

PLAN DE SELECȚIE-

Componenta inițială

pentru selecția membrilor Consiliului de Administrație la societatea Compania Municipală Iluminat Public București S.R.L., actualizată

Societatea Compania Municipală Iluminat Public București S.R.L. este o societate cu răspundere limitată, înființată de către Consiliul General al Municipiului București prin H.C.G.M.B. nr. 135/11.04.2017. Prin Hotărârea nr. 459/27.08.2019 a Consiliului General al Municipiului București a fost aprobată schimbarea formei juridice a societății, din societate pe acțiuni în societate cu răspundere limitată.

În urma cesiunii de către asociatul Service Ciclop S.A. a unui număr de 12 părți sociale, la data de 12.11.2019, structura participării la capitalul social a devenit următoarea: Municipiul București, prin Consiliul General al Municipiului București a subscris un număr de 2.266.117 părți sociale, cu o valoare nominal de 10 lei, reprezentând 100% din capitalul social.

Compania Municipală Iluminat Public București S.R.L. are sediul social în București, sector 1, Șoseaua Odăii nr. 253-250, cod unic de înregistrare RO37832144, înregistrată la Oficiul Național al Registrului Comerțului cu nr. J40/10321/2017.

Compania Municipală Iluminat Public București S.R.L. este o societate cu răspundere limitată, persoană juridică de drept privat român (100% Municipiul București prin Consiliul General al Municipiului București) care își desfășoară activitatea conform prevederilor Actului Constitutiv și în conformitate cu prevederile legale referitoare la societățile comerciale, în vederea realizării obiectului său de activitate și a îndeplinirii obiectivelor societății.

Societatea Compania Municipală Iluminat Public București S.R.L. își desfășoară activitatea conform prevederilor Actului Constitutiv și în conformitate cu prevederile legale referitoare la societățile comerciale în vederea realizării obiectului său de activitate. Primăria Municipiului București exercită competențele de autoritate publică tutelară, în baza prevederilor Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare valabile la data declanșării procedurii de selecție.

La data declanșării procedurii de selecție, societatea era administrată de un Consiliu de Administrație format din 7 (șapte) membri. Ținând seama de adresele Agenției pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice (AMEPIP) nr. 11281/12.11.2025, nr. 5134/04.06.2026 și nr. 8714/16.06.2026 înregistrate la Primăria Municipiului București cu nr. 191079/13.11.2025, nr. 95019/05.06.2026 și nr. 102242/16.06.2026, procedurile aflate în derulare, se vor desfășura în continuare conform cadrului normativ aplicabil la momentul declanșării acestora.

Procedura de selecție a candidaților pentru poziția de membru în Consiliul de administrație al societății Compania Municipală Iluminat Public București S.R.L. se


1


Auseu

derulează în conformitate cu prevederile Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare valabile la data declanșării procedurii de selecție și cu Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 valabile la data declanșării procedurii de selecție.

Procedura de selecție se efectuează cu scopul de a asigura obiectivitatea și transparența selecției organelor de administrare și de conducere ale întreprinderii publice, de asigurare a profesionalismului și responsabilității deciziei manageriale, potrivit standardelor de guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, astfel cum au fost dezvoltate de Organizația de Cooperare Economică și Dezvoltare, în lumina principiilor guvernantei corporative a întreprinderilor publice.

În vederea îndeplinirii acestui deziderat, Primăria Municipiului București, în calitate de Autoritate Publică Tutelară pentru societatea Compania Municipală Iluminat Public București S.R.L. elaborează prezentul Plan de selecție, în vederea selecției și nominalizării membrilor Consiliului de Administrație al societății Compania Municipală Iluminat Public București S.R.L.

Secțiunea I. Scop și domeniu de aplicare

1. Prezentul plan de selecție este întocmit cu scopul selecției și nominalizării administratorilor la societatea Compania Municipală Iluminat Public București S.R.L., cu respectarea prevederilor Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare valabile la data declanșării procedurii de selecție și a prevederilor Hotărârii Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 valabile la data declanșării procedurii de selecție.

2. Componenta inițială a planului de selecție constituie fundamentul procedurii de selecție, reflectând principalele activități și decizii care trebuie realizate, termenele de realizare, părțile implicate și rolurile acestora, riscurile identificate, precum și documentele de lucru.

Secțiunea II. Principii

3. Planul de selecție este întocmit cu claritate pentru a putea fi determinate toate aspectele cheie ale procedurii de selecție și nominalizare, în conformitate cu prevederile Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare valabile la data declanșării procedurii de selecție și Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 valabile la data declanșării procedurii de selecție.

4. Planul de selecție este întocmit astfel încât procedura de selecție și nominalizare, să se realizeze cu respectarea dreptului la libera competiție, echitate și



Handwritten signatures and official stamps of the Municipality of Bucharest and the Consiliul de Administrație.

egalitate de șanse, nediscriminare, transparentă, tratament egal și asumarea răspunderii și cu luarea în considerare a specificului domeniului de activitate al societății.

Secțiunea III. Termene ale procedurii de selecție

5. Data de începere a procedurii de selecție și nominalizare este: 26.06.2024.

6. Prin Hotărârea Asociatului Unic nr. 4/26.06.2024, s-a aprobat declanșarea procedurii de selecție și nominalizare a membrilor Consiliului de Administrație al societății Compania Municipală Luminat Public București S.R.L., în conformitate cu prevederile Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificările și completările ulterioare și Anexei nr. 1 din normele metodologice de aplicare a Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011, privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 639/2023.

Secțiunea IV. Contractarea expertului independent

7. Procedura de selecție și nominalizare va fi efectuată de către o comisie de selecție și nominalizare, numită prin hotărâre a autorității deliberative, Municipiul București, prin Consiliul General al Municipiului București, la propunerea conducătorului autorității publice tutelare - Primar General și se compune din:

- a) 2 membri desemnați de conducătorul autorității publice tutelare;
- b) un expert independent, selectat de autoritatea publică tutelară.

8. Expertul independent este definit ca fiind persoană juridică, specializată și autorizată în condițiile legii pentru a-și desfășura activitatea în domeniul resurselor umane, selectată de către autoritatea publică tutelară în cazul întreprinderilor de interes local, în conformitate cu dispozițiile Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, care prezintă un portofoliu relevant de clienți pentru selecția administratorilor/directorilor de întreprinderi publice sau private, din care să rezulte că a prestat servicii de recrutare, care s-au concretizat cu ocuparea respectivelor poziții, cu obligația dovedirii următoarelor:

a) Prezentarea unui portofoliu de clienți din ultimii 3 ani pentru selecția administratorilor/directorilor de întreprinderi publice sau private, din care să rezulte că a prestat servicii de recrutare pentru minimum trei clienți, care s-au concretizat cu ocuparea respectivelor poziții;

b) Echipa de proiect să fie formată din cel puțin 3 experți cu experiență în recrutarea administratorilor/directorilor de întreprinderi publice sau private, concretizată cu ocuparea respectivelor poziții sau cu finalizarea obligațiilor contractuale din partea prestatorului.

Expertul independent trebuie să includă în portofoliul său o echipă de experți cu experiență specifică și cerințe minime de studii și experiență, după cum urmează:

- 1. Expert resurse umane în sectorul public



2. Expert guvernanta corporativă
3. Expert sector public/procedură administrativă

Secțiunea V. Roluri și responsabilități

9. Prezenta secțiune definește principalele activități pe care părțile implicate în procedura de selecție și nominalizare trebuie să le îndeplinească, în scopul unei bune gestionări a procedurii de selecție și nominalizare, în conformitate cu prevederile legale aplicabile la data declanșării procedurii de selecție.

10. **ADUNAREA GENERALĂ A ACȚIONARILOR** îndeplinește următoarele atribuții principale în procedura de selecție și nominalizare, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:

a) hotărăște declanșarea procedurii de selecție și nominalizare a membrilor Consiliului de Administrație al societății Compania Municipală Iluminat Public București S.R.L., ce se comunică de îndată autorității publice tutelare (Primăria Municipiului București);

b) participă la consultări organizate de autoritatea publică tutelară privind obiectivele financiare și nefinanciare ale societății conținute de scrisoarea de așteptări;

c) formulează propuneri de modificare și completare a proiectului componentei inițiale a planului de selecție în termen de 5 zile de la data publicării;

d) formulează propuneri privind profilul consiliului, ca parte din componenta integrală a planului de selecție;

e) formulează propuneri de modificare și completare a componentei integrale a planului de selecție în termen de 5 zile de la data publicării;

f) desemnează membrii consiliului de administrație la propunerea comisiei de selecție și nominalizare care înaintează autorității publice tutelare, în vederea formulării de propuneri pentru desemnarea în adunarea generală a acționarilor, o listă scurtă pentru fiecare post de administrator al întreprinderii publice, pe baza criteriilor de selecție comunicate public, prin anunț, în ordinea clasamentului candidaților pentru postul respectiv.

Desemnarea membrilor consiliului de administrație se realizează din lista scurtă a candidaților elaborată de comisia de selecție și nominalizare. Numirea pe post se va face în ordinea clasamentului. În situația în care nu există candidați înscriși sau niciun candidat nu se califică pe lista scurtă, procesul de selecție se va relua.

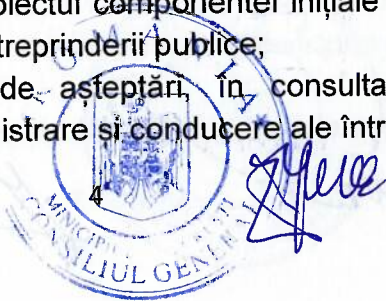
11. **AUTORITATEA PUBLICĂ TUTELARĂ** îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de selecție a administratorilor, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:

a) notifică AMEPIP cu privire la necesitatea declanșării procedurii de selecție și numire a administratorilor și directorilor, precum și a revocării acestora;

b) contractează serviciile expertului independent, prin procedură de achiziție publică prin structura sa de guvernanta corporativă;

c) elaborează și publică proiectul componentei inițiale a planului de selecție pe pagina de internet proprie și a întreprinderii publice;

d) elaborează scrisoarea de așteptări, în consultare cu structurile de specialitate și cu organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice;



- e) consultă acționarii în vederea definitivării componentei inițiale a planului de selecție;
- f) publică propunerile primite la componenta inițială a planului de selecție și motivează acceptarea sau respingerea lor;
- g) aprobă și publică scrisoarea de așteptări, ca parte din componenta inițială a planului de selecție;
- h) publică componenta inițială a planului de selecție;
- i) decide cu privire la constituirea comisiei de selecție și nominalizare și a comisiei de contestații;
- j) elaborează profilul consiliului;
- k) asigură secretariatul comisiei de selecție și nominalizare;
- l) publică proiectul profilului consiliului și profilul candidatului pe pagina proprie de internet, pe pagina întreprinderii publice și îl va transmite Agenției pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice (AMEPIP) ca parte a componentei integrale;
- m) aprobă prin act administrativ Componenta integrală a planului de selecție;
- n) se asigură că este publicat anunțul privind selecția membrilor consiliului de administrație, pe pagina de internet a acesteia și, prin grija președintelui consiliului de administrație, pe prima pagină de internet a întreprinderii publice într-un loc vizibil la încărcarea paginii, precum și pe pagina de internet a AMEPIP, în cel puțin două publicații economice și/sau financiare de largă răspândire, precum și pe cel puțin o platformă sau un site de recrutare de resurse umane cu mare vizibilitate la nivel național;
- o) întocmește și aprobă Regulamentul de Organizare și Funcționare pentru comisia de selecție și nominalizare;
- p) face demersuri privind publicarea raportului final, după emiterea avizului conform al AMEPIP, atât pe pagina de internet a autorității publice tutelare, cât și a întreprinderii publice, respectiv a AMEPIP, cu respectarea prevederilor Regulamentului general privind protecția datelor.

➤ Prin conducătorul autorității publice tutelare:

- se aprobă scrisoarea de așteptări cu privire la performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere ale societății Compania Municipală Iluminat Public București S.R.L.

-se desemnează membrii în comisia de selecție și nominalizare și secretariatul comisiei;

-se desemnează membrii comisiei de soluționare a contestațiilor formulate în cadrul procedurii de selecție și nominalizare a membrilor consiliului de administrație.

➤ Prin autoritatea deliberativă:

-se aprobă componenta inițială a planului de selecție;

-se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare a comisiei de selecție și nominalizare;

-se înființează comisia de selecție și nominalizare;



- se înființează comisia de soluționare a contestațiilor;
- se aprobă profilul consiliului;
- se aprobă componenta integrală a planului de selecție.

12. COMISIA DE SELECȚIE ȘI NOMINALIZARE îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de selecție a administratorilor, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:

- a) desfășoară procedura de selecție și nominalizare a membrilor Consiliului de Administrație al societății Compania Municipală Iluminat Public București S.R.L.;
- b) evaluează candidații, pregătește și comunică autorității publice tutelare lista scurtă a candidaților și clasamentul acestora;
- c) notifică AMEPIP în cazul apariției oricăror abateri de la prevederile legale referitoare la derularea procedurii de selecție și nominalizare;
- d) elaborează următoarele documente necesare bunei desfășurări a procedurii de selecție, fără a se limita doar la acestea, conform legii:
 - Plan de selecție – componenta integrală, cu toată documentația necesară aferentă;
 - Etapele procesului de selecție;
 - Calendarul procesului de selecție;
 - Documente și materiale ce urmează a fi verificate, respectiv elaborate, formulare, declarații;
 - Stabilește care dintre criteriile exemplificate în anexa nr. 1a din H.G. nr. 639/2023, sunt obligatorii și care sunt opționale, în funcție de specificul și complexitatea activității întreprinderii publice, precum și ponderea acestora în întocmirea listei scurte;
 - Anunțul privind selecția pentru presa tipărită și presa online, pentru platforma de recrutare și pentru publicarea pe pagina autorității publice tutelare și a societății Compania Municipală Iluminat Public București S.R.L.;
 - Dispoziții de confidențialitate și de acces la documente; lista elementelor confidențiale;
 - Lista riscurilor posibile și a măsurilor ce vor fi luate pentru diminuarea acestor riscuri;
 - Profilul candidatului pentru consiliul de administrație;
 - Matricea profilului individual pentru funcția de administrator;
 - Matricea consiliului de administrație;
 - Proiectul contractului de mandat și Anexele acestuia;
 - Alte documente specifice desfășurării activității comisiei.

În vederea îndeplinirii atribuțiilor de la lit. a) și b), comisia întreprinde cel puțin următoarele:

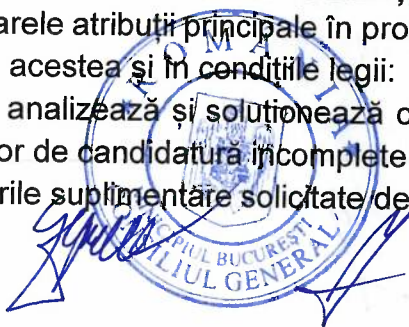
- transmite în două zile de la termenul limită de depunere dosarele de candidatură primite către AMEPIP;



- verifică dosarele de candidatură, în raport cu minimul de criterii stabilite pentru selecție, în vederea alcătuirii listei lungi de candidaturi (candidaturile care nu întrunesc minimul de criterii al profilului de candidat sunt respinse din lista lungă);
- solicită clarificări suplimentare sau decide respingerea candidaturii dacă informațiile din dosare nu sunt concludente în ceea ce privește întrunirea minimului de criterii stabilite pentru selecție de către candidați;
- informează în scris candidații respinși de pe lista lungă despre această decizie;
- verifică informațiile din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă și stabilește punctajul conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul matricei profilului pentru fiecare candidat;
- efectuează analiza comparativă prin raportare la profilul candidatului;
- solicită informații suplimentare candidaților din lista lungă, dacă este cazul, pentru acuratețea punctajului;
- elaborează lista scurtă conform normelor metodologice aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 valabile la data declanșării procedurii de selecție;
- informează candidații incluși pe lista scurtă, prin mijloace electronice, cu privire la obligativitatea depunerii, în scris, la autoritatea publică tutelară a declarației de intenție în termen de 15 zile de la data informării;
- analizează declarațiile de intenție și integrează rezultatele analizei în evaluarea candidaților;
- întocmește planul de interviu;
- organizează și realizează interviuri directe cu candidații, conform planului de interviu;
- întocmește clasamentul candidaților și raportul final conform Hotărârii Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 valabile la data declanșării procedurii de selecție;
- transmite raportul final către AMEPIP, în vederea emiterii avizului conform în condițiile prevăzute la art. 4^a alin. (5) lit. c) pct. (vii) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 valabile la data declanșării procedurii de selecție;
- formulează propuneri către autoritatea publică tutelară, pentru desemnarea de către adunarea generală a acționarilor, a membrilor consiliului de administrație, din lista scurtă pentru fiecare post de administrator al întreprinderii publice, pe baza criteriilor de selecție comunicate public, prin anunț, în ordinea clasamentului candidaților pentru postul respectiv;
- transmite raportul final conducătorului autorității publice tutelare, în vederea mandatării reprezentanților statului în adunarea generală a acționarilor/asociațiilor, pentru propunerea de membri în consiliu, în cazul societăților.

13. COMISIA DE SOLUȚIONARE A CONTESTAȚIILOR îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de selecție a administratorilor, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:

- analizează și soluționează contestațiile candidaților cu privire la respingerea dosarelor de candidatură incomplete, pentru care nu s-au transmis în termenul stabilit clarificările suplimentare solicitate de către Comisia de selecție și nominalizare;



- analizează și soluționează contestațiile candidaților cu privire la eliminarea acestora de pe lista lungă ca urmare a punctajului obținut conform cerințelor profilului candidatului;

- transmite, prin secretarul comisiei, rezultatele analizei contestațiilor pentru a fi comunicate candidaților în termen de 2 zile lucrătoare de la primirea contestației.

Secțiunea VI. Aspecte cheie ale procedurii de selecție

14. În vederea îndeplinirii scopului procedurii de selecție și nominalizare, derulate conform prevederilor legale aplicabile la data declanșării acesteia, părțile identificate în secțiunea V trebuie să convină asupra următoarelor aspecte cheie:

a) Referitor la întocmirea profilului candidatului

b) Referitor la întocmirea profilului consiliului de administrație

i. În cazul consiliilor de administrație formate din 3-7 membri nu pot fi numiți mai mult de un membru din rândul funcționarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice;

ii. În cazul societăților administrate potrivit sistemului unitar, acestea vor putea fi administrate printr-un consiliu de administrație format din 3 - 7 membri, persoane fizice sau juridice, cu experiență în conducerea societăților

iii. Membrii consiliului de administrație trebuie să aibă studii superioare și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de cel puțin 7 ani.

iv. O persoană fizică poate exercita concomitent cel mult 2 mandate de membru al consiliului de administrație în întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României.

v. Administratorii/directorii revocați nu mai pot candida timp de 5 ani de la data rămânerii definitive a hotărârii de revocare pentru alte consilii de administrație.

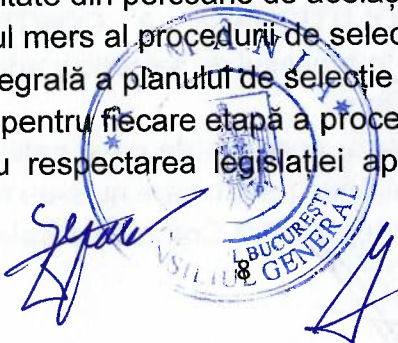
vi. În cazul întreprinderilor publice care sunt administrate în sistem unitar, comitetul de audit constituit în cadrul consiliului de administrație, trebuie să cuprindă cel puțin un administrator calificat ca auditor financiar sau, prin excepție, o persoană care are experiență de cel puțin 3 ani în audit 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 cu documente.

vii. Respectarea principiilor prevăzute de Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare, astfel încât cel puțin o treime din totalul administratorilor să fie femei și cel puțin o treime din totalul administratorilor să fie bărbați; consiliul de administrație nu poate fi format în exclusivitate din persoane de același gen;

c) Referitor la bunul mers al procedurii de selecție:

i. Componenta integrală a planului de selecție este definitivă.

ii. Termene limită: pentru fiecare etapă a procedurii de selecție trebuie stabilite termene de realizare, cu respectarea legislației aplicabile și ca rezultat al bunei



conlucrări între părți. Termenele de realizare sunt estimative. Termenele sunt reflectate în planul de selecție.

iii. Elemente de confidențialitate: aspecte cheie ale procedurii de selecție care trebuie specificate și integrate în planul de selecție, precum și prin respectarea legislației GDPR conform Legii 190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE - Regulamentul general privind protecția datelor, cu modificările și completările ulterioare.

