ale comitetului de conducere)
19.	Guvernanta corporativa	Ponderea componentelor variabile renumerarea administratorilor executivi si a administratorilor neexecutivi	%	Valoarea componentelor variabile din pachetul de remunerare_t/Valoarea totală a pachetului de remunerare_t
20.	Guvernanta corporativa	Valoarea totala a pachetului de remunerare	lei	Valoarea componentelor fixe din pachetul de remunerare+ Valoarea componentelor variabile din pachetul de remunerare_t

● *Indicatori de performanță specifici*

Indicatorii de performanță specifici întreprinderii publice vor fi preluați din contractele de delegare a serviciului public.

3. Prezentarea generală și încadrarea întreprinderii publice

Piața Prim-Com S.A. este o întreprindere publică, deținută majoritar de Municipiul Mediaș, prin Consiliul Local al Municipiului Mediaș și *funcționează în baza unui contract de delegare a gestiunii serviciului public*. Întreprinderea este specializată în administrarea și modernizarea piețelor agroalimentare și a târgurilor din Mediaș, având ca scop principal facilitarea accesului producătorilor locali la consumatori și promovarea produselor autohtone.

Înființată în anul 2010, societatea funcționează în conformitate cu Legea nr. 31/1990 privind societățile și Ordonanța de Urgență nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice. Sediul social al S.C. Piața Prim-Com S.A. este situat în Mediaș, pe strada Virgil Madgearu, nr. 4. Codul Unic de Înregistrare (CUI) al societății este 27856405, iar numărul de înregistrare la Registrul Comerțului este J32/856/2010.

Obiectul principal de activitate al societății, conform codului CAEN 6820, îl reprezintă închirierea și subînchirierea bunurilor imobiliare proprii sau închiriate. S.C. Piața Prim-Com S.A. administrează trei piețe agroalimentare și un târg în municipiul Mediaș:

- **Piața Centrală:** Situată pe strada Virgil Madgearu nr. 2, cu o suprafață de 8.834 mp, oferind produse precum legume, fructe, flori și lactate.
- **Piața din cartierul Gura Câmpului:** Aflată pe strada 1 Decembrie nr. 23A, cu o suprafață de 624 mp, unde se comercializează legume, fructe, flori și produse lactate.
- **Târgul:** Situat pe strada Târgului, cu o suprafață de 3.776 mp, funcționează în fiecare zi de joi, oferind legume, fructe, flori, cereale en-gros și diverse obiecte second-hand.

Piața Prim-Com S.A. joacă un rol esențial în asigurarea funcționării eficiente a piețelor locale, contribuind la îmbunătățirea calității vieții cetățenilor și la dezvoltarea economică a municipiului Mediaș. Compania oferă o gamă variată de servicii, inclusiv închirierea de spații comerciale și mese pentru producători și comercianți, organizarea de evenimente tematice și târguri sezoniere, precum și asigurarea condițiilor optime de igienă și siguranță pentru desfășurarea activităților comerciale.

Societatea dispune de echipamente moderne și de o echipă de profesioniști bine pregătiți, ceea ce îi permite să îndeplinească la standarde înalte cerințele și așteptările comunității locale. Activitatea Piața Prim-Com S.A. este ghidată de principii de eficiență, calitate și sustenabilitate, având ca obiectiv principal asigurarea unor servicii publice de înaltă calitate, care să contribuie la dezvoltarea durabilă a municipiului Mediaș.

Piața Prim-Com S.A. colaborează îndeaproape cu autoritățile locale pentru a implementa proiecte esențiale pentru comunitate, fiind un partener de încredere în realizarea obiectivelor strategice ale municipiului. În calitate de întreprindere publică, compania acționează în limitele contractelor de delegare a serviciilor publice și, complementar, desfășoară activități comerciale

pe piața liberă, având ca principal obiect de activitate furnizarea de servicii de administrare și întreținere a piețelor agroalimentare, precum și alte servicii conexe.

Consiliul Local al Municipiului Mediaș se așteaptă ca S.C. Piața Prim-Com S.A. să gestioneze eficient și transparent serviciile publice delegate, asigurând întreținerea corespunzătoare a infrastructurii piețelor, curățenia și administrarea responsabilă a patrimoniului public. De asemenea, Consiliul așteaptă respectarea standardelor de calitate, utilizarea optimă a resurselor și o comunicare constantă privind progresul și provocările întâmpinate în realizarea acestor activități.

