

HOTĂRÂREA NR. 70

din data de 30.04.2026

privind aprobarea Componentei inițiale și a Scrisorii de așteptări pentru procedura de selecție a administratorilor societății Salina Turda S.A. pentru un mandat de 4 ani, respectiv 2026 - 2030

Consiliul Local al municipiului Turda, întrunit în sesiunea publică ordinară din data de 30.04.2026;

Luând în dezbateri *proiectul de hotărâre* privind aprobarea Componentei inițiale și a Scrisorii de așteptări pentru procedura de selecție a administratorilor societății Salina Turda S.A. pentru un mandat de 4 ani, respectiv 2026 - 2030, elaborat din inițiativa Primarului municipiului Turda, domnul Cristian Octavian Matei;

Având în vedere:

- Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Turda nr. 26/17.02.2026 privind completarea și actualizarea codurilor CAEN, constatare încetare mandat membri Consiliu de administrație, modificarea și completarea prevederilor Actului Constitutiv al Societății SALINA TURDA S.A. în acord cu modificările/completările legislative introduse prin Legea nr. 158/17.10.2025 privind modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, numire 4 membri provizorii în Consiliul de administrație și declanșarea procedurii de selecție a unui număr de 5 membri în Consiliul de administrație al Salina Turda S.A.;

- Proiectul Componentei inițiale pentru procedura de selecție a administratorilor societății Salina Turda SA pentru un mandat de 4 ani, respectiv 2026 – 2030, afișat la data de 09.04.2026 pe site-ul Primăriei Municipiului Turda și respectiv al societății Salina Turda SA, transmis la aceeași dată tuturor asociaților;

- Proiectul Scrisorii de așteptări pentru procedura de selecție a administratorilor societății Salina Turda SA pentru un mandat de 4 ani, respectiv 2026 – 2030, afișat la data de 09.04.2026 pe site-ul Primăriei Municipiului Turda și respectiv al societății Salina Turda SA;

- Procesul verbal de consultare a asociaților societății Salina Turda SA cu privire la proiectul Componentei inițiale și a Scrisorii de așteptări pentru procedura de selecție a administratorilor societății Salina Turda SA pentru un mandat de 4 ani, respectiv 2026 – 2030, încheiat la data de 21.04.2026 sub nr. 13960;

- Referatul de aprobare al Primarului municipiului Turda, domnul Cristian Octavian Matei, privind aprobarea Componentei inițiale și a Scrisorii de așteptări pentru procedura de selecție a administratorilor societății Salina Turda SA pentru un mandat de 4 ani, respectiv 2026 - 2030;

- Raportul de specialitate nr. 13997/21.04.2026 al Compartimentului Guvernanta Corporativă referitor la proiectul de hotărâre privind aprobarea Componentei inițiale și a Scrisorii de așteptări pentru procedura de selecție a administratorilor societății Salina Turda SA pentru un mandat de 4 ani, respectiv 2026 - 2030;

- Avizul favorabil al comisiei de specialitate nr. 2 – pentru *administrație publică locală, servicii publice, regii, piețe, comerț, agricultură, asocieri, relații cu publicul, juridic, ordine publică și apărare*, a Consiliului Local al municipiului Turda;

Tinând seama de dispozițiile:

- Legii nr. 31/1990 *privind societățile comerciale*, cu modificările și completările ulterioare;

- Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;

- Hotărârii Guvernului nr. 639/2023 din 27.07.2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;

- Legii nr. 24/2000 *privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative*, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

- Art. 129, alin. 2, lit. a, lit. d, alin. 3, lit. c, lit. d, alin. 7, lit. n din Codul administrativ, aprobat prin OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul drepturilor conferite prin art. 136, alin. 1, 139, alin. 1 și art. 196, alin. 1, lit. a, din Ordonanță de Urgență nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, precum și ale Regulamentului de organizare și funcționare al Consiliului Local al municipiului Turda,

HOTĂRĂȘTE:

Art. 1. Se aprobă componenta inițială a planului de selecție, conform Anexei nr. 1 și Scrisoarea de așteptări, conform Anexei nr. 2, pentru procedura de organizare a selecției în vederea ocupării celor 5 posturi de administratori ai societății Salina Turda SA pentru un mandat de 4 ani, respectiv 2026 - 2030.

Art. 2. Anexa nr. 1 și Anexa nr. 2 fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 3. Prezenta hotărâre se comunică prin intermediul Secretarului general al municipiului Turda, în termenul prevăzut de lege. Primarului Municipiului Turda, Comisiei de selecție și nominalizare, precum și societății Salina Turda SA în vederea ducerii la îndeplinire.

Art. 4. Prezenta hotărâre poate fi contestată la Tribunalul Cluj, în condițiile și termenele prevăzute de Legea nr. 554/2004 a *contenciosului administrativ*, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 5. a). Prezenta hotărâre se comunică Primarului Municipiului Turda, precum și Instituției Prefectului Județului Cluj în vederea efectuării controlului legalității.

b). Publicitatea hotărârii se va asigura prin afișare la sediul Primăriei Municipiului Turda și postare pe pagina de internet www.primariaturda.ro.

PREȘEDINTE DE SEDINȚĂ,

Năstase Paul



CONTRASEMNEAZĂ

SECRETARUL general al
municipiului TURDA,

Jr. Mărginean Elena Mihaela

VOTURI: pentru 20

împotrivă -

abțineri -

Numărul total al consilierilor în funcție este 21.

Numărul consilierilor participanți la vot este 20.

ROMÂNIA
JUDEȚUL CLUJ
MUNICIPIUL TURDA
PRIMAR

REFERAT DE APROBARE – EXPUNERE DE MOTIVE

la proiectul de hotărâre privind aprobarea Componentei inițiale și a Scrisorii de așteptări pentru procedura de selecție a administratorilor societății Salina Turda SA pentru un mandat de 4 ani, respectiv 2026 - 2030

În conformitate cu prevederile art. 136, alin. 3 , alin. 8, lit. a din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, întocmesc prezentul Referat de aprobare la proiectul de hotărâre susmenționat, inițiat de Primarul municipiului Turda, în conformitate cu prevederile art. 136, alin. 1 din OUG nr. 57/2019 privind *Codul administrativ*, portivit cărora *proiectele de hotărâri pot fi inițiate de primar*.

Luând în considerare următoarele aspecte:

- Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Turda nr. 26/17.02.2026 privind completarea și actualizarea codurilor CAEN, constatare încetare mandat membri Consiliu de administrație, modificarea și completarea prevederilor Actului Constitutiv al Societății SALINA TURDA S.A. în acord cu modificările/completările legislative introduse prin Legea nr. 158/17.10.2025 privind modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, numire 4 membri provizorii în Consiliul de administrație și declanșarea procedurii de selecție a unui număr de 5 membri în Consiliul de administrație al Salina Turda S.A;
- Proiectul Componentei inițiale pentru procedura de selecție a administratorilor societății Salina Turda SA pentru un mandat de 4 ani, respectiv 2026 – 2030, afișat la data de 15.12.2025 pe site-ul Primăriei Municipiului Turda și respectiv al societății Transport Urban Public SRL, transmis la aceeași dată tuturor asociațiilor;
- Proiectul Scrisorii de așteptări pentru procedura de selecție a administratorilor societății Transport Urban Public S.R.L. pentru un mandat de 4 ani, respectiv 2026 – 2030, afișat la data de 09.04.2026 pe site-ul Primăriei Municipiului Turda și respectiv al societății Salina Turda SA;
- Procesul verbal de consultare a acționarilor societății SALINA TURDA SA cu privire la proiectul Componentei inițiale și a Scrisorii de așteptări pentru procedura de selecție a administratorilor societății SALINA TURDA SA. pentru un mandat de 4 ani, respectiv 2026 – 2030, încheiat la data de 21.04.2026 sub nr. 13960;

Având în vedere prevederile:

- Legii nr. 31/1990 *privind societățile comerciale*, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârii Guvernului nr. 639/2023 din 27.07.2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;

- Legii nr. 24/2000 *privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative*, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

- Art. 129, alin. 2, lit. a, lit. d, alin. 3, lit. c, lit. d, alin. 7, lit. n din Codul administrativ, aprobat prin OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare;

Conform prevederilor Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice și normelor de aplicare reglementate prin Hotărârea Guvernului nr. 639/2023, a fost întocmită componenta inițială a planului de selecție, de către autoritatea publică tutelară Municipiului Turda, prin Compartimentul de guvernanță corporativă.

Ținând seama de argumentele de fapt și de drept expuse precum și raportat la faptul că obiectul proiectului de hotărâre reprezintă o măsură de ordin legal dar și o măsură de funcționare a societății, propun spre dezbateră și spre aprobare prezentul Proiect de hotărâre în forma prezentată.

Primarul municipiului Turda,
Cristian Octavian Matei



ROMÂNIA
JUDEȚUL CLUJ
MUNICIPIUL TURDA
PRIMĂRIA

Compartiment Guvernanță Corporativă
Nr. 13997/21.04.2026

RAPORT DE SPECIALITATE

la proiectul de hotărâre privind aprobarea Componentei inițiale și a Scrisorii de așteptări pentru procedura de selecție a administratorilor societății Salina Turda SA pentru un mandat de 4 ani, respectiv 2026 - 2030

În conformitate cu prevederile art. 136 alin. 8 lit. b din *OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ*, subsemnata Goron Maria Cosmina (consilier superior), întocmesc prezentul raport de specialitate la proiectul de hotărâre susmenționat, inițiat de Primarul unității administrativ-teritoriale Municipiul Turda, domnul Cristian-Octavian Matei, în conformitate cu prevederile art. 136 alin. 1 din *OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ*, potrivit cărora *proiectele de hotărâri pot fi inițiate de primar*,

Potrivit prevederilor Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, componenta inițială a planului de selecție reprezintă un document esențial care marchează începutul procesului de selecție și nominalizare a candidaților pentru funcția de administrator. Planul include scrisoarea de așteptări, aspectele cheie ale procedurii, calendarul, părțile responsabile și rolurile lor, riscurile identificate, precum și documentele ce trebuie depuse înainte de numirea administratorilor.

Văzând:

- Proiectul de hotărâre privind *aprobarea Componentei inițiale și a Scrisorii de așteptări pentru procedura de selecție a administratorilor societății Salina Turda SA pentru un mandat de 4 ani, respectiv 2026 - 2030*, inițiat de către Primarul Municipiului Turda, Județul Cluj, domnul Cristian-Octavian Matei,

- *Referatul de aprobare – expunerea de motive*, întocmit(ă) de dl. Cristian-Octavian Matei, Primarul Municipiului Turda, inițiatorul proiectului de hotărâre privind *aprobarea Componentei inițiale și a Scrisorii de așteptări pentru procedura de selecție a administratorilor societății Salina Turda SA pentru un mandat de 4 ani, respectiv 2026 - 2030*.

