



Consiliul Local al Municipiului Mangalia

HOTĂRÂREA NR.189
privind aprobarea componentei inițiale a planului de selecție și a scrisorii de așteptări
pentru procedura de selecție a 5 membri în Consiliul de Administrație
al S.C. Goldterm Mangalia S.A.

Consiliul Local Mangalia, întrunit în ședința extraordinară din data de **21.10.2024**,

Având în vedere:

- Proiectul de hotărâre nr.223/30.09.2024 inițiat de către Primarul Municipiului Mangalia și aprobat de membrii Consiliului Local al Municipiului Mangalia;
- Referatul de aprobare al Proiectului de hotărâre înregistrat cu nr.58306/30.09.2024;
- Raportul de specialitate al Serviciului Resurse Umane, Salarizare din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Mangalia înregistrat cu nr.58856/02.10.2024;
- Prevederile O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Prevederile H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a O.U.G. nr. 109/2011;
- Prevederile Legii societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Prevederile H.C.L. nr. 120/03.07.2024 privind modificarea și completarea H.C.L. nr. 30/21.03.2024 privind declanșarea procedurii de selecție a membrilor Consiliului de Administrație al S.C. Goldterm Mangalia S.A.;
- Rapoartele Comisiei Economice, Fonduri Structurale Europene, Turism și Industrie, al Comisiei Urbanism, Amenajarea Teritoriului și Juridică din cadrul Consiliului Local al Municipiului Mangalia;

În temeiul art. 129 alin. (2) lit. a), alin. (3) lit. d), art. 139 alin. (1) și art. 196 alin. (1) lit. a), art. 240 și art. 243 alin. (1) lit. a) din O.U.G. nr. 57/2019, privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

HOTĂRĂȘTE:

Art.1 Se aprobă componenta inițială a planului de selecție pentru procedura de selecție a 5 membri în Consiliul de Administrație al S.C. Goldterm Mangalia S.A., conform **Anexei nr.1** care face parte integrantă din prezentul act administrativ.

Art.2 Se aprobă scrisoarea de așteptări pentru procedura de selecție a 5 membri în Consiliul de Administrație al S.C. Goldterm Mangalia S.A., conform **Anexei nr. 2** care face parte integrantă din prezentul act administrativ;

Art.3 Secretarul General al Municipiului Mangalia va comunica prezenta hotărâre S.C. Goldterm Mangalia S.A, direcțiilor și serviciilor de specialitate în vederea ducerii la îndeplinire, Primarului Municipiului Mangalia, Instituției Prefectului – Județul Constanța pentru controlul și verificarea legalității, și o va afișa în locuri publice pentru a fi adusă la cunoștința cetățenilor municipiului.

Prezenta hotărâre a fost adoptată cu un nr. de 11 voturi ”pentru”, 0 voturi ”împotriva” și 0 voturi ”abținere”, din nr. de 11 consilieri prezenți la ședință și un nr. de 19 consilieri locali în funcție.

MANGALIA

DATA: 21.10.2024

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
ANGELESCU DRAGOȘ

Contrasemnează
Secretar General Municipiu
Ciocănel Andreea



Consiliul Local al Municipiului Mangalia

Anexa nr. 1 la H.C.L. nr.189/21.10.2024

COMPONENTA ÎNȚĂLESULUI A PLANULUI DE SELECȚIE PENTRU SELECȚIA A 5 MEMBRI ÎN CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE AL S.C. GOLDTERM MANGALIA S.A.

Capitolul 1. Despre Planul de Selecție – Componenta Inițială

În înțelesul H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a O.U.G. nr. 109/2011, planul de selecție cuprinde documentele de lucru care se utilizează în derularea procedurii de selecție pentru funcțiile de administrator la întreprinderile publice, prin care se stabilește calendarul procedurii de selecție de la data inițierii până la data numirii administratorilor, structurat pe două componente: componenta inițială și componenta integrală.

Procedura de selecție este dezvoltată în acord cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, modificată și completată de Legea nr. 187/2023, precum și de H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a O.U.G. nr. 109/2011, de Legea nr. 31/1990, cât și de Actul Constitutiv al S.C. Goldterm Mangalia S.A.

Conform art. 1 alin. (4) din Anexa nr 1 la H.G. 639/2023, prezenta componentă inițială cuprinde, fără a se limita la acestea, scrisoarea de așteptări (proiect), aspectele-cheie ale procedurii de selecție, calendarul, părțile responsabile și rolurile acestora, riscurile identificate, documentele ce trebuie depuse până la numirea administratorilor.

Capitolul 2. Scrisoarea de Așteptări a Acționarilor

Scrisoarea de așteptări (proiect), anexată prezentei componente inițiale, ca parte componenta a planului de selecție, a fost întocmită în conformitate cu regulile generale pentru redactarea acesteia, prevăzute în Anexa nr.1 a H.G. nr. 639/2023 de aprobare a normelor metodologice de aplicare a O.U.G. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice.

