



Sediu social:
Str. Stângă Ioan Mircea nr. 15A
Mun. Hunedoara, Jud. Hunedoara
J20/378/04.05.2015
CUI: RO 34446726
Capital social: 3.262.280 lei
Telefon: 0354 401 612
Dispecerat: 0757 888 988
E-mail: salubprest@gmail.com
Site: https://salubpresthd.ro

CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE
AL SOCIETĂȚII SALUBPREST HUNEDOARA S.R.L.

DECIZIA NR. 144 / 26.09.2024

Consiliul de Administrație al societății SĂLUBPREST HUNEDOARA S.R.L., întrunit în ședința ordinară în data de 26.09.2024 ora 12:00, în conformitate cu prevederile Legii societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și a OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, în baza Actului Constitutiv :

DECIDE:

ART. 1. Aprobă **Regulamentul de organizare și funcționare a Comitetelor Consultative** înființate la nivelul Consiliului de Administrație al societății Salubprest Hunedoara S.R.L.

ART. 2. **Regulamentul de organizare și funcționare a Comitetelor Consultative** înființate la nivelul Consiliului de Administrație al societății Salubprest Hunedoara S.R.L. se constituie anexă la prezenta decizie.

ART. 3. Prezenta decizie intră în vigoare începând cu data de **26.09.2024**.

ART. 4. Decizia va fi comunicată Compartimentului Guvernanta Corporativă din cadrul Primăriei Municipiului Hunedoara.

CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE prin
PREȘEDINTE

PERTA EMIL-CRISTIAN





Sediu social:
Str. Stângă Ioan Mircea nr. 15A
Mun. Hunedoara, Jud. Hunedoara
J20/378/04.05.2015
CUI: RO 34446726
Capital social: 3.262.280 lei
Telefon: 0354 401 612
Dispecerat: 0757 888 988
E-mail: salubprest@gmail.com
Site: <https://salubpresthd.ro>

Anexă la Decizia nr. 144/26.09.2024 a
Consiliului de Administrație al
Societății Salubprest Hunedoara S.R.L.

REGULAMENT

PRIVIND ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA

COMITETELOR CONSULTATIVE

CONSTITUITE LA NIVELUL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE

AL SOCIETĂȚII SALUBPREST HUNEDOARA S.R.L.

**REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A COMITETELOR CONSULTATIVE
ÎNFIINȚATE LA NIVELUL
CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE
AL SOCIETĂȚII SALUBPREST HUNEDOARA S.R.L.**

CAPITOLUL I – Cadrul legal incident organizării și funcționării comitetelor consultative

- **Legea nr. 31/1990** privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare, art. 138¹ alin. 2, art. 138² alin. 2, art. 140² alin. (1) și alin. (2);
- **OUG nr. 109/2011** privind governanța corporativă a întreprinderilor publice, art. 34 și art. 55 alin. (2) și alin. (3), cu modificările și completările ulterioare;
- **Legea nr. 162/2017** privind auditul statutar al situațiilor financiare anuale și al situațiilor financiare anuale consolidate și de modificare a unor acte normative;
- **Actul constitutiv** actualizat;
- **Decizia nr. 140 / 09.09.2024** a Consiliului de Administrație;
- **Decizia nr. 141 / 09.09.2024** a Consiliului de Administrație;
- **Decizia nr. 142 / 09.09.2024** a Consiliului de Administrație;

CAPITOLUL II - Dispoziții generale

Art. 1. - (1) Comitetele consultative sunt constituite, prin decizie a Consiliului de Administrație al societății Salubprest Hunedoara S.R.L., în baza prevederilor art. 140² din Legea societăților nr. 31/1990 republicată, cu modificările și completările ulterioare și ale art. 34 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind governanța corporativă a întreprinderilor publice, coroborate cu dispozițiile din Actul constitutiv al societății.

(2) Comitetele consultative au drept scop desfășurarea de investigații și elaborarea de recomandări pentru Consiliul de Administrație, în domeniul specific fiecărui comitet.

