

Profilul Consiliului de Administrație al societății PIEȚE SIBIU SA

1. Contextul organizațional

Societatea comercială pe acțiuni "PIEȚE SIBIU" Sibiu a fost înființată prin H.C.L. nr. 246 din 29.07.2010, ca urmare a reorganizării Serviciului Public Administrația Piețelor Sibiu în baza O.G. nr. 71/2002, O.G. 955/2004, a Legii 51/2006 și a H.G. 717/2008. Activitatea S.C. Piețe Sibiu S.A. este concesionată de către Municipiul Sibiu, prin contractul de concesiune nr. 133097/10.08.2010 cu completările și modificările ulterioare pe o perioadă de 30 de ani. Activitățile concesionate societății Piețe Sibiu SA sunt: serviciul de utilitate publică de întreținere, de administrare și exploatare a următoarelor piețe agroalimentare și târguri din Municipiul Sibiu: piața agroalimentară Cibin, piața agroalimentară Rahova, piața agroalimentară Vasile Aaron, piața Cibin II, piața Obor, boxe zidare din piața Teatru, alte terenuri.

Autoritatea publică tutelară este Municipiul Sibiu.

Activitatea societății este organizată cu respectarea următoarelor principii și strategii locale:

- a) rezolvarea problemelor de ordin economic, social și de mediu;
- b) administrarea eficientă a bunurilor aparținând domeniului public și privat al unității administrativ-teritoriale și al statului;
- c) luarea măsurilor pentru creșterea competitivității;

2. Priorități strategice

Pentru realizarea misiunii sale, Autoritatea publică tutelară a S.C. PIEȚE SIBIU SA își propune următoarele obiective strategice:

A) Eficiența economică

- i. Optimizarea permanentă a costurilor;
 - Ajustarea periodică a prețurilor și tarifelor, în funcție de influențele intervenite în costurile de operare;
 - Eficientizarea achizițiilor publice contractate potrivit necesităților specifice;
 - Punerea în aplicare a metodelor performante de management care să conducă la reducerea costurilor de operare, inclusiv prin aplicarea procedurilor concurențiale prevăzute de normele legale pentru achiziții publice de lucrări, bunuri și servicii;
- ii. Recuperarea integrală a cheltuielilor din veniturile încasate și realizarea unui profit anual rezonabil

B) Modernizarea si îmbunătățirea serviciilor prestate

- Eficientizarea procedurilor și proceselor interne;
- Îmbunătățirea serviciilor prin încheierea de contracte, convenții etc., eficiente cu terții, în vederea realizării serviciului de utilitate publică, de întreținere, administrare și exploatare a piețelor agroalimentare și târgurilor din Municipiul Sibiu, în condițiile legii, fără a putea transfera acestora drepturile dobândite prin contractul de delegare de gestiune prin concesiune;
- Implementarea de noi tehnologii pentru facilitarea unei comunicari și a unui schimb de informații cât mai rapid și sigur;
- Creșterea permanentă a calității și eficienței serviciilor prin îmbunătățirea condițiilor tehnico-administrative din cadrul piețelor și creșterea gradului de confort al spațiilor, prin crearea unor condiții optime de igiena și practicarea unui management eficient al deșeurilor rezultate;
- Informarea corectă și cuprinzătoare a clienților ;
- Gestionarea serviciului pe criterii de competitivitate și eficiență economică.

C) Competența profesională

- Creșterea eficienței generale a companiei, prin corecta dimensionare, informare și motivare a personalului societății;
- Instruirea permanentă a personalului, pentru creșterea gradului de profesionalism.

3. Atributii si asteptari

Consiliul de Administratie [denumit in continuare „Consiliul”] este responsabil pentru asigurarea unui puternic control fiduciar, în conformitate cu legislația statutară în vigoare, cerințele reglementare, codurile naționale și standardele internaționale de bune practici în domeniul guvernantei corporative.

Consiliul va fi format din 3 (trei) membri. Societatea este administrată în sistem unitar. Având în vedere delegarea atribuțiilor de conducere către directori, membrii consiliului de administrație vor fi neexecutivi și independenți în sensul art. 138 ind. 2 din Legea nr. 31/1990 a societăților, republicată, cu modificările și completările ulterioare. În cadrul Consiliului de Administratie vor funcționa două comitete: Comitetul de Audit și Comitetul de Nominalizare și Remunerare.

Atribuțiile Consiliului de Administrație privind administrarea Societății sunt cele legate de stabilirea direcțiilor principale de activitate și dezvoltare a Societății, a obiectivelor pentru directorii Societății, de urmărire și evaluare a activității acestora prin raportare la prevederile contractelor de mandat respectiv, a planului de management al acestora.