Scrisoarea de așteptări (proiect) este documentul de lucru prin care autoritatea publică tutelară stabilește performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice, precum și politica autorității publice tutelare privind întreprinderile pentru o perioadă de cel puțin 4 ani.

Capitolul 3. Principii

Întocmirea componentei inițiale a Planului de Selecție s-a realizat cu claritate, pentru a putea fi determinate toate aspectele cheie ale procedurii de selecție, în concordanță cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și ale normelor metodologice aprobate prin H.G. nr. 639/2023.

Planul de Selecție a fost 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.

Capitolul 4. Calendarul, părțile responsabile și rolurile acestora

Nr. crt.	Etapa procedurii de selecție	Document rezultat/Acțiune întreprinsă	Termen
1	Declanșarea procedurii de selecție, prin emiterea Hotărârii Consiliului Local	H.C.L. nr. 30/21.03.2024	21.03.2024
2	Selectare / desemnare expert independent	Contractul nr. 30875/15.05.2024	19.06.2024
3	Autoritatea Publică Tutelară întocmește și publică proiectul componentei inițiale a planului de selecție împreună cu scrisoarea de așteptări în consultare cu organele de administrare și conducere ale Societății. <i>art. 5 alin. 1 si 3 din Anexa 1 H.G. 639</i>	Proiectul componentei inițiale a planului de selecție	Publicare site APT și societate pentru consultare
4	Autoritatea Publica Tutelara publică propunerile primite cu privire la proiectul componentei inițiale ce cuprinde și Scrisoarea de așteptări și motivează acceptarea sau respingerea lor <i>art. 5 alin. 5 din Anexa 1 H. G. nr. 639</i>	Publicare propuneri și motivarea acceptării sau respingerii includerii acestora	maxim 5 zile de la publicare
5	Consiliul Local 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 art. 4 alin (4) Anexa 1b din H.G. 639/2023</i>	Hotărârea Consiliul Local (aprobare componenta inițială)	Data aprobării în ședința Consiliului Local al municipiului Mangalia
6	Autoritatea Publică Tutelară publică scrisoarea de așteptări, odată cu componenta inițială a planului de selecție, pe paginile de internet ale Primăriei, Societății și AMEPIP <i>art. 5 alin. 1 din Anexa 1b H.G. 639</i>	Publicarea pe site-ul Primăriei, al Societății și al AMEPIP Transmitere către AMEPIP pentru publicarea pe pagina lor de internet	După aprobarea componentei inițiale
7	Autoritatea Publica Tutelară elaborează proiectul profilul consiliului, publică proiectul profilului consiliului pe paginile de internet ale Primăriei și ale Societății și îl transmite către AMEPIP, stabilind termenul-limită pentru formularea de propuneri <i>art. 12 alin. 2 din Anexa 1 H.G. 639 Anexa 1aH.G. 639</i>	Proiectul profilului consiliului	5 zile de la data aprobării componentei inițiale a planului de selecție
8	Comisia de selecție elaborează componenta integrală a planului de selecție, incluzând profilul consiliului, profilul candidatului, planul de interviu, termenele aferente etapelor cuprinse între data declanșării procedurii de selecție și data prezentării raportului final, precum și componenta inițială a planului de selecție <i>Art.1-pct.5, art. 10 alin. 1 și 2, art. 12 alin. 3 și art. 14 și urm. din Anexa 1 H.G. 639</i>	Expertul independent întocmește Raportul inițial ce este comunicat pentru analiză odata cu prezentarea Planului de selecție Componenta integrala	în termen de 10 zile de la înființarea comisiei de selectie si nominalizare
		Proiectul componentei integrale, publicat pe pagina de internet a Primăriei și Societății	Publicarea proiectului în termen de 10 zile de la finalizarea componentei comisiei de selecție și nominalizare .

9	Autoritatea Publica Tutelara aprobă componenta integrală, împreună cu/incluzând profilul consiliului și profilul candidatului <i>art. 10 alin. 4 din Anexa 1 H.G. 639</i>	Hotărâre Consiliul Local	Anterior publicării anunțului de selecție,
10	Comisia de selecție elaborează anunțul de selecție <i>art. 19 alin. 3 din Anexa 1 H.G. 639 art. 29 alin. 4 și alin.5 O.U.G. 109</i>	Anunțul de selecție publicat:	Cu cel puțin 30 de zile înainte de data-limită pentru depunerea candidaturilor
		- prin grija autorității publice tutelare, pe pagina de internet a acesteia - prin grija președintelui C.A.: • pe prima pagină de internet a întreprinderii publice într-un loc vizibil la încărcarea paginii, • pe pagina de internet a AMEPIP, • în cel puțin 2 Publicații economice și/sau financiare de largă răspândire, • pe cel puțin o platformă sau un site de recrutare de resurse umane cu mare vizibilitate la nivel național	
11	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>In termen de 30 de zile de la publicarea anunțului</i>
12	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 lucrătoare))
13	Comisia de selecție informează, în scris, pe candidații neînscriși pe lista lungă <i>art. 20 alin. 3 din Anexa 1 H.G. 639</i>	Informarea scrisă, comunicată	În maximum 5 zile lucrătoare de la data adoptării deciziei de respingere
14	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 Comisia de selecție, prin decizie	2 zile lucrătoare de la înregistrarea contestației
		Contestarea deciziei Comisiei de selecție de soluționare la instanța de contencios administrativ	5 zile de la comunicarea deciziei
19	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
20	Raport de activitate și comunicarea acestuia comisiei de selecție	Expert independent	