Având în vedere prevederile:

- Art. 129, alin. 2, lit. a, lit. d, alin. 3, lit. c, lit. d, alin. 7, lit. n din Codul administrativ, aprobat prin OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare;

Luând în considerare dispozițiile:

- Legii nr. 31/1990 *privind societățile comerciale*, cu modificările și completările ulterioare;

- Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;

- Hotărârii Guvernului nr. 639/2023 din 27.07.2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;

- Legii nr. 24/2000 *privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative*, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Luând în considerare

- Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Turda nr. 26/17.02.2026 privind completarea și actualizarea codurilor CAEN, constatare încetare mandat membri Consiliu de administrație, modificarea și completarea prevederilor Actului Constitutiv al Societății SALINA TURDA S.A. în acord cu modificările/completările legislative introduse prin Legea nr. 158/17.10.2025 privind modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, numire 4 membri provizorii în Consiliul de administrație și declanșarea procedurii de selecție a unui număr de 5 membri în Consiliul de administrație al Salina Turda S.A;

- Proiectul Componentei inițiale pentru procedura de selecție a administratorilor societății Salina Turda SA pentru un mandat de 4 ani, respectiv 2026 – 2030, afișat la data de 15.12.2025 pe site-ul Primăriei Municipiului Turda și respectiv al societății Transport Urban Public SRL, transmis la aceeași dată tuturor asociaților;

- Proiectul Scrisorii de așteptări pentru procedura de selecție a administratorilor societății Transport Urban Public S.R.L. pentru un mandat de 4 ani, respectiv 2026 – 2030, afișat la data de 09.04.2026 pe site-ul Primăriei Municipiului Turda și respectiv al societății Salina Turda SA;

- Procesul verbal de consultare a acționarilor societății SALINA TURDA SA cu privire la proiectul Componentei inițiale și a Scrisorii de așteptări pentru procedura de selecție a administratorilor societății SALINA TURDA SA. pentru un mandat de 4 ani, respectiv 2026 – 2030, încheiat la data de 21.04.2026 sub nr. 13960;

Conform prevederilor Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice și normelor de aplicare reglementate prin Hotărârea Guvernului nr. 639/2023, a fost întocmită componenta inițială a planului de selecție, de către autoritatea publică tutelară Municipiului Turda, prin Compartimentul de guvernanta corporativă.

Se impune: supunerea spre dezbateră a proiectului de hotărâre mai sus menționat, competența adoptării aparținând autorității deliberative, respectiv Consiliului Local al Municipiului Turda, în temeiul prevederilor O.U.G. 57/2019 privind *Codul administrativ*. cu modificările și completările ulterioare.

Consilier superior,
Goron Maria Cosmina



întocmit/redactat
consilier juridic
Vana Ioan Adrian





MUNICIPIUL TURDA

P-ța 1 Decembrie 1918, nr. 28, Mun. Turda, Județul Cluj, România
Tel.: 0264 313 160 | Fax: 0264 317 081 | email: contact@primariaturda.ro

Compartiment Guvernanță Corporativă
Nr.13960 din 21.04.2026

Proces – verbal de consemnare

DOVADA DE CONSULTARE SI PUBLICARE

SC SALINA TURDA SA

Având în vedere dispozițiile Ordonanței de urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificările și completările ulterioare și în vederea prevederilor Hotărârii de Guvern nr.639/2023, pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice ,

Municipiul Turda, în calitate autoritate publică tutelară și acționar unic al societății SALINA TURDA SA, cu sediul social în Municipiul Turda, str.Aleea Durgăului , nr.7, Județul Cluj, care a fost înființată și înregistrată în anul 2009, ONRC – J2009001992129, fiind o societate comercială pe acțiuni, întreprindere publică, care își desfășoară activitatea în conformitate cu Legea nr. 31/1990, privind societățile și a Ordonanței de urgență nr. 109/2011, în conformitate cu prevederile art. 5, alin. 3, din Hotărârea de Guvern nr. 639/2023 a publicat spre consultare în data de 09.04.2026 pe site-ul instituției (www.primariaturda.ro) și al întreprinderii publice SALINA TURDA SA (www.salinaturda.ro). Proiectul Scrisoare de Așteptări și Proiectul Componentei inițiale cu privire la selecția membrilor Consiliului de administrație al societății SALINA TURDA SA .

La data întocmirii prezentului proces – verbal s-a constatat că nu au fost formulate propuneri de modificare sau de completare a proiectului componentei inițiale a planului de selecție în termenul legal de 5 zile lucrătoare de la data publicării, în conformitate cu art.5 alin.3, din Hotărârea de Guvern nr.639/2023, pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice .

Primar UAT Municipiul Turda,
Cristian-Octavian MATEI

Secretar General UAT Municipiul Turda,
Elena-Mihaela MĂRGINEAN

Semnat digital de către
Cristian-Octavian Matei
Data: 21.04.2026 10:16:45
Aprob

Semnat digital de către
Marginean Elena-Mihaela
Data: 21.04.2026 08:55:22
Avizez

Intocmit consilier superior, Maria – Cosmina Goron

Semnat digital de către
Goron Maria-Cosmina
Data: 21.04.2026 08:05:37
Intocmit



MUNICIPIUL TURDA

P-ța 1 Decembrie 1918, nr. 28, Mun. Turda, Județul Cluj, România
Tel.: 0264 313 160 | Fax: 0264 317 081 | email: contact@primariaturda.ro

Compartiment Guvernanță Corporativă
Nr.13960 din 21.04.2026

Proces – verbal de consemnare

DOVADA DE CONSULTARE SI PUBLICARE

SC SALINA TURDA SA

Având în vedere dispozițiile Ordonanței de urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificările și completările ulterioare și în vederea prevederilor Hotărârii de Guvern nr.639/2023, pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice ,

Municipiul Turda, în calitate autoritate publică tutelară și acționar unic al societății SALINA TURDA SA, cu sediul social în Municipiul Turda, str.Aleea Durgăului , nr.7, Județul Cluj, care a fost înființată și înregistrată în anul 2009, ONRC – J2009001992129, fiind o societate comercială pe acțiuni, întreprindere publică, care își desfășoară activitatea în conformitate cu Legea nr. 31/1990, privind societățile și a Ordonanței de urgență nr. 109/2011, în conformitate cu prevederile art. 5, alin. 3, din Hotărârea de Guvern nr. 639/2023 a publicat spre consultare în data de 09.04.2026 pe site-ul instituției (www.primariaturda.ro) și al întreprinderii publice SALINA TURDA SA (www.salinaturda.ro). Proiectul Scrisoare de Așteptări și Proiectul Componentei inițiale cu privire la selecția membrilor Consiliului de administrație al societății SALINA TURDA SA .

La data întocmirii prezentului proces – verbal s-a constatat că nu au fost formulate propuneri de modificare sau de completare a proiectului componentei inițiale a planului de selecție în termenul legal de 5 zile lucrătoare de la data publicării, în conformitate cu art.5 alin.3, din Hotărârea de Guvern nr.639/2023, pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice .

Primar UAT Municipiul Turda,
Cristian-Octavian MATEI

Secretar General UAT Municipiul Turda,
Elena-Mihaela MĂRGINEAN

Semnat digital de către
Cristian-Octavian Matei
Data: 21.04.2026 10:16:45
Aprob

Semnat digital de către
Marginean Elena-Mihaela
Data: 21.04.2026 08:55:22
Avizez

Intocmit consilier superior, Maria – Cosmina Goron

Semnat digital de către
Goron Maria-Cosmina
Data: 21.04.2026 08:05:37
Intocmit

COMPONENTA ÎNȚĂLĂ A PLANULUI DE SELECȚIE
PENTRU POSTURILE VACANTE DE MEMBRI ÎN CONSILIUL DE ADMINISTRATIE AL
SOCIETĂȚII SALINA TURDA S.A

Planul de selecție a membrilor Consiliului de administrație al Societății SALINA TURDA SA este elaborat în conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016 (O.U.G. nr. 109/2011) și ale Normelor metodologice de aplicare aprobate prin H.G. nr. 639/2023 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 Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice (H.G. nr. 639/2023).

În înțelesul H.G. nr. 639/2023, 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 a administratorilor Societății SALINA TURDA SA este elaborată în acord cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011 și H.G. nr. 639/2023.

Prin Hotărârea nr.2 din 17.02.2026 a Adunării Generale Ordinare a Acționarilor Societății SALINA TURDA SA a fost aprobată declanșarea procedurii de selecție pentru posturile vacante de membri în Consiliului de administrație al Societății SALINA TURDA SA, în conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011.

În vederea punerii în aplicare a Hotărârii AGOA/AGA a Societății SALINA TURDA SA, Autoritatea Publică Tutelară (denumită în continuare 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 acestea au fost dezvoltate în Principiile de guvernanta corporativă ale Organizației pentru Cooperare și Dezvoltare Economică (OCDE).

Prezenta Componentă inițială a planului de selecție este întocmită cu scopul selectării și nominalizării candidaților pe cele 5 posturi de administrator, la Societatea SALINA TURDA SA pentru un mandat de maximum 4 ani, în perioada 2026-2030.

Componenta inițială a planului de selecție se întocmește de către 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
- II. Aspectele-cheie ale procedurii
- II. Calendarul procedurii de selecție

IV. Părțile responsabile și rolurile acestora

V. Riscurile identificate

VI. documentele ce trebuie depuse până la numirea administratorilor

VII. Elemente de confidențialitate, elemente accesibile doar comisiei de selecție și nominalizare și elemente ce pot fi făcute publice

VIII. Acțiuni viitoare în vederea definitivării planului de selecție.

Întocmirea Componentei inițiale a planului de selecție se realizează cu claritate pentru a putea fi determinate toate aspectele cheie ale procedurii de selecție, în concordanță cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011 și H.G. nr. 639/2023.

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, inclusiv proiectul scrisorii de așteptări, vor fi publicate pe pagina proprie de internet a Municipiului Turda (APT) și a Societății SALINA TURDA SA, în conformitate cu art. 5, alin. (1) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023.

Componenta inițială a planului de selecție se aprobă prin act administrativ al APT conform art. 5, alin. (6) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023.

I. SCRISOAREA DE AȘTEPTĂRI

Scrisoarea de așteptări face parte din setul de documente obligatorii cu care începe procesul de selecție a membrilor Consiliului de Administrație pentru Societatea SALINA TURDA SA și este parte integrantă din Componenta inițială a planului de selecție.

Scrisoarea de așteptări reprezintă un document de lucru prin care sunt stabilite performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere, pentru o perioadă de maximum 4 ani. Totodată, aceasta cuprinde obiectivele Societății SALINA TURDA SA care stau la baza stabilirii criteriilor specifice de selecție a candidaților aflați pe lista scurtă.

Scrisoarea de așteptări este fundamentată pe baza strategiei guvernamentale în sectorul în care acționează întreprinderea publică, precum și a politicilor fiscal-bugetare.

Scrisoarea de așteptări descrie rezultatele generale preconizate, cu indicarea unor valori orientative, care sunt recomandate organelor de administrare și conducere ale Societății SALINA TURDA SA și recomandă o serie de indicatori de performanță pentru întreprinderea publică.

Compartimentul Guvernanță Corporativă din Primăriei Municipiului Turda (APT) a elaborat Scrisoarea de așteptări după consultarea structurilor de specialitate din cadrul autorității publice tutelare și a organelor de administrare și conducere ale întreprinderii publice.

Scrisoarea de așteptări este aprobată ca parte integrantă din Componenta inițială a planului de selecție și se publică pe pagina de internet a Primăriei Municipiului Turda, a SALINA TURDA SA și a Agenției pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice (denumită în continuare AMEPIP), conform dispozițiilor art. 5, alin (1) din Anexa nr. 1b) la H.G. nr. 639/2023.

SCRISOAREA DE AȘTEPTĂRI care stabilește performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere a Societății SALINA TURDA SA se regăsește anexată prezentei **Componente inițiale a planului de selecție.**

II. ASPECTELE-CHEIE ALE PROCEDURII

Aspectele-cheie ale procedurii sunt detaliate în calendarul propus de Municipiul Turda (APT) și se referă la:

- (i) etapele obligatoriu de parcurs;
- (ii) documentele produse de Comisia de selecție și nominalizare;
- (iii) documentele ce trebuie recepționate în cadrul acestor etape. Termenele menționate în lege trebuie respectate și sunt termene maxime pentru primirea documentelor, anunțuri, comunicate, etc.

Respectarea acestor prevederi (durate de timp, conținut documente) asigură creșterea transparenței și îmbunătățirea calității informației prezentate public, conducând la implementarea principiilor de guvernanta corporativă a întreprinderilor publice.

