

ROMÂNIA



Județul GIURGIU  
CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI GIURGIU

**H O T Ă R Ă R E**

privind implementarea în cadrul Societății Uzina Termoelectrica Production Giurgiu S.A, având ca autoritate publică tutelară Consiliul Local al Municipiului Giurgiu, a măsurilor dispuse de legislația specifică privind governanța corporativă a întreprinderilor, pentru funcția de Director Juridic – Administrativ

CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI GIURGIU  
întrunit în ședința ordinară,

Având în vedere:

- referatul de aprobare al Primarului Municipiului Giurgiu, înregistrat cu nr.15.881/23.03.2021;
- raportul de specialitate al Compartimentului Control Managerial Intern și Sisteme de Management, înregistrat cu nr.16.077/24.03.2021;
- avizul comisiei pentru administrație publică locală, juridic și de disciplină;
- adresa Societății Uzina Termoelectrica Production Giurgiu S.A. nr.862/19.03.2021, înregistrată la Primăria Municipiului Giurgiu sub nr.15.361/19.03.2021;
- decizia Consiliului de Administratie al Zonei Libere Giurgiu nr.4/18.03.2021;
- prevederile Legii nr.31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare, ale art.3, alin.(2), lit.„c”, art.35 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.109/2011 privind governanța corporativă a întreprinderilor publice și ale art.8, alin.(2) din anexa 1c din Hotărârea Guvernului nr.722/2016 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.109/2011 privind governanța corporativă a întreprinderilor publice.

În temeiul art.129, alin.(3), lit.„d”, art.139, alin.(1) și art.196, alin.(1), lit.„a”, din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

**H O T Ă R Ă Ș T E:**

**Art.1.** Se aprobă scrisoarea de așteptări pentru poziția de Director Juridic - Administrativ la Societatea Uzina Termoelectrica Production Giurgiu S.A, având ca autoritate publică tutelară Consiliul Local al Municipiului Giurgiu, conform anexei 1 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art.2.** Se aprobă profilul și matricea pentru ocuparea postului de Director Juridic - Administrativ la Societatea Uzina Termoelectrica Production Giurgiu S.A. conform anexei 2 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art.3.** Prezenta hotărâre se va comunica Primarului Municipiului Giurgiu, Instituției Prefectului – Județul Giurgiu, Societății Uzina Termoelectrica Production Giurgiu S.A., împuternicitului Consiliului Local Giurgiu în Adunarea Generală a Acționarilor Societății Uzina Termoelectrica Production Giurgiu S.A. și Compartimentului Control Managerial Intern și Sisteme de Management, pentru ducerea la îndeplinire.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,**

**Gâdea Gheorghe**

**CONTRASEMNEAZĂ,  
SECRETAR GENERAL**

**Băiceanu Liliana**

Giurgiu, 31 martie 2021  
Nr. 83

Adoptată cu un număr de 21 voturi pentru, din totalul de 21 consilieri prezenți

**Anexa nr. 1 la  
Decizia nr. 4/2021 a Consiliului de Administratie****SCRISOARE DE AȘTEPTĂRI  
în procesul de recrutare pentru poziția de Director Juridic-administrativ  
la Societatea Uzina Termoelectrica Production Giurgiu SA**

Consiliul de Administrație al Societății Uzina Termoelectrica Production Giurgiu SA, cu sediul social în Municipiul Giurgiu, str. Gloriei nr. 5, camera 10, etaj 2, Județul Giurgiu, România, înregistrată la Registrul Comerțului Giurgiu sub nr. J52/750/05.06.2019 cu codul unic de înregistrare RO41227761, a elaborat prezenta scrisoare care stabilește așteptările acționarului privind performanțele organelor de conducere ale societății, pentru o perioadă de 4 ani (2021 – 2025). Acestea ar trebui să fie văzute în contextul în care acționarul și consiliul de administrație doresc o îmbunătățire continuă a performanței și guvernantei întreprinderilor publice din portofoliul său.

Prezentul document a fost elaborat în temeiul prevederilor OUG nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, modificată și aprobată prin Legea nr.111/2016 și ale Normelor metodologice de aplicare a OUG nr.109/2011, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin HG nr.722/2016 și reprezintă dezideratele Autorității publice tutelare, Consiliul Local al Municipiului Giurgiu, pentru evoluția societății în următorii patru ani.

Legislația specifică domeniului de activitate al Societății Uzina Termoelectrica Production Giurgiu SA:

- Ordonanța de Urgență nr. 109 /2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, modificată și completată;
- Hotărârea de Guvern nr. 722/2016 privind Normele de aplicare ale OUG nr. 109/2011;
- Legea nr. 51/2006 privind serviciile comunitare de utilități publice, republicata, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 325/2006 a serviciului public de alimentare cu energie termica, cu modificările și completările ulterioare
- Legea nr.31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

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

**Informații generale privind Societatea Uzina Termoelectrica Production Giurgiu SA**

**Societatea Uzina Termoelectrica Production Giurgiu SA** este persoană juridică română, având forma juridică de societate pe acțiuni, capitalul social al societății fiind detinut după cum urmează:

-**Municipiul Giurgiu**, în calitate de **actionar majoritar**, detine o cota de 99,9847% din capitalul social total al Societății

-**S.C. TRACUM S.A. Giurgiu** detine o cota de 0,0153% din capitalul social total al Societății.

Aceasta își desfășoară activitatea în conformitate cu legile române și cu actul constitutiv, respectiv cu dispozițiile Legii 31/1990 privind societățile (republicată), OUG nr.109/2011, actualizată, privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice.

