



ROMÂNIA
JUDEȚUL VASLUI
CONSILIUL JUDEȚEAN

Str. Ștefan cel Mare, nr. 79, Vaslui, cod 730168,
tel: +40-0235-361096, +40-0235-361089, web: www.cjvs.eu,
e-mail: consiliu@cjvs.eu , cjvaslui@cjvs.eu



DIRECȚIA ECONOMICĂ

Notificare

Privind publicarea pe pagina de internet a întreprinderii publice a Componentei Inițiale și a Scrisorii de Așteptări

Către,
Societatea „Centrul de Resurse pentru Afaceri Vaslui” - CRAV S.A.

În conformitate cu prevederile art.5 alin. (1) din H.G.639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, autoritatea publică tutelară și întreprinderea publică au obligația de a asigura publicarea documentelor aferente procedurii de selecție a membrilor consiliului de administrație pe paginile proprii de internet.

Având în vedere demararea procedurii de selecție pentru ocuparea a 3(trei) posturi de membri în Consiliul de Administrație al societății, vă solicităm să procedați la publicarea pe pagina proprie de internet a următoarelor documente, anexă la prezenta adresă:

- 1.Proiectul componentei inițiale a planului de selecție;
- 2.Proiectul scrisorii de așteptări a autorității publice tutelare.

Publicarea documentelor menționate anterior se va realiza într-o secțiune distinctă și ușor accesibilă a site-ului societății astfel încât să fie asigurată transparența procedurii de selecție și respectarea cadrului legal aplicabil.

Data până la care se pot depune propuneri de modificare și completare a proiectului componentei inițiale a planului de selecție este 17.04.2026, prin registratura Consiliului Județean Vaslui sau electronic la adresa consiliu@cjvs.eu.

Președinte,

PROIECT

Componenta inițială a planului de selecție pentru realizarea procedurii de selecție a 3 membri în cadrul Consiliului de administrație al Societății „Centrul de Resurse pentru Afaceri Vaslui” - CRAV S.A.

Capitolul I: Date generale despre planul de selecție - componenta inițială.....	2
Capitolul II: Calendarul. Părțile responsabile și rolul acestora.....	2-13
Capitolul III : Metode de comunicare.....	13
Capitolul IV: Riscurile identificate.....	13-14
Capitolul V: Lista documentelor ce trebuie depuse până la numirea administratorilor.....	14-15
Capitolul VI: Elemente de confidențialitate	15

Capitolul I: Date generale despre planul de selecție - componenta inițială

Societatea „Centrul de Resurse pentru Afaceri Vaslui” - CRAV S.A. este persoană juridică română, având ca asociați Consiliul Județean Vaslui și Consiliul Local al Municipiului Vaslui, iar organul de conducere este Adunarea Generală a Acționarilor.

Planul de selecție al membrilor Consiliului de Administrație al Societății „Centrul de Resurse pentru Afaceri Vaslui” - CRAV S.A. este elaborat în conformitate cu prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, precum și cu prevederile Hotărârii Guvernului nr.639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice.

În înțelesul prevederilor Hotărârii Guvernului nr.639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, planul de selecție cuprinde documentele de lucru care se utilizează în derularea procedurii de selecție pentru funcțiile de administratori la întreprinderile publice, prin care se stabilește calendarul procedurii de selecție, de la data inițierii până la data numirii administratorilor, structurat pe două componente: componenta inițială și componenta integrală.

Componenta inițială a planului de selecție este, în conformitate cu prevederile art.1 alin.(1) pct.4 din Anexa nr.1 la Hotărârea Guvernului nr.639/2023, un document de lucru întocmit de către autoritatea publică tutelară, în termen de 10 zile de la data declanșării procedurii de selecție și cuprinde, fără a se limita la acestea, Scrisoarea de așteptări, aspecte cheie ale procedurii, calendarul, părțile responsabile și rolul acestora, riscurile identificate, documentele ce trebuie depuse până la numirea în posturile vacante.

Prin Hotărârea nr. 2/2026 a Adunării Generale a Acționarilor s-a aprobat declanșarea procedurii de selecție a administratorilor Societății „Centrul de Resurse pentru Afaceri Vaslui” - CRAV S.A., conform prevederilor H.G. nr.639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor O.U.G. nr.109/2011.

Procedura de selecție se derulează în mod transparent, cu respectarea dreptului de liberă competiție, echitate și egalitate de șanse, nediscriminare, tratament egal și asumarea răspunderii, luând în considerare specificul domeniului de activitate al societății, cu scopul de a asigura profesionalizarea administratorilor potrivit standardelor de guvernanta corporativă ale întreprinderilor publice, astfel cum au fost dezvoltate în Principiile de guvernanta corporativă ale Organizației pentru Cooperare și Dezvoltare economică.

Prezenta componentă inițială a planului de selecție este întocmită cu scopul selecției și numirii a trei administratori la Societatea „Centrul de Resurse pentru Afaceri Vaslui” - CRAV S.A., pentru un mandat de patru ani, respectiv 2026-2030, cu respectarea prevederilor O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.

Componenta inițială a planului de selecție se întocmește cu scopul de a oferi fundament pentru elaborarea componentei integrale a Planului de selecție.

Capitolul II: Calendarul. Părțile responsabile și rolul acestora

A. Stabilirea unui calendar al procedurii de selecție, numit plan de selecție, este necesar în scopul etapizării fazelor ce trebuie parcurse de la data inițierii procedurii și până la data numirii noului Consiliu de administrație.

Conform dispozițiilor O.U.G. nr.109/2011 și ale Hotărârii Guvernului nr.623/2023, procedura de selecție a membrilor consiliului se declanșează cu minim 6 luni înaintea expirării mandatului actualului consiliu. Etapele procedurii de selecție, termenele, responsabilii și documentele realizate sunt descrise în cele ce urmează:

Nr. crt .	Etapa procedurii de selecție	Termen limită	Responsabili	Document rezultat/ Acțiune efectuată
1.	Declanșarea procedurii de selecție a administratorilor, conform art.3 alin.(1) lit.b) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023	Data comunicării Hotărârii AGA	AGA	Hotărâre AGA nr. 2/2026
2.	Comunicarea declanșării procedurii către autoritatea publică tutelară conform art.3 alin.(1) lit.b) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023	de îndată	Secretariat AGA	Adresă de comunicare a Hotărârii AGA către autoritatea publică tutelară
3.	Autoritatea publică tutelară notifică AMEPIP declanșarea procedurii în termen de două zile lucrătoare de la data adoptării Hotărârii AGA, conform art.3 alin.(3) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023	2 zile lucrătoare de la data adoptării Hotărârii AGA	Autoritatea publică tutelară	Adresă de comunicare către AMEPIP nr. 12491/30.03.2026
4.	Contractarea expertului independent	Conform Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare	Autoritatea publică tutelară	Contract de prestări servicii expert independent - Contractul nr. 13078/01.04.2026
5.	Numirea Comisiei de selecție și nominalizare conform art.4 ⁹ alin.(3)-(6) din O.U.G. nr.109/2011 și art.4 alin.(2) și art.(7) din Anexa nr. la H.G. nr.639/2023; Elaborarea și aprobarea ROF-ului Comisiei de selecție și nominalizare conform art.9 din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023 și art.4 ⁴ alin. (5) lit.c) pct.V din O.U.G. nr.109/2011	5 zile lucrătoare de la data declanșării procedurii de selecție, în funcție termenele procedurii de achiziție a expertului conform Legii 98/2016	Autoritatea publică tutelară	Hotărâre a autorității deliberative de numire a Comisiei de selecție și nominalizare și aprobare a Regulamentului de organizare și funcționare al Comisiei, la propunerea președintelui

		privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare		Consiliului Județean
6.	Elaborarea și publicarea proiectului componentei inițiale a planului de selecție, inclusiv a scrisorii de așteptări, parte integrantă a componentei inițiale a planului de selecție, conform art.5 alin.(1) și (3) din Anexa nr.1 a H.G. nr.639/2023	în 15 zile de la data declanșării procedurii de selecție	Autoritatea publică tutelară	Proiectul componentei inițiale a planului de selecție se publică pe pagina de internet a autorității publice tutelare și a societății
7.	Aprobarea componentei inițiale a planului de selecție și a Scrisorii de așteptări, ca parte a componentei inițiale a planului de selecție conform art.5 alin.(6) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023 și art.4 alin.(4) din Anexa 1b a Anexei nr.1 la H.G. nr.639/2023	în termen de 10 zile de la publicarea proiectului conform punctului 6	Autoritatea publică tutelară	Act administrativ al autorității publice tutelare
8.	Publicarea Scrisorii de așteptări pe pagina de internet a Autorității publice tutelare, a întreprinderii publice și AMEPIP, odată cu Componenta inițială a planului de selecție conform art.5 alin.(1) din Anexa 1b a Anexei nr.1 la H.G. nr.639/2023	odată cu aprobarea Componentei inițiale a planului de selecție	Autoritatea publică tutelară	După aprobare, se publică pe pagina de internet a autorității publice tutelare, a întreprinderii publice și a AMEPIP.
9.	Elaborarea proiectului profilului consiliului. Publicarea proiectului profilului consiliului pe pagina de internet a Autorității publice tutelare și a întreprinderii publice. Transmiterea către AMEPIP a proiectului profilului consiliului, conform art.12 alin.(1) și (2) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023	5 zile de la data aprobării componentei inițiale a planului de selecție	Autoritatea publică tutelară, prin secretariatul comisiei de selecție și nominalizare	Proiectul profilului consiliului; Adresă de publicare a proiectului; Adresă către AMEPIP prin care se comunică proiectul profilului consiliului