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

Aspecte privind documentele necesare implementării procedurii de selecție și nominalizare:

- Profilul consiliului se elaborează de către Compartimentul Guvernanta Corporativă din Municipiul Turda (APT).
- Profilul candidatului se elaborează de către Comisia de selecție și nominalizare.
- Proiectul Profilului consiliului se publică pe pagina de internet a Municipiului Turda (APT), pe pagina întreprinderii publice și se transmite AMEPIP în termen de 5 zile de la data aprobării Componentei inițiale a planului de selecție.

Aspecte privind desfășurarea procedurii de selecție:

- Comisia de selecție și nominalizare elaborează Componenta integrală a planului de selecție în termen de 10 zile de la constituire.
- proiectul Componentei integrale a planului de selecție se publică pe pagina de internet a Municipiului Turda (APT) și a Societății SALINA TURDA SA.
- Componenta integrală a planului de selecție se aprobă prin Hotărâre AGA (sau act administrativ al APT, după caz).
- Termene limită: pentru fiecare etapă a procedurii de selecție trebuie stabilite termene limită. Termenele limită trebuie stabilite și incluse în Planul de selecție integral.
- 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. Municipiul Turda (APT), prin Comisia de selecție și nominalizare, definește aceste aspecte până la definitivarea Planului de selecție.

Aspecte privind selecția candidaților:

- Asigurarea unei îmbinări optime 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.
- 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.
- 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.
- Comisia de selecție și nominalizare stabilește care dintre criteriile exemplificate în Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023 sunt 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 selecție, termenele limită, documentele necesare întocmite aferente realizării etapelor, precum și părțile implicate.

	Etapă procedurii de selecție	Termen limită	Responsabil	Document rezultat / Acțiune întreprinsă
1.	Inițiere procedură de selecție	minimum 6 luni înainte de expirarea mandatului/mandatelor	APT/AGA (după caz)	Notă/referat - HCL
2.	Necesitatea declanșării și declanșarea de procedurii de selecție - art. 3, alin. (1) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023	Data adoptării Hotărârii AGOA /HCL	AGA/APT	Hotărâre AGA
3.	Notificarea AMEPIP cu privire la necesitatea declanșarea procedurilor de selecție -art. 3, alin. (2) și (3) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639 /2023	2 zile lucrătoare de la data adoptării Hotărârii AGA	APT	Adresă de notificare către AMEPIP 06.11.2025

4.	Declansare procedura de selectie		APT	Hotărâre AGA 17.02.2026
5.	Constituirea Comisiei de selectie si nominalizare - art. 4 ⁹ din O.U.G. nr. 109/2011 - art. 4, alin. (2) și art. 7 din Anexa nr.1 la H.G. 639/ 2023		APT	HCL de constituire CSN
6.	Selecția de către AMEPIP a expertului independent - art. 4 ¹² , din O.U.G. nr. 109/2011 - art. 6 din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023		Amepip - responsabil	Contract de Prestări servicii Expert independent
7.	Elaborarea proiectului Componentei inițiale a planului de selectie - art. 5, alin. (1) și (3) din Anexa 1 la H.G. 639 /2023	15 zile de la data Hotărârii AGA de declanșare a procedurii de selectie	APT	proiectul Componentei inițiale a planului de selectie se publică pe pagina de internet a APT și a ÎP

8.	Consultări în vederea definitivării Componentei inițiale a planului de selecție - art. 5, alin. (4) din Anexa 1 la H.G. 639/2023	5 zile de la data publicării	Acționarii reprezentând, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social	Anunț consultări proiect
9.	Publicarea propunerilor primite la Componenta inițială a planului de selecție - art. 5, alin. (5) din Anexa 1 la H.G. 639/2023	1 zi de la data primirii propunerilor	APT	Adresă propuneri completare/ modificare proiect – PV de consultare inclusiv la asociat unic
10.	Aprobarea Componentei inițiale a planului de selecție, incluzând și Scrisoarea de așteptări ca parte din Componenta inițială a planului de selecție. - art. 5, alin. (6) din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023 - art. 4, alin (4) din Anexa 1b din HG nr. 639/2023	Imediat după consultări (în interiorul termenelor planului)	APT	Ordin al conducătorului APT de aprobare a Componentei inițiale a planului de selecție, incluzând și Scrisoarea de așteptări
11.	Publicarea Scrisorii de așteptări pe pagina de internet a AMEPIP - art. 5 alin. (1) din Anexa 1b H.G. nr. 639/2023	Se publică o dată cu componenta inițială a planului de selecție	APT AMEPIP	Publicarea pe site-ul APT, AMEPIP a scrisorii de așteptări

12.	1. Elaborarea proiectului Profilului consiliului 2. Publicarea proiectului Profilului consiliului pe paginile de internet ale APT și ale ÎP, stabilind termenul-limită pentru formularea de propuneri de către acționarii care dețin, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social 3. Transmiterea către AMEPIP a proiectului Profilului consiliului. - art. 12 din Anexa nr. 1 la H.G. 639/2023	5 zile de la data aprobării Componentei inițiale a planului de selecție	1. APT 2. APT și ÎP	1. Proiect Profil consiliu 2. Adresă publicare proiect Profil consiliu 3. Adresă către AMEPIP comunicare proiect Profil consiliu
13.	Consultări în vederea definitivării Profilului consiliului - art. 12, alin. (2) din Anexa nr. 1 la H.G. 639/2023	5 zile de la data publicării (în practică)	Acționarii reprezentând, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social	Anunț consultări proiect
14.	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	în termen de 10 zile de la constituirea CSN	CSN	proiect Componenta integrală a planului de selecție

	prezentării Raportului final, precum și Componenta inițială a Planului de selecție - art. 10 alin. (1), art. 12 alin. (3) și art. 14 -16 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023			
15.	Publicarea proiectului Componentei integrale a planului de selecție pe paginile de internet ale APT și ÎP - art. 10, alin (2) din Anexa nr. 1 la H.G. 639 /2023		CSN	Proiect Componenta integrală a planului de selecție Adresă de publicare a Componentei integrale a planului de selecție
16.	Consultări în vederea definitivării Componentei integrale a planului de selecție - art. 10, alin (3) din Anexa nr. 1 la H.G. 639/ 2023	5 zile de la data publicării proiectului	Acționarii reprezentând, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social	Anunț consultări proiect – PV de consultare
17.	Aprobarea componentei integrale a planului de selecție, împreună cu/incluzând Profilul consiliului și Profilul candidatului - art. 10, alin. (4) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023		AGA / APT	Hotărâre AGA de aprobare a Componentei integrale a planului de selecție / Act administrativ APT
18.	Publicarea anunțului privind selecția administratorilor pe pagina de internet a APT, a ÎP și a	Cu cel puțin 30 de zile înainte de data limită	CSN președinte CA/CS al ÎP	Anunț de recrutare și selecție

	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 - art. 29 alin. (4)-(5) din O.U.G. nr. 109/2011 - art. 19, alin. (2)-(3) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023	pentru depunerea candidaturilor		
19.	Depunerea dosarelor de candidatură - art. 20, alin. (1) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023	Până la data limită specificată în anunțul de selecție	Candidați	Dosare de candidatură
20.	Solicitarea eventualelor clarificări suplimentare, în scris, cu stabilirea termenului de răspuns - art. 20, alin. (2) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023	Dacă este cazul	CSN Candidați	Adresă clarificări + răspuns
21.	Transmiterea la AMEPIP a documentelor depuse de către candidați, în vederea verificării îndeplinirii condițiilor legale de selecție și numire - art. 4 ⁵ alin. (3) din O.U.G. nr. 109/2011	2 zile lucrătoare de la finalizarea perioadei de depunere a dosarelor	APT	Documentele depuse de către candidați

22.	Verificarea documentelor candidaților și transmiterea către APT a avizului conform - art. 4 ⁵ alin. (4) din O.U.G. nr. 109/2011	2 zile lucrătoare de la punctul 21	AMEPIP	Avizul conform
23.	Dosarele de candidatură incomplete vor fi respinse. Candidații respinși sunt informați în scris despre această decizie. - art. 20, alin. (3) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023	În maxim 5 zile lucrătoare de la data adoptării deciziei de respingere	CSN	Informări scrise
24.	Alcătuirea listei lungi, pe baza dosarelor de candidatură complete, depuse în termen, care are caracter confidențial - art. 20, alin. (4) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023	În termen de 2 zile lucrătoare de la punctul 22	CSN	Lista lungă
25.	Informarea candidaților respinși - art. 21, alin. (7) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023	La finalizarea listei lungi	CSN	Informare electronică
26.	Analiza comparativă a competențelor conform grilei aprobate în componenta integrală, - art.21, - art. 22, alin. (2) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023	Lista scurtă etapa I	CSN/ expertul independent	Plan de interviu Informare electronică

27.	Informarea, prin mijloace electronice, a candidaților selectați cu privire la includerea candidaturii lor pe lista scurtă și despre obligația depunerii de către aceștia a Declarației de intenție, la APT, în termen de 15 zile de la data informării - art. 22, alin. (2) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023	În termen de 15 zile de la data informării	Candidați	Informare electronică Declarație de intenție
28.	Analiza Declarațiilor de intenție și integrarea rezultatelor analizei în matricea Profilului de candidat - art. 22, alin. (3) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023	La termenele stabilite de către CSN	CSN	Formular de analiză a Declarației de intenție Matrice profil candidat
29.	Organizarea și desfășurarea interviurilor finale cu candidații din lista scurtă, integrarea rezultatelor - art. 22, alin. (4) și (5) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023	La termenele stabilite de către CSN	CSN	Plan de interviu
30.	Întocmirea clasamentului candidaților din lista scurtă și a Raportului final al procedurii, reprezentând finalizarea	După încheierea interviurilor, la termenele stabilite de către CSN	CSN	Clasament candidați. Lista scurtă finală Raport final

	procedurii de selecție - art. 22, alin. (4)-(6) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023			
31.	Aprobarea Raportului final de către conducătorul APT în vederea mandatării reprezentanților în AGA, pentru propunerea de membri în CA/CS - art. 22, alin. (7), lit. a) și c) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023	la termenele stabilite de către CSN	CSN	Comunicarea Raportului final în vederea aprobării de către APT
32.	Comunicarea Raportului final către AMEPIP în vederea emiterii avizului conform - art. 4 ⁴ , alin. (5), lit. c), pct. (vii) din O.U.G. nr. 109/2011	în termen de 3 zile lucrătoare de la data întocmirii raportului	APT	Adresă de comunicare a Raportului final
33.	AMEPIP emite aviz conform prin care aprobă sau anulează procedura, dispunând prin decizie a președintelui, măsuri de remediere și/sau sancțiuni - art. 4 ⁴ alin. (5) lit. c) pct. (vii) din O.U.G. nr. 109/2011 - art.27 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023	în 10 zile de la data primirii Raportului final	AMEPIP	Aviz conform emis de AMEPIP sau Decizie a președintelui cu măsuri de remediere

34.	Publicarea Raportului final, cu respectarea regulilor GDPR, pe site-ul APT, al ÎP și al AMEPIP - art. 22, alin. (8) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023	după emiterea avizului conform al AMEPIP	APT ÎP AMEPIP	Adresă publicare Raport final
35.	Convocarea AGA întreprindere publică de către APT pentru desemnarea administratorilor - art. 22 alin. (9) și (11) din Anexa nr. 1 la H.G. 639/2023	în maximum 10 zile de la comunicarea Raportului final	APT	Convocarea AGA în condițiile Legii nr. 31/1990
36.	Numirea administratorilor - art.29, alin. (1) din OUG 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 conform art. 29, alin. (6) din O.U.G. nr. 109/2011. În cadrul etapelor descrise, dacă nu sunt identificate candidaturi care să îndeplinească minimul de cerințe prevăzute în O.U.G. nr. 109/2011, atunci procedura trebuie să fie reluată fie de la etapa publicării anunțului de selecție, fie de la început, prin redefinirea Profilului consiliului, cu scopul de a lărgi baza de candidaturi.

