

PROFILUL CONSILIULUI DE ADMINISTRATIE

Profilul Consiliului de administrație este întocmit în conformitate cu prevederile OUG 109/2011 cu modificările și completările ulterioare și, a normelor metodologice aprobate prin HG nr.722/2016.

I. Reglementări legale și recomandări de bune practice în baza prevederilor OUG 109/2011 cu modificările și completările ulterioare, consiliul de administrație va fi alcătuit după cum urmează:

1. Cel puțin doi dintre membrii consiliului de administrație trebuie să aibă studii economice sau juridice și experiență în domeniul economic, juridic, contabilitate, de audit sau financiar de cel puțin 5 ani;
2. Cel puțin unul dintre membrii consiliului de administrație are studii tehnice;
3. În cadrul Consiliului de administrație nu pot fi mai mult de doi membri din rândul funcționarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice;
4. Majoritatea absolută membrilor consiliului de administrație este formată din administrator neexecutivi și independenți (5 membri neexecutivi) și 2 executivi, în sensul art. 138² din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
5. O persoană fizică poate exercita concomitent cel mult 3 mandate de administrator și/sau de membru al consiliului de supraveghere în societăți sau întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României. Această prevedere se aplică în aceeași măsură persoanei fizice administrator sau membru al consiliului de supraveghere, precum și persoanei fizice reprezentant al unei persoane juridice administrator ori membru al consiliului de supraveghere;
6. Consiliul de administrație va fi astfel format încât se va asigura o diversificare a competențelor la nivelul consiliului de administrație;
7. Membrii consiliului de administrație dețin experiență în îmbunătățirea performanței societăților sau regiilor autonome pe care le-au administrat sau condus.

II. Responsabilitățile Consiliului de administrație

Tipul de administrare: unitar

Comitetele care funcționează în cadrul consiliului:

Comitetul de nominalizare remunerare

Comitetul de audit

Atribuțiile principale ale Consiliului de administrație:

Consiliul de Administrație este însărcinat cu îndeplinirea tuturor actelor necesare și utile pentru realizarea obiectului de activitate al societății, cu excepția celor date de lege în competența adunării generale a acționarilor.

Consiliul de Administrație are următoarele competențe de bază, care nu pot fi delegate.

- a) stabilește direcțiile principale de activitate și de dezvoltare ale societății;
- b) stabilește politicile contabile și ale sistemului de control financiar precum și aprobarea planificării financiare, aprobă rapoartele periodice ale compartimentelor de control din cadrul societății;
- c) dispune încheierea și încetarea contractului de mandat a Directorului general și a Directorului economic precum și stabilirea nivelului remunerației; Remunerația este formată dintr-o indemnizație fixă lunară și, dacă este cazul, dintr-o componentă variabilă, constând într-o cota de participare la profitul net al societății, o schemă de pensii sau o altă formă de remunerare pe baza performanțelor;
- d) supraveghează activitatea Directorului general și a Directorului economic;
- e) fundamentează și elaborează Bugetul de Venituri și Cheltuieli al societății;
- f) pregătește raportul anual, organizarea adunării generale a acționarilor și implementarea hotărârii acesteia;
- g) introduce cerere pentru deschiderea procedurii insolvenței societății, potrivit Legii nr. 85/2006 privind procedura insolvenței, cu modificările și completările ulterioare.
- h) aprobă Regulamentul de Organizare și Funcționare precum și organigrama societății;
- i) concepe și aplică strategii și politici de dezvoltare a societății, stabilește tactica și strategia de marketing, precum și politica de prețuri și tarife pentru serviciile prestate de societate;
- j) prezintă semestrial, în cadrul Adunării Generale a Acționarilor, un raport asupra activității de administrare, care include și informații referitoare la executia contractelor de mandat ale directorilor, detalii cu privire la activitățile operationale, la performanțele financiare ale societății și la raportările contabile semestriale ale societății;

k) informeaza actionarii din cadrul primei adunari generale a actionarilor sedinte ce urmeaza incheierii actului juridic, asupra oricarei tranzactii cu administratorii ori directorii, cu angajatii, cu actionarii care detin controlul asupra societatii sau cu o societate controlata de acestia, prin punerea la dispozitia actionarilor a documentelor ce reflecta datele si informatiile esentiale si semnificative in legatura cu acele tranzactii; obligatia de informare revine si in cazul tranzactiilor incheiate cu sotul, sotia, rudele ori afinii pana la gradul IV inclusiv ai acestora;

l) informeaza actionarii, in cadrul primei adunari generale a actionarilor ce urmeaza incheierii actului juridic, asupra oricarei tranzactii incheiate de intreprinderea publica cu o alta intreprindere publica ori cu autoritatea publica tutelara, daca tranzactia are o valoare, individual sau intr-o serie de tranzactii, de cel putin echivalentul in lei a 100.000 euro.

