

PLAN DE selecție - COMPONENTA INIȚIALĂ

pentru nominalizarea candidaților pentru posturile de administratori la întreprinderea publică CONVERSMIN SA la care Ministerul Economiei, Antreprenoriatului și Turismului are calitatea de acționar unic

Planul de selecție al membrilor Consiliului de Administrație al societății **CONVERSMIN SA** (denumit în continuare „Plan de selecție”) este elaborat în conformitate cu prevederile OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, astfel cum a fost modificată și completată prin Legea nr. 187/2023, cu modificările și completările ulterioare, denumită în continuare „OUG nr. 109/2011”, precum și cu prevederile HG nr. 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, denumită în continuare „HG nr. 639/2023”.

În înțelesul prevederilor HG nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, 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 și nominalizare a administratorilor societății **CONVERSMIN SA** este elaborată în acord cu prevederile OUG nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare, și cele ale normelor metodologice de aplicare a acesteia, aprobate prin HG nr. 639/2023, cu modificările și completările ulterioare.

Prin Hotărârea nr. 5/08.08.2024 a Adunării Generale a Acționarilor, s-a aprobat declanșarea procedurii de selecție și nominalizare a administratorilor societății **CONVERSMIN SA**, conform prevederilor OUG nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare.

În vederea îndeplinirii acestui deziderat, autoritatea publică tutelară (APT) a elaborat prezenta componentă inițială a Planului de selecție, cu respectarea dispozițiilor legale în vigoare.

Procedura de selecție se derulează în mod transparent, cu respectarea dreptului de liberă competiție, echitate și egalitate de șanse, nediscriminare, tratament egal și asumarea răspunderii, cu scopul de a asigura profesionalizarea administratorilor, potrivit standardelor de guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, astfel cum au fost dezvoltate în Principiile de guvernanta corporativă ale Organizației pentru Cooperare și Dezvoltare Economică, denumită în continuare OCDE.

Prezenta componentă inițială a planului de selecție este întocmită cu scopul selecției și numirii a cinci administratori la societatea **CONVERSMIN SA**, pentru un mandat de patru ani, în perioada **2024 - 2028**, cu respectarea prevederilor OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, astfel cum a fost modificată și completată prin Legea nr. 187/2023, cu modificările și completările ulterioare.

Potrivit prevederilor legale, componenta inițială a planului de selecție se întocmește de către autoritatea publică tutelară (APT) cu scopul de a oferi fundament pentru elaborarea componentei integrale a Planului de selecție, și cuprinde, fără a se limita la acestea:

- I. Scrisoarea de așteptări (proiect);
- II. Aspectele-cheie ale procedurii;
- III. Calendarul procedurii de selecție;
- IV. Părțile responsabile și rolurile acestora;
- V. Riscurile identificate;
- VI. Documentele ce trebuie depuse până la numirea administratorilor.

Întocmirea componentei inițiale se realizează cu claritate pentru a putea fi determinate toate aspectele cheie ale procedurii de selecție, în concordanță cu prevederile OUG nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare, și cele ale normelor metodologice de aplicare a acesteia, aprobate prin HG nr. 639/2023, cu modificările și completările ulterioare.

Planul de selecție în integralitatea sa constituie fundamentul procedurii de selecție, reflectând principalele activități și decizii care trebuie realizate, termenele de realizare, părțile implicate, precum și documentele de lucru.

Componenta inițială a planului de selecție se publică pe pagina de internet proprie a autorității publice tutelare și a întreprinderii publice, în termen de 15 zile de la data declanșării procedurii de selecție, și se aprobă prin act administrativ al autorității publice tutelare, în termen de 10 zile de la parcurgerea etapelor prevăzute la art. 5, alin. (1) - (4) din HG nr. 639/2023.

I. SCRISOAREA DE AȘTEPTĂRI

Scrisoarea de așteptări 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 publice care au obligații specifice legate de asigurarea serviciului public, pentru o perioadă de cel puțin 4 ani.

Scrisoarea de așteptări face parte din setul de documente obligatorii cu care începe procesul de selecție a membrilor consiliului pentru întreprinderile publice și este parte din componenta inițială a planului de selecție.

Scrisoarea de așteptări stabilește performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere, precum și politica autorității publice tutelare privind întreprinderile publice care au obligații specifice legate de asigurarea serviciului public.

Scrisoarea de așteptări cuprinde obiectivele întreprinderii publice care stau la baza stabilirii criteriilor specifice de selecție a candidaților aflați pe lista scurtă și este fundamentată pe baza strategiei guvernamentale în sectorul în care acționează întreprinderea publică, precum și a politicilor fiscal-bugetare.

Scrisoarea de așteptări conține o sinteză a obiectivelor financiare și non - financiare ale societății, stabilite de către autoritatea publică tutelară, în consultare cu acționarii, după caz, reprezentând individual sau împreună minimum 5% din capitalul social al întreprinderii publice.

Compartimentul de guvernanță corporativă din cadrul autorității publice tutelare elaborează scrisoarea de așteptări, în consultare cu structurile de specialitate din cadrul autorității publice tutelare și cu organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice.

Scrisoarea de așteptări este aprobată prin act administrativ al conducătorului autorității publice tutelare, ca parte din componenta inițială a planului de selecție.

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, conform dispozițiilor art. 5 din Anexa nr. 1 la HG nr. 639/2023.

PROIECTUL SCRISORII DE AȘTEPTĂRI care stabilește performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere ale societății CONVERSMIN SA este prezentat în ANEXA la prezentul proiect.

II. ASPECTELE-CHEIE ALE PROCEDURII

Aspectele-cheie ale procedurii sunt detaliate în calendarul propus de autoritate publică tutelară (APT) și se referă la etapele obligatorii de parcurs, la documentele întocmite de comisia de selecție și nominalizare și la documentele ce trebuie recepționate în cadrul acestor etape. Termenele menționate în lege trebuie respectate și sunt termene maxime pentru primirea documentelor, pentru 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 guvernanță corporativă a întreprinderilor publice.

Prin parcurgerea legislației privind procesul de selecție s-au identificat aspecte cheie (etape) obligatoriu de parcurs. Durata de finalizare este estimată într-un calendar, ținându-se cont de duratele maxime de realizare a etapei respective, iar decalarea unei etape duce implicit la decalarea altor etape ulterioare care nu se pot declanșa sau finaliza până la terminarea precedentei.

- a) *Referitor la documentele necesare implementării procedurii de selecție și nominalizare:*
 - i. Profilul consiliului se elaborează de către autoritatea publică tutelară prin compartimentul de guvernanță corporativă, iar Profilul candidatului se elaborează de către CSN, cu sprijinul expertului independent.
 - ii. Autoritatea publică tutelară va elabora și publica Proiectul profilului consiliului pe pagina proprie de internet și pe pagina întreprinderii publice și îl va transmite AMEPIP, în termen de 5 zile de la data aprobării componentei inițiale a planului de selecție.
- b) *Referitor la bunul mers al procedurii de selecție:*
 - i. Comisia de selecție și nominalizare elaborează Componenta integrală a planului de selecție în termen de 10 zile de la înființarea sa;
 - ii. Proiectul componentei integrale a planului de selecție se elaborează de către CSN în termen de 10 zile de la înființare și se publică pe pagina de internet a autorității publice tutelare și a întreprinderii publice;

- iii. Componenta integrală a planului de selecție se aprobă prin act administrativ al autorității publice tutelare, respectiv prin hotărâre a adunării generale a acționarilor, după caz;
 - iv. Termene limită: pentru fiecare etapă a procedurii de selecție trebuie stabilite termene limită care sunt incluse în planul de selecție final;
 - v. Elemente de confidențialitate: reprezintă aspecte cheie ale procedurii de selecție, ce trebuie specificate și integrate în planul de selecție, inclusiv modul de tratare a lor. Autoritatea publică tutelară, prin comisia de selecție definește aceste aspecte până la definitivarea planului de selecție.
- c) *Referitor la selecția candidaților:*
- i. Asigurarea unei optime îmbinări a categoriilor de competențe, trăsături, interdicții și condiții necesare pentru selecția și nominalizarea administratorilor, element cheie în alcătuirea listei scurte și înaintarea propunerilor pentru numirea administratorilor.
 - ii. Profilul candidatului se elaborează de către CSN cu sprijinul expertului independent. Profilul candidatului este alcătuit din două componente:
 - ✓ descrierea rolului acestuia, derivat din cerințele contextuale ale întreprinderii publice și din scrisoarea de așteptări;
 - ✓ descrierea criteriilor de selecție.
 - iii. Profilul consiliului diferențiază între criterii de selecție obligatorii și criterii de selecție opționale, bazate pe competențe, care au fost identificate în urma analizei cerințelor contextuale. Criteriile de selecție obligatorii sunt competențe și trăsături care trebuie să fie îndeplinite de către toți candidații, în timp ce criteriile de selecție opționale sunt competențe și trăsături care pot fi îndeplinite de unii dintre administratori, dar nu în mod necesar de către toți.
 - iv. Comisia de selecție și nominalizare stabilește care dintre criteriile exemplificate în Anexa nr. 1 (a) a HG nr. 639/2023 reprezintă criterii obligatorii și care sunt opționale, în funcție de specificul și complexitatea activității întreprinderii publice, precum și ponderea acestora în întocmirea listei scurte.

III. CALENDARUL PROCEDURII DE SELECȚIE

Calendarul procedurii de selecție cuprinde etapele procesului de recrutare și selecție, termenele limită, documentele necesare/actele juridice de realizat, precum și părțile implicate.

Potrivit prevederilor legale, declanșarea procedurii de selecție a membrilor consiliului de administrație în cazul societăților la care statul sau o unitate administrativ-teritorială este acționar unic, deține majoritatea sau controlul, începe la data adoptării hotărârii adunării generale a acționarilor emise, care se comunică de îndată autorității publice tutelare.

Conform dispozițiilor OUG nr. 109/2011 și ale HG nr. 639/2023, procedura de selecție nu poate depăși 150 de zile de la declanșare.

Etapile procedurii de selecție, termenele, responsabilii și documentele de realizat sunt descrise în cele ce urmează, astfel:

Nr. crt	Etapa procedurii de selecție	Termen limită	Responsabil	Document
1	Declanșarea procedurii de selecție a administratorilor, conform art. 3 alin. (1) lit. b) din Anexa nr. 1 a HG nr. 639/2023	Data comunicării Hotărârii AGOA	AGA	Hotărâre AGA
2	Comunicarea declanșării procedurii către autoritatea publică tutelară (APT), conform art. 3 alin. (1) lit. b) din Anexa nr. 1a HG nr. 639/2023	de îndată	Secretariat AGA /CA	Adresa de comunicare a Hotărârii AGA
3	APT notifică AMEPIP declanșarea procedurii, în termen de 2 zile lucrătoare de la data Hotărârii AGA, conform art. 3 alin. (3) din Anexa nr. 1 a HG nr. 639 /2023	2 zile lucrătoare de la data adoptării Hotărârii AGA	APT	Adresă de comunicare către AMEPIP
4	AMEPIP, în termen de 3 zile de la data primirii notificării, desemnează prin ordin al președintelui, 2 membri în comisia de selecție și nominalizare și comunică APT, respectiv IP, în termen de 3 zile, ordinul de desemnare a celor 2 membri, precum și informații privind expertul independent selectat, conform art. 4, alin.(1) din HG nr. 639/2023	3 zile de la data primirii notificării +3 zile de la ordinul președintelui AMEPIP, se comunică ordinul de desemnare	AMEPIP	Ordinul Președintelui AMEPIP de desemnare a celor 2 membri, precum și adresa cu informații privind expertul independent selectat
5	Înființarea și constituirea comisiei de selecție și nominalizare (CSN), conform art. 49 alin. (1), (2) și (5) din OUG nr. 109/2011 și art. 4, alin.(2) și art. 7 din HG nr. 639/2023	5 zile de la data primirii ordinului președintelui AMEPIP de desemnare a celor 2 membri, precum și a adresei cu informații privind expertul independent selectat, din partea AMEPIP	APT	Ordin MEAT de numire a comisiei de selecție și nominalizare (CSN)
6	Selecția expertului independent de către AMEPIP, conform art. 6 din Anexa nr. 1 a HG nr. 639/2023	Conform prevederilor Legii nr. 98/2016	AMEPIP	Contract de prestări servicii expert independent
7	Elaborarea și publicarea proiectului componentei inițiale a planului de selecție, conform art. 5 alin. (1) și (3) din Anexa nr. 1 a HG nr. 639 /2023	15 zile de la data Hotărârii AGA de declanșare a procedurii de selecție	APT	Proiectul componentei inițiale a planului de selecție se publică pe pagina de internet a APT și a întreprinderii publice

8	Aprobarea componentei inițiale a planului de selecție și a Scrisorii de așteptări, ca parte din componenta inițială a planului de selecție, conform art. 5 alin. (6) din Anexa 1 a HG nr. 639/2023 și art. 4 alin (4) din Anexa 1b a HG nr. 639/2023	în termen de 10 zile după parcurgerea etapelor prevăzute la art. 5, alin (1)- (4) din HG nr. 639/2023	APT	Ordin MEAT de aprobare a Componentei inițiale a planului de selecție și a Scrisorii de așteptări
9	Publicarea Scrisorii de așteptări pe paginile de internet ale APT, întreprinderii publice (ÎP) și AMEPIP, odată cu Componenta inițială a planului de selecție, conform art. 5 alin. (1) din Anexa 1b HG nr. 639/2023	odată cu aprobarea Componentei inițiale	APT	Publicarea pe site-ul APT, al ÎP și al AMEPIP, transmiterea către AMEPIP în vederea publicarea pe site-ul acesteia
10	Elaborarea proiectului profilului consiliului. Publicarea proiectului profilului consiliului pe paginile de internet ale autorității publice tutelare (APT) și ale întreprinderii publice (ÎP). Transmiterea către AMEPIP a proiectului profilului consiliului, conform art. 12 alin. (1) din Anexa 1a HG nr. 639 /2023	5 zile de la data aprobării componentei inițiale a planului de selecție	APT prin SGC	- Proiectul profilului consiliului - Adresa de publicare a proiectului profilului consiliului - Adresa către AMEPIP comunicare proiect profil
11	Elaborarea proiectului componentei integrale 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, conform art. 10 alin. (1) și (2), art. 12 alin. (3) și art. 14 -16 din Anexa 1 la HG nr. 639/2023	în termen de 10 zile de la înființarea CSN	CSN	Expertul independent întocmește Raportul inițial care este comunicat pentru analiză odată cu prezentarea Planului de selecție. Proiectul componentei integrale a planului de selecție se publică pe paginile de internet ale APT și întreprinderii publice.
12	Proiectul componentei integrale a planului de selecție se publică pe paginile de internet ale autorității publice tutelare și întreprinderii publice, conform art. 10 alin. (2) din Anexa 1 a HG nr. 639 /2023	2 zile de la punctul 14	APT prin CSN	Proiectul componentei integrale a planului de selecție Adresa de publicare a componentei integrale a planului de selecție
13	Aprobarea componentei integrale a planului de selecție, împreună cu/incluzând profilul consiliului și profilul candidatului, conform art.	7 zile de la punctul 16	APT	Ordin, respectiv Hotărâre AGA de aprobare a Componentei

