



S.C. PIETE ȘI TÂRGURI CRAIOVA S.R.L.

Adresa: Str.Calea București nr.51, Craiova, Dolj

www.pietecraiova.ro

pietecraiova@yahoo.com

CUI 28001235

J 2011000181165

Telefon 0251/410.696

CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE

Nr. înregistrare: 20 / 20.10.2026

ANUNȚ

privind organizarea consultărilor cu asociații în vederea definitivării scrisorii de așteptări și a planului de selecție - componenta inițială, pentru ocuparea posturilor de DIRECTOR GENERAL, DIRECTOR DEZVOLTARE și DIRECTOR ECONOMIC ai societății Piete și Târguri Craiova S.R.L.

Având în vedere:

- prevederile din Hotărârea nr.02 din 13.10.2026 a Consiliului de Administrație al societății Piete și Târguri Craiova S.R.L. privind declanșarea procedurii de selecție și numire a DIRECTORULUI GENERAL, DIRECTORULUI DEZVOLTARE și DIRECTORULUI ECONOMIC din cadrul societății Piete și Târguri Craiova S.R.L.;
- publicarea la data de 20.10.2026 pe pagina de internet a întreprinderii publice, societatea Piete și Târguri Craiova S.R.L. -www.pietecraiova.ro și pe pagina de internet a autorității publice tutelare – Municipiul Craiova -www.primariacraiova.ro, proiectului scrisorii de așteptări și a planului de selecție - componenta inițială pentru selecția și numirea DIRECTORULUI GENERAL, DIRECTORULUI DEZVOLTARE și DIRECTORULUI ECONOMIC din cadrul societății Piete și Târguri Craiova S.R.L.

Conform prevederilor art.5 alin. (3) și alin. (4) din Anexa nr.1 și ale art.4 alin. (2) și alin. (3) din Anexa nr. 1b la H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, asociații reprezentând, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social al societății Piete și Târguri Craiova S.R.L. au dreptul de a formula propuneri de modificare și completare a proiectului componentei inițiale a planului de selecție și a proiectului scrisorii de așteptări în termen de 5 zile de la data publicării acestora.

Termenul limită până la care pot fi formulate propuneri de modificare și completare a proiectului componentei inițiale a planului de selecție, este data de 26.10.2026 ora 16.00.

În oricare dintre situații, fie că aveți propuneri, fie că nu sunt propuneri de formulat cu privire la conținutul documentelor publicate sus menționate, vă rugăm să ne comunicați acest aspect, pe adresa de e-mail:pietecraiova@yahoo.com, până cel târziu la data de 26.10.2026, ora 16.00

Cu stimă,

PRESEDINTE CA
NEMTEANU OANA ELENA



S.C. PIETE ȘI TÂRGURI CRAIOVA S.R.L.

Adresa: Str. Calea București nr. 51, Craiova, Dolj

www.pietecraiova.ro

pietecraiova@yahoo.com

CUI 28001235

J 2011000181165

Telefon 0251/410.696

21/20.10.2026

- PROIECT -

Scrisoarea de așteptări

privind conducerea executivă a societății PIETE ȘI TÂRGURI CRAIOVA S.R.L.

pentru perioada 2026-2030

Introducere

Prezenta scrisoare de așteptări stabilește reperele strategice și rezultatele urmărite pentru activitatea Societății PIETE ȘI TÂRGURI CRAIOVA S.R.L. în perioada 2026-2030, cu accent pe performanța conducerii executive.

Documentul sintetizează obiectivele financiare și nefinanciare ale societății, prioritățile privind dezvoltarea și eficientizarea activității, precum și așteptările referitoare la continuitatea, calitatea și siguranța serviciilor, integritate, transparență și guvernanta corporativă.

Așteptările formulate constituie repere pentru elaborarea componentei de management a planului de administrare și pentru stabilirea indicatorilor-cheie de performanță ai conducerii executive, cu respectarea competențelor autorității publice tutelare, ale Adunării generale a asociaților și ale Consiliului de administrație, potrivit cadrului legal aplicabil.

Conducerea executivă va asigura implementarea măsurilor necesare îndeplinirii obiectivelor strategice ale societății, în limitele atribuțiilor delegate de Consiliul de administrație și ale responsabilităților stabilite prin contractele de mandat. Conducerea executivă va raporta Consiliului de administrație rezultatele obținute, stadiul îndeplinirii obiectivelor și al realizării indicatorilor-cheie de performanță, dificultățile întâmpinate, precum și măsurile corective propuse.

CAPITOLUL 1

INFORMAȚII GENERALE PRIVIND SOCIETATEA PIETE ȘI TÂRGURI CRAIOVA S.R.L.

Societatea PIETE ȘI TÂRGURI CRAIOVA S.R.L. este persoană juridică română, organizată și funcționând potrivit prevederilor Legii nr. 31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare, ale Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, ale legislației specifice domeniului său de activitate și ale actului constitutiv.

Societatea este înregistrată la Registrul Comerțului sub numărul J2011000181165.

Codul de Identificare Fiscală este: 28001235

Sediul social al Societății este în Municipiul Craiova, Str. Calea București, nr. 51, jud. Dolj, România.

Capital social în valoare de 1.915.890 lei este divizat în 191.589 acțiuni cu o valoare nominală de 10 lei/acțiune.

Asociații societății participă la capitalul social cu aporturi în numerar și în natură subscrise și vărsate după cum urmează:

Nr. crt.	Denumire Asociat	Număr acțiuni	Valoare Capital Social	Pondere (%)
1	Municipiul Craiova	182.009	1.820.090 lei	95 %
2	S.C. Salubritate Craiova S.R.L.	9.580	95.800 lei	5 %
	Total	191.589	1.915.890 lei	100 %

Obiectul de activitate al Societății este *"Închirierea și subînchirierea bunurilor imobiliare proprii sau închiriate,,*.

Domeniul principal de activitate este: Închirierea și subînchirierea bunurilor imobiliare proprii sau închiriate. (CAEN Rev. 3:682).

Activitatea principală este: închirierea și subînchirierea bunurilor imobiliare proprii sau închiriate, corespunzătoare codului CAEN 6820, conform CAEN Rev. 3

Administrarea societății este asigurată de Consiliul de administrație, ai cărui membri sunt desemnați de Adunarea generală a asociaților, cu respectarea prevederilor legale aplicabile și ale actului constitutiv.

Conducerea activității curente a societății este asigurată de directorii cărora Consiliul de administrație le-a delegat atribuții de conducere, unul dintre aceștia fiind numit director general. Atribuțiile, responsabilitățile și limitele de competență ale directorilor se stabilesc prin hotărârile Consiliului de administrație și prin contractele de mandat, cu respectarea prevederilor legale aplicabile și ale actului constitutiv.

Activitatea curentă a societății este asigurată de un director general, căruia i-au fost delegate atribuțiile de conducere de către Consiliul de Administrație.

Directorul general asigură conducerea și coordonarea activității curente a societății, în limitele atribuțiilor delegate de Consiliul de administrație și ale competențelor stabilite prin contractul de mandat. În exercitarea mandatului, directorul general are următoarele responsabilități principale:

- a) coordonează implementarea măsurilor necesare realizării obiectivelor strategice ale societății și îndeplinirii indicatorilor-cheie de performanță stabiliți prin contractul de mandat;
- b) participă, împreună cu ceilalți directori, potrivit domeniilor de responsabilitate, la elaborarea componentei de management a planului de administrare și asigură prezentarea acesteia Consiliului de administrație, în termenul prevăzut de lege;
- c) coordonează elaborarea proiectului bugetului de venituri și cheltuieli și îl prezintă Consiliului de administrație, în vederea parcurgerii procedurii de aprobare, cu respectarea legislației aplicabile;
- d) urmărește execuția bugetară, implementarea programelor de investiții și utilizarea eficientă a resurselor societății;
- e) urmărește asigurarea continuității, calității și eficienței activităților de administrare și exploatare a piețelor și târgurilor, precum și gestionarea și valorificarea corespunzătoare a bunurilor aflate în administrarea societății, cu respectarea prevederilor legale și a obligațiilor contractuale asumate.
- f) raportează periodic Consiliului de administrație rezultatele activității, stadiul realizării obiectivelor și al îndeplinirii indicatorilor-cheie de performanță, riscurile identificate și măsurile corective propuse;
- g) reprezintă societatea în raporturile cu terții, în limitele competențelor conferite potrivit legii, actului constitutiv și mandatului acordat;
- h) îndeplinește celelalte atribuții prevăzute de lege și de contractul de mandat, precum și pe cele încredințate de Consiliul de administrație, în limitele competențelor acestuia.

Directorul general asigură conducerea activității curente a societății, în limitele atribuțiilor delegate de Consiliul de administrație și ale competențelor stabilite prin contractul de mandat;

Elaborează și prezintă Consiliului de administrație proiectul bugetului de venituri și cheltuieli al societății, în vederea parcurgerii procedurii de aprobare, cu respectarea legislației aplicabile; îndeplinește alte atribuții încredințate de Consiliul de administrație, în limitele mandatului acordat, precum și atribuțiile prevăzute de legislația aplicabilă.

Atribuțiile și responsabilitățile celorlalți directori ai societății se stabilesc prin Hotărârea Consiliului de Administrație al societății.

Directorul dezvoltare are următoarele atribuții:

- a) Coordonarea Serviciului Dezvoltare – asigură organizarea și desfășurarea activității serviciului, cu respectarea legislației în vigoare.
- b) Relația cu clienții societății – urmărește relațiile comerciale și informează administratorul cu privire la evoluția strategiei de dezvoltare.
- c) Prospectarea pieței – identifică și atrage noi clienți, analizează concurența și comunică directorului general informațiile relevante.
- d) Controlul legalității operațiunilor – identifică risipa, neregulile și gestionarea defectuoasă și propune măsuri de recuperare a prejudiciilor și de sancționare a persoanelor responsabile.
- e) Propunerea și fundamentarea veniturilor rezultate din activitatea direcției tarifelor – înaintea administratorului propuneri privind taxele și tarifele pentru locurile de vânzare, spațiile și terenurile din piețele și târgul municipiului.
- f) Utilizarea dotărilor piețelor – urmărește folosirea corespunzătoare a tonetelor, grupurilor sanitare, depozitelor, punctelor PSI și a celorlalte dotări necesare activității comerciale.
- g) Respectarea legislației comerciale – urmărește aplicarea hotărârilor Consiliului Local și a actelor normative care reglementează activitatea piețelor.
- h) Organizarea spațiilor comerciale – asigură sectorizarea piețelor și platformelor comerciale pe categorii de produse.
- i) Administrarea piețelor și târgului – coordonează activitatea prin inspectorii responsabili, urmărește atragerea producătorilor agricoli și a agenților economici și încasarea integrală a sumelor facturate lunar.
- j) Informarea utilizatorilor – asigură afișarea regulamentelor de funcționare, a programelor și a taxelor și tarifelor practicate.
- k) Prevenirea cedării neautorizate a locurilor – ia măsuri pentru interzicerea transmiterii către terți a locurilor și structurilor de vânzare atribuite, cu încălcarea regulilor aplicabile.
- l) Obținerea autorizațiilor – ia măsuri pentru obținerea avizelor și autorizațiilor necesare funcționării piețelor.
- m) Asigurarea cadrului de funcționare – urmărește existența regulamentelor proprii și respectarea condițiilor legale de comercializare.
- n) Administrarea piețelor volante – urmărește respectarea perioadelor autorizate de amplasare și eliberare, precum și igienizarea suprafețelor utilizate.
- o) Atribuirea locurilor și organizarea licitațiilor – răspunde de atribuirea locurilor de vânzare, spațiilor și terenurilor și asigură pregătirea documentelor necesare licitațiilor de închiriere.

Directorul economic organizează, coordonează și monitorizează activitatea economico-financiară a societății, în limitele atribuțiilor și competențelor stabilite prin hotărârile Consiliului de administrație și prin contractul de mandat. Directorul economic coordonează compartimentele aflate în subordinea sa potrivit organigramei și regulamentului de organizare și funcționare aprobate. În exercitarea mandatului, directorul economic are următoarele responsabilități principale:

- a) coordonează organizarea și desfășurarea activității financiar-contabile, cu respectarea legislației aplicabile;
- b) participă la elaborarea componentei de management a planului de administrare, pentru domeniul economico-financiar;
- c) coordonează întocmirea proiectului bugetului de venituri și cheltuieli și urmărește execuția acestuia;

d) monitorizează fluxurile de numerar, încasarea creanțelor și îndeplinirea obligațiilor de plată ale societății;

e) urmărește realizarea indicatorilor-cheie de performanță aferenți domeniului său de responsabilitate și propune măsuri pentru îmbunătățirea performanței economico-financiare;

f) asigură întocmirea și prezentarea raportărilor financiar-contabile, în condițiile și la termenele prevăzute de legislația aplicabilă;

g) raportează directorului general și, potrivit obligațiilor stabilite prin contractul de mandat și hotărârile Consiliului de administrație, Consiliului de administrație, rezultatele activității economico-financiare, riscurile identificate și măsurile propuse;

h) îndeplinește celelalte atribuții prevăzute de lege și de contractul de mandat, precum și pe cele încredințate de Consiliul de administrație, în limitele mandatului acordat.

Directorul Economic este subordonat Consiliului de Administrație și directorului general al societății și are în subordine directă:

- Compartiment financiar-contabil, salarizare, analiză buget, prețuri, tarife
- Compartiment C.F.P.
- Serviciul juridic – administrativ

Directorul economic organizează, coordonează și monitorizează activitatea economico-financiară a societății și urmărește realizarea indicatorilor de performanță aferenți domeniului său de responsabilitate. Directorul economic îndeplinește alte atribuții încredințate de Consiliul de administrație, în limitele mandatului acordat, precum și atribuțiile prevăzute de legislația aplicabilă.

CAPITOLUL 2

SINTEZA STRATEGIEI GUVERNAMENTALE ȘI/SAU, DUPĂ CAZ, LOCALE ÎN DOMENIUL ÎN CARE ACȚIONEAZĂ ÎNTREPRINDEREA PUBLICĂ, INCLUSIV OBIECTIVELE SECTORIALE ȘI FISCAL-BUGETARE PE TERMEN MEDIU ȘI LUNG

În calitate de proprietari activi și responsabili, unitățile administrativ-teritoriale au datoria de a garanta că participațiile statului în întreprinderile publice sunt administrate în mod eficient, transparent și sustenabil, astfel încât să contribuie la consolidarea încrederii cetățenilor. În acest sens, evaluarea performanței întreprinderilor publice trebuie să includă și analiza modului în care acestea generează valoare pe termen lung. De asemenea, o administrare responsabilă presupune promovarea integrității, aplicarea celor mai înalte standarde etice și identificarea mecanismelor prin care întreprinderile publice pot rămâne competitive în timp, printr-un echilibru adecvat între obiectivele economice, sociale și de mediu.