CAPITOLUL III – Comitetele consultative înființate de către Consiliul de Administrație al societății Salubprest Hunedoara S.R.L. sunt următoarele:

1. Comitetul de Nominalizare și Remunerare;
2. Comitetul de Gestionare a Riscurilor;
3. Comitetul de Audit;

CAPITOLUL IV. – Dispoziții comune aplicabile Comitetelor consultative

Art. 2. Comitetele consultative ale societății sunt organizate și funcționează în baza dispozițiilor legale și ale prezentului Regulament. Comitetele consultative sunt subordonate direct și exclusiv Consiliului de Administrație.

Art. 3. Comitetele consultative sunt formate din cel puțin 2 (doi) membri ai Consiliului de Administrație și cel puțin un membru al fiecărui comitet consultativ trebuie să fie administrator neexecutiv independent. Numărul concret de membri ai fiecărui Comitet consultativ va fi stabilit prin decizie a Consiliului de Administrație.

Art.4. - (1) Conducerea Comitetelor consultative este asigurată de către președinții acestora, aleși prin votul unanim, deschis, al membrilor respectivelor Comitete Consultative.

(2) Secretariatele Comitetelor Consultative vor fi asigurate prin grija Secretariatului, sens în care va fi desemnat câte un secretar pentru fiecare Comitet consultativ în parte.

(3) Convocarea ședințelor Comitetelor Consultative se face, prin grija Secretariatelor respectivelor Comitete Consultative, de către Președinți, cu cel puțin 3 (trei) zile lucrătoare înainte de data prevăzută a ședințelor, prin convocatoare transmise împreună cu ordinea de zi și materialele aferente. Ordinea de zi va fi stabilită de către Președinți pe baza propunerilor venite de la membrii Comitetelor Consultative și/sau de la conducerea societății. Prin acordul unanim al membrilor Comitetelor Consultative, ordinea de zi poate fi oricând modificată/completată, chiar și în timpul derulării ședințelor.

(4) Ședințele Comitetelor consultative se desfășoară, de regulă, la sediul societății. Prin hotărârea unanimă și motivată a membrilor Comitetelor consultative, ședințele acestora vor putea fi ținute și în alte locații, în cadrul societății sau în afara acesteia. De asemenea, prin hotărârea unanimă a membrilor Comitetelor consultative, se pot organiza ședințe operative ale acestor comitete, prin mijloace de comunicare la distanță (e-mail, telefon, video conferință sau alte echipamente de comunicație). Oricare dintre membrii comitetelor poate delega către un alt membru capacitatea de a vota în cadrul unei anumite ședințe a comitetului respectiv.

(5) Conducerea ședințelor Comitetelor consultative este asigurată de către președinți, personal, sau, în caz de imposibilitate de participare la ședință a președinților, de un alt membru al Comitetelor consultative respective, desemnat prin mandat de către președinte.

(6) Prezența membrilor Comitetelor consultative la ședințele la care au fost convocați este obligatorie. Este considerat prezent și membrul Comitetului consultativ care acordă unui alt membru mandat de reprezentare sau participă la ședință prin mijloace de comunicare la distanță. Ședințele Comitetelor consultative nu se pot desfășura în mod valabil decât cu prezența majorității membrilor respectivelor Comitete (prin participarea acestora personal, prin mijloace de comunicare la distanță sau prin împuternicit, pe bază de mandat, după caz). În cazul în care un membru al unui Comitet consultativ nu poate participa, din motive obiective, la o ședință, nici personal, nici prin mijloace de comunicare la distanță, el trebuie să anunțe Secretariatul Comitetului consultativ respectiv, indicând numele membrului Comitetului consultativ respectiv pe care îl împuternicește să-l reprezinte.

(7) Secretariatul fiecărui Comitet consultativ întocmește minutele ședințelor respectivelor Comitete. Minutele ședințelor vor conține, cel puțin, următoarele informații: locația și data de desfășurare, participanții la ședință, inclusiv cu menționarea modalității de participare a acestora, invitații care au participat la ședință, experții care au participat la ședință, prezentarea succintă a dezbaterilor din cadrul ședinței, voturile exprimate, concluziile rezultate în urma dezbaterilor și, după caz, recomandările formulate.