Lista elementelor confidențiale:

- dosarele de candidatură și documentele care le însoțesc, inclusiv datele de identificare și de contact ale candidaților;
- cazierele judiciare și fiscale sau administrative, adeverințele medicale și declarațiile pe propria răspundere;
- punctajele individuale acordate pe criterii, până la momentul comunicării rezultatelor;
- conținutul declarațiilor de intenție, până la momentul publicării raportului final în condițiile legii;
- procesele-verbale ale ședințelor comisiei și notele de lucru;
- planul de interviu și grila de interviu, până la finalizarea etapei de interviu;
- corespondența purtată cu candidații.

Membrii comisiei de selecție și nominalizare, membrii secretariatului, membrii comisiei de soluționare a contestațiilor și reprezentanții expertului independent semnează declarații de confidențialitate anterior începerii activității.

iv. Notificări și modalitatea de comunicare: se transmit elemente cheie ale planului de selecție iar fiecare parte cu rol activ în procesul de selecție va indica persoana/persoanele în atenția căreia/căroră se vor adresa comunicările, precum și modalitatea de comunicare, lista persoanelor este desemnată în partea integrantă din planul de selecție.

d) Referitor la selecția candidaților:

i. În vederea asigurării competențelor necesare ocupării pozițiilor de administrator, un element cheie este constituit de etapa de atragere a candidaturilor. În acest scop, publicarea anunțurilor în cel puțin două ziare economice și/sau financiare cu largă răspândire, pe pagina de internet a societății și pe cel puțin o platformă de recrutare devine critică (obligatorie și indispensabilă).



Secțiunea VII. Evaluarea riscurilor

15. Implementarea procedurii de selecție și nominalizare comportă anumite riscuri. Am identificat două categorii de riscuri posibile, prezentate în tabelul de mai jos, alături de acțiunile necesare pentru prevenirea și/sau înlăturarea lor.

Risc	Probabilitate de apariție / Impact	Acțiuni preventive și/sau corective
De proces		
- Apariția problemelor de comunicare din cauza interlocutorilor multipli; - Apariția problemelor privind nerespectarea calendarului procedurii din cauza sărbătorilor legale; - Apariția problemelor de nerespectare a termenelor ca urmare a necesității parcurgerii etapelor de emitere a actelor administrative aprobate de conducătorul autorității publice tutelare (avizare documentație, verificare legalitate de către Prefectura Municipiului București etc.); - Apariția problemelor de nerespectare a termenelor ca urmare a imposibilității stabilirii duratei de emitere a actelor administrative aprobate de autoritatea publică tutelară și care implică: convocare ședințe ale Consiliului General al Municipiului București, cu avizare, aprobare ordine de zi, aprobare proiecte H.C.G.M.B., emitere și verificare legalitate H.C.G.M.B. de	Mică / Mediu	• Respectarea procesului de comunicare; • Discutarea fiecărui element și/sau etapă a procedurii de selecție și nominalizare; • Respectarea procedurii de selecție și nominalizare, motivând eventualele abateri de la calendarul procedurii prin documentul <i>Notă justificativă abatere calendar procedură</i>.



către Prefectura Municipiului București etc.		
De rezultat		
- Insuficiența candidaturilor care îndeplinesc condițiile necesare pentru includerea în procedura de selecție și nominalizare. - Inexistența sau insuficiența candidaturilor care să respecte principiile prevăzute de Legea nr. 202/2002, republicată, cu modificările și completările ulterioare, astfel încât cel puțin o treime din totalul administratorilor să fie femei și cel puțin o treime din totalul administratorilor să fie bărbați; consiliul de administrație nu poate fi format în exclusivitate din persoane de același gen.	Medie / Mediu	• Urmărirea candidaturilor în timp util și extinderea bazei de candidați prin utilizarea unor noi surse de recrutare (anunțuri pe site-uri specializate etc.);

Orice alt risc identificat pe măsură ce procesul de selecție se desfășoară și care nu a fost anticipat prin prezentul plan de selecție va fi discutat și soluționat între părțile implicate în proces.

16. Principalele documente ce trebuie elaborate și depuse până la numirea administratorilor:

a) De către **Comisia de Selecție și Nominalizare**:

- Planul de selecție – componenta integrală;
- Profilul candidatului pe baza profilului consiliului;
- Criteriile de selecție și modul de acordare a punctajului;
- Anunțul de selecție;
- Documente referitoare la declarația de intenție;
- Plan de interviu;
- Proiectul contractului de mandat;
- Declarații necesar a fi completate de către candidați;
- Raportul de numiri finale;
- Alte documente cerute prin Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările

ulterioare și de Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011, valabile la data declanșării procedurii de selecție, de către autoritatea publică tutelară, AMEPIP etc.

b) De către **Autoritatea Publică Tutelară:**

- Notificare AMEPIP cu privire la necesitatea declanșării procedurii de selecție;
- Notificare AMEPIP cu privire la declanșarea procedurii de selecție;
- Scrisoarea de așteptări;
- Componenta inițială a planului de selecție;
- Profilul consiliului;
- Hotărâri ale Consiliului General al Municipiului București, pentru deciziile atribuite autorității publice deliberative conform Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare valabile la data declanșării procedurii de selecție;
- Dispoziții ale Primarului General cu privire la desfășurarea procedurii de selecție, așa cum este prevăzut în actele normative aplicabile.

c) De către **Asociatul Unic:**

- Hotărâre ale Asociatului Unic, conform Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare valabile la data declanșării procedurii de selecție privind:
 - Declanșarea procedurilor de selecției;
 - Desemnarea membrilor consiliului de administrație selectați pentru o perioadă de 4 ani și încheierea contractelor de mandat cu aceștia.
- Numirea membrilor consiliului de administrație provizorii și încheierea contractelor de mandat cu aceștia.

d) De către **Candidați:**

- La depunerea candidaturilor, dosarul de participare va conține în mod obligatoriu documentele menționate în anunțul de selecție și depuse în termenele specificate.
- Candidații de pe lista scurtă vor depune Declarația de intenție și orice declarație solicitată de Comisia de selecție și nominalizare în aplicarea procedurii prevăzute de Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare valabile la data declanșării procedurii de selecție și de Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 valabile la data declanșării procedurii de selecție.



Secțiunea VIII
Calendarul procesului de recrutare și
selecție

Nr. crt.	Etapa	Termen	Responsabil	Document
1	Contractarea expertului independent	Anterior numirii comisiei de selecție și nominalizare	Autoritatea publică tutelară	Contract prestări servicii nr. 399/15.07.2026
2	Modificare Dispoziții PG nr. 964/25.07.2024 și nr. 965/25.07.2024 în sensul introducerii expertului independent ale cărui servicii au fost achiziționate în anul 2026 și a modificării componenței Comisiei de selecție și nominalizare și a Comisiei de contestații	Anterior numirii comisiei de selecție și nominalizare	Autoritatea publică tutelară	DPG nr. 1971/31.07.2026 DPG nr. 1972/31.07.2026
3	Modificare Scrisoare de așteptări în concordanță cu Nivelul minim al indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari stabilit prin adresa AMEPIP nr.1360/13.02.2025, actualizată precum și completată cu indicatori specifici domeniului în care activează societatea		Direcția Guvernanta Corporativă din cadrul Autorității publice tutelare, în consultare cu structuri de specialitate din cadrul APT și cu organele de administrare și conducere ale societății Compania Municipală Iluminat Public București S.R.L., cf. prev. art. 4 alin. (1) din Anexa nr. 1b la H.G. nr. 639/2023	Minuta ședinței din data de 01/07/2026 Scrisoare de așteptări 2026- 2030 (cu Anexele nr. 1 și 2)
4	Publicare anunț privind organizarea consultării cu acționarii asupra proiectului Scrisorii de așteptări modificată în concordanță cu Nivelul minim al indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari stabilit prin adresa AMEPIP nr.1360/13.02.2025, actualizată precum și completată cu indicatori specifici domeniului în care activează societatea	Cu cel puțin 5 zile înainte de data stabilită pentru consultări	Autoritatea publică tutelară/Întreprinderea Publică, cf. art. 5 alin. 4 din Anexa nr. 1, Capitolul I, Secțiunea a 2-a a H.G. nr.639/2023	ANUNȚ nr. DGC 106723/24.06.2026

5	Organizare consultări cu acționarii asupra Scrisorii de așteptări modificată în concordanță cu Nivelul minim al indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari stabilit prin adresa AMEPIP nr.1360/13.02.2025,actualizată precum și completată cu indicatori specifici domeniului în care activează societatea	5 zile de la data publicării anunțului privind organizarea de consultări cu acționarii asupra Scrisorii de așteptări modificată în concordanță cu Nivelul minim al indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari stabilit prin adresa AMEPIP nr.1360/13.02.2025,actualizată precum și completată cu indicatori specifici domeniului în care activează societatea Propunerile de modificare se pot transmite Autorității publice tutelare în 2 zile de la consultările cu acționarii asupra Scrisorii de așteptări	Autoritatea publică tutelară, Acționarii Societății Compania Municipală Iluminat Public București S.R.L., cf. prev. art. 4 alin.2 din Anexa nr.1b a H.G. nr. 639/2023	Tabel prezentă la consultările pentru definitivarea Scrisorii de așteptări modificată în concordanță cu Nivelul minim al indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari stabilit prin adresa AMEPIP nr.1360/13.02.2025,actualizată precum și completată cu indicatori specifici domeniului în care activează societatea, pentru pozițiile de membri în consiliul de administrație al societății Compania Municipală Iluminat Public București S.R.L., din data de 01.07.2026
6	Modificare Dispoziție PG nr. DPG nr. 950/24.07.2024 în sensul aprobării scrisorii de așteptări modificată în concordanță cu Nivelul minim al indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari stabilit prin adresa AMEPIP nr.1360/13.02.2025,actualizată precum și completată cu indicatori specifici domeniului în care activează societatea	După perioada de consultare cu acționarii	Autoritatea publică tutelară, cf. prev. art. 4 alin.4 din Anexa nr. 1b la H.G. nr. 639/2023	DPG nr. 1943/27.07.2026
7	Elaborare Componenta inițială a planului de selecție, actualizată		Autoritatea publică tutelară, cf. prev. art. 5 alin.1 din Anexa nr. 1, Capitolul I, Secțiunea a 2-a a H.G. nr. 639/2023	Plan de selecție – componenta inițială, actualizată



8	Publicare Componenta inițială a planului de selecție, actualizată	După elaborarea componentei inițiale a planului de selecție, actualizată	Autoritatea publică tutelară, Societatea Compania Municipală Iluminat Public București S.R.L., cf. prev. art. 5 alin.1 din Anexa nr.1, Capitolul I, Secțiunea a 2-a a H.G. nr. 639/2023	Componenta inițială a planului de selecție, actualizată
9	Publicare anunț privind organizarea consultării cu acționarii asupra Componentei inițiale a planului de selecție, actualizată	Odată cu publicarea componentei inițiale a planului de selecție, actualizată	Autoritatea publică tutelară, cf. prev. art. 5 alin.3 din Anexa nr.1, Capitolul I, Secțiunea a 2-a a H.G. nr. 639/2023	ANUNȚ nr. DGC
10	Formulare propuneri de modificare și completare a Componentei inițiale a planului de selecție, actualizată	5 zile de la publicarea ANUNȚ privind organizarea consultării cu acționarii asupra Componentei inițiale a planului de selecție, actualizată	Acționarii Societății Compania Municipală Iluminat Public București S.R.L., cf. prev. art. 5 alin.4 din Anexa nr. 1 a H.G. nr. 639/2023	
11	Publicare propuneri de modificare și completare a Componentei inițiale a planului de selecție, actualizată	3 zile lucrătoare de la primirea propunerilor acționarilor	Autoritatea publică tutelară, cf. prev. art. 5 alin.5 din Anexa 1, Capitolul I, Secțiunea a 2-a a H.G. nr. 639/2023	Propuneri de modificare și completare a proiectului componentei inițiale a planului de selecție, actualizată, publicată la data de 06.08.2026, dacă este cazul
12	Aprobare HCGMB privind modificarea și completarea HCGMB nr. 194/31.07.2024 pentru aprobarea planului de selecție - componenta inițială, aprobarea înființării comisiei de selecție și nominalizare, precum și pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a comisiei de selecție și nominalizare, în vederea desfășurării procedurii de selecție a membrilor Consiliului de Administrație la societatea Compania Municipală Iluminat Public București S.R.L.	În funcție de organizarea ședinței CGMB	Autoritatea publică tutelară, prin CPG și CGMB, Cf. prev. art. 5 alin.6 din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023	HCGMB nr. _____
13	Publicare componenta inițială a planului de selecție și Scrisoarea de așteptări ca parte integrantă a componentei	După aprobarea în ședința CGMB	Autoritatea publică tutelară și Societatea Compania Municipală Iluminat Public București	Plan de selecție componenta inițială a planului de selecție, actualizată și Scrisoare de așteptări modificată în



	inițiale, actualizată		S.R.L.	concordanță cu Nivelul minim al indicatorilor de performanță financiari și nefinanțari stabilit prin adresa AMEPIP nr.1360/13.02.2025, actualizată precum și completată cu indicatori specifici domeniului în care activează societatea ca Anexa nr. 1 la HCGMB
14	Actualizare Profil consiliu	5 zile de la data aprobării componentei inițiale a planului de selecție, actualizată	Autoritatea publică tutelară (prin compartimentul de guvernare corporativă), cf. prev. art. 12 din Anexa 1, Capitolul I, Secțiunea a 3-a a H.G. nr. 639/2023	Profil consiliu actualizat
15	Publicare Profil consiliu actualizat și transmitere către AMEPIP – de către DGC	5 zile de la data aprobării componentei inițiale a planului de selecție, actualizată	Autoritatea publică tutelară (prin compartimentul de guvernare corporativă), Societatea Compania Municipală Iluminat Public București S.R.L., cf. prev. art. 12 din Anexa 1, Capitolul I, Secțiunea a 3-a a H.G. nr. 639/2023	Profil consiliu actualizat
16	Formulare propuneri ale acționarilor de modificare și completare Profil consiliu actualizat	În termen de 2 zile de la publicare Profil consiliu actualizat	Autoritatea publică tutelară (prin compartimentul de guvernare corporativă), Societatea Compania Municipală Iluminat Public București S.R.L., cf. prev. art. 12 din Anexa 1, Capitolul I, Secțiunea a 3-a a H.G. nr. 639/2023	Profil consiliu actualizat
17	Elaborare proiect – componenta integrală	10 zile de la data comunicării tuturor membrilor comisiei a H.C.G.M.B. prin care a fost aprobată componenta comisiei de selecție, a secretariatului comisiei și	Comisia de selecție și nominalizare, cf. prevederilor art. 10 alin. 1 – 2 din Anexa 1, Capitolul I, Secțiunea a 3-a a H.G. nr. 639/2023	Plan de selecție – componenta integrală proiect



		componenta comisiei de soluționare a contestațiilor		
18	Elaborare Profil candidat (parte din componenta integrală a planului de selecție)	10 zile de la data comunicării tuturor membrilor comisiei a H.C.G.M.B. prin care a fost aprobată componenta comisiei de selecție, a secretariatului comisiei și componenta comisiei de soluționare a contestațiilor	Comisia de selecție și nominalizare	Profil candidat Se aprobă împreună cu componenta integrală a planului de selecție
19	Publicare Proiect componentă integrală și anunț privind cu consultarea cu acționarii	10 zile de la data comunicării tuturor membrilor comisiei a H.C.G.M.B. prin care a fost aprobată componenta comisiei de selecție, a secretariatului comisiei și componenta comisiei de soluționare a contestațiilor	Autoritatea publică tutelară, Societatea Compania Municipală Iluminat Public București S.R.L., cf. prevederilor art. 10 alin. 1 – 2 din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023	Plan de selecție – componenta integrală proiect
20	Formulare propuneri din partea acționarilor societății referitoare la Proiect componentă integrală a planului de selecție	5 zile de la data publicării proiectului	Comisia de selecție și nominalizare, cf. prevederilor art. 10 alin. (3) din Anexa nr.1, a H.G. nr. 639/2023	Proiect Plan de selecție componenta integrală – eventuale propuneri de modificare
21	Publicare propuneri de modificare și completare a proiectului componentei integrale a planului de selecție	3 zile lucrătoare de la primirea propunerilor acționarilor	Comisia de selecție și nominalizare	Propuneri de modificare și completare a proiectului componentei integrale a planului de selecție publicate la data de _____
22	Aprobare Componentă integrală a planului de selecție, împreună cu Profilul consiliului și al candidatului	În funcție de organizarea ședinței CGMB	Autoritatea publică tutelară, cf. prev. art. 10 alin. 4 din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023	HCGMB nr. _____
23	Publicarea anunțului privind selecția membrilor consiliului	Cu cel puțin 30 de zile înainte de data-limită pentru depunerea candidaturilor specificată în anunț	Autoritatea publică tutelară, Societatea Compania Municipală Iluminat Public București S.R.L. și AMEPIP, Cf. prev. art. 19 alin (2-	Anunț de selecție a membrilor consiliului – întocmit de comisia de selecție și nominalizare

			3) din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023	
24	Depunerea, respectiv transmiterea dosarelor de candidatură	Minimum 30 de zile de la data publicării anunțului	Candidații la postul de membru în consiliul de administrație - cf. art. 20 din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023	Dosare candidatură
25	Evaluarea dosarelor de candidatură, în raport cu minimul de criterii stabilite	5 zile lucrătoare de la data limită de depunere a candidaturilor	Comisia de selecție și nominalizare	
26	Solicitare de clarificări, în scris, privitoare la candidatură	Aprox. 2 zile lucrătoare de la evaluare	Comisia de selecție și nominalizare	
27	Informare în scris cu privire la respingere dosar candidatură	Aprox. 2 zile lucrătoare de la evaluare	Comisia de selecție și nominalizare	
28	Primire contestații referitoare la dosar candidatură	Maxim 5 zile de la data adoptării deciziei de respingere	Comisia de selecție și nominalizare	
29	Transmiterea la AMEPIP a dosarelor de candidatură		Comisia de selecție și nominalizare	
30	Informare în scris a candidaților respinși de pe lista lungă	Maxim 5 zile lucrătoare de la data adoptării deciziei de respingere	Comisia de selecție și nominalizare, cf. prev art. 20 alin. (3) din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023	
31	Alcătuire lista lungă cu analiza informațiilor din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă și alocarea punctajului conform grilei de evaluare		Comisia de selecție și nominalizare, cf. prev art. 20 alin. 4 din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023	Lista lungă
32	Alcătuire listă scurtă și informare candidați respinși și cei selectați prin mijloace electronice	În termen de 15 zile de la data limită de depunere a candidaturilor	Comisia de selecție și nominalizare, cf. prev. art. 21 alin. (6-7) și art. 22 alin. (2) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023	Lista scurtă
33	Primire contestații referitoare la lista scurtă	Maxim 5 zile de la data alcătuirii listei scurte	Comisia de selecție și nominalizare	
34	Informare în scris a candidaților ale căror contestații au fost respinse	Maxim 2 zile lucrătoare de la decizia de respingere a contestațiilor	Comisia de selecție și nominalizare	
35	Depunerea declarației de intenție a candidaților din lista scurtă, la autoritatea publică tutelară	15 zile de la data informării candidaților	Comisia de selecție și nominalizare Candidați Registratura Autorității publice tutelare, cf. prev. art. 22, alin. (2) din	Declarații de Intenție – depuse de candidații selectați în lista scurtă

			Anexa nr. 1 a H.G. nr.639/2023	
36	Analiza declarației de intenție și integrarea rezultatelor în evaluarea candidatului	5 zile lucrătoare de la data depunerii declarației de intenție	Comisia de selecție și nominalizare, cf. prev. art. 22 alin. 3 din Anexa nr. 1 a H.G. nr. 639/2023	
37	Întocmirea planului de interviu	3 zile lucrătoare de la finalizarea analizei declarațiilor de intenție	Comisia de selecție și nominalizare	Plan de interviu
38	Publicarea anunțului privind data interviului	Odată cu întocmirea planului de interviu	Comisia de selecție și nominalizare	Anunț interviu
39	Selecția finală a candidaților pe bază de interviu (conform planului de interviu)	5 zile de la afișarea datei de interviu	Comisia de selecție și nominalizare, cf. prev. art. 22 alin. 4 din Anexa nr. 1 a H.G. nr. 639/2023	
40	Întocmirea clasamentului candidaților și a raportului final	5 zile lucrătoare de la data încheierii interviului	Comisia de selecție și nominalizare, cf. prev. art. 22 alin. 6 din Anexa nr. 1 a H.G. nr. 639/2023	Raportul final
41	Transmiterea Raportului final la AMEPIP în vederea emiterii avizului conform și către conducătorul APT	3 zile de la data întocmirii raportului final	Autoritatea publică tutelară, cf. prev. art. 22 alin. 7 lit. a) și c) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023	Înaintare Raport final
42	Publicare Raport final pe pagina de internet a APT, a întreprinderii publice și a AMEPIP	După emitere aviz conform de către AMEPIP	Autoritatea Publică Tutelară, Întreprinderea Publică, AMEPIP, cf. prev. art. 22 alin. 8 din H.G. nr. 639/2023	
43	Desemnarea membrilor consiliului de administrație	Convocare AGA	Desemnarea membrilor consiliului de administrație	





PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Primar General

Ex 3

Directia Guvernanta Corporativa
D.P.G. nr. 1943 J20 26
Semnatura

DISPOZIȚIE

Nr.: 1943 din 27.07.2026

pentru aprobarea scrisorii de așteptări cu privire la performanțele așteptate de la organele de conducere ale societății Compania Municipală Iluminat Public București S.R.L., modificată în vederea respectării nivelului minim al indicatorilor de performanță financiari și nefinanțari, stabilit de Agenția pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice (AMEPIP), actualizată precum și completată cu indicatori specifici domeniului în care activează societatea

Primarul General al Municipiului București,

Analizând Referatul Direcției Guvernanta Corporativă, nr. DGC 121140 din data de 17.07.2026, privind propunerea de aprobare a scrisorii de așteptări cu privire la performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere ale societății Compania Municipală Iluminat Public București S.R.L., modificată în vederea respectării nivelului minim al indicatorilor de performanță financiari și nefinanțari, stabilit de Agenția pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice (AMEPIP), actualizată precum și completată cu indicatori specifici domeniului în care activează societatea;



Având în vedere:

- Hotărârea Asociatului Unic al societății Compania Municipală Iluminat Public București S.R.L. nr. 04/26.06.2024, prin care a fost aprobată declanșarea procedurii de selecție a membrilor Consiliului de Administrație al societății;

Luând în considerare:

- Adresa Agenției pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice (AMEPIP) nr. 1360/13.02.2025, înregistrată la Primăria Municipiului București cu nr. 30386/26.02.2025 și la Direcția Guvernanță Corporativă cu nr. 30386/27.02.2025;

- Adresele Agenției pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice (AMEPIP) nr. 11281/12.11.2025 și nr. 5134/04.06.2026 înregistrate la Primăria Municipiului București cu nr. 191079/13.11.2025 și nr. 95019/05.06.2026 și la Direcția Guvernanță Corporativă cu nr. 191079/13.11.2025 respectiv cu nr. 95019/08.06.2026;

- Adresa Agenției pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice (AMEPIP) nr. 8714/16.06.2026 înregistrată la Primăria Municipiului București cu nr. 102242/16.06.2026, prin care se precizează că se impune actualizarea Scrisorilor de așteptări pentru toate întreprinderile publice la care Municipiul București, prin Consiliul General al Municipiului București, are calitatea de acționar unic sau majoritar, având în vedere data declanșării acestora, respectiv anterior intrării în vigoare a Legii nr. 158/2025 pentru modificarea și completarea O.U.G nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice;

Ținând cont de prevederile Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, precum și de dispozițiile Normelor Metodologice de aplicare a Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 639/2023, aplicabile la data declanșării procedurii de selecție;

În temeiul prevederilor art. 155 alin. (1) lit. e), art. 196 alin. (1) lit. b) și art. 243 alin. (1) lit. a) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;



DISPUNE:

Art. 1. Se aprobă scrisoarea de așteptări cu privire la performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere ale societății Compania Municipală Iluminat Public București S.R.L., modificată în vederea respectării nivelului minim al indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari, stabilit de Agenția pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice (AMEPIP), actualizată precum și completată cu indicatori specifici domeniului în care activează societatea, conform anexei la prezenta dispoziție, ce face parte integrantă din aceasta.

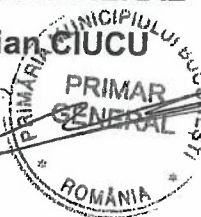
Art. 2. Direcția Guvernanță Corporativă va întreprinde demersurile necesare pentru publicarea scrisorii de așteptări pe pagina de internet a Primăriei Municipiului București, a societății Compania Municipală Iluminat Public București S.R.L. și a Agenției pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice, odată cu componenta inițială a planului de selecție, conform prevederilor legale aplicabile.

Art. 3 Dispoziția Primarului General nr. 950/24.07.2024 pentru aprobarea scrisorii de așteptări cu privire la performanțele așteptate de la organele de conducere ale societății Compania Municipală Iluminat Public București S.R.L. își încetează aplicabilitatea.

Art. 4 Direcția Asistență Tehnică și Juridică a CGMB - Serviciul Gestionare Acte Administrative și Evidență Hotărâri CGMB va comunica prezenta dispoziție Direcției Guvernanță Corporativă, care va duce la îndeplinire prevederile prezentei dispoziții.

PRIMAR GENERAL

Ciprian CIUCU



Contrasemnează

Secretar General al Municipiului București

Georgiana ZAMFIR



Avizat
Direcția Juridică
Director Executiv
Adrian IORDACHE



[A large, diagonal blue line is drawn across the center of the page.]





SCRISOARE DE AȘTEPTĂRI

Primăria Municipiului București, prin
Consiliul General al Municipiului
București

COMPANIA MUNICIPALĂ ILUMINAT PUBLIC
BUCUREȘTI S.R.L.

2026-2030

2026

Redactată de Direcția Guvernanță Corporativă



Primăria
Capitalei

CUPRINS:

I.	Cadrul legal aplicabil.....	3
II.	Informații generale privind Societatea Compania Iluminat Public București S.R.L.....	5
III.	Sinteza strategiei guvernamentale și/sau, după caz, locale în domeniul în care acționează societatea Compania Municipală Iluminat Public București S.R.L., inclusiv obiectivele sectoriale și fiscal-bugetare pe termen mediu și lung ale statului.....	12
IV.	Viziunea autorității publice tutelare și a acționarilor, misiunea și obiectivele, derivate din politica guvernamentală sau locală din domeniul de activitate în care operează societatea Compania Municipală Iluminat Public București S.R.L.....	14
V.	Mențiunea privind încadrarea întreprinderii publice în una dintre următoarele categorii: comercial, de monopol sau serviciu public.....	23
VI.	Așteptări în ceea ce privește politica de dividende/vărsăminte din profitul net aplicabilă societății Compania Municipală Iluminat Public București S.R.L.....	23
VII.	Așteptări privind politica de investiții a societății Compania Municipală Iluminat Public București S.R.L.....	26
VIII.	Așteptări privind operațiunile de afaceri derulate de societatea Compania Municipală Iluminat Public București S.R.L.....	28
IX.	Așteptările autorității publice tutelare și ale acționarilor, cu privire la comunicarea cu organele de administrare și conducere ale societății Compania Municipală Iluminat Public București S.R.L.....	30
X.	Așteptările autorității publice tutelare și ale acționarilor, privind calitatea și siguranța serviciilor și produselor oferite de societatea Compania Municipală Iluminat Public București S.R.L.....	31
XI.	Așteptări în domeniul eticii, integrității și guvernantei corporative.....	32
XII.	Așteptări în privința performanțelor nefinanciare și necomerciale ale societății Compania Municipală Iluminat Public București S.R.L.....	34
XIII.	Așteptări privind cheltuielile de capital, reducerile de cheltuieli și alte aspecte ale afacerii.....	35
XIV.	Mediul de afaceri în care operează și riscurile la care este expusă societatea Compania Municipală Iluminat Public București S.R.L.....	35




SCRISOARE DE AȘTEPTĂRI

În procesul de selecție a membrilor CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE, pentru
perioada 2026-2030, la societatea

COMPANIA MUNICIPALĂ ILUMINAT PUBLIC BUCUREȘTI S.R.L.

I. CADRUL LEGAL APLICABIL

Primăria Municipiului București, în calitate de Autoritate Publică Tutelară, prin structura de guvernanta corporativă, a elaborat prezenta scrisoare care stabilește așteptările privind performanțele Companiei Municipale Iluminat Public București S.R.L.

Prezentul document a fost elaborat în conformitate cu prevederile art. 2 pct. 12 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și cu respectarea dispozițiilor înscrise în Anexa nr. 1b din normele metodologice de aplicare a O.U.G. nr.109/2011, privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin H.G. nr. 639/2023 și reprezintă dezideratele autorității publice tutelare, pentru evoluția societății Compania Municipală Iluminat Public București S.R.L., în perioada 2026 – 2030.

Scrisoarea de așteptări este un document de lucru prin care autoritatea publică tutelară, în consultare cu acționarii reprezentând, individual sau împreună, minimum 5% din capitalul social al întreprinderii publice, stabilește performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice, precum și politica autorității publice tutelare privind întreprinderile publice care au obligații specifice legate de asigurarea serviciului public, pentru o perioadă de cel puțin 4 ani. Acestea trebuie să fie analizate în contextul în care se dorește o îmbunătățire continuă a performanței și guvernantei Companiei Municipale Iluminat Public București S.R.L., precum și crearea unor relații de cooperare bazate pe respectarea principiilor transparenței, responsabilității, eficienței economice și profitabilității societății.

Scrisoarea de așteptări face parte din setul de documente obligatorii cu care începe procesul de selecție a membrilor consiliului de administrație pentru întreprinderile publice și este parte din componenta inițială a planului de selecție.

Acest document stabilește principalele cerințe care stau la baza criteriilor de selecție a candidaților pentru posturile de membru în Consiliul de administrație.

Scrisoarea de așteptări cuprinde obiectivele întreprinderii publice, care stau la baza stabilirii criteriilor specifice de selecție a candidaților aflați pe lista scurtă.

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

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

Compartimentele de guvernanta corporativă din cadrul autorităților publice tutelare elaborează scrisoarea de așteptări, în consultare cu structurile de specialitate din cadrul

autorității publice tutelare și cu organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice.

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

Necesitatea implementării, respectiv îmbunătățirii guvernantei corporative în companiile municipale/ întreprinderile publice are la bază rațiuni economice deoarece acestea reprezintă un vector important privind funcționalitatea, solvabilitatea și lichiditatea având influență asupra ansamblului economiei.

Legislația în materia guvernantei corporative reglementează printre altele stabilirea condițiilor în care sunt selectați membrii consiliului de administrație, prin selecție obiectivă, având ca obiectiv asigurarea unui management performant și profesionist al Companiei Municipale Iluminat Public București S.A., precum și regulile care să asigure transparența politicii de acționariat.

Viziunea și obiectivele cuprinse în scrisoarea de așteptări stau la baza negocierii componentei de management a planului de administrare dintre autoritatea publică tutelară, acționari/asociați, după caz, și membrii numiți ai consiliului, respectiv între consiliu și directorii sau directoratul selectat.

Autoritățile publice tutelare, la propunerea structurilor de guvernanță corporativă stabilesc obiectivele și indicatorii-cheie de performanță din categoriile de indicatori prevăzuți în anexele nr. 2a și 2b la Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice.

Indicatorii-cheie de performanță înscrși ca anexă la contractele de mandat ale administratorilor sunt stabiliți pe baza scrisorii de așteptări, ca urmare a negocierii dintre consiliu și adunarea generală a acționarilor/asociaților sau autoritatea publică tutelară, după caz.

Procedura de selecție a membrilor Consiliului de Administrație, precum și a managementului Companiei va respecta prevederile O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, incluzând:

- Efectuarea procesului de recrutare în baza unei proceduri transparente și competitive;
- Asigurarea continuității actului managerial prin stabilirea duratei mandatului membrilor consiliului de administrație pentru o perioadă de 4 ani;
- Stabilirea unor indicatori de performanță financiari și nefinanciari ce urmăresc asigurarea respectării principiilor de bună guvernanță, inclusiv a sustenabilității financiare pe termen lung a companiei;
- Stabilirea, în cadrul procedurii de selecție, a indicatorilor de performanță, a criteriilor de acordare a remunerației variabile și de aplicare a unor eventuale penalități/sanțiuni în cazul neîndeplinirii indicatorilor de performanță fără justă cauză.
- Asigurarea unei politici de remunerare a membrilor consiliului de administrație la standardele domeniului pe baza îndeplinirii indicatorilor cheie de performanță (KPI) legați de sustenabilitatea financiară pe termen lung și performanța serviciului oferit.

Legislație aplicabilă:

- Legea nr. 31 din 16 noiembrie 1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare;



- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 639 din 27 iulie 2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice;
- Legea nr. 98 din 19 mai 2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 395 din 2 iunie 2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;
- Legea nr. 265 din 22 iulie 2022 privind registrul comerțului și pentru modificarea și completarea altor acte normative cu incidență asupra înregistrării în registrul comerțului, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 544 din 12 octombrie 2001 privind liberul acces la informațiile de interes public;
- Legea nr. 190 din 18 iulie 2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor).

II. INFORMAȚII GENERALE PRIVIND SOCIETATEA COMPANIA MUNICIPALĂ ILUMINAT PUBLIC BUCUREȘTI S.R.L.

Scurt istoric al societății (certificări, acreditări, proiecte strategice în derulare, inovații sau digitalizare, premii), poziționarea în piață, realizări remarcabile recente, alte informații relevante

Compania Municipală Iluminat Public București S.R.L. este o societate cu răspundere limitată, înființată de către Consiliul General al Municipiului București prin H.C.G.M.B. nr. 135/11.04.2017. Prin Hotărârea nr. 459/27.08.2019 a Consiliului General al Municipiului București a fost aprobată schimbarea formei juridice a societății, din societate pe acțiuni în societate cu răspundere limitată.

În urma cesiunii de către asociatul Service Ciclop S.A. a unui număr de 12 părți sociale, la data de 12.11.2019, structura participării la capitalul social a devenit următoarea: Municipiul București, prin Consiliul general al Municipiului București a subscris un număr de 2.266.117 părți sociale, cu o valoare nominală de 10 lei, reprezentând 100% din capitalul social. Compania Municipală Iluminat Public București S.R.L. are sediul social în București, sector 1, Șoseaua Odăii nr. 253-259, cod unic de înregistrare RO37832144, înregistrată la Oficiul Național al Registrului Comerțului cu nr. J2017010321405.

Compania Municipală Iluminat Public București S.R.L. își desfășoară activitatea conform prevederilor Actului Constitutiv și în conformitate cu prevederile legale referitoare la societățile comerciale, în vederea realizării obiectului său de activitate și a îndeplinirii obiectivelor societății.

În vederea desfășurării activităților curente Compania deține:

a. Atestate ANRE

Prin Decizia ANRE nr. 810 din 24-04-2024, societatea Compania Municipală Iluminat Public București S.R.L. deține următoarele atestate:

- C1B – Atestat nr. 21667/ 24-04-2024 prin care ANRE acordă companiei dreptul de a desfășura activități de proiectare de linii electrice, aeriene sau subterane, cu tensiuni nominale de 0,4 kV - 110 kV (joasa și medie tensiune), posturi de transformare cu tensiunea nominală superioară de cel mult 20 kV (joasa tensiune), stații de medie tensiune și 110 kV, precum și partea electrică de medie tensiune a stațiilor cu tensiuni nominale mai mari sau egale cu 110 kV; include competențele atestatelor de tip C1A și Bp.

- C2B - Atestat nr. 21668/ 24-04-2024 prin care ANRE acordă companiei dreptul de a desfășura activități de executare de linii electrice, aeriene sau subterane, cu tensiuni nominale de 0,4 kV - 110 kV (joasa și medie tensiune), posturi de transformare cu tensiunea nominală superioară de cel mult 20 kV (joasa tensiune), stații de medie tensiune și 110 kV, precum și partea electrică de medie tensiune a stațiilor cu tensiuni nominale mai mari sau egale cu 110 kV; include competențele atestatelor de tip Be, Bi, C2A, A2 și A1.

La solicitarea ANRE sunt raportate lucrările executate de către CMIPB aferente domeniilor atestate, însoțite de fișele de apreciere completate de către beneficiarii lucrărilor.

b. Acreditare E-Distribuție

Societatea Compania Municipală Iluminat Public București S.R.L. își menține calitatea de furnizor calificat, pentru grupul LELE05 - Lucrări la instalații de medie/joasă tensiune în rețelele PPC și calificarea pe GM LELE 05 este valabilă până în data de 19.05.2027. Menținerea în registrul furnizorilor calificați este o condiție obligatorie pentru a putea colabora cu PPC.

Pe toată perioada deținerii calității de furnizor calificat Compania Municipală Iluminat Public București S.R.L. trebuie să demonstreze că se află într-o continuă îmbunătățire a politicilor și procedurilor tehnice de lucru, de securitate și sănătate în muncă și mediu (proceduri, politici, planuri, strategii etc) și să poată demonstra că sunt luate toate măsurile necesare tehnice, organizatorice, igienico-sanitare pentru a preveni accidentele de muncă și de mediu, în special pentru lucrătorii care își desfășoară lucrul în condiții de muncă deosebite.

c. Certificare SMI (calitate, mediu, SSM, SCIM)

Politica Companiei Municipale Iluminat Public București S.R.L. are în centru preocuparea permanentă pentru creșterea calității serviciilor de iluminat public, ornamenta festiv și a activităților conexe prin:

- stabilirea, documentarea, implementarea, certificarea, menținerea și îmbunătățirea continuă a eficacității unui Sistem de Management Integrat – Calitate, Mediu, Sănătate și Securitate în Muncă, în conformitate cu cerințele standardelor de referință: SR EN ISO 9001:2015, SR EN ISO 14001:2015 și SR ISO 45001:2018;
- implementarea și dezvoltarea unor procese adecvate, în scopul realizării obiectivelor generale în condiții de economicitate, eficiență, eficacitate, siguranță și legalitate.

Iar în ceea ce privește obiectivele SMI, acestea au fost stabilite astfel:

- creșterea eficacității proceselor prin adoptarea celor mai bune practici aplicabile pentru satisfacerea așteptărilor părților interesate;



- protejarea mediului, identificarea aspectelor de mediu și evaluarea impactului asupra acestuia;
- conformarea cu prevederile legale și alte cerințe referitoare la aspectele de mediu ale activităților, produselor, serviciilor noastre;
- adoptarea metodelor de lucru, a comportamentelor sigure, efectuarea controalelor, în vederea evitării riscurilor de rănire și/sau îmbolnăvirilor profesionale cu scopul de a atinge ținta: "zero accidente" și protecția sănătății și securității salariaților;
- orientare către reducerea, controlul și prevenirea riscurilor de îmbolnăvire a salariaților;

În prezent, Compania Municipală Iluminat Public București S.R.L. deține:

- Certificatul SRAC (Organism de Certificare Acreditat) cu nr. 11264/11.12.2017, prin care se certifică faptul că CMIPB are implementat și menține un sistem de management al calității conform cerințelor standardului SR EN ISO 9001:2015;
- Certificatul SRAC (Organism de Certificare Acreditat) cu nr. 5297/26.06.2018, prin care se certifică faptul că CMIPB are implementat și menține un sistem de management al mediului conform cerințelor standardului SR EN ISO 14001:2015;
- Certificatul SRAC (Organism de Certificare Acreditat) cu nr. 3688/26.06.2018, prin care se certifică faptul că CMIPB are implementat și menține un sistem de management al sănătății și securității în muncă conform referențialului SR ISO 45001:2018,

pentru următoarele domenii de activitate:

"Proiectare și execuție de linii electrice, aeriene sau subterane, cu tensiuni nominale de 0,4 kV - 110 kV, posturi de transformare cu tensiunea nominală superioară de cel mult 20 kV, stații de medie tensiune și 110 kV, precum și partea electrică de medie tensiune a stațiilor cu tensiuni nominale mai mari sau egale cu 110 kV"

Suplimentar, CMIPB deține și certificatele IQNet (organism internațional de certificare), pentru sistemul integrat calitate, mediu, SSO:

- Certificatul IQNet nr. RO-11264/11.12.2017, pentru sistemul de management al calității conform cerințelor standardului SR EN ISO 9001:2015;
- Certificatul IQNet nr. RO- 5297/26.06.2018, pentru sistemul de management al mediului conform cerințelor standardului SR EN ISO 14001:2015;
- Certificatul nr. RO-3688/26.06.2018, pentru sistemul de management al sănătății și securității în muncă, conform referențialului SR ISO 45001:2018,

pentru următoarele domenii de activitate:

"Design and execution of power lines, overhead or underground, with rated voltages of 0.4 kV - 110 kV, transformer substations with a maximum rated voltage of not more than 20 kV, medium voltage and 110 kV substations, and the average electrical part voltage of stations with nominal voltages greater than or equal to 110 kV".