În conformitate cu prevederile art. 2 pct. 2 și 3 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, autoritățile publice tutelare reprezintă instituțiile care exercită, în numele statului sau al unității administrativ-teritoriale, calitatea de asociat la companii naționale, societăți naționale și societăți comerciale la care statul sau unitatea administrativ-teritorială este asociat, majoritar ori deține controlul.

Asociații își exprimă intenția de a sprijini activitatea societății într-un mod constructiv și transparent, colaborând îndeaproape cu membrii organelor de administrare și conducere pentru identificarea modalităților de îmbunătățire a performanței și de asigurare a unei gestiuni eficiente a societății.

În exercitarea dreptului de proprietate asupra părților sociale deținute în întreprinderea publică, autoritatea publică tutelară are următoarele atribuții principale:

- a) stabilirea obiectivelor pe termen lung, pentru o perioadă de minimum 4 ani, prin includerea acestora în prezenta scrisoare de așteptări, care se publică pe pagina proprie de internet;
- b) notificarea AMEPIP cu privire la inițierea procedurilor de selecție și numire a administratorilor și directorilor, precum și cu privire la revocarea acestora;
- c) organizarea procedurii de selecție, selectarea și nominalizarea candidaților pentru funcțiile de administratori ai întreprinderii publice și transmiterea către AMEPIP a raportului aferent de la finalizarea procedurii;
- d) negocierea indicatorilor-cheie de performanță ai administratorilor, transmiterea acestora către AMEPIP pentru avizare sub aspectul încadrării în nivelul minim aprobat, precum și aprobarea lor de către adunarea generală a asociațiilor;
- e) încheierea contractelor de mandat cu administratorii întreprinderii publice, prin adunarea generală a asociațiilor, și transmiterea acestora către AMEPIP;
- f) monitorizarea și evaluarea gradului de îndeplinire a indicatorilor-cheie de performanță prevăzuți în contractele de mandat și transmiterea rezultatelor către AMEPIP;
- g) întocmirea și publicarea listei administratorilor și directorilor aflați în funcție în întreprinderile publice aflate sub controlul său, precum și comunicarea acesteia către AMEPIP;
- h) aplicarea criteriilor de integritate pentru administratorii și directorii întreprinderilor publice aflate sub controlul direct sau indirect al autorității publice tutelare;
- i) exercitarea oricăror alte atribuții prevăzute de Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare, precum și de alte acte normative incidente.

Autoritățile publice tutelare au responsabilitatea de a asigura transparența acțiunilor și deciziilor referitoare la întreprinderile publice aflate în coordonare, subordonare sau sub autoritate. Această transparență trebuie demonstrată atât printr-o comunicare eficientă la nivel de conducere, cât și prin colaborarea operațională între reprezentanții autorităților tutelare și cei ai instituțiilor cu atribuții în domeniul guvernantei corporative.

Obligațiile esențiale care revin autorităților publice tutelare includ:

- a) separarea clară între funcția de proprietate și cea de reglementare, prin organizarea distinctă a structurilor de guvernare corporativă, asigurând totodată delimitarea direcției strategice stabilite de autoritatea tutelară de conducerea executivă a întreprinderii publice;
- b) transparența deciziilor strategice, a tranzacțiilor cu părțile afiliate și a informațiilor financiare auditate;
- c) claritatea și transparența în definirea obligațiilor de serviciu public și a modului de finanțare a acestora;
- d) adoptarea și aplicarea unor proceduri transparente privind selecția, nominalizarea și remunerarea administratorilor;
- e) asigurarea unui tratament egal al întreprinderilor publice față de ceilalți operatori economici, interzicându-se adoptarea de reglementări care le-ar putea favoriza în raport cu întreprinderile private sau care ar distorsiona libera concurență;
- f) respectarea legislației aplicabile în domeniile concurenței, fiscalității, achizițiilor publice și al altor reglementări relevante, în aceleași condiții impuse operatorilor privați;
- g) impunerea unor cerințe de rentabilitate similare celor aplicabile societăților cu capital privat;
- h) stabilirea unor indicatori de performanță care să reflecte interesul public, în special pentru întreprinderile publice ce desfășoară activități aferente obligațiilor de serviciu public.

Obiectul de activitate al societății

Activitatea principală a societății este desfășurată conform Codului CAEN 6820 – Închirierea și subînchirierea bunurilor imobiliare proprii sau închiriate.

Societatea poate desfășura și alte activități industriale, comerciale, financiare, mobiliare sau imobiliare, care au legătură directă ori indirectă cu obiectul principal de activitate sau care contribuie la realizarea acestuia, inclusiv prin participarea la entități cu obiecte de activitate complementare.

Obiectivul general

Obiectivul general urmărit constă în creșterea nivelului de profesionalism și performanță al activității de administrare a întreprinderilor publice, asigurarea unei performanțe financiare și operaționale sustenabile, precum și garantarea independenței funcției de administrare față de influențele politice.

Direcțiile strategice ale autorității locale vizează:

- modernizarea infrastructurii comerciale publice;
- sprijinirea producătorilor locali și asigurarea unui comerț sigur, civilizat și accesibil;
- digitalizarea și eficientizarea serviciilor oferite comunității;
- creșterea contribuției economice a întreprinderilor publice locale la bugetul municipiului;
- îmbunătățirea productivității activităților curente și dezvoltarea de noi servicii și lucrări;
- protejarea mediului înconjurător și a sănătății populației;
- alinierea practicilor manageriale la principiile guvernantei corporative;
- promovarea dezvoltării durabile, a sustenabilității și a responsabilității sociale.

Obiectivele fiscal-bugetare pe termen mediu și lung sunt:

- asigurarea autofinanțării întreprinderii;
- generarea de excedente economice și virarea de dividende către bugetul local;
- atragerea de surse externe de finanțare pentru modernizarea infrastructurii;
- stabilizarea cifrei de afaceri;
- creșterea productivității muncii;
- menținerea echilibrului între încasări și plăți;
- îmbunătățirea gradului de încasare a creanțelor curente și restante;
- asigurarea unui nivel optim de lichiditate pentru respectarea termenelor de plată;
- menținerea unei marje de profit constante, prin identificarea și eliminarea cheltuielilor ineficiente;

dimensionarea corespunzătoare a numărului de personal în raport cu necesitățile reale ale activității.

CAPITOLUL 3

VIZIUNEA AUTORITĂȚII PUBLICE TUTELARE ȘI A ASOCIAȚILOR CU PRIVIRE LA MISIUNEA ȘI OBIECTIVELE SOCIETĂȚII PIEȚE ȘI TÂRGURI CRAIOVA S.R.L., DERIVATĂ DIN STRATEGIA LOCALĂ DIN DOMENIUL DE ACTIVITATE ÎN CARE OPEREAZĂ SOCIETATEA

Viziunea autorității publice tutelare este ca PIEȚE ȘI TÂRGURI CRAIOVA S.R.L. să devină un operator public performant și profesionist, orientat către client și comunitate, capabil să ofere servicii de calitate în condiții de eficiență economică și sustenabilitate.

Misiunea întreprinderii constă în administrarea eficientă a piețelor, târgurilor și oboarelor din municipiul Craiova, în condiții moderne, civilizate, sigure și sustenabile, contribuind activ la dezvoltarea economică locală.

Având în vedere specificul activității, condițiile de funcționare și gradul ridicat de dependență față de strategia autorității tutelare privind serviciile destinate populației, principalele obiective stabilite sunt următoarele:

1. modernizarea infrastructurii de piețe și târguri;
2. digitalizarea serviciilor destinate clienților;
3. eficientizarea economică și creșterea veniturilor proprii;
4. susținerea producătorilor locali și a agriculturii tradiționale;
5. respectarea normelor de siguranță alimentară și de protecție a mediului.

Obiective specifice

1. Eficiență economică

- ajustarea periodică a prețurilor și tarifelor, în concordanță cu evoluțiile pieței;
- eficientizarea procesului de achiziții publice;
- optimizarea continuă a costurilor, astfel încât performanțele și nivelul serviciilor oferite beneficiarilor să fie obținute cu costuri minime;
- implementarea unei metodologii de stabilire a tarifelor bazate pe principiul eficienței costurilor și al asigurării calității maxime în exploatare;
- adoptarea unor măsuri de eficientizare energetică pentru reducerea cheltuielilor cu energia;
- intensificarea acțiunilor de recuperare a creanțelor;
- monitorizarea permanentă și reducerea costurilor operaționale.

2. Modernizarea și îmbunătățirea serviciilor prestate

- eficientizarea procedurilor și proceselor interne;
- implementarea de tehnologii moderne care facilitează o comunicare rapidă și sigură cu partenerii și clienții;
- creșterea calității și eficienței serviciilor prin îmbunătățirea condițiilor tehnico-administrative și asigurarea unui grad sporit de confort și igienă;
- informarea corectă și completă a utilizatorilor piețelor;
- reabilitarea Pieței de lactate și a Pieței de flori;

3. Competență profesională

- creșterea eficienței generale prin dimensionarea corectă și motivarea adecvată a personalului;
- formarea și instruirea continuă a angajaților pentru dezvoltarea competențelor profesionale;
- crearea unui mediu favorabil învățării și sprijinirea angajaților în adoptarea tehnicilor și procedurilor moderne, inclusiv prin oferirea de oportunități de instruire și training;
- adoptarea și aplicarea unor norme interne privind etica și integritatea profesională.

4. Gestionarea cheltuielilor de capital și a aspectelor financiare

- implementarea unor sisteme moderne de management contabil și control financiar;
- optimizarea fluxului de încasare a facturilor;
- recuperarea prejudiciilor și reducerea datoriilor restante;
- eficientizarea procesului de achiziții;
- diminuarea costurilor cu energia și mentenanța.

5. Relația cu angajații

- stabilitate și motivare: stimularea angajaților pentru desfășurarea unei activități de calitate și menținerea unui climat organizațional favorabil performanței;
- spirit de echipă: promovarea și susținerea activităților de colaborare internă, în vederea consolidării coeziunii organizaționale;
- armonizarea intereselor: organizarea periodică de întâlniri între administratori și reprezentanții salariaților, pentru adoptarea de măsuri operative care să răspundă nevoilor personalului;
- promovarea unui climat bazat pe etică, integritate și transparență.

Misiunea și obiectivele Societății PIETE ȘI TÂRGURI CRAIOVA S.R.L.
Scopuri și obiective ale PIETE ȘI TÂRGURI CRAIOVAS.R.L.

Misiunea Societății PIETE ȘI TÂRGURI CRAIOVA S.R.L. constă în administrarea, modernizarea și dezvoltarea infrastructurii comerciale publice din municipiul Craiova, asigurând funcționarea eficientă, sigură, civilizată și sustenabilă a piețelor și spațiilor comerciale aflate în gestiune. Prin activitatea sa, societatea contribuie la consolidarea mediului economic local, sprijină producătorii și comercianții locali, oferind un cadru competitiv și transparent pentru desfășurarea activităților comerciale și promovând servicii de calitate, adaptate nevoilor comunității și standardelor moderne de guvernanță corporativă.

Societatea își asumă rolul de a furniza servicii publice care să echilibreze performanța economică, protecția mediului și interesul social, urmărind creșterea gradului de satisfacție al beneficiarilor, îmbunătățirea continuă a proceselor interne și dezvoltarea profesională a resurselor umane.

În exercitarea atribuțiilor sale, Consiliul de Administrație, împreună cu conducerea executivă, va continua să monitorizeze și să optimizeze activitatea societății prin implementarea constantă a indicatorilor de performanță și eficiență.

Obiective principale

1. Creșterea calității serviciilor oferite comercianților și cetățenilor prin modernizarea infrastructurii și optimizarea procedurilor interne.
2. Digitalizarea și automatizarea proceselor de administrare și comunicare cu beneficiarii, pentru creșterea transparenței și a eficienței operaționale.
3. Implementarea unui management eficient, bazat pe principii de guvernanță corporativă, responsabilitate financiară și respectarea celor mai înalte standarde etice.
4. Menținerea unui echilibru între performanța economică, protecția mediului și interesul social al comunității, prin politici sustenabile și investiții strategice.
5. Asigurarea independenței funcției de administrare față de influențe politice și externe, pentru garantarea deciziilor obiective și corecte.

Scopuri și obiective ale Societății PIETE ȘI TÂRGURI CRAIOVA S.R.L.

Scopuri generale

- Administrarea și valorificarea eficientă a bunurilor imobiliare proprii sau închiriate (Cod CAEN 6820), în scopul furnizării de servicii publice de calitate și dezvoltării durabile a municipiului Craiova.
- Dezvoltarea infrastructurii comerciale publice prin investiții strategice, modernizare și digitalizare, cu scopul de a oferi condiții civilizate și sigure comercianților și cetățenilor.
- Crearea unui climat economic competitiv, favorabil producătorilor locali și întreprinzătorilor, prin susținerea comerțului tradițional și promovarea principiilor de concurență corectă.
- Îmbunătățirea performanței financiare și operaționale a societății, prin optimizarea costurilor, creșterea productivității și asigurarea unui nivel sustenabil al profitabilității.
- Consolidarea contribuției economice a întreprinderii publice la bugetul local și sprijinirea dezvoltării economice a municipiului.
- Promovarea principiilor de responsabilitate socială, etică și transparență în activitatea managerială și operațională.

Obiective specifice

1. Creșterea gradului de satisfacție al utilizatorilor serviciilor oferite prin îmbunătățirea continuă a condițiilor de desfășurare a activităților comerciale și prin modernizarea spațiilor publice.
2. Implementarea de soluții digitale și tehnologice care să faciliteze eficiența administrativă, controlul operațional și comunicarea rapidă și transparentă cu beneficiarii.
3. Atragerea de surse externe de finanțare pentru modernizarea infrastructurii, dezvoltarea serviciilor și extinderea capacității societății de a răspunde cerințelor comunității.
4. Optimizarea costurilor de operare, eliminarea cheltuielilor nejustificate și asigurarea unei utilizări eficiente a resurselor materiale și financiare.
5. Menținerea unei lichidități optime și a unui nivel sustenabil al profitabilității, prin planificare financiară riguroasă și raportare periodică.
6. Respectarea principiilor de etică, integritate și transparență în managementul societății și în relația cu autoritatea publică tutelară, partenerii instituționali și cetățenii.
7. Formarea și dezvoltarea continuă a personalului, pentru creșterea profesionalismului, motivării și eficienței operaționale.
8. Promovarea dezvoltării durabile, a protecției mediului și a responsabilității sociale în toate activitățile desfășurate.
9. Consolidarea parteneriatelor cu autoritățile locale, instituțiile publice, mediul de afaceri și comunitatea, pentru îmbunătățirea continuă a calității serviciilor și mediului urban.
10. Implementarea și monitorizarea sistemelor de management integrate, care să permită evaluarea și atingerea indicatorilor de performanță stabiliți la nivel strategic.