Art. 6. (1) Deciziile în cadrul Comitetelor consultative se iau cu majoritatea simplă a membrilor participanți (sau reprezentati) la ședință sau cu unanimitate în cazul comitetelor formate din doi membri și au, pentru Consiliul de Administrație, caracter de recomandare, nefiind obligatorii. Fiecare membru al Comitetelor consultative va exprima un vot, respectiv „pentru”, „împotriva” sau „abținere”. Pentru fiecare ședință a Comitetelor consultative se va întocmi o hotărâre în care se vor consemna cel puțin următoarele: recomandarea formulată către Consiliul de Administrație, argumentele care au stat la baza formulării respectivei recomandări, voturile exprimate; hotărârea va fi semnată de Președintele și secretarul Comitetului respectiv.

(2) Membrii Comitetelor consultative care votează „împotriva” sau „abținere” sunt obligați să își motiveze votul dat în aceste condiții.

(3) Comitetele consultative se vor întâlni periodic la solicitarea Consiliului de Administrație sau ori de câte ori președinții acestora consideră că este nevoie.

(4) Când se creează un loc vacant într-un Comitet consultativ, este numit un nou membru prin decizie a Consiliului de Administrație. Membrii Consiliului de Administrație care sunt revocați din funcție își pierd automat și calitatea de membri ai Comitetelor din care făceau parte.

Art. 7. La propunerea președinților sau membrilor Comitetelor consultative, Consiliul de Administrație poate aproba cooptarea unor experți externi independenți permanenți, persoane fizice sau juridice, specialiști în domeniile de activitate ale Comitetelor și care să îi asiste pe membrii acestora în activitatea lor, stabilind totodată și remunerația acestor experți.

Art. 8. Consiliul de Administrație va acorda Comitetelor consultative atribuții specifice care vor transpune cel puțin atribuțiile prevăzute prin O.U.G. nr. 109/2011 în sarcina Consiliului, respectiv:

- a) administrarea societății prin supravegherea funcționării unor sisteme prudente și eficiente de control, care să permită evaluarea și gestionarea riscurilor;
- b) aprobarea strategiei de dezvoltare a societății;
- c) asigurarea că societatea își îndeplinește obligațiile legale către părțile interesate;
- d) monitorizarea performanței conducerii executive;

e) asigurarea faptului ca informația financiară produsă de societate este corectă și că sistemele de control financiar și management al riscului sunt eficace;

f) stabilirea și aprobarea remunerației directorului și îndeplinirea obligațiilor prevăzute de lege în ceea ce privește recrutarea, numirea, evaluarea și, după caz, revocarea directorului;

g) elaborarea rapoartelor și raportărilor, în condițiile legii;

Art. 9. Activitățile care conform Legii nr. 31/1990 trebuie să fie efectuate de către Consiliul de Administrație nu pot fi delegate unui Comitet. Orice alte atribuții care sunt sau vor fi stabilite în sarcina exclusivă a Consiliului de Administrație prin alte reglementări legale, nu vor putea fi delegate către Comitetele consultative.

CAPITOLUL V – Atribuțiile Comitetelor Consultative

1. Comitetul de Nominalizare și Remunerare

Art. 10. Atribuțiile și responsabilitățile Comitetului de Nominalizare și Remunerare sunt în principal , următoarele:

- elaborează și propune Consiliului de Administrație procedura de selecție a candidaților pentru funcția de director, recomandă Consiliului de Administrație candidați pentru funcția enunțată;

- organizează sesiuni de instruire pentru membrii Consiliului de Administrație;

- formulează propuneri privind remunerarea administratorilor și a directorului societății, cu respectarea politicii de remunerare transmise de AMEPIP;

- se asigură de îndeplinirea obligației privind elaborarea rapoartelor anuale și altor raportări, în condițiile legii;

- va evalua independența membrilor Consiliului de Administrație;

- va monitoriza numărul mandatelor de administrator deținute de membrii Consiliului de Administrație la alte societăți;

- Comitetul poate face propuneri de respingere a candidaților care nu îndeplinesc criteriile pentru deținerea funcției de membru al Consiliului de Administrație;

- întocmește un raport anual cu privire la remunerațiile administratorilor și directorului desemnat de Consiliul de Administrație ,precum și de alte avantaje acordate acestora;

- sprijină Consiliul de Administrație în evaluarea propriei performanțe, precum și a performanței conducerii executive;