În cadrul societății Compania Municipală Iluminat Public București S.R.L., managementul la cel mai înalt nivel stabilește măsuri de control pentru a se asigura că sistemul de management integrat, calitate, mediu, SSM este menținut și îmbunătățit permanent.







În ceea ce privește controlul intern managerial, Raportul asupra SCIM la data de 31.12.2025, concluzionează că:

- Sistemul de control intern managerial cuprinde mecanisme de autocontrol, iar aplicarea măsurilor privind creșterea eficacității acestuia are la bază evaluarea riscurilor.
- Comisia de monitorizare este funcțională;
- Programul de dezvoltare a sistemului de control intern managerial este implementat și actualizat anual;
- Procesul de management al riscurilor este organizat și monitorizat;
- În anul 2025 procedurile documentate au fost actualizate și/sau elaborate noi proceduri, în proporție de 97% din totalul proceselor/activităților procedurale inventariate, aferente noii structuri;
- Sistemul de monitorizare a performanțelor este stabilit și evaluat pentru obiectivele și activitățile companiei, prin intermediul unor indicatori de performanță.
- Pe baza rezultatelor autoevaluării, la data de 31 decembrie 2025, sistemul de control intern managerial al Companiei Municipale Iluminat Public București S.R.L. este conform cu standardele cuprinse în Codul controlului intern managerial, având un număr de 16 standarde implementate.

Proiecte strategice

Societatea, în baza contractului de delegare a gestiunii serviciului de iluminat public în Municipiul București, derulează proiectul de implementare a sistemului de telegestiune în Municipiul București, sistem care va avea capacitatea să controleze, să monitorizeze, să măsoare și să gestioneze funcționarea în parametri optimi a rețelei de iluminat public stradal și pietonal a municipiului, cu obținerea de reduceri semnificative de emisii de CO₂, de consum de energie electrică și de costuri de exploatare și îmbunătățind, oferind în același timp, fiabilitatea sistemului de iluminat public.

Sistemul de telegestiune ca permite controlul aparatelor de iluminat în mod dinamic, cu ajutorul controlerelor inteligente instalate la partea inferioară a fiecărui cor, astfel încât fiecare aparat să funcționeze la intensitatea prestabilită doar atunci când se îndeplinesc condițiile limită de declanșare a semnalului de comandă. Dimarea este controlată prin senzori de mișcare/radar având la bază comunicarea dintre aparate.

Astfel, sistemul de iluminat devine un sistem inteligent, dinamic, autonom, cu siguranță ridicată în exploatare și costuri minime de investiție și mentenanță.

Activitatea principală a societății

Compania Municipală Iluminat Public București SRL gestionează serviciul de iluminat public în Municipiului București, în baza unui contract de delegare, activitățile componente ale Serviciului de iluminat public fiind următoarele:

- ✓ iluminatul stradal-rutier:
 - iluminatul căilor de circulație rutieră;
 - iluminatul din parcuri;



- iluminatul din parcurile aflate în administrarea Consiliului General al Municipiului București sau a altor organisme coordonate/subordonate acesteia;
- iluminatul podurilor, al trecerilor de pietoni, pasajelor și pasarelelor aflate în administrarea Consiliului General al Municipiului București sau a altor organisme coordonate/subordonate acesteia;
- iluminatul din cimitirele aflate în administrarea Consiliului General al Municipiului București sau a altor organisme coordonate/subordonate acesteia;
- iluminatul public al stadioanelor, al bazelor și complexurilor sportive aflate în administrarea Consiliului General al Municipiului București sau a altor organisme coordonate/subordonate acesteia;
- iluminatul public exterior al tuturor clădirilor și instituțiilor publice aflate în administrarea Consiliului General al Municipiului București sau a altor organisme coordonate/subordonate acesteia;
- ✓ iluminatul stradal-pietonal;
- ✓ iluminatul arhitectural, inclusiv iluminatul arhitectural al clădirilor și al monumentelor aflate în administrarea Consiliului General al Municipiului București sau a altor organisme coordonate/subordonate acesteia.
- ✓ iluminatul ornamental;
- ✓ iluminatul ornamental-festiv.

Obiectul principal de activitate corespunde Codului CAEN 611, respectiv Cod CAEN 6110 - Activități de telecomunicații prin rețele de cablu, prin rețele fără cablu și prin satelit.

Activitățile secundare ale societății Compania Municipală Iluminat Public București S.R.L., sunt:

- 2553 – Operațiuni de mecanică generală
- 3311 – Repararea și întreținerea articolelor fabricate din metal
- 3313 – Repararea și întreținerea echipamentelor electronice și optice
- 3319 – Repararea și întreținerea altor echipamente
- 3320 – Instalarea mașinilor și echipamentelor industriale
- 3514 – Distribuirea energiei electrice
- 3515 – Comercializarea energiei electrice
- 4222 – Lucrări de construcții a proiectelor utilitare pentru electricitate și telecomunicații
- 4299 – Lucrări de construcții a altor proiecte ingineresti n.c.a.
- 4311 – Lucrări de demolare a construcțiilor
- 4312 – Lucrări de pregătire a terenului - (excluzând: îndepărtarea stratului de sol, rocă și alte materiale care acoperă un depozit mineral; lucrări de dezvoltare și pregătire a șantierelor miniere, cu excepția amplasamentelor în al căror subsol se află zăcăminte de petrol și de gaze naturale)
- 4321 – Lucrări de instalații electrice
- 4322 – Lucrări de instalații sanitare, de încălzire și de aer condiționat
- 4323 – Lucrări de izolații
- 4324 – Alte lucrări de instalații pentru construcții
- 4331 – Lucrări de ipsoserie
- 4332 – Lucrări de tâmplărie și dulgherie

- 4333 – Lucrări de pardosire și placare a pereților
 4334 – Lucrări de vopsitorie, zugrăveli și montări de geamuri
 4335 – Alte lucrări de finisare
 4341 – Lucrări de învelitori, șarpante și terase la construcții
 4342 – Alte lucrări speciale de construcții pentru clădiri
 4350 – Lucrări speciale de construcții pentru proiecte de geniu civil
 4391 – Activități de zidărie
 4399 – Alte lucrări speciale de construcții n.c.a
 4613 – Intermedieri în comerțul cu material lemnos și materiale de construcții
 4614 – Intermedieri în comerțul cu mașini, echipamente industriale, nave și avioane
 4615 – Intermedieri în comerțul cu mobilă, articole de menaj și de fierărie
 4619 – Intermedieri în comerțul cu diverse
 4650 – Comerț cu ridicata al echipamentului informatic și de telecomunicații
 4661 – Comerț cu ridicata al mașinilor agricole, echipamentelor și furniturilor
 4662 – Comerț cu ridicata al mașinilor - unelte
 4663 – Comerț cu ridicata al mașinilor pentru industria minieră și construcții
 4664 – Comerț cu ridicata al altor mașini și echipamente
 4683 – Comerț cu ridicata al materialului lemnos și a materialelor de construcție
 echipamentelor sanitare
 4690 – Comerț cu ridicata nespecializat
 4712 – Comerț cu amănuntul nespecializat, cu vânzare predominantă de produse
 nealimentare
 4740 – Comerț cu amănuntul al echipamentului informatic și de telecomunicații
 4752 – Comerț cu amănuntul al articolelor de fierărie, al materialelor de construcții,
 al articolelor din sticlă și a celor pentru vopsit
 4755 – Comerț cu amănuntul al mobilei, al articolelor de iluminat și al altor articole
 de uz casnic n.c.a.
 4778 – Comerț cu amănuntul al altor bunuri noi
 4779 – Comerț cu amănuntul al bunurilor de ocazie
 4782 – Comerț cu amănuntul al pieselor și accesoriilor pentru autovehicule
 4791 – Intermedieri în comerțul cu amănuntul nespecializat
 5224 – Manipulări
 5829 – Activități de editare a altor produse software
 6190 – Alte activități de telecomunicații
 6290 – Alte activități de servicii privind tehnologia informației
 6310 – Prelucrarea datelor, administrarea paginilor web și activități conexe
 6391 – Activități ale portalurilor web
 6820 – Închirierea și subînchirierea bunurilor imobiliare proprii sau închiriate
 6832 – Alte activități pentru tranzacții imobiliare pe bază de comision sau contract
 7010 – Activități ale direcțiilor (centralelor), birourilor administrative centralizate
 7020 – Activități de consultanță în afaceri și management
 7112 – Activități de inginerie și consultanță tehnică legate de acestea
 7120 – Activități de testări și analize tehnice
 7411 – Activități de design industrial și vestimentar
 7412 – Design grafic și activități de comunicare vizuală
 7414 – Alte activități de design specializat
 7499 – Alte activități profesionale, științifice și tehnice n.c.a.
 7711 – Activități de închiriere și leasing cu autoturisme și autovehicule rutiere
 ușoare
 7712 – Activități de închiriere și leasing cu autovehicule rutiere grele



8559 – Alte forme de învățământ n.c.a.

9510 - Repararea și întreținerea calculatoarelor și a echipamentelor de comunicații

9540 – Servicii de intermediere pentru repararea și întreținerea calculatoarelor, a articolelor personale și de uz gospodăresc, a autovehiculelor și motocicletelor.

Societatea poate desfășura, inclusiv, activități de reclamă, publicitate a produselor proprii, obținerea de finanțări pentru desfășurarea activităților menționate etc.

Desfășurarea tuturor categoriilor de activități se va face pe baza autorizațiilor, avizelor, aprobărilor prevăzute de lege cu încadrarea în standardele de calitate, respectarea normelor igienico-sanitare, de protecție a muncii, pază contra incendiilor, păstrarea calității mediului înconjurător, a normelor privind dreptul de proprietate intelectuală etc.

Misiunea și obiectivele societății

Compania Municipală Iluminat Public București S.R.L. are ca misiune principală organizarea, modernizarea, eficientizarea serviciului de iluminat public, ridicarea gradului de civilizație, a confortului și a calității vieții, creșterea gradului de securitate individuală și colectivă, a gradului de siguranță a circulației rutiere și pietonale în Municipiul București.

Compania Municipală Iluminat Public București S.R.L. și-a stabilit următoarele obiective generale:

- asigurarea unui iluminat public adecvat necesităților de confort și securitate, individuală și colectivă în Municipiul București;
- asigurarea funcționării și exploatării în condiții de siguranță, rentabilitate și eficiență economică a infrastructurii aferente serviciului de iluminat public;
- mărirea gradului de siguranță a circulației rutiere și pietonale;
- evidențierea, prin iluminat adecvat, a elementelor arhitectonice și peisagistice ale Municipiului București

Legile și reglementările principale care guvernează activitatea societății Compania Municipală Iluminat Public București S.R.L.:

- Legea nr. 230/2006 privind serviciul de iluminat public
- Legea nr. 51/2006 a serviciilor comunitare de utilități publice
- Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice
- OUG nr. 26/2013 privind întărirea disciplinei financiare la nivelul unor operatori economici la care statul sau unitățile administrative-teritoriale sunt acționari unici ori majoritari sau dețin direct sau indirect o participație majoritară, publicată în M.O. 549 din 29 august 2013, cu modificările și completările ulterioare,
- OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare,
- Ordinul ANRSC nr. 86/2007 pentru aprobarea Regulamentului-cadru al serviciului de iluminat public.
- Ordinul ANRSC nr. 87/2007 pentru aprobarea Caietului de sarcini-cadru al serviciului de iluminat public.



- Ordinul ANRSC nr. 77/2007 privind aprobarea Normelor metodologice de stabilire, ajustare sau modificare a valorii activităților serviciului de iluminat public
- Ordinul Ministrului Finanțelor Publice nr. 3818 din 30 decembrie 2019 privind aprobarea formatului și structurii bugetului de venituri și cheltuieli precum și a anexelor de fundamentare a acestora, publicat în M.O. Partea I, nr. 14 din 10 ianuarie 2020.

III. SINTEZA STRATEGIEI GUVERNAMENTALE ȘI LOCALE ÎN DOMENIUL ÎN CARE ACȚIONEAZĂ SOCIETATEA COMPANIA MUNICIPALĂ ILUMINAT PUBLIC BUCUREȘTI S.R.L., INCLUSIV OBIECTIVELE SECTORIALE ȘI FISCAL-BUGETARE PE TERMEN MEDIU ȘI LUNG ALE STATULUI

România s-a alăturat celor 193 de state membre ale ONU, la Summit-ul pentru o dezvoltare durabilă, din septembrie 2015, adoptând Agenda 2030 pentru dezvoltare durabilă, un program de acțiune globală în domeniul dezvoltării, cu un caracter universal care promovează echilibrul între cele trei dimensiuni ale dezvoltării durabile – economie, social și de mediu. Pentru prima oară, acțiunile vizează în egală măsură statele dezvoltate și cele aflate în curs de dezvoltare.

În cadrul Agendei 2030 se regăsesc cele 17 Obiective de Dezvoltare Durabilă (ODD), reunite informal și sub denumirea de Obiective Globale. Prin intermediul Obiectivelor Globale, se stabilesc acțiunile pentru următorii 15 ani în vederea eradicării sărăciei extreme, combaterii inegalităților și a injustiției și protejării planetei până în 2030.

Strategia Națională pentru Dezvoltarea Durabilă a României 2030 (SNDDR 2030) și planul de acțiune aferent reprezintă răspunsul României la Agenda 2030 pentru Dezvoltare Durabilă și stabilesc cadrul național pentru implementarea celor 17 Obiective de Dezvoltare Durabilă (ODD), oferind răspunsuri adecvate la provocările schimbărilor climatice, în acord cu obiectivele Acordului de la Paris și ale Cadrului Sendai pentru reducerea riscurilor de dezastre, precum și cu documentele strategice ale UE, pentru a asigura coerența politicilor pentru dezvoltare durabilă la nivel național. Conform Regulamentului (UE) 2018/1999 al Parlamentului European și al Consiliului din 11 decembrie 2018, fiecare Stat Membru (SM) elaborează și prezintă Comisiei Europene (CE) strategia sa pe termen lung pentru reducerea gazelor cu efect, cu o perspectivă de cel puțin 30 de ani. Strategiile naționale pe termen lung ale SM iau în considerare și planifică: (1) reducerea semnificativă a emisiilor de gaze cu efect de seră (GES) și îmbunătățirea absorbției / captării de GES la nivel sectorial, în domenii precum producția de electricitate, industria, transportul, încălzirea și răcirea în sectorul clădirilor (rezidențial și comercial), agricultura, deșeurile, exploatarea terenurilor, schimbarea destinației terenurilor și silvicultură (LULUCF); (2) progresele preconizate privind trecerea către o economie cu emisii scăzute de GES, inclusiv aspecte privind intensitatea emisiilor de GES, intensitatea emisiilor de CO2 raportată la produsul intern brut (PIB), estimări privind valoarea investițiilor pe termen lung și strategiile aferente privind activitățile de cercetare, dezvoltare și inovare (CDI); (3) efectele socio-economice preconizate ale măsurilor de decarbonizare; (4) legăturile cu alte obiective, planificări și alte politici, măsuri și investiții pe termen lung la nivel național.

Strategia națională privind iluminatul public din România este reglementată prin cadrul serviciilor comunitare de utilități publice (HG nr. 246/2006) și Legea nr. 230/2006 a serviciului de iluminat public, cu modificările și completările ulterioare. Obiectivul central

este tranziția către un iluminat public inteligent, eficient energetic și prietenos cu mediul, cu accent pe reducerea consumului și a poluării luminoase.

Direcțiile strategice majore, sunt:

- Eficiență energetică: Înlocuirea tehnologiilor învechite cu corpuri de iluminat echipate cu surse LED.
- Control inteligent: Implementarea sistemelor de telegestiune care permit reglarea intensității luminoase și monitorizarea consumului în timp real.
- Reducerea amprente de carbon: Alinierea la țintele stabilite prin Strategia Energetică a României pentru dezvoltarea sustenabilă a sectorului

Obiective Sectoriale (Pe termen mediu și lung):

- Eficiență energetică: Înlocuirea corpurilor de iluminat convenționale cu tehnologie LED pentru a diminua consumul de energie electrică cu peste 50%.
- Digitalizare și sisteme SMART: Implementarea sistemelor de telegestiune pentru controlul de la distanță al intensității luminoase în funcție de trafic, ore și condiții meteorologice.
- Reducerea poluării luminoase: Proiectarea sistemelor de iluminat conform normelor europene pentru a reduce dispersia luminii și a proteja mediul înconjurător.
- Siguranță publică: Creșterea gradului de securitate pe străzile din România, iluminarea corectă a zonelor pietonale și a punctelor de interes.

Obiective Fiscal-Bugetare

- Autonomie bugetară locală prin reducerea cheltuielilor autorităților publice locale cu energia electrică și a costurilor de mentenanță prin utilizarea echipamentelor moderne cu durată lungă de viață.
- Finanțare prin fonduri nerambursabile prin maximizarea utilizării fondurilor europene (PNRR, Fondul pentru Modernizare) și a programelor derulate prin Administrația Fondului pentru Mediu (AFM) pentru a susține tranziția verde fără a afecta bugetele locale.
- Integrarea cu producția locală de energie prin racordarea stâlpilor de iluminat sau a clădirilor adiacente la surse regenerabile (panouri fotovoltaice) pentru autoconsum și reducerea amprente de carbon.
- Strategii integrale prin alinierea investițiilor locale cu Strategia energetică a României pentru perioada 2025-2035, care prevede decarbonizarea și sprijinirea consumatorului prin tehnologii sustenabile.

Strategia Primăriei Municipiului București (PMB) privind iluminatul public vizează modernizarea infrastructurii prin trecerea la corpuri de iluminat cu LED. Scopul este acela de a reduce consumul de energie, scăderea amprente de carbon și îmbunătățirea vizibilității și a siguranței publice, transformând Bucureștiul într-un oraș inteligent (SMART CITY).

Obiectivele și componentele strategiei:

- Eficiență energetică prin înlocuirea lămpilor vechi cu tehnologie LED modernă (clase de protecție IP66, IK09) pentru o durată de viață mai mare și costuri de întreținere reduse.
- Management de la distanță prin implementarea unor sisteme de telegestiune și control al intensității luminoase în timp real.
- Siguranță rutieră și pietonală prin iluminarea conform normativelor europene pe arterele principale, bulevarde, dar și în zonele rezidențiale și pe trecerile de pietoni.
- Iluminat ornamental și festiv prin integrarea iluminatului arhitectural pentru clădiri și monumente, precum și a celui festiv în perioadele de sărbători.

IV. VIZIUNEA AUTORITĂȚII PUBLICE TUTELARE ȘI A ACȚIONARILOR, MISIUNEA ȘI OBIECTIVELE, DERIVATE DIN POLITICA GUVERNAMENTALĂ SAU LOCALĂ DIN DOMENIUL DE ACTIVITATE ÎN CARE OPEREAZĂ SOCIETATEA COMPANIA MUNICIPALĂ ILUMINAT PUBLIC BUCUREȘTI S.R.L.

Strategia de dezvoltare a Companiei Municipale Iluminat Public București S.R.L. are în vedere trei obiective de dezvoltare durabilă:

- **Un oraș și o comunitate durabilă** – Dezvoltarea orașului pentru ca el să fie deschis tuturor, sigur, și durabil.
- **Consum și producție responsabile** – Asigurarea unor tipare de consum și producție durabile. Anual, 120 de miliarde de dolari ar putea fi economisite dacă populația globului ar utiliza doar surse de iluminat cu LED.
- **Acțiune climatică** – Luarea unor măsuri urgente de combatere a schimbărilor climatice și a impactului lor. Începând cu 1990, emisiile de CO₂ au crescut cu aproximativ 50%. În anul 2009 consumul anual de energie electrică pentru sistemul de iluminat public al Municipiului București era de 57 MWh/an. Prin trecerea la tehnologia LED, acest consum ar fi de maximum 30 MWh/an. Pentru fiecare kWh produs în termocentrale pe hidrocarburi se emite în atmosferă cca 0,5 kg CO₂. S-ar evita în acest fel emisia a 14 tone CO₂ pe an.

Rolul întreprinderii în economie sau comunitate (produse/servicii furnizate populației sau altor entități)

Societatea Compania Municipală Iluminat Public București S.R.L. este un operator recunoscut la nivel local cu activitate în domeniul proiectării și executării lucrărilor de iluminat public, cu un sistem de management competitiv, conform cu cele mai bune practici de guvernare corporativă aliniind activitatea cu interesul general și nevoile societății, urmărind astfel dezvoltarea economică locală, crearea de valoare adăugată, eficiența operațională și îmbunătățirea calității vieții, prin adaptarea la piață, inovare, cooperare cu autoritățile, contribuind la un echilibru sustenabil între profit și binele comun, prin îndeplinirea cu responsabilitate a misiunii de serviciu public de iluminat, funcționarea sigură a acestuia, servicii la un înalt nivel de calitate și siguranță, în condiții nediscriminatorii și transparente pentru toți utilizatorii

Compania asigură transparență în activitatea desfășurată, prin raportări periodice integrate ale performanței, de calitate și de încredere.