Sediul Societății Uzina Termoelectrica Production Giurgiu SA este în Municipiul Giurgiu, str. Gloriei nr. 5, camera 10, etaj 2, Județul Giurgiu.

Societatea Uzina Termoelectrica Production Giurgiu SA desfășoară un serviciu de utilitate publică. În baza contractului de delegare a gestiunii serviciului public de alimentare cu energie termică încheiat cu Municipiul Giurgiu, Societatea Uzina Termoelectrica Production Giurgiu SA are dreptul și obligația de a presta serviciul public de alimentare cu energie termică (activitățile de producere, transport, distribuție și furnizare), inclusiv dreptul și obligația de a exploata infrastructura tehnico-edilitară aferentă serviciului public de alimentare cu energie termică în aria administrativ-teritorială a municipiului Giurgiu.

Administrația publică locală și Societatea Uzina Termoelectrica Production Giurgiu SA, în calitate de operator al serviciului public de alimentare cu energie termică, trebuie să asigure satisfacerea cu prioritate a nevoilor clienților, prin furnizarea agentului termic în cantitatea necesară și parametrii corespunzători. În desfășurarea activității sale, Societatea utilizează, în cea mai mare parte, bunuri ce aparțin domeniului public și privat al Municipiului Giurgiu, date în administrarea și exploatarea societății, bunuri care trebuie exploatate și utilizate în condiții de eficiență.

## **SCOPUL SOCIETĂȚII**

Scopul societății este producerea, transportul, distribuția și furnizarea agentului termic pentru locuitorii municipiului Giurgiu.

În acest sens, Soc. Uzina Termoelectrica Production Giurgiu SA trebuie să aibă în vedere:

### *EFICIENȚA ECONOMICĂ*

- administrarea eficientă a instalațiilor de producere energie termică, precum și a rețelelor de transport și distribuție energie termică, proprietate a unității administrativ-teritoriale;
- utilizarea eficientă a fondurilor publice în activitatea de administrare sau executare a serviciului public de alimentare cu energie termică ;

### *MODERNIZAREA ȘI ÎMBUNĂȚIREA SERVICIILOR*

- corelarea capacității de producție energie termică cu numărul de consumatori existenți;
- asigurarea unui proces de producție, transport și distribuție energie termică, suportabil în ceea ce privește tariful;
- satisfacerea cu prioritate a nevoilor populației, ale instituțiilor publice și ale operatorilor economici pe teritoriul unității administrativ-teritoriale, prin servicii de calitate;
- dispecerizarea sistemului de producție, transport și distribuție energie termică, realizat prin programe permanente;

### *COMPETENȚA PROFESIONALĂ*

- Creșterea eficienței generale a societății prin corectă dimensionare, informare și motivare a personalului societății;
- instruirea permanentă a personalului pentru creșterea gradului de profesionalism;
- crearea unui mediu favorabil dobândirii de noi cunoștințe în cadrul societății și sprijinirea angajaților în a le dezvolta capacitatea de a folosi tehnici și proceduri moderne prin oferirea de oportunități materiale și de training;
- asigurarea transparenței în procedurile de achiziție publică;

### *ORIENTAREA CĂTRE CLIENT*

- preocuparea permanentă pentru creșterea gradului de încredere a clienților și pentru o transparență legată de acțiunile întreprinse;
- îmbunătățirea calității vieții populației care trăiește în zona deservită prin asigurarea permanentă a serviciilor de furnizare agent termic la nivelul cel mai înalt;
- susținerea dezvoltării economice a localităților prin realizarea unei rețele de transport și distribuție moderne.

### *GRIJA PENTRU MEDIU*

- gestionarea rațională a resurselor naturale;
- eliminarea aspectelor cu impact negativ asupra mediului;
- protecția vieții umane și a mediului;

Municipiul Giurgiu va continua dialogul cu conducerea societății cu privire la îmbunătățirea performanței întreprinderii publice și cu privire la un management eficace al capitalului, conform cu așteptările din această scrisoare.

#### **Scopul scrisorii de așteptări este acela de a:**

- Stabili obiectivele pe termen scurt, mediu și lung al societății;
- Stabili performanțele așteptate de către autoritatea publică tutelară;
- Defini principiile de lucru și conduita așteptată din partea societății;

- Consolida încrederea cetățenilor în ceea ce privește capacitatea societății de a furniza servicii de calitate;
- Îndrumă directorii în vederea redactării Planului de management.

**Viziunea generală** a autorității publice tutelare cu privire la misiunea și obiectivele întreprinderii publice, desprinsă din strategia locală din domeniul de activitate în care operează întreprinderea publică.

#### **Misiunea autorității tutelare**

Misiunea municipiului Giurgiu este aceea de a oferi servicii publice de furnizare a agentului termic de calitate principalilor beneficiari - cetățenii municipiului, cat si institutiilor si agentilor economici, în condiții de eficiență, eficacitate și legalitate.

**Obiectivele strategice ale Societății Uzina Termoelectrica Production Giurgiu SA sunt:**

- A. Eficiența economică – dezvoltarea afacerii în conditii de profitabilitate și predictibilitate;
- B. Creșterea calității serviciilor oferite;
- C. Dezvoltarea competențelor angajaților;
- D. Creșterea veniturilor.