21	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
22	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 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
23	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	A În termen de 15 zile de la data informării
24	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
25	Comisia de selecție și nominalizare organizează interviurile candidaților din lista scurtă <i>art. 22 alin. 4 și 5 din Anexa 1 H.G. 639/2023</i>	Planul de interviu	La termenele stabilite de către Comisia de selecție și nominalizare
26	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. 639/2023</i>	Raportul final	La termenele stabilite
27	Comisia de selecție și nominalizare comunică raportul final conducătorului Autorității Publice Tutelare <i>art. 22 alin. 7 lit.c din Anexa 1 H.G. 639 art. 22 alin. 11 din Anexa 1 H.G. 639/2023 corob. Legea 31/1990</i>	Comunicarea raportului final, în vederea mandatării reprezentanților statului în adunarea generală a acționarilor/asociaților, pentru propunerea de membri în consiliu, în cazul societăților	Hotărârea Consiliul Local
28	Autoritatea publică tutelară comunică raportul final către AMEPIP în vederea emiterii avizului conform <i>art. 4⁴ alin. 5 lit. c) pct. (vii) din O.U.G. 109/2011</i>	Comunicarea raportului	În 3 zile lucrătoare de la finalizarea procedurii de selecție
29	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. 109/2011</i>	AMEPIP emite Avizul conform	În 10 zile de la data primirii raportului final
30	Publicarea raportului final <i>art. 22 alin. 8 din Anexa 1 H.G. 639/2023</i>	Postarea raportului final, cu aplicarea regulilor de GDPR, pe site-ul APT, al Societății și al AMEPIP	După emiterea avizului conform emis de AMEPIP

31	Convocarea AGA (de către APT) art. 22 alin. 11 din Anexa 1 H.G. 639 /2023 corob. Legea 31/1990	Convocare AGA Societate	În termen de maximum 10 zile de la comunicarea raportului final
32	AGA Societate de numire a administratorilor	Hotărârea AGA de numire	În termen de maximum 10 zile de la comunicarea raportului final
33	Încheierea Contractelor de mandat cu administratorii numiți	Contracte de mandat	În termen de cel mult 150 de zile de la data declanșării procedurii de selecție

Capitolul 5. Riscurile identificate și căile de diminuare propuse

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:

<i>Risc identificat</i>	<i>Impact</i>	<i>Probabilitate apariție</i>	<i>Observații</i>
Schimbare legislativă	mare	mare	Cadru legislativ a fost completat cu norme noi: ORDIN nr. 126 din 12 martie 2024 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare al comisiilor de selecție și nominalizare a candidaților pentru postul de membru în cadrul consiliilor de administrație/supraveghere ale întreprinderilor publice; aplicarea acestor norme implică un risc potențial
Norme în curs de elaborare/legiferare	mare	mare	Acte legislative în curs de elaborare și care vor apărea pe parcursul derulării procedurii
Criză de timp	moderat	mare	Pot apărea decalaje din cauza întârzierilor în finalizarea unei/unor etape; aceste decalaje pot conduce la nerespectare/neîncadrarea în termenele stabilite de legiuitor pentru o parte din etape, precum și pentru termenul legal maxim de 150 de zile de finalizare a procedurii de la data 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	

Având în vedere potențialele riscuri identificate anterior, se impun unele acțiuni preventive sau corective, respectiv:

- Respectarea procesului de comunicare : fiecare parte cu rol activ în procesul de selecție va indica persoana/persoanele în atenția căreia/căroră se vor adresa comunicările, precum și modalitatea de comunicare;
- Discutarea fiecărui element și/sau etapă a procedurii de selecție și nominalizare;
- Respectarea procedurii de selecție și nominalizare, susținând eventualele abateri de la calendarul procedurii prin documentul Notă justificativă abatere calendar procedură;
- Urmărirea candidaturilor în timp util și lărgirea bazei de candidați prin adăugarea unor noi surse de recrutare (anunțuri pe site-uri specializate, căutare directă, etc).

Orice alt risc identificat, pe măsură ce procesul de selecție se desfășoară și care nu a fost anticipat prin prezentul plan de selecție, va fi discutat și soluționat între părțile implicate în proces.