	10 alin. (4) din Anexa 1 a HG nr. 639/2023			integrale a planului de selecție
14	Publicarea anunțului privind selecția administratorilor, conform prevederilor art. 29, alin. (4) și alin.(5) din OUG nr. 109/2011 și art. 19 alin. (2) și (3) din Anexa nr.1 a HG nr. 639/2023	Cu cel puțin 30 de zile înainte de data-limită pentru depunerea candidaturilor	APT și Președintele CA al întreprinderii publice	a) de către APT: - pe pagina de internet a APT b) de către administratorul în funcție: - pe prima pagină de internet a întreprinderii publice într-un loc vizibil la încărcarea paginii, - pe pagina de internet a AMEPIP, - în cel puțin 2 publicații economice și/sau financiare de largă răspândire, - pe cel puțin o platformă sau un site de recrutare de resurse umane cu mare vizibilitate la nivel național
15	Depunerea dosarelor de candidatură. Comisia de selecție și nominalizare poate solicita candidaților clarificări suplimentare, în scris, cu stabilirea termenului de răspuns, conform prevederilor art. 20, alin. (1) și (2) din Anexa 1 a HG nr. 639/2023	Până la data limită specificată în anunțul de selecție	Candidat	Dosar de candidatură
16	Dosarele de candidatură: Candidații care fac parte din corpul administratorilor de întreprinderi publice pot participa la procedura de selecție și nominalizare pentru posturi vacante de administrator. Pot participa la procedura de selecție și alți candidați care nu fac parte din corpul administratorilor de întreprinderi publice și aplică pentru respectivele posturi. Este interzisă discriminarea între candidați în funcție de			

	apartenența sau neapartenența la corpul administratorilor de întreprinderi publice. Pentru candidații care nu fac parte din corpul administratorilor de întreprinderi publice și aplică pentru respectivele posturi, autoritatea publică tutelară transmite AMEPIP documentele depuse de aceștia, în vederea verificării îndeplinirii condițiilor legale de selecție și numire, în termen de 2 zile lucrătoare de la finalizarea perioadei de depunere. AMEPIP verifică documentele înaintate de candidați și transmite autorității publice tutelare avizul conform în termen de 2 zile lucrătoare. <i>art. 4^o OUG 109/2011</i> Comisia de selecție și nominalizare poate solicita candidaților clarificări suplimentare, în scris, cu stabilirea termenului de răspuns <i>art. 20 alin. (1) și (2) din Anexa 1 H.G. nr. 639/2023</i>	2 zile lucrătoare+ 2 zile lucrătoare 5 zile	CSN AMEPIP CSN	e-mail de transmitere la AMEPIP a Dosarelor de candidatură e-mail de transmitere către APT a avizului conform solicitare de clarificări suplimentare
17	Dosarele de candidatură incomplete vor fi respinse. Candidații respinși sunt informați în scris despre această decizie în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data adoptării deciziei de respingere, conform art. 20 alin. (3) din Anexa 1 la HG nr. 639/2023	În maximum 5 zile lucrătoare de la data adoptării deciziei de respingere	CSN	Informarea scrisă, comunicată
18	Pe baza dosarelor de candidatură complete, depuse în termen, comisia de selecție și nominalizare alcătuiește lista lungă care are caracter confidențial, conform art. 20 alin. (4) din Anexa 1 a HG nr. 639/2023	În 3 zile de la punctul 18	CSN	Lista lungă - caracter confidențial

19	Analiza informațiilor din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă și alocarea punctajului conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul profilului consiliului pentru fiecare candidat. Candidații sunt supuși unei analize comparative, prin raportare la profilul consiliului și profilul candidatului. Comisia de selecție și nominalizare poate solicita informații suplimentare față de cele din dosarul de candidatură atunci când consideră necesar, pentru a asigura rigoarea și corectitudinea deciziilor luate. Ca urmare a informațiilor suplimentare obținute, se poate revizui, îmbunătăți și valida acuratețea punctajului obținut pe baza cerințelor profilului candidatului, (art. 21 alin. (1) - (5) din Anexa 1 la HG nr. 639/2023). Candidații sunt eliminați din lista lungă în ordinea descrescătoare a punctajului obținut, conform cerințelor profilului candidatului, până la limita a maximum 5 candidați, respectiv minimum 2 candidați pentru fiecare post de administrator, rezultând astfel lista scurtă. (art. 21 alin. 6 și art. 22 alin. 1 din Anexa 1 la HG nr. 639/2023)	La finalizarea analizei informațiilor din dosarele de candidatură	CSN	Lista scurtă
20	Comisia de selecție și nominalizare informează candidații respinși, prin mijloace electronice, conform art. 21 alin. (7) din Anexa 1 la HG nr. 639/2023	La finalizarea analizei informațiilor din dosarele de candidatură	CSN	Informarea electronică
21	Candidații nemulțumiți pot contesta rezultatul obținut prin depunerea de contestații la sediul APT, conform art. 29 alin. (6) din OUG nr. 109/2011	2 zile lucrătoare de la comunicarea rezultatului obținut	Candidat	Contestația candidatului nemulțumit
22	Soluționarea contestației de către Comisia de selecție și nominalizare, conform prevederilor art. 29 alin. (6) din OUG nr. 109/2011	2 zile lucrătoare de la înregistrarea contestației	CSN	Adresă cu privire la soluționarea contestației de către Comisia de selecție și nominalizare

23	Posibilitatea de contestarea a hotărârii APT la instanța de contencios administrativ, conform prevederilor art. 29 alin. (6) din OUG nr. 109/2011	15 zile de la comunicarea hotărârii APT	Candidat	Hotărârea instanței de contencios administrativ
24	Candidații selectați sunt informați prin mijloace electronice cu privire la includerea candidaturii pe lista scurtă și au obligația să depună la APT declarația de intenție în termen de 15 zile de la data informării, conform art. 22 alin. 2 din Anexa 1 a HG nr. 639/2023	15 zile de la data informării	Candidat	Declarații de intenție depuse
25	CSN analizează declarația de intenție și integrează rezultatele analizei în Matricea profilului de candidat, conform art. 22 alin. (2) și (3) din Anexa 1 la HG nr. 639/2023	La termenele stabilite de către Comisia de selecție și nominalizare	CSN	Formular de analiză a declarației de intenție Matricea profilului de candidat
26	Organizarea interviurilor candidaților din lista scurtă, conform art. 22 alin.(4) și (5) din Anexa 1 a HG nr. 639/2023	La termenele stabilite de către CSN	CSN	Planul de interviu
27	Întocmirea clasamentului candidaților din lista scurtă și a raportului final al procedurii, care reprezintă finalizarea procedurii de selecție, conform art. 22 alin.(4) și (6) din Anexa 1 a HG nr. 639/2023	După încheierea interviurilor, la termenele stabilite de către CSN	CSN	Raportul final și clasamentul candidaților
28	Comunicarea raportului final către conducătorul autorității publice tutelare, în vederea mandatării reprezentanților în Adunarea Generală a Acționarilor pentru propunerea de membri în Consiliul de Administrație, conform art. 22 alin. (7), lit. a) și c) din Anexa 1 a HG nr. 639/2023	La termenele stabilite de către CSN	CSN	Adresă de comunicare a Raportului final către conducătorul APT, în vederea mandatării reprezentanților în adunarea generală a acționarilor, pentru propunerea de membri în consiliu
29	Comunicarea raportului final către AMEPIP, în vederea emiterii avizului conform art. 4 ^a alin. (5) lit. c) pct. (vii) din OUG nr. 109/2011	3 zile lucrătoare de la finalizarea procedurii de selecție	APT	Adresă de comunicare a raportului final către AMEPIP, în vederea emiterii avizului conform
30	AMEPIP emite avizul prin care aprobă sau anulează procedura, dacă este cazul dispunând prin decizie a președintelui, măsuri de remediere conform art. 27 din HG nr. 639/2023 și/sau sancțiuni	10 zile de la data primirii raportului final	AMEPIP	Aviz conform emis de AMEPIP sau Decizie a președintelui cu măsuri de remediere

	potrivit OUG nr. 109/2011, conform art. 4 ^a alin. (5) lit. c) pct.(vii) din OUG nr. 109/2011 și art. 27 din HG nr. 639/2023			
31	Publicarea raportului final, conform prevederilor art. 22 alin. (8) din Anexa 1 a HG nr. 639/2023	După emiterea avizului conform al AMEPIP	APT, ÎP, AMEPIP	Publicarea raportului final, cu respectarea regulilor GDPR, pe site-ul APT, al ÎP și al AMEPIP
32	Convocarea de către autoritatea publică tutelară a Adunării Generale a Acționarilor pentru numirea administratorilor, conform prevederilor art. 22 alin. (9) și (11) din Anexa 1 a HG nr. 639/2023, coroborat cu dispozițiile din Legea nr. 31/1990	Maximum 10 zile de la comunicarea raportului final	APT	Convocarea AGA în condițiile Legii nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare
33	Desemnarea membrilor Consiliului de Administrație se realizează de către Adunarea Generală a Acționarilor din lista scurtă a candidaților elaborată de comisia de selecție și nominalizare. În cazul în care lista scurtă conține un singur candidat, acesta va fi propus pentru postul respectiv. Atunci când există mai mulți candidați incluși în lista scurtă, numirea pe post se va face în ordinea clasamentului, conform prevederilor art. 29, alin. (1) din OUG nr. 109/2011	în conformitate cu prevederile legale	AGA	Hotărârea AGA

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

În cadrul etapelor descrise, dacă nu sunt atrase candidaturi care să îndeplinească minimul de cerințe prevăzute în OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, astfel cum a fost modificată și completată prin Legea nr. 187/2023, cu modificările și completările ulterioare, **procedura trebuie să fie reluată** fie de la etapa publicării anunțului de selecție, fie de la început, prin redefinirea profilului administratorilor, cu scopul de a lărgi baza de candidaturi.

IV. PĂRȚILE RESPONSABILE ȘI ROLURILE ACESTORA

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

Conform prevederilor OUG nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare, părțile responsabile în cadrul procedurii de selecție și nominalizare sunt următoarele:

- A. Adunarea Generală a Acționarilor societății;
- B. Autoritatea publică tutelară (APT) - Ministerul Economiei, Antreprenoriatului și Turismului;
- C. Comisia de selecție și nominalizare (CSN);
- D. Expertul independent;
- E. Agenția pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice (AMEPIP).

A. Adunarea Generală a Acționarilor societății îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de selecție și nominalizare a administratorilor, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii, astfel:

- a. hotărăște asupra declanșării procedurii de selecție și comunică hotărârea de declanșare a procedurii de selecție și nominalizare către autoritatea publică tutelară (APT);
- b. aprobă componenta integrală a planului de selecție, împreună cu/incluzând profilul consiliului și profilul candidatului;
- c. desemnează membrii Consiliului de Administrație, la propunerea comisiei de selecție și nominalizare (CSN), care înaintează autorității publice tutelare (APT), în vederea formulării de propuneri pentru desemnarea în adunarea generală a acționarilor, o listă scurtă pentru fiecare post de administrator al întreprinderii publice, în ordinea clasamentului candidaților pentru postul respectiv. Desemnarea membrilor Consiliului de Administrație se realizează de către Adunarea Generală a Acționarilor din lista scurtă a candidaților elaborată de comisia de selecție și nominalizare.
- d. exercită orice alte atribuții statuate de dispozițiile OUG nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare și de prevederile HG nr. 639/2023.

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

- a. stabilește obiective pe termen lung, care acoperă o perioadă de cel puțin 4 ani și asigură includerea acestora în scrisorile de așteptări, care vor fi publicate pe pagina de internet proprie, precum și transmiterea documentației relevante către AMEPIP în termenele stabilite;
- b. notifică AMEPIP cu privire la necesitatea declanșării procedurii de selecție și numire a administratorilor, precum și a revocării acestora (pct.3);
- c. 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;
- d. organizează procedura de selecție, selectare și nominalizare a candidaților pentru funcțiile de administrator al întreprinderii publice;
- e. înființează comisia de selecție și nominalizare (pct. 5);
- f. elaborează componenta inițială a planului de selecție și scrisoarea de așteptări, ca parte din componenta inițială a planului de selecție și o publică pe pagina proprie de internet pentru a putea fi adusă la cunoștință candidaților la postul de administrator, precum și pe paginile de internet ale întreprinderii publice și AMEPIP (pct. 7);
- g. aprobă componenta inițială și scrisoarea de așteptări, ca parte din componentă inițială a planului de selecție (pct. 8-9);

h. elaborează și publică proiectul profilului consiliului pe paginile de internet ale APT și întreprinderii publice și îl transmite către AMEPIP (pct.10);

i. aprobă prin act administrativ componenta integrală a planului de selecție, împreună cu/incluzând profilul consiliului și profilul candidatului (pct.12-13);

j. publică anunțul privind selecția administratorilor (pct.14);

k. transmite rapoartele către AMEPIP în termen de 3 zile lucrătoare de la finalizarea procedurii;

l. formulează propuneri pentru desemnarea administratorilor 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;

m. asigură încheierea contractelor de mandat cu administratorii întreprinderii publice, prin mandatarea reprezentanților săi în adunarea generală a acționarilor și transmiterea acestora către AMEPIP;

n. asigură negocierea indicatorilor-cheie de performanță ai administratorilor, transmiterea acestora către AMEPIP pentru avizare din punct de vedere al încadrării în nivelul minim și aprobarea lor de către adunarea generală a acționarilor;

o. asigură monitorizarea și evaluarea îndeplinirii indicatorilor-cheie de performanță incluși în contractele de mandat și transmiterea acestor informații către AMEPIP;

p. întocmește și publică lista administratorilor și directorilor în funcție în întreprinderile publice aflate sub controlul autorității publice tutelare și o comunică AMEPIP;

q. urmărește aplicarea criteriilor de integritate pentru administratorii și directorii întreprinderilor publice aflate sub controlul său direct sau indirect;

r. îndeplinește orice alte atribuții stabilite prin OUG nr.109/2011 cu modificările și completările ulterioare, HG nr. 639/2023, prin legi speciale și prin legislația în vigoare.

C. Comisia de selecție și nominalizare (CSN) se înființează prin act administrativ al ministrului economiei, antreprenoriatului și turismului, conform art. 49 din OUG nr. 109/2011 și Anexei nr. 1 a HG nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice.

La nivelul autorității publice tutelare, Comisia de selecție și nominalizare se constituie prin act administrativ al conducătorului autorităților publice tutelare, în termen de cel mult 5 zile de la termenul prevăzut la art. 3-6 din Anexa nr. 1 a HG nr. 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, și are următoarea componență:

- 2 membri titulari și 2 supleanți desemnați prin ordin de către conducătorul autorității publice tutelare;
- 2 membri titulari și 2 supleanți desemnați de AMEPIP, prin ordin al președintelui;
- un expert independent, selectat de AMEPIP.

Președintele CSN este desemnat dintre reprezentanții autorității publice tutelare prin ordin al conducătorului autorității publice tutelare.

Autoritatea publică tutelară asigură secretariatul CSN. Secretarul CSN nu este membru al CSN, este desemnat prin ordin al conducătorului autorității publice tutelare și nu are drept de vot.

Prin Ordinul nr. 1020/04.04.2024 al ministrului economiei, antreprenoriatului și turismului, s-a aprobat *Regulamentul de organizare și funcționare al Comisiilor de selecție și nominalizare a candidaților*

pentru posturile de membru în cadrul Consiliilor de administrație/supraveghere ale întreprinderilor publice aflate sub autoritatea Ministerului Economiei, Antreprenoriatului și Turismului.

Regulamentul de organizare și funcționare al Comisiilor de selecție și nominalizare a candidaților pentru posturile de membru în cadrul Consiliilor de administrație/supraveghere ale întreprinderilor publice aflate sub autoritatea Ministerului Economiei, Antreprenoriatului și Turismului, denumit în continuare „Regulamentul”, stabilește modalitatea de organizare și funcționare a Comisiei de selecție și nominalizare constituite la nivelul autorității publice tutelare în baza prevederilor art. 4⁹ alin. (1) din OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, coroborate cu Ordinul nr. 126/12.03.2024 al Președintelui AMEPIP privind aprobarea *Regulamentului-cadru de organizare și funcționare al Comisiilor de selecție și nominalizare a candidaților pentru postul de membru în cadrul Consiliilor de administrație/supraveghere ale întreprinderilor publice*, în condițiile art. 4⁴ alin. (5) lit. c) pct. (v) din OUG nr. 109/2011.

Comisia de selecție și nominalizare îndeplinește atribuțiile principale prevăzute la art. 4⁹ alin. (5) din OUG nr. 109/2011, detaliate prin Regulamentul de organizare și funcționare al comisiilor de selecție și nominalizare, aprobat de autoritatea publică tutelară.

