

## 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 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. 138<sup>2</sup> 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 operaționale, la performanțele financiare ale societății și la raportările contabile semestriale ale societății;

k) informează acționarii din cadrul primei adunări generale a acționarilor sedințe ce urmează încheierii actului juridic, asupra oricărei tranzacții cu administratorii ori directorii, cu angajații, cu acționarii care dețin controlul asupra societății sau cu o societate controlată de aceștia, 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 capitalurilor proprii ale societatii si propunerile de scoatere din functiune si casare a imobilizarilor corporale si necorporale din patrimoniul propriu;

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

q) aproba contractul Colectiv de munca, normativile 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 Societății ACET S.A. Suceava, în conformitate cu dispozițiile art. 143 din Legea 31/1990 delega conducerea societății unuia sau mai multor directori, numind pe unul dintre ei director general. Aceștia vor îndeplini toate actele necesare și utile pentru realizarea obiectului de activitate al societății ce intră în atribuțiile Consiliului de Administrație, mai puțin cele care nu pot fi delegate potrivit legii. Administratorii sunt responsabili de îndeplinirea tuturor obligațiilor, potrivit prevederilor legale.

Administratorii sunt solidar răspunzători cu precedesorii lor imediați dacă având cunoștința de neregulile săvârșite de aceștia, nu le comunică auditorilor interni și auditorului financiar. Răspunderea pentru actele săvârșite sau pentru omisiuni nu se întinde și la administratorii care au făcut să consemneze, în registrul deciziilor Consiliului de Administrație, împotriva lor și au încunostintat despre aceasta, în scris, pe auditoria interni și auditorul financiar.

Atribuțiile prezidentului Consiliului de Administrație sunt cele prevăzute de lege.

În cadrul Consiliului de administrație se constituie Comitetul de nominalizare și remunerare și Comitetul de audit.

Modul de funcționare a celor două comitete consultative este conform prevederilor legale.

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

Consiliul de Administrație funcționează conform propriului Regulament de Organizare și Funcționare.

### **III. Capacități, trăsături și cerințe ale Consiliului de administrație**

Fiecărui membru al consiliului de administrație îi este cerut:

1. să nu exercite concomitent mai mult de 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.
2. să dețină experiență în îmbunătățirea performanței societăților sau regiilor autonome pe care le-au administrat sau condus.

Cerințele de mai sus sunt obligatorii și reprezintă o condiție esențială pentru accesarea în consiliu de administrație și, implicit, în procesul de selecție. Pentru constituirea Consiliului de administrație, majoritatea membrilor trebuie să fie neexecutivi și independenți.

Celelalte cerințe referitoare la diversificarea competențelor, studii și experiență profesională în anumite domenii, statut, vor fi considerate în alcătuirea Consiliului de administrație, în etapele de recomandări și/sau numire. În baza acestor cerințe, Consiliul de administrație ar fi bine să aibă o componentă mixtă și echilibrată în ceea ce privește genul, vârsta, etnia, precum și în ceea ce privește experiență profesională, asigurând o diversitate a expertizei și experiențelor la nivelul întregului consiliu. Nu este obligatoriu ca toți membrii Consiliului de administrație să aibă experiență profesională în sectorul de activitate în care activează societatea, întrucât pluralitatea de experiențe profesionale poate oferi substanță discuțiilor și activităților consiliului. Armonizarea experienței în mediul privat cu experiență în mediul public este de dorit, fără ca tipul acesta de experiență să devină o condiție obligatorie. Referitor la pregătirea educațională, este necesar ca în componența Consiliului să se regasească cel puțin un membru cu pregătire economică sau juridică și cel puțin unul dintre membrii să aibă o pregătire tehnică. Prin urmare, aceste cerințe se vor reflecta în:

3. studii: superioare de lungă durată, finalizate; domeniul educațional: economic, juridic, tehnic; orice altă calificare pe care individul o posedă și care poate aduce un avantaj în activitatea desfășurată se va lua în considerare.

4. experiență de administrare și/sau management într-o societate comercială publică sau privată sau, regie autonomă.

De asemenea, identificam următoarele capacități, trăsături și cerințe referitoare la membrii Consiliului de administrație:

### **1. Competențe specifice sectorului**

1.1 Integrarea specificitatilor operatorilor de apă

1.2 Integrarea imperativelor de mediu specifice operatorilor de apă

1.3 Experiența în managementul proiectelor finanțate prin fonduri structurale

### **2. Competențe profesionale de importanță strategică/tehnică**

2.1 Formularea de strategii și concepte

2.2 Conducere și decizie

2.3 Abilități de planificare și 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 și influențare

#### **Trăsături**

6. Reputație și 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 experiență în poziții similare

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