10.	Elaborarea proiectului componentei integrale a planului de selecție, componentă ce cuprinde următoarele: profilul consiliului, profilul candidatului, planul de interviu, termenele aferente etapelor cuprinse între data declanșării procedurii de selecție și data prezentării raportului final, precum și componenta inițială a planului de selecție, conform art.10 alin.(1) art.12 alin.(3) și art.14-18 din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023	în termen de 10 zile de la aprobarea componentei inițiale a Planului de selecție.	Comisia de selecție și nominalizare	Expertul independent întocmește un raport inițial pe care îl analizează împreună cu ceilalți membri ai comisiei de selecție; Comisia de selecție și nominalizare întocmește componenta integrală a planului de selecție.
11.	Proiectul componentei integrale a planului de selecție, trimis de Comisia de selecție și nominalizare către autoritatea publică tutelară și către întreprinderea publică, se publică pe pagina de internet a autorității publice tutelare și a întreprinderii publice conform art.10 alin.(2) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023		Autoritatea publică tutelară și întreprinderea publică, prin secretariatul comisiei de selecție și nominalizare	Adresa de publicare a proiectului componentei integrale a planului de selecție
12.	Aprobarea componentei integrale a planului de selecție împreună cu profilul consiliului și profilul candidatului conform art.10 alin.(4) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023	definitivată până la publicarea anunțului, după 5 zile de la publicare	Autoritatea publică tutelară	Act administrativ al autorității publice tutelare
13.	Elaborarea și publicarea anunțului privind selecția administratorilor pe pagina de internet a autorității publice tutelare, a întreprinderii publice și a AMEPIP, în cel puțin 2 publicații economice/financiare de largă răspândire, pe cel puțin o platformă sau un site de recrutare resurse umane cu mare vizibilitate la nivel național, conform art.29 alin.(4) și alin.(5) din O.U.G. nr.109/2011 și art.19 alin.(2) și (3) din anexa nr.1 H.G. nr.639/2023	cu cel puțin 30 de zile înainte de data limită pentru depunerea candidaturilor specificată în anunț	Comisia de selecție și nominalizare, Autoritatea publică tutelară și președintele în funcție al Consiliului de administrație	Anunț de selecție publicat astfel: - de către autoritatea publică tutelară pe pagina de internet a acesteia; - de către președintele CA: 1) pe prima pagină de internet a

				<p>întreprinderii publice într-un loc vizibil la încărcarea paginii;</p> <p>2) pe pagina de internet a AMEPIP;</p> <p>3) în cel puțin 2 publicații economice și/sau financiare de largă răspândire;</p> <p>4) pe cel puțin o platformă sau un site de recrutare resurse umane cu mare vizibilitate la nivel național.</p>
14.	Depunerea dosarelor de candidatură conform art.20 alin.(1) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023	până la data limită specificată în anunțul de selecție	Candidații	Dosare de candidatură
15.	Verificarea dosarelor de candidatură de către Comisia de selecție și nominalizare; Pentru candidații <i>care nu fac parte din corpul administratorilor</i> de întreprinderi publice și aplică pentru posturi de administratori, Autoritatea publică tutelară transmite AMEPIP documentele depuse de aceștia, în vederea verificării îndeplinirii condițiilor legale de selecție și numire, conform art. 4 ⁵ din O.U.G. nr.109/2011	- la împlinirea datei limită de depunere, specificată în anunțul de selecție; -2 zile lucrătoare de la finalizarea perioadei de depunere a dosarelor	Comisia de selecție și nominalizare APT	Proces-verbal CSN E-mail de transmitere la AMEPIP a dosarelor de candidatură de către autoritatea publică tutelară.
16.	Solicitarea eventualelor clarificări suplimentare, în scris, cu stabilirea termenului de răspuns, conform art.20 alin.(2) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023		Comisia de selecție și nominalizare	Formular clarificări suplimentare

17.	Primirea avizului AMEPIP, conf. art.4 ⁵ alin.(4) din O.U.G. nr.109/2011	2 zile lucrătoare de la data înregistrării solicitării	AMEPIP	e-mail de transmitere către autoritatea publică tutelară a avizului conform
18.	Informarea în scris a candidaților privind Decizia Comisiei de selecție și nominalizare (CSN) de respingere a dosarelor incomplete, conform art.20 alin.(3) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023.	în maximum 5 zile lucrătoare de la data adoptării deciziei de respingere	Comisia de selecție și nominalizare	Proces-verbal CSN; Decizia CSN, dovada de comunicare
19.	Candidații nemulțumiți au dreptul să conteste rezultatul conform art.29 alin.(6) din O.U.G. nr.109/2011	Contestația se depune în 2 zile lucrătoare de la comunicarea deciziei de respingere; Soluționarea contestației de către Comisia de selecție și nominalizare prin Decizie - în 2 zile lucrătoare de la înregistrarea contestației; Contestarea Deciziei Comisiei de selecționare și nominalizare la instanța de contencios-administrativ - în 15 zile de la comunicarea acesteia.	Comisia de selecție și nominalizare Candidatii	Contestații Proces-verbal CSN; Decizie CSN de soluționare a contestațiilor, dovada de comunicare

20.	Alcătuirea listei lungi pe baza dosarelor de candidatură complete, depuse în termen, conform art.20 alin.(4) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023		Comisia de selecție și nominalizare	Proces-verbal CSN; Decizie CSN - Lista lungă
21.	Analizarea informațiilor din dosarele rămase pe lista lungă și alocarea punctajelor conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul profilului consiliului. Solicitarea, în scris, de informații suplimentare candidaților, dacă este cazul, cu stabilirea termenului de răspuns. Verificarea activității desfășurate anterior de candidați sau verificarea referințelor oferite de către candidați, conform art.21 alin.(1)-(4) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023; Revizuirea/îmbunătățirea/validarea acurateții punctajului obținut de candidați, conform cerințelor profilului candidatului - art.21 alin.(5) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023; Întocmirea listei scurte, conform art.21 alin.(6) și art.22 alin.(1) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023.	la finalizarea analizei informațiilor din dosarele de candidatură	Comisia de selecție și nominalizare	- clarificări solicitate în scris; - Proces-verbal CSN; - Decizie CSN - Lista scurtă
22.	Informarea, prin mijloace electronice, a candidaților eliminați conform art.21 alin.(7) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023	la finalizarea analizei informațiilor din dosarele de candidatură	Comisia de selecție și nominalizare	Comunicare scrisă pe e-mail
23.	Contestații din partea candidaților nemulțumiți de rezultatul obținut depuse la sediul autorității publice tutelare, conform art. 29 alin.(6) din O.U.G. nr.109/2011	- dacă este cazul; - 2 zile lucrătoare de la comunicarea rezultatului obținut	Candidații nemulțumiți	Contestația candidatului nemulțumit
24.	Soluționarea contestației de către Comisia de selecție și nominalizare, conform art.29 alin.(6) din O.U.G. nr.109/2011	2 zile lucrătoare de la înregistrarea contestației	Comisia de selecție și nominalizare	Proces-verbal CSN; Decizie CSN de soluționare a contestațiilor,

				dovada de comunicare
25.	Contestarea Deciziei CSN la instanța de contencios administrativ competentă, dacă este cazul, conform art.29 alin.(6) din O.U.G. nr.109/2011	15 zile de la comunicarea Deciziei CSN	Candidat	Cerere de chemare în judecată
26.	Informare, prin mijloace electronice, a candidaților cu privire la includerea candidaturii pe lista scurtă și la obligativitatea acestora de a depune declarația de intenție conform art.22 alin.(2) din Anexa nr. 1 la H.G. nr.639/2023	- în 15 zile de la data informării	Comisia de selecție și nominalizare Candidat	Comunicare scrisă prin e-mail Declarații de intenție depuse
27.	Analizarea declarațiilor de intenție și integrarea rezultatelor analizei în evaluarea candidatului, conform art.22 alin.(4) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023	la termenele stabilite de Comisia de selecție și nominalizare	Comisia de selecție și nominalizare	Formular de analiză a declarației de intenție și matricea profilului de candidat; Proces-verbal CSN
28.	Organizarea și desfășurarea interviurilor candidaților din lista scurtă, conform art.22 alin.(5) și (6) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023	La termenele stabilite de Comisia de selecție și nominalizare	Comisia de selecție și nominalizare	Plan de interviu; Publicare anunț privind desfășurarea interviului la sediul APT, pe pagina de internet a APT și a întreprinderii publice;
29.	Întocmirea clasamentului candidaților din lista scurtă și a raportului final al procedurii conform art.22 alin.(7) și (8) lit.c) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023	După finalizarea interviurilor, la termenele stabilite de către Comisia de selecție și nominalizare	Comisia de selecție și nominalizare	Borderou de notare; Proces-verbal CSN; Raport final; Adresă comunicare raport final către conducătorul autorității publice tutelare
30.	Comunicarea Raportului final către AMEPIP pentru emiterea avizului conform în condițiile	în 3 zile lucrătoare de la data	Autoritatea publică tutelară	Comunicarea raportului final către AMEPIP

	art.4 ⁴ alin.(5) lit.c) pct.(vii) din O.U.G. nr.109/2011 și potrivit art.22 alin.(8) li.a) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023	întocmire raportului		
31.	Emiterea avizului conform/deciziei, după caz, de către AMEPIP prin care se aprobă sau se anulează/remediază procedura, dacă este cazul, conform art. 4 ⁴ alin.(5) lit.c) pct. (vii) din O.U.G. nr.109/2011	în 10 zile de la data primirii raportului final (<i>dacă întreprinderea este stabilită pe bază de eșantion reprezentativ, conform planului anual de măsuri aprobat prin ordin al președintelui AMEPIP</i>)	AMEPIP	Aviz conform sau Decizie
32.	Publicarea raportului final respectându-se regulile GDPR, conform art.22 alin.(9) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023.	după primirea de la AMEPIP a avizului conform, dacă este cazul	Autoritatea publică tutelară; Întreprinderea publică; AMEPIP.	Publicarea raportului final pe pagina de internet a autorității publice tutelare, a întreprinderii publice și a AMEPIP.
33.	Autoritatea publică tutelară aprobă prin hotărâre desemnarea unui membru în consiliul de administrație din rândul funcționarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice, conform art.28 alin.(4) și (5 ¹) din O.U.G. nr.109/2011	5 zile lucrătoare de la comunicarea raportului final (în cazul necesității avizului AMEPIP, în 5 zile de la primirea avizului)	Autoritatea publică tutelară	Hotărârea Consiliului Județean Vaslui
34.	Convocarea AGA de către autoritate publică tutelară pentru numirea administratorilor conform art.22 alin.(12) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023 și	5 zile lucrătoare de la comunicarea raportului	Autoritatea publică tutelară	Convocarea AGA

	prevederilor Legii societăților nr.31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare.	final (în cazul necesității avizului AMEPIP, în 5 zile de la primirea avizului)		
35.	Numirea/desemnarea membrilor Consiliului de administrație	Conform prevederilor legale	Adunarea Generală a Acționarilor	Hotărâre AGA
36.	Încheierea Contractelor de mandat cu administratorii numiți		AGA, prin reprezentantul mandatat	Contracte de mandat asumate

În cazul primirii unor contestații, conform art.29 alin.(6) din O.U.G. nr.109/2011, termenele din calendar pot suferi modificări.