Capitolul 6. Documentele ce trebuie depuse până la numirea în posturile vacante

În vederea definitivării Planului de selecție, Comisia de selecție și nominalizare va întreprinde activitățile necesare pentru conformare față de prevederile O.U.G nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare și Normele metodologice aprobate prin H.G. nr.639 din 27 iulie 2023.

În acest sens, vor fi elaborate, dar fără a se limita la acestea, documentele și activitățile necesare în procesul de recrutare și selecție al candidaților pentru funcția de membru în consiliul de administrație al societății:

- a) elaborează profilul candidatului pentru pozițiile de membru în consiliul de administrație/supraveghere, pe baza cerințelor contextuale ale întreprinderii publice și scrisorii de așteptări;
- b) stabilește care dintre criteriile exemplificate în Anexa nr. 1a la H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice sunt criterii obligatorii și care sunt opționale, în funcție de specificul și complexitatea activității întreprinderii publice, de cerințele din scrisoarea de așteptări, precum și de ponderea acestora în întocmirea listei scurte;
- c) elaborează componenta integrală a planului de selecție în vederea propunerii spre nominalizare pentru posturile de Administrator, cu încadrarea în termenele prevăzute de O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și H.G. nr. 639/2023 și o transmite întreprinderii publice în vederea publicării pe paginile de internet și realizării consultării cu acționarii;
- d) stabilește modul de acordare a punctajului, documentele referitoare la declarația de intenție, planul de interviu și declarațiile necesare a fi completate de către candidați;
- e) stabilește condițiile de eligibilitate pentru candidați în vederea participării la procedura de selecție - membru în consiliul de administrație/supraveghere și conținutul dosarului pentru depunerea candidaturii pentru fiecare poziție de membru în consiliu;
- f) ulterior termenului-limită pentru depunerea dosarelor de candidat, Comisia de selecție și nominalizare desigilează și analizează conținutul dosarelor depuse de către candidați;
- g) decide respingerea dosarelor de candidatură incomplete și informează candidații respinși, în scris, despre această decizie în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data adoptării deciziei de respingere;
- h) desfășoară activitățile care stau la baza elaborării listei lungi și verifică informațiile din dosarele de candidatură;
- i) analizează informațiile din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă și alocă punctajul conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul profilului consiliului, pentru fiecare candidat;
- j) solicită candidaților, în scris, dacă este cazul, clarificări suplimentare, cu stabilirea termenului de răspuns;
- k) stabilește lista lungă de candidaturi, pe baza dosarelor de candidatură complete;
- l) informează, prin mijloace electronice, candidații selectați cu privire la includerea candidaturii acestora pe lista scurtă și la obligația de a depune la autoritatea publică tutelară declarația de intenție în termen de 15 zile de la data informării;
- m) analizează declarația de intenție și integrează rezultatele analizei în evaluarea candidatului;
- n) elaborează planul de interviu și organizează interviurile candidaților aflați pe lista scurtă, pe baza acestuia;
- o) după încheierea interviurilor, realizează clasamentul candidaților aflați în lista scurtă și raportul final, care se transmite AMEPIP și conducătorului autorității publice tutelare, în vederea mandatării reprezentanților statului în adunarea generală a acționarilor/asociaților, pentru propunerea de membri în consiliu;
- p) notifică AMEPIP în cazul apariției oricăror abateri de la prevederile legale referitoare la derularea procedurii de selecție, în vederea dispunerii de măsuri de remediere.

MANGALIA

DATA: 21.10.2024

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
ANGELESCU DRAGOȘ**



Consiliul Local al Municipiului Mangalia

Anexa nr. 2 la H.C.L. nr.189/21.10.2024

**SCRISOARE DE AȘTEPTĂRI
a Consiliului Local al Municipiului Mangalia
privind selecția membrilor Consiliului de Administrație al S.C. Goldterm Mangalia SA.**

Consiliul Local al Municipiului Mangalia publică prezenta Scrisoare de așteptări, document care stabilește performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere ale S.C. Goldterm Mangalia S.A..

Acest document are rolul de document de lucru, de ghid al candidaților pentru posturile de membri ai Consiliilor de Administrație al S.C. Goldterm Mangalia S.A., selectați și înscriși în lista scurtă, în întocmirea declarației de intenție și ulterior, de a ghida consiliul de administrație în redactarea planului de administrare.

Prezenta Scrisoare de așteptări este elaborată în temeiul prevederilor O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin H.G. nr. 639 din 27/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a O.U.G.nr.109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, prin care stabilește așteptările autorității publice tutelare privind evoluția S.C. Goldterm Mangalia S.A. în următorii patru ani.

Scrisoarea de așteptări va fi adusă la cunoștință candidaților pentru posturile de membri ai Consiliului de administrație al societății Goldterm Mangalia SA.