Principiile care guvernează activitatea societății

- Performanță și calitate – îmbunătățirea continuă a serviciilor oferite și respectarea standardelor înalte de calitate.
- Eficiență și competitivitate – utilizarea optimă a resurselor, reducerea costurilor și creșterea productivității.
- Responsabilitate socială – desfășurarea activităților în interesul comunității și sprijinirea producătorilor locali.
- Transparență și integritate – comunicare deschisă cu autoritatea tutelară, partenerii și cetățenii, raportare periodică a rezultatelor.
- Inovație și adaptabilitate – adoptarea tehnologiilor moderne și a sistemelor informatice pentru creșterea eficienței și controlului operațional.
- Sustenabilitate – reducerea impactului asupra mediului și integrarea principiilor de dezvoltare durabilă în toate activitățile.
- Profesionalism și echitate – dezvoltarea continuă a competențelor personalului și respectarea relațiilor corecte cu partenerii și beneficiarii.

Obiectivele strategice ale Societății PIETE ȘI TÂRGURI CRAIOVA S.R.L.

Societatea PIETE ȘI TÂRGURI CRAIOVA S.R.L. își definește obiectivele strategice pe termen mediu și lung, urmărind consolidarea poziției de operator public performant, modern și responsabil, capabil să ofere servicii de calitate comercianților și comunității. Obiectivele strategice se concentrează pe patru domenii principale: management și guvernare corporativă, dezvoltarea infrastructurii și a serviciilor, performanță economică și sustenabilitate, și resurse umane și dezvoltare profesională.

1. Management și guvernare corporativă

- Implementarea și consolidarea principiilor de guvernare corporativă, asigurând transparență, responsabilitate și independența funcției de administrare față de factorul politic.

- Optimizarea proceselor interne și crearea unor mecanisme eficiente de monitorizare, raportare și evaluare a performanțelor societății.
 - Dezvoltarea unui sistem integrat de management al riscurilor, pentru prevenirea și gestionarea eficientă a situațiilor critice.
 - Asigurarea conformității cu legislația în vigoare, standardele etice și principiile de responsabilitate socială.
2. Dezvoltarea infrastructurii și a serviciilor
- Modernizarea și reabilitarea piețelor, spațiilor comerciale aflate în gestiune, pentru a asigura condiții civilizate, sigure și funcționale.
 - Digitalizarea serviciilor și implementarea de soluții informatice pentru eficientizarea proceselor administrative, creșterea transparenței și facilitarea comunicării cu beneficiarii.
 - Crearea de facilități suplimentare pentru comercianți și clienți, precum depozite angro, spații acoperite și infrastructură modernă de utilități.
 - Introducerea unor standarde ridicate de igienă, siguranță alimentară și confort pentru vizitatori și comercianți.
3. Performanță economică și sustenabilitate
- Creșterea veniturilor proprii și optimizarea cheltuielilor operaționale, pentru asigurarea unui echilibru financiar sustenabil.
 - Dezvoltarea și implementarea unor politici de prețuri și tarife care să asigure acoperirea costurilor de exploatare și modernizare, respectând principiul eficienței economice.
 - Atragerea de surse externe de finanțare pentru modernizarea infrastructurii și dezvoltarea serviciilor publice.
 - Promovarea responsabilității sociale și a dezvoltării durabile prin politici și practici ecologice, reducerea consumului de resurse și minimizarea impactului asupra mediului.
4. Resurse umane și dezvoltare profesională
- Creșterea competenței și profesionalismului personalului prin programe continue de formare și instruire.
 - Motivarea angajaților și crearea unui climat organizațional favorabil performanței, implicării și cooperării.
 - Consolidarea spiritului de echipă și armonizarea relațiilor dintre conducere și angajați, pentru luarea unor decizii operative corecte și eficiente.
 - Implementarea unui cod intern de etică și integritate, promovând corectitudinea, transparența și responsabilitatea profesională.
5. Relația cu comunitatea și autoritatea publică
- Asigurarea unei comunicări deschise, transparente și eficiente cu autoritatea publică tutelară, partenerii instituționali și cetățenii.
 - Promovarea unui comerț urban responsabil, sprijinirea producătorilor și comercianților locali și crearea unui mediu favorabil dezvoltării economice a municipiului.
 - Monitorizarea și evaluarea constantă a impactului serviciilor oferite asupra comunității și mediului, pentru îmbunătățirea continuă a activității societății.

Aceste obiective strategice definesc direcțiile prioritare ale Societății PIETE ȘI TÂRGURI CRAIOVA S.R.L. și vor fi integrate în planurile operaționale anuale și în sistemele de monitorizare și raportare, pentru a asigura atingerea rezultatelor dorite și dezvoltarea sustenabilă a infrastructurii comerciale publice.

Societatea PIETE ȘI TÂRGURI CRAIOVA S.R.L. își desfășoară activitatea strategică având în vedere mai multe direcții fundamentale pentru dezvoltarea și eficiența operațională:

1. Eficiența economică, prin optimizarea costurilor, maximizarea veniturilor proprii și asigurarea unei performanțe financiare sustenabile;
2. Modernizarea și îmbunătățirea infrastructurii și a serviciilor, prin reabilitarea și digitalizarea piețelor și târgurilor, crearea unor condiții civilizate, sigure și funcționale pentru comercianți și vizitatori;
3. Orientarea către client, prin adaptarea serviciilor la nevoile beneficiarilor, comunicare transparentă și facilitarea accesului la informații și servicii;
4. Competența profesională, prin dezvoltarea continuă a personalului, instruire, motivare și promovarea unei conduceri eficiente și responsabile;
5. Grija pentru mediu, prin adoptarea de practici durabile, reducerea impactului asupra mediului și promovarea unui comerț responsabil, ecologic și sustenabil.

Aceste direcții subliniază angajamentul societății de a furniza servicii publice de calitate, eficiente și orientate către comunitate, menținând echilibrul între performanța economică, responsabilitatea socială și protecția mediului.

1. Eficiența economică

Eficiența economică reprezintă unul dintre pilonii principali ai strategiei societății, având ca scop utilizarea optimă a resurselor financiare, materiale și umane pentru asigurarea performanței operaționale și creșterea sustenabilă a veniturilor proprii. Societatea urmărește să maximizeze rezultatele economice, respectând principiile transparenței, responsabilității și dezvoltării durabile, astfel încât serviciile publice oferite să fie eficiente, accesibile și de calitate.

Obiective strategice în domeniul eficienței economice

1. Optimizarea costurilor de operare
 - Reducerea cheltuielilor neesențiale și eliminarea cheltuielilor ineficiente;
 - Monitorizarea și ajustarea periodică a costurilor de întreținere, energie, mentenanță și aprovizionare;
 - Implementarea unor proceduri standardizate pentru controlul și verificarea cheltuielilor.
2. Creșterea veniturilor proprii
 - Ajustarea periodică a tarifelor și prețurilor serviciilor, în concordanță cu costurile de operare și cerințele pieței;
 - Dezvoltarea de noi servicii și facilități comercianților și vizitatorilor;
 - Atragerea de surse externe de finanțare și fonduri nerambursabile pentru modernizarea infrastructurii și extinderea activității.
3. Îmbunătățirea fluxului financiar
 - Asigurarea unei lichidități optime și a unui echilibru între încasări și plăți;
 - Accelerarea procesului de încasare a creanțelor curente și restante;
 - Optimizarea fluxului de facturare și monitorizarea în timp real a veniturilor și cheltuielilor.
4. Productivitate și utilizarea eficientă a resurselor
 - Dimensionarea corectă a personalului în raport cu volumul de activitate și nevoile operaționale;
 - Implementarea de tehnologii și soluții digitale care să reducă timpul și costurile proceselor interne;
 - Creșterea productivității prin instruirea permanentă și motivarea angajaților.
5. Planificare și control financiar
 - Elaborarea și aplicarea unor bugete operative și strategice realiste, ajustate anual în funcție de necesități și priorități;

- Monitorizarea indicatorilor financiari și de performanță, pentru evaluarea eficienței fiecărei activități;
 - Aplicarea principiilor de responsabilitate și transparență în raportarea rezultatelor financiare către autoritatea publică tutelară și părțile interesate.
6. **Sustenabilitate economică**
- Promovarea unui management orientat spre reducerea riscurilor financiare și protecția resurselor;
 - Adoptarea unor practici eficiente de utilizare a energiei și a resurselor materiale, în conformitate cu principiile economiei circulare;
 - Dezvoltarea unor strategii care să asigure continuitatea activității și stabilitatea financiară pe termen mediu și lung.

2. Modernizarea și îmbunătățirea infrastructurii și a serviciilor

Modernizarea infrastructurii și îmbunătățirea serviciilor reprezintă un obiectiv strategic esențial al Societății **PIEȚE ȘI TÂRGURI CRAIOVA S.R.L.**, cu scopul de a asigura condiții civilizate, sigure și funcționale pentru comercianți și vizitatori și de a promova un comerț urban modern și sustenabil. Acest obiectiv se concentrează pe dezvoltarea continuă a piețelor, târgurilor și spațiilor comerciale, integrarea tehnologiilor moderne și îmbunătățirea calității serviciilor oferite.

Obiective strategice în domeniul infrastructurii și serviciilor

1. **Reabilitarea și modernizarea infrastructurii piețelor și târgurilor**
 - Modernizarea piețelor existente
 - Construirea sau amenajarea de spații acoperite și depozite pentru comercianți;
 - Asigurarea infrastructurii de utilități (apă, canalizare, electricitate, iluminat public) în condiții moderne și sigure;
 - Crearea unui mediu curat, igienic și confortabil pentru comercianți și vizitatori.
2. **Digitalizarea și eficientizarea serviciilor**
 - Implementarea de soluții informatice pentru gestionarea proceselor administrative și a activităților comerciale;
 - Dezvoltarea unui sistem de ticketing, programări și comunicare rapidă cu comercianții;
 - Utilizarea platformelor digitale pentru monitorizarea și raportarea activităților zilnice;
 - Facilitarea accesului la informații și servicii prin aplicații și portaluri online dedicate.
3. **Îmbunătățirea experienței beneficiarilor**
 - Creșterea calității serviciilor oferite comercianților și vizitatorilor;
 - Implementarea unor standarde ridicate de igienă, siguranță alimentară și securitate a persoanelor;
 - Crearea de zone funcționale și estetice, care să încurajeze un comerț civilizat și atractiv;
 - Organizarea spațiilor astfel încât să se optimizeze fluxul de vizitatori și accesibilitatea comercianților.
4. **Dezvoltarea infrastructurii complementare**
 - Amenajarea de facilități pentru depozitare, logistică și transport;
 - Crearea de zone pentru evenimente și târguri tematice, care să stimuleze activitatea economică locală;
 - Implementarea de soluții pentru reducerea impactului asupra mediului, inclusiv sisteme de colectare selectivă a deșeurilor și utilizarea eficientă a resurselor energetice.
5. **Monitorizare și control al calității serviciilor**
 - Stabilirea și urmărirea indicatorilor de performanță pentru infrastructură și servicii;
 - Controlul periodic al condițiilor tehnice, igienico-sanitare și de siguranță;

- Colectarea feedback-ului de la beneficiari și comercianți pentru identificarea continuă a oportunităților de îmbunătățire;
- Implementarea măsurilor corective pentru menținerea standardelor de calitate.

Prin modernizarea și îmbunătățirea infrastructurii și a serviciilor, Societatea PIETE ȘI TÂRGURI CRAIOVA S.R.L. urmărește să devină un operator public performant, orientat către client și comunitate, capabil să ofere servicii eficiente, sigure și sustenabile, contribuind astfel la dezvoltarea economică și socială a municipiului Craiova.

3. Orientarea către client

Orientarea către client reprezintă un principiu strategic esențial pentru Societatea PIETE ȘI TÂRGURI CRAIOVA S.R.L., având ca scop asigurarea unei experiențe pozitive și eficiente pentru toți beneficiarii serviciilor, fie că este vorba despre comercianți, vizitatori sau instituții partenere. Aceasta presupune furnizarea de servicii adaptate nevoilor clienților, comunicare deschisă și transparentă, precum și dezvoltarea continuă a proceselor și infrastructurii în beneficiul comunității.

Obiective strategice în domeniul orientării către client

1. Îmbunătățirea calității serviciilor oferite
 - Asigurarea unor standarde ridicate de igienă, siguranță și confort în piețe și târguri;
 - Dezvoltarea de proceduri interne eficiente pentru soluționarea rapidă a solicitărilor și reclamațiilor;
 - Creșterea accesibilității serviciilor prin organizarea optimă a spațiilor comerciale și a fluxului de vizitatori.
2. Comunicare și relaționare transparentă
 - Menținerea unui dialog constant cu comercianții și beneficiarii serviciilor;
 - Informarea clară și promptă a clienților privind programul, tarifele și facilitățile disponibile;
 - Colectarea feedback-ului și opiniilor clienților pentru identificarea nevoilor și ajustarea serviciilor.
3. Digitalizare și facilitarea accesului la servicii
 - Implementarea de platforme și aplicații digitale pentru programări, plăți și gestionarea spațiilor comerciale;
 - Utilizarea tehnologiei pentru reducerea timpului de așteptare și optimizarea proceselor administrative;
 - Crearea unor instrumente digitale pentru comunicare rapidă și transparentă cu beneficiarii.
4. Adaptarea serviciilor la nevoile pieței și ale comunității
 - Dezvoltarea de noi servicii și facilități care să răspundă cerințelor comercianților și clienților;
 - Sprijinirea producătorilor și comercianților locali prin condiții comerciale echitabile și transparente;
 - Promovarea unor practici de comerț civilizat, sigur și responsabil.
5. Monitorizare și evaluare a satisfacției clienților
 - Stabilirea de indicatori de performanță orientați către satisfacția clientului;
 - Evaluarea periodică a experienței beneficiarilor pentru identificarea oportunităților de îmbunătățire;
 - Aplicarea unor măsuri corective pentru optimizarea continuă a serviciilor.

Prin orientarea către client, Societatea PIETE ȘI TÂRGURI CRAIOVA S.R.L. își asumă rolul de operator public profesionist, responsabil și transparent, capabil să răspundă eficient nevoilor comercianților și comunității, consolidând încrederea și satisfacția beneficiarilor serviciilor oferite.