Compania Municipală de Iluminat Public București SRL:

- are un mediu de muncă atractiv, stabil și motivant cu un angajament continuu către performanță profesională.
- dezvoltă și menține o bună gestionare internă a resurselor umane, financiare și materiale, poate să răspundă nevoilor comunității și a obținut, în mare măsură, rezultatele scontate din punct de vedere economic și social.
- demonstrează că este creatoare de valoare publică cu caracter durabil, având asigurată dotarea corespunzătoare cu mijloace materiale și umane și fiind capabilă să furnizeze la un nivel calitativ ridicat serviciul de iluminat public în Municipiul București

Conform definiției din Regulamentul Serviciului de Iluminat Public al Municipiului București (Anexă la HCGMB nr. 25/29.01.2020 și la Contractul de Delegare a Gestiunii Serviciului de Iluminat Public al Municipiului București nr. 131/ 21.02.2020), **Sistemul de Iluminat Public (SIP)** reprezintă ansamblul tehnologic și funcțional amplasat într-o dispunere logică, în scopul realizării unui mediu luminos confortabil și/sau funcțional și/sau estetic, capabil să asigure desfășurarea în condiții optime a unei activități, spectacol, sport, circulației, a unui efect luminos estetic-arhitectural și altele, alcătuit din construcții, instalații și echipamente specifice, care cuprinde:

- linii electrice de joasă tensiune, subterane sau aeriene;
- corpuri de iluminat și accesorii;
- tablouri electrice (puncte de aprindere, cutii de distribuție, cutii de trecere);
- echipamente de comandă, automatizare, măsurare ș.a.;
- fundații, stâlpi, elemente de susținere a liniilor, instalații de legare la pământ, conductoare, izolatoare, cleme, armături, utilizate pentru iluminatul public.

Alimentarea cu energie electrică a Sistemul de Iluminat Public se face din posturile de transformare gestionate de către operatorul de distribuție, S.C. Rețele Electrice România S.A., prin cutiile de comandă BMPIIP (*puncte de aprindere*), acestea permițând funcționarea iluminatului public conform unui program prestabilit prin Contractul de delegare a gestiunii serviciului de iluminat public în Municipiului București nr. 131/ 21.02.2020.

Din cutiile de comandă a iluminatului, prin rețeaua de iluminat public (subterană/aeriană) și cutiile de derivație, se alimentează corpurile de iluminat.

Pentru a putea asigura reducerea timpilor de remediere a sesizărilor, echipele Companiei Municipale Iluminat Public București S.R.L. intervin în Sistemul de Iluminat Public astfel cum au fost organizate pe cele 6 sectoare din București (zonare conform împărțirii administrative a Municipiului).

Până la data de 20.02.2020, principalul contract derulat de către Compania Municipală Iluminat Public București S.R.L. a fost Contractul nr. 646/23.07.2019 - "Servicii de întreținere-menținere Sistem de Iluminat Public în vederea realizării continuității iluminatului public în Municipiul București", încheiat cu Municipiul București.

Începând cu data de 21.02.2020, principalul contract derulat de către Compania Municipală Iluminat Public București S.R.L. este Contractul de Delegare a Gestiunii Serviciului de Iluminat Public al Municipiului București nr. 131/21.02.2020", încheiat cu

Municipiul București prin Consiliul General al Municipiului București, în baza căruia execută lucrări specifice necesare întreținerii și mentenanței sistemului de iluminat public.

Reviziile tehnice și reparațiile curente se efectuează la toate elementele sistemului de iluminat public aparținând Primăriei Municipiului București, respectiv: corpuri (aparate) de iluminat, stâlpi de iluminat și console, cutii de aprindere și distribuție, rețele de iluminat LES (Linii Electrice Subterane) și LEA (Linii Electrice Aeriene).

În cadrul reviziilor tehnice societatea execută în principal următoarele activități:

- revizia tehnică a corpurilor de iluminat și a accesoriilor (curățare corp de iluminat, înlocuire componente dacă este cazul, verificare contacte conexiuni, înlocuire lămpi care nu se încadrează în parametrii normăți)
- revizia tehnică a stâlpilor de iluminat (curățare; verificare și remediere instalație de legare la pământ; verificare contacte; înlocuire componente stâlp: capac vizitare, cleme, cablu de alimentare);
- revizia tehnică a consolelor de iluminat (curățare; verificare și remediere sistem prindere console; îndreptare console; îndepărtare obiecte străine, dacă este cazul);
- revizia tehnică a tablourilor de distribuție și a punctelor de aprindere - CA (curățare; verificare și înlocuire elemente uzate; verificare contacte; verificare și remediere instalație de legare la pământ; verificare sistem închidere securizată);
- revizia tehnică a rețelelor electrice (aeriene și subterane) de joasă tensiune aparținând sistemului de iluminat public (identificare și verificare trasee, verificare și înlocuire cleme).

În cadrul reparațiilor curente se execută următoarele activități suplimentare celor de la reviziile tehnice:

- pentru corpuri de iluminat: verificarea coloanelor de alimentare cu energie electrică și înlocuirea celor cu izolație necorespunzătoare; verificarea contactelor la clemele de legătură și înlocuirea elementelor necorespunzătoare; înlocuirea corpurilor necorespunzătoare; îndepărtarea obiectelor străine, dacă este cazul;
- pentru stâlpi de iluminat: vopsire; consolidare, remediere sau înlocuire stâlp și/sau fundații stâlpi; verificarea verticalității stâlpilor și îndreptarea celor înclinați;
- pentru console de iluminat: vopsire; înlocuire console și accesorii cu grad mare de uzură;
- pentru tablouri electrice de alimentare, distribuție și conectare/deconectare: vopsire elemente metalice cutie, curățare afișe și inscripționări; verificarea contactorului și înlocuirea acestuia, dacă este cazul; verificarea și remedierea fundațiilor;
- pentru rețele de iluminat public (Linii Electrice Aeriene și Linii Electrice Subterane): verificarea și înlocuirea liniilor electrice cu izolația deteriorată sau ca urmare a reparațiilor frecvente pe o porțiune relativ scurtă; manșonare; verificarea valorii rezistenței de izolație a cablului.



16

În vederea îndeplinirii obiectivelor specifice stabilite în perioada 2020-2025, societatea Compania Municipală Iluminat Public București S.R.L. a desfășurat următoarele activități:

- Elaborare documentații tehnice pentru extinderi, optimizări și relocări elemente SIP- Piese scrise, Piese desenate;
- Audituri privind inventarierea elementelor componente SIP, stabilirea zonelor cu deficiență a iluminatului public și elaborare documentații tehnice (devize estimative costuri; planuri de amplasare și memorii tehnice);
- Asigurarea unui nivel luminotehnic corespunzător valorilor reglementate prin standardele naționale, europene și internaționale. Verificare parametrii luminotehnici.
- Măsurători luminotehnice în sectoarele 1, 2, 3, 4, 5 și 6 din București;
- Redactare buletine masuratori pentru sectoarele 1, 2, 3, 4, 5 și 6;
- Măsurătorile luminotehnice s-au realizat anual, conform standardului SR 13201/2015 și a instrucțiunilor privind proiectele luminotehnice.
- Măsurători necesare determinării coordonatelor GPS ale punctelor luminoase din SIP:

Coordonate GPS	2020	2021	2022	2023	2024	2025	TOTAL
	0	4.515	24.777	41.125	28.330	0	98.747

- Elaborare documentații pentru proiecte finanțate prin Administrația Fondului pentru Mediu;
- Elaborare Documentație de Avizare a Lucrărilor de Intervenție (DALI) și Proiect Tehnic de Execuție (PTE) pentru proiectul „Eficientizarea și modernizarea sistemului de iluminat public prin implementarea sistemului de telegestiune și utilizarea aparatelor cu tehnologie LED pe 15 artere din Municipiul București”;
- Elaborare Documentație de Avizare a Lucrărilor de Intervenție (DALI) și Proiect Tehnic de Execuție (PTE) pentru proiectul ”Eficientizarea și modernizarea sistemului de iluminat public, prin implementarea sistemului de telegestiune și utilizare a aparatelor cu tehnologie LED pe următoarele artere de circulație: Șos. Nicolae Titulescu, Bd. Banu Manta, Bd. Beijing, Str. Nicolae Caramfil, Str. Av. Alexandru Șerbănescu, Bd. Aerogării, Bd. Ion Ionescu de la Brad, Șos. Gheorghe Ionescu Șisești, Sos. Pantelimon, Str. Liviu Rebreanu, Bd. Nicolae Grigorescu, Bd. Aviatorilor, Cal. Giulești, Bd. Constructorilor, Cal. Crângași, Str. Valea Cascadelor, Str. Preciziei, Str. Antiaeriană, Șos. Alexandriei, Calea Rahovei, Calea Floreasca, Șos. Pipera, Bd. Expoziției, Calea Plevnei, Bd. Lacul Tei, Bd. 1 Decembrie 1918, Șos. Chitilei, Șos. București-Târgoviște, Str. Buzzești, Str. Berzei, Șos. Grozăvești, Bd. Geniului, Pașaj Basarab, Bd. Dinicu Golescu”;
- Elaborare Documentație de Avizare a Lucrărilor de Intervenție (DALI) pentru proiectul „Eficientizarea și modernizarea sistemului de iluminat public prin

implementarea sistemului de telegestiune și utilizarea aparatelor cu tehnologie LED pe 70 de artere din Municipiul București

- Elaborare Documentație de Avizare a Lucrărilor de Intervenție (DALI) pentru proiectul „Eficientizarea sistemului de iluminat public pe 7 zone din Municipiul București”

În perioada 2020-2025, activitatea de mentenanță prestată de către societate a constat în execuția de lucrări și a prestării de servicii privind întreținerea-menținerea sistemului de iluminat public al Municipiului București, precum și în urmărirea și monitorizarea obligațiilor asumate prin contractele de servicii/lucrări încheiate de Compania Municipală Iluminat Public București S.R.L.

Principalul contract monitorizat a fost Contractul de Delegare a Gestiunii Serviciului de Iluminat Public al Municipiului București nr. 131/21.02.2020, obiectivul principal fiind efectuarea lucrărilor de întreținere și menținere a Sistemului de Iluminat Public în Municipiul București, iar prin aceasta s-a urmărit atingerea următoarelor rezultate:

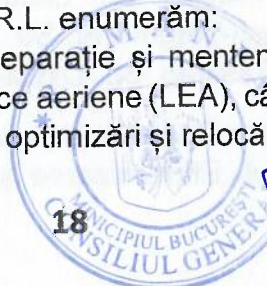
- ✓ asigurarea calității și performanțelor sistemului de iluminat public, potrivit standardului SR EN
- ✓ 13201 privind iluminatul public, a reglementărilor interne și Directivelor Uniunii Europene;
- ✓ orientarea serviciului de iluminat public către beneficiari;
- ✓ promovarea propunerilor de investiții, în scopul modernizării și extinderii sistemului de iluminat public;
- ✓ reducerea consumurilor specifice prin utilizarea unor aparate de iluminat performante și/sau
- ✓ echipamente specializate;
- ✓ promovarea de soluții tehnice și tehnologice performante, cu costuri minime;
- ✓ asigurarea unui iluminat stradal, pietonal, arhitectural și ornamental corespunzător.
- ✓ creșterea eficienței SIP și a gradului de confort al cetățenilor, prin rezolvarea sesizărilor alocate de către Serviciul Dispecerat/Compartimentul Relații cu Clienții;
- ✓ creșterea nivelului de iluminare a străzilor și îmbunătățirea condițiilor de trafic;
- ✓ reducerea numărului de sesizări (confirmate) și intervenții în SIP;
- ✓ siguranța funcționării și menținerii SIP;
- ✓ asigurarea unui iluminat arhitectural adecvat punerii în valoare a edificiilor de importanță publică și/sau culturală, precum și a iluminatului ornamental în parcuri și grădini de interes public.

Din portofoliul de activități/lucrări desfășurate/executate de către compania Municipală Iluminat Public București S.R.L. enumerăm:

- ✓ executarea lucrărilor de reparație și mentenanță a Sistemului de Iluminat Public, atât pe liniile electrice aeriene (LEA), cât și pe liniile electrice subterane (LES), lucrări de extinderi, optimizări și relocări ale elementelor Sistemului de Iluminat Public;



18



- ✓ înlocuirea cablurilor rețelei de iluminat pe tronsoanele pe care s-au constatat creșteri ale numărului de avarii asupra Sistemului de Iluminat Public cauzate de: îmbătrânirea izolației cablurilor, deteriorarea manșoanelor de legătură, accidente de circulație sau ca urmare a lucrărilor executate de către terți la rețelele edilitare sau la infrastructura stradală;
- ✓ audituri rețea iluminat public, la solicitarea Serviciului Avize/Compartimentului Avize, în vederea emiterii avizelor tehnice de amplasament;
- ✓ audituri necesare unor extinderi/optimizări/modernizări/reabilitări Sistemului de Iluminat Public sau în vederea preluării în gestiune a unor instalații de iluminat;
- ✓ participarea la predări-primiri de amplasamente în care gestionarii de rețele și firme de construcții-montaj execută lucrări, la rețelele de utilități, în baza avizelor tehnice eliberate de către Compania Municipală Iluminat Public București S.R.L. prin Serviciul Avize/Compartimentul Avize astfel:

Avize emise	2020	2021	2022	2023	2024	2025, trim. I-III	TOTAL
	2.300	2.394	2.255	2.022	1.661	1.265	11.897

Pentru eficientizarea activității, electricienii CMIPB utilizează tablete digitale pentru înregistrarea, fotografierea, primirea/înregistrarea de sesizări, precum și pentru comunicarea rezolvării acestora.

Astfel, datorită digitalizării activității echipelor de intervenție, sunt create și autosesizări asupra cărora se intervine imediat.

Strategia întreprinderii publice și a sectorului în care activează societatea Compania Municipală Iluminat Public București S.R.L.

Compania Municipală Iluminat Public București S.R.L. gestionează Serviciul de Iluminat Public al Municipiului București, iar activitățile componente ale acestuia sunt următoarele:

- ✓ iluminatul stradal-rutier:
 - iluminatul căilor de circulație rutieră;
 - iluminatul din parcuri;
 - iluminatul din parcurile aflate în administrarea Consiliului General al Municipiului București sau a altor organisme coordonate/subordonate acesteia;
 - iluminatul podurilor, al trecerilor de pietoni, pasajelor și pasarelelor aflate în administrarea Consiliului General al Municipiului București sau a altor organisme coordonate/subordonate acesteia;
 - iluminatul din cimitirele aflate în administrarea Consiliului General al Municipiului București sau a altor organisme coordonate/subordonate acesteia;



- iluminatul public al stadioanelor, al bazelor și complexurilor sportive aflate în administrarea Consiliului General al Municipiului București sau a altor organisme coordonate/subordonate acesteia;
- iluminatul public exterior al tuturor clădirilor și instituțiilor publice aflate în administrarea Consiliului General al Municipiului București sau a altor organisme coordonate/subordonate acesteia;
- ✓ iluminatul stradal-pietonal;
- ✓ iluminatul arhitectural, inclusiv iluminatul arhitectural al clădirilor și al monumentelor aflate în administrarea Consiliului General al Municipiului București sau a altor organisme coordonate/subordonate acesteia;
- ✓ iluminatul ornamental;
- ✓ iluminatul ornamental-festiv.

Gestiunea Sistemului de Iluminat Public București de către Compania Municipală Iluminat Public București S.R.L. permite Consiliului General al Municipiului București Primăriei Municipiului București nu numai să implementeze propriile politici de mediu în mod coerent, dar să și beneficieze de fondurile europene destinate protecției mediului. Fondurile vor permite modificări tehnologice strict necesare pentru protejarea mediului Municipiului București.

Cele mai importante proiecte de dezvoltare strategică ale Companiei Municipale Iluminat Public București S.R.L.:

- ✓ Proiectarea, în etape sau pe ansamblu, a întregului sistem de iluminat în concordanță cu normele europene;
- ✓ Asigurarea calității și performanțelor sistemelor de iluminat public, la nivelul Directivelor Uniunii Europene;
- ✓ Reducerea consumurilor specifice prin utilizarea unor componente și echipamente moderne și eficiente;
- ✓ Asigurarea unui iluminat stradal și pietonal adecvat necesităților de confort și securitate, individuală și colectivă, prevăzute de normele în vigoare;
- ✓ Monitorizarea indicatorilor de performanță a activității operatorului și participarea cetățenilor și a asociațiilor reprezentative ale acestora la acest proces;
- ✓ Implementarea tehnologiei de iluminat cu LED ce contribuie semnificativ la îndeplinirea obiectivelor de creștere a eficienței energetice, pe o perioadă de 5 ani;
- ✓ Implementarea sistemului de telemanagement și monitorizare consum de energie electrică pentru Sistemul de Iluminat Public din București, pe o perioadă de 5 ani;
- ✓ Realizarea unui iluminat arhitectural, ornamental și ornamental-festiv care să asigure punerea în valoare a edificiilor de importanță publică și culturală;
- ✓ Reducerea poluării luminoase prin orientarea echipamentelor de iluminat spre suprafața căi de circulație.



[Handwritten signature]



- ✓ Promovarea utilizării de corpuri de iluminat care limitează cantitatea de lumină emisă deasupra liniei orizontului.
- ✓ Implementarea managementului reciclării deșeurilor și reziduurilor din SIP.

Viziunea autorității publice tutelare

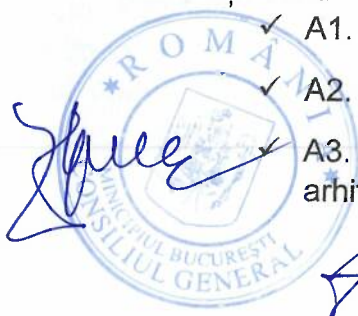
Viziunea autorității tutelare este fundamentată pe continuarea implementării și consolidării proceselor de dezvoltare și modernizare, având la bază scopul și obiectivele generale, așa cum sunt stabilite prin documente de management, transmițând clar direcția de dezvoltare, valorile și impactul pe care Municipiul București, prin Consiliul General al Municipiului București dorește ca societatea să îl aibă în comunitate.

Municipiul București, în exercitarea atribuțiilor conferite cu privire la elaborarea și aprobarea strategiilor locale de dezvoltare a Serviciului de Iluminat Public, a programelor de investiții privind dezvoltarea și modernizarea infrastructurii tehnico-edilitare aferente, urmărește atingerea următoarelor obiective:

- ✓ asigurarea accesului nediscriminatoriu al tuturor membrilor comunităților locale la Serviciul de Iluminat Public;
- ✓ orientarea Serviciului de Iluminat Public către beneficiari, membri ai comunității;
- ✓ asigurarea calității și performanțelor sistemelor de iluminat public, la nivelul directivelor Uniunii Europene;
- ✓ reducerea consumurilor specifice prin utilizarea unor componente și echipamente moderne și eficiente;
- ✓ asigurarea unui iluminat public modern prin promovarea de soluții tehnice și tehnologice performante, cu costuri minime;
- ✓ promovarea investițiilor, în scopul modernizării și extinderii Sistemului de Iluminat Public;
- ✓ asigurarea unui iluminat stradal și pietonal adecvat necesităților de confort și securitate individuală și colectivă, prevăzut de normele în vigoare;
- ✓ asigurarea unui iluminat arhitectural, ornamental și ornamental-festiv care să asigure punerea în valoare a edificiilor de importanță publică și/sau culturală;
- ✓ instituirea evaluării comparative a indicatorilor de performanță a activității operatorului și participarea cetățenilor și a asociațiilor reprezentative ale acestora la acest proces;
- ✓ promovarea profesionalismului, a eticii profesionale și a formarea profesională continuă a personalului care lucrează în domeniu.

Principalele activități componente ale Serviciului de Iluminat Public al Municipiului București sunt:

- ✓ A1. iluminatul căilor rutiere;
- ✓ A2. iluminarea zonelor pietonale, zonelor rezidențiale și a celor comerciale;
- ✓ A3. iluminatul parcurilor, grădinilor și a monumentelor culturale (iluminat arhitectural);



- ✓ A4. iluminatul festiv.