În cazul în care, pe perioada selecției, nu sunt candidaturi care să întrunească cerințele prevăzute de O.U.G. nr.109/2011 privind guvernarea corporativă, cu modificările și completările ulterioare, procedura trebuie reluată de la etapa de publicare a anunțului de selecție sau chiar de la început, prin redefinirea profilului consiliului și a candidatului, pentru a avea acces cât mai mulți posibili candidați.

B. Părțile responsabile și rolul acestora

Pentru ca procesul de selecție și nominalizare să decurgă într-un mod transparent, clar și legal este necesară cunoașterea atribuțiilor și responsabilităților fiecărei părți implicate în această procedură.

Părțile responsabile în cadrul procesului de selecție și nominalizare, la nivel local, conform O.U.G. nr.109/2011, cu modificările și completările ulterioare, sunt:

- 1) Adunarea Generală a Acționarilor;
- 2) Autoritatea publică tutelară - Județul Vaslui, prin Consiliul Județean Vaslui;
- 3) Comisia de selecție și nominalizare.

1) Adunarea Generală a Acționarilor Societății „Centrul de Resurse pentru Afaceri Vaslui” - CRAV S.A. îndeplinește, fără a se limita la acestea, următoarele atribuții principale în procesul de selecție și nominalizare:

- ✓ hotărăște declanșarea procedurii de selecție și nominalizare și transmite autorității publice tutelare hotărârea AGA;
- ✓ aprobă prin Hotărâre Componenta Integrală a Planului de Selecție;
- ✓ încheie contracte de mandat cu membrii noului Consiliu de Administrație, plecând de la propunerile autorității publice tutelare din lista scurtă pentru fiecare post de administrator;
- ✓ alte atribuții, conform legii.

2) Autoritatea publică tutelară - Județul Vaslui, prin Consiliul Județean Vaslui, îndeplinește, fără a se limita la acestea, următoarele atribuții principale în procesul de selecție și nominalizare:

- ✓ stabilește obiectivele pe termen lung ale consiliului de administrație, pe o perioadă de cel puțin 4 ani, incluzându-le în scrisoarea de așteptări pe care o publică pe pagina de internet proprie; transmite documentația relevantă către AMEPIP în termenele stabilite în prezentul document și în legislația în vigoare;
- ✓ notifică AMEPIP cu privire la necesitatea declanșării procedurii de selecție și numire a administratorilor, precum și a revocării acestora;

- ✓ Organizează procedura de selecție, selectarea și nominalizarea candidaților pentru funcțiile de administratori ai Societății „Centrul de Resurse pentru Afaceri Vaslui” - CRAV S.A.;
- ✓ numește Comisia de selecție și nominalizare;
- ✓ elaborează și aprobă Regulamentul de organizare și funcționare al comisiei de selecție și nominalizare conform Regulamentului-cadru de organizare și funcționare al comisiilor de selecție și nominalizare a candidaților pentru postul de membru în cadrul consiliilor de administrație/supraveghere ale întreprinderilor publice;
- ✓ întocmește componenta inițială a planului de selecție și scrisoarea de așteptări și o publică pe pagina proprie de internet pentru a putea fi accesată de posibii candidați la posturile de administratori, precum și pe pagina de internet a întreprinderii publice și a AMEPIP;
- ✓ aprobă componenta inițială și, implicit, scrisoarea de așteptări, precum și componenta integrală a planului de selecție;
- ✓ întocmește și publică proiectul profilului consiliului pe pagina proprie de internet, pe cea a întreprinderii publice și îl transmite către AMEPIP;
- ✓ publică anunțul privind selecția administratorilor pe pagina de internet a autorității publice tutelare;
- ✓ pentru candidații *care nu fac parte din corpul administratorilor* de întreprinderi publice și aplică pentru posturi de administratori, autoritatea publică tutelară transmite AMEPIP documentele depuse de aceștia, în vederea verificării îndeplinirii condițiilor legale de selecție și numire;
- ✓ comunică Raportul final către AMEPIP și îl publică pe propria pagină de internet;
- ✓ după finalizarea procedurii de selecție, mandatează reprezentantul său în AGA să propună membrii consiliului în baza Raportului final, înaintat de Comisia de selecție și nominalizare;
- ✓ convoacă AGA pentru numirea administratorilor;
- ✓ exercită orice alte atribuții, conform legii.

3) Comisia de selecție și nominalizare - constituită din 2 membri titulari și 2 membri supleanți, desemnați de către conducătorul autorității publice tutelare, și un expert independent, selectat prin procedură de achiziție publică, în conformitate cu dispozițiile Legii nr.98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.

Comisia de selecție și nominalizare îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de recrutare și selecție a administratorilor, dar fără a se limita la acestea în condițiile legii:

- ✓ elaborează componenta integrală a planului de selecție;
- ✓ elaborează documentele necesare bunei desfășurări a procedurii de selecție, fără a se limita doar la acestea, conform legii, în colaborare și consultare cu Comitetul de Nominalizare și Remunerare/compartimentul guvernanta corporativă;
- ✓ stabilește conținutului dosarului în vederea depunerii candidaturii de către persoane fizice sau juridice, în funcție de etapele procedurii de selecție;
- ✓ verifică dosarele de candidatură depuse în raport cu minimul de criterii stabilite pentru selecție, în vederea alcătuirii Listei lungi de candidaturi; dosarele de candidatură incomplete vor fi respinse, iar candidații respinși sunt informați în scris despre această decizie;
- ✓ dacă informațiile din dosare nu sunt concludente în ceea ce privește întrunirea minimului de criterii stabilite pentru selecție de către candidați, comisia procedează la solicitarea de clarificări suplimentare, în scris;

- ✓ analizează informațiile din dosarele de candidatură rămase pe Lista lungă și alocă punctajul conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul matricei profilului pentru fiecare candidat;
- ✓ efectuează analiza comparativă prin raportare la profilul consiliului;
- ✓ solicită candidaților din Lista lungă informații suplimentare față de cele din dosarul de candidatură, atunci când consideră necesar, pentru acuratețea punctajului, și organizează interviurile directe cu candidații, conform planului de selecție;
- ✓ elaborează Lista scurtă a candidaților conform normelor metodologice aprobate prin H.G. nr.639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
- ✓ analizează declarațiile de intenție și integrează rezultatele analizei în matricea profilului de candidat;
- ✓ după finalizarea interviurilor, întocmește raportul pentru numirile finale, care include clasificarea candidaților cu motivarea acesteia și îl transmite conducătorului autorității publice tutelare;
- ✓ exercită orice alte atribuții statuate de dispozițiile O.U.G. nr.109/2011, cu modificările și completările ulterioare, și de prevederile H.G. nr.639/2023.

Capitolul III: Metode de comunicare

Pentru relații suplimentare, persoanele interesate se pot adresa Comisiei de selecție și nominalizare, prin intermediul Autorității publice tutelare, la adresa de e-mail consiliu@cjvs.eu sau, în scris, prin depunere la Registratura Consiliului Județean Vaslui, cu sediul în: str. Ștefan cel Mare, nr.79, Municipiul Vaslui, Județul Vaslui.

Capitolul IV: Riscurile identificate

În cadrul procesului de selecție și nominalizare a membrilor organelor de administrare și conducere, au fost identificate o serie de riscuri posibile specifice acestui proces. Matricea de mai jos reflectă riscurile probabile și are rolul de a fundamenta măsurile de precauție și de a asigura un proces obiectiv, transparent și conform cerințelor AMEPIP.

Risc identificat	Descriere	Probabilitate	Impact	Observații
Lipsa candidaților calificați	Persoane care nu îndeplinesc criteriile profesionale și de integritate	Medie	Ridicat	Poate necesita reluarea procedurii de selecție
Documentație incompletă sau neconformă	Candidații depun documente insuficiente sau eronate	Medie	Mediu	Se pot formula clarificări suplimentare sau solicitări de completare.
Influențe externe/presiuni nejustificate	Tentative de influențare a procesului de selecție	Scăzută	Ridicat	Necesită transparență deplină și documentarea tuturor etapelor procesului de selecție.

Neclarități în interpretarea criteriilor AMEPIP/ legislație	Aplicare neunitară a criteriilor minime și calificative	Medie	Mediu	Necesită îndrumare metodologică strictă și consultarea legislației la zi.
Întârzieri în derularea etapelor procedurii de selecție	Prelungirea termenelor de selecție	Ridicată	Mediu	Poate afecta calendarul numirilor; necesită planificare strictă.
Lipsa disponibilității candidaților preselecțai	Retragerea sau refuzul candidaților de a continua procedura	Medie	Mediu	Reprezintă un motiv pentru păstrarea unei liste de candidați extinse, conform legii.
Contestarea procedurii de către participanți	Contestații care pot întârzia procesul	Scăzută	Mediu	Necesită argumentarea temeinică a fiecărui pas procedural
Riscuri privind integritatea candidaților	Identificarea ulterioară a incompatibilităților sau conflictelor de interese.	Scăzută-medie	Ridicat	Verificările prealabile trebuie întărite și trebuie atenție sporită pentru a observa din timp declarațiile incomplete.

Capitolul V: Lista documentelor ce trebuie depuse până la numirea administratorilor

Conform art.11 din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, planul de selecție cuprinde documente și formulare personalizate pentru fiecare procedură de selecție. Documentele și formularele prevăzute sunt următoarele, dar fără a se limita la acestea:

- a) etapele procesului de selecție, calendarul, documentele și materialele ce urmează a fi verificate, respectiv elaborate, persoane de contact pentru informații și detalii suplimentare;
- b) anunțul privind selecția, pentru presa tipărită și online;
- c) lista detaliată a documentelor necesare în vederea depunerii candidaturii de către persoane fizice și persoane juridice, în funcție de etapele procedurii de selecție;
- d) dispozițiile de confidențialitate și de acces la documente, lista elementelor confidențiale;
- e) lista riscurilor posibile și a măsurilor ce vor fi luate pentru diminuarea acestor riscuri, asigurându-se că drepturile acționarilor sunt respectate și că interesele întreprinderii publice sunt asigurate;
- f) scrisoarea de așteptări;
- g) cerințele contextuale;
- h) profilul consiliului;
- i) profilul candidatului;
- j) criteriile de selecție;
- k) modul de acordare a punctajului;
- l) documente referitoare la declarația de intenție;
- m) plan de interviu;

- n) proiectul contractului de mandat;
- o) declarații necesare să fie completate de către candidați.