**I. Prezentarea sistemului de alimentare centralizată cu energie termică
existent la nivelul Municipiului Mangalia**

Municipiul Mangalia dispune de un sistem de alimentare centralizată cu caldură realizat în anii 1970-1980 și modernizat în perioada anilor 1993-2016. În prezent, Municipiul Mangalia dispune de o rețea de gaze naturale la care au fost racordate toate centralele termice aparținând U.A.T. Mangalia și concesionate operatorului Goldterm Mangalia SA.

Sistemul centralizat de încălzire urbană din Municipiul Mangalia este în prezent format dintr-un număr de 28 de centrale termice aflate în funcțiune.

În cazul centralelor termice nr.15 și nr.18 s-a sistat furnizarea energiei termice începând cu sezonul rece 2023/2024 în conformitate cu prevederile H.C.L. nr. 191/31.08.2023 privind aprobarea opririi producției de energie termică în centralele termice nr. 15 și nr. 18, aflate în proprietatea Municipiului Mangalia și transmise în gestiune operatorului de distribuție a energiei termice S.C. Goldterm Mangalia SA.

Contorizarea energiei termice la nivel de centrală termică cât și de bransament este realizată în proporție de 100% existând la această dată 366 contori pentru încălzire și 59 contori pentru apa caldă menajeră aflați în funcțiune.

Puterea termică totală instalată în centralele termice este de 66,177 Gcal/h.

În componența sistemului de încălzire mai sunt 3 puncte termice (PT1, PT3 și PT6) cu o putere termică instalată totală de 10,54 Gcal/h și 19 module termice de bloc cu o putere termică instalată totală de 4,95 Gcal/h.

Sistemul de distribuție a agentului termic către consumatori cuprinde rețele termice de distribuție cu o lungime de cca. 15,788 km care au fost reabilitate în proporție de 80%, în rest efectuându-se reparații curente și înlocuiri de conducte pe porțiuni, în vederea reducerii pierderilor masice și menținerii pierderilor prin transfer în limitele acceptabile.

II. Rezumatul strategiei locale în domeniul în care acționează societatea

Societatea Goldterm Mangalia SA are obligații pentru realizarea serviciului public de termoficare la nivelul municipiului Mangalia, având în administrare întreaga infrastructură de termoficare ce aparține domeniului public și privat al unității administrativ teritoriale municipiul Mangalia.

Conform strategiei locale, societatea Goldterm Mangalia SA are misiunea de a asigura, la nivelul fiecărui

client, cantitatea și calitatea de energie termică de care acesta are nevoie, atunci când are nevoie, la un cost minim, în condițiile utilizării unui volum minim de resurse, materii prime și materiale și cu un impact minim asupra mediului înconjurător pe întregul ciclu de viață de la producere până la utilizarea finală a energiei termice.

Sectorul de termoficare trece printr-o perioadă de schimbări semnificative, inclusiv din punct de vedere al relației cu beneficiarii serviciilor. Măsura performanțelor atât a serviciului public în ansamblu, cât și individual la nivelul fiecărui angajat, este dată din ce în ce mai mult de rezultatele obținute și de aprecierea din partea beneficiarilor.

III. Viziunea generală cu privire la misiunea și obiectivele S.C. Goldterm Mangalia S.A.

Pentru realizarea misiunii S.C. Goldterm Mangalia S.A., Autoritatea Publică Tutelară – Consiliul Local al municipiului Mangalia stabilește, în conformitate cu reglementările din domeniul de activitate, următoarele obiective strategice:

- asigurarea unui serviciu public competitiv de alimentare cu energie termică în sistem centralizat pentru locuitorii municipiului Mangalia;
- creșterea adaptabilității sistemului de termoficare la cerințele clientului prin optimizarea serviciului privind raportul dintre calitate și necesarul de căldură față de costul energiei termice livrate populației;
- dezvoltarea și diversificarea serviciilor oferite în vederea creșterii veniturilor încasate;
- dezvoltarea de tehnologii de izolare termică și creștere a eficienței energetice în vederea reducerii pierderilor operaționale de energie;
- concentrarea activităților de contractare pe consumatorul final individual, simultan cu reducerea contractării pe asociații;
- promovarea activităților de educare a consumatorilor în ceea ce privește limitarea consumului cu păstrarea nivelului de confort optim, fără a afecta colocatarii din condominii;
- sensibilizarea și conștientizarea populației asupra impactului sistemelor de producere a energiei termice cu centrale consumatoare de combustibili fosili asupra mediului înconjurător;
- administrarea eficientă a bunurilor din proprietatea publică și privată a unității administrativ-teritoriale;
- asigurarea unei comunicări eficiente cu beneficiarii și colaboratorii, a transparenței și liberului acces la informațiile de interes public privind serviciul de termoficare.

IV. Mențiunea privind încadrarea întreprinderii publice

S.C. Goldterm Mangalia S.A. este persoană juridică română, organizată ca societate comercială pe acțiuni de tip închis și își desfășoară activitatea în conformitate cu legile române și cu prevederile Statutului societății, anexă la Hotărârea Consiliului Local Mangalia nr. 37/21.09.2012.