Directiile strategice de actiune determinante de cerintele contextuale

Compania are în vedere trei direcții strategice:

- ✓ Dezvoltarea unor procese tehnico-funcționale de modernizare SIP-București
- ✓ Dezvoltarea din punct de vedere economic și social
- ✓ Dezvoltarea din punct de vedere al mediului

Obiectivele strategice pe fiecare direcție strategică, alături de indicatorii ce permit monitorizarea progresului în atingerea obiectivului

➤ Dezvoltarea unor procese tehnico-funcționale de modernizare a Sistemului de Iluminat Public

Obiectivele strategice pe care societatea Compania Municipală Iluminat Public București S.R.L. trebuie să le atingă în cadrul acestei direcții strategice sunt:

- Redimensionarea și optimizarea parametrilor sistemului de iluminat public;
- Modernizarea și extinderea sistemului de iluminat public (înlocuirea componentelor instalației);
- Monitorizarea și controlul parametrilor tehnici ai iluminatului public printr-un sistem de telemanagement modern.

➤ Dezvoltarea din punct de vedere economic și social

În cadrul acestei direcții strategice, societatea Compania Municipală Iluminat Public București S.R.L. trebuie să îndeplinească următoarele obiective strategice:

- Reducerea costurilor cu funcționarea și exploatarea sistemului de iluminat public;
- Reducerea costurilor cu energia electrică;
- Reducerea costurilor cu pierderile tehnice și a racordărilor ilegale la rețeaua electrică
- Punerea în valoare a obiectivelor arhitecturale, ornamental – peisagistice și ambientale;
- Marcarea evenimentelor festive și a sărbătorilor legale sau religioase printr-un iluminat festiv;
- asigurarea unui iluminat public adecvat necesităților de confort și securitate, individuală și colectivă, în Municipiul București;
- mărirea gradului de siguranță a circulației rutiere și pietonale;

Planul de administrare pentru perioada 2026-2030 va pune în valoare viziunea managerială a membrilor consiliului de administrație asupra perspectivelor de evoluție ale Companiei Municipale Iluminat Public București S.R.L., fundamentată pe continuarea implementării și consolidarea proceselor de dezvoltare și modernizare, având la bază scopul și obiectivele strategice pe care societatea trebuie să le îndeplinească.



V. MENȚIUNEA PRIVIND ÎNCADRAREA ÎNTREPRINDERII PUBLICE ÎN UNA DINTRE URMĂTOARELE CATEGORII: COMERCIAL, DE MONOPOL SAU SERVICIU PUBLIC

Conform art. 6 lit. c din Anexa nr. 1b din Hotărârea de Guvern nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, Compania Municipală Iluminat Public București S.R.L. se încadrează în categoria serviciu public.

Compania Municipală Iluminat Public București S.R.L. a fost înființată în scopul de a asigura serviciul de iluminat public în Municipiul București, urmărindu-se, în principal, două direcții:

- ✓ satisfacerea interesului public, astfel încât cetățenii Municipiului București să beneficieze de un serviciu de iluminat public la standarde de calitate,
- ✓ asigurarea unui serviciu de iluminat public în tendință cu noile directive europene de eficiență energetică, urmărindu-se reducerea consumului de energie electrică prin implementarea noilor tehnologii.

Compania Municipală Iluminat Public București S.R.L., derulează activitatea de serviciu public conform "Contractului de delegare a gestiunii serviciului de iluminat public al Municipiului București", înregistrat în Registrul unic de contracte al Municipiului București cu nr.131/21.02.2020, încheiat cu Municipiul București, prin Consiliul General al Municipiului București, pentru o durată de 5 ani (de la data de începere a contractului, respectiv data prelungirii contractului) și are ca obiect gestiunea și prestarea de către Delegat (Compania Municipală Iluminat Public București S.R.L.) a activităților componente ale serviciului de iluminat public a localităților, care compun "Serviciul", astfel cum este definit în contract.

Modalitatea de gestiune a serviciului este gestiune directă, conform art. 28 alin. (2) lit. b) din Legea nr. 51/2006, scopul încheierii contractului de delegare fiind reglementarea raporturilor juridice dintre părți cu privire la furnizarea/prestarea serviciului în modalitatea gestiunii directe.

VI. AȘTEPTĂRI ÎN CEEA CE PRIVEȘTE POLITICA DE DIVIDENDE/ VÂRSĂMINTE DIN PROFITUL NET APLICABILĂ SOCIETĂȚII COMPANIA MUNICIPALĂ ILUMINAT PUBLIC BUCUREȘTI S.R.L.

Așteptările autorității publice tutelare pe un orizont de timp cel puțin egal cu perioada mandatului consiliului de administrație, sunt acelea de creștere a profitabilității printr-un plan de administrare corelat cu politica de dezvoltare a serviciilor conexe, concomitent cu reducerea cheltuielilor și creșterea productivității muncii.

Profitul contabil se repartizează conform prevederilor legale în vigoare, pe baza situațiilor financiare anuale aprobate de Adunarea Generală a Acționarilor societății.

Politica de dividende aplicabilă societății Compania Municipală Iluminat Public București S.R.L. este stabilită în corelare cu prevederile Legii nr. 31/1990 privind societăților, republicată, cu modificările și completările ulterioare, ale Ordonanței 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, precum și ale Actului constitutiv al societății Compania Municipală Iluminat Public București S.R.L.

În conformitate cu Ordonanța 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, profitul contabil rămas după deducerea impozitului pe profit se repartizează pe următoarele destinații, dacă prin legi speciale nu se prevede altfel:

- a) rezerve legale;
- b) alte rezerve reprezentând facilități fiscale prevăzute de lege;
- c) acoperirea pierderilor contabile din anii precedenți, cu excepția pierderii contabile reportate provenite din ajustările cerute de aplicarea IAS 29 «Raportarea financiară în economiile hiperinflaționiste», potrivit Reglementărilor contabile conforme cu Standardele internaționale de raportare financiară și Reglementărilor contabile armonizate cu Directiva 4 a Comunităților Economice Europene nr. 86/635/CEE și cu Standardele Internaționale de Contabilitate aplicabile instituțiilor de credit;
- c1) constituirea surselor proprii de finanțare pentru proiectele cofinanțate din împrumuturi externe, precum și pentru constituirea surselor necesare rambursării ratelor de capital, plății dobânzilor, comisioanelor și a altor costuri aferente acestor împrumuturi externe;
- d) alte repartizări prevăzute de lege;
- e) participarea salariaților la profit; societățile naționale, companiile naționale și societățile comerciale cu capital integral sau majoritar de stat, precum și regiile autonome care s-au angajat și au stabilit prin bugetele de venituri și cheltuieli obligația de participare la profit, ca urmare a serviciilor angajaților lor în relație cu acestea, pot acorda aceste drepturi în limita a 10% din profitul net, dar nu mai mult de nivelul unui salariu de bază mediu lunar realizat la nivelul agentului economic, în exercițiul financiar de referință;
- f) minimum 50% vărsăminte la bugetul de stat sau local, în cazul regiilor autonome, ori dividende, în cazul societăților naționale, companiilor naționale și societăților comerciale cu capital integral sau majoritar de stat;
- g) profitul nerepartizat pe destinațiile prevăzute la lit. a) - f) se repartizează la alte rezerve și constituie sursă proprie de finanțare, putând fi redistribuit ulterior sub formă de dividende sau vărsăminte la bugetul de stat sau local în cazul regiilor autonome.

Cota – parte din profit ce se plătește fiecărui asociat constituie dividend, în conformitate cu prevederile art. 67 alin. 1 din Legea nr. 31/1990 a societăților, republicată cu modificările și completările ulterioare.

Dividendele se distribuie asociaților proporțional cu cota de participare la capitalul social vărsat, anual, după aprobarea situațiilor financiare anuale de către Adunarea Generală a Acționarilor societății Compania Municipală Iluminat Public București S.R.L., în conformitate cu prevederile art. 67 alin. 2 din Legea nr. 31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Plata dividendelor se face în maxim 60 de zile de la termenul prevăzut de lege pentru depunerea situațiilor financiare anuale, în caz contrar societatea datorând, după acest termen, dobândă penalizatoare calculată conform art. 3 din Ordonanța de Guvern nr. 13/2011 privind dobânda legală remuneratorie și penalizatoare pentru obligații bănești, precum și pentru reglementarea unor măsuri financiar-fiscale în domeniul bancar, modificată și completată.



Potrivit datelor comunicate de companie, evoluția profitabilității acesteia este una favorabilă, indicând rezultate financiare anuale pozitive:

An	Profit net / Pierdere	Dividende
2023	17,162,456.00	8,101,888.00
2024	9,751,645.00	4,592,830.02
2025	9,944,974.00	4,676,833.00
2026*		
2027*		

* La data întocmirii prezentei Scrisori de așteptări, conform celor comunicate de către societate, pentru anii 2026 și 2027, nu se pot previziona nici veniturile, nici cheltuielile, întrucât la data întocmirii prezentei, nu s-au semnat actele adiționale pentru proiectele derulate prin Administrația Fondului pentru Mediu.

Așteptările autorității publice tutelare și ale Asociatului unic privind rentabilitatea afacerii derulate de Compania Municipală Iluminat Public București S.R.L. presupun monitorizarea unui set de indicatori financiari ce va cuprinde măsurători, cel puțin, cu privire la rentabilitatea capitalului propriu, rentabilitatea activelor, marja profitului din exploatare, marja profitului net, rata de creștere a cifrei de afaceri, rata de creștere anuală a profitului, precum și rata de plată a dividendelor.

Astfel, pentru fiecare indicator menționat rezultatele așteptate sunt după cum urmează:

- *Rentabilitatea capitalului propriu (ROE)* măsoară valoarea profitului net pe care Compania Municipală Iluminat Public București S.R.L. îl generează în raport cu valoarea capitalului propriu, iar valorile-prag țintite pentru perioada 2025-2029, prezentate în Anexa nr. 2, indică un randament de returnare al capitalurilor proprii investite, sustenabil și mai ales în creștere, ceea ce înseamnă că întreprinderea va continua să genereze valoare pentru asociatul unic, pornind de la valoarea minimă de 7,85%.
- *Rentabilitatea activelor (ROA)* măsoară cât de eficient Compania Municipală Iluminat Public București S.R.L. își utilizează activele pentru a genera profit. În Anexa nr. 2, țintele fixate pentru perioada 2025-2029 indică valori-prag, redate în expresie procentuală, pentru arăta o îmbunătățire continuă a profitului adus de sumele investite în active, pornind de la valoarea minimă de 7,65%.
- *Marja profitului din exploatare (MPE)* reflectă performanța Companiei Municipale Iluminat Public București S.R.L. concretizată în procentul din profit pe care compania îl produce din operațiunile sale înainte de scăderea impozitelor și a dobânzilor. Potrivit Anexei nr. 2, în perioada 2026-2030, valorile-prag prezentate în expresie procentuală arată o bună competitivitate a companiei și o capacitate a acesteia de a transfera veniturile în profit.
- *Marja profitului net (MPN)* exprimă în procente cât de profitabilă este activitatea totală a Companiei Municipale Iluminat Public București S.R.L. Țintele fixate pentru perioada 2026-2030 sunt similare celor aferente indicatorului precedent arătând așteptarea ca întreprinderea să aibă un control bun asupra obligațiilor fiscale, precum și asupra operațiunilor financiare (Venituri financiare vs. Cheltuieli financiare).
- *Rata de creștere a cifrei de afaceri netă (RCA)* reprezintă creșterea procentuală a veniturilor Companiei Municipale Iluminat Public București S.R.L. pe o perioadă de un an, valoarea acestui indicator afectând direct profitabilitatea. În

perioada 2026-2030, rata de creștere anuală a cifrei de afaceri nete de minim 2,5% și (mai târziu) 5% este ținta ce reflectă așteptarea realizării unui ritm susținut de dezvoltare a afacerii.

- *Rata de creștere anuală a profitului net (RCAP)* se așteaptă să indice un ritm continuu de creștere a profitului, pornind de la minimul de 5,03% pe an perioada 2026-2030.
- *Rata de plată a dividendelor (RPD)* măsoară dividendele plătite Asociației Unice în raport cu profitul net al Companiei Municipale Iluminat Public București S.R.L. Așteptările Asociației Unice sunt ca întreprinderea să plătească dividende, în mod regulat, astfel ca rata de plată a dividendelor să fie de minim 50%, urmând ca aceasta să crească anual cu 5 puncte procentuale față de realizările anului precedent.

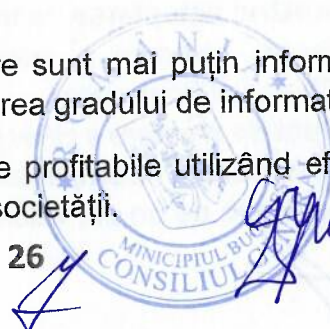
VII. AȘTEPTĂRI PRIVIND POLITICA DE INVESTIȚII A SOCIETĂȚII COMPANIA MUNICIPALĂ ILUMINAT PUBLIC BUCUREȘTI S.R.L.

Așteptările autorității publice tutelare pe un orizont de timp cel puțin egal cu perioada mandatului consiliului de administrație, sunt acelea de creștere a profitabilității printr-un plan de administrare corelat cu politica de dezvoltare a serviciilor conexe, concomitent cu reducerea cheltuielilor și creșterea productivității muncii.

Profitul contabil se repartizează conform prevederilor legale în vigoare, pe baza situațiilor financiare anuale aprobate de Adunarea Generală a Acționarilor societății.

Așteptările autorității publice tutelare și ale asociației unice cu privire la politica de investiții aplicabilă întreprinderii publice sunt:

- Planurile de investiții propuse de conducerea întreprinderii publice să fie bazate pe studii tehnico-economice/ studii de fezabilitate solide, întemeiate, care să demonstreze eficiența și oportunitatea investițiilor, valoarea și termenul de recuperare al investiției, precum și potențiala valoare pentru asociația unică și pentru alți factori interesați;
- Aprobarea cheltuielilor viitoare de capital necesare îndeplinirii obiectivelor societății, cu respectarea legislației în vigoare, privitoare la fundamentarea și aprobarea investițiilor publice, în concordanță cu legislația privind achizițiile publice și a dispozițiilor legale în domeniu;
- Luarea măsurilor necesare pentru achitarea cu prioritate a obligațiilor la bugetul de stat, local, la bugetul asigurărilor sociale de stat, a măsurilor pentru prevenirea înregistrării de plăți restante către furnizori sau de cheltuieli suplimentare, majorări, penalități de întârziere etc;
- Implementarea măsurilor corespunzătoare pentru reducerea costurilor, pentru creșterea productivității muncii și creșterea performanțelor societății;
- Creșterea eficienței, în condiții de siguranță privind sănătatea populației și protecția mediului, prin continuarea procesului de re tehnologizare și reabilitare;
- Îmbunătățirea activităților care sunt mai puțin informatizate prin extinderea sistemului informatic și creșterea gradului de informatizare a societății;
- Dezvoltarea de noi segmente profitabile utilizând eficient resursele umane, financiare și tehnologice ale societății.



Programul anual de investiții este înaintat de către Consiliul de Administrație al societății Compania Municipală Iluminat Public București S.R.L., spre aprobare, către Adunarea Generală a Asociaților societății Compania Municipală Iluminat Public București S.R.L., împreună cu Proiectul Bugetului de Venituri și Cheltuieli, astfel cum este prevăzut în Actul constitutiv al societății și în Legea nr. 31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

În acest context, așteptarea autorității publice tutelare și ale Asociaților este ca societatea Compania Municipală Iluminat Public București S.R.L. să urmărească atingerea obiectivelor legate de sporirea cheltuielilor de capital și a capacității de finanțare a investițiilor, precum și de sporire a lichidității, respectiv de diminuare a datoriilor pe termen scurt. În vederea monitorizării progreselor cu privire la obiectivele anterior enunțate, se va utiliza la nivelul companiei un set minim de indicatori care să cuprindă:

- *Rata cheltuielilor de capital (RcapEx)* reflectă, în expresie procentuală, cât reprezintă plățile efectuate pentru bunuri sau servicii care sunt înregistrate sau capitalizate în bilanțul unei companii în loc să fie înregistrate sub formă de cheltuieli în contul de profit și pierdere, raportat la valoarea totală a activelor. CapEx va arăta cât de mult investește Compania Municipală Iluminat Public București S.R.L. în active fixe pentru a-și susține sau dezvolta afacerea. Rezultatul așteptat în privința acestui indicator este să se înregistreze, în anul 2026 o îmbunătățire de minim 0,97% și în anii 2027, 2028, 2029 și 2030 o îmbunătățire progresivă cu 3%, 3,5%, 4% și respectiv 4,5% față de realizările anului precedent;
- *Rata lichidității curente (RLC)*, calculate ca raport între activele curente (circulante) și datorii curente, în expresie procentuală, va putea măsura efectiv capacitatea companiei de a achita datoriile pe termen scurt de până la un an. Rezultatul așteptat este ca gestionarea lichidității, aspect important pentru situația financiară a companiei, să se realizeze la nivel minim de 1 pentru toată perioada 2026-2030 pentru a nu se ajunge în situația ca lipsa numerarului să genereze dificultăți în achitarea datoriilor pe termen scurt;
- *Rata lichidității imediate (Test Acid)* reprezintă o variantă alternativă de evaluare a lichidității unei companii, presupunând deducerea valorii stocurilor din activele curente. Întrucât stocurile ar putea fi dificil de convertit în numerar, la deducerea stocurilor din activele circulante, celelalte componente ale activelor curente pot fi mai ușor transformate în numerar. Cu privire la testul acid, așteptarea autorității publice tutelare și a Asociaților este ca rezultatul obținut în fiecare dintre anii 2026-2030 să fie de minim 1;
- *Levierul* este indicatorul calculat, ca raport care compară nivelul total al datoriei cu activele totale. Pentru perioada 2026-2030, rezultatul așteptat în urma implementării planului de administrare este ca valorile levierului să fie mai mari decât 0 și mai mici decât 1;
- *Raportul dintre datorie și EBITDA (RD/EBITDA)* RD/EBITDA va fi folosit pentru a determina cât de ușor își poate plăti societatea Compania Municipală Iluminat Public București S.R.L. datoriile restante din propriul profit. O valoare scăzută a raportului indică faptul că întreprinderea are o capacitate bună de a-și gestiona datoria restantă, în timp ce o valoare ridicată ar putea reflecta că există dificultăți în a-și onora datoria. În perioada 2026-2030, rezultatul așteptat este ca administrarea afacerii să fie realizată astfel încât raportul, să se reducă progresiv

cu 2% față de realizările anului precedent, dar valoarea să fie întotdeauna mai mare ca zero.

VIII. AȘTEPTĂRI PRIVIND OPERAȚIUNILE DE AFACERI DERULATE DE SOCIETATEA COMPANIA MUNICIPALĂ ILUMINAT PUBLIC BUCUREȘTI S.R.L.

În conformitate cu Ordinul Secretarului General al Guvernului nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, în cadrul Companiei Municipale Iluminat Public București S.R.L. este implementat sistemul de control intern managerial care are în vedere realizarea a trei obiective generale cu caracter permanent:

1) Eficacitatea și eficiența funcționării societății Compania Municipală Iluminat Public București S.R.L.

Obiective specifice:

a) Îndeplinirea funcțiilor și atribuțiilor aferente scopului pentru care Compania Municipală Iluminat Public București S.R.L. funcționează;

b) Utilizarea în condiții de economicitate, eficacitate și eficiență a resurselor materiale, financiare și umane;

c) Protejarea resurselor companiei, de utilizare inadecvată sau de înregistrarea pierderilor;

d) Identificarea și gestionarea pasivelor;

2) Fiabilitatea informațiilor externe și interne

Obiective specifice:

a) Ținerea unei contabilități adecvate;

b) Calitatea informațiilor utilizate în cadrul companiei sau difuzate către terți;

c) Protejarea documentelor împotriva a două categorii de fraude: disimularea fraudei și distorsionarea rezultatelor;

3) Conformitatea cu legile, regulamentele și politicile interne ale Compania Municipală Iluminat Public București S.R.L.

Obiective specifice:

a) Asigurarea că activitățile companiei se desfășoară în conformitate cu obligațiile impuse de legi și de regulamente;

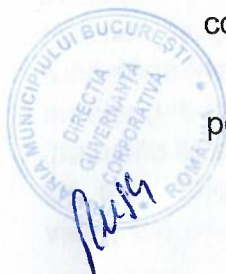
b) Respectarea politicilor interne ale Compania Municipală Iluminat Public București S.R.L.

De la înființare și până în prezent, Compania Municipală Iluminat Public București S.R.L.:

➤ a dezvoltat și a menținut o bună gestionare internă a resurselor umane, financiare și materiale, pentru a putea răspunde nevoilor comunității și a obținut, în mare măsură, rezultatele scontate din punct de vedere economic și social.