**Pentru a îndeplini această misiune, Societatea Uzina Termoelectrica Production Giurgiu S.A. are următoarele obiective:**

- Îmbunătățirea continuă a calității serviciilor furnizate clienților.
- Implementarea unui sistem de management integrat calitate-mediu-sănătate și securitate în muncă și responsabilitate socială care să creeze cadrul pentru îmbunătățirea continuă.
- Retehnologizarea întregii activități desfășurate de societate prin modernizări, achiziții de utilaje performante și realizarea unei infrastructuri adecvate.
- Îmbunătățirea imaginii societății prin asigurarea și menținerea conformității cu reglementările în domeniu.
- Îmbunătățirea mentalității proactive a personalului în ceea ce privește calitatea, protecția mediului înconjurător, responsabilitatea socială și securitate în muncă.
- Creșterea veniturilor din încasări prin creșterea numarului de clienti care beneficiaza de serviciile oferite de societate, precum si depistarea eventualilor consumatori fraudulosi.

**Acțiunile ce se așteaptă să fie întreprinse în următorul mandat pentru a asigura atingerea acestor obiective sunt:**

1. Elaborarea unui buget de venituri-cheltuieli realist și urmărirea raționalizării cheltuielilor;
2. Elaborarea și implementarea unui proces de dezvoltare comercială, care să asigure un serviciu public de alimentare cu energie termică, modern și eficient;
3. Măsurarea periodică a nivelului de satisfacție al cetățenilor și luarea măsurilor corective de îndată ce acestea se impun;
4. Elaborarea și implementarea unui sistem de evaluare periodică a performanței angajaților, care să permită monitorizarea periodică a nivelului lor de competență și de motivație, precum și a nevoilor lor de dezvoltare.
5. Elaborarea și implementarea unui plan de marketing pe următorii 4 ani, care să cuprindă poziționarea strategică a societății în raport cu concurența directă și indirectă, segmentarea pieței și identificarea segmentelor și nișelor de piață cu potențial ridicat, identificarea nevoilor acestor segmente și nișe țintă, serviciile noi pe care societatea le poate oferi pentru satisfacerea acestor nevoi, politica de dezvoltare a portofoliului de servicii în așa fel încât societatea să își impună și consolideze avansul concurențial, politica de preț, politica și planul de comunicare.

Serviciul public de alimentare centralizată cu energie termică din municipiul Giurgiu trebuie să se alinieze la standardele actuale europene, respectiv:

- Promovarea unor capacități de producție ecologice, bazate pe biomasa, prin înlocuirea treptată a capacităților existente;

#### **Structura acționariatului:**

Capitalul social al societății este de 590.000 lei, detinut de acționari după cum urmează:

- Municipiul Giurgiu, în calitate de acționar majoritar, deține un număr de 58.991 acțiuni nominative, cu o valoare totală de 589.910 lei, ceea ce reprezintă o cota de 99,9847% din capitalul social total al Soc. Uzina Termoelectrică Production Giurgiu SA.

- S.C. TRACUM S.A. Giurgiu deține un număr de 9 acțiuni nominative, cu o valoare totală de 90 lei, ceea ce reprezintă o cota de 0,0153% din capitalul social total al Soc. Uzina Termoelectrică Production Giurgiu SA.

#### **Valorile Societății Uzina Termoelectrică Production Giurgiu SA:**

- corectitudine
- respectarea angajamentelor, contractelor
- responsabilitate față de consumatorii de energie termică
- excelență – acționând prin implicare continuă
- promptitudine

### **Indicatorii de performanță :**

- îndeplinirea obligațiilor către Bugetul de stat și Bugetul asigurărilor sociale de stat;
- creșterea eficienței economice a societății;
- creșterea cifrei de afaceri;
- creșterea productivității muncii (venituri /nr.mediu de salariați);
- reducerea cheltuielilor;
- creșterea veniturilor.

### **Politica de dividende :**

Societatea trebuie să aplice o politică privind asigurarea repartizării a minimum 50 % din profitul contabil rămas după deducerea impozitului pe profit, conform prevederilor art. 1 alin (1) lit. a) - e) din 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.

Implementarea acestei politici presupune îmbunătățirea performanțelor societății pentru atingerea unui anumit grad de constanță în obținerea profitului societății.

De asemenea, implementarea acestei politici trebuie să se realizeze asigurându-se menținerea unui echilibru între nevoia de compensare a acționarilor prin dividende și necesitățile de finanțare prin surse proprii ale societății, inclusiv pentru proiecte de investiții precum și a corelației între profitul distribuibil la dividende și corespondența monetară a profitului distribuibil, respectiv acea parte a profitului distribuibil care are corespondență monetară, după ajustările elementelor nemonetare, aceasta având drept obiectiv evitarea decapitalizării societății în situația unei decuplări între profitul distribuibil la dividende și contrapartida monetară a profitului.

### **Comunicarea acționariatului cu Directorii Societății**

Așteptarea noastră în ceea ce privește Directorii este să colaboreze îndeaproape cu acționarii și Consiliul de Administrație, pentru a asigura informarea în timp util și comunicarea constantă în privința direcțiilor strategice ale societății.

Transmiterea în termenele prevăzute de lege a rapoartelor de activitate, realizarea indicatorilor de performanță prevăzuți în contractul de mandat în vederea monitorizării acestuia și a oricăror alte informații pe care acționarul le consideră necesare.

Directorii societății trebuie să continue să acorde o atenție deosebită promovării unei imagini pozitive a acesteia.

**Așteptări în domeniul eticii, integrității** – au ca fundament patru valori – responsabilitate, profesionalism, integritate și transparență.



## **Așteptări privind calitatea și siguranța serviciilor prestate de întreprinderea publică**

A acționarul este conștient de importanța societății precum și calitatea serviciilor prestate/asigurate de către aceasta către cetățenii municipiului. În consecință, solicităm Directorilor societății ca împreună cu Consiliul de Administrație să se asigure că le sunt furnizate informații în timp real cu privire la gradul de satisfacție a beneficiarilor serviciilor societății, în vederea fundamentării deciziilor.