4. Competența profesională

Obiective strategice privind competența profesională

1. Dezvoltarea și formarea continuă a personalului
 - Organizarea de programe de instruire și training pentru dezvoltarea abilităților tehnice și manageriale;
 - Încurajarea participării angajaților la cursuri și programe de perfecționare profesională;
 - Crearea unui mediu propice învățării continue și schimbului de bune practici.
2. Motivarea și implicarea angajaților
 - Stabilirea unor mecanisme de recompensare și recunoaștere a performanței;
 - Promovarea unui climat organizațional favorabil colaborării, responsabilității și inițiativei;
 - Încurajarea spiritului de echipă și a implicării active în atingerea obiectivelor societății.
3. Asigurarea unei conduceri profesioniste și responsabile
 - Aplicarea principiilor de guvernanta corporativă și management responsabil;
 - Clarificarea rolurilor și responsabilităților în cadrul structurii organizaționale;
 - Adoptarea unor proceduri și norme interne care să asigure integritate, etică și corectitudine în luarea deciziilor.
4. Optimizarea proceselor și performanței operaționale
 - Analiza și îmbunătățirea continuă a proceselor interne pentru creșterea eficienței și productivității;
 - Implementarea unor sisteme informatice și tehnologii moderne pentru sprijinirea activității profesionale;
 - Monitorizarea și evaluarea periodică a performanței angajaților și a întregii societăți.
5. Promovarea culturii organizaționale și a profesionalismului
 - Încurajarea adoptării unor valori organizaționale bazate pe integritate, transparență și responsabilitate;
 - Dezvoltarea unei culturi interne care promovează calitatea serviciilor, responsabilitatea socială și respectul față de comunitate;
 - Consolidarea imaginii societății ca un operator profesionist, competent și de încredere în administrarea piețelor și târgurilor din municipiul Craiova.

Prin consolidarea competenței profesionale, Societatea PIETE ȘI TÂRGURI CRAIOVA S.R.L. urmărește să asigure o administrare eficientă, un management responsabil și servicii de calitate, care să răspundă așteptărilor comercianților, beneficiarilor și comunității locale.

5. Grijă pentru mediu

Societatea PIETE ȘI TÂRGURI CRAIOVA S.R.L. recunoaște importanța protejării mediului în desfășurarea activităților sale și consideră dezvoltarea sustenabilă un principiu fundamental al gestionării piețelor și târgurilor din municipiul Craiova. Grijă pentru mediu este integrată în toate procesele operaționale și deciziile strategice ale societății, având ca scop reducerea impactului activității comerciale asupra mediului înconjurător, promovarea unui comportament responsabil și stimularea conștientizării ecologice atât în rândul angajaților, cât și al beneficiarilor serviciilor.

Obiective strategice privind grija pentru mediu

1. Reducerea impactului asupra mediului
 - Implementarea unor sisteme eficiente de colectare și sortare a deșeurilor generate în piețe și târguri;
 - Promovarea reciclării și reutilizării materialelor pentru reducerea volumului de deșeuri depozitate;

- Utilizarea de echipamente și tehnologii care reduc consumul de energie, apă și alte resurse naturale.
- 2. Eficiența energetică și utilizarea resurselor
 - Instalarea de sisteme moderne de iluminat cu consum redus de energie (LED) și panouri solare pentru reducerea costurilor și a amprente de carbon;
 - Monitorizarea și optimizarea consumului de energie și apă în toate spațiile gestionate;
 - Adoptarea unor tehnologii și proceduri care să permită economii semnificative la nivelul resurselor utilizate zilnic.
- 3. Promovarea practicilor sustenabile în rândul comercianților și vizitatorilor
 - Informarea și educarea comercianților cu privire la gestionarea responsabilă a deșeurilor și a resurselor;
 - Implementarea unor campanii de conștientizare a importanței protecției mediului și a economisirii resurselor;
 - Încurajarea utilizării ambalajelor ecologice și reducerea consumului de materiale plastice de unică folosință.
- 4. Amenajarea și întreținerea spațiilor verzi și a zonelor comune
 - Crearea și întreținerea unor spații verzi în incinta piețelor și târgurilor;
 - Menținerea curățeniei și igienei în zonele publice pentru protejarea sănătății populației și a mediului înconjurător;
 - Implementarea unor măsuri de prevenire a poluării și degradării mediului în toate activitățile societății.
- 5. Monitorizare și evaluare a performanțelor ecologice
 - Stabilirea unor indicatori de performanță ecologică pentru monitorizarea continuă a impactului activităților asupra mediului;
 - Evaluarea periodică a eficienței măsurilor implementate și identificarea de noi oportunități de reducere a impactului ecologic;
 - Raportarea transparentă către autoritatea publică tutelară și către comunitate a rezultatelor în domeniul protecției mediului.
- 6. Integrarea principiilor dezvoltării durabile
 - Adoptarea unor practici de gestionare care echilibrează obiectivele economice cu responsabilitatea socială și protecția mediului;
 - Promovarea economiei circulare în activitățile zilnice și în cadrul proiectelor de infrastructură;
 - Asigurarea că toate deciziile strategice ale societății iau în considerare impactul asupra mediului pe termen mediu și lung.

Prin promovarea grijii pentru mediu, Societatea **PIEȚE ȘI TÂRGURI CRAIOVA S.R.L.** își propune să fie un operator public responsabil, capabil să ofere servicii comerciale moderne și eficiente, în armonie cu principiile sustenabilității, protecției mediului și sănătății comunității.

Obiective economico-financiare în sprijinul dezvoltării durabile

În conformitate cu obiectivele strategice generale ale societății, un rol important îl ocupă și obiectivele economico-financiare, structurate în conformitate cu metodologia SMART (Specifice, Măsurabile, Abordabile, Realiste, Temporizate), după cum urmează:

- Implementarea unei politici de investiții coerente și echilibrate, care să asigure compatibilitatea dintre dezvoltarea infrastructurii și protejarea mediului;
- Asigurarea finanțării activităților curente și investiționale, prin surse proprii, bugetare și atragerea de fonduri externe, inclusiv prin programe de finanțare europeană dedicate tranziției verzi;

- Atingerea indicilor de rentabilitate și eficiență economică, printr-o administrare responsabilă a resurselor și o planificare financiară sustenabilă;
- Menținerea unui nivel optim al ratei de îndatorare totală, astfel încât dezvoltarea societății să fie sustenabilă și echilibrată financiar;
- Asigurarea permanentă a fluxului de numerar (cash-flow) necesar bunei desfășurări a activităților productive, de întreținere și investiționale, pentru a evita blocajele financiare și întârzierile în execuție;
- Implementarea și respectarea Planului de Management, a Planului Financiar și a Politicii tarifare, în concordanță cu cerințele autorității tutelare și cu obiectivele de eficiență economică și protecție a mediului;
- Menținerea standardelor de calitate și continuitate a serviciilor, prin respectarea nivelurilor de performanță și a termenelor asumate în contractele de delegare;
- Monitorizarea constantă a indicatorilor de performanță economico-financiară și de mediu, pentru asigurarea unui echilibru între eficiența economică și responsabilitatea ecologică;
- Reinvestirea profitului în proiecte de modernizare, tehnologizare și reducere a impactului de mediu, contribuind astfel la creșterea sustenabilă a societății.

CAPITOLUL 4

MENȚIUNEA PRIVIND ÎNCADRAREA SOCIETĂȚII PIETE ȘI TÂRGURI CRAIOVA S.R.L. ÎN UNA DINTRE URMĂTOARELE CATEGORII DE SCOPURI ALE ÎNTREPRINDERII PUBLICE, RESPECTIV COMERCIAL, DE MONOPOL REGLEMENTAT CA SERVICIU DE ADMINISTRARE A DOMENIULUI PUBLIC ȘI PRIVAT

Societatea PIETE ȘI TÂRGURI CRAIOVA S.R.L. în calitate de operator economic cu obiect de activitate de închirieri și subînchirierea bunurilor imobiliare proprii sau închiriate. Prevederile legislative aplicabile sunt:

LEGISLAȚIE ROMÂNĂ

- Legea nr.31/1990 privind societățile republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea de Guvern nr. 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice;
- Ordinul nr.27/2007 pentru modificarea și completarea unor ordine care transpun acquis-ul comunitar de mediu (art. IV);
- Ordonanța nr. 26/2013 privind întărirea disciplinei financiare la nivelul unor operatori economici la care statul sau unitățile administrativ-teritoriale sunt acționari unici ori majoritari sau dețin direct ori indirect o participație majoritară, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordin nr. 222 /2009 pentru aprobarea indicatorilor specifici de fundamentare a fondului de salarii în domeniul serviciilor;
- Legea 273/2006 privind finanțele publice locale;

- Legea nr. 53/2003, cu modificările și completările ulterioare privind Codul Muncii

CAPITOLUL 5

OBIECTUL OBLIGAȚIEI ȘI ANGAJAMENTUL AUTORITĂȚII PUBLICE TUTELARE VIZAVI DE MODALITATEA DE ASIGURARE A COMPENSAȚIILOR CORESPUNZĂTOARE SAU DE PLATĂ A OBLIGAȚIEI

Serviciile de operator economic cu obiect de activitate de închirieri și subînchirierea bunurilor imobiliare proprii sau închiriate se află în responsabilitatea autorităților administrației publice locale, care, potrivit legii, pot gestiona aceste servicii direct sau prin intermediul unor operatori specializați, înființați în subordinea lor. Societatea **PIEȚE ȘI TÂRGURI CRAIOVA S.R.L.** a fost constituită în acest scop, fiind operatorul desemnat de Municipiul Craiova, pentru furnizarea acestor servicii către populație, în conformitate cu prevederile legale și cu hotărârile autorității deliberative.

Serviciile prestate de societate sunt organizate și desfășurate cu respectarea principiilor de eficiență economică, transparență și protejare a interesului general al comunității locale. În activitatea de organizare, funcționare și dezvoltare a serviciilor, prioritar este interesul public, urmărindu-se satisfacerea completă a nevoilor comunității, protejarea mediului.

Autoritatea publică tutelară, în calitate de asociat, își asumă obligația de a asigura cadrul instituțional, organizatoric și financiar necesar desfășurării activităților societății, prin aprobarea tarifelor, conform competențelor prevăzute de lege și în baza propunerilor fundamentate ale societății. Aceste tarife vor fi stabilite astfel încât să asigure acoperirea costurilor reale, menținerea echilibrului economic și desfășurarea serviciilor în condiții de calitate și continuitate.

Societatea **PIEȚE ȘI TÂRGURI CRAIOVA S.R.L.** are obligația de a ține evidențe contabile generale și analitice, conform normelor legale în vigoare, astfel încât activitățile desfășurate să poată fi monitorizate, evaluate și controlate.

Autoritatea publică tutelară va urmări respectarea indicatorilor de performanță și a obligațiilor asumate prin contractul de delegare, asigurând totodată un parteneriat instituțional activ cu societatea, în scopul bunei funcționări a serviciilor și al dezvoltării durabile a municipiului Craiova.

CAPITOLUL 6

AȘTEPTĂRI ÎN CEEA CE PRIVEȘTE POLITICA DE DIVIDENDE/VĂRSĂMINTE DIN PROFITUL NET APLICABILĂ SOCIETĂȚII PIEȚE ȘI TÂRGURI CRAIOVA S.R.L.

Potrivit O.G. nr.64/30.08.2001 privind repartizarea profitului la societățile naționale, companiile naționale și societățile comerciale cu capital integral sau majoritar de stat, precum și regiile autonome, cu modificările și completările ulterioare, destinațiile repartizării profitului sunt, dacă prin legi speciale nu se prevede altfel:

- a. rezerve legale;
- b. alte rezerve reprezentând facilități fiscale prevăzute de lege;
- c. acoperirea pierderilor contabile din anii precedenți, cu excepția pierderii contabile reportate provenite din ajustările cerute de aplicarea IAS 29 "Raportarea financiară în economiile hiperinflaționiste", potrivit Reglementărilor contabile conforme cu Standardele internaționale

de raportare financiară și Reglementărilor contabile armonizate cu Directiva Comunităților Economice Europene nr. 86/635/CEE și cu Standardele Internaționale de Contabilitate aplicabile instituțiilor de credit;

- d. c¹) 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;
- e. alte repartizări prevăzute de lege;
- f. participarea salariaților la profit; societățile naționale, companiile naționale și societățile comerciale cu capital integral sau majoritar de stat, precum și regiile autonome care s-au angajat și au stabilit prin bugetele de venituri și cheltuieli obligația de participare la profit, ca urmare a serviciilor angajaților lor în relație cu acestea, pot acorda aceste drepturi în limita a 10% din profitul net, dar nu mai mult de nivelul unui salariu de bază mediu lunar realizat la nivelul agentului economic, în exercițiul financiar de referință;
- g. profitul nerepartizat pe destinațiile prevăzute la lit. a) - f) se repartizează la alte rezerve și constituie sursa proprie de finanțare.

Rezultatele activității societății sunt determinate pe baza situațiilor financiare aprobate de către Adunarea Generală a Asociaților. 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 de profit.

Repartizarea profitului net se face în baza hotărârii Adunării Generale a Asociaților și în conformitate cu prevederile legii. 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.

CAPITOLUL 7

AȘTEPTĂRI ÎN CEEA CE PRIVEȘTE POLITICA DE INVESTIȚII APLICABILĂ SOCIETĂȚII PIEȚE ȘI TÂRGURI CRAIOVA S.R.L.

Programul anual și multianual de investiții va fi înaintat de către Consiliul de Administrație spre aprobare către asociatul unic, odată cu proiectul bugetului de venituri și cheltuieli. Finanțarea și realizarea investițiilor se fac cu respectarea legislației în vigoare, în temeiul următoarelor principii:

- promovarea rentabilității și eficienței economice;
- respectarea legislației în vigoare privind achizițiile publice;
- păstrarea veniturilor realizate din activitățile desfășurate la nivelul comunității locale și utilizarea lor pentru dezvoltarea serviciului.

Consiliul de Administrație împreună cu conducerea executivă a societății va continua îmbunătățirea calității serviciilor oferite prin respectarea prevederilor contractului de delegare.