Dosarele de candidatură se depun până la data-limită specificată în anunț și trebuie să cuprindă cel puțin următoarele:

- a) curriculum vitae;
- b) documentele care atestă studiile, vechimea și experiența pentru a îndeplini condițiile prevăzute la art.28 alin (1) și alin.(3) din O.U.G. nr.109/2011;
- c) o recomandare profesională;
- d) declarație de interese potrivit dispozițiilor Legii nr.161/2003, cu modificările și completările ulterioare;
- e) declarații pe propria răspundere privind respectarea cerințelor prevăzute la art.4, art.12 alin.(3), art.30 alin.(9) și art.36 alin.(7) din O.U.G. nr.109/2011;
- f) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior depunerii candidaturii;
- g) cazier judiciar;
- h) cazier fiscal;
- i) cazier administrativ, după caz;
- j) acordul privind prelucrarea datelor cu caracter personal.

Candidații din lista scurtă au obligația să depună la autoritatea publică tutelară declarația de intenție.

Capitolul VI: Elemente de confidențialitate

Procesul de selecție și nominalizare a membrilor organelor de administrare se desfășoară cu respectarea strictă a principiilor de confidențialitate, imparțialitate și protecție a datelor cu caracter personal. În acest sens, următoarele elemente sunt esențiale:

- *Protecția datelor candidaților*

Toate informațiile furnizate de candidați (CV-uri, documente justificative, declarații, date personale, interviuri) sunt utilizate exclusiv în scopul evaluării acestora și sunt gestionate în conformitate cu legislația privind protecția datelor cu caracter personal.

- *Acces limitat la informații*

Accesul la documentele depuse este permis doar persoanelor implicate direct în procesul de selecție.

- *Interdicția de divulgare a informațiilor către candidați sau terți*

Membrii Comisiei de selecție și nominalizare și persoanele implicate nu pot transmite informații privind stadiul procedurii, punctaje, evaluări intermediare sau opinii profesionale în afara cadrului oficial de comunicare.

Lista elementelor strict confidențiale:

- Identitatea, datele personale și dosarele de candidatură ale aplicanților;
- Informații referitoare la viața privată, profesională sau publică a aplicanților.

Lista elementelor ce pot fi făcute publice:

- Scrisoarea de așteptări;
- Plan de selecție - componenta integrală care conține și componenta inițială;
- Profilul consiliului;
- Profilul candidatului;
- Modele declarații;
- Criterii de selecție și nominalizare.

Componenta inițială a planului de selecție stabilește cadrul minim necesar pentru derularea procedurii în condiții de transparență, obiectivitate și conformitate cu O.U.G.

nr.109/2011 și cu reglementările AMEPIP. Aceasta fundamentează etapele ulterioare ale procesului de selecție, urmând a fi completată prin componenta integrală ce va fi elaborată de Comisia de selecție și nominalizare.

PROIECT

SCRISOARE DE AȘTEPTĂRI pentru administrarea și conducerea Societății „Centrul de Resurse pentru Afaceri Vaslui” - CRAV S.A. pentru mandatul 2026-2030

Autoritățile administrației publice locale exercită atribuții specifice ce decurg din calitatea de acționar unic sau majoritar al întreprinderilor publice, atribuții care exced sfera gestiunii cotidiene și vizează orientarea strategică, supravegherea performanței, protejarea interesului public și asigurarea utilizării eficiente a resurselor publice.

În acest context, Consiliul Județean Vaslui, în calitate de autoritate publică tutelară pentru Societatea „Centrul de Resurse pentru Afaceri Vaslui” - CRAV S.A., elaborează prezenta Scrisoare de așteptări ca instrument fundamental de guvernare corporativă, în conformitate cu prevederile O.U.G. nr.109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, ale H.G. nr.639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a O.U.G. nr.109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, precum și cu principiile și standardele stabilite la nivel național de Agenția pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice (AMEPIP).

Scrisoarea de așteptări are rolul de a formaliza, într-un mod coerent și predictibil, așteptările autorității publice tutelare față de Consiliul de administrație al societății, stabilind direcțiile strategice, obiectivele generale și specifice, precum și cadrul de performanță și responsabilitate în care cei 3 administratori își vor exercita mandatul.

Aceasta constituie document de referință pentru procedura de selecție și numire a administratorilor, elaborarea planului de administrare, evaluarea periodică a performanței Consiliului de administrație, monitorizarea exercitată de autoritatea tutelară și de AMEPIP.

1. Sinteza strategiei guvernamentale și locale în domeniul în care funcționează Societatea ” Centrul de Resurse pentru Afaceri Vaslui” - CRAV S.A.

Activitatea „Centrului de Resurse pentru Afaceri Vaslui” - CRAV S.A. se înscrie în domeniul politicilor publice privind dezvoltarea economică locală și regională, sprijinirea mediului de afaceri, creșterea competitivității IMM-urilor și utilizarea eficientă a infrastructurii publice cu destinație economică.

La nivel național, principalul document strategic de programare îl reprezintă Programul de Guvernare 2025-2028 care include programul de politici publice ce vor fi implementate în perioada menționată, unul dintre obiectivele acestui Program fiind realizarea unei economii reziliente prin corectarea dezechilibrelor economice interne și externe și susținerea unui nou model de dezvoltare sustenabilă, pe dezvoltarea capitalului uman, investiții, stimularea și dezvoltarea capitalului, creșterea competitivității companiilor românești și transformarea digitală a economiei și administrației, eficientizarea cheltuielilor statului și combaterea sărăciei.

Un alt deziderat al Guvernului României este reindustrializarea țării și atragerea proactivă de investiții strategice în domeniile cheie ale viitorului și crearea unor ecosisteme industriale și a unei rețele de hub-uri industriale și de inovare în următoarele domenii:

- tehnologii noi de producție și stocare a energiei curate (hidrogen, fotovoltaice, eoliene, baterii etc.);
- industria producătoare de componente și subansamble pentru mașini electrice;
- noi tehnologii digitale și de comunicații;
- materiale noi și dezvoltarea economiei circulare.

La nivelul Regiunii Nord-Est, este elaborat Planul de Dezvoltare Regională Nord-Est, cu orizontul de timp 2021-2027, al cărui obiectiv general este “derularea în regiune a unei

dezvoltări echilibrate printr-un proces de creștere economică durabil, favorabil incluziunii sociale, care să conducă la creșterea standardului de viață și reducerea decalajelor de dezvoltare intra și inter regionale”.

Cea mai importantă prioritate tematică a acestei strategii este Dezvoltarea unei economii competitive ale cărei obiective specifice și măsuri au fost corelate cu obiectivele de politică ale politicii de coeziune, respectiv politica agricolă comună, pentru perioada de programare 2021-2027 ale Uniunii Europene.

Dezvoltarea economico-socială echilibrată și durabilă a Județului Vaslui, care să conducă la creșterea calității vieții și la reducerea decalajului de dezvoltare față de celelalte județe din România, precum și a celui intrajudețean dintre mediul rural și cel urban este obiectivul general de dezvoltare stabilit în Strategia de dezvoltare economico-socială a județului Vaslui pentru perioada 2021 - 2027. Subsecvent, Vasluiul competitiv este una dintre prioritățile identificate în strategia de dezvoltare a județului prin care se urmărește:

- atragerea de investiții private, străine și autohtone;
- înființarea / dezvoltarea centrelor de afaceri, incubatoarelor / acceleratoarelor de afaceri, precum și consolidarea serviciilor de sprijinire a afacerilor furnizate de acestea;
- înființarea de parcuri (agro)industriale/ logistice în jurul municipiilor;
- investiții pentru creșterea competitivității firmelor din județ, în particular a celor din ramurile economice cu tradiție și a celor care valorifică potențialul local;
- promovarea integrată a județului ca destinație de afaceri (parteneriate cu ambasade, consulate, camere de comerț bilaterale; participarea la târguri internaționale de investiții; materiale de promovare; portal web dedicat etc.);
- promovarea educației antreprenoriale în învățământul obligatoriu.

În acest context, întreprinderile publice cu rol de suport economic, precum „Centrul de Resurse pentru Afaceri Vaslui” - CRAV S.A, sunt considerate instrumente operaționale prin care autoritățile publice contribuie la implementarea politicilor de dezvoltare economică, fără a distorsiona concurența și cu respectarea principiilor de sustenabilitate financiară și guvernare corporativă. Strategia societății trebuie să reflecte echilibrul dintre interesul public, performanța economică și sustenabilitatea pe termen lung, în deplină concordanță cu politicile publice asumate de autoritățile centrale și locale.

II. Prezentarea societății

Societatea ”Centrul de Resurse pentru Afaceri Vaslui” - CRAV SA. este o societate pe acțiuni înființată la data de 31.03.2009, înregistrată la Oficiul Registrului Comerțului sub nr. J37/153/31.03.2009 având cod unic de înregistrare fiscală RO25377422. Codurile CAEN ale activităților preponderente sunt definite de Cod 6820 reprezentând „Închirierea și subînchirierea bunurilor imobiliare proprii/închiriate” și de Cod CAEN 8230 „Activități de organizare a expozițiilor, târgurilor și congreselor”.

”Centrul de Resurse pentru Afaceri Vaslui” - CRAV SA este o societate formată prin asocierea Consiliului Județean Vaslui cu Consiliul Local al Municipiului Vaslui fiind înființată prin Hotărârile Consiliului județean Vaslui nr. 159/28 noiembrie 2008, respectiv Consiliul Local Vaslui nr. 71/26 noiembrie 2008.

Sediul social al societății este situat în Municipiul Vaslui, str. Decebal, nr. 16, iar capitalul social subscris al acesteia este 317.143 lei, deținut astfel:

- ✓ Consiliul Județean Vaslui - 222.000 lei, reprezentând 21.000 de acțiuni nominative, numerotate de la nr. 1 la 21.000, și un procent de 70% din capitalul social;
- ✓ Consiliul Local al Municipiului Vaslui - 95.143 lei, reprezentând 9.000 de acțiuni nominative, numerotate de la nr. 21.001 la 30.000, și un procent de 30% din capitalul social.

În etapa inițială de dezvoltare, în urmă cu aproximativ 17 ani, activitatea societății a fost orientată preponderent către stimularea mediului de afaceri, prin facilitarea accesului la infrastructură și spații destinate activităților economice, în vederea atragerii de investiții și

susținerii dezvoltării economice locale. În acest context, societatea a avut un rol esențial în sprijinirea antreprenoriatului și în crearea unui cadru favorabil pentru inițiativele economice. Pe măsură ce această etapă de dezvoltare a fost consolidată, iar investiția inițială și-a atins obiectivele de stimulare economică, orientarea strategică s-a recalibrat în mod firesc către valorificarea eficientă a patrimoniului creat. Astfel, în prezent, accentul este pus pe asigurarea sustenabilității financiare, creșterea gradului de ocupare a spațiilor, optimizarea nivelului chiriilor în raport cu piața și maximizarea veniturilor generate din administrarea activelor.