Atribuțiile principale ale CSN sunt următoarele :

- a) desfășoară procedura de selecție a administratorilor, cu asigurarea conformității și transparenței acesteia;
- b) evaluează candidații, pregătește și comunică Adunării Generale a Acționarilor și autorităților publice tutelare lista scurtă a candidaților și clasamentul acestora;
- c) notifică AMEPIP în cazul apariției oricăror abateri de la prevederile legale referitoare la derularea procedurii de selecție, în vederea aplicării de sancțiuni și dispunerii de măsuri de remediere.

Activitățile principale ale CSN sunt următoarele:

- a) elaborează componenta integrală a planului de selecție în termen de 10 zile de la înființare, în vederea propunerii spre nominalizare pentru posturile de administrator, cu încadrarea în termenele prevăzute de OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și ale HG nr. 639/2023, și o transmite APT și întreprinderii publice în vederea publicării pe paginile de internet;
- b) elaborează profilul candidatului pentru pozițiile de membru în consiliul de administrație/supraveghere, pe baza cerințelor contextuale ale întreprinderii publice și scrisorii de așteptări;
- c) stabilește care dintre criteriile exemplificate în Anexa nr. 1a la HG nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a OUG 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;
- d) 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;
- e) ulterior termenului-limită pentru depunerea dosarelor de candidat, Comisia de selecție și nominalizare desigilează și analizează conținutul dosarelor depuse de către candidați;
- f) 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;

g) desfășoară activitățile care stau la baza elaborării listei lungi și verifică informațiile din dosarele de candidatură;

h) 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;

i) solicită candidaților, în scris, dacă este cazul, clarificări suplimentare, cu stabilirea termenului de răspuns;

j) stabilește lista lungă de candidaturi, pe baza dosarelor de candidatură complete;

k) informează, prin mijloace electronice, candidații selectați cu privire la includerea candidaturii acestora pe lista scurtă, cu obligația depunerii la autoritatea publică tutelară a declarației de intenție în termen de 15 zile de la data informării;

l) stabilește modul de acordare a punctajului, documentele referitoare la declarația de intenție, planul de interviu și declarațiile necesare a fi completate de către candidați;

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, în vederea emiterii avizului conform și, ulterior, conducătorului autorității publice tutelare, în vederea luării deciziei de numire, pentru regiile autonome, respectiv, conducătorului autorității publice tutelare, în vederea mandatării reprezentanților statului în adunarea generală a acționarilor, pentru propunerea de membri în consiliu, în cazul societăților;

p) notifică AMEPIP în cazul apariției oricăror abateri de la prevederile legale referitoare la derularea procedurii de selecție, în vederea aplicării de sancțiuni și/sau dispunerii de măsuri de remediere;

q) în situația nerespectării prevederilor legale cu privire la selecția candidatului, comisia sau, în caz de divergență între membrii comisiei, orice membru al comisiei de selecție și nominalizare, notifică AMEPIP, dispozițiile art. 4^a alin. (5) lit. c) pct. (vii) din OUG 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aplicându-se în mod corespunzător;

r) informează AMEPIP cu privire la stadiul de desfășurare a procedurilor de selecție, conform calendarului acesteia, cu respectarea confidențialității cu privire la informațiile privind candidații, dosarele de candidatură, lista lungă sau alte informații cu caracter confidențial;

s) îndeplinește oricare alte activități în conformitate cu atribuțiile stabilite prin actul administrativ de înființare și cele prevăzute de OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și de HG nr. 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice.

Comisia de selecție și nominalizare elaborează componenta integrală a planului de selecție în termen de maximum 10 zile de la înființare și o transmite APT și întreprinderii publice în vederea publicării pe paginile de internet.

Acționarii reprezentând, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social au dreptul de a formula propuneri de modificare și completare a componentei integrale a planului de selecție în termen de 5 zile de la data publicării.

Componenta inițială a planului de selecție se aprobă prin act administrativ al autorității publice tutelare, după parcurgerea etapelor art. 5, alin (1) - (4) din Anexa nr. 1 a HG nr. 639/2023, în termen de 10 zile.

D. Expertul independent, îndeplinește condițiile prevăzute la art. 2 pct. 28 din OUG nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare, astfel:

- a) este persoană fizică sau juridică, specializată și autorizată în condițiile legii pentru a-și desfășura activitatea în domeniul resurselor umane, selectată de către AMEPIP pentru autoritățile publice tutelare de la nivel central sau de către autoritatea publică tutelară în cazul întreprinderilor publice de interes local, în conformitate cu dispozițiile Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, care prezintă un portofoliu relevant de clienți pentru selecția administratorilor/directorilor de întreprinderi publice sau private, din care să rezulte că a prestat servicii de recrutare, care s-au concretizat cu ocuparea respectivelor poziții;
- b) prezintă un portofoliu de clienți din ultimii trei ani pentru selecția administratorilor/directorilor de întreprinderi publice sau private, din care să rezulte că a prestat servicii de recrutare pentru minimum trei clienți, care s-au concretizat cu ocuparea respectivelor poziții;
- c) echipa de proiect să fie formată din cel puțin 2 experți cu experiență în recrutarea administratorilor/directorilor de întreprinderi publice sau private, și care s-au concretizat cu ocuparea respectivelor poziții sau cu finalizarea obligațiilor contractuale din partea prestatorului.

Responsabilitățile și sarcinile minimale ale expertului independent:

- Consilierea autorității publice tutelare privind metodele de implementare cele mai eficace ale prevederilor obligatorii ale OUG nr. 109/2011 privind guvernanța 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 autorității publice tutelare. Planul de selecție va conține, dar fără a se limita la acestea elementare prevăzute de HG nr. 639/2023, Anexa nr.1;
- Elaborarea și completarea materialelor și a documentelor identificate în planul de selecție, precum și a altor materiale și documente personalizate prevăzute în HG nr. 639/2023;
- Implementarea planului de selecție, identificarea și selecția 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, care are caracter confidențial și 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;
- Solicitarea de informații suplimentare candidaților din lista lungă, dacă este cazul, pentru acuratețea punctajului;
- Organizarea de interviuri directe cu candidații, conform planului de selecție;
- Analizarea 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 expert);
- Realizarea raportului pentru numirile finale;
- Participarea la sesiuni de informare și coordonare cu autoritatea publică tutelară.

E. Agenția pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice (AMEPIP)

În legătură cu procedura de selecție și nominalizare a administratorilor de întreprinderi publice la nivel central, AMEPIP are responsabilitatea finală de a asigura o procedură de selecție transparentă și competitivă, sens în care are următoarele atribuții:

(i) participă la procedura de selecție și nominalizare a administratorilor prin reprezentanții săi numiți în comisia de selecție și nominalizare, în mod obligatoriu pentru întreprinderile publice de la nivel central, respectiv la solicitarea autorității publice tutelare, pentru întreprinderile publice de la nivel local;

(ii) verifică respectarea procedurilor de selecție și nominalizare pentru întreprinderile publice de la nivel local;

(iii) constituie și gestionează baza de date a corpului administratorilor de întreprinderi publice;

(iv) primește și verifică scrisorile de motivație din partea candidaților pentru corpul administratorilor de întreprinderi publice;

(v) aprobă, prin ordin, regulamentul-cadru de organizare și funcționare al comisiilor de selecție și nominalizare, cu respectarea metodologiei prevăzute la art. 4⁶ alin. (2);

(vi) avizează prelungirea, în mod excepțional, a mandatelor provizorii ale administratorilor în condițiile prevăzute la art. 29¹ alin. (3);

(vii) primește rapoartele finale ale comisiilor de selecție și nominalizare de la autoritățile publice tutelare, în termen de 3 zile lucrătoare de la finalizarea procedurilor de selecție și nominalizare a administratorilor. În termen de 10 zile de la data primirii raportului, AMEPIP emite un aviz conform prin care aprobă sau anulează procedura, dispunând măsuri de remediere astfel cum acestea vor fi reglementate prin normele metodologice de aplicare a dispozițiilor prezentei ordonanțe de urgență și/sau sancțiuni în conformitate cu prevederile prezentei ordonanțe de urgență.

V. RISCURILE IDENTIFICATE

În procesul de selecție și nominalizare se pot identifica riscuri reale, potențial să apară din cauza cerințelor contextuale al ansamblului de condiții și circumstanțe specifice care trebuie luate în considerare. Aceste cerințe contextuale sunt determinate de particularitățile întreprinderii publice și de mediul în care acestea operează, de starea economică, financiară, contextul legislativ și poziția strategică în care se află întreprinderea publică la momentul declanșării procedurii de selecție.

Pe baza acestor factori s-au identificat câteva riscuri potențiale:

Risc identificat	Impact	Probabilitate apariție	Observații
Schimbări legislative	mare	mare	Cadrul legislativ a fost modificat și completat. Acest fapt implică un risc potențial, fiind între primele întreprinderi publice care implementează noile modificări legislative.

Criză de timp	moderat	mare	Pot apărea decalaje din cauza întârzierilor în finalizarea unei/unor etape. Aceste decalaje pot conduce la nerespectarea/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 declanșării acesteia.
Număr mic de candidați care aplică	moderat	medie	Explicația pentru identificarea acestui risc este specificul întreprinderii și experiența solicitată prin noile reglementări legale.
Neîndeplinirea minimului de cerințe prevăzute la art. 28 și art. 34 alin.(4 ¹) din OUG 109/2011, cu modificările și completările ulterioare	mare	mare	Dacă nu sunt atrase candidaturi care să îndeplinească minimul de cerințe prevăzute în OUG nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, astfel cum a fost modificată și completată prin Legea nr. 187/2023, cu modificările și completările ulterioare, procedura trebuie reluată.
Abandon al procesului din partea candidaților aleși în final	mare	medie	
Contestarea hotărârii APT la instanța de contencios administrativ (art. 29 alin. (6) din O.U.G.109/2011)	mare	medie	Candidații nemulțumiți pot contesta rezultatul obținut prin depunerea de contestații la instanța de contencios administrativ, în termen de 15 zile de la comunicarea hotărârii APT.
Riscuri ce se circumscriu cazului de forță majoră	mic	mic	

VI. DOCUMENTELE CE TREBUIE DEPUSE PÂNĂ LA NUMIREA ADMINISTRATORILOR

Conform art. 11 din Anexa nr. 1 la HG nr. 639/2023, 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:

- etapele procesului de selecție, calendarul, documentele și materialele ce urmează a fi verificate, respectiv elaborate, persoanele de contact pentru informații și detalii suplimentare;
- anunțurile privind selecția, presa tipărită și pentru 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 trebuie 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.

ELEMENTE DE CONFIDENȚIALITATE

Toate dosarele de candidatură ale candidaților vor fi tratate în deplină confidențialitate de către toate părțile implicate în procedura de selecție și nominalizare. De asemenea, confidențialitatea datelor se referă și la a nu folosi în interes propriu aceste informații. Informațiile privind identitatea candidaților vor fi tratate cu cel mai înalt grad de confidențialitate, iar accesul la aceste informații se limitează numai la acele persoane care sunt implicate în procesul decizional.

Lista elementelor confidențiale:

- Identitatea, datele personale și dosarele de candidatură ale candidaților;
- Informații referitoare la viața privată, profesională sau publică a candidaților.

Lista elementelor accesibile doar comisiei de selecție și nominalizare:

- Toate punctajele obținute în cursul evaluărilor/clarificărilor intermediare și integrate în matrice;
- Rezultatele interviurilor și elementele, amănuntele, exemplele și toate datele oferite de candidați pe parcursul acestora, cu excepția datelor cu caracter confidențial;
- Lista lungă a candidaților calificați și lista scurtă a candidaților calificați pentru următoarea etapă a selecției.

Lista elementelor ce pot fi făcute publice:

- Planul de selecție - Componenta inițială care include Scrisoarea de așteptări;
- Profilului consiliului de administrație;
- Profilul candidatului;
- Anunțul;
- Criterii de selecție și de evaluare;

- Plan de interviu;
- Modele de declarații;
- Planul de selecție - Componenta integrală;
- Raportul final se publică pe pagina de internet a autorității publice tutelare, a întreprinderii publice și a AMEPIP, cu respectarea prevederilor Regulamentului general privind protecția datelor.

VII. ACȚIUNI VIITOARE ÎN VEDEREA DEFINITIVĂRII PLANULUI DE SELECȚIE

În vederea definitivării planului de selecție, Comisia de selecție și nominalizare va întreprinde activitățile necesare pentru conformarea la OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, și ale Normelor metodologice aprobate prin HG nr. 639/2023. În acest sens, va elabora, dar fără a se limita la acestea, următoarele documente necesare în procesul de recrutare și selecție:

- a) profilul candidatului pentru funcția de administrator;
- b) matricea profilului candidatului;
- c) anunțurile privind selecția, pentru presa tipărită și pentru online;
- d) lista detaliată a documentelor necesare în vederea depunerii candidaturii de către persoane fizice și persoane juridice;
- e) formulare ale declarațiilor necesare a fi completate de către candidați;
- f) materiale referitoare la declarația de intenție;
- g) planul de interviu;
- h) lista elementelor confidențiale și a celor ce pot fi făcute publice;
- i) lista elementelor pentru verificarea candidaților aflați în lista scurtă.

Planul de selecție va fi completat/modificat/actualizat/definitivat de către comisia de selecție și nominalizare asistată de expertul independent specializat în recrutarea resurselor umane, cu alte elemente/documente aferente procedurii de selecție apărute între data declanșării acesteia și data publicării raportului final al CSN.



ANEXA la PLANUL DE SELECȚIE - COMPONENTA INIȚIALĂ

SCRISOAREA DE AȘTEPTĂRI

**NECESARĂ SELECȚIEI ȘI EVALUĂRII MEMBRILOR CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE AI
ÎNȚEPRINDERII PUBLICE CONVERSMIN S.A. PENTRU O PERIOADĂ DE 4 ANI**

1. REZUMATUL CONTEXTULUI STRATEGIC ÎN CARE FUNCȚIONEAZĂ SOCIETATEA

Modernizarea României cu ajutorul Mecanismului de Redresare și Reziliență (MRR) este o șansă istorică, un proiect național care aduce reformele necesare dezvoltării reale a unei țări europene din era verde și digitală. P.N.R.R. al României este conceput astfel încât să asigure un echilibru optim între prioritățile Uniunii Europene și necesitățile de dezvoltare ale României. Obiectivul general al P.N.R.R. este dezvoltarea României prin realizarea unor programe și proiecte esențiale, care să sprijine reziliența, nivelul de pregătire pentru situații de criză, capacitatea de adaptare și potențialul de creștere, prin reforme majore și investiții cheie cu fonduri din Mecanismul de Redresare și Reziliență. Obiectivul specific al P.N.R.R. este corelat cu cel al mecanismului, detaliat în Regulament, și anume de a atrage fondurile puse la dispoziție de Uniunea Europeană prin Next Generation EU, în vederea atingerii jaloanelor și a țintelor în materie de reforme și investiții.

Ministerul Economiei, Antreprenoriatului și Turismului, în calitate de acționar unic al societății CONVERSMIN S.A., a elaborat prezenta scrisoare care stabilește așteptările privind performanțele societății și ale organelor de administrare și conducere ale acesteia, pentru o perioadă de 4 ani.

Ministerul Economiei, Antreprenoriatului și Turismului dorește o îmbunătățire continuă a performanței și guvernantei întreprinderilor publice din portofoliul său, precum și crearea unei relații de cooperare bazate pe încredere reciprocă, cu respectarea principiilor transparenței, responsabilității, eficienței economice și profitabilității societății.

Prezentul document reprezintă dezideratele Ministerului Economiei, Antreprenoriatului și Turismului cu privire la evoluția societății în următorii patru ani, și a fost elaborat în temeiul OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, modificată și completată prin Legea nr. 111/2016 și Legea nr. 187/2023 și în conformitate cu dispozițiile HG nr. 639/2023 privind aprobarea Normelor metodologice pentru stabilirea criteriilor de selecție a membrilor consiliilor de administrație/supraveghere ale întreprinderilor publice, de întocmire a listei scurte pentru fiecare post, a clasamentului acestora, a procedurii privind numirile finale, precum și pentru stabilirea altor măsuri necesare implementării prevederilor OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice.