Consiliul de Administrație și conducerea executivă s-au preocupat pentru:

- fidelizarea utilizatorilor serviciilor gestionate de societate, prin îmbunătățirea calității lucrărilor de întreținere și reparații, precum și printr-o comunicare permanentă și transparentă cu cetățenii municipiului Craiova;

- dezvoltarea infrastructurii piețelor și târgurilor, prin modernizarea spațiilor comerciale, reabilitarea zonelor existente și implementarea de facilități noi care să răspundă nevoilor comercianților și vizitatorilor;
- digitalizarea și eficientizarea serviciilor, prin utilizarea tehnologiilor moderne și a sistemelor informatice pentru gestionarea activităților și comunicarea rapidă cu utilizatorii serviciilor;
- creșterea satisfacției beneficiarilor, prin adaptarea serviciilor la cerințele comercianților și cetățenilor, asigurarea unui mediu civilizat și accesibil, precum și prin proceduri eficiente de soluționare a reclamațiilor și solicitărilor;
- asigurarea competenței profesionale a personalului, prin programe de instruire continuă, motivarea angajaților și dezvoltarea abilităților tehnice și manageriale pentru creșterea performanței organizaționale;
- promovarea responsabilității față de mediu, prin implementarea unor măsuri de protecție a mediului, reducerea consumului de resurse și adoptarea unor practici durabile în administrarea piețelor și târgurilor;
- respectarea principiilor de guvernanta corporativă, prin aplicarea unor standarde înalte de transparență, integritate și etică în toate deciziile și activitățile societății;
- optimizarea cheltuielilor și maximizarea resurselor, prin monitorizarea costurilor, eliminarea cheltuielilor ineficiente și asigurarea unei utilizări eficiente a veniturilor realizate.

CAPITOLUL 8

AȘTEPTĂRILE AUTORITĂȚII PUBLICE TUTELARE ȘI ALE ASOCIAȚILOR CU PRIVIRE LA COMUNICAREA CU ORGANELE DE ADMINISTRARE ȘI CONDUCERE ALE SOCIETĂȚII PIEȚE ȘI TÂRGURI CRAIOVA S.R.L.

Comunicarea dintre organele de administrare și conducere ale Societății PIEȚE ȘI TÂRGURI CRAIOVA S.R.L. și autoritatea publică tutelară și asociați se va face conform prevederilor Ordonanței de Urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, Anexa 1b din normele metodologice de aplicare a O.U.G. nr.109/2011, privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin H.G. nr.639/2023 și a prevederilor Actului constitutiv al Societății.

Astfel, comunicarea dintre autoritatea publică tutelară, asociați și întreprinderea publică se va face periodic – cu o periodicitate definită clar în Planul de Administrare și Planul de management și în contractele de mandat, vizând în principal, dar fără a se limita la:

- gradul de îndeplinire a obiectivelor operaționale și strategice precum și a indicatorilor de performanță;
- evoluția indicatorilor de performanță a serviciului public ce sunt specificați în contractul de delegare;
- evoluția cheltuielilor de capital.

În cadrul comunicării sunt incluse și rapoartele pe care membrii Consiliului de Administrație trebuie să le întocmească la termenele stabilite prin lege, statut, contracte de mandat și/sau plan de administrare.

În cazul devierii de la îndeplinirea obiectivelor și a indicatorilor de performanță stabiliți în contractele de mandat, membrii Consiliului de Administrație au obligația de a notifica în scris autoritatea publică tutelară și asociații, cu privire la cauzele care au determinat devierea și impactul asupra obiectivelor și indicatorilor de performanță. Notificarea se va transmite în termen de cel mult

10 zile de la apariția cauzei ce a stat la baza devierii sau atunci când membrii Consiliului de Administrație constată devierea sau potențialul ei de realizare.

CAPITOLUL 9

AȘTEPTĂRILE AUTORITĂȚII PUBLICE TUTELARE ȘI ALE ASOCIAȚILOR CU PRIVIRE LA CALITATEA ȘI SIGURANȚA SERVICIILOR ȘI PRODUSELOR OFERITE DE SOCIETATEA PIEȚE ȘI TÂRGURI CRAIOVA S.R.L.

Pentru asigurarea calității serviciilor prestate, Societatea PIEȚE ȘI TÂRGURI CRAIOVA S.R.L. va respecta prevederile legale în vigoare aplicabile în domeniul de activitate și va urmări dezvoltarea Sistemului de Management. De asemenea societatea urmărește realizarea obiectivelor de performanță și strategice în ceea ce privește îmbunătățirea continuă a calității serviciilor prestate prin anticiparea nevoilor și așteptărilor utilizatorilor, orientarea serviciului către utilizatori și asigurarea calității serviciului la nivelul corespunzător normelor Uniunii Europene.

În acest scop, PIEȚE ȘI TÂRGURI CRAIOVA S.R.L. se angajează să respecte:

- cerințele clienților și ale celorlalte părți interesate, aplicând prevederile legislației în vigoare, ale standardelor existente, armonizate cu normele Uniunii Europene, precum și exigentele interne ale grupului;
- aplicarea principiilor dezvoltării durabile prin satisfacerea necesităților prezentului, fără a compromite capacitatea generațiilor viitoare de a-și satisface propriile necesități;
- promovarea proiectării responsabile și prestarea în condiții de securitate a serviciilor;
- măsurarea, monitorizarea, evaluarea și îmbunătățirea continuă, performanțele de mediu și sănătate și securitate în muncă;
- stabilirea obiectivelor privind calitatea serviciilor societății pe care o măsoară, monitorizează, evaluează și o menține;
- încurajarea continuă a propriilor angajați în vederea dezvoltării profesionale prin instruire și crearea unui mediu stimulativ pentru aceștia;
- evaluarea în mod regulat și îmbunătățirea continuă a interfețelor cu angajații, autoritățile și comunitatea, prin care se comunică politica, obiectivele și performanțele activităților societății;
- asigurarea creșterii continue a satisfacției clienților prin oferirea de produse cu grad înalt de inovare și servicii de calitate;
- prevenirea poluării mediului prin promovarea și implementarea celor mai bune tehnici disponibile;
- protejarea mediului înconjurător în principal prin reducerea atât a emisiilor cât și a utilizării resurselor natural neregenerabile;
- implementarea standardelor SSM.

CAPITOLUL 10

AȘTEPTĂRILE ÎN DOMENIUL ETICII, INTEGRITĂȚII ȘI GUVERNANȚEI CORPORATIVE

Atribuțiile administratorilor și directorilor în domeniul eticii, al integrității și al guvernancei corporative sunt cele prevăzute de Legea nr. 31/1990 privind societățile, republicată cu modificările și completările ulterioare, Actul Constitutiv al societății, Contractele de Mandat și legislația specifică domeniului de activitate al societății.

Așteptările autorității publice tutelare în domeniul eticii, integrității și guvernantei corporative au drept fundament câteva valori și principii care trebuie să guverneze comportamentul etic și profesional al managerilor societății:

Etica managerială: administratorii societății și directorii vor respecta Codul de Etică. Mai mult, vor lua și aplica decizii care afectează angajații, ținând cont de recompensarea identică pentru contribuție identică – un principiu universal de etică managerială. În plus, administratorii și directorii vor acționa întotdeauna în favoarea intereselor societății.

Profesionalismul: Toate atribuțiile de serviciu care revin administratorilor executivi și neexecutivi și directorilor societății trebuie îndeplinite cu maximum de eficiență și eficacitate, la nivelul de competență necesar și în cunoștință de cauză în ceea ce privește reglementările legale; administratorii și directorii vor face toate diligențele necesare pentru creșterea continuă a nivelului lor de competență și pentru creșterea nivelului de competență al angajaților societății;

Imparțialitatea și nediscriminarea: principiu conform căruia administratorii executivi și neexecutivi și directorii sunt obligați să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură, în exercitarea atribuțiilor funcției; managerilor și administratorilor le este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, vreun avantaj ori beneficiu moral sau material, sau să abuzeze de funcția pe care o au;

Libertatea de gândire și de exprimare: principiu conform căruia administratorul sau directorul poate să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri;

Onestitatea, cinstea și corectitudinea: principiu conform căruia administratorul sau directorul în exercitarea mandatului trebuie să respecte, cu maximă seriozitate, legislația în vigoare;

Deschiderea și transparența: principiu conform căruia activitățile administratorilor și a directorilor, în exercitarea funcțiilor lor sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor;

Confidențialitatea: principiu conform căruia administratorul/directorul trebuie să garanteze confidențialitatea informațiilor care se află în posesia sa.

În conformitate cu prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare și Normele metodologice de aplicare a OUG nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin HG nr.639/2023, activitatea organelor de conducere trebuie să fie transparentă și accesibilă, garantând o bună comunicare.

În privința guvernantei corporative, asociații/acționarii și autoritatea publică tutelară așteaptă ca administratorii să inițieze și să finalizeze demersul de îmbunătățire a sistemului informatic integrat.

În egală măsură, tot în sensul asigurării guvernantei corporative a societății, asociații/acționarii așteaptă ca, până la finele mandatului, administratorii să finalizeze implementarea sistemelor de management prin obiective și de management al performanței, sisteme care permit trasabilitatea performanței individuale și de grup și responsabilizează fiecare angajat în sensul contribuiri la atingerea obiectivelor societății, securizând astfel în bună măsură rezultatele societății.

Controlul intern este un proces la care participă tot personalul societății, inclusiv Consiliul de Administrație, conceput să furnizeze o asigurare rezonabilă privind realizarea următoarelor obiective:

- desfășurarea activității în condiții de eficiență și rentabilitate;
- controlul adecvat al riscurilor care pot afecta atingerea obiectivelor societății;
- furnizarea unor informații corecte, relevante, complete și oportune structurilor implicate în luarea deciziilor în cadrul societăților și utilizatorilor externi ai informațiilor;
- protejarea patrimoniului;
- conformitatea activității societății cu reglementările legale în vigoare, politică și procedurile Societății.

În vederea îndeplinirii acestor obiective, societatea elaborează și revizuieste periodic Politica de control intern pentru ca aceasta să corespundă necesităților și evoluției societății.

Societatea va dispune astfel de un sistem adecvat de control intern asupra procesului de management al riscurilor, care implică analize independente și regulate, evaluări ale eficacității sistemului și, acolo unde se impune, asigurarea remedierii deficiențelor constatate. Rezultatele acestor analize sunt comunicate în mod direct Consiliului de Administrație și comitetelor specializate.

În vederea asigurării unei culturi de etică și conformitate și a unui sistem de guvernare adecvat, a promovării valorilor și principiilor care asigură o bună conduită în relație cu toate părțile interesate și păstrarea unei bune reputații pe piață, managerii și membrii Consiliului de administrație vor trebui să asigure îndeplinirea permanentă a următoarelor cerințe:

- deținerea de competență și experiență profesională, precum și o bună reputație și integritate pe tot parcursul deținerii funcției;
- asigurarea cerințelor guvernantei corporative: structura organizatorică transparentă și adecvată, alocarea adecvată și separarea corespunzătoare a responsabilităților;
- administrarea corespunzătoare a riscurilor/managementul riscurilor, adecvarea politicilor și strategiilor, precum și a mecanismelor de control intern, asigurarea unui sistem eficient de comunicare și de transmitere a informațiilor;
- menținerea standardelor etice și profesionale pentru a asigura un comportament profesional și responsabil la nivelul entității reglementate în vederea prevenirii apariției conflictelor de interese (Cod de Etică, Politica privind administrarea conflictelor de interese);

- îndeplinirea cerințelor de competență și onorabilitate prevăzute de reglementările aplicabile;
- menținerea nivelului de competență relevant în matricea de competențe a Consiliului de Administrație la momentul nominalizării, relevant în evaluarea anuală a nivelului de competență individuală a membrilor consiliului de administrație;
- cunoașterea, respectarea și aplicarea cu profesionalism a legislației specifice societății, strategia și politicile societății, Codul de etică, normele, procedurile, acordurile și convențiile care reglementează activitatea;
- nedepășirea numărului maxim de mandate de administrator prevăzut de OUG 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.111/2016, cu modificările și completările ulterioare, în societăți sau întreprinderi publice cu sediul în România care pot fi exercitate concomitent și alocarea de timp suficient pentru îndeplinirea responsabilităților;
- evitarea conflictelor de interese (să se asigure în permanență că interesele lor personale sau profesionale – directe sau indirecte – nu sunt în conflict cu interesele societății și să se asigure că procedurile și controalele implementate la nivelul societății sunt adecvate pentru
- identificarea, raportarea și gestionarea corespunzătoare a conflictelor de interese actuale și potențiale).

Consiliul de Administrație al companiei este responsabil și pentru stabilirea și revizuirea principiilor cadrului de administrare a activității și a valorilor corporative ale instituției, inclusiv a celor stabilite prin intermediul unui cod etică și conduită, iar de la directori se așteaptă să facă diligențele necesare integrării acestor principii de etică în cultura organizațională a instituției publice.

Codul de Etică definește idealurile, valorile și principiile pe care angajații le respectă și le aplică în activitatea desfășurată în cadrul companiei. Codul de etică urmărește promovarea valorilor și principiilor etice în cadrul companiei în vederea creșterii calității serviciilor oferite și a protejării reputației și are un rol educativ, de reglementare și de impunere a valorilor promovate.

Consiliul de Administrație al companiei este responsabil și de comunicarea organizațională.

Comunicarea dintre organele de administrare, conducerea societății, autoritatea publică tutelară și asociați se va face conform Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare și Normele metodologice de aplicare a OUG nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin HG nr.639/2023.

În caz de neîndeplinire a indicatorilor de performanță stabiliți în contractele de mandat ale administratorilor, aceștia din urmă au obligația de a notifica în scris autoritatea publică tutelară și asociați cu privire la cauzele care au determinat devierea, precum și impactul asupra indicatorilor de performanță. Notificarea administratorilor trebuie transmisă în cel mult 10 zile de la apariția cauzei

care a stat la baza neîndeplinirii, sau atunci când administratorii constată că o astfel de deviere este foarte probabilă.

CAPITOLUL 11

AȘTEPTĂRILE AUTORITĂȚII PUBLICE TUTELARE ȘI ALE ASOCIAȚILOR CU PRIVIRE LA CHELTUIELILE DE CAPITAL ȘI REDUCERILE DE CHELTUIELI

Așteptări în legătură cu cheltuielile de capital

Administratorii vor analiza, fundamenta, aviza și propune spre aprobare, anual, autorității publice tutelare și asociaților programul de dezvoltare și de investiții necesar îndeplinirii obiectivelor strategice ale Societății. Cheltuielile de capital propuse prin programul de dezvoltare și investiții trebuie să fie în corelare directă cu obiectivele strategice ale societății.

Administratorii pot aproba, în limita bugetului de venituri și cheltuieli aprobat de Adunarea Generală a Asociaților, modificări în structura acestuia, în limita competențelor pentru care a primit mandat.

În acest sens, așteptările autorității publice tutelare și ale asociaților cu privire la cheltuielile de capital sunt:

Aprobarea cheltuielilor viitoare de capital necesare îndeplinirii obiectivelor societății cu respectarea legislației în vigoare privitoare la fundamentarea, aprobarea investițiilor publice, respectarea legislației privind achizițiile publice și a dispozițiilor legale privind protecția mediului.