➤ a identificat și a creat cel mai potrivit cadru organizatoric – funcțional pentru îndeplinirea scopului pentru care aceasta a fost înființată, a obligațiilor asumate prin contracte precum și prin aplicarea strategiei manageriale;

➤ a asigurat transparență în activitatea desfășurată, prin raportări integrate ale performanței periodice, de calitate și de încredere;



➤ a demonstrat că este creatoare de valoare publică cu caracter durabil, având asigurată dotarea corespunzătoare cu mijloace materiale și umane și fiind capabilă să furnizeze la un nivel calitativ ridicat serviciul de iluminat public în Municipiul București.

Compania poate realiza un serviciu de iluminat public performant, atât din punct de vedere tehnic, cât și din punct de vedere economic și pentru aceasta are în vedere:

- a. Proiectarea, în etape sau pe ansamblu, a întregului sistem de iluminat în concordanță cu normele europene.
- b. Asigurarea calității și performanțelor sistemelor de iluminat public, la nivelul Directivelor Uniunii Europene.
- c. Reducerea consumurilor specifice prin utilizarea unor componente și echipamente moderne și eficiente.

Autoritatea publică tutelară are așteptarea ca realizările operaționale ale societății Compania Municipală Iluminat Public București S.R.L. să se determine cel puțin pe seama indicatorilor financiari cu privire la ratele de rotație a activelor, stocurilor și creanțelor.

Astfel, organele de conducere și administrare de la nivelul societății Compania Municipală Iluminat Public București S.R.L. vor stabili un set de măsurători cuantificabile utilizate pentru a analiza performanțele generale ale operațiunilor companiei, scopul fiind ca informațiile obținute în urma analizei să susțină identificarea și implementarea soluțiilor, politicilor sau proceselor cu impact pozitiv asupra rezultatelor viitoare.

Analiza indicatorilor cu privire la *rotația activelor* vizează reflectarea factorilor de accelerare sau, după caz, de încetinire, atât pe total, cât și din punct de vedere al structurii activelor. Totodată, prin această analiză se evidențiază cât de eficientă este compania în utilizarea activelor sale pentru a genera venituri, respectiv câți lei de vânzări se obțin de pe urma unui leu de active. Așteptarea minimă a autorității publice tutelare este să se determine *rata de rotație a activelor* în funcție de cifra de afaceri și volumul mediu al activelor totale iar rezultatele obținute, în fiecare an din perioada 2026-2030, să reflecte o îmbunătățire progresivă a realizărilor dintr-un an față de rezultatele anului precedent, pornind de la o valoare minimă de 0,62% în anul 2026, cu o creștere de 3% față de realizările anului precedent pentru anii 2027, 2028, 2029 și 2030.

Cu privire la *rotația stocurilor*, autoritatea publică tutelară solicită cel puțin monitorizarea acesteia prin prisma indicatorului *ratei de rotație a stocurilor* care arată mărimea cifrei de afaceri ce ajunge să fie generată raportat la stocurile necesare în toate etapele activității comerciale a întreprinderii. Creșterea ratei de rotație a stocurilor creează premise pentru ameliorarea profitabilității afacerii atunci când stocurile se transformă rapid și se crește capacitatea de răspuns la cerințele clienților. Pentru perioada 2026-2030, se așteaptă o îmbunătățire progresivă a realizărilor în privința ratei de rotație a stocurilor dintr-un an față de realizările anului precedent pornind de la o valoare minimă de 10,41% în anul 2026, cu o creștere de 3% față de realizările anului precedent pentru anii 2027, 2028, 2029 și 2030.

În privința *colectării creanțelor*, autoritate publică tutelară are așteptarea de a se monitoriza la nivelul companiei cel puțin valorile indicatorului *rata de rotație a creanțelor*. Pentru ca întreprinderea să fie într-o poziție financiară mai bună, este important să poată colecta numerar eficient și să-și transforme rapid creanțele în numerar. Îmbunătățirea treptată a raportului dintre cifra de afaceri și valoarea medie a creanțelor arată o preocupare permanentă în sensul încasării creanțelor companiei și o convertire tot mai rapidă a acestora în numerar pentru perioada 2026-2030, pornind de la un coeficient de minim 1,20% în anul 2026, cu o creștere de 3% față de realizările anului precedent pentru anii 2027, 2028, 2029 și 2030.

IX. AȘTEPTĂRILE AUTORITĂȚII PUBLICE TUTELARE ȘI ALE ACȚIONARILOR, CU PRIVIRE LA COMUNICAREA CU ORGANELE DE ADMINISTRARE ȘI CONDUCERE ALE SOCIETĂȚII COMPANIA MUNICIPALĂ ILUMINAT PUBLIC BUCUREȘTI S.R.L.

La nivelul consiliului de administrație și a comitetelor constituite în cadrul acestuia se analizează situația financiară a companiei, perspectivele și evoluțiile, premisele și gradul de realizare a indicatorilor de eficiență și performanță stabiliți prin planul de administrare ca instrument de conducere.

Evaluarea activității administratorilor se realizează anual de către adunarea generală a asociaților. Evaluarea vizează atât execuția contractului de mandat, cât și a planului de administrare.

Evaluarea activității directorilor sau directoratului, după caz, se face anual de către consiliul de administrație și vizează atât execuția contractului de mandat, cât și a componentei de management a planului de administrare.

Consiliul de administrație, directorul general sau directoratul, în cazul în care conducerea executivă este exercitată de directori, are obligația să transmită Agenției pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice și, după caz, autorității publice tutelare sau asociaților care dețin mai mult de 5% din capitalul social, semestrial și, ori de câte ori se solicită, fundamentări, analize, situații, raportări și orice alte informații referitoare la activitatea întreprinderii publice în formatul și la termenele stabilite prin actele administrative ale autorităților.

Întreprinderea publică prezintă autorității publice tutelare și Agenției pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice, nu mai târziu de data de 31 mai a anului următor celui cu privire la care se raportează, un raport care include stadiul îndeplinirii obiectivelor sale în materie de guvernare corporativă și transparență, precum și stadiul îndeplinirii indicatorilor financiari și nefinanciari asumați. Autoritatea publică tutelară utilizează informațiile transmise de întreprinderea publică pentru a monitoriza și ajusta, după caz, planul de administrare al întreprinderii publice.

Astfel, comunicarea dintre autoritatea publică tutelară și întreprinderea publică se va face periodic, vizând în principal gradul de îndeplinire a obiectivelor și evoluția indicatorilor de performanță.

Relațiile cu asociatul unic vor avea la bază următoarele linii directoare:

Consiliul de administrație al întreprinderii publice prezintă semestrial, în cadrul adunării generale a asociaților, un raport asupra activității de administrare, care include și informații referitoare la execuția contractelor de mandat ale directorilor, respectiv ale membrilor directoratului, detalii cu privire la activitățile operaționale, la performanțele financiare ale societății și la raportările contabile semestriale ale societății.

Comitetul de nominalizare și remunerare din cadrul consiliului de administrație elaborează un raport anual cu privire la remunerațiile și alte avantaje acordate administratorilor și directorilor, în cursul anului financiar.

Raportul cu privire la remunerațiile și alte avantaje acordate administratorilor și directorilor, respectiv membrilor directoratului este prezentat adunării generale a asociaților care aprobă situațiile financiare anuale. Raportul este pus la dispoziția Asociatului Unic.



X. AȘTEPTĂRILE AUTORITĂȚII PUBLICE TUTELARE ȘI ALE ACȚIONARILOR, PRIVIND CALITATEA ȘI SIGURANȚA SERVICIILOR OFERITE DE SOCIETATEA COMPANIA MUNICIPALĂ ILUMINAT PUBLIC BUCUREȘTI S.R.L.

Organizarea și desfășurarea serviciului, astfel cum este definit în contractul de delegare a gestiunii serviciului de iluminat public al Municipiului București nr. 131/2020, trebui să asigure satisfacerea următoarelor cerințe și nevoi de utilitate publică ale comunității locale:

- ✓ ridicarea gradului de civilizație, a confortului și a calității vieții;
- ✓ creșterea gradului de securitate individuală și colectivă în cadrul comunității locale, precum și a gradului de siguranță a circulației rutiere și pietonale;
- ✓ punerea în valoare, prin iluminat adecvat, a elementelor arhitectonice și peisagistice ale localității, precum și marcarea evenimentelor festive și a sărbătorilor legale sau religioase;
- ✓ susținerea și stimularea

Viitorii administratori ai Companiei Municipale Iluminat Public București S.R.L. trebuie să își asume și să se asigure că sunt pe deplin îndeplinite funcțiile managementului calității:

a) Planificarea calității

Funcția de planificare se constituie din procesele care definesc principalele obiective ale societății în domeniul calității, resursele și mijloacele necesare realizării acestora. Planificarea obiectivelor și acțiunilor ce vor fi întreprinse pe linia calității poate fi în funcție de nivelul la care sunt stabilite obiectivele, strategică și obiectivă.

Prin planificarea strategică sunt formulate principiile de bază, orientările generale ale societății în domeniul calității care se vor regăsi în politica calității pe care o adopta conducerea superioară, iar concretizarea acestora se realizează la nivel operativ prin planificarea operațională. Tot la acest nivel se desfășoară planificarea internă și cea externă a calității societății.

Planificarea internă urmărește stabilirea caracteristicilor produselor la nivelul cerințelor utilizatorilor și dezvoltarea proceselor care să facă posibilă realizarea acestor caracteristici. Prin planificarea externă se identifică clienții și se stabilesc cerințele. Informațiile necesare se obțin din studiile de marketing.

b) Organizarea activităților care asigură calitatea

Se realizează prin determinarea structurilor administrative, alocarea resurselor și aplicarea sistemelor și metodelor care vor permite realizarea calității propuse.

c) Coordonarea activităților prin care se asigură calitatea

Funcția este determinată de procesele prin care se administrează deciziile și acțiunile societății referitoare la calitate, în scopul realizării obiectivelor definite prin sistemul calității.

Asigurarea unei coordonări eficiente este condiționată de existența unei comunicări bilaterale și multilaterale adecvate în toate procesele care vizează managementul calității.

d) Antrenarea personalului pentru realizarea obiectivelor calității

În acest scop, conducerea societății inițiază o serie de acțiuni prin care se mobilizează întregul personal la realizarea obiectivelor planificate în domeniul calității. Antrenarea salariaților se face prin motivare.

e) Tinerea sub control a calității

Este asigurată prin activitățile de supraveghere a desfășurării proceselor și de evaluare a rezultatelor în domeniul calității în fiecare fază a procesului de execuție a

produsului/serviciului, în scopul eliminării eventualelor deficiențe și prevenirii apariției acestora în fazele următoare ale procesului de adăugare de valoare.

Prin supravegherea calității se înțelege monitorizarea și verificarea continuă a stării unei entități pentru a constata modul în care cerințele specificate sunt satisfăcute. Activitatea de ținere sub control a calității poate fi apreciată și printr-un sistem de indicatori, între care mai importanți sunt: costul noncalității, ponderea produselor rebutate și a celor remediate în totalul produselor fabricate, numărul reclamațiilor de calitate etc.

f) Asigurarea calității

Activitățile întreprinse pentru asigurarea calității urmăresc realizarea unor obiective interne și externe. Astfel, activitățile desfășurate pentru asigurarea calității în interiorul societății au ca scop să ofere garanții conducerii că va fi obținută calitatea dorită.

Asigurarea externă a calității se realizează în cadrul unor activități desfășurate cu scopul de a da încredere clienților că sistemul de calitate al furnizorului permite obținerea calității cerute. Aceste activități pot fi efectuate direct de societatea în cauză, de clientul acesteia sau o altă parte în numele clientului, pentru a-l asigura pe acesta că produsul/serviciul comandat va fi realizat și livrat în condițiile de calitate cerute.

g) Îmbunătățirea calității

Funcția se realizează prin activitățile desfășurate în fiecare fază de realizare produsului/serviciului în vederea îmbunătățirii performanțelor tuturor proceselor și rezultatelor acestor procese, pentru a asigura o satisfacere mai bună a nevoilor clienților, în condiții de eficiență. Se urmărește, așadar obținerea unui nivel al calității superior celui planificat. Această funcție este considerată cea mai importantă pentru managementul calității.

La fel de importante ca funcțiile managementului calității sunt principiile managementului calității, principii care, într-o societate condusă de un management performant inspiră în activitate toți angajații: orientarea către clienți, leadership, implicarea personalului, abordarea procesuală, abordarea managementului ca sistem, managementul pe bază de fapte, relații cu furnizorii reciproc avantajoase.

Se așteaptă ca în viitorul mandat, administratorii societății să facă demersuri necesare integrării mai sus menționatei principii ale managementului calității, în activitatea cotidiană a întreprinderii prin:

- setarea unor obiective concrete de calitate pentru toți directorii societății;
- urmărirea activă a atingerii acestor obiective;
- revizuirea tuturor procedurilor operaționale pentru a se asigura integrarea acestor principii.

XI. AȘTEPTĂRI ÎN PRIVINȚA ETICII, INTEGRITĂȚII ȘI GUVERNANȚEI CORPORATIVE

Atribuțiile consiliului de administrație sunt cele prevăzute la Legea nr. 31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare, actul constitutiv al societății, contractele de mandate și legislația specific domeniului de activitate al societății.

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

1. Etica managerială: Administratorii societății vor actualiza și respecta Codul de etică. Administratorii vor acționa întotdeauna în favoarea intereselor societății.
2. Etica în societate: Administratorii vor implementa mecanisme interne de etică, antifraudă și anticorupție. Acestea vor avea ca scop să asigure declararea,

identificarea și tratarea corectă a conflictelor de interese, monitorizarea achizițiilor, independența și transparența deciziilor, controale eficiente ale procedurilor și proceselor interne, evitarea fraudelor, foloaselor necuvenite.

3. Profesionalismul: Toate atribuțiile de serviciu care revin administratorilor societății trebuie îndeplinite cu maximum de eficiență și eficacitate la nivelul de competență necesar și în cunoștință de cauză în ceea ce privește reglementările legale în vigoare. Administratorii vor depune diligențele necesare pentru creșterea continuă a nivelului lor de competență și pentru creșterea nivelului de competență al angajaților societății.
2. Imparțialitatea și nediscriminarea: principiu conform căruia administratorii sunt obligați să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură în exercitarea atribuțiilor funcției. Administratorilor le este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, orice avantaj sau beneficiu moral sau material, sau să abuzeze de funcția pe care o dețin.
3. Libertatea de gândire și de exprimare: principiu conform căruia administratorul poate să își exprime și să își fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri
4. Corectitudinea: principiu conform căruia administratorul, în exercitarea mandatului, trebuie să respecte legislația în vigoare.
5. Deschiderea și transparența: principiu conform căruia activitățile administratorilor, în exercitarea funcțiilor lor, sunt publice.
6. Confidențialitatea: principiu conform căruia administratorul trebuie să garanteze confidențialitatea informațiilor care se află în posesia sa.
7. Guvernanța corporativă: autoritatea publică tutelară va primi periodic rapoarte referitoare la rezultatele și performanțele societății. Monitorizarea atentă și detaliată a rezultatelor obținute va permite luarea de decizii corective imediat ce se sesizează un ecart între rezultate și obiectivele stabilite.

În cazul începerii urmăririi penale pentru oricare dintre administrator, pentru infracțiunile prevăzute la art. 6 din Legea nr. 31/1990 privind societățile comerciale, cu modificările și completările ulterioare, mandatul acestuia se va suspenda de drept la data începerii urmăririi penale, fără a fi necesare alte notificări.

Consiliul de administrație și conducerea executivă trebuie să acorde o importanță deosebită implementării Codului de etică care stabilește principiile și standardele de conduită și care reglementează situațiile privind conflictele de interese și incompatibilitate la nivelul companiei, inclusiv la nivelul consiliului de administrație.

Consiliul de administrație va asigura conformarea cu bunele practici privind guvernanța corporativă și obligațiile ce revin membrilor consiliului de administrație, dar și conducerii executive în aplicarea legislației naționale în acest domeniu (raportările, realizarea indicatorilor de performanță, transparența privind rezultatele economico-financiare, respectarea termenelor și a obligațiilor de publicare prevăzute etc.).

Conduita așteptată de la administratorii neexecutivi este următoarea:

- a) Ca grup, să aibă o proporție echilibrată de abilități, experiență, diversitate, independență și cunoștințe suficiente pentru a-și îndeplini rolurile și responsabilitățile în concordanță cu misiunea întreprinderii publice, rezultatele și obiectivele urmărite;
- b) Să participe în mod activ și constructiv la misiunile comitetelor consultative constituite conform legii și să elaboreze politici eficiente care să ofere direcție strategică companiei;

- c) Să ofere o supraveghere și raportare eficiente cu privire la managementul activităților operaționale și financiare ale companiei și la sistemele sale de control intern;
- d) Să își asume un rol activ în analiza riscului și să avizeze politici eficiente de managementul riscului în cadrul companiei;
- e) Să se asigure că raportarea cu privire la evenimentele semnificative din activitatea întreprinderii publice pe ordin juridic se realizează într-o manieră corectă, la timp și completă către autoritățile îndreptățite și către părțile interesate.

Conduita așteptată de la administratorii executivi este următoarea:

- a) Să transpună planul de administrare într-o componentă de management eficientă și să informeze consiliul cu privire la îndeplinirea acesteia, conform cerințelor consiliului;
- b) Să delege responsabilitatea operațională și financiară și actele de autoritate într-un mod adecvat în cadrul organelor de conducere;
- c) Să ofere consiliului informații la calitate cerută, în formatul și la termenul solicitat, astfel încât ședințele consiliului să se poată desfășura într-o manieră bine informată și eficientă;
- d) În conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, activitatea organelor de conducere trebuie să fie transparentă și accesibilă, garantând o bună comunicare.

XII. AȘTEPTĂRI ÎN PRIVINȚA PERFORMANȚELOR NEFINANCIARE ȘI NECOMERCIALE ALE SOCIETĂȚII COMPANIA MUNICIPALĂ ILUMINAT PUBLIC BUCUREȘTI S.R.L.

În definirea și stabilirea așteptărilor nefinanciare și necomerciale, autoritatea publică tutelară are în vedere ca acestea să nu prejudicieze îndeplinirea așteptărilor financiare legate de asigurarea performanței financiare sustenabile, îmbunătățirea profitabilității și controlul riguros al costurilor.

Pentru societatea Compania Municipală Iluminat Public București S.R.L., perioada 2026-2030, așteptările nefinanciare și necomerciale vizează, dar fără a se limita la acestea:

- Creșterea eficienței energetice și reducerea impactului negativ asupra mediului înconjurător;
- Implementarea metodelor corespunzătoare pentru creșterea gradului de satisfacere a exigențelor clienților, pentru îmbunătățirea calității serviciilor furnizate;
- Optimizarea procesului de implementare a principiilor de guvernare corporativă, asigurarea independenței administratorilor și dimensionarea componentelor fixe și variabile, în cadrul valorii pachetului de remunerare a administratorilor executivi și neexecutivi, la niveluri juste, care să ateste economicitate și eficiență în folosirea resurselor financiare ale societății Compania Municipală Iluminat Public București S.R.L. ;
- Îmbunătățirea continuă a proceselor privind managementul riscurilor;



- Ameliorarea procesului de formare, instruire și dezvoltare profesională a personalului;
- Îmbunătățirea procesului de comunicare generală, internă și externă;
- Identificarea căilor de creștere permanentă a productivității muncii;
- Menținerea și dezvoltarea unei culturi a responsabilității sociale bazate pe etică în afaceri, echitate socială, egalitate de șanse în relațiile de muncă, transparență și integritate;
- Creșterea ratei membrilor de sex feminin în consiliul de administrație și în organele de conducere superioare, precum și diminuarea progresivă a diferenței de remunerare între angajații de sex feminin și cei de sex masculin.

XIII. AȘTEPTĂRI PRIVIND CHELTUIELILE DE CAPITAL, REDUCERILE DE CHELTUIELI ȘI ALTE ASPECTE ALE AFACERII

Așteptările autorității publice tutelare cu privire la cheltuielile de capital și reducerea cheltuielilor operaționale sunt:

- Cheltuielile de capital: o analiză a investițiilor programate având drept scop prioritizarea cheltuielilor de capital;
- În execuția bugetelor de venituri și cheltuieli ce vor fi aprobate anual, compania trebuie să se încadreze în limitele maxime aprobate pentru cheltuielile de natură salarială și să efectueze cheltuielile totale proporțional cu gradul de realizare a veniturilor totale, cu încadrarea în indicatorii de eficiență aprobați;
- Se va urmări menținerea unui flux monetar pozitiv care să asigure nevoile de numerar curente și protejarea companiei de eventualele riscuri;
- Implementarea măsurilor corespunzătoare pentru eficientizarea costurilor, creșterea productivității muncii și creșterea performanței companiei;
- Implementarea metodelor corespunzătoare legate de calitatea serviciilor și/sau modul de administrare a infrastructurii.