m) poate sa aprobe, in nume propriu, instrainarea, dobandirea de bunuri catre sau de la societate avand o valoare de peste 10% din valoarea activelor nete ale societatii numai dupa obtinerea aprobarii adunarii generale extraordinare a actionarilor. Aceste prevederi se aplica si operatiunilor de inchiriere sau leasing.

Prevederile primului aliniat sunt aplicabile si operatiunilor in care una dintre parti este sotul administratorului ori ruda sau afin, pana la gradul al patrulea inclusive, al acestuia; de asemenea, daca operatiunea este incheiata la care una dintre persoanele anterior mentionate este administrator sau director ori detine, singura sau impreuna, o cota de cel putin 20% din valoarea capitalului social subscris, cu exceptia cazului in care una dintre societatile respective este filiala celeilalte;

n) decide cu privire la imprumuturile bancare necesare desfasurarii activitatii curente si de investitii, a creditelor comerciale si a garantiilor;

o) aproba raportul anual privind inventarierea elementelor de natura activelor, datoriilor si capitularilor proprii ale societatii si propunerile de scoatere din functiune si casare a imobiliarilor corporale si necorporale din patrimoniul propriu;

p) aproba cheltuielile de protocol peste limita prevazuta de lege, daca este cazul;

q) aproba contractual Colectiv de munca, normativele de personal si orice alte reglementari interne necesare bunei desfasurari a activitatii societatii. In scopul negocierii Contractului Colectiv de Munca mandateaza reprezentantii patronatului;

r) propune Adunarii Generale extraordinare a Actionarilor reducerea sau majorarea capitalului social;

s) propune Adunarii Generale a Actionarilor furnizarea, divizarea, participarea la constituirea de noi persoane juridice sau asocierea cu alte persoane juridice ori fizice, in conformitate cu reglementarile in vigoare;

t) propune spre aprobare Adunarii Generale extraordinare a Actionarilor infiintarea sau desfiintarea unor sedii secundare: sucursale, filiale, agentii, puncte de lucru, reprezentante sau alte asemenea unitati;

u) propune modificari ale Actului Constitutiv;

Consiliul de Administrație al Societatii ACET S.A. Suceava, in conformitate cu dispozitiile art. 143 din Legea 31/1990 deleaga conducerea societatii unuia sau mai multor directori, numind pe unul dintre ei director general. Acestia vor indeplini toate actele necesare si utile pentru realizarea obiectului de activitate al societatii ce intra in atributiile Consiliului de Administratie, mai putin cele care nu pot fi delegate potrivit legii. Administratorii sunt raspunzatori de indeplinirea tuturor obligatiilor, potrivit prevederilor legale.

Administratorii sunt solidar raspunzatori cu precedesorii lor imediati daca avand cunostinta de neregulile savarsite de acestia, nu le comunica auditorilor interni si auditorului financiar. Raspunderea pentru actele savarsite sau pentru omisiuni nu se intinde si la administratorii care au facut sa consemneze, in registrul deciziilor Consiliului de Administrație, impotriva lor si au incunostintat despre aceasta, in scris, pe auditoria interni si auditorul financiar.

Atributiile presedintelui Consiliului de Administrație sunt cele prevazute de lege.

In cadrul Consiliului de administrație se constituie Comitetul de nominalizare si remunerare si Comitetul de audit.

Modul de functionare a celor doua comitete consultative este conform prevederilor legale.

Procedura de adoptare a deciziilor in cadrul Comitetului de audit este prin consens si prin consemnarea opiniei separate, iar procedura de adoptare a deciziilor in cadrul Comitetului de nominalizare si remunerare este prin vot secret.

Consiliul de Administrație functioneaza conform propriului Regulament de Organizare si Functionare.