Așteptări în legătură cu reducerea cheltuielilor

Consiliul de administrație, prin administratorii săi și directorii, trebuie să urmărească ca societatea să nu înregistreze plăți restante, pentru a preveni cheltuieli suplimentare cu penalități și majorări de întârziere în sarcina societății. De asemenea, societatea trebuie să-și achite, cu prioritate, obligațiile la bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale și la bugetul local.

Consiliul de administrație, prin administratorii săi și prin directori, trebuie să urmărească încasarea la termen a creanțelor societății și să dispună toate măsurile de recuperare a acestora în termenul legal de prescripție.

Angajarea oricăror cheltuieli de către societate trebuie să respecte principiile: eficienței, eficacității și economicității.

În acest sens, așteptările autorității publice tutelare și ale asociaților cu privire la reducerea cheltuielilor sunt:

Luarea măsurilor necesare pentru achitarea, cu prioritate, a obligațiilor la bugetul de stat, local, la bugetul asigurărilor sociale de stat, a măsurilor pentru prevenirea înregistrării de plăți restante către furnizori și, implicit, înregistrarea de cheltuieli suplimentare - majorări penalități de întârziere, dobânzi, etc.

Îmbunătățirea procedurilor de colectare a creanțelor care să se adreseze consumatorilor cu voința redusă de plată;

Implementarea măsurilor corespunzătoare pentru reducerea costurilor, pentru creșterea productivității muncii și creșterea performanțelor societății;

Măsuri de administrare optimă a infrastructurii.

Performanțele se concretizează prin indicatorii-cheie de performanță (ICP) avizați de Consiliul de Administrație și transmiși la A.M.E.P.I.P., anexă la contractul de mandat. Structura, conformă cu O.U.G. nr. 109/2011 (art. 2 pct. 19, modificat prin Legea nr. 158/2025): 50% ICP financiari (investiții, finanțare, operațiuni, rentabilitate) și 50% ICP nefinanciari (operaționali, orientați către client, guvernanta). Lista completă, cu formulele de calcul, nivelurile minime negociate și ponderile, este prezentată în Anexa nr. 2.

Ponderea totală este de 100% (50% financiari + 50% nefinanciari), conform O.U.G. nr. 109/2011 cu modificările aduse prin Legea nr. 158/2025 și H.G. nr. 639/2023.

DIRECTOR GENERAL

Indicatorii cheie de performanță ai contractului de mandat sunt structurați conform OUG 109/2011 (art. 2 pct. 19, modificat prin Legea 158/2025): 50% ICP financiari (9 indicatori) și 50% ICP nefinanciari (8 indicatori).

A. Indicatori financiari — pondere 50% (9 indicatori)

Nr.	Indicator	Formula de calcul	Nivel minim	An 2	An 3	An 4	Pondere
1	Gradul de realizare a veniturilor bugetate	$(\text{Venituri realizate} / \text{venituri bugetate aprobate}) \times 100$	100%	100%	100%	100%	6%
2	Gradul de încadrare în cheltuielile bugetate	$(\text{Cheltuieli efective} / \text{cheltuieli bugetate aprobate}) \times 100$	100%	100%	100%	100%	6%
3	Gradul de realizare a profitului brut bugetat	$(\text{Profit brut realizat} / \text{profit brut bugetat}) \times 100$	100%	100%	100%	100%	6%
4	Realizare program investiții	$(\text{Investiții realizate} / \text{investiții realizate}) \times 100$	75%	75%	75%	75%	6%
5	Rata de creștere a cifrei de afaceri	$[(\text{CA netă curentă} - \text{CA netă anterioară}) / \text{CA netă anterioară}] \times 100$	2,48%	2,48%	2,48%	2,48%	6%
6	Gradul de achitare la termen a obligațiilor fiscale	$(\text{Obligații achitate la termen} / \text{obligații scadente}) \times 100$	100%	100%	100%	100%	5%
7	Rata de plată a dividendelor	$[\text{Dividende distribuite} / \text{Profit net (după diminuarea}]$	50%	50%	50%	50%	5%

		rezervelor legale) $\times 100$					
8	Menținerea capitalurilor proprii pozitive	Valoarea capitalurilor proprii	Pozitive pe întreaga perioadă a mandatului	Pozitive pe întreaga perioadă a mandatului	Pozitive pe întreaga perioadă a mandatului	Pozitive pe întreaga perioadă a mandatului	5%
9	Rata de rotație a creanțelor	Cifra de afaceri / [(Creanțe la începutul perioadei (T0) + Creanțe la finalul perioadei (T1)) / 2]	11,56	11,56	11,56	11,56	5%

B. Indicatori nefinanțari — pondere 50% (9 indicatori)

Nr.	Indicator	Formula de calcul	Nivel minim	An 1	An 2	An 3	An 4	Pondere
1	Gradul de implementare a Hotărârilor CA / AGA	(Hotărâri implementate / hotărâri adoptate) $\times 100$	95%	95%	95%	95%	95%	7%
2	Gradul de îndeplinire a măsurilor din Planul de Administrare	(Obiective realizate / obiective asumate) $\times 100$	90%	90%	90%	90%	90%	7%
3	Guvernanță corporativă – Respectarea obligațiilor de raportare către CA, AGA și AMEPIP	Număr de raportări transmise la termen	100%	100%	100%	100%	100%	7%
4	Gradul de implementare a măsurilor dispuse de Audit intern și statutar și a controalelor instituțiilor abilitate (ANAF, Curtea de Conturi etc.)	(Măsurile implementate / măsurile dispuse) $\times 100$	95%	95%	95%	95%	95%	7%
5	Gradul de conformitate sanitară și de igienă (DSV, DSP)	(Controale externe fără neconformități majore / total controale externe) $\times 100$	95%	95%	95%	95%	95%	6%
6	Scorul satisfacției clienților	(Total nr. evaluări de 4 și 5 / total nr. evaluări) $\times 100$	85%	85%	85%	85%	85%	6%
7	Gradul de soluționare a sesizărilor și reclamațiilor	(Sesizări soluționate în termen / total sesizări înregistrate) $\times 100$	95%	95%	95%	95%	95%	5%
8	Managementul riscurilor – Actualizarea și monitorizarea Registrului de riscuri	Număr de actualizări/an	Minim 1	Minim 1	Minim 1	Minim 1	Minim 1	5%

Total pondere ICP: 100% (50% financiare + 50% nefinanțari)

DIRECTOR ECONOMIC

Indicatorii cheie de performanță ai contractului de mandat sunt structurați conform OUG 109/2011 (art. 2 pct. 19, modificat prin Legea 158/2025): 50% ICP financiari (9 indicatori) și 50% ICP nefinanciari (8 indicatori).

A. Indicatori financiari — pondere 50% (9 indicatori)

N r.	Indicator	Formula de calcul	Nivel minim	An 1	An 2	An 3	An 4	Pondere
1	Gradul de realizare a veniturilor bugetate	$(\text{Venituri realizate} / \text{venituri bugetate aprobate}) \times 100$	100%	100%	100%	100%	100%	5%
2	Gradul de încadrare în cheltuielile bugetate	$(\text{Cheltuieli efective} / \text{cheltuieli bugetate aprobate}) \times 100$	100%	100%	100%	100%	100%	5%
3	Gradul de realizare a profitului brut bugetat	$(\text{Profit brut realizat} / \text{Profit brut bugetat}) \times 100$	100%	100%	100%	100%	100%	5%
4	Îndeplinirea obligațiilor către bugetele publice, fonduri special.	Plata tuturor obligațiilor în termenul legal	0 lei restanta	0 lei restanta	0 lei restanta	0 lei restanta	0 lei restanta	6%
5	Rata de creștere a Cifrei de afaceri nete	$[(\text{CA neta curent} - \text{CA neta anterior}) / \text{CA neta anterior}] \times 100$	2.48%	2.48%	2.48%	2.48%	2.48%	6%
6	Rata de plată a dividendelor	$\text{Dividende distribuite} / \text{Profit net (după diminuarea rezervelor legale)} \times 100$	50%	50%	50%	50%	50%	6%
7	Mentinerea capitalurilor proprii pozitive	Valoarea capitalurilor proprii	Pozitive pe întreaga perioadă a mandatului	Pozitive pe întreaga perioadă a mandatului	Pozitive pe întreaga perioadă a mandatului	Pozitive pe întreaga perioadă a mandatului	Pozitive pe întreaga perioadă a mandatului	6%
8	Rata de rotație a creanțelor	$\text{Cifra de afaceri neta} / [(\text{Creanțe la începutul perioadei (T0)} + \text{Creanțe la finalul perioadei (T1)}) / 2]$	11.56	11.56	11.56	11.56	11.56	5%
9	Levierul	Datorii	$>0 < 1$	$>0 < 1$	$>0 < 1$	$>0 < 1$	$>0 < 1$	6%

		totale/Total active						
--	--	------------------------	--	--	--	--	--	--

B. Indicatori nefinanariari — pondere 50% (8 indicatori)

Nr.	Indicator	Formula de calcul	Nivel minim	An 1	An 2	An 3	An 4	pondere
1	Respectarea termenelor legale de raportare financiara si fiscal	(Raportari depuse in termen/ Raportari obligatorii) $\times 100$	100%	100%	100%	100%	100%	6%
2	Asigurarea îndeplinirii corecte și la termen a obligațiilor declarative fiscale ale societății.	(Număr declarații fiscale depuse corect și în termen / Număr total declarații fiscale obligatorii) $\times 100$	100%	100%	100%	100%	100%	7%
3	Gradul de implementare a masurilor dispuse prin audit intern, audit statutar și a controalelor instituțiilor abilitate, în limita competențelor directorului economic.	(Masuri implementate/ Masuri dispuse) $\times 100$	95%	95%	95%	95%	95%	7%
4	Gradul de realizarea a evaluarii performantei personalului	(Evaluari efectuate/ Evaluari planificate) $\times 100$	100%	100%	100%	100%	100%	6%
5	Transmiterea la termen a rapoartelor economico financiare catre Directorul general si Consiliul de Administratie	(Rapoarte transmise la termen / Total rapoarte) $\times 100$	100%	100%	100%	100%	100%	6%
6	Modernizarea și eficientizarea activităților economico-financiare prin utilizarea soluțiilor informatice și reducerea operațiunilor manuale	(Număr procese financiar-contabile digitalizate / Număr total procese selectate pentru digitalizare) $\times 100$	100%	100%	100%	100%	100%	6%
7	Asigurarea inventarierii	(Număr poziții patrimoniale	100%	100%	100%	100%	100%	6%

	patrimoniului societății, a verificării evidențelor contabile și a reconcilierii diferențelor constatate, în limita atribuțiilor proprii.	inventariate și reconciliate / Număr total poziții patrimoniale programate pentru inventariere) $\times 100$						
8	Scorul satisfacției clienților	(Total nr evaluări de 4 și 5/ total nr evaluări) $\times 100$	85%	85%	85%	85%	85%	6%

Total pondere ICP: 100% (50% financiari + 50% nefinanciari)

DIRECTOR DEZVOLTARE

Indicatorii cheie de performanță ai contractului de mandat sunt structurați conform OUG 109/2011 (art. 2 pct. 19, modificat prin Legea 158/2025): 50% ICP financiari (9 indicatori) și 50% ICP nefinanciari (8 indicatori).

Director dezvoltare

B. Indicatori financiari — pondere 50% (9 indicatori)

Nr.	Indicator	Formula de calcul	Nivel minim	An 1	An 2	An 3	An 4	Pondere
1	Gradul de realizare a veniturilor bugetare	Venituri realizate / venituri bugetate aprobate $\times 100$	100%	100%	100%	100%	100%	5%
2	Gradul de realizare a veniturilor din chirii	Venituri realizate / venituri bugetate aprobate $\times 100$	100%	100%	100%	100%	100%	5%
3	Cresterea valorii economice a contractelor existente	(Valoarea totala contractelor curente- valoarea totala a contractelor initiala)/ Valoarea totala a contractelor initiala $\times 100$	2,5%	2,5%	2,5%	2,5%	2,5%	5%
4	Gradul de încadrare în cheltuielile bugetate	Cheltuieli efective realizate / cheltuieli bugetate aprobate $\times 100$	100%	100%	100%	100%	100%	5%

5	Cresterea numarului de acorduri comercianti noi	(Nr total acorduri curente – Nr acorduri initiale)/ Nr total acorduri initiale x 100	3%	3%	3%	3%	3%	6%
6	Cresterea venitului din incasari cu bon fiscal	(Venit total incasat curent - Venit total incasat initial) / Venit total incasat initial x100	2,5%	2,5%	2,5%	2,5%	2,5%	6%
7	Rata de crestere a CA	(CA neta curenta- CA neta anterior)/ CA neta anterioara x100	2,48%	2,48%	2,48%	2,48%	2,48%	6%
8	Levier	Datorii totale/ Active totale	>0<1	>0<1	>0<1	>0<1	>0<1	6%
9	Rata de rotatie a creantelor	CA/ (creante la inceputul perioadei T0 + creante la sfarsitul perioadei T1)/ 2	11,56	11,56	11,56	11,56	11,56	6%

B. Indicatori nefinanciari — pondere 50% (8 indicatori)

Nr.	Indicator	Formula de calcul	Nivel minim	An 1	An 2	An 3	An 4	Pondere
1	Finalizarea la termen a demersurilor conform procedurilor de inchiriere/atribuire din aria de responsabilitate conform procedurilor aprobate	Numar total de spatii/terenuri libere propuse spre inchiriere / Nr total spatii terenuri scoase la licitatie x100	100%	100%	100%	100%	100%	6%
2	Gradul de soluționare a sesizărilor și reclamațiilor	Sesizări soluționate în termen / total sesizări înregistrate × 100	95%	95%	95%	95%	95%	7%
3	Gradul de conformitate sanitară și de igienă (DSVSA si DSP)	Controale externe fără neconformități majore / total controale externe × 100	100%	100%	100%	100%	100%	6%
4	Gradul de implementare a masurilor dispuse de organele de control	Măsuri implemntate / total măsuri × 100	100%	100%	100%	100%	100%	6%
5	Scorul satisfacției clientilor	(Total nr de evaluari de 4 si 5)/ total nr de evaluari	85%	85%	85%	85%	85%	7%

6	Gradul de realizare a evaluarii performantei personalului	Evaluari efectuate/Evaluari planificate×100	100%	100%	100%	100%	100%	6%
7	Gradul de conformitate a documentelor si procedurilor de atribuire inchiriere	Dconforme/Dtotal ×100	100%	100%	100%	100%	100%	6%
8	Ducerea la indeplinire a hotararilor CA si AGA	Hotarari implementate la termen/Hotarari scadente*100	100%	100%	100%	100%	100%	6%

Total pondere ICP: 100% (50% financiari + 50% nefinanciari)

**PRESEDINTE CA
NEMTEANU OANA ELENA**





S.C. PIETE ȘI TÂRGURI CRAIOVA S.R.L.