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

Atribuțiile Managementului societății sunt cele prevazute de Legea nr. 31/1990, de Actul constitutiv al Societății, de Contractele de Mandat (administrare) și legislația specifică domeniului de activitate al societății.

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 directorilor societății:

- 1. Etica managerială:** vor respecta Codul de Etică. Mai mult, vor lua și aplica decizii care au impact asupra angajaților, ținând cont de recompensarea identică pentru contribuție identică, un principiu universal de etică managerială. În plus, Directorul juridic-administrativ va acționa întotdeauna în favoarea intereselor societății.
- 2. Profesionalismul:** Toate atribuțiile de serviciu care le revin directorilor Societății trebuie îndeplinite cu maximum de eficiență și eficacitate, la nivelul de competență necesar și în cunoștință de cauză în ceea ce privește reglementările legale; directorii societății vor face toate diligențele necesare pentru creșterea continuă a nivelului lor de competență și pentru creșterea nivelului de competență al angajaților societății;
- 3. Imparțialitatea și nediscriminarea:** principiu conform căruia directorii Societății sunt obligați să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură, în exercitarea atribuțiilor funcției; directorilor le este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, vreun avantaj ori beneficiu moral sau material, sau să abuzeze de funcțiile pe care le au;
- 4. Libertatea de gândire și de exprimare:** principiu conform căruia Directorul juridic-administrativ poate 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 Directorul juridic-administrativ, în exercitarea mandatului trebuie să respecte, cu maximă seriozitate, legislația în vigoare;

**6. Deschiderea și transparența:** principiu conform căruia activitățile Directorilor, în exercitarea funcțiilor lor, sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor;

**7. Confidențialitatea:** principiu conform căruia Directorul juridic-administrativ trebuie să garanteze confidențialitatea informațiilor care se află în posesia sa.

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.

Controlul intern este un proces la care participă tot personalul societății, inclusiv Directorul General, conceput să furnizeze o asigurare rezonabilă privind realizarea următoarelor obiective:

- a) desfășurarea activității în condiții de eficiență și rentabilitate;
- b) controlul adecvat al riscurilor care pot afecta atingerea obiectivelor societății;
- c) furnizarea unor informații corecte, relevante, complete și oportune structurilor implicate în luarea deciziilor în cadrul societății și utilizatorilor externi ai informațiilor;
- d) protejarea patrimoniului;
- e) conformitatea activității societății cu reglementările legale în vigoare, politica și procedurile societății.

În vederea îndeplinirii acestor obiective, se așteaptă ca societatea să elaboreze și să revizuiască periodic Politica de control intern pentru ca aceasta să corespundă necesităților și evoluției societății.

Societatea va dispune astfel de un sistem adecvat de control intern asupra procesului de management al riscurilor, care implică analize independente și regulate, evaluări ale eficacității sistemului și, acolo unde se impune, asigurarea remedierii deficiențelor constatate.

Acest context impune ca Directorii Societății să satisfacă următoarele cerințe contextuale:

- Să aibă o bună viziune asupra rolului societății, asupra poziționării acesteia în piață, asupra constrângerilor cu care aceasta se confruntă.
- Să aibă capacitatea de a identifica și operaționaliza rapid soluții optime care să răspundă în mod eficace constrângerilor tehnice, financiare, economice și sociale cu care se confruntă societatea.
- Să aibă capacitatea de a analiza mai întâi situații diverse, apoi de a lua decizii corecte în timp util, decizii care să fie în cea mai mare măsură în interesul societății.
- Să fie capabili ca prin măsuri și acțiuni potrivite să inspire întregii organizații dorința de a depune eforturile necesare pentru atingerea obiectivelor strategice.
- Să aibă capacitatea de a instaura o cultură organizațională bazată pe înțelegerea și satisfacerea nevoilor clienților, pe calitate și performanță, pe disciplină și respect.

Pe lângă aceste cerințe contextuale, aptitudinile, cunoștințele și experiența mai sus menționate, Directorii Societății trebuie să mai îndeplinească următoarele trăsături și condiții:

1. Să aibă minimum de cunoștințe, aptitudini și experiența necesară pentru a-și îndeplini cu succes mandatele de director.
2. Să cunoască responsabilitățile posturilor și să-și poată forma viziuni pe termen mediu și lung.
3. Să aibă capacitatea de a-și asuma responsabilitatea și să dea dovadă de independență.
4. Să dea dovadă de integritate, onestitate și transparență în relațiile cu ceilalți și cu societatea.
5. Să aibă cunoștințele necesare, aptitudini și experiență în critica constructivă, munca în echipă, comunicare, cultură financiară, luarea de decizii și detectarea tiparelor.
6. Să fie familiarizați cu cerințele guvernărilor financiare și cu practicile contemporane de management financiar, inclusiv responsabilitățile fiduciare ale directorilor și principiile de contabilitate financiară, audit financiar și raportare financiară.
7. Să înțeleagă importanța evaluării și medierii riscurilor organizaționale și să fie familiarizați cu metodologiile și procesele de management al riscului.

Directorul juridic-administrativ trebuie să respecte principiile cadrului de administrare a activității și a valorilor corporative ale societății, inclusiv a celor stabilite prin intermediul unui cod de etică și conduită.

Codul de Etică definește idealurile, valorile și principiile pe care angajații le respectă și le aplică în activitatea desfășurată în cadrul societății. Codul de etică urmărește promovarea valorilor și principiilor etice în cadrul societății în vederea creșterii calității serviciilor oferite și a protejării reputației și are un rol educativ, de reglementare și de impunere a valorilor promovate.