S.C. Piața Prim-Com S.A. își propune să își mențină statutul de întreprindere publică bine gestionată, capabilă să genereze valoare economică și să contribuie la îmbunătățirea infrastructurii și serviciilor publice locale. Acest statut presupune, de asemenea, un angajament continuu față de calitatea și eficiența serviciilor oferite, precum și față de respectarea normelor și reglementărilor aplicabile.

4. Angajamentul autorității publice tutelare în legătură cu modalitatea de asigurare a compensațiilor corespunzătoare sau de plată a obligației de serviciu public

Prin contractele de delegare a serviciului public, întreprinderea publică are asociate tarife pentru serviciile prestate, conform unor condiții preexistente.

Piața Prim-Com S.A. se autosuține prin veniturile obținute din activitatea sa, iar profitul obținut se distribuie conform prevederilor legale.

5. Așteptări privind politica de dividende

Politica de dividende a Piața Prim-Com S.A. este concepută pentru a asigura un echilibru între reinvestirea profitului în modernizarea și extinderea infrastructurii piețelor și distribuirea unei părți corespunzătoare către acționari. Această politică urmărește să sprijine dezvoltarea sustenabilă a întreprinderii prin alocarea resurselor financiare necesare pentru îmbunătățirea condițiilor de comercializare și creșterea atractivității piețelor agroalimentare. Deciziile privind distribuirea dividendelor sunt luate în funcție de performanțele financiare ale societății și de obiectivele strategice stabilite de Consiliul Local Mediaș pentru dezvoltarea economică a municipiului.

Consiliul Local Mediaș se așteaptă ca propunerile de dividende să fie formulate pe baza unei analize financiare riguroase, ținând cont atât de rezultatele economice ale întreprinderii, cât și de necesitatea de a asigura servicii publice de calitate. Politica de dividende trebuie să fie transparentă și predictibilă, permițând autorității publice tutelare să planifice utilizarea eficientă a fondurilor provenite din distribuirea profitului.

În cazul unor performanțe financiare favorabile, Consiliul Local poate solicita o distribuire mai mare a dividendelor către bugetul local, fără a afecta capacitatea societății de a realiza investițiile necesare. Pe de altă parte, în perioade de dificultăți economice sau de necesități investiționale majore, politica de dividende poate fi ajustată astfel încât întreprinderea

să dispună de resursele necesare pentru consolidarea poziției sale financiare și menținerea stabilității operaționale.

Profitul contabil rămas după deducerea impozitului pe profit se repartizează, conform Ordonanței Guvernului nr. 64/2001, privind repartizarea profitului la societățile naționale, companiile naționale și societățile cu capital integral sau majoritar de stat, precum și la regiile autonome (cu modificările și completările ulterioare), pe următoarele destinații:

- rezerve legale;
- alte rezerve reprezentând facilități fiscale prevăzute de lege;
- acoperirea pierderilor contabile din anii precedenți,
- 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;
- alte repartizări prevăzute de lege.

Rezultatele activității Societății sunt determinate pe baza situațiilor financiare aprobate de Adunarea Generală.

Contul de profit și pierderi care include veniturile și cheltuielile exercițiului financiar va evidenția, după înregistrarea deducerilor obligatorii, profitul sau pierderea exercițiului respectiv, profitul net urmând a se determina conform legii, după plata impozitului pe profit.

Aționarul unic dorește ca întreprinderea publică să rămână o societate stabilă și eficientă pentru acționarul unic, prin repartizarea unei sume cât mai mari către acționar, cu respectarea prevederilor legale, însă cu realizarea investițiilor stabilite și plata tuturor datoriilor. Acționarul se așteaptă ca administratorii să identifice și să gestioneze adecvat riscurile, iar unde este cazul să se consulte cu acționarul pentru respectarea țintelor stabilite.

6. Așteptări privind politica de investiții

APT, reprezentată de Consiliul Local Mediaș, își exprimă așteptările privind politica de investiții a S.C. Piața Prim-Com S.A., vizând modernizarea și dezvoltarea infrastructurii piețelor agroalimentare. Se dorește implementarea unor proiecte care să îmbunătățească atât condițiile comercianților și producătorilor locali, cât și experiența cumpărătorilor, consolidând astfel rolul piețelor în economia locală. Totodată, APT încurajează diversificarea activităților societății, inclusiv prin inițiative care să sprijine producția autohtonă, cum ar fi dezvoltarea de sere și livezi proprii sau administrarea unor facilități tradiționale, precum moara țărănească din Ighișul Nou.