Adresa: Str. Calea București nr. 51, Craiova, Dolj

www.pietecraiova.ro

pietecraiova@yahoo.com

CUI 28001235

J 2011000181165

Telefon 0251/410.696

PROIECT

CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE

22/20.10.2026

PROIECT

COMPONENTA ÎNȚĂLĂ A PLANULUI DE SELECȚIE

**pentru ocuparea posturilor de DIRECTOR GENERAL, DIRECTOR DEZVOLTARE și
DIRECTOR ECONOMIC din cadrul societății Piete și Târguri Craiova S.R.L.**

*Procedură organizată în baza O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a
întreprinderilor publice (cu modificările aduse prin Legea nr. 187/2023 și Legea nr. 158/2025) și
a H.G. nr. 639/2023*

OCTOMBRIE 2026

CUPRINS

- 1. Cadrul legal și nota preliminară**
- 2. Date generale despre Societate**
- 3. Aspectele-cheie ale procedurii de selecție**
 - 3.1. Posturile scoase la selecție**
 - 3.2. Scopul procedurii**
 - 3.3. Declanșarea procedurii**
- 4. Etapele procesului de selecție și calendarul estimativ**
- 5. Părțile responsabile și rolurile acestora**
- 6. Lista riscurilor identificate și măsurile de diminuare**
- 7. Dispoziții de confidențialitate și acces la documente**
- 8. Acțiuni viitoare și documente ce trebuie depuse până la numirea directorului**

1. Cadrul legal și nota preliminară

Prezentul document constituie Proiectul componentei inițiale a planului de selecție pentru ocuparea posturilor de DIRECTOR GENERAL, DIRECTOR DEZVOLTARE ȘI DIRECTOR ECONOMIC din cadrul societății Piețe și Târguri Craiova S.R.L. (denumită în continuare „Societatea”) și a fost elaborat în conformitate cu:

- O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, inclusiv Legea nr. 187/2023 și Legea nr. 158/2025 (M. Of. nr. 965 din 17 octombrie 2025);
- H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din O.U.G. nr. 109/2011;
- Legea societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Actul constitutiv al societății PIEȚE ȘI TÂRGURI CRAIOVA S.R.L.

Componenta inițială cuprinde, fără a se limita la acestea: scrisoarea de așteptări, aspectele-cheie ale procedurii, calendarul, părțile responsabile și rolurile acestora, riscurile identificate și documentele care trebuie depuse până la numirea directorului. **Componenta integrală** (etapă ulterioară) va dezvolta profilul funcției și al candidatului, criteriile și grila de evaluare și planul de interviu.

2. Date generale despre Societate

Denumire	societatea PIEȚE ȘI TÂRGURI CRAIOVA S.R.L.				
Sediu social	Municipiul Craiova, Str. Calea București, nr. 51, jud. Dolj				
Înregistrare	O.R.C. J2011000181165; C.U.I. 28001235				
Asociați	Nr. crt.	Denumire Acționar (UAT)	Număr acțiuni	Valoare Capital Social	Pondere (%)
	1	Municipiul Craiova	182.009	1.820.090 lei	95 %
	2	S.C. Salubritate Craiova S.R.L.	9.580	95.800 lei	5 %
	Total		191.589	1.915.890 lei	100,00 %
Capital social	1.915.890 lei, divizat în 191.589 părți sociale a câte 10 lei/parte				
Obiect principal	Închirierea și subînchirierea bunurilor imobiliare proprii sau închiriate (CAEN Rev. 3: 6820)				
Sistem de administrare	Sistem unitar – 3 administratori				

Activitățile și serviciile desfășurate de Societate:

- Închirierea și subînchirierea bunurilor imobiliare proprii sau închiriate (CAEN Rev. 3: 6820);

3. Aspectele-cheie ale procedurii de selecție

3.1. Posturile scoase la selecție

Funcția:

- Director General – 1 (un) post;
- Director Dezvoltare – 1 (un) post;
- Director economic – 1 (un) post;

Durata mandatului: cel mult 4 (patru) ani, în baza contractului de mandat, cu posibilitatea reînnoirii în condițiile legii. Durata contractului de mandat al directorilor cărora le-au fost delegate atribuții de conducere a societății se corelează cu durata mandatelor membrilor consiliului de administrație, respectiv de maximum patru ani.

Tipul mandatului: permanent.

Remunerația: Remunerația directorilor este stabilită de consiliul de administrație și nu poate depăși nivelul remunerației stabilit pentru membrii executivi ai consiliului de administrație. Remunerația directorilor este formată dintr-o indemnizație fixă lunară calculată potrivit dispozițiilor art. 37 alin. (3) și dintr-o indemnizație variabilă. Potrivit art. 38 alin. 1 coroborat cu art. 37 alin. 3 din O.U.G. nr. 109/2011, indemnizația fixă lunară nu poate depăși de maximum 3 ori media pe ultimele 12 luni a câștigului salarial mediu brut lunar pentru activitatea desfășurată conform obiectului principal de activitate înregistrat de societate, la nivel de clasă, conform clasificății activităților din economia națională, comunicat de Institutul Național de Statistică anterior numirii.

Componenta variabilă se acordă anual și nu poate depăși de maximum două ori media pe ultimele 12 luni a câștigului salarial mediu brut lunar pentru activitatea desfășurată conform obiectului principal de activitate înregistrat de societate, la nivel de clasă, conform clasificății activităților din economia națională, comunicat de Institutul Național de Statistică anterior numirii, astfel cum este stabilit prin art. 38 alin 2 din OUG 109/2011.

3.2. Scopul procedurii

Identificarea și numirea, pe baza unei proceduri transparente, nediscriminatorii și bazate pe competențe, a celui mai potrivit candidat pentru funcția de director, capabil să

asigure conducerea executivă a Societății și îndeplinirea obiectivelor stabilite prin scrisoarea de așteptări și prin contractul de mandat.

3.3. Declanșarea procedurii

Procedura de selecție a fost declanșată prin Hotărârea Consiliului de Administrație al societății PIEȚE ȘI TÂRGURI CRAIOVA S.R.L. nr. 2 din data de 13.10.2026.

4. Etapele procesului de selecție și calendarul estimativ

Procedura se desfășoară în patru etape: (I) declanșarea procedurii; (II) componenta inițială; (III) componenta integrală; (IV) raportul de numiri finale. Termenele ulterioare etapei de depunere a candidaturilor sunt estimative și se pot ajusta în funcție de numărul de candidaturi.

Nr. crt.	ETAPA	RESPONSABIL	TERMEN	DOCUMENTE
1.	Notificarea AMEPIP cu privire la necesitatea declanșării procedurii de selecție <i>Art. 3 alin. 2 din Anexa nr.1 la H.G. 639/ 2023</i>	Consiliul de administrație	Minim 6 luni înaintea expirării mandatului actualului director	Adresă către AMEPIP
2.	Declanșarea procedurii de selecție <i>Art. 3 alin. 1 din Anexa nr.1 la H.G. 639/ 2023</i>	Consiliul de administrație		Decizie CA
3.	Notificarea AMEPIP si a APT cu privire la declanșarea procedurii de selecție <i>Art. 3 alin. 3 din Anexa nr.1 la H.G. 639/ 2023</i>	Consiliul de administrație	2 zile lucrătoare de la declanșarea procedurii	Adresă către AMEPIP Adresa APT
4.	Elaborare și publicare Proiect Plan de selecție - Componenta inițială + scrisoarea de așteptări Publicare anunț privind organizarea consultărilor cu acționarii/asociații <i>Art.1 alin.1 pct. 4 și art. 5 alin. 3 din Anexa nr.1 HG 639/2023</i>	Consiliul de administrație	5 zile de la data declanșării procedurii	Proiect Plan de selecție - Componenta inițială + proiect scrisoarea de așteptări se publică pe site-ul APT si al societății.
5.	Aprobarea Planului de selecție - Componenta inițială + scrisoarea de așteptări <i>Art. 5 alin. 6 din Anexa nr.1 la H.G. 639/ 2023</i> <i>Art. 4 alin 5 din Anexa 1^b la H.G. 639/ 2023 Art.5 alin.1 din Anexa nr.1b la HG 639/2023</i>	Consiliul de administrație	După expirarea termenului de 5 zile de la publicarea Proiectului Plan de selecție - Componenta inițială + scrisoarea de așteptări	Decizie CA aprobare Plan de selecție - Componenta inițială + scrisoarea de așteptări se publică pe site-ul APT, al societății și pe site AMEPIP
6.	Cotractarea expertului independent	Consiliul de administrație		Contract servicii

7.	Constituire CSN/CNR <i>Art. 7 din Anexa nr.1 la H.G. 639/2023</i> Aprobare ROF CSN <i>Art. 9 din Anexa nr.1 la H.G. 639/2023</i>	Consiliul de administrație	După contractarea expertului independent și aprobarea proiectului componentei inițiale + scrisoare de așteptări	Decizie CA
8.	Elaborarea și publicarea Proiectului Componentei integrale a Planului de selecție care conține profilul candidatului, planul de interviu, termenele și componenta inițială a planului de selecție <i>Art. 10 din Anexa nr.1 la H.G. 639/2023</i> <i>Art. 12 alin. 2 din Anexa nr.1 la H.G. 639/2023</i>	CSN/CNR Consiliul de administrație	10 zile de la data aprobării componentei inițiale a planului de selecție sau de la data înființării CSN	Proiectul Componentei integrale a Planului de selecție care conține profilul postului, profilul candidatului, și componenta inițială a planului de selecție se publică pe site-ul APT și al societății.
9.	Publicare anunț privind organizarea consultărilor cu acționarii/asociații <i>Art.10 alin.2 și 3 din Anexa nr.1b la HG 639/2023</i>	Consiliul de administrație	Odată cu publicarea proiectului componentei integrale	Anunț consultare acționari/asociați
10.	Aprobarea Planului de selecție - Componenta integrală <i>Art. 10 alin. 4 din Anexa nr.1 la H.G. 639/2023</i>	Consiliul de administrație	După expirarea termenului de 5 zile de la publicarea proiectului componentei integrale	Decizie CA
11.	Publicarea anunțului <i>Art. 35 alin. 6 din OUG 109/2011 și art. 19 alin. 2 din Anexa nr.1 la H.G. 639/2023</i>	Președintele consiliului de administrație	Cu cel puțin 30 de zile înainte de expirarea termenului limită privind depunerea candidaturilor	Societatea va publica anunțul pe site-ul societății, în 2 publicații economice și/sau financiare de largă răspândire și pe o platformă sau site de recrutare resurse umane cu mare vizibilitate la nivel național
12.	Depunerea candidaturilor <i>Art. 20 alin. 1 din Anexa nr.1 la H.G. 639/2023</i>	Candidații	30 zile de la data publicării anunțului	Dosare de candidatură
13.	Evaluarea dosarelor de candidatură în raport cu minimumul de criterii stabilite Respingere dosare incomplete Solicitare informații/clarificări suplimentare <i>Art. 20 alin. 2 și 3 din Anexa nr.1 la H.G. 639/2023</i>	CSN/CNR	5 zile după expirarea termenului limită pentru depunerea candidaturilor	Cereri informații/clarificări suplimentare Adrese înștiințare candidați respinși

14.	Alcătuire lista lungă – caracter confidențial <i>Art. 20 alin. 4 din Anexa nr.1 la H.G. 639/ 2023</i>	CSN/CNR	5 zile după expirarea termenului limită privind depunerea candidaturilor	
15.	Contestarea rezultatelor de către candidații nemulțumiți <i>Art.29 alin. 6 O.U.G. 109/2011</i>	Candidati	2 zile lucrătoare de la comunicare	Contestatie scrisă
16.	Soluționarea contestației <i>Art.29 alin. 6 O.U.G. 109/2011</i>	Comisia de soluționare a contestațiilor	2 zile lucrătoare de la înregistrarea contestației	Decizie
17.	Analiza informațiilor din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă <i>Art. 21 alin. 1 din Anexa nr.1 la H.G. 639/ 2023</i>	CSN/CNR		Analiza informațiilor din dosarele de candidaturi rămase pe lista lungă
18.	Eliminare candidați de pe lista lungă în ordinea descrescătoare a punctajului obținut conform cerințelor profilului candidatului, până la limita a maximum 5 candidați, respectiv minimum 2 candidați pentru fiecare post de director, rezultând astfel lista scurtă Întocmire lista scurtă <i>Art. 21 alin. 6 și art. 22 din Anexa nr.1 la H.G. 639/ 2023</i>	CSN/CNR		Lista scurtă
19.	Informare candidați respinși din lista lungă <i>Art. 21 alin. 7 din Anexa nr.1 la H.G. 639/ 2023</i>	CSN/CNR		Adrese înștiințare candidați respinși
20.	Informare candidați pentru depunerea declarației de intenție <i>Art. 22 alin. 2 din Anexa nr.1 la H.G. 639/ 2023</i>	CSN/CNR		Adrese înștiințare pentru transmiterea declarației de intenție
21.	Contestarea rezultatelor de către candidații nemulțumiți <i>Art.29 alin. 6 O.U.G. 109/2011</i>	Candidați	2 zile lucrătoare de la comunicare	Contestatie scrisă
22.	Soluționarea contestației <i>Art.29 alin. 6 O.U.G. 109/2011</i>	Comisia de soluționare a contestațiilor	2 zile lucrătoare de la înregistrarea contestației	Decizie
23.	Depunere declarații de intenție <i>Art. 22 alin. 2 din Anexa nr.1 la H.G. 639/ 2023</i>	Candidați	15 zile de la solicitare	Declarații de intenție
24.	Analiza declarației de intenție și integrare rezultate în evaluarea candidatului	CSN/CNR	5 zile după expirarea termenului limită	Evaluare candidați

	Art. 22 alin. 3 din Anexa nr.1 la H.G. 639/ 2023		privind depunerea declarației de intenție	
25.	Evaluarea finală – interviu Întocmire clasament candidați Art. 22 alin. 4 și 5 din Anexa nr.1 la H.G. 639/ 2023	CSN/CNR	După expirarea termenului limită privind depunerea declarației de intenție și analizarea acestora	Matrice finală
26.	Raportul final Art. 22 alin. 7 din Anexa nr.1 la H.G. 639/ 2023	CSN/CNR		Raportul final
27.	Transmiterea Raportului final către Consiliul de Administrație și către APT Art. 22 alin. 8 din Anexa nr.1 la H.G. 639/ 2023	CSN/CNR		Adrese trasmitere raport final
28.	Publicarea Raportului final Art. 22 alin. 9 din Anexa nr.1 la H.G. 639/ 2023	Societatea	După aprobare	Se publică pe site-ul societății și al APT
29.	Înștiințare candidați referitor la rezultatul procedurii de selecție	Societatea	2 zile lucrătoare de la data întocmirii clasamentului	Adrese de înștiințare candidați
30.	Contestații privind rezultatul procedurii de selecție Art. 29 alin. 6 O.U.G. 109/2011	Candidați	2 zile lucrătoare de la înștiințare candidați cu privire la rezultatul procedurii	Contestații
31.	Soluționarea contestațiilor Informare candidat cu privire la rezultatul contestației Art. 29 alin. 6 O.U.G. 109/2011	CSN/CNR Societatea	2 zile lucrătoare de la data depunerii contestațiilor	Decizie
32.	Numirea Directorului de către Consiliul de Administrație Art. 29 alin. 6 O.U.G. 109/2011	Consiliul de Administrație	10 zile de la comunicarea raportului final	Decizie CA nr.