### **Condiții de încetare a mandatului**

În cazul în care, din motive imputabile, directorul juridic-administrativ nu îndeplinește indicatorii de performanță stabiliți prin contractul de mandat, Consiliul de Administrație îl revocă din funcție și hotărăște în termenul prevăzut la art. 64 din OUG 109/2011 declanșarea procedurii de selecție pentru desemnarea unui nou director juridic-administrativ, în conformitate cu prevederile art. 35 din același act normativ. Directorul juridic-administrativ revocat nu mai poate candida timp de 5 ani de la data rămânerii definitive a hotărârii pentru funcții similare.

### **Prioritățile specifice pentru mandatul de 4 ani**

Pentru o perioadă de 4 ani se așteaptă ca îndeplinirea obiectivului principal de activitate să se efectueze cu costuri minime și în condiții de eficiență operațională și organizațională.

### ***CONSILIU DE ADMINISTRAȚIE:***

Președinte Consiliu de Administrație,  
Ionescu Dragos Marian

Administrator,  
Cepraga Cornel-Sorin

Administrator,  
Stanisteanu Anca-Ioana



**PREȘEDINTE  
DE ȘEDINȚĂ**

**SECRETAR**

**PROFILUL CANDIDATULUI PENTRU POZIȚIA DE DIRECTOR JURIDIC-  
ADMINISTRATIV AL SOCIETĂȚII UZINA TERMoeLECTRICA  
PRODUCTION GIURGIU SA**

**Acționariat :**

-**Municipiul Giurgiu**, in calitate de **actionar majoritar**, detine un numar de 58.991 actiuni nominative, cu o valoare totala de 589.910 lei, ceea ce reprezinta o cota de 99,9847% din capitalul social total al Societatii

-**S.C. TRACUM S.A. Giurgiu** detine un numar de 9 actiuni nominative, cu o valoare totala de 90 lei, ceea ce reprezinta o cota de 0,0153% din capitalul social total al Societatii

**1. Scopul prezentului :**

Prezentarea criteriilor este efectuată în detaliu, pentru a permite candidaților să evalueze dacă îndeplinesc criteriile în vederea întocmirii dosarului de candidatură.

La stabilirea rolului candidatului se au în vedere, dar fără a se limita la acestea, următoarele:

- contextul organizațional;
- obiectivele și rezultatele așteptate de societate, astfel cum derivă din scrisoarea de așteptări;
- strategia întreprinderii publice și elementele-cheie cerute directorului juridic-administrativ pentru asigurarea unei activități de succes a întreprinderii publice;
- atribuțiile directorului juridic-administrativ;

**2. Context organizațional**

**A.** Societatea Uzina Termoelectrica Production Giurgiu SA (denumită în continuare Societatea) a fost înființată prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Giurgiu nr. 96 din 28 martie 2019, în scopul continuării activității de producție, transport și distribuție energie termică și electrică.

Societatea Uzina Termoelectrica Production Giurgiu SA este persoană juridică română, organizată în societate pe acțiuni, la care Municipiul Giurgiu este acționar majoritar.

**B.** Activitatea Societății Uzina Termoelectrica Production Giurgiu SA se desfășoară potrivit Legii nr. 51/2006 privind serviciile comunitare de utilități publice, republicata, cu modificările și completările ulterioare, Legii nr. 325/2006 serviciului

public de alimentare cu energie termica, cu modificarile si completarile ulterioare si Legii nr.31/1990 privind societățile, republicată, cu modificarile și completarile ulterioare.

### **C. Atribuțiile Directorului juridic-administrativ**

(1) Directorul juridic-administrativ are rolul de a planifica, organiza si conduce activitatile ce revin societatii in domeniul juridic, administrativ, securitate si sanatate in munca, de a analiza si propune masuri pentru cresterea rentabilitatii si eficientei activitatii societatii.

(2) Atribuțiile Directorului juridic-administrativ sunt, în principal, următoarele:

a) organizeaza, supravegheaza si supervizeaza activitatea din compartimentele subordonate, conform legislatiei in vigoare ;

- asigura semnarea contractelor in termenele stabilite ;

- coordoneaza reprezentarea si sustinerea intereselor societatii in fata instantelor judecatoresti, organelor de urmarire penala, birouri notariale, administratori speciali si administratori judiciari si in raporturile cu persoanele fizice si juridice, in relatia cu persoanele fizice si juridice cu care societatea a incheiat contracte pentru furnizare energie termica, respectiv cu asociatiile de proprietari /locatari, agenti economici, institutii, in relatia cu parchetele de pe langa judecatorii sau tribunale privind plangerile penale ;

- participa la solutionarea obiectiunilor si litigiilor contractuale

b) Coordoneaza redactarea actiunilor de chemare in judecata a tertilor, intampinarile in dosarele in care societatea are calitatea de parat, recursurile si orice alte acte necesare desfasurarii proceselor in fata instantelor , inclusiv actiunilor privind locatiile, cu persoanele fizice si juridice ;

c) Coordoneaza rezolvarea sesizarilor si reclamatiiilor cu caracter juridic ;

d) Ia masurile necesare pentru recuperarea creantelor prin obtinerea titlurilor executorii si coordoneaza executarea acestora ;

e) Reprezinta interesele societatii in fata instantelor judecatoresti ;

f) Coordoneaza respectarea legalitatii la nivelul societatii in raporturile de de munca dintre acesta si salariati precum si in raporturile dintre aceasta si terti, asigurand verificarea si avizarea deciziilor, contractelor, documentelor privind licitatiile, evaluarile, acordarea de consultanta juridica ;

g) Coordoneaza solutionarea litigiilor patrimoniale si a litigiilor de munca aflate in competenta societatii ;

h) Avizeaza, la cererea conducerii societatii, asupra legalitatii masurilor ce urmeaza a fi luate de administratie in desfasurarea activitatii acesteia, precum si oricaror acte care pot angaja raspunderea patrimoniala a societatii.