Art. 11. Comitetul de Nominalizare și Remunerare se va întruni ori de câte ori este nevoie. Ședințele vor fi convocate la solicitarea Președintelui Comitetului, dar și în situația în care oricare membru solicită convocarea unei ședințe. Prin grija secretarului Comitetului, convocatorul va fi în mod obligatoriu comunicat fiecărui membru prin oricare modalitate de comunicare, va cuprinde ordinea de zi propusă, locul, data și ora ședinței. Ședințele pot avea loc și fără convocare dacă membrii Comitetului sunt prezenți și acceptă această situație în mod expres. Condiția de cvorum se consideră a fi îndeplinită și Comitetul se întrunește în mod valabil atunci când cei doi membri sunt prezenți. Secretariatul ședințelor se asigură de către secretarul Comitetului, care îndeplinește toate operațiunile necesare, inclusiv întocmirea proceselor verbale de ședință. Procesele verbale de ședință vor fi semnate de către toți membrii și păstrate de către secretarul Comitetului în evidențele societății.

2. Comitetul de Gestionare a Riscurilor

Art. 12. Comitetul de Gestionare a Riscurilor este comitetul consultativ constituit în scopul de a analiza, monitoriza și evalua sistemul de control intern și management al riscurilor, precum și practicile și performanțele societății pentru îndeplinirea obligațiilor.

Art. 13. Atribuțiile și responsabilitățile Comitetului de Gestionare a Riscurilor sunt în principal, următoarele:

- asigură concordanța activităților de control cu riscurile generate de activitățile și procesele care fac obiectul controlului;
- identifică, analizează, evaluează, monitorizează și raportează riscurile identificate, planul de măsuri de atenuare sau anticipare a acestora;
- este responsabil cu măsurarea solvabilității societății, prin raportare la atribuțiile și obligațiile uzuale ale acesteia și informează sau face propuneri Consiliului de Administrație în acest sens;
- primește și evaluează rapoartele periodice prezentate de compartimentul de audit privind profilul de risc al societății, stadiul de implementare și eficiența al sistemului de gestiune a riscurilor;
- monitorizează toate categoriile principale de riscuri majore și se asigură de gestionarea eficace a acestora;
- informează periodic Consiliul de Administrație în legătură cu principalele riscuri asumate de societate;
- evaluează sistemul de control intern din punct de vedere al gradului de adecvare al rapoartelor de gestiune a riscului și de control intern, al promptitudinii și eficacității cu care conducerea executivă soluționează slăbiciunile/deficiențele identificate în urma controlului intern;
- informează Consiliul de Administrație în legătură cu rezultatele evaluării anuale și cu recomandările sau propunerile privind îmbunătățirea Sistemului de control intern și management al riscurilor;
- verifică secțiunea din Raportul anual al administratorilor cu privire la managementul riscului și controlului intern;

Art. 14. Comitetul de Gestionare a Riscurilor se va întruni ori de câte ori este nevoie. Ședințele vor fi convocate la solicitarea Președintelui Comitetului, dar și în situația în care oricare membru solicită convocarea unei ședințe. Prin grija secretarului Comitetului, convocatorul va fi în mod obligatoriu comunicat fiecărui membru prin oricare modalitate de comunicare, va cuprinde ordinea de zi propusă, locul, data și ora ședinței. Ședințele pot avea loc și fără convocare dacă membrii Comitetului sunt prezenți și acceptă această situație în mod expres. Condiția de cvorum se consideră a fi îndeplinită și Comitetul se întrunește în mod valabil atunci când cei doi membri sunt prezenți. Secretariatul ședințelor se asigură de către secretarul Comitetului, care îndeplinește toate operațiunile necesare, inclusiv întocmirea proceselor verbale de ședință. Procesele verbale de ședință vor fi semnate de către toți membrii și păstrate de către secretarul Comitetului în evidențele societății.

3. Comitetul de Audit

Art. 15. Comitetul de Audit are rolul de a asista Consiliul de Administrație în realizarea atribuțiilor acestuia pe linia auditului intern și o funcție consultativă în ceea ce privește strategia și politica societății privind sistemul de control intern, auditul intern și auditul extern, precum și controlul modului în care riscurile semnificative sunt administrate.