Pentru desfășurarea activității societatea deține în administrare o clădire, situată în municipiul Vaslui, str. Decebal, nr. 16 în care are la dispoziție spații de închiriat pentru birouri, sala de conferințe, spații de producție și alte spații - arhiva, magazii, buncăr, etc. Suprafața construită desfășurată este de 5350 mp și suprafața utilă de 3495 mp.

Din totalul suprafeței utile, 2247,71 mp pot fi închiriați permanent pentru activități de producție sau birouri, 356,33 mp reprezintă spații comune, 862,9 mp sunt alocați sălii de conferințe, arhivei, buncărului, iar diferența de 28,06 mp reprezintă suprafața în care societatea își desfășoară activitatea curentă. De asemenea, Centrul dispune de o parcare pusă, în prezent, la dispoziția chiriașilor și a altor persoane, utilizabila contra-cost.

În prezent gradul de ocupare al spațiilor pentru închiriat, depășește 90 %. Pe scurt, Societatea "Centrul de Resurse pentru Afaceri Vaslui" - CRAV SA nu este o întreprindere publică „tradițională” în sensul de firmă de stat mare cu activitatea industrială, ci un centru de afaceri administrat de autorități locale, axat pe închirierea/administrarea de spații și servicii conexe pentru firme.

În conformitate cu prevederile OUG nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, Adunarea Generală a Acționarilor numește Consiliul de Administrație al societății.

Consiliul de Administrație își desfășoară activitatea în baza Actului Constitutiv și a Regulamentului propriu de organizare și funcționare întocmit cu respectarea legislației în vigoare și prin care Consiliul de Administrație are în responsabilitate administrarea societății.

Societatea este administrată în sistem unitar iar Consiliul de Administrație al acesteia este compus din 3 membri, dintre care cel mult unul poate fi funcționar public sau o persoană din rândul altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice, cu studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență care trebuie să dovedească experiență în domeniul științelor inginerești, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al întreprinderii de minim 7 ani și să aibă minim 3 ani experiență în conducerea societăților, întreprinderilor publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome.

De asemenea, unul din membrii Consiliului de administrație trebuie să fie calificat ca auditor financiar, conform unui document emis de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, dintr-un stat membru al Asociației Europene a Liberului Schimb, din Elveția sau din Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord. Prin excepție de la această prevedere, este competentă să facă parte din Comitetul de audit al întreprinderii publice și persoana care are experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar, dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România, în alt stat membru, într-un stat al AELS, în Elveția sau în Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public, dovedită prin documente. Consiliul de administrație va fi condus de un președinte ales de plenul consiliului din rândul membrilor săi.

Majoritatea administratorilor va fi formată din administratori neexecutivi și independenți ținând cont de faptul că funcționarii publici, înalții funcționari publici precum și alte categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor instituții publice nu pot fi considerați independenți.

Consiliul de administrație își desfășoară activitatea în baza Actului constitutiv și a Regulamentului propriu de organizare și funcționare, care se întocmește cu respectarea

legislației în vigoare și prin care consiliul are în responsabilitate administrarea societății prin stabilirea direcțiilor principale de activitate și dezvoltare ale societății.

Responsabilitățile administratorilor sunt stabilite prin Contractul de mandat, iar planul de administrare va reflecta politica generală a administratorilor privind dezvoltarea societății. Consiliul de administrație are următoarele competențe de bază, care nu pot fi delegate directorilor:

a) aprobarea strategiei de dezvoltare a întreprinderii publice, stabilirea direcțiilor principale de activitate și dezvoltare;

b) stabilirea politicilor contabile și a sistemului de control financiar, precum și aprobarea planificării financiare;

c) supravegherea funcționării unor sisteme prudente și eficiente de control, care să permită evaluarea și gestionarea riscurilor;

d) îndeplinirea obligațiilor prevăzute de lege privind recrutarea, numirea, evaluarea și, după caz, revocarea directorilor întreprinderii publice;

e) supravegherea activității și monitorizarea performanței conducerii executive;

f) stabilirea și aprobarea remunerației directorilor sau directoratului;

g) asigurarea că întreprinderea publică își îndeplinește obligațiile legale și contractuale;

h) elaborarea și transmiterea rapoartelor prevăzute de lege.

III. Viziunea autorității publice tutelare și a acționarilor cu privire la misiunea și obiectivele Societății

Autoritatea Publică Tutelară, respectiv Consiliul Județean Vaslui, își exprimă viziunea asupra Centrului de Resurse pentru Afaceri Vaslui - CRAV SA ca fiind aceea a unei întreprinderi publice moderne, eficiente și responsabile, care funcționează ca un veritabil instrument de dezvoltare economică locală, în deplină concordanță cu principiile economiei de piață și cu normele de guvernare corporativă aplicabile întreprinderilor publice. Această viziune pornește de la necesitatea valorificării eficiente și sustenabile a patrimoniului administrat, în corelare cu principiile de performanță economică, responsabilitate în utilizarea resurselor publice și adaptare la cerințele pieței.

Misiunea Societății „Centrul de Resurse pentru Afaceri Vaslui” - CRAV S.A. este aceea de a administra, exploata și dezvolta în mod eficient spațiile aflate în patrimoniu, prin oferirea de servicii de închiriere competitive și de calitate, care să răspundă nevoilor actuale ale mediului economic, asigurând totodată generarea de venituri constante și creșterea valorii activelor pe termen mediu și lung.

În viziunea autorității tutelare, societatea trebuie să evolueze ca un operator economic performant, orientat către rezultate, capabil să îmbine interesul public cu rigorile unei gestiuni economice prudente. În acest sens, se urmărește consolidarea unui model de administrare bazat pe eficiență, transparență și adaptabilitate la dinamica pieței imobiliare și a serviciilor conexe.

Un element central al activității societății îl reprezintă gestionarea spațiilor destinate închirierii, care trebuie realizată într-o manieră activă și orientată către maximizarea gradului de ocupare. Autoritatea publică tutelară încurajează adoptarea unor politici comerciale flexibile, corelate cu nivelul pieței, care să permită atât atragerea de chiriași stabili și solvabili, cât și optimizarea veniturilor generate din chirii. În acest sens, se are în vedere menținerea unui echilibru între competitivitate și profitabilitate, astfel încât societatea să rămână atractivă, dar în același timp eficientă din punct de vedere financiar.

Totodată, infrastructura deținută de societate, inclusiv parcare proprie, reprezintă un avantaj competitiv important, care trebuie valorificat în mod strategic. Acordarea unor tarife preferențiale pentru chiriași în utilizarea parcării contribuie la creșterea atractivității ofertei comerciale și la fidelizarea acestora, fiind în același timp un instrument de diferențiere pe piață. Autoritatea tutelară consideră necesară gestionarea acestui serviciu într-un mod care să susțină atât nevoile chiriașilor, cât și obiectivul general de eficientizare a veniturilor.

Pentru perioada de referință 2026-2030, politica Societății “Centrul de Resurse pentru Afaceri Vaslui” - CRAV SA va fi orientată în susținerea competitivității și creșterii economice, crearea de locuri de muncă, dezvoltare durabilă și pentru valorificarea potențialului antreprenorial, creativ și inovativ care să stimuleze transferul tehnologic și de cunoștințe.

Managementul societății trebuie să aibă o abordare proactivă în administrarea patrimoniului, prin identificarea permanentă de oportunități de creșterea veniturilor, diversificarea serviciilor oferite și îmbunătățirea calității facilităților existente, precum și la armonizarea practicilor manageriale și de administrare cu principiile guvernantei corporative prevăzute de Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.109/2011.

În același timp, autoritatea publică tutelară își exprimă așteptarea ca societatea să adopte o viziune pe termen mediu și lung asupra dezvoltării sale, să investească în modernizarea și adaptarea infrastructurii la cerințele actuale ale mediului de afaceri, să integreze soluții de digitalizare și să îmbunătățească permanent relația cu beneficiarii serviciilor sale. Obiectivele societății trebuie să reflecte capacitatea acesteia de a anticipa evoluțiile economice, de a răspunde nevoilor reale ale pieței și de a valorifica oportunitățile existente la nivel local și regional.

În ansamblu, viziunea autorității publice tutelare și a acționarilor este ca Societatea “Centrul de Resurse pentru Afaceri Vaslui” - CRAV SA să vizeze creșterea profitabilității, asigurarea unui flux stabil de venituri, reducerea riscurilor operaționale și consolidarea poziției pe piață.

Un obiectiv esențial îl constituie asigurarea sustenabilității financiare pe termen mediu și lung. Societatea trebuie să urmărească echilibrul bugetar, creșterea veniturilor proprii și controlul riguros al cheltuielilor, astfel încât să își poată finanța activitatea curentă și investițiile necesare din surse proprii. Autoritatea Publică Tutelară așteaptă ca performanța financiară a societății să fie rezultatul unei administrări prudente și profesioniste a activelor, al unei politici comerciale adaptate realităților pieței și al unei utilizări eficiente a resurselor disponibile.

Un alt obiectiv major îl reprezintă creșterea gradului de utilizare și valorificare a infrastructurii de afaceri aflate în administrarea societății. CRAV SA trebuie să își adapteze oferta de spații și servicii la cerințele reale ale mediului de afaceri, să îmbunătățească atractivitatea facilităților puse la dispoziție și să asigure condiții optime pentru desfășurarea activităților economice. În viziunea autorității publice tutelare, utilizarea eficientă a infrastructurii publice reprezintă un indicator esențial al performanței societății și un element-cheie în justificarea rolului său de întreprindere publică.

Obiectivele societății includ, de asemenea, creșterea calității serviciilor oferite și îmbunătățirea relației cu beneficiarii. “Centrul de Resurse pentru Afaceri Vaslui” - CRAV SA este așteptată să dezvolte un management orientat către beneficiar, bazat pe profesionalism, predictibilitate și transparență, astfel încât mediul de afaceri să perceapă societatea ca pe un partener de încredere. Calitatea serviciilor, promptitudinea în relația cu clienții și capacitatea de a răspunde nevoilor acestora trebuie să devină elemente centrale ale activității societății.