III. Capacități, trăsături și cerințe ale Consiliului de administrație

Fiecărui membru al consiliului de administrație îi este cel puțin cerut:

- Nu au fost destituiți (e) dintr-o funcție din cadrul unor instituții publice sau al unor întreprinderi cu capital majoritar de stat sau să nu fi avut încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 7 ani;
- Nu se află în conflict de interese care să îi/le facă incompatibili (e) cu exercitarea funcției de Administrator al Societății ACET SA Suceava;
- Nu au fost condamnați (e) definitiv printr-o hotărâre judecătorească pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție și de serviciu, infracțiuni contra înfăptuirii justiției, infracțiuni de fals, infracțiuni contra patrimoniului, pentru infracțiunile prevăzute de Legea nr. 656/2002 pentru prevenirea și sancționarea spălării banilor, precum și pentru instituirea unor măsuri de prevenire și combatere a finanțării actelor de terorism, republicată cu modificările și completările ulterioare sau pentru infracțiunile prevăzute de Legea nr. 85/2014 privind procedurile de prevenire a insolvenței și de insolvență, cu modificările și completările ulterioare;
- Sunt absolvenți (e) ai unei instituții de învățământ superior de lungă durată din domeniul tehnic, economic sau juridic, management, finalizate și atestate cu diplomă de licență sau echivalent;
- Au minimum de cunoștințe, aptitudini și experiență necesară pentru a-și îndeplini cu succes mandatul de administrator;
- Cunosc responsabilitățile postului și pot forma viziuni pe termen mediu și lung;
- Au capacitatea de asumare a responsabilităților față de întregul consiliu și dau dovadă de integritate și independență;
- Au cunoștințele necesare, aptitudinile și experiență în critica constructivă, muncă în echipă, comunicare, cultură financiară, luarea de decizii și detectarea tiparelor pentru a contribui la activitatea consiliului ca întreg.
- Au o vechime în muncă de minim 7 ani;
- Nu fac parte din mai mult de 3 consilii de administrație ale unor regii autonome sau societăți comerciale, conform art. 33 din OUG 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Îndeplinesc criteriile cerute prin OUG nr.109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice și cele cuprinse în prevederile HG nr.722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din OUG nr.109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice și Legea societăților nr. 31/1990 republicată cu modificările și completările ulterioare;

- Au capacitate deplină de exercițiu, sunt ași din punct de vedere medical și din punct de vedere psihologic.

1. Competențe specifice sectorului

1.1 Integrarea specificitatilor operatorilor de apă

1.2 Integrarea imperativelor de mediu specifice operatorilor de apă

1.3 Experienta in managementul proiectelor finantate prin fonduri structurale

2. Competențe profesionale de importanță strategică/tehnică

2.1 Capacitatea de decizie

2.2 Gandire comerciala/financiara

2.3 Abilitati de planificare si organizare

3. Guvernanță corporativă

3.1 Management prin obiective

3.2 Organizare pe procese

3.3 Managementul talentelor

3.4 Monitorizarea performanței

4. Social și personal

4.1 Comunicare orală la nivelul cerințelor postului

4.2 Comunicare scrisă la nivelul cerințelor postului

4.3 Capacitate de relaționare

4.4 Persuasiune si influentare

Trăsături

6. Reputație si integritate personală și profesională

6.1 Încredere în sine

6.2 Notorietate în mediul personal apropiat

6.3 Notorietate în mediul profesional apropiat

7. Aliniere cu scrisoarea de așteptări a acționarilor

7.1 Aliniere cu scrisoarea de așteptări a acționarilor

8. Cerințe prescriptive și proscriptive:

8.1. Anii de experienta in pozitii similare

Rating	1	2	3	4	5
Alinierea cu scrisoarea de așteptări a acționarilor	Intenția exprimată nu se aliniază deloc cu scrisoarea de așteptări a acționarilor	Intenția exprimată se aliniază în mică măsură cu scrisoarea de așteptări a acționarilor	Intenția exprimată se aliniază oarecum cu scrisoarea de așteptări a acționarilor	Intenția exprimată se aliniază în mare măsură cu scrisoarea de așteptări a acționarilor	Intenția exprimată se aliniază complet cu scrisoarea de așteptări a acționarilor