IV. PĂRȚILE RESPONSABILE ȘI ROLURILE ACESTORA

Prezenta secțiune definește principalele activități pe care părțile implicate în procedura de selecție trebuie să le îndeplinească în scopul unei bune gestionări a acesteia.

Conform prevederilor O.U.G. nr. 109/2011, părțile responsabile în cadrul procedurii de selecție și nominalizare sunt următoarele:

- A. Adunarea Generală a Acționarilor Societății SALINA TURDA SA;
- B. Autoritatea Publică Tutelară – Municipiul Turda;
- C. Comisia de selecție și nominalizare (CSN);
- D. Expertul independent (în cadrul CSN);
- E. AMEPIP;

A. Adunarea Generală a Acționarilor Societății SALINA TURDA SA îndeplinește următoarele atribuții principale în procedura de selecție a administratorilor, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:

- a) decide asupra declanșării procedurii de selecție;
- b) aprobă Componenta integrală a planului de selecție, împreună cu documentele aferente;
- c) desemnează membrii Consiliului de Administrație al societății SALINA TURDA SA;
- d) aprobă indicatorii-cheie de performanță pentru administratori, ulterior negocierii acestora cu APT;
- e) exercită orice alte atribuții statuate de dispozițiile O.U.G. nr. 109/2011 și de prevederile H.G. nr. 639/2023, circumscrise activității de selecție.

B. APT – MUNICIPIUL TURDA, îndeplinește următoarele atribuții principale în cadrul procedurii de selecție a administratorilor, dar fără a se limita la acestea, cu respectarea prevederilor legale în acest sens, astfel:

- a) stabilește obiective pe termen lung, care acoperă o perioadă de cel puțin 4 ani și le include în Scrisoarea de așteptări care va fi publicată pe pagina de internet proprie, precum și transmite documentația relevantă către AMEPIP în termenele stabilite în prezentul document și în legislația în vigoare;
- b) notifică AMEPIP cu privire la necesitatea declanșării procedurii de selecție și numire a administratorilor, precum și a revocării acestora;
- c) organizează procedura de selecție, selectarea și nominalizarea candidaților pentru funcțiile de administrator ai Societății SALINA TURDA SA;
- d) elaborează și aprobă Regulamentul de organizare și funcționare a Comisiei de selecție și nominalizare, conform Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a Comisiilor de selecție și nominalizare, aprobat de AMEPIP;
- e) elaborează Componenta inițială a planului de selecție, incluzând Scrisoarea de așteptări;
- f) aprobă Componenta inițială a planului de selecție, incluzând Scrisoarea de așteptări, ca parte integrantă din Componenta inițială și o publică pe pagina proprie de internet pentru a putea fi adusă la cunoștință persoanelor interesate, precum și pe paginile de internet ale Societății SALINA TURDA SA și AMEPIP;
- g) constituie Comisia de selecție și nominalizare;
- h) elaborează și publică proiectul Profilului consiliului pe paginile de internet ale APT și întreprinderii publice și îl transmite către AMEPIP;
- i) transmite rapoartele către AMEPIP în termen de 3 zile de la finalizarea procedurii;
- j) formulează propuneri pentru desemnarea administratorilor în AGA, dintr-o listă scurtă, pentru fiecare post vacant în Consiliul de Administrație al Societății SALINA TURDA SA, pe baza criteriilor de selecție comunicate public, prin anunț, în ordinea clasamentului candidaților pentru postul respectiv;
- k) negociază indicatorii-cheie de performanță ai administratorilor, îi transmite către AMEPIP pentru avizare din punct de vedere al încadrării în nivelul minim și întreprinde demersurile pentru aprobarea lor în AGA;
- l) încheie, prin AGA, contractele de mandat cu administratorii întreprinderii publice și le transmite către AMEPIP;
- m) întocmește și publică lista membrilor Consiliului de Administrație al Societății SALINA TURDA SA și directorilor generali / membrilor Directoratului aflați în funcție la SALINA TURDA SA și o comunică la AMEPIP;
- n) aplică criteriile de integritate pentru administratorii și directorii generali / membrii Directoratului Societății SALINA TURDA SA;

o) îndeplinește oricare alte atribuții stabilite prin O.U.G. nr. 109/2011, H.G. nr. 639/2023, prin legi speciale și prin legislația incidentă în vigoare.

C. Comisia de selecție și nominalizare (CSN) are în principal următoarele competențe:

- Elaborează componenta integrală a planului de selecție, incluzând profilul candidatului;
- Elaborează anunțul de selecție;
- Informează în scris, pe candidații neînscriși pe lista lungă;
- Evaluează dosarele candidaților din lista lungă și întocmește lista scurtă;
- Analizează declarațiile de intenție și integrează rezultatele în Matricea profilului de candidat
- Organizează interviurile candidaților din lista scurtă;
- Întocmește clasamentul candidaților din lista scurtă și raportul final.
- Exercită orice atribuții statutare prevăzute de dispozițiile OUG nr.109/2011 cu modificările și completările ulterioare, precum și de prevederile HG nr. 639/2023.

Comisia de selecție și nominalizare este constituită din 2 membrii titulari și 1 supleant desemnați prin hotărâre a autorității deliberative și un expert independent, selectat de AMEPIP prin procedura de achiziție publică, în conformitate cu dispozițiile Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.

Selecția expertul independent se realizează în conformitate cu prevederile legale în vigoare și cu luarea în considerare a criteriilor mai jos enumerate, dar fără a se limita la acestea:

Nr. Crt	CRITERII	COMENTARII
1.	Portofoliul de clienți în ultimii 3 ani pentru selecția administratorilor sau directorilor la întreprinderi publice sau private;	Minim 3 clienți diferiți pentru care s-a realizat procedura de recrutare și selecție a membrilor CA sau a directorilor
2.	Valoarea totală a contractelor de recrutare în ultimii 3 ani pentru activitatea de selecție a administratorilor și directorilor;	Minim 50.000 lei
3.	Componenta echipei de proiect cu referire la numărul de experți ce poate fi alocat proiectului și expertiza acestora în proceduri de recrutare de directori.	Experiență relevantă în selecția personalului de top management (min. 3 ani) Să aibă cel puțin un expert care a desfășurat proiecte similare.
4.	Gradul de expertiză a expertului independent persoană juridică în privința recrutării de administratori/directorii în sectorul de activitate al întreprinderii publice	Cel puțin un proiect de recrutare și selecție a directorilor unei regii autonome, conform OUG 109/2011,
5.	Managementul de proiect și capacitățile de coordonare ale expertului	Numărul experților dedicați proiectului și expertiza acestora (expert senior) Furnizarea de recomandări la cerere(minum una/1).
6.	Experiență în dezvoltarea profilului pentru directori, bazată pe integrare personalizată a nevoilor de strategii de afaceri, organizaționale, de conducere și guvernanta	Îndeplinirea activității de stabilire a profilului pentru directori, în proiectele de recrutare și selecție a membrilor CA sau directori, conform OUG 109/2011. Oferirea de recomandări la cerere.
7.	Procentul de candidați recomandați și ulterior selectați, care își păstrează această calitate pentru mai mult de un an în ultimii 3 ani.	Minim 70%
8.	Operatorul trebuie să demonstreze că în ultimii 3 ani a prestat servicii similare de	Minim 1 contract

Nr. Crt	CRITERII	COMENTARII
	recrutare și plasare personal, pe poziții de management, dintre care cel puțin una a avut o cifră de afaceri superioară echivalentului în lei al sumei de 7.300.000 euro și un număr de cel puțin 50 de angajați.	
9	Să fie legal constituit și să aibă toate avizele și/sau autorizațiile necesare desfășurării obiectului contractului.	Cod CAEN 7830 - Activități de servicii privind forța de muncă si Acreditare de la AJOFM.

D. Responsabilitățile și sarcinile expertului independent

- a) Consilierea autorității publice tutelare privind metodele de implementare cele mai eficace ale prevederilor obligatorii ale Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice cu modificărilor și completările ulterioare și ale HG nr. 639/2023;
- b) Elaborarea Componentei Integrale a Planului de Selecție, în consultare cu membrii comisiei desemnate la nivelul APT. Planul de selecție va conține, dar fără a se limita la acestea elementele prevăzute de HG nr. 639/2023 anexa 1;
- c) Elaborează cu consultare cu membrii comisiei desemnate la nivelul APT următoarele documente necesare în procesul de selecție:
 - analiza cerințelor contextuale ale întreprinderii publice, în general și ale posturilor aflate în lucru, în particular.
 - profilul consiliului și profilul candidatului;
 - anunțurile privind selecția, pentru presa tipărită si online;
 - materiale referitoare la declarația de intenție;
 - fise de sinteză pentru fiecare fază a planului de selecție;
 - plan de interviu;
 - formulare de nominalizare pentru candidații propuși;
 - recomandări de nominalizare;
 - proiectul contractului de mandat;
 - formulare de confidențialitate;
 - formulare ale declarațiilor necesare a fi completate de către candidați;
 - lista elementelor confidențiale si a celor ce pot fi făcute publice;
 - lista detaliată a documentelor necesare în vederea depunerii candidaturii de către candidați, în funcție de etapele procedurii de selecție
 - lista elementelor pentru verificarea candidaților aflați în lista scurtă.
- d) Implementarea planului de selecție, identificarea și căutarea candidaților, stabilirea conținutului dosarului pentru depunerea candidaturii;
- e) 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;

- f) Întocmirea listei lungi de candidați. (caracter confidențial, nu trebuie publicată);
- g) Informarea în scris a candidaților respinși de pe lista lungă despre această decizie.
- h) Evaluarea candidaților conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul profilului pentru fiecare post;
- i) Efectuarea analizei comparative prin raportarea la profilul consiliului și profilul candidatului
- j) Solicitarea de informații suplimentare candidaților din lista lungă, dacă este cazul;
- k) Organizează interviuri directe cu candidații, conform planului de selecție;
- l) Elaborarea listei scurte conform normelor metodologice aprobate prin H.G.639/2023;
- m) Analiza declarației de intenție depuse de candidații din lista scurtă și integrarea rezultatelor în profilul de candidat.
- n) Realizarea selecției finale a candidaților din lista scurtă care se face pe baza de interviu, în baza planului de interviu. (întocmit și prezentat de prestator) ;
- o) Realizarea raportului final;
- p) Participarea la sesiuni de informare, coordonare între Expertul independent și Beneficiar (atât la solicitarea Beneficiarului cât și a Expertului) ;

Rapoartele pe care expertul independent le va prezenta:

1. Raportul inițial – Fără a se limita la aceste elemente, raportul inițial va cuprinde:

- Planul de selecție (componenta integrală) și materialele/documentele aferente acestuia;
- Strategia de recrutare și măsurile ce se vor întreprinde pentru realizarea acesteia și a unor recomandări privind strategia de recrutare;
- Graficul de timp pentru implementarea proiectului;
- Criterii de selecție cuantificabile pe baza calificărilor, experienței și abilităților dorite pentru pozițiile de membru al Consiliului de Administrație;
- Alte materiale și modele de documente elaborate în scopul folosirii în procesul de selecție.

2. Raportul Final, pentru pozițiile de membru în Consiliul de Administrație, va fi transmis către beneficiar, pentru analiză și aprobare, cu minim 3 zile înainte de termenul de finalizare a procesului de selecție și nominalizare pentru pozițiile de membru în Consiliul de Administrație.

Raportul final va include, fără a se limita la următoarele informații:

- Descrierea activităților și rezultatelor procesului de recrutare pentru poziția de membri în CA;
- Prezentarea concluziilor, inclusiv a recomandărilor privind facilitarea integrării candidaților în mediul în care își vor desfășura activitatea;
- Formularea și transmiterea răspunsurilor la eventualele contestații, după finalizarea procedurii de selecție;
- Recomandări privind contractul de mandat, monitorizarea activității consiliului de administrație în organizație și a remunerațiilor cuvenite acestora.