Autoritatea Publică Tutelară stabilește ca obiectiv prioritar și modernizarea continuă a infrastructurii și a modului de funcționare al societății. Întreprinderea publică trebuie să își orienteze investițiile către întreținerea și adaptarea spațiilor administrate, integrarea soluțiilor de digitalizare și eficientizarea proceselor interne. Aceste demersuri sunt esențiale pentru menținerea competitivității societății, pentru reducerea costurilor operaționale și pentru creșterea eficienței administrative.

Un obiectiv transversal îl constituie întărirea guvernantei corporative și a capacității manageriale. Societatea trebuie să fie administrată în conformitate strictă cu principiile prevăzute de OUG nr. 109/2011, cu respectarea separării atribuțiilor între autoritatea publică tutelară, Consiliul de Administrație și conducerea executivă. Autoritatea Publică Tutelară așteaptă ca deciziile strategice să fie fundamentate pe analize economice solide, ca managementul riscurilor să fie tratat sistematic, iar transparența și integritatea să fie elemente definitorii ale culturii organizaționale.

Nu în ultimul rând, obiectivele societății vizează consolidarea rolului său în dezvoltarea economică a județului Vaslui. Societatea trebuie să contribuie, în limitele competențelor sale, la stimularea inițiativei antreprenoriale, la susținerea IMM-urilor și la crearea unui climat favorabil investițiilor. Impactul societății asupra comunității locale trebuie să fie vizibil și măsurabil, atât prin utilizarea eficientă a infrastructurii publice, cât și prin sprijinul oferit mediului de afaceri.

În ansamblu, obiectivele stabilite de Autoritatea Publică Tutelară urmăresc ca societatea să fie performantă, predictibilă și orientată spre rezultate, capabilă să îmbine eficiența economică cu interesul public și să contribuie în mod real la dezvoltarea durabilă a județului Vaslui pe durata mandatului organelor de administrare și conducere.

IV. Încadrarea societății într-una din următoarele categorii: comercial, de monopol sau de serviciu public.

Societatea “Centrul de Resurse pentru Afaceri Vaslui” - CRAV SA este o întreprindere publică ce creează valoare economică și care acționează ca o companie cu scop comercial. Societatea operează într-o piață concurențială, ceea ce presupune adoptarea de către consiliul de administrație a unui plan de administrare care să urmărească creșterea competitivității, a profitabilității, îmbunătățirea calității activelor și a indicatorilor de risc.

V. Politica de dividende și de vărsăminte din profitul net aplicabilă societății

Județul Vaslui, în calitate de autoritate publică tutelară, stabilește așteptările acționarilor cu privire la politica de dividende și/sau vărsăminte din profitul net al Societății “Centrul de Resurse pentru Afaceri Vaslui” - CRAV SA, în conformitate cu prevederile O.U.G. nr.64/2001 privind repartizarea profitului la societățile naționale, companiile naționale și societățile comerciale cu capital integral sau majoritar de stat, precum și la regiile autonome, ale O.U.G. nr.109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr.31/1990 privind societățile comerciale, cu modificările și completările ulterioare, precum și cu recomandările și bunele practici promovate de AMEPIP.

Politica de dividende trebuie să fie predictibilă, transparentă și coerentă, echilibrând interesele acționarilor cu necesitatea consolidării capacității operaționale și investiționale a societății.

Autoritatea publică tutelară urmărește ca politica de dividende a societății să contribuie la:

- utilizarea eficientă și responsabilă a profitului net;
- menținerea echilibrului financiar și a solvabilității;
- asigurarea resurselor necesare investițiilor strategice;
- creșterea disciplinei financiare și a performanței economice;
- susținerea interesului public al județului Vaslui și al Municipiului Vaslui.

Autoritatea publică tutelară își exprimă așteptarea ca profitul net realizat de societate să fie repartizat anual, cu respectarea strictă a cadrului legal, dar luând în considerare să își asigure resursele necesare acoperirii riscurilor operaționale și financiare.

Dividendele/vărsămintele la bugetul local și județean vor fi stabilite în funcție de:

- rezultatele financiare reale ale societății;
- necesarul de finanțare al investițiilor;
- gradul de îndatorare și poziția de lichiditate.

Se așteaptă evitarea politicilor de distribuire excesivă a profitului care ar putea afecta capacitatea societății de a-și îndeplini misiunea de interes public.

Autoritatea publică tutelară așteaptă de la Consiliul de administrație să:

- elaboreze și să propună o politică de dividende clară și previzibilă;
- fundamenteze economic orice propunere de repartizare a profitului;
- asigure respectarea principiului prudenței financiare;

- prezintă acționarului unic recomandări argumentate privind nivelul dividendelor/vărsămintelor.

Prin aceste așteptări privind politica de dividende/vărsăminte din profitul net, autoritatea publică tutelară urmărește un echilibru între interesul bugetar pe termen scurt și interesul strategic pe termen lung, astfel încât Societatea “Centrul de Resurse pentru Afaceri Vaslui” - CRAV SA să rămână o întreprindere publică performantă și capabilă să-și îndeplinească misiunea de interes public.

VI. Politica de investiții aplicabilă societății

Consiliul de administrație al Societății “Centrul de Resurse pentru Afaceri Vaslui” - CRAV SA are responsabilitatea de a stabili și monitoriza politica de investiții și dezvoltare, în concordanță cu obiectivele strategice ale societății, interesul public și recomandările AMEPIP.

În acest sens, se va avea în vedere faptul că investițiile trebuie să fie aliniate cu obiectivele strategice ale societății și cu nevoile județului, resursele alocate proiectelor trebuie să fie utilizate optim, cu evaluarea cost-beneficiu și impact pe termen lung, fiecare proiect de investiții trebuie documentat, aprobat de Consiliul de administrație și supus controlului intern și auditului și nu în ultimul rând, toate investițiile trebuie să fie conforme cu legislația națională, normele tehnice și reglementările AMEPIP.

Autoritatea Publică Tutelară consideră că investițiile realizate de societate trebuie să fie orientate prioritar către menținerea și creșterea valorii patrimoniului public administrat, prin lucrări de întreținere, reabilitare și modernizare a spațiilor de afaceri existente, astfel încât acestea să răspundă cerințelor actuale ale mediului economic. Investițiile trebuie să urmărească creșterea atractivității infrastructurii, îmbunătățirea condițiilor de utilizare și adaptarea funcțională a spațiilor la nevoile diversificate ale beneficiarilor.

În viziunea autorității publice tutelare, politica de investiții trebuie să susțină, de asemenea, dezvoltarea de servicii complementare și facilități conexe care pot contribui la creșterea gradului de utilizare a infrastructurii și la diversificarea surselor de venit ale societății. Întreprinderea publică este așteptată să identifice oportunități de investiții care să genereze valoare adăugată și să contribuie la creșterea performanței economice a societății, fără a-și depăși rolul de întreprindere publică de interes local.

Totodată, politica de investiții trebuie să integreze principiile eficienței economice, ale utilizării responsabile a resurselor și ale dezvoltării durabile. Autoritatea publică tutelară așteaptă ca investițiile să contribuie la reducerea costurilor operaționale, la îmbunătățirea eficienței energetice și la creșterea calității serviciilor oferite, precum și la adaptarea societății la cerințele de digitalizare și modernizare administrativă.

În ansamblu, politica de investiții a Societății “Centrul de Resurse pentru Afaceri Vaslui” - CRAV SA trebuie să reflecte o abordare prudentă, strategică și orientată spre rezultate, menită să consolideze poziția societății ca întreprindere publică performantă și sustenabilă, capabilă să își îndeplinească misiunea de interes public și să contribuie în mod real la dezvoltarea economică a județului.

Programul anual și multianual de investiții se înaintează de Consiliul de administrație și Adunarea Generală a Acționarilor către autoritatea publică tutelară, spre aprobare, ca anexă la proiectul bugetului de venituri și cheltuieli.

VII. Așteptări ale autorității publice tutelare și ale acționarilor cu privire la comunicarea cu organele de administrare și conducere ale societății

Autoritatea publică tutelară consideră comunicarea cu organele de administrare și conducere ale Societății “Centrul de Resurse pentru Afaceri Vaslui” - CRAV SA un element esențial al guvernanței corporative eficiente, al transparenței decizionale și al responsabilității față de interesul public.

Comunicarea trebuie să fie structurată și predictibilă realizată cu respectarea separării atribuțiilor prevăzute de lege și orientată spre performanță, prevenirea riscurilor și luarea deciziilor informate.

Așteptările privind comunicarea sunt stabilite în conformitate cu prevederile O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, Legea nr.31/1990 privind societățile comerciale, cu modificările și completările ulterioare, legislația conexasă privind transparența și responsabilitatea în gestionarea fondurilor publice, precum și cu ghidurile și bunele practici promovate de AMEPIP.

Autoritatea publică tutelară își exercită prerogativele fără a se substitui atribuțiilor Consiliului de administrație sau conducerii executive, respectând principiul autonomiei operaționale a societății.

Autoritatea publică tutelară se așteaptă de la Consiliul de administrație să asigure o comunicare instituțională regulată și coerentă, care să includă:

1. Informarea periodică

- transmiterea documentelor relevante privind strategia, performanța și poziția financiară a societății;
- rapoarte periodice privind îndeplinirea indicatorilor de performanță;
- informări privind riscurile majore și măsurile adoptate pentru gestionarea acestora.

2. Informarea punctuală, adică notificarea de îndată a autorității publice tutelare cu privire la:

- situații cu impact semnificativ asupra stabilității financiare;
- modificări importante ale activității sau structurii societății;
- litigii relevante ori riscuri juridice;
- evenimente de natură să afecteze imaginea sau funcționarea normală a societății.

3. Fundamentarea deciziilor

- prezentarea clară și argumentată a deciziilor strategice supuse aprobării acționarilor;
- asigurarea trasabilității decizionale și a documentației justificative.

Membrii Consiliului de administrație au obligația să înștiințeze acționarul în cazul în care se constată o deviere de la indicatorii de performanță stabiliți.

Autoritatea publică tutelară urmărește ca directorii societății:

- a) să asigure informarea corectă și completă, prin intermediul Consiliului de administrație;
- b) să furnizeze date operative și analize relevante, la solicitarea autorității tutelare;
- c) să respecte lanțul decizional stabilit prin actele constitutive și legislația aplicabilă;
- d) să comunice transparent stadiul implementării deciziilor strategice.