Societatea este deținută în proporție de 100% de acționarul Consiliul Local al Municipiului Mangalia care și-a exercitat drepturile ce decurg din această calitate.

S.C. Goldterm Mangalia S.A. este administrată în sistem de administrare unitar. Actualul Consiliu de Administrație este format din 5 membri, selectat și numit conform prevederilor O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.

Capitalul social al S.C. Goldterm Mangalia S.A. este în sumă de 4.280.000 lei și constă în 428.000 acțiuni cu o valoare nominală de 10 lei pe acțiune, deținut în procent de 100 % de Consiliul Local al Municipiului Mangalia.

Forma juridică: societatea Goldterm Mangalia SA este persoană juridică română organizată sub forma de societate comercială pe acțiuni.

Autoritate publică tutelară: Consiliul local al municipiului Mangalia.

Obiectul de activitate: Conform prevederilor Actului Constitutiv actualizat al societății, obiectul principal de activitate este producerea și furnizarea energiei termice pentru încălzire și apă caldă în Municipiul Mangalia – Cod CAEN 3530 “Furnizarea de abur și aer condiționat”, activitate concesionată de la Consiliul Local, conform contract de delegare a gestiunii nr. 76638/10.12.2013.

În anul 2019 societatea Goldterm Mangalia S.A. a preluat prin atribuire directă gestiunea serviciului public de iluminat din Municipiul Mangalia prin Contractul de delegare a gestiunii serviciului de iluminat public nr. 86949/10.12.2019.

Complementar, societatea prestează activități conexe pentru susținerea obiectului principal de activitate în conformitate cu prevederile legislației respectiv: reparații la rețelele de termoficare proprii și cele ale clienților racordați la sistem, bransamente și contorizare pentru terți.

Societatea funcționează în baza licenței nr. 2126 emisă în 06.02.2019 de către Autoritatea Națională de Reglementare în domeniul Energiei pentru prestarea serviciului de alimentare centralizată cu energie termică pe raza municipiului Mangalia.

Principalele acte normative care reglementează activitatea operatorului de termoficare, SC Goldterm Mangalia SA, sunt următoarele:

- Legea serviciilor comunitare de utilități publice nr. 51/2006, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea serviciului public de alimentare cu energie termică nr. 325/2006, republicată;
- Legea nr. 196/2021 pentru modificarea și completarea Legii serviciului public de alimentare cu energie termică nr. 325/2006, pentru modificarea alin. (5) al art. 10 din Legea nr. 121/2014 privind eficiența energetică și pentru completarea alin. (3) al art. 291 din Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal;
- ORDONANȚĂ DE URGENȚĂ nr. 57 din 3 iulie 2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- O.U.G. nr. 36/2006 privind unele măsuri pentru funcționarea sistemelor centralizate de alimentare cu energie termică a populației, cu modificările și completările ulterioare;
- Contractul de delegare a gestiunii serviciului public de producere, transport, distribuție și furnizare a energiei termice în sistem centralizat nr. 76638/10.12.2013.

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

Autoritatea publică tutelară va urmări creșterea pe termen lung a performanțelor financiare și o reducere a costurilor asociate. În situația în care rezultatele financiare sunt sub cele previzionate, SC Goldterm Mangalia SA așteaptă dezvoltarea unui plan de acțiuni de către Consiliul de Administrație împreună cu conducerea executivă, care să conducă la îmbunătățirea performanțelor societății.

Politica de dividende este de conformare la prevederile legislative în vigoare, 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, după cum urmează:

- rezerve legale;
- alte rezerve reprezentând facilități fiscale prevăzute de lege;
- acoperirea pierderilor contabile din anii precedenți;
- constituirea surselor proprii de finanțare;
- alte repartizări prevăzute de lege;
- vărsăminte la bugetul local.

Având în vedere ca societatea prestează un serviciu de utilitate publică esențial pentru dezvoltarea economică și socială a comunității locale și reglementat de către ANRE, scopul și misiunea societății este acela de asigurare a unui serviciu de calitate la costuri cât mai mici consumatorilor racordați la sistemul centralizat și nu are ca obiectiv principal obținerea profitului.

S.C. Goldterm Mangalia S.A. nu trebuie analizată din rațiuni pur comerciale, trebuie analizată din punct de vedere al indicatorilor non-financieri, bazați pe calitatea serviciului prestat populației.

VI. Așteptări privind politica de investiții

Autoritatea publică tutelară se așteaptă la realizarea unei politici de investiții adecvate, ținând cont de faptul că activitatea societății se desfășoară într-un mediu concurențial/competitiv. În aceste sens, planul de investiții propus trebuie să ducă la îndeplinirea obiectivelor prevăzute în planul de administrare, precum și a indicatorilor financieri și nefinancieri rezultați din planul de administrare.