2. INFORMAȚII GENERALE PRIVIND SOCIETATEA CONVERSMIN S.A.

PREZENTAREA SOCIETĂȚII

CONVERSMIN S.A. este o societate cu capital integral de stat, înființată în temeiul dispozițiilor HG nr. 313/2002, modificată și completată prin HG nr. 173/2003 și HG nr. 1158/2004 și se află sub autoritatea Ministerului Economiei, Antreprenoriatului și Turismului.

Capitalul social al societății este subscris de statul roman, în calitate de acționar unic. Ministerul Economiei, Antreprenoriatului și Turismului reprezintă statul ca acționar unic și exercită toate drepturile ce decurg din aceasta calitate.

CONVERSMIN S.A. este o societate care aplică politica de închidere a minelor, asigurând managementul activității prin atribuirea contractelor de achiziții publice, în conformitate cu legislația în vigoare, pentru toate activitățile specifice procesului de reconstrucție ecologică a siturilor afectate de industria minieră (conservare, proiectare, închidere subterană, ecologizare monitorizare, asistență tehnică), inclusiv pentru situații neprevăzute (calamități), coordonează urmărirea, implementarea proiectelor și executarea lucrărilor/serviciilor de monitorizare post închidere a obiectivelor miniere, utilizarea eficientă a resurselor, precum și asigurarea unui dialog permanent cu comunitatea.

Domeniul principal de activitate al societății constă în activități de servicii anexe pentru extracția minerelelor grupa 099, conform *Clasificării activităților din economia națională*, aprobată prin Ordinul Institutului Național de Statistică nr. 337/2007, publicat în Monitorul Oficial nr. 293/03.05.2007.

Conform prevederilor HG nr. 313/2002, cu modificările și completările ulterioare, obiectul principal de activitate al societății constă în:

- conservarea minelor din momentul sistării activității acestora până la contractarea lucrărilor de închidere;
- închiderea minelor subterane, lucrări de legătură cu suprafața și reconstrucție ecologică;
- lucrări pentru exploatarea, întreținerea și repararea instalațiilor, precum și a obiectivelor rezultate în urma finalizării lucrărilor de închidere, menite să păstreze parametrii de mediu proiectați;
- monitorizarea post-închidere a obiectivelor miniere;
- realizarea unor operațiuni de marketing, publicitate, reclamă în domeniul său de activitate;
- servicii specifice domeniului, pentru diferiți beneficiari, persoane juridice.

Sursele de finanțare ale societății se constituie din:

- sume alocate de la bugetul de stat prin bugetul Ministerului Economiei, Antreprenoriatului și Turismului pentru realizarea lucrărilor cuprinse în Programul anual de conservare, închidere, reconstrucție ecologică și activități postînchidere a obiectivelor miniere (programul anual);
- veniturile proprii realizate din lucrările și serviciile desfășurate, și anume:

- venituri din sumele rezultate în urma valorificării dependențelor și anexelor tehnologice, prevăzute la [Error! Hyperlink reference not valid.](#) privind unele măsuri pentru folosirea și valorificarea bunurilor reprezentând dependențe și anexe tehnologice de la minele la care închiderea definitivă a fost aprobată prin hotărâri ale guvernului și a deșeurilor și resturilor metalice și nemetalice reciclabile, provenite de la minele și carierele la care a fost aprobată de către guvern închiderea definitivă, venituri convenite cu Ministerul Economiei, Antreprenoriatului și Turismului în condițiile legii;
- venituri realizate din contractarea și executarea de lucrări, finanțate prin programe și proiecte financiare încheiate pe baza acordurilor dintre statul român și organismele internaționale;
- venituri realizate din contractarea și realizarea de studii, cercetări și expertize tehnice în domeniul activităților de închidere, reconstrucție ecologică, activități postînchidere și activități de monitorizare postînchidere a obiectivelor miniere;
- venituri realizate din executarea de lucrări și prestarea de servicii de specialitate, tehnice și economice;
- alte surse legal constituite.

În cadrul societății CONVERSMIN S.A. este implementat și funcționează un Sistem Integrat de Management Calitate-Mediu și Sănătate și Securitate Ocupațională - S.I.M.C.M.S.S.O..

Deținerea certificatelor SR EN ISO 9001:2015 și SR EN ISO 14001:2015, OHSAS 18001/ISO 45001:2018, constituie dovada oferită partenerilor că societatea funcționează, în acord și pe baza unui Sistem Integrat de Management recunoscut internațional, fiind totodată o condiție obligatorie impusă de piața contractelor de achiziție publică.

În acest context societatea CONVERSMIN S.A. este preocupată permanent de:

- satisfacerea nevoilor impuse de managementul calității și cerințele clienților, cu o eficiență și eficacitate mai mare, prin creșterea gradului de satisfacție al clienților și îmbunătățirea relațiilor cu aceștia, sporirea gradului de responsabilitate al angajaților, precum și nivelul de satisfacție al acestora, integrarea și alinierea proceselor interne specifice, într-un sistem bine definit, în spiritul cerut de standardul SR EN ISO 9001:2015;
- protejarea mediului, acționând în vederea reducerii impacturilor de mediu pe care activitatea și serviciile furnizate le au sau le pot avea asupra principalilor factori: aer, apă, sol, deșeuri, resurse, utilități și energie, în spiritul cerut de standardul SR EN ISO 14001:2015;
- respectarea și îmbunătățirea politicilor și obiectivelor în domeniul sănătății și securității ocupaționale prin respectarea cerințelor specifice standardului de management al sănătății și securității ocupaționale OHSAS 18001/ISO 45001:2018.

STRUCTURA ACȚIONARIATULUI

Capital social subscris al societății CONVERSMIN S.A. este format din 50.000 acțiuni nominative cu o valoare nominală de 10 lei/acțiune și o valoare totală de 500.000 lei.

Natura capitalului - integral de stat.

Structura acționariatului este următoarea:

Acționar	TOTAL	%
Statul român prin Ministerul Economiei, Antreprenoriatului și Turismului	500.000 lei	100%

3. SECȚIUNEA FINANCIAR-CONTABILĂ

3.1. Forma de organizare a contabilității întreprinderii publice;

Forma de organizare a contabilității societății CONVERSMIN S.A. : în baza prevederilor Ordinului MFP nr. 1802/2014 - pentru aprobarea Reglementărilor contabile privind situațiile financiare anuale individuale și situațiile financiare anuale consolidate;

3.2. Sursele de finanțare utilizate în ultimii patru ani;

Alocații bugetare prevăzute în Bugetul de stat pe capitolul 82.01 - titlul IV 40.16, pentru cheltuielile Ministerului Economiei, Antreprenoriatului și Turismului pentru „Programul anual de conservare, închidere, reconstrucție ecologică și activități postînchidere a minelor”;

3.3. Gradul de realizarea a veniturilor bugetare, comparativ cu veniturile estimate, în ultimii patru ani.

Gradul de realizarea a veniturilor bugetare, comparativ cu veniturile estimate, în ultimii patru ani de activitate se prezintă astfel:

Mii lei			
ANUL	venituri bugetare	venituri realizate	Grad de realizare
2020	50826	41994	82,62%
2021	50095	49451	98,71%
2022	55400	54998	99,27%
2023	77000	58780	76,34%

3.4. Dimensiunea întreprinderii publice în funcție de:

- venituri, active, capitalizare,
- structura datoriilor,

- profitabilitate,
- numărul de angajați;
- valoarea dividendelor și modalitatea de acordate în ultimii patru ani.

Mii Lei						
ANUL	Venituri proprii	Total active	Datorii	Capital propriu	Profitabilitate	Nr mediu personal
2020	3.019	6.693	7.694	-2.680	-1.481	65
2021	3.308	8.241	10.828	-3.762	-1.082	45
2022	3.821	9.886	12.821	-4.557	-794	39
2023	4.029	16.165	19.369	-5.028	-472	34

4. ÎNCADRAREA SOCIETĂȚII ÎNTR-UNA DIN CATEGORIILE DE SCOPURI ALE ÎNTREPRINDERII PUBLICE

Forma juridică de organizare a societății CONVERSMIN S.A. este societate pe acțiuni cu capital integral de stat, având ca domeniu principal de activitate "Activități de servicii anexe pentru extracția mineralelor", grupa 0990 conform Clasificării activităților din economia națională aprobată prin Ordinul Institutului Național de Statistică nr. 337/2007, publicat în Monitorul Oficial nr. 293/03.05.2007, actualizat.

Încadrarea societății într-una din categoriile de scopuri ale întreprinderii publice: comercial.

5. POLITICA DE DIVIDENDE / VĂRSĂMINTE DIN PROFITUL NET APLICABILĂ SOCIETĂȚII

Ministerul Economiei, Antreprenoriatului și Turismului, se așteaptă să fie menținut un echilibru între investiții și dividende.

Distribuirea dividendelor se face cu respectarea OG 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.

Politica de dividende va fi una responsabilă, prudentă și predictibilă, adecvată situației specifice societății și care să respecte și nevoile investiționale de dezvoltare ale acesteia.

Obiectivul principal al autorității publice tutelare este asigurarea unui echilibru între politica de dividende și cea privind asigurarea fondurilor necesare pentru programele angajate.

Valoarea anuală a dividendelor va fi propusă de Consiliul de Administrație al societății, urmând ca aceasta să fie aprobată de Adunarea Generală a Acționarilor în condițiile respectării prevederilor legale aplicabile, fără a afecta nevoile investiționale de menținere și dezvoltare a societății.

Consiliul de Administrație trebuie să informeze din timp autoritatea publică tutelară cu privire la schimbările survenite, de natură să pună în pericol activitatea societății.

În formularea propunerilor către Adunarea Generală a Acționarilor cu privire la distribuirea dividendelor, Consiliul de Administrație al societății va lua în considerare următoarele criterii:

- Respectarea cerințelor prevăzute de OG nr. 64/2001, cu modificările și completările ulterioare;
- Menținerea unui echilibru între nevoia de compensare a acționarului prin dividende și necesitățile de finanțare prin surse proprii ale societății, inclusiv pentru proiecte de investiții.

De asemenea, autoritatea publică tutelară se așteaptă ca politica de dividende să fie legată de îmbunătățirea performanței și reducerea costurilor.

VI. POLITICA DE INVESTIȚII APLICABILĂ SOCIETĂȚII

Politica de investiții este parte integrantă a politicii generale a societății și reprezintă ansamblul metodelor de alegere, a modalităților de utilizare a instrumentelor financiare, precum și a metodelor de asigurare a echilibrului financiar în procesul realizării obiectivelor propuse.

Prin politica de investiții se formulează așteptări legate de îmbunătățirea infrastructurii și consolidarea profilului de activitate al societății. În politica de investiții aplicabilă societății, decizia conducerii este orientată spre consolidarea profilului de activitate al organizației, prin investirea în tehnologii noi și în resursa umană.

Pentru aceasta, se propun investiții pentru achiziționarea de echipamente noi și pentru perfecționarea continuă a personalului angajat.

Politica societății urmărește ca aceasta să nu marcheze doar o imobilizare de capital, ci și o anumită activitate legată de angajarea unor cantități de resurse naturale și umane, inițierea și menținerea unor relații cu întreprinderi din ramuri de activitate conexe.

Potrivit prevederilor *OG nr. 26/2013 privind întărirea disciplinei financiare la nivelul unor operatori economici la care statul sau unitățile administrativ-teritoriale sunt acționari unici ori majoritari sau dețin direct ori indirect o participație unică*, cu modificările și completările ulterioare, la fundamentarea bugetelor de venituri și cheltuieli, societatea va avea în vedere, dar fără a se limita la aceasta, ca programele sale de investiții și dotări să fie fundamentate în limita surselor legale de finanțare a acestora.

Astfel, sunt necesare investiții în IT - hard și soft, precum și asigurarea suportului tehnic necesar pentru menținerea certificărilor și autorizațiilor deținute de societate.

Autoritatea publică tutelară își rezervă dreptul de a solicita informații ulterioare cu privire la direcția strategică a societății, ținând seama de așteptările generale exprimate în prezenta scrisoare.

7. MANAGEMENTUL RISCURILOR

Ministerul Economiei, Antreprenoriatului și Turismului, consideră că impactul negativ al riscurilor asupra activității societății CONVERSMIN S.A., precum și asupra rezultatelor economico - financiare poate fi evitat prin asigurarea unei optimizări eficiente a managementului riscurilor identificate.

Monitorizarea permanentă a principalilor indicatori de risc cu privire la activitatea societății pot reduce gradul de expunere la efectele unor riscuri inerente (economico -financiare, comerciale, juridice, operaționale, etc.)

În acest sens, se va efectua și o analiză a impactului și tendințelor generale ale mediului extern analiza PEST (politic, economic, social și tehnologic) elaborată din perspectiva factorilor politici și legislativi, economici, socio - culturali și tehnologici care pot avea influențe directe/indirecte asupra activității economice a societății .

Gestionarea eficientă a riscurilor reprezintă o componentă importantă a managementului societății, în atingerea obiectivelor stabilite pe termen scurt și mediu în vederea susținerii strategiei de dezvoltare a societății și respectiv pentru menținerea și îmbunătățirea pe termen lung a rezultatelor obținute în ceea ce privește:

- creșterea nivelului de pregătire profesională și de eficiență a angajaților, inclusiv creșterea nivelului de competență în privința administrării riscurilor, coroborat cu creșterea nivelului de satisfacție a angajaților;
- îmbunătățirea continuă a calității serviciilor oferite ;
- dezvoltarea portofoliului de servicii oferite , în conformitate cu cadrul legislativ existent, regulile și procedurile de lucru interne.

Consiliul de Administrație împreună cu conducerea executivă trebuie să identifice principalii indicatori de risc cu referire la activitatea societății și să monitorizeze acești factori de risc permanent cu scopul de a reduce gradul de expunere al societății la efectele unor riscuri inerente (economic, operațional, comercial, legal, etc.).

Consiliul de Administrație împreună cu conducerea executivă trebuie să organizeze și să implementeze un proces de management al riscurilor care să faciliteze realizarea obiectivelor stabilite în condiții de economicitate, eficiență și eficacitate, în conformitate cu cerințele Ordinului nr. 600/2018 al Secretarului General al Guvernului, privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice.

Managementul riscurilor va avea în vedere: identificarea și evaluarea riscurilor asociate activităților și obiectivelor societății, identificarea posibilelor cauze ale riscurilor, stabilirea strategiei de gestionare a riscurilor, monitorizarea implementării măsurilor de control și revizuirea acestora în funcție de eficacitatea rezultatelor, precum și de raportare periodică a situației riscurilor.

Managementul riscurilor trebuie să fie adaptat dimensiunii, complexității și mediului specific activităților societății, în scopul diminuării sau eliminării probabilității și impactului riscurilor.

Pentru gestionarea eficientă a procesului de management al riscurilor la nivelul societății, conducerea asigură elaborarea/actualizarea procedurii de sistem care să stabilească un cadrul general unitar de identificare, evaluare și gestionare a riscurilor.

Managementul riscului trebuie să facă parte integrală din procesele de management și de luare a deciziilor. Societatea va lua în considerare riscurile climatice în analiza de scenarii și teste de stres. Un punct de pornire îl constituie înțelegerea modului în care evoluțiile societății, efectele asupra mediului și reacțiile la nivel de guvernare pot reprezenta atât un risc, cât și o oportunitate pentru activitatea societății. Identificând aspectele semnificative și stabilind prioritățile acestora, consiliul de administrație al societății poate concepe un plan de acțiune conectat cu procesele de bază ale societății.