Pe toată durata contractului expertul independent va prezenta rapoarte de progres; frecvența transmiterii acestora se va stabili de comun acord.

Cerințe privind transmiterea rapoartelor:

- Rapoartele menționate mai sus vor fi transmise către beneficiar în format electronic (prin e-mail și/sau mediu de stocare).
- Rapoartele vor fi transmise în limba română;
- Nu se va trece la etapa următoare până nu se finalizează etapa anterioară, conform Planului de Selecție, prin validarea rapoartelor corespondente;
- Rapoartele vor fi validate de membrii Comisiei desemnate la nivelul APT pentru procesul de selecție.

Pe întreaga perioadă de derulare a contractului, expertul independent, membru în comisia de selecție și nominalizare, va participa la toate întâlnirile de lucru operative ale comisiei, precum și la toate întâlnirile ad-hoc după nevoie, în funcție de problemele apărute.

E. AMEPIP are următoarele competențe și responsabilități principale

În legătură cu procedura de selecție și nominalizare a administratorilor Societății SALINA TURDA SA, AMEPIP are responsabilitatea finală de a asigura o procedură de selecție transparentă și competitivă, sens în care îndeplinește următoarele atribuții:

- a) verifică respectarea procedurilor de selecție și nominalizare a administratorilor societății SALINA TURDA SA
- b) verifică documentele candidaților și transmite avizul conform către APT;
- c) avizează prelungirea, în mod excepțional, a mandatelor provizorii ale administratorilor în condițiile prevăzute la art. 29¹, alin. (3) din O.U.G. nr 109/2011;
- d) primește Raportul final al CSN 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;
- e) avizează, din punct de vedere al încadrării în nivelul minim, indicatorii-cheie de performanță ai administratorilor și care, ulterior, vor fi înscrși în anexele la Contractele de mandat.

V. RISCURILE IDENTIFICATE

În procesul de selecție și nominalizare pot fi identificate câteva riscuri reale, potențial să apară datorită cerințelor contextuale al ansamblului de condiții și circumstanțe specifice care trebuie luate în considerare. Aceste cerințe contextuale sunt determinate de particularitățile Societății _____ și de mediul în care aceasta operează, de starea economică, financiară, contextul legislativ, poziția strategică în care se află întreprinderea publică la momentul declanșării procedurii de selecție.

Pe baza acestor factori au fost identificate câteva riscuri potențiale:

Risc identificat	Impact	Probabilitate aparitie	Observații
Criza de timp/ neîncadrare în termenele prevăzute de legislație	moderat	medie	-alocarea unor rezerve de timp pentru fiecare activitate și pentru fiecare etapă a procedurii; -pregătirea din timp a documentelor; -stabilirea atribuțiilor fiecărui membru al CSN.

Întârzieri în derularea procedurii de selecție	moderat	medie	-respectarea strictă a etapelor planificate în derularea procedurii de selecție; -îndeplinirea de către toți membrii CSN, cu celeritate, a atribuțiilor stabilite.
Număr mic de candidați care aplică	moderat	medie	-publicitate adecvată, adăugarea de canale noi pe care să se transmită mesajele campaniei de recrutare și selecție; -abordarea directă cu metode de head-hunting a țințelor identificate cu ajutorul celorlalți candidați.
Schimbări legislative	mare	medie	-cadrul legislativ în domeniul guvernantei corporative a fost modificat în mod repetat, la intervale scurte de timp
Abandon al procesului de selecție din partea candidaților din lista scurtă/nominalizați	mare	medie	-asigurarea unui flux inițial de candidați suficient de mare pentru a permite ca în Lista scurtă să se afle un număr suficient de candidați acceptați; -scurtarea la minim posibil a perioadei de decizie de acceptare a unui candidat; -conștientizarea candidatului cu privire la derularea procedurii; -clarificarea, pe cât posibil, a întrebărilor/ problemelor ridicate de candidat legate de ocuparea postului.
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 data comunicării APT

VI. DOCUMENTELE CE TREBUIE DEPUSE PÂNĂ LA NUMIREA ADMINISTRATORILOR

Conform art. 11 din Anexa nr. 1 la H.G. 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, documente și materiale ce urmează a fi verificate, respectiv elaborate, persoane de contact pentru informații și detalii suplimentare;
- anunțurile privind selecția, pentru presa tipărită și online;
- lista detaliată a documentelor necesare în vederea depunerii candidaturii de către persoane fizice și persoane juridice, în funcție de etapele procedurii de selecție;
- dispozițiile de confidențialitate și de acces la documente, lista elementelor confidențiale;
- 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;
- 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 vor trebui 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. Până la acel moment, actualmente următoarele documente au fost identificate ca fiind absolut necesare pentru evaluare și selecție:

- a) Curriculum Vitae (model european conform HG 1021/2004);
- b) Copie act identitate;
- c) Copie documente care atestă educația și pregătirea profesională;
- d) Documente/adeverință în original din care rezultă experiența profesională, inclusiv din sectorul privat;
- e) Cazier judiciar;fiscal
- f) Adeverință medicală din care să rezulte capacitatea deplină de exercițiu;
- g) Copie carnet de muncă și/sau extras Revisal sau adeverință după caz;
- h) Declarație pe propria răspundere dată în conformitate cu prevederile Codului Penal, din care să rezulte îndeplinirea condițiilor prevăzute de art. 5, alin. 2 și art. 6 din OUG nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare;
- i) Declarație de intenție formulată pe baza scrisorii de așteptări și a informațiilor publicate pe pagina de internet a societății și a Asociației (autoritate publică tutelară)

VII. 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:

- a) identitatea, datele personale și dosarele de candidatură ale candidaților;
- b) informații referitoare la viața privată, profesională sau publică a candidaților;
- c) lista lungă a candidaților calificați pentru următoarea etapă a selecției.

ELEMENTE ACCESIBILE DOAR COMISIEI DE SELECȚIE ȘI NOMINALIZARE

Lista elementelor accesibile doar Comisiei de selecție și nominalizare:

- a) toate punctajele obținute în cursul evaluărilor/clarificărilor intermediare și integrate în matrice;

- b) rezultatele interviurilor și elementele, amănunțele, exemplele și toate datele oferite de candidați pe parcursul acestora, cu excepția datelor cu caracter confidențial;
- c) lista lungă a candidaților calificați și lista scurtă a candidaților calificați pentru următoarea etapa a selecției.

ELEMENTE CE POT FI FĂCUTE PUBLICE

Lista elementelor ce pot fi făcute publice:

- a) Componenta inițială a planului de selecție, incluzând Scrisoarea de așteptări
- b) Profilul consiliului
- c) Profilul candidatului
- d) anunțul de recrutare și selecție
- e) criteriile de selecție și de evaluare
- f) Planul de interviu
- g) modelele de declarații
- h) Componenta integrală a planului de selecție.

Raportul final se publică pe pagina de internet a APT-ului Municipiului Turda , Societății SALINA TURDA SA și a AMEPIP, cu respectarea prevederilor *Regulamentului (UE) nr. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date.*

VIII. 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 prevederile O.U.G. nr. 109/2011 și H.G. 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 necesar 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 cu alte elemente/documente aferente procedurii de selecție apărute între data declanșării acesteia și data publicării Raportului final al CSN.

Intocmit : Autoritatea Publică Tutelară, Mun. Turda

SCRISOARE DE AȘTEPTĂRI
privind performanțele așteptate de la Autoritatea Publica Tutelara Consilul Local
Al Municipiului Turda ale societății SALINA TURDA S.A.
pentru mandatul 2026-2030

1. Preambul

Prezentul document este elaborat în temeiul prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare (denumită în continuare O.U.G. nr. 109/2011) și Hotărârii Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice (denumită în continuare H.G. nr. 639/2023).

Scrisoarea de așteptări este parte din componenta inițială a Planului de selecție și stabilește așteptările acționarului – Municipiul Turda, prin consiliul local privind performanțele societății și ale organelor de administrare și conducere ale acesteia, pe o perioadă de 4 ani, respectiv 2026 - 2030.

Totodată, Scrisoarea de așteptări este un document de lucru și are rolul de ghid al candidaților participanți la recutarea pentru posturile de membri ai Consiliului de Administrație/Directorii, în întocmirea Declarației de intenție (document de lucru prin care aceștia își prezintă viziunea sau programul privind dezvoltarea întreprinderii publice) și, ulterior, de a ghida Consiliul de Administrație/Direcții în redactarea Planului de administrare/management.

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

Scrisoarea de așteptări va fi adusă la cunoștința persoanelor interesate prin publicarea pe pagina de internet a Primăriei Municipiul Turda, a societății SALINA TURDA S.A. și a Agenției pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice (denumită în continuare AMEPIP).

2. Informații generale despre societate

Unitatea Administrativ Teritorială Turda își exprimă așteptările referitoare la administrarea și conducerea executivă a Societății Salina Turda SA, având în vedere importanța strategică a acestei entități pentru dezvoltarea locală. Salina Turda reprezintă un activ esențial pentru economia locală și un simbol de patrimoniu național, fiind necesară o gestionare eficientă și sustenabilă a resurselor sale. În acest context, UAT Municipiul Turda consideră prioritare obiectivele legate de creșterea performanței economice a societății, consolidarea poziției pe piață și îmbunătățirea continuă a experienței vizitatorilor.

Societatea Salina Turda SA își desfășoară activitatea într-un context dual, având atât rolul de monopol în ceea ce privește exploatarea resurselor naturale locale, cât și de participant competitiv pe piața turismului și a atracțiilor culturale. În calitate de monopol, societatea are responsabilitatea de a administra resursele naturale într-un mod sustenabil și transparent, asigurând un echilibru între interesul public și dezvoltarea economică.

Pe de altă parte, în latura sa competitivă, societatea Salina Turda SA trebuie să răspundă provocărilor pieței prin inovare și diversificarea serviciilor oferite, astfel încât să atragă un număr cât mai mare de vizitatori și să își consolideze poziția de lider în turismul regional. Gestionarea eficientă a acestor două laturi implică o abordare strategică echilibrată, care să îmbine respectarea obligațiilor legale și sociale specifice unui monopol cu dinamismul și creativitatea necesare pentru a rămâne competitiv pe piață.

Totodată, ne dorim ca societatea Salina Turda SA să adopte practici de guvernanță corporativă care să asigure transparența, integritatea și responsabilitatea în toate deciziile strategice. Este esențial să fie promovate inițiative care să contribuie la dezvoltarea durabilă a societății, în armonie cu valorile comunității locale și cu respect față de mediul înconjurător. Așteptăm implementarea unor strategii de marketing inovatoare și sustenabile, care să valorifice pe deplin potențialul turistic și cultural al Salinei. Pe lângă creșterea performanței economice, UAT Municipiul Turda consideră esențială menținerea unei relații strânse și deschise cu comunitatea locală, astfel încât activitatea societății Salina Turda SA să continue să fie un pilon al identității și mândriei turdenilor, în calitate de Autoritate Publică Tutelară,

Autoritate Publică Tutelară Municipiul Turda, prin Consiliul Local al Municipiului Turda publică prezenta *Scrisoare de așteptări*, document de lucru care stabilește performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere ale societății Salina Turda S.A. Scrisoarea de așteptări face parte din setul de documente obligatorii cu care începe procesul de selecție a membrilor consiliului de administrație pentru întreprinderile publice și este parte din componenta inițială a Planului de selecție. Documentul stabilește performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere, precum și limite în derularea activității întreprinderii publice pentru următorii 4 ani. Prezentul document cuprinde obiectivele întreprinderii publice, care stau la baza stabilirii criteriilor specifice de selecție a candidaților aflați pe lista scurtă.

Societatea Salina Turda SA este persoană juridică română, societate pe acțiuni cu acționar unic, UAT Municipiul Turda din județul Cluj. Rolul de Autoritate Publică Tutelară este exercitat prin Consiliul Local al Municipiului Turda. Sediul social al întreprinderii publice se află la adresa: Aleea Durgău, nr. 7, Turda, județul Cluj. Aceasta este și locația principală a Salinei Turda, una dintre cele mai cunoscute atracții turistice din regiune.