i) Coordoneaza si verifica activitatea din cadrul compartimentului de protectia datelor, respectiv a responsabilului cu protectia datelor cu caracter personal ;

î)Coordoneaza activitatea biroului securitate si sanatate in munca-administrativ ;

j) Asigura elaborarea procedurilor de lucru pentru toate activitatile si lucrarile aferente posturilor din statul de functii din cadrul compartimentelor coordonate

k) Asigura aplicarea corecta a legislatiei in domeniul sau de activitate

- l) Asigura efectuarea analizelor, raportarilor si informarilor din domeniul sau de activitate
- m) Raspunde de cunoasterea si respectarea legislatiei specifice activitatii de productie, transport si distributie energie termica, relatii de munca, etc
- n) Stabileste masuri de respectare a prescriptiilor privind securitatea si sanatatea in munca, protectiei mediului si de aparare impotriva incendiilor la personalul din compartimentele coordonate si în activitatile pe care acesta le desfasoara, stabileste raspunderi în aceste domenii si urmareste respectarea acestora.
- o) Stabileste masurile de corectie necesare la constatarea abaterilor de la obiectivele stabilite.
- p) Asigura îmbunatatirea sistemului informational în domeniul sau de activitate.
- q) Coordoneaza si raspunde de activitatea compartimentelor direct subordonate
- r) Raspunde de organizarea si efectuarea controlului preventiv in domeniul sau de activitate.
- s) Fundamenteaza si sustine sectiunea de buget aferenta sectorului sau de activitate, gestioneaza (urmareste, avizeaza si raspunde ) folosirea acestuia
- ș) Aplica eficient si corect controlul ierarhic operativ curent.
- t) Participa la elaborarea programului anual de instruire al personalului subordonat
- ț) Intocmeste fisele de post pentru angajatii din subordine
- u) Asigura prevenirea poluarii mediului prin colectarea selectiva a deseurilor
- v) Urmareste respectarea de catre personalul coordonat a prevederilor privind protectia mediului
- w) Este obligat sa pastreze confidentialitatea datelor cu caracter personal pe care le prelucreaza
- x) Initiaza, prin intermediul personalului coordonat, actiuni corective si preventive ca raspuns la reclamatii primite
- y) Asigura implementarea sistemului calitatii în activitatea coordonata
- z) îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de legislația în vigoare ;

### **3. Obiective și rezultate așteptate:**

- a. cresterea calitatii comunicarii cu clientii;
- b. creșterea calității serviciilor oferite;
- c. dezvoltarea competențelor angajaților;
- d. creșterea veniturilor.

**Pentru a îndeplini această misiune, Societatea Uzina Termoelectrica Production Giurgiu S.A. are în vedere următoarele obiective:**

- ✓ promovarea societății;
- ✓ dezvoltarea portofoliului de servicii oferite;
- ✓ creșterea nivelului general de competență al angajaților din compartimentele subordonate prin formare profesională și evaluare permanentă;
- ✓ creșterea gradului de satisfacție al consumatorilor de energie termica;
- ✓ respectarea legislației în vigoare privind întreaga activitate desfășurată;

- ✓ angajarea oricăror cheltuieli trebuie să respecte principiile eficienței, eficacității și economicității;

**Acțiunile ce se așteaptă să fie întreprinse în următorul mandat pentru a asigura atingerea acestor obiective sunt:**

1. Elaborarea unui buget de venituri-cheltuieli realist și urmărirea raționalizării cheltuielilor;
2. Elaborarea și implementarea unui proces de dezvoltare comercială, care să asigure un serviciu public de alimentare cu energie termică, modern și eficient;
3. Elaborarea și implementarea unui sistem de evaluare periodică a performanței angajaților, care să permită monitorizarea periodică a nivelului lor de competență și de motivație, precum și a nevoilor lor de dezvoltare.
4. Elaborarea și implementarea unui plan de marketing pe următorii 4 ani, care să cuprindă poziționarea strategică a Societății în raport cu concurența directă și indirectă, segmentarea pieței și identificarea segmentelor și nișelor de piață cu potențial ridicat, identificarea nevoilor acestor segmente și nișe tinta, serviciile noi pe care Societatea le poate oferi pentru satisfacerea acestor nevoi, politica de dezvoltare a portofoliului de servicii în așa fel încât societatea să își impună și consolideze avansul concurențial, politica de preț, politica și planul de comunicare.