De asemenea, se dorește continuarea tuturor acțiunilor întreprinse în acest sens până în prezent, respectiv:

- sistemul de control intern managerial: s-au constituit Comisia de monitorizare și echipa de gestionare a riscurilor, s-a elaborat Programul de dezvoltare a SCIM, s-a constituit Registrul riscurilor la nivelul societății, s-au întocmit situațiile centralizatoare privind stadiul implementării, s-a întocmit Raportul anual și s-au elaborat proceduri formalizate pentru o parte din activitățile societății;
- strategia națională anticorupție: s-a elaborat Planul de integritate;
- creșterea transparenței și standardizarea afișării informațiilor de interes public: a fost întocmită strategia de comunicare a societății.

Așteptarea autorității publice tutelare este legată de optimizarea de către administratori a riscurilor ce pot afecta activitatea societății.

Cu privire la riscurile privind protecția mediului înconjurător, se va avea în vedere faptul că obiectivele miniere la care s-a sistat activitatea de extracție a substanțelor minerale utile prezintă un grad ridicat de risc asociat, din cauza golurilor tehnologice subterane care pot genera acumulări de gaze toxice și potențial exploziv, fenomene de subsidență, prăbușiri necontrolate ale suprafețelor și alunecări masive de teren, destabilizări ale depozitelor de deșeuri periculoase cu urmări catastrofale asupra comunităților adiacente și a mediului înconjurător cu posibile efecte transfrontaliere, CONVERSMIN S.A. va avea în vedere dezvoltarea unui program pe termen lung pentru asigurarea conformității cu reglementările în domeniul protecției mediului înconjurător.

8. PERFORMANȚA AȘTEPTATĂ

8.1. Viziunea generală, misiunea și obiectivele generale ale întreprinderii publice

Ministerul Economiei, Antreprenoriatului și Turismului, se așteaptă ca managementul societății să fie orientat spre dezvoltarea activității acesteia în condiții de profitabilitate, să urmărească permanent stabilirea unui echilibru între calitatea lucrărilor și serviciilor realizate, protecția mediului, securitatea și sănătatea ocupațională a salariaților.

Misiunea societății

Societatea CONVERSMIN S.A. a fost creată ca entitate specializată care, pe bază de contract încheiat cu Ministerul Economiei, Antreprenorialului și Turismului, asigură serviciile de management și administrare pentru următoarele activități specifice:

- conservarea și punerea în siguranță a zăcămintelor din perimetrele miniere aprobate la închidere prin hotărâri de guvern prin securizarea minelor subterane care conțin substanțe predispuse la autoaprindere sau cu potențialul de a genera acumulări de gaze cu pericol de explozie și efecte majore de subsidență a suprafețelor, care pot afecta grav comunitățile din zonă prin declanșarea de prăbușiri și alunecări masive de teren;
- închiderea perimetrelor uranifere, gestionarea/relocarea deșeurilor miniere radioactive și implementarea măsurilor legale de radioprotecție în scopul protejării populației;
- punerea în siguranță a iazurilor de decantare și a celorlalte depozite de deșeuri miniere purtătoare de substanțe periculoase, prin întreținerea sau refacerea lucrărilor hidrotehnice de gestionare/tranzitare a apelor de suprafață și subterane, existente sau nou proiectate (galerii de subtraversare, canale de gardă și colectoare canale rapide, drenuri, praguri de fund, ziduri de sprijin etc);
- reconstrucția ecologică a zonelor afectate și monitorizarea post închidere a stării de siguranță a obiectivului și factorilor de mediu;
- gestionarea apelor de mină prin monitorizarea calității, retehnologizarea și construcția de noi stații de epurare și decontaminare a acestora, în scopul protejării surselor de apă subterane și de suprafață de poluări locale, regionale sau transfrontaliere.

În temeiul contractului încheiat cu autoritatea publică tutelară, CONVERSMIN S.A. încheie pe seama acestuia acte juridice prin care gestionează și administrează fondurile alocate de la bugetul de stat pentru executarea și finalizarea lucrărilor și serviciilor prevăzute în „Programul anual de conservare, închidere, reconstrucție ecologică și activități post închidere a minelor” și selectează operatorii economici pentru executarea acestor lucrări/servicii, în conformitate cu prevederile HG nr. 395/2016 și ale Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice.

Societatea va aplica măsuri de management modern în condiții de calitate superioară și va asigura administrarea societății cu respectarea deplină a legislației în vigoare și în condiții de eficiență și eficacitate.

Măsurarea performanței întreprinderii publice are ca scop evaluarea gradului de îndeplinire a obiectivelor întreprinderii publice, în vederea îmbunătățirii activităților și utilizării resurselor într-un mod cât mai eficace.

Autoritate publică tutelară prin prezenta scrisoare intenționează crearea unui cadru de rezultate pentru măsurarea performanțelor întreprinderii publice, raportat la misiunea și obiectivele stabilite conform prevederilor legale.

Obiectivele generale ale societății CONVERSMIN S.A. sunt următoarele:

- Prevenirea poluării apelor - execuția și implementarea unui proiect pilot de optimizare a procesului actual de epurare a apelor de mină, în vederea încadrării efluentului în prevederile normate;
- Creșterea capacității de răspuns în situații de urgență - Implementarea unui sistem național de monitorizare a factorilor de mediu afectați de activitățile industriale, care să detecteze și să raporteze la timp pericolele ce pot apărea, în vederea susținerii unui program de planificare și răspuns în situații de urgență;
- Monitorizarea integrată a factorilor de mediu - Monitorizarea în nume propriu a factorilor de mediu, din perimetrele ce fac obiectul programului anual de închidere;
- Asigurarea în nume propriu a activității de conservare din perimetrele ce fac obiectul programului anual de închidere;
- Menținerea unui nivel zero al accidentelor și îmbolnăvirilor profesionale;
- Construcția și implementarea sistemului de management al sănătății și securității ocupaționale;
- Conștientizarea și instruirea întregului personal în domeniul calității mediului și al sănătății și securității ocupaționale, prin cursuri de instruire.

8.2. Așteptări generale ale autorității publice tutelare

Ministerul Economiei, Antreprenoriatului și Turismului, dorește ca în următorii patru ani organele de administrare și conducere să își axeze activitatea pe identificarea soluțiilor privind finanțarea și realizarea de proiecte care acoperă întregul spectru al activităților specifice.

Proiectele majore generale ce ar trebui dezvoltate de societate pentru asigurarea continuării activităților specifice au ca obiective:

- stabilizarea deciziilor pe termen mediu și lung prin aplicarea prevederilor OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, modificată și completată prin Legea nr. 111/2016 și Legea nr. 187/2023 și în conformitate cu dispozițiile HG nr. 639/2023 privind aprobarea Normelor metodologice pentru stabilirea criteriilor de selecție a membrilor consiliilor de administrație/supraveghere ale întreprinderilor publice, de întocmire a listei scurte pentru fiecare post, a clasamentului acestora, a procedurii privind numirile finale, precum și pentru stabilirea altor măsuri necesare implementării prevederilor OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, prin care să se nominalizeze Consiliul de Administrație și directorul general cu responsabilități pe termen lung;
- refacerea resursei umane conform capabilităților activității de profil;
- promovarea unei politici salariale stimulative, prin asigurarea corelării salariului mediu pe societate cu salariul mediu pe ramură publicat de Institutul Național de Statistică, care să genereze condiții de afirmare individuală și de stopare a migrării către firme concurente, în

special a eșalonului tânăr, acesta fiind un proiect major pentru o evoluție viitoare sănătoasă a societății;

- asigurarea pregătirii angajaților prin participarea la programe de pregătire și dezvoltare profesională;
- angajarea de personal tânăr care poate fi format pentru viitor;
- menținerea personalului înalt calificat care are cunoștințele de specialitate și competențele necesare specificului activității;
- dezvoltarea de către managerii structurilor organizatorice, folosind principii și programe de mentorat, a unor echipe bine pregătite și flexibile, echipe capabile de a se adapta la un mediu dinamic, în continuă schimbare.

Desfășurarea Planului anual de conservare, închidere, reconstrucție ecologică și activități post - închidere a obiectivelor miniere și îndeplinirea indicatorilor de performanță în conformitate cu prevederile OUG nr. 109/2011, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, astfel cum a fost modificată și completată prin Legea nr. 187/2023, cu modificările și completările ulterioare, necesită angajați cu înaltă calificare.

Având în vedere faptul că numărul de angajați ai societății este într-o continuă diminuare, Ministerul Economiei, Antreprenoriatului și Turismului dorește să sprijine activitatea CONVERSMIN S.A. într-un mod constructiv și să colaboreze îndeaproape cu membrii organelor de administrare și conducere, pentru a identifica modalități concrete de refacere a resursei umane și de atragere atât a specialiștilor în domeniu, cât și a unor tineri absolvenți care să fie formați pentru viitor.

Politica societății în domeniul resurselor umane trebuie să vizeze asigurarea personalului necesar, în corelare cu obiectivele de dezvoltare ale societății și anticiparea eventualelor fluctuații de personal.

8.3. Așteptări în domeniul eticii, integrității și guvernantei corporative;

În viziunea autorității publice tutelare, administratorii și directorii societății trebuie să acționeze în acord cu cerințele Codului etic, ale Sistemului de Control Intern Managerial, ale Strategiei Naționale Anticorupție, și să respecte prevederile legale din domeniul integrității și guvernantei corporative, în spiritul responsabilității și practicilor transparente în afaceri.

Codul etic este reprezentat de principiile, normele și standardele în baza cărora o organizație își desfășoară activitățile, relațiile interne și interacțiunile cu părțile interesate externe. Etica menține standarde ridicate de integritate, protejează reputația afacerii, generează încredere, asigură sustenabilitatea afacerii și poate crește profitabilitatea companiei.

La nivelul societății a fost aprobat Codul etic și de integritate și a fost desemnată o persoană cu atribuții de consiliere etică și de integritate.

Activitatea societății a vizat consolidarea calității serviciilor și dezvoltarea unor proceduri de lucru, în acord cu principiile transparenței, legalității și eficacității.

S-a urmărit asigurarea unui climat etic corespunzător și promovarea integrității în exercitarea funcției publice, prin aplicarea riguroasă a cadrului normativ și instituțional în vederea prevenirii corupției.

De asemenea, având în vedere prevederile HG nr. 1269/2021 privind aprobarea Strategiei Naționale Anticorupție pentru perioada 2021-2025, a seturilor de indicatori de performanță, a riscurilor asociate obiectivelor și măsurilor din strategie și a surselor de verificare, a inventarului măsurilor de transparență instituțională și de prevenire a corupției, a indicatorilor de evaluare, precum și a standardelor de publicare a informațiilor de interes public, la nivelul societății se desfășoară permanent activități de identificare a riscurilor și vulnerabilităților la corupție.

În cadrul entității s-au desemnat atât coordonatorul implementării planului de integritate, respectiv directorul general adjunct - funcție de conducere, cât și responsabilul cu implementarea măsurilor impuse prin HG nr. 1269/2021 - funcție de execuție.

Totodată, a fost adoptată *Declarația privind asumarea unei agende de integritate organizațională a Societății CONVERSMIN privind Strategia Națională Anticorupție pe perioada 2021-2025*, declarație prin care societatea condamnă corupția în toate formele în care aceasta se manifestă, aderă la valorile fundamentale, principiile, obiectivele și mecanismul de monitorizare a Strategiei Naționale Anticorupție 2021-2025 și își asumă îndeplinirea măsurilor specifice ce țin de competența sa legală.

Societatea are prevăzută în toate contractele de achiziție publică de servicii, produse și lucrări clauze specifice privind asigurarea de către contractanți a calității serviciilor prestate, respectiv a produselor oferite și a lucrărilor executate. Totodată, societatea deține certificările ISO 9001:2015 privind sistemul de management al calității, ISO 14001:2015 privind sistemul de management de mediu, ISO 45001:2018 privind sistemul de management al sănătății și securității în muncă și este supusă anual auditării de către organisme independente de certificare, care confirmă certificările societății și exigențele acesteia privind mediu, SSM și calitate.

La nivelul societății au fost inventariate măsurile preventive și indicatorii de evaluare și a fost implementat standardul „Publicare informații de interes public privind întreprinderile publice”- Anexa 5 la H.G. nr. 1269/2021 privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție pe perioada 2021-2025.

Totodată, au fost publicate pe site-ul www.conversmin.ro:

- Declarația privind asumarea agendei de integritate organizațională a societății privind Strategia Națională Anticorupție pe perioada 2021-2025;

- Planul de integritate al societății și toate informațiile de interes public prevăzute prin HG nr.1269/2021.

Conducerea societății sprijină și promovează prin deciziile sale, valorile etice, integritatea personală și profesională a salariaților, implementează politici privind integritatea valorilor etice, evitarea conflictelor de interese, prevenirea și raportarea fraudelor și actelor de corupție și semnalarea neregularităților, înlesnește comunicarea deschisă cu salariații în

privința preocupărilor acestora în materie de etică și integritate pentru crearea unui mediu adecvat.

Acțiunea de semnalare de către salariați a neregularităților are un caracter transparent, în scopul eliminării tuturor suspiciunilor, și este privită ca exercitarea unei îndatoriri profesionale. Salariații care semnalează neregularitățile de care au cunoștință direct sau indirect sunt protejați împotriva oricăror discriminări, iar conducerea societății are obligația întreprinderii cercetărilor adecvate, în scopul elucidării celor semnalate și pentru luarea măsurilor ce se impun.

Cu privire la responsabilitatea socială

Societatea va menține și va dezvolta o cultură a responsabilității sociale bazată pe etică în afaceri, echitate socială și economică, corectitudine în relațiile de muncă, transparență și integritate.

Autoritatea publică tutelară va colabora îndeaproape cu membrii Consiliului de Administrație prin Direcția Administrarea Participațiilor Statului, pentru a asigura informarea în timp util și comunicarea constantă cu privire la direcțiile strategice ale societății.

Autoritatea publică tutelară va primi în termenele prevăzute de lege și de actele administrative emise de Ministerul Economiei, Antreprenoriatului și Turismului, rapoartele elaborate de Consiliul de Administrație cu privire la realizarea indicatorilor de performanță prevăzuți în contractele de mandat, în vederea monitorizării acestora și a oricăror alte informații pe care acționarul le consideră necesare.

Societatea va îndeplini obiectivele asumate cu costuri minime și în condiții de eficiență operațională și organizațională.

Cu privire la guvernanta corporativă

Așteptările autorității publice tutelare se îndreaptă cu precădere către:

- conformitatea totală a situației societății cu cerințele legislative incidente;
- promovarea și respectarea valorilor organizaționale (profesionalism, tradiție, dialog social, respect față de oameni și mediu, cultura organizațională, comunitate, istorie etc);
- optimizarea calității implementării principiilor de bună guvernanta corporativă, etică și integritate;
- identificarea și evitarea incompatibilităților și a conflictelor de interese, prevenirea și raportarea fraudelor, actelor de corupție și semnalarea neregularităților.

Administratorii societății și conducerea executivă trebuie să asigure ducerea la îndeplinire a obligațiilor ce le revin în aplicarea bunelor practici de guvernanta corporativă și a legislației în domeniu, respectiv: raportările, realizarea indicatorilor de performanță, transparența cu privire la rezultatele economico-financiare, etc

În aplicarea principiilor guvernantei corporative a întreprinderilor publice dezvoltate de Organizația de Cooperare Economică și Dezvoltare (OECD) în Ghidul privind Guvernanta Corporativă a Companiilor de Stat (Ediția 2015), Consiliile de Administrație ar trebui să aibă

autoritatea, competența și obiectivitatea necesare pentru a-și îndeplini funcțiile de orientare strategică și monitorizare a conducerii societății, acționând cu integritate și fiind trași la răspundere pentru acțiunile lor de către acționari.

Dezideratele autorității publice tutelare se îndreaptă către menținerea și dezvoltarea de către societate a responsabilității sociale bazate pe etică în afaceri, echitate socială și economică, corectitudine în relațiile de muncă, transparență și integritate.