Salina Turda SA a fost înființată și înregistrată în anul 2009, ONRC – J2009001992129, fiind o societate comercială pe acțiuni, întreprindere publică, care își desfășoară activitatea în conformitate cu Legea nr. 31/1990, privind societățile, republicată și Ordonanța de Urgență nr. 109/ 2011 cu modificările și completările ulterioare. Întreprinderea publică gestionează un ansamblu turistic format din:

- Salina Turda
- Ștrandul Durgău
- Bazinul de înot didactic
- Complexul balnear Potaissa- SPA (wellness)
- Hotelul și restaurantul Potaissa

Compania prestează servicii, atât pe o piață concurențială (hotel, restaurant, SPA - wellness), cât și pe una de monopol (Salina Turda, ștrandul Durgău și bazinul de înot didactic).

3. Sinteza strategiei guvernamentale și locale în domeniul în care acționează întreprinderea publică

În anul 2006, Organizația Mondială a Turismului a susținut România în dezvoltarea Master Planului pentru Dezvoltarea Turismului Național 2007-2026. Obiectivul principal al acestui Master Plan a fost acela de a identifica punctele slabe și de a explora oportunitățile pentru ca România să concureze eficient pe piețele internaționale. Cu toate acestea, multe dintre aspectele care necesitau îmbunătățire identificate în Master Plan acum 15-16 ani continuă să fie relevante și astăzi. Implementarea multor măsuri propuse a fost întârziată sau nefinalizată din cauza schimbărilor la nivel guvernamental, a lipsei de finanțare și, în parte, din cauza insuficienței asumării a acțiunilor necesare. Deficiențele legate de calitatea centrelor urbane, coordonarea și gestionarea ineficientă din partea sectorului public, procesele de formare profesională învechite, lipsa unor date statistice fiabile pentru analiză, precum și lipsa unei strategii coerente în practicile de comercializare și promovare rămân provocări care persistă.

Plecând de la această situație de fapt, Guvernul susține un model de dezvoltare sustenabilă, axat pe investiții, stimularea și dezvoltarea capitalului uman, creșterea competitivității companiilor românești și transformarea digitală a economiei și administrației, eficientizarea administrației publice și combaterea deprinderii materiale a populației. Prin natura lui, turismul se prezintă ca o activitate economică situată la intersecția altor ramuri. Prin urmare, la dezvoltarea acestei activități contribuie și alte domenii cu impact asupra turismului (cultură, transport, agricultură, dezvoltare regională, mediu). Se dorește prioritizarea turismului ca o ramură strategică pentru economia românească, prin revizuirea și modernizarea cadrului legal și derularea de programe de finanțare și promovare.

Totodată, Guvernul își propune să stimuleze circulația turistică internă prin acordarea de tichete de vacanță pentru salariații din sectorul bugetar și acoperirea contravalorii tichetelor de vacanță acordate de angajatorii din sectorul privat și să deruleze un program pentru digitalizarea turismului pentru a dezvolta baza de date care să permită o mai bună țintire a promovării de țară pe categoriile/țările de interes.

Strategia Națională a României pentru Dezvoltarea Turismului se concentrează pe trei niveluri pentru a servi drept ghid pentru dezvoltarea sustenabilă a turismului în România, astfel încât:

- să consolideze în continuare România ca destinație turistică bine cunoscută, de talie mondială, pe tot parcursul anului, precum și ca destinație care îndeplinește standardele UE în ceea ce privește furnizarea de produse și servicii;
- să prețuiască oamenii, tradiția, locurile, patrimoniul natural și cultural al României,
- să crească vizibilitatea și reputația României pe piețele internaționale de turism de prim rang.

Astfel, **viziunea** propusă de Strategie este ca până în anul 2035 România să devină o destinație turistică bine cunoscută, de înaltă calitate, disponibilă pe parcursul întregului an, valorificând unicitatea patrimoniului său cultural și natural și oferind servicii la standarde internaționale. România se va afla în fruntea clasamentelor de competitivitate în turism, în virtutea investițiilor strategice în infrastructură, educație, marketing și promovare, care vor duce la dezvoltarea de experiențe unice pentru vizitatorii care călătoresc în România și care o vor face atrăgătoare pentru piețele relevante din Europa și din lume. Turismul își va crește semnificativ contribuția la creșterea și dezvoltarea economică în România și în Europa, prin creșterea cheltuielilor vizitatorilor.

Strategia stabilește două **obiective strategice generale** care pot fi sprijinite prin dezvoltarea

turismului și care la rândul lor contribuie la dezvoltarea socio-economică a comunităților locale:

- *sprijinirea creării de locuri de muncă în comunitățile locale*, inclusiv pentru grupurile vulnerabile, precum femeile, tinerii și persoanele din mediul rural, prin dezvoltarea sustenabilă a turismului;

- *creșterea ponderii turismului în economie*;

Ca **obiective specifice** sunt propuse:

- *Creșterea cheltuielilor turiștilor actuali prin:*
 - îmbunătățirea accesibilității zonelor turistice și îmbunătățirea calității infrastructurii turistice;
 - sprijinirea dezvoltării inovative în sectorul privat: creșterea calității experiențelor și a serviciilor în destinații.
- *Atragerea mai multor turiști cu buget peste medie prin:*
 - întărirea capacității de elaborare de politici în domeniul turismului, creșterea gradului de digitalizare și o mai bună adaptare a instrumentelor de marketing la specificul piețelor cu potențial mare.

În ceea ce privește **dezvoltarea turismului** sunt avute în vedere următoarele **obiective**:

- dezvoltarea destinațiilor turistice cu implicarea tuturor actorilor din turism prin încurajarea parteneriatelor dintre mediul privat și cel public la nivel de destinație, în vederea creșterii calității și performanței managementului destinațiilor turistice din România;

- creșterea notorietății destinației turistice România, ca destinație turistică de calitate pe piața internațională a turismului;

- reducerea sezonality, creșterea duratei medii a sejurului și a gradului de fidelizare a turiștilor;

- dezvoltarea tuturor formelor de turism din România, identificarea de noi oportunități de dezvoltare și stimularea creșterii circulației turistice interne și internaționale;

- realizarea de investiții în turism;

- simplificarea sistemului de autorizare în domeniul turismului, inclusiv pentru cele de tipul economiei colaborative;

- asigurarea atât a protecției turiștilor, cât și a operatorilor economici din industria de turism în situația unei crize;

- digitalizarea serviciilor publice oferite de autoritatea publică centrală în domeniul turismului;

- sprijinirea mediului antreprenorial în domeniul turismului.

Strategia Națională a României pentru Dezvoltarea Turismului oferă un cadru strategic general, care poate fi utilizat ca bază pentru dezvoltarea și adaptarea unei strategii specifice pentru întreprinderea publică Salina Turda SA. Prin alinierea obiectivelor sale cu prioritățile naționale, societatea Salina Turda SA poate contribui la creșterea competitivității turismului regional și la promovarea României pe piețele internaționale. Această cascaderă a strategiei naționale la nivel local va permite societății Salina Turda SA să își valorifice potențialul turistic unic, integrându-se eficient în inițiativele naționale de dezvoltare durabilă și inovare. Totodată, implementarea unor acțiuni și măsuri inspirate din strategia națională poate ajuta societatea Salina Turda SA să îmbunătățească calitatea serviciilor și să atragă investiții, consolidându-și astfel poziția de lider în turismul regional. Astfel, o sinergie între strategia națională și cea locală va crea oportunități de creștere economică și de dezvoltare sustenabilă pentru comunitatea locală.

4. Viziunea Autorității Publice Tutelare, misiunea și obiectivele întreprinderii publice, derivate din politica guvernamentală sau locală din domeniul de activitate în care operează întreprinderea publică

Salina Turda S.A. își desfășoară activitatea într-o piață liberă și concurențială, conform prevederilor Legii nr. 31/1990 a societăților, republicată. Misiunea societății Salinei Turda SA este de a presta servicii de turism în condiții de calitate, siguranță, continuitate, flexibilitate și utilizare eficientă a resurselor materiale, umane, financiare și informaționale, în scopul obținerii unui profit rezonabil, pe termen lung.

Viziunea APT

Viziunea Autorității Publice Tutelare pentru Salina Turda SA: leadership și inovare în turism, aliniere cu obiectivele naționale și orientare spre creșterea economică și bunăstarea comunității.

Viziunea Autorității Pubice Tutelare, în contextul Strategiei Naționale a României pentru Dezvoltarea Turismului, este ca activitatea societății Salina Turda SA să devină un model de excelență în turismul balnear și cultural, contribuind activ la creșterea competitivității turismului românesc pe piețele internaționale. Autoritatea Publică Tutelară își propune să valorifice patrimoniul natural și istoric al Salinei printr-o abordare integrată, care să îmbine inovația cu tradiția, întreprinderea publică va avea în vedere extinderea infrastructurii turistice și modernizarea serviciilor, asigurând totodată protecția mediului și conservarea resurselor naturale.

Prin implementarea unor practici durabile și prin îmbunătățirea continuă a standardelor de operare, Autoritatea Publică Tutelară își propune ca societate Salina Turda S.A. să contribuie la dezvoltarea durabilă a regiunii și să devină un pol de atracție turistică recunoscut la nivel internațional. De asemenea, întreprinderea publică trebuie să își asume rolul de a sprijini dezvoltarea comunității locale prin crearea de locuri de muncă și atragerea de investiții. În contextul strategiei naționale, ATP dorește ca societatea Salina Turda SA să joace un rol activ în promovarea României și bineînțeles a Municipiului Turda ca destinație turistică de top, contribuind la creșterea vizibilității și atractivității. Întreprinderea va continua să investească în educație și formare profesională, asigurând un personal calificat și dedicat, capabil să susțină viziunea de creștere pe termen lung.

Obiectivul, pe termen mediu și lung, pentru societatea Salina Turda S.A. este diversificarea serviciilor și produselor oferite, relaționate cu obiectul principal de activitate, pentru crearea de noi locuri de muncă.

Obiective pentru realizarea viziunii (4 ani)

Obiectivele pentru următorii 4 ani pe care le propune acționarul pentru echipa de conducere:

- Asigurarea în permanență a resurselor financiare necesare funcționării societății, a programelor de investiții și plăți la termene a datoriei aferente creditelor accesate.
- Modernizarea dotării societății pentru creșterea eficienței activității instituționale și operaționale curente.
- Finalizarea implementării cu succes și la termen a programelor de investiții în curs.
- Continuarea optimizării activității operaționale în vederea reducerii consumurilor și costurilor.
- Ajustarea și adecvarea permanentă a liniilor directoare a politicilor de resurse umane la specificul operațional și de dezvoltare a societății;
- Urmărirea eficienței cost/beneficiu a serviciilor prestate.
- Continuarea, implementarea, dezvoltarea și monitorizarea politicilor de management performant

durabil pentru gestionarea resurselor și evaluarea riscurilor.

- Elaborarea și implementarea politicilor de responsabilitate socială.
- Creșterea gradului de satisfacție al clienților, raportat la serviciile oferite.
- Menținerea unui nivel ridicat de profesionalism în rândul salariaților

Indicatori de performanță obligatorii în aplicarea dispozițiilor legale, pentru întreprinderea publică.