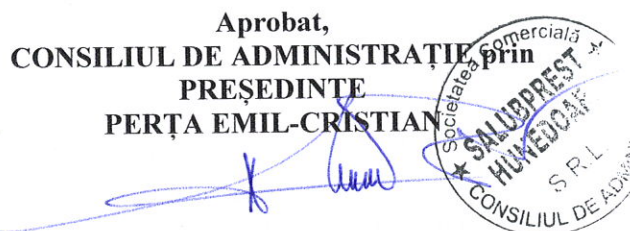
Art. 16. Atribuțiile și responsabilitățile Comitetului de Audit sunt în principal, următoarele:

- monitorizează procesul de raportare financiară;
- monitorizează eficacitatea sistemelor de control intern, de audit intern, după caz, și de management al riscurilor din cadrul societății;
- monitorizează auditul statutar al situațiilor financiare anuale și al situațiilor financiare anuale consolidate;
- verifică și monitorizează independența auditorului statutar sau a firmei de audit și, în special, prestarea de servicii suplimentare societății;
- supervizează dezvoltarea normelor metodologice de audit intern de la nivelul societății;
- analizează și avizează planul multianual, planul anual de audit intern și necesarul de resurse aferente acestei activități, precum și documentele normative elaborate de Compartimentul de Audit Intern al societății, înainte de a fi transmise spre aprobare;
- analizează eficiența controlului intern și a sistemului de administrare a riscului;
- analizează și avizează rapoartele de audit elaborate de Compartimentul de Audit Intern;
- monitorizează modalitatea de îndeplinire a obiectivelor Compartimentului de Audit Intern stabilite prin planul aprobat, respectarea reglementărilor privind organizarea și desfășurarea activității de audit intern, menținerea autorității, independenței și imparțialității auditorilor interni, corectitudinea și credibilitatea informațiilor financiare furnizate conducerii societății și utilizatorilor externi de către structurile interne implicate;

- monitorizeaza buna functionare a sistemului de control intern și audit intern;
- urmărește aplicarea, de către auditul intern, a standardelor și a celor mai bune practici;
- poate formula recomandări privind strategia și politica societății în domeniul controlului intern, auditului intern și auditului financiar, precum și pentru numirea auditorului financiar al societății;
- supraveghează activitatea auditorilor interni și a auditorilor financiari;
- supraveghează respectarea principiilor legate de independența și autoritatea funcției de audit;
- avizează propunerile privind numirea, remunerarea și revocarea auditorului financiar, pe care, ulterior, le înaintează Consiliului de Administrație;
- revizuieste și avizează sfera de cuprindere a auditului și frecvența angajamentelor de audit;
- analizează rapoartele de audit intern și de audit financiar;
- se asigură că organele cu funcție de conducere iau măsurile de remediere necesare pentru a soluționa deficiențele identificate în activitatea de control și conformitate, precum și a altor probleme identificate de auditori;
- se documentează pentru a verifica dacă au apărut situații de restricționare a capacității funcției de audit intern de a și realiza sarcinile;

Art. 17. Comitetul de Audit se va întruni ori de câte ori este nevoie. Ședințele vor fi convocate la solicitarea Președintelui Comitetului, dar și în situația în care oricare membru solicită convocarea unei ședințe. Prin grija secretarului Comitetului, convocatorul va fi în mod obligatoriu comunicat fiecărui membru prin oricare modalitate de comunicare, va cuprinde ordinea de zi propusă, locul, data și ora ședinței. Ședințele pot avea loc și fără convocare dacă membrii Comitetului sunt prezenți și acceptă această situație în mod expres. Condiția de cvorum se consideră a fi îndeplinită și Comitetul se întrunește în mod valabil atunci când cei doi membri sunt prezenți. Secretariatul ședințelor se asigură de către secretarul Comitetului, care îndeplinește toate operațiunile necesare, inclusiv întocmirea proceselor verbale de ședință. Procesele verbale de ședință vor fi semnate de către toți membrii și păstrate de către secretarul Comitetului în evidențele societății.

Aprobat,
CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE prin
PREȘEDINTE
PERȚA EMIL-CRISTIAN



Prezentul Regulament a fost adoptat de Consiliul de Administrație al societății SALUBPREST HUNEDOARA S.R.L., prin Decizia nr. 144 în ședința din data de 26.09.2024