Fiecărui membru al Consiliului de Administrație îi este cerut să înțeleagă pe deplin responsabilitățile Consiliului, să aibă o viziune pe termen lung și să ofere contribuții valoroase, să arate dedicație pentru rolul său prin pregătire minuțioasă, disponibilitate și punctualitate; dedicație pentru îmbunătățirea continuă a societății, integritate, independență, să ia numai decizii pentru binele organizației și probitate.

4. Capabilități necesare ale Consiliului

Componenta Consiliului se stabilește astfel încât membrii săi, în ceea ce privește relația dintre ei și cu managementul executiv, să acționeze independent și critic iar membrii consiliului să se completeze unul pe celălalt. Consiliul va avea o componență mixtă și echilibrată în ceea ce privește experiența profesională, asigurând o diversitate a expertizei și experiențelor la nivelul întregului consiliu. Fiecare membru al consiliului trebuie să aibă calificarea necesară pentru a evalua operațiunile și politicile societății.

Consiliul trebuie să fie compus în așa fel încât să existe o experiență a consiliului în domeniile care oglindesc activitatea companiei și anticipează provocările companiei în anii următori. Un membru al consiliului poate avea mai multe domenii de expertiză/competență. Nu este necesar ca toți membrii Consiliului să aibă experiența profesională în industria în care activează societatea, întrucât pluralitatea de experiențe profesionale este cea care poate să susțină discuțiile și activitățile membrilor Consiliului. Cu toate acestea cel puțin un membru al Consiliului trebuie să aibă și acest tip de experiență sectorială. De asemenea este esențial ca toți membrii CA să aibă o educație economică adecvată și o bună înțelegere a principalilor termeni economici specifici administrării unor societăți și de guvernanta corporativă. Cel puțin unul dintre membrii Consiliului de Administrație va avea și experiența în mediul privat pentru a se asigura armonizarea între mediul public și cel privat.

Consiliul este responsabil pentru:

- Dezvoltarea unui proces adecvat pentru determinarea scopului, viziunii și valorilor organizației, modul de dezvoltare în cadrul organizației și de revizuire
- Participarea la procesul de dezvoltare a strategiilor și asigurarea faptului că strategia este implementată în așa fel încât organizația să poată genera toată valoarea potențială,
- Monitorizarea managementului prin dezvoltarea și utilizarea proceselor și sistemelor eficiente pentru determinarea criteriilor de performanță adecvate pentru organizație, cum sunt monitorizate performanța, managementul

riscului, conformitatea, cum sunt identificate nevoile de dezvoltare si cum sunt implementate planurile de imbunatatire continua,

- Aderarea si raportarea la standardele minime legale si reglementare, luand in considerare interesul angajatilor si cel al actionarilor.

Se vor aplica urmatoarele reguli generale obligatorii privind componenta Consiliului:

- cel puțin doi dintre membrii consiliului de administrație trebuie să aibă studii economice sau juridice și experiență în domeniul economic, juridic, contabilitate, de audit sau financiar de cel puțin 5 ani
- nici unul din membrii consiliului de administrație sa nu fie inregistrat in cazierul judiciar
- administratorii pot exercita concomitent cel mult 3 mandate de administrator sau membru al consiliului de supraveghere in societăți sau întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României
- nu poate fi mai mult de un membru din rândul funcționarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice;
- membrii consiliului de administrație sunt administratori neexecutivi și independenți, în sensul art. 138² din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- evitarea situatiilor de conflict de interese sau incompatibilitati prevazute de OUG 109/2011 privind guvernanta corporative a întreprinderilor publice, cu modificarile si completarile ulterioare si Legea 31/1990 republicata, cu modificarile si completarile ulterioare.

5. Profilul individual al membrilor Consiliului

Pentru a se califica pentru poziție, candidații trebuie să posede următoarele cunoștințe, aptitudini și abilități:

a. Competente specifice sectorului de activitate

- Cunoștințe despre domeniul de activitate al societatii, tendințele pe piata imobiliara, modele de afaceri și strategii relevante
- Cunoștințe despre reglementările specifice serviciilor publice.

b. Competente profesionale de importanta strategica/tehnice

Membrii Consiliului vor avea experiență in imbunatatirea performantei societății pe care o au de administrat, bune capacități strategice si de evaluare a impactului deciziilor consiliului privind societatea și părțile interesate ale acesteia.