Astfel, autoritatea publică tutelară dorește ca administratorii/directorii societății să acționeze în procesul de conducere pentru obținerea performanței financiare sustenabile, având în vedere, fără a se limita la acestea, următoarele:

- să crească veniturile, în special din activitatea de bază;
- să reducă cheltuielile;
- să recupereze pierderea;
- să identifice într-un mod optim/ eficient necesarul de resurse umane, în raport cu nevoile activităților desfășurate și pentru dezvoltarea societății;
- să îndeplinească obiectivele asumate, în măsura în care este posibil, cu costuri minime și în condiții de eficiență operațională organizațională.

În viziunea acționarului unic, conducerea societății ar trebui să aibă următoarele direcții principale de acțiune:

- Menținerea și dezvoltarea unei culturi a responsabilității sociale bazate pe etică în afaceri, echitate socială și economică, corectitudine în relațiile de muncă, transparență și integritate;
- Comunicarea constantă cu autoritatea publică tutelară în privința direcțiilor strategice ale societății;
- Transmiterea către autoritatea publică tutelară, în termenele prevăzute de lege și actele administrative emise de Ministerul Economiei Antreprenoriatului și Turismului, a rapoartelor elaborate de Consiliul de Administrație cu privire la realizarea indicatorilor de performanță prevăzuți în contractele de mandat, în vederea monitorizării acestora și a oricăror informații pe care acționarul le consideră necesare;
- Creșterea gradului de dezvoltare profesională a resursei umane, prin formare profesională și specializare;
- Diversificarea activităților desfășurate de societate;
- Promovarea unei politici de marketing și continuarea investițiilor în vederea stimulării creșterii cererii potențialilor clienți, precum și a gradului de satisfacție a acestora;
- Îmbunătățirea cadrului de implementare a principiilor de guvernanță corporativă.

Cu privire la comunicarea cu organele de administrare și conducere ale societății

Ministerul Economiei, Antreprenoriatului și Turismului, dorește să sprijine activitatea CONVERSMIN S.A. într-un mod constructiv și transparent și să colaboreze îndeaproape cu membrii organelor de administrare și conducere, pentru a identifica modalități de îmbunătățire a performanțelor societății și de gestionare eficientă a resurselor acesteia, pentru a atinge obiectivele stabilite.

Așteptările autorității publice tutelare sunt în concordanță cu prevederile OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu completările și modificările ulterioare.

Frecvența raportării informațiilor este cea prevăzută de actele normative aplicabile și, după caz, de necesitatea evaluării activității membrilor Consiliului de Administrație conform prevederilor OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, modificată și completată prin Legea nr. 111/2016 și Legea nr. 187/2023, precum și în conformitate cu dispozițiile HG nr. 639/2023 privind aprobarea Normelor metodologice pentru stabilirea criteriilor de selecție a membrilor consiliilor de administrație/supraveghere ale întreprinderilor publice, de întocmire a listei scurte pentru fiecare post, a clasamentului acestora, a procedurii privind numirile finale, precum și pentru stabilirea altor măsuri necesare implementării prevederilor OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice.

Consiliul de Administrație al societății trebuie să coopereze îndeaproape cu Ministerul Economiei, Antreprenoriatului și Turismului, pentru a asigura informarea în timp util și comunicarea constantă cu privire la direcțiile strategice de administrare a societății, cu respectarea principiilor de guvernanta corporativă.

Orice posibilă deviere de la indicatorii de performanță stabiliți prin contractul de mandat ce se va încheia, trebuie comunicată autorității publice tutelare - Ministerul Economiei, Antreprenoriatului și Turismului, în cel mai scurt timp posibil, de îndată ce Consiliul de administrație constată că o astfel de deviere este probabilă.

Planul de administrare pe care administratorii societății trebuie să îl elaboreze, conform legislației guvernantei corporative, va reflecta, prin acțiuni concrete, așteptările exprimate de acționar prin scrisoarea de așteptări. Consiliul de Administrație va respecta acest Plan de administrare pe toată durata mandatului și, de asemenea, va îndeplini indicatorii de performanță financiari și non-financiari negociați și aprobați în cadrul Adunării Generale a Acționarilor.

Pentru o comunicare și informare transparentă către toate părțile interesate, bunele practici de guvernanta corporativă recomandă publicarea Planului de administrare pe pagina de internet a companiei.

Administratorii societății trebuie să susțină o activitate transparentă și să se asigure, prin grija președintelui Consiliului de Administrație, de publicarea pe pagina de internet a tuturor informațiilor publice prevăzute de legislația aplicabilă.

În vederea asigurării în timp optim a unei comunicări permanente cu privire la direcțiile strategice ale societății, Ministerul Economiei Antreprenoriatului și Turismului se așteaptă ca membrii Consiliului de Administrație să colaboreze îndeaproape și să transmită documentele de raportare în termenele prevăzute de lege și de actele administrative emise, precum și oricare alte informații pe care autoritatea publică tutelară le consideră necesare.

De asemenea, în situația constatării oricăror nereguli sau abateri de la îndeplinirea indicatorilor de performanță stabiliți, Ministerul Economiei Antreprenoriatului și Turismului, trebuie notificat în cel mai scurt timp.

Se vor respecta prevederile legale conform cărora în cadrul consiliului de administrație sau, după caz, al consiliului de supraveghere, se constituie comitetul de nominalizare și remunerare, comitetul de gestionare a riscurilor și comitetul de audit. Prin actul constitutiv se poate stabili și posibilitatea constituirii și a altor comitete consultative.

Potrivit prevederilor legale, Comitetul de nominalizare și remunerare organizează sesiuni de instruire pentru membrii consiliului, formulează propuneri de remunerare a administratorilor și directorilor, cu respectarea politicii de remunerare transmise de AMEPIP, și sprijină consiliul în evaluarea propriei performanțe, precum și a performanței conducerii executive.

Comitetul de gestionare a riscurilor asigură concordanța activităților de control cu riscurile generate de activitățile și procesele care fac obiectul controlului, identifică, analizează, evaluează, monitorizează și raportează riscurile identificate, planul de măsuri de atenuare sau anticipare a acestora, alte măsuri luate de conducerea executivă. De asemenea, este responsabil cu măsurarea solvabilității întreprinderii publice, prin raportare la atribuțiile și obligațiile uzuale ale acesteia, și informează sau, după caz, face propuneri consiliului de administrație, respectiv consiliului de supraveghere.

Comitetul de audit îndeplinește atribuțiile prevăzute la art. 65 din Legea nr. 162/2017, cu modificările ulterioare.

Conform prevederilor legale, în cazul întreprinderilor publice care sunt administrate în sistem unitar, comitetele descrise mai sus pot fi formate din administratori neexecutivi. Președintele fiecărui comitet este independent. În cazul întreprinderilor publice care sunt administrate în sistem unitar, comitetul de audit este format din administratori neexecutivi, majoritatea administratorilor fiind independenți, din care cel puțin unul este calificat ca auditor financiar conform unui document emis de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, dintr-un stat membru al Asociației Europene a Liberului Schimb, din Elveția sau din Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord. Prin excepție de la această prevedere, este competentă să facă parte din Comitetul de audit al unei întreprinderi publice și persoana care are experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar, dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România, în alt stat membru, într-un stat al AELS, în Elveția sau în Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public, dovedită cu documente.

Întreprinderile publice stabilesc prin actul constitutiv sau regulamente interne modul de funcționare și procedura de adoptare a deciziilor în cadrul comitetelor consultative.

Totodată, vor fi respectate prevederile articolul 58¹ din OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, în conformitate cu care:

(1) Întreprinderile publice desemnează un ofițer de conformitate pentru implementarea planurilor de integritate ca instrumente manageriale pentru promovarea integrității organizaționale în cadrul întreprinderii publice, care constituie punct de contact pentru AMEPIP cu întreprinderea publică.

(2) Persoanele desemnate conform prevederilor alin. (1) au acces direct și în timp util la datele și informațiile relevante, deținute de întreprinderile publice raportoare, necesare îndeplinirii obligațiilor prevăzute de prezenta ordonanță de urgență.

Administratorii și directorii societății vor elabora și revizui strategia de dezvoltare a societății, precum și a politicii privind gestionarea riscurilor, vor monitoriza eficiența implementării sistemului de guvernanta și vor gestiona eventualele conflicte de interese. Membrii Consiliului de Administrație și directorii vor asigura integritatea sistemelor de raportare contabilă și financiară, inclusiv auditul extern, precum și existența sistemelor de management al riscurilor, control intern și conformitate cu reglementările și standardele relevante. De asemenea, vor superviza comunicările și raportările externe.

8.4. Așteptări cu privire la cheltuielile de capital, reducerile de cheltuieli și alte aspecte ale afacerii

Dezideratele autorității publice tutelare se îndreaptă către menținerea și dezvoltarea de către societate a responsabilității sociale bazate pe etică în afaceri, echitate socială și economică, corectitudine în relațiile de muncă, transparență și integritate.

Astfel, autoritatea publică tutelară dorește ca administratorii societății să acționeze în procesul de conducere pentru obținerea performanței financiare sustenabile, având în vedere, fără a se limita la acestea, următoarele:

- să crească veniturile;
- să reducă cheltuielile;
- să identifice într-un mod optim/ eficient necesarul de resurse umane, în raport cu nevoile activităților desfășurate și pentru dezvoltarea societății;
- să îndeplinească obiectivele asumate, în măsura în care este posibil, cu costuri minime în condiții de eficiență operațională organizațională.

În ceea ce privește așteptările autorității publice tutelare privind cheltuielile de capital, prin scrisoarea de așteptări se stabilesc obiectivele financiare și nefinanciare ale întreprinderii publice.

8.5. Fundamentarea modului de stabilire a obiectivelor, pentru întreprinderea publică, care să includă propuneri de îmbunătățire a situației

Autoritatea publică tutelară stabilește obiectivele financiare și nefinanciare ale întreprinderii publice prin scrisoarea de așteptări, și termene pentru atingerea indicatorilor-cheie de performanță, al căror nivel minim este avizat de AMEPIP.

La stabilirea obiectivelor se ține cont, fără a se limita la acestea, de următoarele:

- a) cadrul legal în vigoare aplicabil întreprinderii publice;
- b) obiectivele de politică publică și economică ale Guvernului;
- c) obiectivele de politici ale autorității publice tutelare;
- d) factorii relevanți pentru sectorul economic în care operează întreprinderea publică;
- e) factorii specifici fiecărei întreprinderi publice.

Obiectivele întreprinderii publice se iau în calcul de către autoritatea publică tutelară atunci când sunt analizați indicatorii de performanță și componenta variabilă a remunerației administratorilor și directorilor, în vederea aprobării.

Obiectivele stabilite în Anexa nr. 1, conferă societății o îmbunătățire a situației financiare, în condiții de prudență fiscal-bugetară, corelată cu prevederile actului normativ de organizare și funcționare al societății CONVERSMIN S.A. .

Pentru măsurarea performanței întreprinderii publice și a administratorilor acesteia, prin prezenta scrisoare de așteptări se stabilesc indicatorii standardizați de performanță.

Astfel, au fost selectați indicatorii standardizați de performanță în conformitate cu Anexa 2 la *Normele metodologice din 27 iulie 2023 pentru stabilirea indicatorilor de performanță financiari și nefinancieri și a componentei variabile a remunerației membrilor consiliilor de administrație/supraveghere ale întreprinderilor publice, precum și a directorilor, respectiv a membrilor directoratului*, care se supun avizării prealabile de către AMEPIP.

Indicatorii de performanță se stabilesc de către autoritatea publică tutelară, ținând seama de specificul activității desfășurate și de legislația aplicabilă.

Indicatorii de performanță au rolul de a oferi o imagine a performanței și operațiunilor întreprinderii publice, pentru a o compara cu alte întreprinderi similare, și permit părților interesate să analizeze îndeplinirea obiectivelor și rezultatelor pentru o varietate de scopuri.

Indicatorii de performanță se clasifică în funcție de modul de utilizare, astfel:

- a) indicatori de performanță pentru monitorizarea performanței întreprinderilor publice;
- b) indicatori-cheie de performanță pentru acordarea componentei variabile a remunerației pentru administratori și directori.

În conformitate cu dispozițiile art. 4⁷ alin. (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, categoriile de indicatori de performanță financiari obligatorii și aplicabili tuturor întreprinderilor publice sunt:

- a) politica de investiții;

- b) finanțarea;
- c) operațiuni;
- d) rentabilitatea;
- e) rata de distribuție a profitului sub formă de dividende.

Setul de indicatori cheie de performanță trebuie echilibrat într-o asemenea manieră încât să nu ofere stimulente pentru a distorsiona obiectivele întreprinderii publice sau să afecteze operațiunile financiare în mod negativ.

Categoriile de indicatori de performanță stabilite de către autoritatea publică tutelară în Anexa nr. 3, sunt cele mai relevante pentru sectorul economic în care operează întreprinderea publică și pentru dimensiunea și scopul său.

În termen de maximum 30 de zile de la data numirii sale, consiliul de administrație elaborează o propunere pentru componenta de administrare a planului de administrare, în vederea realizării indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari.

Componenta de administrare se completează cu componenta de management elaborată conform prevederilor art. 36 alin. (1) și aprobată conform art. 36 alin. (3) din OUG 109/2011, modificată și completată.

Planul de administrare se supune analizei și aprobării consiliului de administrație al societății în termenul prevăzut de art. 36 alin. (3) din OUG 109/2011, modificată și completată.

În termen de 5 zile de la aprobarea în integralitate a planului de administrare, prin grija președintelui consiliului de administrație, se convoacă adunarea generală a acționarilor, în vederea negocierii și aprobării indicatorilor-cheie de performanță, avizați în prealabil de către AMEPIP, rezultați din planul de administrare, pornind de la nivelul indicatorilor-cheie de performanță asumați prin declarațiile de intenție întocmite de către administratorii numiți.

Indicatorii negociați și aprobați de către adunarea generală a acționarilor se comunică AMEPIP, în termen de 15 zile de la aprobare, în vederea avizării lor finale și includerii în tabloul de bord.

În cazul în care AMEPIP constată încălcarea nivelului minim al indicatorilor-cheie de performanță, aceasta nu emite avizul conform. În acest caz, AMEPIP transmite autorității publice tutelare cererea de refacere a acestor indicatori.

În situația în care indicatorii-cheie de performanță nu sunt refăcuți la nivelul minim aprobat, AMEPIP solicită autorității publice tutelare măsura revocării administratorilor numiți și reluarea procedurii de selecție, cu informarea Guvernului în acest sens.

Negocierea indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari bazați pe planul de administrare se realizează în termen de 45 de zile de la data comunicării acestora de către consiliul de administrație, autorității publice tutelare. În cazul unei extinderi a perioadei de negocieri de către autoritatea publică tutelară, care nu poate fi mai mare de 30 de zile, aceasta poate solicita AMEPIP participarea la negocieri pentru a media o soluție în beneficiul întreprinderii publice.

În cazul în care negocierea nu poate fi finalizată în termenul prevăzut la aliniatul precedent, membrii consiliului de administrație vor fi revocați, fără ca aceștia să fie îndreptățiți la plata unor daune-interese. În acest caz, rezultatul negocierii se motivează și se publică pe pagina de internet a întreprinderii publice.

Indicatorii cheie de performanță rezultați din planul de administrare vor fi folosiți ca bază de negociere cu administratorii întreprinderii publice și înaintați aprobării adunării generale a acționarilor și avizării finale de către AMEPIP.

Indicatorii de performanță financiari și nefinanciari negociați și aprobați de adunarea generală a acționarilor, avizați final de către AMEPIP, constituie elemente față de care se determină componenta variabilă a remunerației administratorilor și directorilor întreprinderii publice.

Formulele prevăzute în Anexa nr. 2 vor fi folosite, alături de nivelurile minime orientative ale indicatorilor cheie de performanță financiari și nefinanciari din Anexa nr. 3, pentru a stabili gradul de realizare a indicatorilor cheie de performanță pentru următorii 4 ani.