Comunicarea directă dintre conducerea executivă și autoritatea publică tutelară se va realiza doar în limitele stabilite de cadrul legal și de regulamentele interne.

Autoritatea publică tutelară se așteaptă ca organele de administrare și conducere să respecte obligațiile de confidențialitate și principiile de integritate și etică.

Prin stabilirea acestor așteptări privind comunicarea cu organele de administrare și conducere, autoritatea publică tutelară urmărește consolidarea unui dialog instituțional profesionist, transparent și responsabil, care să sprijine buna guvernare a Societății "Centrul de Resurse pentru Afaceri Vaslui" - CRAV SA și realizarea obiectivelor de interes public.

VIII. Așteptările autorității publice tutelare și ale acționarilor cu privire la calitatea și siguranța serviciilor oferite de societate

Județul Vaslui, în calitate de autoritate publică tutelară, consideră că asigurarea unui nivel ridicat de calitate și siguranță a serviciilor prestate de Societatea „Centrul de Resurse pentru Afaceri Vaslui” - CRAV SA” reprezintă o obligație fundamentală de interes public și un criteriu esențial de evaluare a performanței organelor de administrare și conducere.

Calitatea și siguranța serviciilor trebuie abordate integrat, ca parte a culturii organizaționale, în concordanță cu cerințele legale, tehnice și profesionale aplicabile.

În ceea ce privește calitatea serviciilor, autoritatea publică tutelară se așteaptă ca societatea să urmărească permanent îmbunătățirea continuă a serviciilor oferite prin planificarea și prestarea unor servicii care anticipează nevoile și așteptările clienților, la un cost rezonabil.

În ceea ce privește siguranța serviciilor, autoritatea publică tutelară acordă o importanță deosebită siguranței utilizatorilor infrastructurii și a personalului implicat, așteptând ca societatea să:

- respecte legislația privind SSM;
- prevină accidentele de muncă și îmbolnăvirile profesionale;
- asigure instruirea continuă a personalului;
- mențină un mediu de lucru sigur și controlat.
- identifice și evalueze riscurile asociate activităților desfășurate;
- implementeze măsuri preventive și corective;
- reacționeze prompt în cazul producerii unor incidente.

Autoritatea publică tutelară așteaptă de la Consiliul de administrație să supravegheze respectarea politicilor de calitate și siguranță iar de la conducerea executivă să implementeze proceduri operaționale clare.

IX. Așteptări în domeniul eticii, integrității și guvernantei corporative

Consiliul de administrație al Societății “Centrul de Resurse pentru Afaceri Vaslui” - CRAV SA trebuie să asigure respectarea celor mai înalte standarde de integritate și etică profesională, prevenind apariția situațiilor de conflict de interese și promovând transparența în luarea deciziilor.

Aceste principii sunt fundamentale pentru buna guvernare corporativă și pentru protecția interesului public.

Autoritatea publică tutelară are așteptări ridicate cu privire la următoarele aspecte:

1. Principii de integritate și etică

a) Respectarea legii și a regulilor interne: toți membrii Consiliului de administrație trebuie să acționeze conform legislației, regulilor interne și recomandărilor AMEPIP;

b) Transparență decizională: deciziile Consiliului de administrație trebuie să fie documentate și comunicate autorității publice tutelare;

c) Comportament etic: membrii Consiliului de administrație trebuie să acționeze cu corectitudine, responsabilitate și profesionalism în toate activitățile;

d) Responsabilitate personală și colectivă: fiecare membru răspunde pentru deciziile și acțiunile sale în cadrul consiliului.

2. Conflict de interese

Membrii Consiliului de administrație trebuie să declare orice situație care poate genera un conflict de interese, inclusiv relații de familie, afaceri sau interese personale. În situațiile de conflict de interese, aceștia nu vor participa la luarea deciziilor și vor respecta procedurile interne de evitare sau eliminare a conflictului.

Declarațiile privind conflictul de interese vor fi înregistrate și raportate autorității publice tutelare, conform prevederilor O.U.G. nr.109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, și standardelor AMEPIP.

Consiliul de administrație va monitoriza periodic situațiile potențiale de conflict de interese și va implementa măsuri preventive.

3. Codul de conduită

Membrii Consiliului de administrație vor respecta un cod de conduită profesională, care stabilește reguli privind comportamentul, etica și integritatea. Codul de conduită va include prevederi privind confidențialitatea, transparența, responsabilitatea și respectul pentru legislația aplicabilă. Orice încălcare a codului de conduită va fi analizată de Consiliul de administrație și, după caz, raportată autorității publice tutelare pentru luarea măsurilor corespunzătoare.

4. Raportarea neregulilor

Membrii Consiliului de administrație trebuie să raporteze faptele care pot afecta integritatea sau etica organizației, inclusiv fraude, abuzuri sau încălcări ale legii. Procedurile de raportare vor fi transparente, confidentiale și protejate împotriva oricărei represalii. Autoritatea publică tutelară și AMEPIP vor fi informate cu promptitudine despre astfel de situații, pentru asigurarea acțiunii corective.

5. Obiective specifice

- Prevenirea apariției conflictelor de interese și protejarea interesului public;
- Consolidarea culturii organizaționale bazate pe integritate și etică;
- Crearea unui mediu decizional responsabil, transparent și predictibil;
- Asigurarea conformității cu legislația, standardele AMEPIP și bunele practici internaționale de guvernare corporativă.

În cadrul societății există un Cod de etică deja implementat care exprimă angajamentele și responsabilitățile de natură etică cu privire la conducerea activităților care se desfășoară în cadrul întreprinderii. 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 va respecta principiile guvernantei corporative stipulate de AMEPIP, incluzând:

- a) Transparența decizională și raportarea periodică către autoritatea publică tutelară și AMEPIP;
- b) Separarea clară a funcțiilor de administrare și execuție;
- c) Decizii fundamentate pe analiza riscurilor și oportunităților, în baza datelor și informațiilor corecte;
- d) Responsabilitate colectivă și individuală pentru deciziile adoptate;
- e) Respectarea standardelor de etică și integritate, prevenirea și gestionarea conflictelor de interese;
- f) Implementarea unui sistem de control intern și audit, conform procedurilor aprobate de autoritatea tutelară și AMEPIP;
- g) Monitorizarea permanentă a performanței societății prin indicatori de performanță financiari și non-financiari;
- h) Conformitatea cu legislația și reglementările în vigoare, inclusiv O.U.G. nr.109/2011 și normele metodologice prevăzute în H.G. nr.639/2023.

Aceste principii constituie baza obligatorie pentru activitatea Consiliului de administrație și pentru stabilirea obiectivelor și responsabilităților fiecărui membru al Consiliului.

X. Mediul de afaceri în care operează și riscurile la care este expusă Societatea “Centrul de Resurse pentru Afaceri Vaslui” - CRAV SA”

Societatea își desfășoară activitatea într-un mediu de afaceri caracterizat printr-un nivel ridicat de sensibilitate la evoluțiile economice locale și regionale, precum și la politicile publice care influențează mediul antreprenorial. Județul Vaslui se confruntă cu provocări structurale specifice zonelor cu un grad mai redus de dezvoltare economică, ceea ce se reflectă într-o cerere fluctuantă pentru spații și servicii de afaceri, într-un dinamism moderat al mediului antreprenorial și într-o capacitate limitată de absorbție a unor investiții private de amploare.

În acest context, Societatea “Centrul de Resurse pentru Afaceri Vaslui” - CRAV SA” operează pe o piață în care cererea pentru spații de birouri, săli de conferință și facilități de afaceri este influențată de inițiativele antreprenoriale locale și de disponibilitatea surselor de finanțare pentru mediul privat. Activitatea societății este strâns legată de capacitatea mediului economic local de a genera proiecte viabile și de atractivitatea infrastructurii oferite în raport cu alternativele existente, atât din sectorul public, cât și din cel privat.

Autoritatea Publică Tutelară, respectiv Consiliul Județean Vaslui, apreciază că mediul concurențial în care operează societatea este unul moderat, dar în continuă schimbare. Deși societatea beneficiază de avantajul administrării unei infrastructuri publice, aceasta se confruntă cu presiunea menținerii atractivității ofertelor sale în raport cu alte spații comerciale sau birouri disponibile pe piață, precum și cu necesitatea adaptării permanente la cerințele clienților.

În acest cadru, Societatea “Centrul de Resurse pentru Afaceri Vaslui” - CRAV SA este expusă unor riscuri economice și financiare generate de variația gradului de ocupare a spațiilor administrate, de întâzieri în încasarea veniturilor sau de creșterea costurilor operaționale. Fluctuațiile cererii pot afecta direct nivelul veniturilor proprii și capacitatea societății de a-și asigura echilibrul financiar, în special în lipsa unor surse alternative de venit. Aceste riscuri sunt amplificate de caracterul relativ rigid al unor cheltuieli fixe asociate administrării și întreținerii infrastructurii.

Societatea este, de asemenea, expusă riscurilor operaționale, care pot deriva din uzura infrastructurii, necesitatea realizării unor investiții de întreținere sau modernizare și din eventuale disfuncționalități ale proceselor interne. Nerealizarea la timp a investițiilor necesare poate conduce la scăderea atractivității spațiilor administrate și, implicit, la diminuarea interesului mediului de afaceri pentru serviciile oferite de societate.

Un alt set important de riscuri îl reprezintă riscurile de natură instituțională și de guvernanță. Ca întreprindere publică, societatea este supusă unui cadru normativ complex și unor cerințe ridicate de conformitate, transparentă și raportare. Neaplicarea corespunzătoare a principiilor de guvernanță corporativă, lipsa unei delimitări clare între atribuțiile organelor de conducere sau deficiențele în procesul decizional pot afecta performanța societății și credibilitatea acesteia în relația cu acționarii și cu mediul de afaceri.

Societatea este expusă, totodată, riscurilor reputaționale, generate de calitatea serviciilor oferite, de relația cu beneficiarii și de modul în care sunt gestionate resursele publice. Într-un mediu economic relativ restrâns, percepția negativă a mediului de afaceri poate avea un impact semnificativ asupra gradului de utilizare a infrastructurii și asupra capacității societății de a-și îndeplini misiunea.

Nu în ultimul rând, Societatea “Centrul de Resurse pentru Afaceri Vaslui” - CRAV SA este influențată de riscuri externe, care nu pot fi controlate direct de societate, precum modificările cadrului legislativ, evoluțiile macroeconomice sau schimbările în politicile publice privind sprijinirea mediului de afaceri. Aceste riscuri impun o abordare prudentă și flexibilă în definirea strategiei societății, precum și o capacitate adecvată de adaptare la condițiile economice și instituționale în schimbare.