- Foarte bune cunoștințe tehnologice (în unul sau mai multe dintre domeniile următoare: finanțe, tehnologia informației, managementul riscului și a capitalului uman, marketing strategic, legislație, etc.) pentru a sprijini analiza strategică a operațiunilor organizaționale;
- Cunoștințe despre procesul strategic și abilitatea de a evalua opțiuni strategice și riscuri, de a identifica priorități strategice și de a contribui la direcția strategică a organizației;

- Cunoștințe despre guvernanta financiară și practici contemporane de management financiar, inclusiv abilitatea de a folosi date financiare pentru evaluarea poziției financiare și de a comunica clar așteptările și acțiunile necesare pentru a maximiza performanța financiară a organizației;
- Cunoștințe de sisteme pentru managementul riscului, inclusiv abilitatea de a identifica, cuantifica și propune strategii pentru managementul riscului .

c. Guvernanta corporativa

O puternică înțelegere a principiilor și practicilor de Guvernanta Corporativă, inclusiv dar nu limitat la: rolurile și responsabilitățile directorilor, luarea deciziilor, gândire strategică și previziuni, monitorizarea performanței.

Roluri și responsabilități:

Luarea deciziilor

Gândire strategică și previziuni

Monitorizarea performanței

Performanța sălii de consiliu

Președenția Consiliului

Conducerea Comitetelor

Cunoașterea din interior a bunelor practici de guvernanta întreprinderii publice este considerată o caracteristică importantă.

d. Social si personal

De la candidatul ideal se așteaptă:

- Să ofere provocarea și rigoarea necesare pentru a facilita un standard înalt de luare a deciziilor cu ajutorul unei gândiri independente
- Să construiască bune rețele și relații în cadrul și în afara organizației pentru a putea influența deciziile și rezultatele în vederea beneficiului organizației și pentru o viitoare realizare a scopurilor acesteia
- Să gestioneze cu eficacitate conflicte, să găsească un interes comun și să obțină cooperare atunci când are de-a face cu opinii adverse
- Să construiască raporturi și să relaționeze bine cu ceilalți, indiferent de poziție, putere, influență sau statut
- Să negocieze cu succes în situații de criză atât cu grupuri interne cât și cu grupuri externe
- Să exercite gândire și judecată independente, considerând ce este mai bine pentru organizație pe termen lung, nu doar pe termen scurt
- Să aibă abilitatea de a evalua și manevra cu eficacitate, printr-un mecanism complex de intra și inter relații organizaționale.
- Să poată descompune, ordona, caracteriza și ierarhiza elementele unui sistem, să aibă abilitatea de a înțelege de ce sistemul a ajuns acolo unde este și să previzioneze evoluția acelui sistem în condițiile modificării unui element component.

e.Trăsături

- Să se comporte cu integritate, onestitate și transparență în relația cu ceilalți și cu organizația;
- Administratorul independent, în urma desemnării sale, trebuie să îndeplinească următoarele criterii:

a) sa nu fie director al societatii sau al unei societati controlate de catre aceasta si sa nu fi indeplinit o astfel de functie in ultimii 5 ani;

b) sa nu fi fost salariat al societatii sau al unei societati controlate de catre aceasta ori sa fi avut un astfel de raport de munca in ultimii 5 ani;

c) sa nu primeasca sau sa fi primit de la societate ori de la o societate controlata de aceasta o remuneratie suplimentara sau alte avantaje, altele decat cele corespunzand calitatii sale de administrator neexecutiv;

d) sa nu fie actionar semnificativ al societatii;

e) sa nu aiba sau sa fi avut in ultimul an relatii de afaceri cu societatea ori cu o societate controlata de aceasta, fie personal, fie ca asociat, actionar, administrator, director sau salariat al unei societati care are astfel de relatii cu societatea, daca, prin caracterul lor substantial, acestea sunt de natura a-i afecta obiectivitatea;

f) sa nu fie sau sa fi fost in ultimii 3 ani auditor financiar ori asociat salariat al actualului auditor financiar al societatii sau al unei societati controlate de aceasta;

g) sa fie director intr-o alta societate in care un director al societatii este administrator neexecutiv;

h) sa nu fi fost administrator neexecutiv al societatii mai mult de 3 mandate;

i) sa nu aiba relatii de familie cu o persoana aflata in una dintre situatiile prevazute la lit. a) si d).

- Constituie avantaj, expunerea politică diminuată

- Candidatul trebuie să demonstreze aliniere cu scrisoarea de așteptări în intențiile exprimate în declarația de intenție

Comitetul de nominalizare și remunerare:

- Hoarjă Viorel Ovidiu
- Irom Alexandru Daniel