Investițiile trebuie să fie fundamentate pe analize financiare riguroase, asigurând un echilibru între dezvoltarea sustenabilă și rentabilitatea economică a întreprinderii. APT consideră esențială prioritizarea proiectelor care aduc valoare pe termen lung și contribuie la autosustenabilitatea financiară a societății. De asemenea, transparența în procesul

decizional și comunicarea periodică a progresului investițiilor sunt aspecte fundamentale pentru asigurarea unei administrări eficiente și responsabile. Prin această abordare, APT urmărește nu doar eficientizarea activității societății, ci și generarea unui impact pozitiv asupra comunității locale și economiei municipiului Mediaș.

Programul anual de investiții va fi elaborat de conducerea S.C. PIATA PRIM-COM S.A., avizat de către Consiliul de Administrație și transmis spre aprobare autorității publice tutelare odată cu proiectul anual al bugetului de venituri și cheltuieli, conform legislației în vigoare.

Politica de investiții trebuie corelată cu obiectivele strategice de dezvoltare a municipiului în perioada următoare, în scopul modernizării și îmbunătățirii serviciilor prestate de societate.

7. Așteptările acționarilor cu privire la comunicarea cu organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice

Comunicarea conducerii administrative și a celei executive cu shareholder-ii și stakeholder-ii întreprinderii publice sunt esențiale pentru asigurarea unei guvernante corporative eficiente și transparente. Aceste așteptări constau preponderent în:

- a) *transparență și acces la informații* - acționarul așteaptă o comunicare transparentă din partea organelor de administrare și conducere ale întreprinderii publice. Acest lucru presupune furnizarea de informații clare, complete și la timp privind performanța financiară, deciziile strategice, riscurile și oportunitățile, precum și alte aspecte relevante ale activității întreprinderii;
- b) *raportare periodică și detaliată* - acționarul se așteaptă la o raportare periodică și detaliată privind activitățile întreprinderii publice. Aceasta poate include rapoarte financiare trimestriale și anuale, rapoarte de activitate, planuri de afaceri, bugete și alte documente strategice care să reflecte starea actuală și perspectivele viitoare ale întreprinderii;
- c) *implicare în deciziile strategice* - acționarul se așteaptă să fie implicat activ în luarea deciziilor strategice majore ale întreprinderii publice. Aceasta implică consultarea în legătură cu planurile de investiții, modificările organizaționale importante, angajamentele financiare semnificative și alte decizii care pot afecta interesul public;
- d) *comunicare eficientă și continuă* - acționarul se așteaptă la o comunicare continuă și eficientă cu organele de administrare și conducere, care să faciliteze un dialog constructiv și să permită rezolvarea promptă a problemelor. Aceasta include

organizarea de întâlniri periodice între acționar și conducerea întreprinderii, precum și canale clare de comunicare pentru abordarea preocupărilor sau propunerilor acționarului, cu respectarea obligației ca APT să nu intervină în activitatea operațională a întreprinderii publice;

- e) *responsabilitate și responsabilizare* - organele de administrare și conducere trebuie să fie responsabile și să răspundă în mod corespunzător pentru deciziile luate și rezultatele obținute. Acționarul se așteaptă ca managementul întreprinderii să fie responsabilizat pentru performanța financiară și operațională, precum și pentru îndeplinirea obiectivelor strategice stabilite.
- f) *respectarea cadrului legal și de guvernanță* - acționarul așteaptă ca întreprinderea publică să respecte toate cerințele legale, reglementările aplicabile și bunele practici de guvernanță corporativă. Aceasta include respectarea obligațiilor de raportare, transparența în procesul decizional și respectarea drepturilor acționarilor;
- g) *proactivitate în gestionarea riscurilor* - organele de administrare și conducere trebuie să fie proactive în identificarea și gestionarea riscurilor care pot afecta întreprinderea.

8. Așteptări privind calitatea și siguranța serviciilor prestate de întreprinderea publică

APT se așteaptă ca Piața Prim-Com S.A. să asigure un nivel ridicat de calitate și siguranță în toate serviciile prestate, astfel încât piețele și târgurile administrate să ofere condiții optime atât pentru comercianți, cât și pentru consumatori. Este esențial ca infrastructura piețelor să fie bine întreținută, curată și modernizată, respectând cele mai înalte standarde de igienă și funcționalitate. Se impune implementarea unor măsuri stricte de siguranță alimentară, astfel încât produsele comercializate să fie conforme cu reglementările sanitar-veterinare și să garanteze protecția sănătății publice.