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

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

Programul anual și multianual de investiții va fi elaborat de conducerea S.C. Goldterm Mangalia S.A., avizat de către consiliul de administrație și transmis către aprobare autorității publice tutelare odată cu proiectul anual al bugetului de venituri și cheltuieli, conform prevederilor O.U.G. nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare.

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

VII. Așteptări privind cheltuielile de capital și reducerile de cheltuieli

Autoritatea publică tutelară așteaptă ca pe parcursul mandatului noilor membri ai Consiliului de administrație ai societății Goldterm Mangalia S.A. să se obțină:

- reducerea cheltuielilor prin respectarea strictă a procedurii Legii nr. 99/2016 privind achizițiile sectoriale;
- asigurarea unui echilibru între încasări și plăți;
- realizare unui grad de încasare a creanțelor care să asigure nivelul optim de lichidități, în vederea respectării termenelor de plată a datoriilor către furnizori, salariați și buget;

VIII. Dezideratele cu privire la comunicarea cu organele de administrare și conducere ale S.C. Goldterm Mangalia S.A

Autoritatea publică tutelară are în vedere să întărească răspunderea organelor de administrare și conducere cu scopul de a asigura gestionarea eficientă a patrimoniului societății. În acest sens se va urmări îmbunătățirea comunicării bidirecționale cu organele de administrare și conducere ale societății.

Societatea este administrată de un consiliu de administrație format din cinci membri. Membrii consiliului de administrație sunt numiți și/sau revocați de autoritatea publică tutelară, conform legii.

Mandatul Administratorilor este de 4 ani. Membrii Consiliului de Administrație pot fi realeși. Mandatul Administratorilor care și-au îndeplinit în mod corespunzător atribuțiile poate fi reînnoit cu 90 de zile înainte de expirarea mandatului.

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

Atribuțiile administratorilor sunt stabilite prin actul constitutiv al societății și prin contractele de mandat încheiate cu aceștia.

Competența luării deciziilor de administrare și a deciziilor de conducere a societății și răspunderea, în condițiile legii, pentru efectele acestora revine Consiliului de Administrație și directorilor, dacă le-au fost delegate atribuțiile de conducere a societății.

Membrii consiliului de administrație vor elabora în termen de 30 zile de la numire o propunere de componentă de administrare a Planului de administrare, în vederea realizării indicatorilor de performanță financiari și nefinanțari. Componenta de administrare se va completa cu componenta de management elaborată de directorul general.

Planul de administrare va trebui să reflecte așteptările autorității publice tutelare în acțiuni concrete pe durata mandatului acestora dar va trebui să cuprindă și indicatorii cheie de performanță financiari și nefinanțari care vor fi aprobați de AGA.

Indicatorii de performanță financiari și nefinanțari anexați la contractul de mandat se raportează trimestrial. Stabilirea gradului de îndeplinire se face după aprobarea situațiilor financiare anuale.

IX. Așteptări privind calitatea și siguranța serviciilor prestate

1. Furnizarea de servicii care să întrunească așteptările clienților, în condiții de eficiență și siguranță. Rezultate așteptate: înțelegerea nevoilor clienților, sensibilitate la cerințele acestora, disponibilitatea și fiabilitatea tuturor serviciilor și facilităților.

2. Asigurarea unei planificări riguroase pentru toate aspectele activității (resursele, infrastructura, serviciile). Rezultate așteptate: planificare relevantă realizată în toate domeniile, asigurarea infrastructurii și serviciilor adecvate pentru toți clienții actuali, precum și pentru dezvoltarea viitoare.

3. Asigurarea durabilității societății prin îmbunătățirea proceselor și procedurilor de lucru, prin inovare, precum și implicarea părților interesate din cadrul serviciului public. Rezultate așteptate: îmbunătățirea activității, competitivitatea serviciilor și facilităților, viabilitatea financiară, siguranța desfășurării activităților, protecția mediului și înțelegerea cerințelor comunității locale căreia i se adresează serviciul public de termoficare.

X. Așteptări în domeniul eticii, integrității și guvernancei corporative

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

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

3) **Integritatea morală** – principiu conform căruia directorilor le este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru ei sau pentru altul, vreun avantaj ori beneficiu moral sau material, sau să abuzeze de funcția pe care o dețin;

4) **Libertatea de gândire și exprimare** – principiu conform căruia directorii pot să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri;

5) **Onestitatea, cinstea și corectitudinea** – principiu conform căruia directorii în exercitarea mandatului trebuie să respecte, cu maximă seriozitate, legislația în vigoare;

6) **Deschiderea și transparența** – principiu conform căruia activitățile desfășurate de directori în exercitarea funcțiilor lor sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor;

7) **Confidențialitatea** – principiu conform căruia directorii trebuie să garanteze confidențialitatea informațiilor care se află în posesia lor.