Pentru o abordare echilibrată a evaluării performanței și a componentei variabile, ponderile indicatorilor cheie de performanță, care însumate reprezintă o cotă procentuală de 100%, se stabilesc prin negociere între părțile implicate, în baza particularităților întreprinderii publice și ale sectorului economic în care aceasta își desfășoară activitatea, în conformitate cu prevederile OUG nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, astfel cum a fost modificată și completată prin Legea 187/2023, cu modificările și completările ulterioare, precum și cu prevederile Hotărârii de Guvern nr. 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice.

Așteptarea autorității publice tutelare este ca indicatorii cheie de performanță negociați să fie luați în considerare la acordarea componentei variabile a remunerației administratorilor executivi, sub condiția obținerii unui grad de realizare minim al ICP de 80%.

8.6. Fundamentarea modalității de corelare a obiectivelor financiare și nefinanciare așteptate cu nivelurile de realizare orientative ale indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari, pentru următorii patru ani.

În fundamentarea obiectivelor financiare s-au avut în vedere prevederile O.G. 26/2013 și Legea anuală a Bugetului de Stat, precum și măsurile financiar-bugetare dispuse prin programul de guvernare pentru asigurarea sustenabilității României pe termen lung.

Așteptările autorității publice tutelare și ale acționarilor privind rentabilitatea afacerii derulate de societate presupun monitorizarea unui set de indicatori financiari ce va cuprinde măsurători, cel puțin, cu privire la rentabilitatea capitalului propriu, rentabilitatea activelor, marja profitului din exploatare, marja profitului net, rata de creștere a cifrei de afaceri, rata de creștere anuală a profitului, precum și rata de plată a dividendelor.

Astfel, pentru fiecare indicator financiar menționat, rezultatele așteptate sunt după cum urmează:

- Marja profitului din exploatare (MPE) reflectă performanța societății concretizată în procentul din profit pe care compania îl produce din operațiunile sale înainte de scăderea impozitelor și a dobânzilor. Potrivit Anexei nr.3, în următorii 4 ani, valorile-prag de minim 5% prezentate ca ținta, reprezintă ameliorări progresive în privința competitivității societății și a capacității acesteia de a transfera veniturile în profit.
- Rata de creștere a cifrei de afaceri netă (RCA) reprezintă creșterea procentuală a veniturilor societății pe o perioadă de un an, valoarea acestui indicator afectând direct profitabilitatea. În următorii 4 ani, rata de creștere anuală a cifrei de afaceri nete de minim 5% este ținta ce reflectă așteptarea realizării unui ritm susținut de dezvoltare a afacerii.
- Rata de creștere anuală a profitului net (RCAP): se așteaptă să indice o accelerare a ritmului de creștere a profitului net, la un ritm minim de 10% în anul 1 și minim 3% în fiecare din următorii trei ani față de anul 1, se preconizează astfel, obținerea de profit, după o îndelungată perioadă de pierderi.
- Rata cheltuielilor de capital (RCapEx) reflectă, în expresie procentuală, cât reprezintă plățile efectuate pentru bunuri sau servicii care sunt înregistrate sau capitalizate în bilanțul societății în loc să fie înregistrate sub formă de cheltuieli în contul de profit și pierdere, raportate la valoarea totală a activelor. CapEx va arăta cât de mult se investește în active fixe pentru a susține sau dezvolta afacerea. Rezultatul așteptat în privința acestui indicator este să se înregistreze, în următorii patru ani, o îmbunătățire progresivă în procent de 1% în fiecare an, față de realizările anului precedent.
- Rata lichidității curente (RLC), calculată ca raport între activele curente (circulante) și datorii curente, în expresie procentuală, va putea măsura efectiv capacitatea companiei de a achita datoriile pe termen scurt de până la un an. Rezultatul așteptat este ca gestionarea lichidității, aspect important pentru situația financiară a societății, să se realizeze în următorii patru ani, o îmbunătățire progresivă în procent de 1% în fiecare an, față de realizările anului precedent., pentru a nu se ajunge în situația ca lipsa numerarului să genereze dificultăți în achitarea datoriilor pe termen scurt.
- Rata lichidității imediate (Test Acid) reprezintă o variantă alternativă de evaluare a lichidității unei companii, presupunând deducerea valorii stocurilor din activele curente. Întrucât stocurile ar putea fi dificil de convertit în numerar, la deducerea stocurilor din activele circulante, celelalte componente ale activelor curente pot fi mai ușor transformate în numerar. Cu privire la testul acid, așteptarea societății este ca rezultatul obținut în fiecare dintre următorii 4 ani să fie de minim 100%.
- Levierul este indicatorul calculat, în expresie procentuală, ca raport care compară nivelul total al datoriei cu activele totale. Pentru următorii 4 ani, rezultatul așteptat în urma implementării planului de administrare este ca levierul să fie de maxim 30%.

- Raportul dintre datorie și EBITDA (RD/EBITDA) va fi folosit pentru a determina cât de ușor își poate plăti societatea datoriile restante din propriul profit. O valoare scăzută a raportului indică faptul că societatea are o capacitate bună de a-și gestiona datoria restantă, în timp ce o valoare ridicată ar putea reflecta că există dificultăți în a-și onora datoria. În următorii 4 ani, rezultatul așteptat este ca administrarea afacerii să fie realizată astfel încât raportul, determinat în expresie procentuală, să se reducă progresiv cu 10% în fiecare an față de realizările anului precedent.
- Indicatorul cu privire la rotația activelor vizează reflectarea factorilor de accelerare sau, după caz, de încetinire, atât pe total, cât și din punct de vedere al structurii activelor. Totodată, prin această analiză se evidențiază cât de eficientă este compania în utilizarea activelor sale pentru a genera venituri, respectiv câți lei de vânzări se obțin de pe urma unui leu de active, așteptarea este să se determine rata de rotație a activelor în funcție de cifra de afaceri și volumul mediu al activelor totale iar rezultatele obținute, în fiecare an din următorii 4 ani, să reflecte o îmbunătățire progresivă, de peste 5%, a realizărilor dintr-un an față de rezultatele anului precedent.
- În privința colectării creanțelor, societatea estimează o îmbunătățire treptată, cu minim 3% anual, a raportului dintre cifra de afaceri și valoarea medie a creanțelor printr-o monitorizare permanentă, în sensul încasării creanțelor societății și o convertire tot mai rapidă a acestora în numerar pentru perioada următorilor patru ani.

Pentru indicatorii nefinanciari menționați, rezultatele așteptate sunt după cum urmează:

- Consum de energie (MWh) - nivelul minim pentru anul 1 cu 75% mai puțin față de anul precedent urmare unor regularizări și cu 1% mai puțin în următorii 3 ani față de consumul anului precedent;
- Rata de retenție a clienților - nivelul minim pentru următorii 4 ani, indică un minim de 100%;
- Cota de piață - nivelul minim pentru anul 1 cu 3% mai mult față de realizările anului precedent, cu 5% mai mult față de anul precedent în anul 2 și minim 100% față de realizările anului precedent pentru anul 3 și anul 4;
- Rata membrilor independenți în consiliul de administrație - nivelul minim pentru următorii 4 ani, indică un minim de 80%;
- Ponderea componentelor fixe - nivelul minim pentru următorii 4 ani, indică un minim de 71,4% din valoarea pachetului de remunerare;
- Ponderea componentelor variabile - nivelul minim pentru următorii 4 ani, indică un maxim 28,6% din valoarea pachetului de remunerare
- Numărul mediu de ore de formare per angajat (ore) - nivelul minim pentru următorii 4 ani, indică o creștere cu 2 % față de realizările anului precedent;

- Numărul de instruiri în materie de siguranță- nivelul minim pentru următorii 4 ani, indică minim 1% din numărul mediu de angajați;
- Rata membrilor de sex feminin în consiliul de administrație- nivelul minim pentru următorii 4 ani, indică un minim de 1/3 femei din totalul administratorilor;
- Rata cadrelor superioare de conducere de sex feminin - nivelul minim pentru următorii 4 ani, indică minim de 1/3 femei din totalul cadrelor superioare de conducere;
- Diferența de remunerare între angajații de sex feminin și cei de sex masculin=

$$\frac{\text{Salariul mediu lunar al angajaților de sex masculin (t)} - \text{Salariul mediu lunar al angajaților de sex feminin(t)}}{\text{Salariul mediu lunar al angajaților de sex masculin}}$$
,
 nivelul minim pentru următorii 4 ani, indică maxim 5%.

8.7. Monitorizarea performanțelor așteptate , în vederea atingerii obiectivelor financiare și nefinanciare așteptate pentru următorii 4 ani.

Evaluarea activității administratorilor se realizează anual de către Adunarea Generală a Acționarilor, cu sprijinul unor experți în astfel de evaluări. Evaluarea vizează atât execuția contractului de mandat, cât și a planului de administrare.

Rapoartele de evaluare ale administratorilor se transmit către AMEPIP, în termen de 15 zile de la data Adunării Generale a Acționarilor care a aprobat aceste rapoarte. Rapoartele de evaluare se transmit AMEPIP și sunt folosite în proceduri viitoare de reînnoire a mandatului administratorilor astfel evaluați.

În cazul în care, din motive imputabile, administratorii nu îndeplinesc indicatorii de performanță stabiliți prin contractele de mandat, adunarea generală a acționarilor îi revocă din funcție și hotărăște, în termen de maximum 45 de zile de la vacantare, declanșarea procedurii de selecție pentru desemnarea de noi administratori, în conformitate cu prevederile art. 29. Administratorii revocați nu mai pot candida timp de 5 ani de la data rămânerii definitive a hotărârii de revocare pentru alte consilii de administrație prevăzute de lege.

Întreprinderea publică prezintă autorității publice tutelare și AMEPIP, nu mai târziu de data de 31 mai a anului următor celui cu privire la care se raportează, un raport care include stadiul îndeplinirii obiectivelor sale în materie de guvernare corporativă și transparență, precum și stadiul îndeplinirii indicatorilor financiari și nefinanciari asumați.

Prezenta scrisoare de așteptări a fost elaborată în conformitate cu prevederile din Anexa 1b la normele metodologice de aplicare a OUG nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și aprobate prin Hotărârea de Guvern nr. 639 din 27 iulie 2023.



OBIECTIVELE AUTORITĂȚII PUBLICE TUTELARE ÎN LEGĂTURĂ CU EXERCITAREA DREPTURILOR DE ACȚIONAR AFERENTE ÎNȚINDERII PUBLICE S CONVERSMIN S.A.

OBIECTIVE PRIVIND :

Nr. crt.	Rentabilitate	Termen de realizare	Modalitate de implementare
1	Creșterea procentului veniturilor proprii din totalul veniturilor societății, comparativ cu perioada anterioară în vederea intensificării potențialului de creștere al societății.	Termen lung	Adoptarea unei politici de creștere eficientă a procentului veniturilor proprii din prestațiile executate de societate pentru gestionarea alocațiilor bugetare.
2	Diminuarea pierderilor și majorarea procentului de creștere anuală a profitului în următorii patru ani pentru mărirea rentabilității în timp.	Termen lung	Monitorizarea și îmbunătățirea pachetelor de servicii care pot genera venituri, astfel încât să se asigure o eficiență mai mare.
Nr. crt.	Politica de dividende și vărsăminte	Termen de realizare	Modalitate de implementare
1	Mentținerea unui echilibru între investiții și dividende.	Permanent	Respectarea cerințelor prevăzute de O.G. nr. 64/2001, cu modificările și completările ulterioare, menținerea unui echilibru între nevoia de compensare a acționarului prin dividende și necesitățile de finanțare prin surse proprii ale societății, inclusiv pentru proiecte de investiții.
Nr. crt.	Politica de investiții	Termen de realizare	Modalitate de implementare
1	Realizarea de investiții din surse proprii care să sprijine dezvoltarea pe termen mediu și lung a societății.	Permanent	Monitorizarea de către Consiliul de Administrație și organismele specializate de audit, în conformitate cu reglementările legale, pentru alocarea resurselor financiare în vederea întreținerii și dezvoltării activelor.



MINISTERUL ECONOMIEI, ANTREPRENORIATULUI
ȘI TURISMULUI

	Finanțarea	Termen de realizare	Modalitate de implementare
1	Monitorizarea plăților efectuate pentru bunurile și serviciile necesare funcționării societății care sunt reflectate în evidentele contabile și centralizate în Situațiile financiare anuale precum și a gradului de lichiditate pentru a evita situația ca lipsa numerarului să creeze dificultăți în achitarea datoriilor pe termen scurt.	permanent	Evaluarea constantă a poziției de lichiditate a societății și a rezervelor de numerar pentru a asigura capacitatea de finanțare.
2	Sporirea lichidității și diminuarea datoriilor pe termen scurt	permanent	Implementarea de instrumente eficiente pentru sporirea lichidității și diminuarea datoriilor în privința creșterii numerarului disponibil și a activelor lichide.
3	Creșterea ratei lichidității imediate/Test Acid	permanent	Colectarea datelor lunare/trimestriale pentru a monitoriza progresul și implementarea de măsuri care să îmbunătățească rapiditatea cu care societatea își poate transforma activele curente (exceptând stocurile) în numerar pentru a-și acoperi datoriile pe termen scurt, având ca obiectiv creșterea ratei lichidității imediate la un anumit nivel (de exemplu 1:1 sau mai mare) într-o perioadă de timp stabilită (de exemplu, 12 luni).
4	Reducerea levierului prin compararea nivelului total al datoriei cu activele totale	permanent	Colectarea datelor lunare/trimestriale pentru reducerea levierului financiar prin comparația nivelului total al datoriei cu activele totale la un anumit nivel (de exemplu maxim 30%) într-o perioadă stabilită, fapt ce implică un set de măsuri strategice pentru a îmbunătăți structura capitalului și pentru a asigura stabilitatea financiară a societății.
5	Diminuarea raportului dintre datorie și EBITDA, pentru ca societatea să poată plăti datoriile restante din propriul profit.	permanent	Colectarea datelor lunare/trimestriale pentru a îmbunătăți semnificativ EBITDA, oferind o imagine clară asupra profitabilității înainte de influențele financiare și contabile, asigurând astfel o profitabilitate mai mare și o poziție financiară mai solidă, prin creșterea EBITDA la un anumit nivel (de exemplu, cu 10%)
	Referitor la mediu	Termen de realizare	Modalitate de implementare



MINISTERUL ECONOMIEI, ANTREPRENORIATULUI
ȘI TURISMULUI

1	Consum energie	permanent	Îmbunătățirea sustenabilității și contribuția la lupta împotriva schimbărilor climatice, contribuind astfel la dezvoltarea durabilă a mediului și la respectarea reglementărilor și angajamentelor climatice.
2	Reducerea emisiilor indirecte de gaze cu efect de seră asociate cu achiziționarea de energie electrică, căldură sau răcire consumate de societate, dar generate în afara sa.	Permanent	
	Referitor la clienți	Termen de realizare	Modalitate de implementare
1	Asigurarea ratei de retenție a clienților prin gradul de satisfacție, loialitate și evaluând probabilitatea recomandării și altora, serviciile societății.	Termen lung	Monitorizarea , îmbunătățirea și analizarea continuă a feedback-ului clienților pentru îmbunătățirea produselor și serviciilor oferite
2	Evaluarea poziției și a cotei de piață a societății pentru a identifica strategii de creștere și consolidare pe piață	Permanent	Evaluarea poziției și a cotei de piață în vederea stabilirii competitivității societății pentru a identifica oportunitățile de creștere, asigurând astfel o rentabilitate susținută și o competitivitate sporită
Nr. crt.	Guvernanța corporativă	Termen de realizare	Modalitate de implementare
1	Creșterea procentului de membri independenți în consiliul de administrație care fac referire la membri ai consiliului care nu au legături materiale sau relații cu compania, acționarii săi majoritari, sau managementul și care ar putea influența capacitatea lor de a lua decizii imparțiale și obiective	Permanent	Monitorizarea obiectivului prin creșterea procentului de membri independenți în consiliul de administrație în vederea creșterii transparenței, integrității și guvernanței corporative eficiente, ce contribuie la luarea de decizii obiective, fără conflicte de interese.
2	Asigurarea unei structuri de remunerare clară și transparentă pentru administratorii executivi și neexecutivi, cu o pondere semnificativă a componentelor fixe pentru a motiva și recompensa performanța	Permanent	Implementarea unei structuri de remunerare, cu o pondere semnificativă a componentelor fixe în vederea asigurării echității, motivarea și alinierea intereselor acestora cu obiectivele societății.