APT solicită un sistem eficient de management al deșeurilor și menținerea unor condiții optime de depozitare și vânzare a produselor perisabile, astfel încât impactul asupra mediului și riscurile pentru consumatori să fie minimizezate. De asemenea, se așteaptă crearea unor spații adecvate pentru producătorii locali, facilitând astfel accesul acestora pe piață și promovarea produselor autohtone. Un alt aspect important este siguranța publică, care necesită un sistem bine organizat de supraveghere, iluminat corespunzător și măsuri de prevenire a incidentelor. Transparența și comunicarea cu comercianții și consumatorii sunt esențiale pentru menținerea unui climat de încredere și pentru îmbunătățirea continuă a serviciilor. De asemenea, se așteaptă ca societatea să implementeze mecanisme de monitorizare a satisfacției clienților și să răspundă prompt oricăror probleme sau sugestii venite din partea comunității.

9. Așteptări în domeniul eticii, integrității și guvernantei corporative

Respectarea normelor de etică (a), integritate (b) și guvernanta corporativă (c) este esențială pentru funcționarea eficientă și responsabilă a unei întreprinderi publice. Aceste cerințe sunt necesare pentru a asigura că întreprinderea publică își îndeplinește misiunea de a servi comunitatea într-un mod care promovează încrederea publică și utilizarea corectă a resurselor. Etica asigură că toate deciziile și acțiunile sunt ghidate de principii morale solide, prevenind abuzurile și protejând interesele cetățenilor. Integritatea este crucială pentru menținerea unui climat de transparență și corectitudine în cadrul organizației, contribuind la prevenirea corupției și a altor practici neetice. În plus, o activitate de guvernanta corporativă solidă garantează că procesele decizionale sunt transparente, responsabile și orientate către obiectivele strategice pe termen lung ale întreprinderii publice.

a) *Așteptări în ceea ce privește etica:*

a.1. *Respectarea codului de etică* - întreprinderea publică adoptă și respectă un cod de etică bine definit, care să ghideze comportamentul și deciziile la toate nivelurile organizației.

a.2. *Evitarea conflictelor de interes* - implementarea unor mecanisme eficiente pentru identificarea și gestionarea conflictelor de interes;

a.3. *Transparență în deciziile de afaceri* - toate deciziile de afaceri să fie luate în mod procedural și transparent, cu o justificare clară și deschisă pentru toate părțile interesate.

b) *Așteptări în ceea ce privește integritatea:*

b.1. *Toleranță zero față de corupție* - emiterea unei politici stricte de toleranță zero față de corupție, fraudă și alte practici neetice și implementarea unor mecanisme simple și eficiente de monitorizare;

b.2. *Implementarea unor politici clare de conformitate* - întreprinderea publică trebuie să dezvolte și să aplice politici clare de conformitate, care să asigure respectarea legilor și regulamentelor aplicabile;

c) *așteptări în ceea ce privește guvernanta corporativă:*

c.1. *Transparență în raportare* - întreprinderea publică trebuie să ofere rapoarte clare și detaliate despre performanța sa financiară și operațională, precum și despre respectarea normelor de guvernanta corporativă;

c.2. *Responsabilitatea organelor de conducere* - membrii organelor de conducere trebuie să fie responsabili pentru deciziile lor și să acționeze în interesul comunității și al întreprinderii publice.

c.3. *Implicare în procesul decizional* - acționarii, în calitatea lor de UAT, așteaptă să fie implicate în mod activ în procesul decizional, asigurându-se că interesele comunității sunt luate în considerare în toate deciziile strategice majore.