## **PROFILUL INDIVIDUAL AL DIRECTORULUI JURIDIC-ADMINISTRATIV**

Condițiile generale minime obligatorii care vor fi îndeplinite de către Directorul juridic-administrativ sunt următoarele:

- a) să aibă cetățenia română sau cetățenie în alte state membre ale Uniunii Europene cu domiciliul în România;
- b) să cunoască foarte bine limba română (scris și vorbit);
- c) să aibă capacitate deplină de exercițiu;
- d) să fie apt din punct de vedere medical și psihiatric;
- e) absolvent de învățământ superior profil juridic;
- f) să nu fi fost destituit dintr-o funcție din cadrul unor întreprinderi de stat, cu capital de stat sau să nu fi avut încetat contractul individual de muncă pe motive disciplinare;
- g) să nu se afle în conflict de interese care să-l facă incompatibil cu funcția de Director juridic-administrativ al Societății Uzina Termoelectrică Production Giurgiu SA;
- h) să nu fi fost condamnat printr-o hotărâre judecătorească pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție și de serviciu, infracțiuni contra înfăptuirii justiției, infracțiuni de fals, infracțiuni contra patrimoniului, pentru infracțiuni prevăzute de Legea nr. 656/2002 pentru prevenirea și sancționarea spălării banilor, precum și pentru instituirea unor măsuri de prevenire și combaterea înființării terorismului, cu modificările și completările ulterioare, sau pentru infracțiunile prevăzute de Legea



nr. 85/2006 sau Legea nr. 85/2014 privind procedurile *de prevenire a insolvenței și de insolvență* desăvârșite cu intenție care l-ar face incompatibil cu exercitarea funcției;

i) să aibă experiență în îmbunătățirea performanței societăților sau regiilor autonome în care și-a desfășurat activitatea;

j) capacitate de decizie și o dezvoltată capacitate de delegare;

k) o bună cunoaștere a legislației în vigoare;

l) capacitatea de a explica celorlalți implicațiile juridice ale deciziilor operationale.

Candidații selectați conform condițiilor minime de mai sus, vor fi evaluați de către comitetul de nominalizare din cadrul Consiliului de Administrație al Societății Comerciale Uzina Termoelectrica Production Giurgiu SA.

### **Criteria ce trebuie folosite în cadrul procedurii de selecție:**

#### **A. Competențe specifice activității societății:**

- cunoștințe privind domeniul/activitatea societății;
- cunoștințe privind climatul economic și social;
- cunoștințe privind reglementările legale privind societățile;

#### **B. Competențe profesionale de importanță strategică:**

Directorul juridic-administrativ va avea vechimea și experiența practică acumulată din ocupațiile anterioare relevante în îmbunătățirea performanței societăților în care și-a desfășurat activitatea, experiență relevantă în consultanță, în management sau activitatea de conducere a unor întreprinderi publice ori societăți din sectorul privat, precum și cunoștințe teoretice și practice adecvate cu privire la activitățile care urmează a fi coordonate în cadrul entității reglementate.

#### **C. Competențe de guvernanță corporativă:**

Evaluarea înțelegerii principiilor și practicilor de guvernanță corporativă, inclusiv dar nu limitat la rolurile și responsabilitățile directorului, luarea deciziilor, gândire strategică și previziune, monitorizarea performanței.

- cunoașterea bunelor practici și principii de guvernanță corporativă, este familiarizat/ă cu legislația și politicile guvernamentale referitoare la guvernanța întreprinderilor deținute de stat;
- înțelegerea rolului și funcțiilor consiliului și îndatoririlor conducătorilor de nivel mediu și cunoașterea procesului de luare a deciziilor;
- înțelegerea rolului directorului juridic-administrativ în oferirea unei direcții strategice pentru societate pe termen lung;
- monitorizarea și raportarea performanței conform OUG nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice .

#### **D. Competențe sociale și personale:**

Se au în vedere următoarele :

- cunoașterea limbii române;
- abilități de comunicare și negociere;
- inițiativă, capacitate de adaptare, capacitate de analiză și sinteză;
- abilități de relaționare bine dezvoltate;
- abilități manageriale.

#### **E. Experiența pe plan local și internațional:**

Se are în vedere experiența acumulată în diverse organizații precum și înțelegerea tendințelor și evoluțiilor internaționale în aria de reglementare.

#### **Condiții eliminatorii :**

- să nu existe înscrieri în cazierul fiscal și judiciar;
- restricții și incompatibilități între funcția evaluată și pozițiile deținute în cadrul aceleiași entități sau în cadrul altor entități, astfel cum sunt definite în legislația specifică;
- existența unui conflict de interese sau indicii rezonabile privind afilierea la un anumit grup de interese sau riscul de a fi supus unor influențe nejustificate din exteriorul entității, situații care ar putea să îi afecteze corectitudinea, independența sau imparțialitatea deciziilor;
- indicii rezonabile care să determine rezerve privind integritatea, buna reputație sau comportamentul profesional;
- lipsa capacității de desfășurare efectivă a activității și de alocare a timpului corespunzător exercitării acesteia;
- neîndeplinirea oricăror condiții minime pentru cerințele obligatorii;
- necunoașterea limbii române la un nivel care să permită înțelegerea conținutului documentelor de lucru și comunicarea în cadrul colectivului cu colegii de echipă.

**Se impune ca directorul juridic-administrativ să mai satisfacă și următoarele cerințe contextuale:**

- Să aibă o bună viziune asupra rolului societății, asupra poziționării acesteia în piață, asupra constrângerilor cu care aceasta se confruntă;
- Să aibă capacitatea de a identifica și operaționaliza rapid soluții optime care să răspundă în mod eficace constrângerilor tehnice, financiare, economice și sociale cu care se confruntă societatea;
- Să aibă capacitatea de a analiza mai întâi situații diverse, apoi de a lua decizii corecte în timp util, decizii care să fie în mare măsură imaginea

- contextului societății;
- Să fie capabil ca prin măsuri și acțiuni potrivite să inspire întregii organizații dorința de a depune eforturile necesare pentru atingerea obiectivelor strategice;
  - Să aibă capacitatea de a instaura o cultură organizațională bazată pe înțelegerea și satisfacerea nevoilor clienților, pe calitate și performanță, pe disciplină și respect.