Notă: Termenele planificate potrivit calendarului procedurii de selecție sunt estimative și pot fi decalate, în cazul formulării unor contestații, precum și în funcție de numărul de candidaturi depuse, de evoluția procedurii de selecție, de comunicările realizate cu AMEPIP, de solicitările suplimentare realizate de către AMEPIP și în funcție de alte situații neprevăzute la data aprobării prezentului Calendar.

În cadrul etapelor descrise, dacă nu sunt atrase candidaturi care să îndeplinească minimul de cerințe prevăzute conform OUG nr. 109/2011, atunci procedura trebuie să fie reluată de la etapa publicării anunțului de selecție, fie de la început, prin redefinirea profilului candidatului, cu scopul de a lărgi baza de candidaturi.

5. Părțile responsabile și rolurile acestora

Parte implicată	Rol și responsabilități
Consiliul de Administrație al societății PIETE ȘI TÂRGURI CRAIOVA S.R.L.	Declanșează procedura; aprobă componenta inițială și componenta integrală; numește directorii; aprobă remunerația și indicatorii-cheie de performanță; aprobă și semnează contractul de mandat. Consiliul de Administrație indeplinește următoarele atribuții principale în procedura de selecție a directorilor, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii: a) decide asupra procedurii de selecție și numire a directorilor Societății, ce se comunica de îndată autorității publice tutelare și acționarilor societății; b) aproba componenta inițială a planului de selecție; c) aproba scrisoarea de așteptări, ca parte din componenta inițială a planului de selecție; d) publica planul de selecție componenta inițială; e) publica scrisoarea de așteptări pe pagina proprie de internet pentru a fi luată la cunoștință de candidații la posturile de director; f) decide privind selectarea expertului independent; g) publica proiectul profilului posturilor și profilul candidaților pe pagina de internet a societății; h) publica anunțul privind selecția directorilor pe pagina de internet a societății; i) numește directorii, la propunerea comitetului de nominalizare și remunerare, din lista scurtă a candidaților elaborată de expertul independent. În cazul în care lista scurtă conține un singur candidat, acesta va fi numit pentru postul respectiv. Atunci când există mai mulți candidați incluși în lista scurtă, numirea pe post se va face în ordinea clasamentului. În situația în care nu există candidați înscrși sau niciun candidat nu se califică pe lista scurtă, procesul de selecție se va relua.
Comitetul de nominalizare și remunerare (din cadrul C.A.) /Comisia de selecție și remunerare (CSN)	Elaborează componenta integrală; verifică conformitatea dosarelor; evaluează candidații; întocmește lista scurtă, clasamentul și raportul pentru numirile finale; organizează interviul. Comitetul de Nominalizare și Remunerare (CNR)/Comisia de selecție și remunerare (CSN) indeplinește următoarele atribuții principale în procedura de selecție a directorilor, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii: a) elaborează și publica proiectul componentei inițiale a

Parte implicată

Rol și responsabilități

Expertul independent
specializat în recrutare

planului de selecție pe pagina de internet a societății, în termen de 15 zile de la data declansării procedurii de selecție;

- b) avizează componenta inițială a planului de selecție; elaborează profilul posturilor de director;
- c) desemnează directorii, din lista scurtă a candidaților elaborată de expertul independent. În cazul în care lista scurtă conține un singur candidat, acesta va fi propus pentru postul respectiv. Atunci când există mai mulți candidați incluși în lista scurtă, propunerea de numire pe post se va face în ordinea clasamentului. În situația în care nu există candidați înscrși sau niciun candidat nu se califică pe lista scurtă, procesul de selecție se va relua, conform Art.29 alin.(1) din O.U.G. nr.109/2011.

Asistă comitetul în toate etapele, dacă este contractat conform legii; poate elabora profilul și grila de evaluare și poate întocmi raportul final.

Expertul independent, împreună cu ceilalți membri ai CSN, îndeplinește următoarele atribuții principale în procedura de selecție a directorilor, dar fără a se limita la acestea, în condițiile legii și cu respectarea termenelor legale:

- a) desfășoară procedura de selecție a directorului Societății, cu asigurarea conformității și transparenței acesteia;
- b) elaborează următoarele documente necesare bunei desfășurării a procedurii de selecție, fără a se limita doar la acestea, conform legii;
 - Proiectul componentei integrale a planului de selecție în termen de maximum 10 zile de la aprobarea componentei inițiale a planului de selecție, cu încadrarea în termenele prevăzute de O.U.G. nr. 109/2011 și de H.G. nr. 639/2023, și o transmite CNR și Consiliului de Administrație în vederea publicării pe pagina de internet a societății;
 - Etapele procesului de selecție;
 - Calendarul procesului de selecție;
 - 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 și pentru platforma de recrutare;

Parte implicată	Rol și responsabilități
	- Lista detaliată a documentelor necesare în vederea depunerii candidaturii; - Dispoziții de confidențialitate și de acces la documente; lista elementelor confidențiale; - Lista riscurilor posibile și a măsurilor ce vor fi luate pentru diminuarea acestor riscuri; - Profilul posturilor pentru pozițiile de director, pe baza cerințelor contextuale ale întreprinderii publice și scrisorii de așteptări; - Matricele profilului posturilor; - Profilul candidaților pentru pozițiile de director, pe baza cerințelor contextuale ale întreprinderii publice și scrisorii de așteptări; - Criterii de evaluare și selecție; - Modul de acordare a punctajului; - Documente referitoare la Declarația de Intenție; - Planul de interviu; - Proiectul contractului de mandat; - Formulare ale declarațiilor necesare a fi completate de către candidați; - Alte documente specifice proiectului. c) stabilește care dintre criteriile exemplificate în Anexa nr. 1a la normele metodologice de aplicare a O.U.G. nr. 109/2011, aprobate prin H.G. nr.639/2023, sunt criterii obligatorii și care sunt optionale, în funcție de specificul și complexitatea activității întreprinderii publice, de cerințele din scrisoarea de așteptări, precum și de ponderea acestora în întocmirea listei scurte; d) stabilește condițiile de eligibilitate pentru candidați în vederea participării la procedura de selecție și conținutul dosarului pentru depunerea candidaturii pentru fiecare poziție de director; e) stabilește modul de acordare a punctajului, documentele referitoare la declarația de intenție, planul de interviu și declarațiile necesare a fi completate de către candidați; f) analizează declarația de intenție și integrează rezultatele analizei în evaluarea candidatului; g) elaborează planul de interviu și organizează interviurile candidaților aflați pe lista scurtă pe baza acestuia; h) ulterior termenului-limită pentru depunerea dosarelor de candidat, expertul independent

Parte implicată	Rol și responsabilități
	analizeaza continutul dosarelor depuse de catre candidati; i) verifica dosarele de candidatura in raport cu minimul de criterii stabilite pentru selectie, in vederea alcatuirii listei lungi de candidaturi; candidaturile care nu intrunesc minimul de criterii al profilului de candidat sunt respinse din lista lunga; j) daca informatiile din dosare nu sunt concludente in ceea ce priveste intrunirea minimului de criterii stabilite pentru selectie de catre candidati, solicita clarificari suplimentare sau decide respingerea candidaturii; k) decide respingerea dosarelor de candidatura incomplete si informeaza candidatii respinsi, in scris, despre aceasta decizie, in termen de maximum 5 zile lucratoare de la data adoptarii deciziei de respingere; l) stabileste lista lunga de candidaturi, pe baza dosarelor de candidatura complete; m) informeaza in scris candidatii respinsi de pe lista lunga despre aceasta decizie; n) analizeaza informatiile din dosarele de candidatura ramase pe lista lunga si alocă punctajul conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul profilului postului, pentru fiecare candidat; o) solicita, daca este cazul, informatii/clarificari suplimentare candidatilor din lista lunga, pentru acuratetea punctajului, cu stabilirea termenului de raspuns; p) efectueaza analiza comparativa prin raportare la profilul postului; q) elaboreaza lista scurta conform normelor metodologice aprobate prin H.G. nr.639/2023; r) informeaza, prin mijloace electronice, candidatii selectati cu privire la includerea candidaturii acestora pe lista scurta si la obligatia de a depune la societate declaratia de intentie in termen de 15 zile de la data informarii; s) analizeaza declaratiile de intentie si integreaza rezultatele analizei in evaluarea candidatilor; t) organizeaza si realizeaza interviuri directe cu candidatii, conform planului de interviu; interviurile se vor desfasura la locatia stabilita de expertul independent impreuna cu CSN;
Secretariatul tehnic al procedurii	Suport administrativ; publicarea anunțurilor și documentelor; primirea și înregistrarea dosarelor; arhivarea documentației.

Parte implicată	Rol și responsabilități
Autoritatea publică tutelară (Municipiul Craiova)	Poate fi consultată în cadrul procedurii; furnizează, după caz, elemente pentru scrisoarea de așteptări și pentru obiectivele strategice ale Societății.
A.M.E.P.I.P. – după caz	Atribuții potrivit O.U.G. nr. 109/2011, cu modificările ulterioare.
Candidații	Depun dosarul de candidatură în termen; candidații din lista scurtă depun declarația de intenție; participă la interviu.

6. Lista riscurilor identificate și măsurile de diminuare

Risc identificat	Măsuri de diminuare
Criza de timp/ neincadrarea în termenele prevazute de lege	Alocarea unor rezerve de timp pe fiecare activitate și pe fiecare etapă a proiectului. Pregătirea din timp a documentelor.
Număr insuficient de candidați eligibili	Publicitate extinsă (ziare, platforme de profil, pagina de internet); clarificarea criteriilor; prelungirea termenului de depunere. Publicitate adecvată. Adăugarea de canale noi pe care să se transmită mesajele societății.
Abandon al procesului din partea candidaților selectați în lista scurtă	Asigurarea unui flux inițial de candidați suficient de mare pentru a permite ca pe lista scurtă să se afle un număr suficient de candidați acceptați. Scurtarea la minim posibil a perioadei de decizie de acceptare a unui candidat. Constientizarea candidatului cu privire la derularea procedurii.
Contestații privind rezultatele	Criterii și grile clare, publicate; motivarea deciziilor; respectarea termenelor și a căilor de contestație; transparența documentelor.
Întârzieri față de calendar	Termene-tampon; responsabili nominalizați; monitorizarea etapelor de către secretariatul tehnic.
Conflict de interese / lipsă de imparțialitate	Declarații de imparțialitate și confidențialitate ale membrilor comitetului;

Risc identificat	Măsuri de diminuare
	reguli de incompatibilitate; înlocuirea membrilor în situații de conflict.
Divulgarea informațiilor confidențiale	Acorduri de confidențialitate; acces limitat la documente; gestionarea securizată a dosarelor.
Candidatul desemnat nu îndeplinește condițiile legale	Verificarea riguroasă a documentelor; caziere și declarații pe propria răspundere; verificare prealabilă numirii.
Nerespectarea interesului acționarului / Societății	Consultarea autorității publice tutelare, respectiv corelarea cu scrisoarea de așteptări a Consiliului de Administrație și cu strategia Societății.

7. Dispoziții de confidențialitate și acces la documente

Membrii comitetului de nominalizare și remunerare/comisia de selecție și nominalizare, expertul independent și personalul secretariatului tehnic semnează angajamente de confidențialitate și de imparțialitate. Datele cu caracter personal ale candidaților sunt prelucrate exclusiv în scopul procedurii, cu respectarea Regulamentului (UE) 2016/679 (GDPR).

Sunt considerate elemente confidențiale, fără a se limita la acestea:

- datele cu caracter personal din dosarele candidaților;
- conținutul declarațiilor de intenție depuse de candidați;
- notele individuale de evaluare și deliberările comitetului;
- informațiile despre Societate care nu sunt publice, puse la dispoziția candidaților

în vederea elaborării declarației de intenție.

Documentele cu caracter public (anunțul, componenta inițială, scrisoarea de așteptări, componenta integrală, criteriile, rezultatele etapelor, etc.) se publică pe pagina de internet a Societății, a autorității publice tutelare și a AMEPIP.

8. Acțiuni viitoare și documente ce trebuie depuse până la numirea directorului

Planul de selecție - componenta integrală va fi elaborată de către comisia de selecție și nominalizare.

Planul de selecție, în integralitatea sa, va fi finalizat în termen de maximum 10 de zile de la aprobarea componentei inițiale.

În vederea definitivării planului de selecție, CNR/CSN în colaborare cu expertul independent selectat va desfășura toate activitățile/ acțiunile necesare pentru conformarea la

OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată de Legea nr. 111/2016, astfel cum a fost modificată și completată ulterior, inclusiv prin Legea nr. 187/2023 și Legea nr. 296/2023, și a HG. nr. 639/2023.

În acest sens, CSN va elabora, dar fără a se limita la acestea, următoarele documente necesare:

- Cerințe contextuale;
- Profilul candidatului pentru funcția de Director;
- Matricea profilului candidatului;
- Modalitatea de acordare a punctajului;
- Anunțul privind selecția, pentru presa scrisă și online;
- Materialele referitoare la declarația de intenție;
- Planul 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 documentelor necesare în vederea depunerii candidaturii, în funcție de etapele procedurii de selecție;
- Criterii de selecție;
- Lista elementelor pentru verificarea candidaților aflați pe lista scurtă;
- Planul de interviu;
- Proiectul contractului de mandat;

**PRESEDINTE CA
NEMTEANU OANA ELENA**