MINISTERUL ECONOMIEI, ANTREPRENORIALITĂȚII
ȘI TURISMULUI

administratorilor			
3	Stabilirea unor ținte clare de performanță pentru a determina componenta variabilă a remunerației și asigurarea că remunerarea variabilă este strâns legată de performanța individuală și a societății	Permanent	Analiza periodică a rapoartelor de performanță și implementarea măsurilor de îmbunătățire clară și transparentă pentru administratorii executivi și neexecutivi.
4	Mentinerarea unui pachet de remunerare competitiv și echitabil ce reflectă performanța individuală a societății	Permanent	Evaluarea pachetelor de remunerare actuale contribuind astfel la o guvernare corporativă solidă și la motivarea adecvată a administratorilor.
5	Creșterea frecvenței reuniunilor comitetului consiliului de conducere pentru a asigura o implicare activă și continuă în vederea îmbunătățirii supravegherii și monitorizării activităților societății	Permanent	Implementarea unui sistem de monitorizare și colectarea feedback-ului periodic de la membrii comitetului și stabilirea unui calendar anual pentru reuniuni și utilizarea tehnologiei pentru a facilita participarea.
6	Creșterea ratei de participare la reuniunile comitetului de conducere pentru a îmbunătăți supravegherea și monitorizarea activităților societății, contribuind astfel la o guvernare eficientă, supraveghere riguroasă și luarea de decizii informate.	Permanent	Implementarea corectă a indicatorului care reflectă acest obiectiv prin măsuri specifice și monitorizare continuă și stabilirea de sancțiuni pentru absenteismul nejustificat.
7	Promovarea diversității și incluziunii în structurile de conducere ale societății	Permanent	Monitorizarea creșterii diversității în structurile de conducere pentru a atinge un anumit procent de reprezentare diversă, compania promovând eficient diversitatea și incluziunea în structurile de conducere, contribuind astfel la o cultură organizațională mai echitabilă și performantă.
Nr. crt.	Referitor la angajați	Termen de realizare	Modalitate de implementare
1	Evaluarea competențelor noi dobândite de către angajați în urma programelor de formare, măsurată prin performanță sau aplicarea cunoștințelor în practică, în cadrul	Permanent	Asigurarea eficacității programelor de formare, măsurată prin performanță, este esențială pentru a sprijini dezvoltarea profesională continuă



MINISTERUL ECONOMIEI, ANTREPRENORIALITĂȚII
ȘI TURISMULUI

activităților zilnice			
2	Evaluarea cunoștințelor și respectarea normelor și procedurilor de siguranță de către angajați în vederea evitării incidentelor sau accidentelor raportate în timpul activităților de lucru	Permanent	Implementarea de măsuri clare și un sistem robust de monitorizare ce asigură evaluarea cunoștințelor și respectarea normelor și procedurilor de siguranță de către angajați contribuind la scăderea numărului de incidente sau accidente raportate.
3	Îmbunătățirea sistemului de siguranță prin numărul de instruiți al angajaților care participă și completează programele de instruire și formare în siguranță, contribuind la crearea unui mediu de lucru mai sigur și mai sănătos.	Permanent	Implementarea măsurilor și instrumentelor de siguranță prin numărul de instruiți al angajaților pentru a asigura o evaluare eficientă a competențelor noi dobândite și pentru a maximiza impactul programelor de formare asupra performanței societății.
4	Asigurarea că toți angajații lucrează în conformitate cu normele legale și contractuale, evitând supraîncărcarea sau subutilizarea resurselor umane disponibile	Permanent	Implementarea acestui obiectiv necesită o combinație de politici clare, instrumente tehnologice și monitorizare continuă.
5	Monitorizarea și optimizarea timpului dedicat activităților productive și administrative pentru a asigura o utilizare eficientă a resurselor umane, aspect ce poate duce la o productivitate crescută și o utilizare mai eficientă a resurselor organizației	Permanent	Implementarea unor instrumente care oferă funcții ca: gestionarea proiectelor, colaborare, monitorizare și rapoarte, automatizare și notificări pentru a asigura o utilizare eficientă a resurselor și o productivitate îmbunătățită.
6	Monitorizarea capacității de muncă a angajaților, asigurând astfel că sunt implicați în activități productive corespunzătoare, contribuind la îmbunătățirea gradului de ocupare ce poate facilita optimizarea resurselor umane și la creșterea eficienței organizaționale	Permanent	Implementarea unor procese regulate de feedback și evaluare poate oferi o perspectivă clară asupra performanței angajaților și a contribuției angajaților la obiectivele organizaționale, precum și evaluarea eficienței și productivității în timp real, ce poate facilita optimizarea resurselor umane prin identificarea zonelor cu potențial de îmbunătățire.
Nr. crt.	Egalitatea de șanse	Termen de realizare	Modalitate de implementare



MINISTERUL ECONOMIEI, ANTREPRENORIALITĂȚII
ȘI TURISMULUI

1	Îmbunătățirea diversității de gen la nivelul managementului superior , crearea unui mediu incluziv, asigurarea unui proces de recrutare și selecție echitabil și incluziv pentru elimina prejudecățile de gen și asigurarea unei politici salariale care elimină orice formă de discriminare de gen prin definirea și monitorizarea indicatorului de performanță care reflectă progresul în reducerea diferenței de remunerație.	Permanent	Promovarea unei culturi organizaționale care sprijină diversitatea de gen și incluziunea socială , cât și crearea unor canale eficiente de comunicare pentru a promova inițiativele de diversitate și incluziune.
---	--	-----------	---



S. CONVERSMIN S.A.

Anexa nr.2

FORMULELE DE CALCUL ALE INDICATORILOR CHEIE DE PERFORMANȚĂ

Nr. Crt.	Categorie	Indicator cheie de performanță	Formula de calcul
INDICATORI FINANCIARI			
1	Rentabilitate	Marja profitului din exploatare	$MPE = \frac{\text{Profit din exploatare}}{\text{Cifra de afaceri netă}} \times 100$
2		Rata de creștere a cifrei de afaceri	$RCA = \frac{\text{Cifra de afaceri netă în perioada curentă} - \text{Cifra de afaceri netă în perioada anterioară}}{\text{Cifra de afaceri netă în perioada anterioară}} \times 100$
3		Rata de creștere anuală a profitului	$RCAP = \frac{\text{Profit net în perioada curentă} - \text{Profit net în perioada anterioară}}{\text{Profit net în perioada anterioară}} \times 100$
4	Politica de investiții	Rata cheltuielilor de capital	$RCC = \frac{\text{Cheltuieli de capital}}{\text{Total active}}$
5	Finanțare	Rata lichidității curente	$RLC = \frac{\text{Active curente (circulante)}}{\text{Datorii curente}}$
6		Rata lichidității imEDIATE / Test Acid	$\text{Test Acid} = \frac{\text{Active curente (circulante)} - \text{stocuri}}{\text{Datorii curente}}$
7		Levierul	$\text{Levier} = \frac{\text{Datorii totale}}{\text{Active totale}}$



MINISTERUL ECONOMIEI, ANTREPRENORIATULUI
ȘI TURISMULUI

8		Raportul dintre datorie și EBITDA	$RD/EBITDA = \frac{\text{Datorii totale}}{EBITDA}$
9		Rata de rotație a activelor	$RRA = \frac{\text{Cifra de afaceri netă}}{\text{valoarea medie a activelor}}$
10		Rata de rotație a creanțelor	$RRC = \frac{\text{Cifra de afaceri netă}}{(\text{Creanțe la începutul perioadei (T0)} + \text{Creanțe la finalul perioadei (T1)})/2}$
INDICATORI NEFINANCIARI ȘI NECOMERCIALI			
11	Referitor la mediu	Consum de energie (MWh)	-
12	Referitor la clienți	Rata de retenție a clienților	$\text{Rata retenție clienți (t)} = \frac{\text{Număr de clienți (t)} - \text{număr de clienți noi (t)}}{\text{Număr de clienți (t-1)}}$
13		Cota de piață	$\text{Cota de piață (t)} = \frac{\text{Vanzari (t)}}{\text{Total vanzari industrie clasificata conform CAEN(t-1)}}$
14	Guvernanță corporativă	Rata membrilor independenți în consiliul de administrație	$RMI = \frac{\text{Număr total de membri neexecutivi și independenți în consiliul de administrație}}{\text{Număr total de membri în consiliul de administrație}}$



MINISTERUL ECONOMIEI, ANTREPRENORIATULUI
ȘI TURISMULUI

15		Ponderea componentelor fixe	$PCF = \frac{\text{Valoarea componentelor fixe din pachetul de remunerație}}{\text{Valoarea totală a pachetului de remunerație}}$
16		Ponderea componentelor variabile	$PCF = \frac{\text{Valoarea componentelor variabile din pachetul de remunerație}}{\text{Valoarea totală a pachetului de remunerație}}$
17		Valoarea totală a pachetului de remunerație	
18	Referitor la angajați	Numărul mediu de ore de formare per angajat (h)	$Nh = \frac{\text{Total ore de formare}}{\text{Număr total de angajați}}$
19		Număr de instruire în materie de siguranță	
20	Egalitate de șanse	Rata membrilor de sex feminin în consiliul de administrație	$RFCA = \frac{\text{Total număr de femei care ocupă poziția de administrator executiv sau neexecutiv}}{\text{Număr total de administratori}}$
21		Rata cadrelor superioare de conducere de sex feminin	$RCCF = \frac{\text{Numărul cadrelor superioare de conducere de sex feminin}}{\text{Număr cadre superioare de conducere}}$



MINISTERUL ECONOMIEI, ANTREPRENORIALITĂȚII
ȘI TURISMULUI

22	Diferența de remunerație între angajații de sex feminin și cei de sex masculin	$DRMF = \frac{\text{Salariul mediu lunar al angajaților de sex masculin (t)} - \text{Salariul mediu lunar al angajaților de sex feminin (t)}}{\text{Salariul mediu lunar al angajaților de sex masculin}}$
----	--	--

Notă: pentru calculul indicatorilor anterior menționați vor fi avute în vedere datele contabile din situațiile financiare anuale astfel cum vor fi aprobate în următorii 4 ani.



S. CONVERSMIN S.A.

Anexa nr. 3

NIVELURILE MINIME ALE INDICATORILOR CHEIE DE PERFORMANȚĂ

Nr. Crt.	Indicator performanță	cheie de	UM	Pondere	Nivelul minim al indicatorilor cheie de performanță			
					anul 1	anul 2	anul 3	anul 4
1	Marja exploatare	profitului din	%	10%	Minim 5%	Minim 5%	Minim 5%	Minim 5%
2	Rata de creștere a cifrei de afaceri		%	10%	Minim 5%	Minim 5%	Minim 5%	Minim 5%
3	Rata de creștere anuală a profitului		%	10%	Minim 10%	Minim 3%	Minim 3%	Minim 3%
4	Rata cheltuielilor de capital		%	1%	Cu 1 % mai mult față de realizările anului precedent	Cu 1 % mai mult față de realizările anului precedent	Cu 1 % mai mult față de realizările anului precedent	Cu 1 % mai mult față de realizările anului precedent
5	Rata lichidității curente		%	6%	Cu 1 % mai mult față de realizările anului precedent	Cu 1 % mai mult față de realizările anului precedent	Cu 1 % mai mult față de realizările anului precedent	Cu 1 % mai mult față de realizările anului precedent
6	Rata lichidității imediate / Test Acid		%	6%	Minim 100%	Minim 100%	Minim 100%	Minim 100%
7	Levierul		%	8%	Maxim 30%	Maxim 30%	Maxim 30%	Maxim 30%
8	Raportul dintre datorii și EBITDA		%	8%	Cu 10 % mai puțin față de realizările anului precedent	Cu 10 % mai puțin față de realizările anului precedent	Cu 10 % mai puțin față de realizările anului precedent	Cu 10 % mai puțin față de realizările anului precedent



MINISTERUL ECONOMIEI, ANTREPRENORIATULUI
ȘI TURISMULUI

9	Rata de rotație a activelor	%	6%	Cu 5 % mai mult față de realizările anului precedent	Cu 5 % mai mult față de realizările anului precedent	Cu 5 % mai mult față de realizările anului precedent
10	Rata de rotație a creanțelor	%	6%	Cu 3 % mai mult față de realizările anului precedent	Cu 3 % mai mult față de realizările anului precedent	Cu 3 % mai mult față de realizările anului precedent
11	Consum de energie	(MWh)	1%	Cu 75% mai puțin fata de realizările anului precedent	Cu 1% mai puțin fata de realizările anului precedent	Cu 1% mai puțin fata de realizările anului precedent
12	Rata de retenție a clienților		6%	Minim 100%	Minim 100%	Minim 100%
13	Cota de piață	%	2%	Cu 3% mai mult fata de realizările anului precedent	Cu 5% mai mult fata de realizările anului precedent	Minim 100%
14	Rata membrilor independenți în consiliul de administrație	%	3%	Minim 80%	Minim 80%	Minim 80%
15	Ponderea componentelor fixe	%	3%	Minim 71,4 % din valoarea pachetului de remunerare	Minim 71,4 % din valoarea pachetului de remunerare	Minim 71,4 % din valoarea pachetului de remunerare



MINISTERUL ECONOMIEI, ANTREPRENORIATULUI
ȘI TURISMULUI

16	Pondere variabile	componentelor	%	1%	Maxim 28,6 % din valoarea pachetului de remunerare	Maxim 28,6 % din valoarea pachetului de remunerare	Maxim 28,6 % din valoarea pachetului de remunerare
17	Valoarea totală a pachetului de remunerare		%	3%	Minim 100%	Minim 100%	Minim 100%
18	Numărul mediu de ore de formare per angajat		(h)	3%	Cu 2 % mai mult față de realizările anului precedent	Cu 2 % mai mult față de realizările anului precedent	Cu 2 % mai mult față de realizările anului precedent
19	Numărul de instruiți în materie de siguranță		%	2%	Minim 1% din numărul mediu de angajați	Minim 1% din numărul mediu de angajați	Minim 1% din numărul mediu de angajați
20	Rata membrilor de sex feminin în consiliul de administrație		%	3%	Minim 1/3 din totalul administratorilor	Minim 1/3 din totalul administratorilor	Minim 1/3 din totalul administratorilor
21	Rata cadrelor superioare de conducere de sex feminin		%	1%	Minim 1/3 din totalul cadrelor superioare de conducere	Minim 1/3 din totalul cadrelor superioare de conducere	Minim 1/3 din totalul cadrelor superioare de conducere
22	Diferența de remunerare între angajații de sex feminin și cei de sex masculin		%	1%	Maxim 5%	Maxim 5%	Maxim 5%
TOTAL			%	100%			

Notă: pentru calculul indicatorilor anterior menționați vor fi avute în vedere datele contabile din situațiile financiare anuale astfel cum vor fi aprobate în următorii 4 ani.



MINISTERUL ECONOMIEI, ANTREPRENORIATULUI
ȘI TURISMULUI

În conformitate cu prevederile OUG 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, indicatorii financiari și nefinanciari vor fi corelați cu planul de administrare ce urmează a fi elaborat.

Indicatorii cheie de performanță rezultați din planul de administrare vor fi folosiți ca bază de negociere cu administratorii întreprinderii publice și înaintați aprobării adunării generale a acționarilor și avizării finale de către AMEPIP.

Indicatorii de performanță financiari și nefinanciari negociați și aprobați de adunarea generală a acționarilor, avizați final de către AMEPIP, constituie elemente față de care se determină componenta variabilă a remunerației administratorilor și directorilor întreprinderii publice.