**Pe lângă aceste cerințe contextuale, aptitudinile, cunoștințele și experiența mai sus menționate, directorul juridic-administrativ trebuie să mai îndeplinească următoarele trăsături și condiții:**

1. Să aibă minimum de cunoștințe, aptitudini și experiența necesară pentru a-și îndeplini cu succes mandatul de director juridic-administrativ;
2. Să cunoască responsabilitățile postului și să-și poată forma viziuni pe termen mediu și lung;
3. Să aibă capacitatea de a-și asuma responsabilitatea și să dea dovadă de independență;
4. Să dea dovadă de integritate, onestitate și transparență în relațiile cu ceilalți și cu societatea;
5. Să aibă cunoștințele necesare, aptitudini și experiență în critica constructivă, munca în echipă, comunicare, cultură financiară, luarea de decizii și detectarea tiparelor;
6. Să fie familiarizat cu cerințele guvernancei financiare și cu practicile contemporane de management financiar, inclusiv responsabilitățile fiduciare ale directorului și principiile de contabilitate financiară, audit financiar și raportare financiară;
7. Să înțeleagă importanța evaluării și medierii riscurilor organizaționale și să fie familiarizat cu metodologiile și procesele de management al riscului.

### ***CONSILIU DE ADMINISTRAȚIE:***

Președinte Consiliu de Administrație,  
Ionescu Dragos Marian

Administrator,  
Cepraga Cornel-Sorin

Administrator,  
Stanisteanu Anca-Ioana

7  
**PREȘEDINTE**

**SECRETAR**

**Anexa nr. 3 la  
Decizia nr. 4/2021 a Consiliului de Administratie**

**MATRICEA CANDIDATULUI PENTRU POZIȚIA DE  
DIRECTOR JURIDIC-ADMINISTRATIV AL SOCIETĂȚII UZINA  
TERMOELECTRICA PRODUCTION GIURGIU SA**

Cumulul de criterii de evaluare ce vor fi utilizate în selectarea directorului juridic-administrativ:

	<b>Criterii</b>	<b>Obligatorii sau opționale</b>	<b>Pondere</b>
<b>I Competențe</b>	<b>1.Competențe specifice sectorului</b>		
	1.1 Experienta in domeniul de activitate al societatii	Obligatoriu	1
	1.2 Cunoasterea proceselor operationale din domeniul de activitate al societatii	Obligatoriu	1
	1.3 Capacitatea de a crea și dezvolta o cultură organizațională care să includă normele de etică și de comportament specifice domeniului furnizarii en. termice	Obligatoriu	0.5
	1.4 Capacitatea de a identifica posibilitati noi de extindere a pietei de energie termica	Obligatoriu	1
	1.5 Capacitatea de a uni interesele autorității publice tutelare cu cele ale întreprinderii publice	Obligatoriu	1
	<b>2.Competențe profesionale de importanță strategică</b>		
	2.1 Planificarea strategică	Obligatoriu	1
	2.2 Leadership	Obligatoriu	1
	2.3 Organizarea si conducerea activitatilor juridice si administrative	Obligatoriu	1
	2.4 Gestionarea situatiilor de criza si eliminarea oricaror riscuri juridice potientiale in activitatea de furnizare energie termica, achizitii si disciplina contractuala	Obligatoriu	1
	2.5 Legislatie aplicabila	Obligatoriu	1
	<b>3.Competențe de governanța corporativă</b>		
	3.1 Management prin obiective	Obligatoriu	0.5
	3.2 Organizarea strategica a departamentului	Obligatoriu	0.5
	3.3 Monitorizarea activă a rezultatelor	Obligatoriu	1
	3.4 Managementul resurselor	Obligatoriu	1
	3.5 Managementul performanței	Obligatoriu	1

	<b>4. Experiență pe plan local și național</b>	Obligatoriu	1
	<b>5. Reputația personală și profesională</b>		
<b>II Trăsături</b>	5.1 Credibilitate (etica și integritate)	Obligatoriu	0.5
	5.2 Capacitate de relaționare, abilitati de comunicare	Obligatoriu	0.5
	5.3 Capacitatea de a influența, convinge și motiva	Obligatoriu	1
	5.4 Capacitatea de asumare a responsabilităților	Obligatoriu	1
<b>* Cerințe prescriptive și proscriptive</b>	<b>6. Aliniere cu scrisoarea de așteptări a acționarilor</b>	Obligatoriu	
	6.1 Studii superioare juridice cu diplomă de licență în cadrul unei instituții de învățământ superior	Obligatoriu	N/A
	6.2 Cel puțin 5 ani experiență de muncă și minim 3 ani în funcții de conducere	Obligatoriu	N/A
	6.3 Înscrieri în cazierul judiciar	Obligatoriu	N/A
	6.4 Înscrieri în cazierul fiscal	Obligatoriu	N/A
	6.5 Număr mandate concomitente	Obligatoriu	N/A

\* la cerințele prescriptive și proscriptive nu se aplică ponderi

#### **Directorul juridic-administrativ:**

- trebuie să aibă studii superioare în domeniul juridic;
- cel puțin 5 ani experiență de muncă și minim 3 ani în funcții de conducere;
- capacitate de decizie și o dezvoltată capacitate de delegare;
- o bună cunoaștere a legislației în vigoare;
- capacitatea de a explica celorlalți implicațiile juridice ale deciziilor luate.

#### **CONSILIU DE ADMINISTRAȚIE:**

Președinte Consiliu de Administrație,  
Ionescu Dragos Marian

Administrator,  
Cepraga Cornel-Sorin

Administrator,  
Stanisteanu Anca-Ioana



**SECRETAR**

**PREȘEDINTE  
DE ȘEDINȚĂ**