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

În materia eticii, integrității și a guvernării corporative, administratorii au următoarele competențe și obligații:

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

În ceea ce privește organizarea comitetelor, administratorii au următoarele competențe și obligații:

- în cadrul consiliului de administrație se constituie comitetul de nominalizare și remunerare și comitetul de audit.
- Subliniem importanța revizuirii periodice a funcționalității sistemului de control intern de către administratori, ca și importanța Comitetului de Audit din cadrul CA, precum și a lucrului acestuia cu auditorii interni și externi responsabili de aceste aspecte.
- Prin regulament intern se stabilește modul de funcționare și procedura de adoptare a deciziilor în cadrul comitetelor consultative.

În ceea ce privește colaborarea dintre consiliu și auditori, auditorii interni raportează direct consiliului de administrație.

În ceea ce privește colaborarea dintre consiliu și directori, modul de organizare a activității directorului general se stabilește prin decizia consiliului de administrație, atribuțiile și răspunderile fiind cuprinse în Regulamentul de organizare și funcționare al societății.

XI. Indicatori cheie de performanță

Lista indicatorilor cheie de performanță care urmează să fie incluși în planul de administrare și a căror valoare va fi stabilită ulterior, trebuie să cuprindă cel puțin următoarele:

A. INDICATORI FINANCIARI:

1. Reducerea cheltuielilor;
2. Creșterea veniturilor proprii;
3. Creșterea productivității muncii;
4. Reducerea duratei de încasare a creanțelor;
5. Lipsa arieratelor;
6. Reducerea duratei de plată a obligațiilor față de terți;
7. Realizarea volumului investițiilor conform graficului de execuție;
8. Asigurarea Cash-flow-ului.

B. INDICATORI NEFINANCIARI:

1. Politici social guvernamentale;
2. Calitate servicii produse;
3. Acoperire servicii produse;
4. Productivitatea activelor;
5. Satisfacția clienților;
6. Capacitatea angajaților.

C. INDICATORI DE GUVERNANȚĂ CORPORATIVĂ

1. Implementarea sistemului de control intern managerial;
2. Revizuirea, evaluarea și raportarea performanțelor administratorilor și directorilor;
3. Respectarea termenelor și obligațiilor de publicare prevăzute de OUG nr.109/2011 privind guvernanta corporativa a întreprinderii publice, aprobată cu modificările și completările ulterioare;
4. Stabilirea politicilor de management al riscului și monitorizarea riscului.

Obiectiv general: asigurarea Serviciului Public de Alimentare cu Energie Termică în municipiul Mangalia, cu respectarea următoarelor criterii generale:

- accesibilitatea nediscriminatorie la serviciul de alimentare cu energie termică;
- adaptabilitatea serviciului la cerințele utilizatorilor;
- continuitatea serviciului, din punct de vedere calitativ și cantitativ;
- transparență în gestiunea serviciului, față de utilizatori și de autoritățile publice locale;
- echilibrul permanent între calitatea serviciului și resursele alocate;
- gradul de satisfacție al utilizatorilor, prin asigurarea agentului termic pentru încălzire și apă caldă, la parametrii necesari satisfacerii cerințelor utilizatorilor;
- gradul de impact asupra mediului, prin protejarea domeniului public și privat și a mediului, în conformitate cu prevederile legale;
- eficiența serviciului prin reducerea pierderilor de energie;
- realizarea programelor anuale de investiții aprobate de către Consiliul Local al Municipiului Mangalia, având ca obiective principale: creșterea eficienței serviciului și extinderea acestuia, cu efecte asupra scăderii tarifului pentru populație;
- creșterea eficienței economice, în administrarea serviciului.

Obiective specifice:

1. Exploatarea eficientă a Sistemului de Alimentare Centralizată cu Energie Termică;
2. Transportul și distribuția energiei termice, corespunzător cu condițiile climatice și cu temperaturile necesare în locuințele utilizatorilor, ținând cont de regimul de utilizare orară;
3. Reglarea cantității de energie termică distribuită pentru încălzire, pe baza diagramei de reglaj;
4. Asigurarea temperaturii minime de 45°C pentru apa caldă de consum, în punctul de delimitare a instalațiilor publice de cele ale utilizatorilor, măsurată prin numărul anual de reclamații privind calitatea energiei termice în rețeaua de distribuție față de anul precedent;
5. Măsurarea energiei termice furnizate utilizatorilor, în vederea facturării, măsurată prin:
 - Gradul de contorizare a consumurilor;
 - Numărul anual de reclamații privind precizia echipamentelor de măsurare a consumurilor, în funcție de tipurile de agent termic și de categoriile utilizatorilor racordați la Centralele Termice față de anul precedent;
 - Numărul anual de reclamații privind precizia echipamentelor de măsurare a consumurilor, montate în rețeaua de distribuție față de anul precedent.
6. Menținerea în stare de funcționare și verificarea metrologică conform prevederilor legale, a echipamentelor de măsurare a consumurilor, utilizate pentru decontarea contravalorii energiei termice;

MANGALIA

DATA: 21.10.2024

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
ANGELESCU DRAGOȘ**