Vor fi avuți în vedere cel puțin următorii indicatori de performanță:

Indicatori financiari		Nivel minim aprobat
Politica de investiții	Rata cheltuielilor de capital	3,51%
	Rata cheltuielilor pentru cercetare și dezvoltare	0%
Finanțarea	Rata lichidității curente	1,00
	Lichiditatea imediată/Test Acid	0,86
	Levierul	>0 - <1
	Raportul dintre datorie/EBITDA	>0
Operațiuni	Rata de rotație a activelor	0,86
	Rata de rotație a stocurilor	68,26
	Rata de rotație a creanțelor	1,41
Rentabilitate	Rentabilitatea capitalului propriu (ROE)	23,19%
	Rentabilitatea activelor (ROA)	16,01%
	Marja profitului din exploatare	10,70%
	Marja netă a profitului	10,14%
	Rata de creștere a cifrei de afaceri nete	2,48%
	Rata de creștere anuală a profitului (rata de diminuare a pierderii)	4,86%
Politica de dividende	Rata de plată a dividendelor	50,00%

Indicatori nefinanciari		Nivel minim aprobat
Indicatori de mediu	Consumul de energie	-1,30%
	Emisiile din domeniul de aplicare	-5,78%
	Emisiile din domeniul de aplicare	-0,80%

Indicatori referitori la clienți	Rata de retenție a clienților	84,00%
	Scorul satisfacției clienților	77,00%
	Cota de piață	40,00%
Indicatori referitori la angajați	Numărul mediu de ore de formare per angajat	18
	Instituirea unui sistem de siguranță a angajaților	DA
	Numărul de instruiți în materie de siguranță	4
	Frecvența totală a vătămărilor înregistrate	0
	Frecvența vătămărilor grave	0
Indicatori legați de inovare	Numărul de brevete per 100 de angajați	monitorizare
	Numărul de brevete în ultimii 3 ani la o sută de angajați	monitorizare
	Ponderea vânzărilor de servicii și produse noi	monitorizare
Indicatori legați de corporativă	Rata membrilor independenți în consiliul de administrație	>50%
	Ponderea componentelor fixe în remunerarea administratorilor executivi și a administratorilor neexecutivi	66,67%
	Ponderea componentelor variabile în remunerarea administratorilor executivi și a administratorilor neexecutivi	0%
	Valoarea totală a pachetului de remunerare	conform legii
	Numărul de reuniuni ale consiliului de administrație	4
	Rata de participare la reuniunile consiliului de administrație	100%
	Stabilirea politicilor de gestionare a riscurilor	DA
	Rata membrilor de sex feminin în consiliul de administrație	33,33%
Crearea de locuri de muncă	Număr echivalent normă întreagă de angajați	monitorizare
	Noi locuri de muncă adăugate în cursul anului	monitorizare
	Numărul de angajați cu handicap	conform legii
Egalitatea de gen	Rata cadrelor superioare de conducere de sex feminin	30%
	Diferența de remunerare între angajații de sex feminin și cei de sex masculin	0%

5. Mențiunea privind încadrarea întreprinderii publice în una dintre următoarele categorii de scopuri ale întreprinderii publice, respectiv comercial, de monopol reglementat sau serviciu public

Societatea Salina Turda SA este o întreprindere publică de importanță locală, regională și națională, cunoscută pentru gestionarea și valorificarea unuia dintre cele mai remarcabile obiective turistice din România - Salina Turda. Situată în inima Transilvaniei, Salina Turda nu este doar o atracție turistică, ci și un patrimoniu industrial și cultural, care atrage anual sute de mii de vizitatori din țară și din străinătate.

Întreprinderea are misiunea de a oferi vizitatorilor o experiență unică, combinând explorarea patrimoniului natural cu facilități de relaxare și tratament balnear într-un mediu subteran impresionant. Societatea Salina Turda SA își concentrează activitatea pe conservarea și dezvoltarea acestui patrimoniu, integrând în strategia sa principii de sustenabilitate și inovare. Întreprinderea a investit constant în modernizarea infrastructurii și în diversificarea serviciilor oferite, astfel încât să răspundă nevoilor unui public din ce în ce mai diversificat. Pe lângă componenta turistică, societatea Salina Turda S.A.

îndeplinește și un rol important în sănătatea publică, oferind tratamente balneare recunoscute pentru beneficiile lor asupra afecțiunilor respiratorii.

De asemenea, societatea Salina Turda SA este un motor de dezvoltare economică locală, contribuind la crearea de locuri de muncă și la atragerea de investiții în zonă. Întreprinderea se angajează să mențină standarde înalte de guvernanta corporativă, transparență și responsabilitate socială, fiind un exemplu de bună practică în sectorul public.

Societatea urmărește administrarea obiectivelor turistice pe care le are în gestiune, urmărind valorificarea la maximum a potențialului turistic al Municipiului Turda.

Obiectul principal de activitate este - 9122 – *Activități ale siturilor și monumentelor istorice*.

Obiectul de activitate al întreprinderii publice Salina Turda SA, axat pe gestionarea monumentelor, clădirilor istorice și altor obiective de interes turistic, implică conservarea și valorificarea patrimoniului cultural și natural al zonei. Aceasta include întreținerea și restaurarea structurilor istorice din incinta salinei, precum și dezvoltarea infrastructurii turistice în jurul acestor obiective pentru a oferi vizitatorilor o experiență educativă și recreativă completă. De asemenea, societatea Salina Turda SA se angajează în promovarea acestor resurse prin inițiative de marketing și colaborări cu alte instituții culturale și turistice, având ca scop creșterea vizibilității și atractivității destinației. Gestionarea acestor obiective turistice presupune și implementarea unor măsuri de protecție a mediului, asigurându-se că activitățile turistice sunt realizate într-un mod sustenabil. În plus, societatea Salina Turda SA își propune să dezvolte programe și evenimente tematice care să valorifice patrimoniul cultural al zonei, contribuind astfel la educația și implicarea comunității locale.

Societatea Salina Turda S.A. operează într-un cadru complex, având o *dublă responsabilitate: de monopol în exploatarea resurselor naturale locale și de jucător activ (comercial) pe piața turismului și a atracțiilor culturale*. Ca monopol, întreprinderea gestionează resursele naturale cu accent pe sustenabilitate și transparență, balansând între interesele publice și dezvoltarea economică. În același timp, pentru a rămâne competitivă, societatea Salina Turda SA trebuie să inoveze constant și să diversifice oferta turistică, atrăgând un număr tot mai mare de vizitatori și consolidându-și astfel poziția de lider în sectorul turistic regional.

6. Așteptări în ceea ce privește politica de dividende din profitul net aplicabilă întreprinderii publice

Acționarii se așteaptă la o performanță îmbunătățită a afacerii și la reducerea costurilor asociate. Profitul contabil rămas după deducerea impozitului pe profit se repartizează, conform Ordonanței Guvernului nr. 64/2001, privind repartizarea profitului la societățile naționale, companiile naționale și societățile cu capital integral sau majoritar de stat, precum și la regiile autonome (cu modificările și completările ulterioare), pe următoarele destinații:

- rezerve legale;
- alte rezerve reprezentând facilități fiscale prevăzute de lege;
- acoperirea pierderilor contabile din anii precedenți,
- constituirea surselor proprii de finanțare pentru proiectele cofinanțate din împrumuturi externe, precum și pentru constituirea surselor necesare rambursării ratelor de capital, plății dobânzilor, comisioanelor și a altor costuri aferente acestor împrumuturi externe;

- alte repartizări prevăzute de lege;

Rezultatele activității Societății sunt determinate pe baza situațiilor financiare aprobate de Adunarea Generală a Acționarilor.

Contul de profit și pierderi care include veniturile și cheltuielile exercițiului financiar va evidenția, după înregistrarea deducerilor obligatorii, profitul sau pierderea exercițiului respectiv, profitul net urmând a se determina conform legii, după plata impozitului pe profit. Acționarul unic dorește ca Salina Turda să rămână o societate stabilă și eficientă pentru acționarul unic, prin repartizarea unei sume cât mai mari către acționar, cu respectarea prevederilor legale, însă cu realizarea investițiilor stabilite și plata tuturor datoriilor. Acționarul se așteaptă ca administratorii să identifice și să gestioneze adecvat riscurile, iar unde este cazul să se consulte cu acționarul pentru respectarea ținutelor stabilite.

7. Așteptări privind politica de investiții aplicabilă întreprinderii publice

Politica de investiții a întreprinderii publice Salina Turda S.A. este esențială pentru atingerea obiectivelor strategice stabilite de autoritatea publică tutelară. În acest context, așteptările acestea se concentrează pe o serie de direcții fundamentale care vizează atât dezvoltarea durabilă, cât și eficiența economică și socială a întreprinderii. Aceste așteptări includ, dar nu se limitează la, următoarele aspecte:

- alinie cu strategiile naționale și regionale** - politica de investiții trebuie să fie în concordanță cu strategiile naționale și regionale de dezvoltare turistică și economică, asigurând coerența și sinergia între proiectele locale și obiectivele mai largi de dezvoltare;
- îmbunătățirea infrastructurii turistice** - este de așteptat ca politica de investiții să prioritizeze modernizarea și extinderea infrastructurii turistice, cu scopul de a crește atractivitatea și accesibilitatea Salinei Turda pentru un număr tot mai mare de vizitatori;
- contribuție la dezvoltarea locală** - politica de investiții trebuie să sprijine dezvoltarea economică a zonei, prin crearea de locuri de muncă și stimularea economiei locale, fie direct, prin activitatea Salinei Turda, fie indirect, prin atragerea de turiști și investitori în regiune;
- eficiență economică** - investițiile ar trebui să fie fundamentate pe analize economice solide, care să asigure o utilizare eficientă a resurselor financiare disponibile și să genereze un randament corespunzător, contribuind astfel la stabilitatea financiară a întreprinderii;
- transparență și responsabilitate** - se așteaptă ca procesul decizional legat de investiții să fie transparent și să implice o consultare adecvată cu toate părțile interesate, inclusiv cu comunitatea locală, pentru a asigura că investițiile reflectă nevoile și așteptările acesteia;
- risc minimizat** - investițiile ar trebui să fie gestionate cu prudență, reducând expunerea la riscuri financiare și operaționale. Aceasta presupune o planificare atentă și o analiză riguroasă a oportunităților și amenințărilor;
- maximizarea valorii publice** - investițiile ar trebui să fie orientate spre maximizarea valorii adăugate pentru cetățeni și comunitatea locală, nu doar în termeni financiari, ci și în ceea ce privește îmbunătățirea calității vieții, accesul la servicii și protejarea patrimoniului cultural;
- inovare și diversificare** - investiții în noi tehnologii și în diversificarea ofertei turistice, pentru a

menține și chiar a extinde poziția competitivă pe piață:

i) ***monitorizare și evaluare continuă*** - autoritatea publică tutelară se așteaptă ca politica de investiții să includă mecanisme clare de monitorizare și evaluare a performanței proiectelor de investiții, pentru a asigura că acestea își ating obiectivele stabilite și că resursele sunt utilizate eficient. Aceasta poate include rapoarte periodice, audituri interne și externe și evaluări de impact.

Planul de investiții urmează să fie fundamentat pe baza unor studii de fezabilitate, care să asigure eficiența economică a acestor investiții, precum și potențialul câștig al acționarilor. Programul anual și multianual de investiții va fi elaborat de conducerea executivă a întreprinderii publice, avizat de către Consiliul de administrație și transmis spre aprobare Autorității Publice Tutelare în același timp cu proiectul anual al Bugetului de venituri și cheltuieli.