În viziunea Autorității Publice Tutelare, recunoașterea și înțelegerea corectă a mediului de afaceri și a riscurilor asociate reprezintă o condiție esențială pentru administrarea eficientă a societății. Consiliul de Administrație și conducerea executivă sunt așteptate să trateze managementul riscurilor ca pe un proces permanent, integrat în activitatea de planificare strategică și de luare a deciziilor, astfel încât întreprinderea să își poată îndeplini obiectivele stabilite prin prezenta Scrisoare de așteptări într-un mod sustenabil și responsabil.

XI. Evaluarea principalelor acțiuni întreprinse de către societate până la momentul redactării scrisorii de așteptări, în vederea gestionării condițiilor de afaceri în care operează aceasta

Până la momentul redactării prezentei Scrisori de așteptări, Societatea “Centrul de Resurse pentru Afaceri Vaslui” - CRAV SA întreprins o serie de acțiuni menite să asigure continuitatea activității și adaptarea la mediul de afaceri în care operează.

Societatea a urmărit menținerea echilibrului financiar și controlul cheltuielilor, în condițiile creșterii costurilor specifice sectorului de activitate. Totodată, au fost asigurate desfășurarea activităților operaționale de bază și realizarea lucrărilor de întreținere și reparații, cu respectarea cerințelor tehnice și a normelor de siguranță.

Au fost întreprinse demersuri pentru respectarea cadrului legal aplicabil și pentru asigurarea raportărilor către autoritatea publică tutelară și AMEPIP. De asemenea, societatea a menținut funcționalitatea organelor de administrare și conducere, în conformitate cu prevederile legale privind guvernanta corporativă.

Aceste acțiuni au permis societății să își îndeplinească misiunea de interes public, însă rămâne necesară consolidarea capacității financiare, operaționale și manageriale pentru o adaptare mai eficientă la provocările viitoare ale mediului de afaceri.

XII. Așteptări ale autorității publice tutelare și acționarilor privind cheltuielile de capital, reducerile de cheltuieli și alte aspecte ale activității

Autoritatea publică tutelară își exprimă așteptarea ca Societatea “Centrul de Resurse pentru Afaceri Vaslui” - CRAV SA să adopte o abordare prudentă și fundamentată în ceea ce privește cheltuielile de capital, prioritizând investițiile strict necesare desfășurării activității și îmbunătățirii capacității operaționale.

Autoritatea publică tutelară se așteaptă ca societatea să urmărească permanent eficientizarea activității și reducerea cheltuielilor nejustificate, prin optimizarea costurilor operaționale, utilizarea eficientă a resurselor și planificarea riguroasă a cheltuielilor.

De asemenea, conducerea societății trebuie să asigure corelarea cheltuielilor cu obiectivele strategice și cu rezultatele obținute, menținerea echilibrului financiar și respectarea principiilor de eficiență, transparență și responsabilitate în utilizarea fondurilor publice.

XIII. Ținte de performanță

În vederea realizării obiectivelor strategice mai sus menționate, Planul de administrare 2026-2030 va include modul de realizare a acestora și, de asemenea, se va raporta la o serie de indicatori de performanță. Indicatorii de performanță au rolul de a oferi o imagine a performanței și operațiunilor întreprinderii publice, pentru a o compara cu alte întreprinderi similare, și permit părților interesate să analizeze îndeplinirea obiectivelor și rezultatelor pentru o varietate de scopuri.

Indicatorii de performanță se utilizează astfel:

- a) ca indicatori de performanță pentru monitorizarea și evaluarea performanței întreprinderilor publice;
- b) ca indicatori-cheie de performanță pentru monitorizarea și evaluarea performanței administratorilor și directorilor;
- c) ca indicatori-cheie de performanță pentru acordarea componentei variabile a remunerației pentru administratori executivi și directori/membrii directoratului.

Categoriile de indicatori de performanță financiari obligatorii aplicabili tuturor întreprinderilor publice sunt următoarele:

- a) politica de investiții;
- b) finanțarea;
- c) operațiuni;
- d) rentabilitatea;
- e) rata de distribuție a profitului sub formă de dividende.

Pentru o abordare echilibrată a evaluării performanței și a componentei variabile, ponderile ICP, care însumate reprezintă o cotă procentuală de 100%, se stabilesc conform modelului de mai jos:

- a) 75% ICP financiari;
- b) 25% ICP nefinanciari - operaționali, specifici întreprinderii publice, indicatori prin care se măsoară gradul de atingere a obiectivelor de politică publică și economică ale Guvernului, obiectivelor politicii europene cu incidență în domeniul de activitate al întreprinderii publice, obiectivelor sectoriale ale autorității publice tutelare.

În conformitate cu prevederile din art.8 alin.(2) din Anexa 1b a Anexei nr.1 și din Anexa nr.2 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, precum și Ordinul Președintelui AMEPIP nr.651/2024, prin care s-au aprobat nivelurile minime ale indicatorilor de performanță pentru întreprinderile publice, autoritatea publică tutelară include în prezenta scrisoare de așteptări setul de indicatori minimali de performanță financiari și nefinanciari.

În acest context, autoritatea publică tutelară alege, pentru obiectivele așteptate ale Societății “Centrul de Resurse pentru Afaceri Vaslui” - CRAV SA, pragurile minime prevăzute de AMEPIP drept punctul de plecare în negocierea și stabilirea finală a indicatorilor-cheie de performanță ce vor fi aplicabili organelor de administrare și conducerii executive.

Această abordare asigură că valorile inițiale luate în considerare sunt conforme cu standardele naționale de guvernanta corporativă și reprezintă un cadru de referință transparent și unic pentru toate întreprinderile publice similare.

Redăm, în cele ce urmează, pragurile minime aprobate de AMEPIP:

Ordinul nr.651/2024 privind nivelul minim al indicatorilor de performanță stabiliți conform metodologiei prevăzute în Hotărârea Guvernului nr.639/ 2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr.109/ 2011 privind guvernanta corporativa a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare:

Indicatori financiari- pondere 75%

<u>CAEN</u>	<u>CUI</u>	<u>Denumire întreprindere</u>	<u>Politica de investiții</u>		<u>Finanțarea</u>			
			<u>Rata cheltuielilor de capital</u>	<u>Rata cheltuielilor pentru cercetare și dezvoltare</u>	<u>Rata lichidității curente</u>	<u>Lichiditatea imediată/ Test Acid</u>	<u>Levierul</u>	<u>Raportul dintre datorie/ EBITDA</u>
6820; 8230.	25377422	Societatea “Centrul de Resurse pentru Afaceri Vaslui” - CRAV SA	4,13 %	0 %	1	0,8	>0<1	>0

<u>Operațiuni</u>			<u>Rentabilitate</u>						<u>Politica de dividende</u>
<u>Rata de rotatie a activelor</u>	<u>Rata de rotatie a stocurilor</u>	<u>Rata de rotatie a creanțelor</u>	<u>Renta- bilitatea capitalului propriu</u>	<u>Renta- bilitatea activelor</u>	<u>Marja profitului din exploatare</u>	<u>Marja netă a profitului</u>	<u>Rata de creștere a cifrei de afaceri nete</u>	<u>Rata de creștere anuală a profitului</u>	<u>Rata de plată a dividendelor</u>
			(ROE)	(ROA)				(rata de diminuare a pierderii)	
0,72	27,76	8,94	8,99 %	5,56 %	8,41%	7,89 %	2,48 %	3,31 %	50 %

Indicatori nefinanari - pondere 25%

<u>Indicatori de mediu</u>			<u>Indicatori referitori la clienți</u>			<u>Indicatori referitori la angajați</u>				
<u>Consumul de energie</u>	<u>Emisiile din domeniul de aplicare</u>	<u>Emisiile din domeniul de aplicare</u>	<u>Rata de retenție a clienților</u>	<u>Scorul satisfacției clienților</u>	<u>Cota de piață</u>	<u>Numărul mediu de ore de formare per angajat</u>	<u>Instituirea unui sistem de siguranță a angajaților</u>	<u>Numărul de instruiți în materie de siguranță</u>	<u>Frecvența totală a vătămărilor înregistrate</u>	<u>Frecvența vătămărilor grave</u>
<u>MWh</u>	<u>tone CO2e</u>	<u>tone CO2e</u>	<u>%</u>	<u>%</u>	<u>%</u>	<u>nr.h</u>	<u>DA/NU</u>	<u>nr.</u>	<u>nr.</u>	<u>nr.</u>
-1,3	-5,78	-0,8	84%	45%	0,01%	18	DA	4	0	0

<u>Crearea de locuri de muncă</u>			<u>Egalitatea de gen</u>	
<u>Număr echivalent normă întreagă de angajați</u>	<u>Noi locuri de muncă adăugate în cursul anului</u>	<u>Numărul de angajați cu handicap</u>	<u>Rata cadrelor superioare de conducere de sex feminin</u>	<u>Diferența de remunerare între angajații de sex feminin și cei de sex masculin</u>
<u>nr.</u>	<u>nr.</u>	<u>%</u>	<u>%</u>	<u>%</u>
monitorizare	monitorizare	Conform legii	30%	0%

<u>Indicatori legați de inovare</u>			<u>Indicatori legați de guvernanta corporativă</u>							
<u>Numărul de brevete per 100 de angajați</u>	<u>Numărul de brevete în ultimii 3 ani la o sută de angajați</u>	<u>Pondere vânzătorilor de servicii și produse noi</u>	<u>Rata membrilor independenți în consiliul de administrație</u>	<u>Pondere componentelor fixe în remunerarea administratorilor executivi și a administratorilor neexecutivi</u>	<u>Pondere componentelor variabile în remunerarea administratorilor executivi și a administratorilor neexecutivi</u>	<u>Valoarea totală a pachetului de remunerare</u>	<u>Numărul de reuniuni ale consiliului de administrație</u>	<u>Rata de participare la reuniunile consiliului de administrație</u>	<u>Stabilirea politicilor de gestionare a riscurilor</u>	<u>Rata membrilor de sex feminin în consiliul de administrație</u>
<u>nr.</u>	<u>nr.</u>	<u>%</u>	<u>%</u>	<u>%</u>	<u>%</u>	<u>Lei</u>	<u>nr.</u>	<u>%</u>	<u>DA/NU</u>	<u>%</u>
monitorizare	monitorizare	monitorizare	>50 %	66,67 %	0 %	Conform legii	4	100 %	da	33,33%