10. Așteptări privind cheltuielile de capital și reducerile de cheltuieli

Așteptările în ceea ce privește cheltuielile de capital vizează asigurarea unei gestionări eficiente, transparente și responsabile a resurselor publice, precum și îndeplinirea obiectivelor strategice pe termen lung. Administratorii și conducerea executivă vor avea în vedere:

- a) *încadrarea în termene și bugete stabilite* - toate proiectele finanțate din cheltuielile de capital trebuie să respecte termenele și bugetele aprobate, cu o monitorizare continuă pentru a asigura finalizarea lor în condiții optime;
- b) *alocarea eficientă a resurselor financiare* - bugetele de capital trebuie să fie gestionate cu rigurozitate, asigurându-se că fondurile sunt utilizate optim pentru a maximiza randamentul investițiilor și pentru a evita risipa.
- c) *prioritizarea proiectelor de investiții esențiale* - cheltuielile de capital trebuie să fie concentrate pe proiecte care aduc îmbunătățiri semnificative infrastructurii și contribuie direct la creșterea competitivității întreprinderii și la generarea de venituri;
- d) *îmbunătățirea infrastructurii și echipamentelor* - cheltuielile de capital ar trebui să sprijine modernizarea echipamentelor și infrastructurii existente, precum și dezvoltarea de noi capacități care să susțină extinderea activităților întreprinderii;
- e) *respectarea normelor de sustenabilitate* - proiectele finanțate din cheltuielile de capital trebuie să integreze considerente de mediu și sustenabilitate, contribuind la reducerea impactului ecologic și la promovarea unor practici responsabile.

Cheltuielile de capital vor fi măsurate prin volumul de investiții, iar indicatorii vor fi estimați și cuantificați prin Bugetul de venituri și cheltuieli al companiei.

În ceea ce privește reducerea cheltuielilor generale și alte aspecte financiare ale activității, autoritatea are următoarele așteptări:

- a) *reducerea pierderilor și a risipei* - identificarea și eliminarea pierderilor, precum și implementarea unor programe de reducere a risipei;
- b) *monitorizarea și controlul costurilor*: - implementarea unor sisteme riguroase de monitorizare și control al costurilor, inclusiv prin utilizarea unor indicatori de performanță specifici, în vederea identificării timpurii a derapajelor și luării de măsuri corective;
- c) *optimizarea proceselor operaționale* - analizarea și restructurarea proceselor interne pentru a elimina activitățile neproductive, a reduce redundanțele și a îmbunătăți fluxurile de lucru;
- d) *gestionarea eficientă a resurselor umane* - implementarea unor politici de gestionare a personalului care să includă formarea continuă, managementul performanței și flexibilizarea forței de muncă poate contribui la reducerea costurilor;
- e) *analiza cost-beneficiu* - înainte de a lansa noi proiecte sau inițiative pentru identificarea celor mai eficiente modalități de alocare a resurselor și evitarea investițiilor neprofitabile.

Pentru asigurarea unei guvernante eficiente și a îndeplinirii obiectivelor stabilite în prezenta Scrisoare de Așteptări, Piața Prim-Com S.A. are responsabilitatea de a implementa măsuri adecvate pentru atingerea standardelor de performanță asumate. Procesul de implementare trebuie să fie structurat și orientat spre rezultate, având la bază un cadru de monitorizare clar definit.

Consiliul de Administrație și conducerea executivă a societății vor dezvolta mecanisme de raportare regulată către APT, asigurând o informare constantă cu privire la progresul înregistrat, provocările întâmpinate și măsurile corective adoptate. Rapoartele trimestriale și anuale vor constitui un instrument esențial pentru evaluarea performanței societății și pentru fundamentarea deciziilor strategice privind viitorul său.

Evaluarea gradului de îndeplinire a obiectivelor și așteptărilor stabilite se va realiza printr-un set de indicatori de performanță relevanți, aliniați cu bunele practici internaționale în domeniul guvernantei corporative. Acești indicatori vor acoperi atât aspecte financiare, cât și operaționale, precum rentabilitatea economică, eficiența administrativă, gradul de ocupare a spațiilor comerciale, nivelul satisfacției clienților și impactul social generat de activitatea societății.

În situația în care performanțele întreprinderii publice nu se aliniază cu obiectivele stabilite, Consiliul de Administrație are obligația de a propune și implementa măsuri de redresare și eficientizare, cu informarea și consultarea prealabilă a APT. Totodată, Piața Prim-Com S.A. trebuie să demonstreze o capacitate adaptativă, având posibilitatea de a-și ajusta strategiile în funcție de evoluțiile pieței, modificările legislative și cerințele comunității locale.

APT se așteaptă ca întreprinderea publică să promoveze o cultură a transparenței și responsabilității, în care procesele decizionale sunt fundamentate pe analize obiective și pe principii de bună guvernanță. În acest sens, un dialog permanent între conducerea societății și reprezentanții autorității publice este esențial pentru menținerea unui echilibru între autonomia operațională și responsabilitatea față de interesul public.