9. Așteptările autorității publice tutelare și ale acționarilor cu privire la comunicarea cu organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice

Comunicarea conducerii administrative și a celei executive cu shareholder-ii și stakeholder-ii întreprinderii publice sunt esențiale pentru asigurarea unei guvernante corporative eficiente și transparente. Aceste așteptări constau preponderent în:

a) ***transparență și acces la informații*** - acționarii așteaptă o comunicare transparentă din partea organelor de administrare și conducere ale întreprinderii publice. Acest lucru presupune furnizarea de informații clare, complete și la timp privind performanța financiară, deciziile strategice, riscurile și oportunitățile, precum și alte aspecte relevante ale activității întreprinderii;

b) ***raportare periodică și detaliată*** - acționarii se așteaptă la o raportare periodică și detaliată privind activitățile întreprinderii publice. Aceasta poate include rapoarte financiare trimestriale și anuale, rapoarte de activitate, planuri de afaceri, bugete și alte documente strategice care să reflecte starea actuală și perspectivele viitoare ale întreprinderii;

c) ***implicare în deciziile strategice*** - acționarii se așteaptă să fie implicați activ în luarea deciziilor strategice majore ale întreprinderii publice. Aceasta implică consultarea acționarilor în legătură cu planurile de investiții, modificările organizaționale importante, angajamentele financiare semnificative și alte decizii care pot afecta interesul public;

d) ***comunicare eficientă și continuă*** - acționarii se așteaptă la o comunicare continuă și eficientă cu organele de administrare și conducere, care să faciliteze un dialog constructiv și să permită rezolvarea promptă a problemelor. Aceasta include organizarea de întâlniri periodice între acționari și conducerea întreprinderii, precum și canale clare de comunicare pentru abordarea preocupărilor sau propunerilor acționarilor;

e) ***responsabilitate și responsabilizare*** - organele de administrare și conducere trebuie să fie responsabile și să răspundă în mod corespunzător pentru deciziile luate și rezultatele obținute. Acționarii se așteaptă ca managementul întreprinderii să fie responsabilizat pentru performanța financiară și operațională, precum și pentru îndeplinirea obiectivelor strategice stabilite.

f) ***respectarea cadrului legal și de guvernantă*** - acționarii așteaptă ca întreprinderea publică să respecte toate cerințele legale, reglementările aplicabile și bunele practici de guvernantă corporativă. Aceasta include respectarea obligațiilor de raportare, transparența în procesul decizional și respectarea drepturilor acționarilor;

g) ***proactivitate în gestionarea riscurilor*** - organele de administrare și conducere trebuie să fie

proactive în identificarea și gestionarea riscurilor care pot afecta întreprinderea. Comunicarea eficientă cu acționarii în privința riscurilor și a măsurilor luate pentru a le mitiga este esențială pentru menținerea încrederii și a sprijinului din partea acționarilor

10. Așteptările autorității publice tutelare și ale acționarilor privind calitatea și siguranța produselor și serviciilor prestate de întreprinderea publică

Acționarii, în calitatea lor principală de unități administrativ-teritorială, așteaptă ca întreprinderea publică să furnizeze servicii de calitate superioară și siguranță, deoarece acestea sunt esențiale pentru bunăstarea comunității și pentru asigurarea încrederii publice. Calitatea și siguranța sunt necesare pentru a garanta că serviciile oferite satisfac nevoile cetățenilor și respectă standardele legale și de mediu, contribuind astfel la stabilitatea și dezvoltarea locală. De asemenea, siguranța serviciilor este crucială pentru prevenirea riscurilor și protejarea sănătății și securității publicului. Oferirea unor servicii de calitate și sigure reflectă angajamentul întreprinderii publice față de responsabilitatea socială și sustenabilitatea pe termen lung.

Așteptările acționarilor cu privire la calitatea și siguranța serviciilor prestate de întreprinderea publică sunt importante, având în vedere responsabilitatea acestora de a oferi servicii esențiale comunității. Aceste așteptări includ:

- a) asigurarea unui standard ridicat de calitate - întreprinderea publică să furnizeze servicii la un standard ridicat de calitate, care să răspundă nevoilor cetățenilor. Acest lucru presupune respectarea criteriilor de performanță stabilite, furnizarea unor servicii fiabile și continuitate în livrarea acestora;
- b) siguranța utilizatorilor - întreprinderea publică să asigure siguranța utilizatorilor serviciilor sale. Aceasta implică respectarea normelor de siguranță, prevenirea riscurilor asociate cu serviciile oferite și implementarea măsurilor necesare pentru a proteja sănătatea și siguranța publicului;
- c) conformitatea cu reglementările și standardele - întreprinderea publică să respecte toate reglementările legale, standardele de calitate și cerințele de siguranță impuse de autoritățile competente. Aceasta include conformitatea cu normele de mediu, sănătate publică, siguranță operațională și alte reglementări specifice domeniului de activitate;
- d) reacție promptă și eficientă la incidente - întreprinderea publică să aibă capacitatea de a reacționa prompt și eficient în cazul unor incidente sau defecțiuni care afectează calitatea și siguranța serviciilor. Aceasta presupune existența unor planuri de urgență bine definite, capacitatea de a remedia rapid problemele și comunicarea eficientă cu publicul și autoritățile în situații de criză;
- e) îmbunătățire continuă - întreprinderea publică să fie angajată în procese de îmbunătățire continuă a calității și siguranței serviciilor oferite. Acest lucru include monitorizarea constantă a performanței, evaluarea feedback-ului primit de la utilizatori, identificarea și implementarea soluțiilor pentru îmbunătățirea serviciilor.
- f) transparență în raportarea calității - transparență în raportarea calității și siguranței serviciilor prestate. Aceasta presupune furnizarea de informații periodice și detaliate despre standardele de calitate atinse, incidentele de siguranță și măsurile adoptate pentru îmbunătățirea serviciilor, astfel încât acționarii și publicul să fie bine informați.
- g) responsabilitate socială - întreprinderea publică să integreze responsabilitatea socială în modul în care gestionează calitatea și siguranța serviciilor. Aceasta poate include angajamentul de a proteja mediul, de a contribui la bunăstarea comunității și de a asigura un acces echitabil la servicii pentru toți

cetățenii, inclusiv pentru grupurile vulnerabile.

11. Așteptări în domeniul eticii, integrității și guvernancei corporative

Respectarea normelor de etică (a), integritate (b) și guvernanta corporativă (c) este esențială pentru funcționarea eficientă și responsabilă a unei întreprinderi publice. Aceste cerințe sunt necesare pentru a asigura că întreprinderea publică își îndeplinește misiunea de a servi comunitatea într-un mod care promovează încrederea publică și utilizarea corectă a resurselor. Etica asigură că toate deciziile și acțiunile sunt ghidate de principii morale solide, prevenind abuzurile și protejând interesele cetățenilor. Integritatea este crucială pentru menținerea unui climat de transparență și corectitudine în cadrul organizației, contribuind la prevenirea corupției și a altor practici neetice. În plus, o activitate de guvernanta corporativă solidă garantează că procesele decizionale sunt transparente, responsabile și orientate către obiectivele strategice pe termen lung ale întreprinderii publice.

a) Așteptări în ceea ce privește etica:

1. Respectarea codului de etică - întreprinderea publică adoptă și respectă un cod de etică bine definit, care să ghideze comportamentul și deciziile la toate nivelurile organizației.

2. Evitarea conflictelor de interese - implementarea unor mecanisme eficiente pentru identificarea și gestionarea conflictelor de interese;

3. Transparență în deciziile de afaceri - toate deciziile de afaceri să fie luate în mod procedural și transparent, cu o justificare clară și deschisă pentru toate părțile interesate.

b) Așteptări în ceea ce privește integritatea:

1. Toleranță zero față de corupție - emiterea unei politici stricte de toleranță zero față de corupție, fraudă și alte practici neetice și implementarea unor mecanisme simple și eficiente de monitorizare;

2. Implementarea unor politici clare de conformitate - întreprinderea publică trebuie să dezvolte și să aplice politici clare de conformitate, care să asigure respectarea legilor și regulamentelor aplicabile;

3. Climat organizațional bazat pe integritate - este dorit un angajament clar al conducerii pentru cultivarea unui climat organizațional care să promoveze integritatea în toate aspectele activității;

c) așteptări în ceea ce privește guvernanta corporativă:

1. Transparență în raportare - întreprinderea publică trebuie să ofere rapoarte clare și detaliate despre performanța sa financiară și operațională, precum și despre respectarea normelor de guvernanta corporativă;

2. Responsabilitatea organelor de conducere - membrii organelor de conducere trebuie să fie responsabili pentru deciziile lor și să acționeze în interesul comunității și al întreprinderii publice.

3. Implicare în procesul decizional - acționarii, în calitatea lor de UAT, așteaptă să fie implicate în mod activ în procesul decizional, asigurându-se că interesele comunității sunt luate în considerare în toate deciziile strategice majore.

12. Așteptări privind cheltuielile de capital și reducerile de cheltuieli

Așteptările în ceea ce privește cheltuielile de capital vizează asigurarea unei gestionări eficiente, transparente și responsabile a resurselor publice, precum și îndeplinirea obiectivelor strategice pe termen lung. Administratorii și conducerea executivă vor avea în vedere:

- a) *alinieră cu obiectivele strategice* - cheltuielile de capital să fie aliniate cu obiectivele strategice ale întreprinderii publice și ale politicilor publice mai largi (acestea pot include modernizarea infrastructurii, îmbunătățirea serviciilor, creșterea eficienței operaționale și contribuția la dezvoltarea economică regională);
- b) *eficiența utilizării resurselor* - gestionarea cheltuielilor de capital într-un mod care să maximizeze valoarea resurselor disponibile (evaluări riguroase ale costurilor și beneficiilor fiecărui proiect de investiții, selectarea celor mai eficiente soluții și evitarea risipei de resurse).
- c) *transparență și responsabilitate* - întreprinderea publică să asigure transparență în planificarea și implementarea cheltuielilor de capital (raportarea clară și detaliată a motivației proiectelor de investiții, justificarea deciziilor de cheltuieli și respectarea normelor de achiziții publice). De asemenea, autoritatea tutelară așteaptă ca întreprinderea să fie responsabilă în fața cetățenilor și a altor părți interesate pentru modul în care sunt utilizate fondurile publice.
- d) *sustenabilitate financiară* - cheltuielile de capital să fie planificate și executate astfel încât să nu fie pusă în pericol sustenabilitatea financiară a întreprinderii publice (evaluarea impactului pe termen lung al investițiilor asupra bugetului întreprinderii, evitarea supraîndatorării și asigurarea că proiectele de capital sunt finanțate într-un mod care nu compromite viabilitatea financiară).
- e) *impactul social și de mediu* - sunt așteptări legate de investiții în proiecte care promovează dezvoltarea sustenabilă, reducerea impactului negativ asupra mediului, îmbunătățirea accesului la servicii publice pentru comunități vulnerabile și crearea de locuri de muncă.
- f) *inovație și adaptabilitate* - întreprinderea publică să folosească cheltuielile de capital pentru a inova și a se adapta la noile condiții sociale (investiții în digitalizare, tehnologii verzi sau modernizarea infrastructurii pentru a răspunde mai bine nevoilor cetățenilor și cerințelor pieței).

Cheltuielile de capital vor fi măsurate prin volumul de investiții, iar indicatorii vor fi estimați și cuantificați prin Bugetul de venituri și cheltuieli al companiei.

În vederea îndeplinirii acestor obiective, societatea elaborează și revizuieste periodic politica de control intern pentru ca aceasta să corespundă necesităților și evoluției societății. Consiliul de Administrație al societății trebuie să asigure un cadru adecvat și eficace aferent controlului intern care să includă funcțiile de administrare, de conformitate și de audit intern, precum și un cadru corespunzător privind raportarea financiară și contabilitatea. În acest sens, consiliul de administrație trebuie să dispună de un număr corespunzător de membri neexecutivi cu pregătirea profesională adecvată atribuțiilor pe linia controlului intern.

Fiecare membru al consiliului de administrație trebuie să-și exercite responsabilitățile cu onestitate, integritate și obiectivitate. Administratorii răspund pentru prejudiciile cauzate societății prin actele îndeplinite de directori, când dauna nu s-ar fi produs dacă ei ar fi exercitat supravegherea impusă de îndatoririle funcției lor.

Administratorii sunt solidar răspunzători cu predecesorii lor imediați dacă, având cunoștință de neregulile săvârșite de aceștia, nu le comunică auditorilor interni și auditorului financiar și nici autorității publice tutelare.

Intocmit : Autoritatea Publică Tutelară, Mun. Turda