XIV. MEDIUL DE AFACERI ÎN CARE OPEREAZĂ ȘI RISCURILE LA CARE ESTE EXPUSĂ SOCIETATEA COMPANIA MUNICIPALĂ ILUMINAT PUBLIC BUCUREȘTI S.R.L.

Compania 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.

Pentru a ajuta la proiectarea unei imagini de ansamblu asupra Sistemului de Iluminat Public, a fost efectuată o analiza SWOT care a relevat care sunt oportunitățile și riscurile pe care le implică mediul de afaceri în care activează societatea:

Oportunități:

- Accesarea fondurilor UE pentru digitalizare și eficiență energetică;
- Transformarea stâlpilor de iluminat în hub-uri Smart City.
- Existența unei infrastructuri edilitare ca un întreg funcțional, modern, ca bază a dezvoltării economico – sociale a municipității.

Riscuri:

- Birocrația achizițiilor publice;
- Volatilitatea prețurilor la componente și energie;
- Lipsa de personal calificat (electricieni, ingineri energetici);
- Rigiditatea procesului de ajustare a tarifelor.

Prezenta Scrisoare de așteptări a fost elaborată în conformitate cu prevederile din Anexa 1b la normele metodologice de aplicare a Ordonanței de Urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin Hotărârea de Guvern nr.639/2023. Scrisoarea de așteptări este completată de indicatorii de performanță financiari și nefinanțari cuprinși în Anexa nr. 1 și Anexa nr. 2.

În conformitate cu dispozițiile Hotărârii de Guvern nr. 639 din 27 iulie 2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, autoritatea publică tutelară stabilește și monitorizează indicatorii cheie de performanță (ICP). Setul de ICP este echilibrat într-o asemenea manieră încât să nu ofere stimulente pentru a distorsiona obiectivele întreprinderii publice sau să afecteze operațiunile financiare în mod negativ. ICP selectați de autoritatea publică tutelară sunt supuși avizării prealabile de către Agenția pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice.

Ponderile precizate în Anexa nr. 1 vor fi folosite, alături de țintele fixate în Anexa nr. 2 la Scrisoarea de așteptări, pentru a stabili gradul de realizare a indicatorilor cheie de performanță în fiecare an din perioada 2026-2030.

Așteptarea autorității publice tutelare este ca ICP stabiliți să fie luați în considerare la acordarea componentei variabile a remunerării administratorilor sub condiția obținerii unui grad de realizare minim al ICP de 80%.

PRIMAR GENERAL

Ciprian CIUCU



Direcția Guvernanta Corporativă
Director Executiv
Andreea SÂNDULESCU

Director executiv adjunct
 Celina Rusu

Întocmit, Răzvan Curelea, expert

Anexa nr. 1
la Scrisoarea de așteptări pentru Compania Municipală Iluminat Public București S.R.L.

Nr. crt.	Indicator cheie de performanță	UM	Formula de calcul	Pondere
INDICATORI FINANCIARI				
1.	Rentabilitatea capitalului propriu (ROE)	Procent	$ROE = \frac{\text{Profit net}}{\text{Valoare capital propriu}} \times 100$	3%
2.	Rentabilitatea activelor (ROA)	Procent	$ROA = \frac{\text{Profit net}}{\text{Total active}} \times 100$ Total active = Active imobilizate + Active circulante + Cheltuieli în avans	3%
3.	Marja de profit din exploatare	Procent	$\text{Marja de profit din exploatare} = \frac{\text{Profit din exploatare}}{\text{Cifra de afaceri netă}} \times 100$	5%
4.	Marja netă a profitului	Procent	$\text{Marja de profit net} = \frac{\text{Profit net}}{\text{Cifra de afaceri netă}} \times 100$	5%
5.	Rata de creștere a cifrei de afaceri nete	Procent	$RCCA \text{ nete} = \frac{\text{Cifra de afaceri netă în perioada curentă (T1)} - \text{Cifra de afaceri netă în perioada anterioară (T0)}}{\text{Cifra de afaceri netă în perioada anterioară (T0)}} \times 100$	5%
6.	Rata de creștere anuală a profitului net	Procent	$RCAP \text{ net} = \frac{\text{Profit net în perioada curentă (T1)} - \text{Profit net în perioada anterioară (T0)}}{\text{Profit net în perioada anterioară (T0)}} \times 100$	5%
7.	Rata de plată a dividendelor	Procent	$\text{Rata de plată a dividendelor} = \frac{\text{Dividende plătite (aferente an x)}}{\text{Profit net (aferente an x)}} \times 100$	8%
8.	Rata cheltuielilor de capital	Procent	$\text{Rata cheltuielilor de capital} = \frac{\text{Cheltuieli de capital}}{\text{Total active}} \times 100$	5%
9.	Rata lichidității curente	Nr.	$\text{Rata lichidității curente} = \frac{\text{Active curente (Circulante)}}{\text{Datorii curente}} \times 100$ Datorii curente = Datorii care trebuie plătite într-o perioadă de 1 an	5%

Anexa nr. 1
la Scrisoarea de așteptări pentru Compania Municipală Iluminat Public București S.R.L.

10.	Rata lichidității imediate/Test Acid	Nr.	$\text{Test Acid} = \frac{\text{Active curente (circulante)} - \text{Stocuri}}{\text{Datorii curente}}$ Datorii curente = Datorii care trebuie plătite într-o perioadă de 1 an Datorii totale = Datorii care trebuie plătite într-o perioadă de până la 1 an + Datorii care trebuie plătite într-o perioadă mai mare de 1 an	5%
11.	Leverul	Nr.	$\text{Lever} = \frac{\text{Datorii totale}}{\text{Active totale}}$ Datorii totale = Datorii care trebuie plătite într-o perioadă de până la 1 an + Datorii care trebuie plătite într-o perioadă mai mare de 1 an	8%
12.	Raportul dintre datorii și EBITDA	Nr.	$\text{Raportul dintre datorii și EBITDA} = \frac{\text{Datorii totale}}{\text{EBITDA}}$ Datorii totale = Datorii care trebuie plătite într-o perioadă de până la 1 an + Datorii care trebuie plătite într-o perioadă mai mare de 1 an EBITDA = Profit net + Cheltuieli cu dobânzi + Cheltuieli cu impozite + Cheltuieli cu depozitarea + Cheltuieli cu amortizarea	5%
13.	Rata de rotație a activelor	Nr.	$\text{Rata de rotație a activelor} = \frac{\text{Cifra de afaceri netă}}{\text{Valoarea medie a activelor}}$	5%
14.	Rata de rotație a stocurilor	Nr.	$\text{Rata de rotație a stocurilor} = \frac{\text{Cifra de afaceri netă}}{\text{Valoarea medie stoc}}$	3%
15.	Rata de rotație a creanțelor	Nr.	$\text{RRC} = \frac{\text{Cifra de afaceri netă}}{\text{Creanțe la începutul perioadei (T0) + Creanțe la finalul perioadei (T1)}/2}$	5%
INDICATORI NEFINANCIARI ȘI NECOMERCIALI				
Indicatori de mediu				
16.	Consumul de energie	MWh	Consum de energie	0,5%

Anexa nr. 1
la Scrisoarea de așteptări pentru Compania Municipală Iluminat Public București S.R.L.

17	Emisiile din domeniul de aplicare (ținta de reducere stabilită conform Strategiei pe Termen Lung a României)	toneCO2e	Emisiile generate direct de instalațiile companiei	0,5%
18	Emisiile din domeniul de aplicare (ținta de reducere stabilită conform Planului Național Integrat de Energie și Schimbări Climatice)	toneCO2e	Emisiile indirect generate rezultate în urma producerii energiei achiziționate	0,5%
INDICATORI REFERITORI LA CLIEȚI				
19	Rata de retenție a clienților	Procent	$\text{Rata de retenție a clienților} = \frac{\text{Număr de clienți}(T < \text{sub0} < /sub) - \text{Număr de clienți noi}(T < \text{sub0} < /sub)}{\text{Număr de clienți}(T - 1)} \times 100$	1%
20	Scorul satisfacției clienților	Procent	$\text{Scor de satisfacție clienți}(T0) = \frac{\text{Total număr evaluări de 4 și 5}(T0)}{\text{Total număr evaluări}(T - 1)} \times 100$	1%
21	Cota de piață	Procent	$\text{Cota de piață} = \frac{\text{Vânzări}(T0)}{\text{Total vânzări industrie clasificată conform CAEN}(T0)} \times 100$	1%
INDICATORI REFERITORI LA ANGAJAȚI				
22	Numărul mediu de ore de formare per angajat	nr. h	$\text{Număr mediu de ore formare per angajat} = \frac{\text{Total număr ore de formare}(T0)}{\text{Număr total de angajați}(T0)}$	1%

Anexa nr. 1
la Scrisoarea de așteptări pentru Compania Municipală Iluminat Public București S.R.L.

23	Instituirea unui sistem de siguranță a angajaților	DA/NU	Confirmarea instituirii sistemului	1%
24	Număr de instruirii în materie de siguranță	Nr.	Numărul total de instruirii în materie de siguranță care s-au efectuat pe parcursul anului	0,5%
25	Productivitatea muncii	Mii lei / persoană	$\text{Productivitatea muncii} = \frac{\text{Venituri din exploatare}}{\text{Număr mediu de angajați}}$	1,5%
26	Număr de angajați cu handicap	Procent	Numărul de angajați cu handicap recunoscute administrativ conform legii	1%
27	Diferența de remunerație între angajați de sex feminin și cei de sex masculin	Procent	$RDRAF\text{M}$ $= \frac{\text{Salariul mediu lunar al angajaților de sex masculin}(T_0) - \text{Salariul mediu lunar al angajaților de sex feminin}(T_0)}{\text{Salariul mediu lunar al angajaților de sex masculin}(T_0)} \times 100$	1%
INDICATORI LEGAȚI DE GUVERNANȚĂ CORPORATIVĂ				
28	Rata membrilor independenți în consiliul de administrație	Procent	$RMI\ CA(T_0) = \frac{\text{Numărul total de membri neexecutivi și independenți în consiliul de administrație}(T_0)}{\text{Numărul total de membri din consiliul de administrație}(T_0)} \times 100$	2%
29	Pondere componentelor fixe în remunerația administratorilor executivi și a administratorilor neexecutivi	Procent	$PCF(T_0) = \frac{\text{Valoarea componentelor fixe din pachetul de remunerație}(T_0)}{\text{Valoarea totală a pachetului de remunerație}(T_0)} \times 100$	2%
30	Valoarea totală a pachetului de remunerație	lei	Valoarea totală a pachetului de remunerație_t_t= Valoarea componentelor fixe din pachetul de remunerație+ Valoarea componentelor variabile din pachetul de remunerație(T0)	0.5%

Anexa nr. 1
la Scrisoarea de așteptări pentru Compania Municipală Iluminat Public București S.R.L.

31	Numărul de reuniuni ale consiliului de administrație	Nr.	Numărul ședințelor consiliului de administrație susținute de-a lungul anului	1%
32	Rata de participare la reuniunile consiliului de administrație	Procent	$= \frac{\text{Rata de participare la reuniunile consiliului de administrație}}{\text{Numărul de participanți la reuniunile consiliului de administrație}} \times 100$	1%
33	Rata membrilor de sex feminin în consiliul de administrație	Procent	$= \frac{\text{Rata femeilor care ocupă poziții de administrator(T0)}}{\text{Numărul total al femeilor care ocupă poziții de administrator (T0)}} \times 100$	2%
34	Rata cadrelor superioare de conducere de sex feminin	Procent	$RCSCF = \frac{\text{Numărul cadrelor superioare de conducere de sex feminin}}{\text{Număr total cadre superioare de conducere}} \times 100$	1%
35	Stabilirea politicilor de gestionare a riscurilor	DA/ NU	Confirmarea stabilirii politicilor	0%
INDICATORI NEFINANCIARI ȘI NECOMERCIALI				
36	Număr echivalent normă întreagă de angajați	Nr.		9,5%
37	Noi locuri de muncă adăugate în cursul anului	Nr.		
				Monitorizate
				Monitorizate

Anexa nr. 1
la Scrisoarea de așteptări pentru Compania Municipală Iluminat Public București S.R.L.

INDICATORI SPECIFICI				
38	Gradul de funcționare al rețelei de iluminat public	Procent	$= \frac{\text{Gradul de funcționare al rețelei de iluminat public}}{\text{Numărul de corpuri de iluminat active (în stare de funcționare)}} \times 100$	0,5%
39	Țiimpul mediu de intervenție în cazul defecțiunilor de rețea	Nr. ore/zile	$TMI = \frac{\text{Suma timpilor de remediere pentru toate defecțiunile}}{\text{Număr total de defecțiuni remediate în perioada de analiză}}$	0,5%
40	Eficiența energetică sub aspectul economiilor financiare generate pentru bugetul Municipiului București	Sumă	$\text{Economii financiare} = \frac{\text{Cost istoric anual corectat} - \text{Cost anual realizat}}{\text{Cost istoric anual corectat}} \times 100$	0,5%
41	Gradul de modernizare al sistemului de iluminat public - Pondere led	Procent	$\text{Grad de modernizare (ponderea led)} = \frac{\text{Număr de corpuri de iluminat eficiente (LED)}}{\text{Număr total de corpuri de iluminat din rețea}} \times 100$	0,5%
42	Gradul de modernizare al rețelei de iluminat public - integrarea punctelor luminoase în sistemul de telegestiune	Procent	$= \frac{\text{Număr de puncte luminoase integrate în sistemul de telegestiune}}{\text{Număr total de corpuri de iluminat din rețea}} \times 100$	0,5%



Anexa nr. 1
la Scrisoarea de așteptări pentru Compania Municipală Iluminat Public București S.R.L.

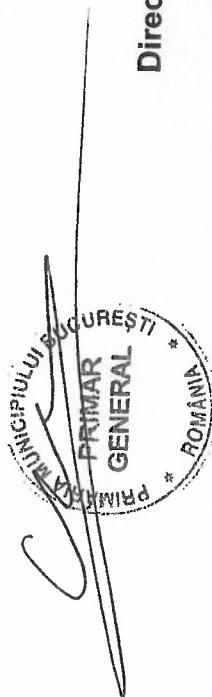
43	Costul de operare raportat la operatori privați (indicele de competitivitate a costului)	Procent	Unde: $ICC = \frac{\text{Costul unitar de operare per punct luminos (operator public)}}{\text{Costul unitar de operare (operator privat de referință)}} \times 100$ $\text{Cost unitar de operare per punct luminos} = \frac{\text{Valoarea facturată către PMB într-un interval de 12 luni}}{\text{Nr. puncte luminoase}} \times 100$	0,5%
44	Gradul de extindere a rețelei de iluminat public (rata de extindere)	Procent	$\text{Rata de extindere a rețelei} = \frac{\text{Lungimea rețelei nou construite în anul curent}}{\text{Lungimea rețelei construite în anul anterior}} \times 100$	0,5%
45	Gradul de execuție fizică a contractelor de investiții pentru lucrări noi pe perioada mandatului membrilor Consiliului de Administrație	Procent	Grad de execuție fizică $= \frac{\text{Volumul fizic de lucrări efectiv executate și recepționate}}{\text{volumul fizic total prevăzut în contractele de investiții}} \times 100$	0,5%
46	Gradul de execuție financiară a contractelor de investiții pentru lucrări noi pe perioada mandatului membrilor Consiliului de Administrație	Procent	Grad de execuție financiară $= \frac{\text{Valoarea plăților efectuate sau a situațiilor de lucrări certificate}}{\text{valoarea totală bugetată a investițiilor programate}} \times 100$	0,5%



Anexa nr. 1
la Scrisoarea de așteptări pentru Compania Municipală Iluminat Public București S.R.L.

47	Rentabilitatea operațională:	Procent	$\text{Marja EBITDA} = \frac{\text{EBITDA}}{\text{Cifra de afaceri}} \times 100$ EBITDA (rentabilitatea operațională) = Profit net + Cheltuieli cu dobânzi + Cheltuieli cu impozite + Cheltuieli cu depozitarea + Cheltuieli cu amortizarea	0,5%
				5%

PRIMAR GENERAL
Ciprian CIUCU



Direcția Guvernanță Corporativă
Director Executiv
Andreea SÂNDULESCU

Director executiv adjunct
Celina RUSU

Întocmit, Răzvan Curelea, Expert



Anexa nr. 2
la Scrisoarea de așteptări pentru Compania Municipală Iluminat Public București S.R.L.

INDICATORI FINANCIARI										
Nr. crt.	Indicator cheie de performanță (ICP)	UM	Pondere	Țintă 2026	Țintă 2027	Țintă 2028	Țintă 2029	Țintă 2030		
1.	Rentabilitatea capitalului propriu(ROE)	Procent	3%	Minim 7,85%	Minim 7,85%	Minim 7,85%	Minim 7,85%	Minim 7,85%		
2.	Rentabilitatea activelor(ROA)	Procent	3%	Minim 7,65%	Minim 7,65%	Minim 7,65%	Minim 7,65%	Minim 7,65%		
3.	Marja profitului din exploatare	Procent	5%	Minim 7,47%	Minim 7,47%	Minim 7,47%	Minim 7,47%	Minim 7,47%		
4.	Marja netă a profitului	Procent	5%	Minim 6,76%	Minim 6,76%	Minim 6,76%	Minim 6,76%	Minim 6,76%		
5.	Rata de creștere a cifrei de afaceri nete	Procent	5%	Minim 2,5%	Minim 2,5%	Minim 5%	Minim 5%	Minim 5%		
6.	Rata de creștere anuală a profitului net	Procent	5%	Minim 5,03%	Minim 5,03%	Minim 5,03%	Minim 5,03%	Minim 5,03%		
7.	Rata de plată a dividendelor	Procent	8%	Minim 50%	Cu 5 puncte procentuale mai mult față de realizările anului precedent	Cu 5 puncte procentuale mai mult față de realizările anului precedent	Cu 5 puncte procentuale mai mult față de realizările anului precedent	Cu 5 puncte procentuale mai mult față de realizările anului precedent		
8.	Rata cheltuielilor de capital	Procent	5%	Minim 0,97%	Cu 3% mai mult față de realizările anului precedent	Cu 3,5% mai mult față de realizările anului precedent	Cu 4% mai mult față de realizările anului precedent	Cu 4,5% mai mult față de realizările anului precedent		
9.	Rata lichidității curente	Coefficient	5%	Minim 1	Minim 1	Minim 1	Minim 1	Minim 1		
10.	Lichiditatea imediată/Test Acid	Coefficient	5%	Minim 1	Minim 1	Minim 1	Minim 1	Minim 1		
11.	Levierul	Coefficient	8%	>0<1	>0<1	>0<1	>0<1	>0<1		

Anexa nr. 2
la Scrisoarea de așteptări pentru Compania Municipală Iluminat Public București S.R.L.

12.	Raportul dintre datorii și EBITDA	Coefficient	5%	Cu 2% mai puțin față de realizările anului precedent dar valoarea să fie întotdeauna >0	Cu 2% mai puțin față de realizările anului precedent dar valoarea să fie întotdeauna >0	Cu 2% mai puțin față de realizările anului precedent dar valoarea să fie întotdeauna >0
13.	Rata de rotație a activelor	Coefficient	5%	Minim 0,62	Cu 3% mai mult față de realizările anului precedent	Cu 3% mai mult față de realizările anului precedent
14.	Rata de rotație a stocurilor	Coefficient	3%	Minim 10,41	Cu 3% mai mult față de realizările anului precedent	Cu 3% mai mult față de realizările anului precedent
15.	Rata de rotație a creanțelor	Coefficient	5%	Minim 1,20	Cu 3% mai mult față de realizările anului precedent	Cu 3% mai mult față de realizările anului precedent
				75%		

INDICATORI NEFINANCIARI ȘI NECOMERCIALI

Indicatori de mediu

16.	Consum de energie	MWh	0,5%	Minim -1,30% față de anul precedent	Cu 2 puncte procentuale mai puțin față de valoarea anului precedent	Cu 2 puncte procentuale mai puțin față de valoarea anului precedent
17.	E emisiile din domeniul de aplicare (ținta de reducere stabilită conform Strategiei pe Termen Lung a României)	toneCO ₂ e	0,5%	Minim -5,78% față de anul precedent	Cu 2 puncte procentuale mai puțin față de valoarea anului precedent	Cu 2 puncte procentuale mai puțin față de valoarea anului precedent
18.	E emisiile din domeniul de aplicare (ținta de reducere stabilită conform Planului Național Integrat de Energie și Schimbări Climatice)	toneCO ₂ e	0,5%	Minim -0,80% față de anul precedent	Cu 2 puncte procentuale mai puțin față de valoarea anului precedent	Cu 2 puncte procentuale mai puțin față de valoarea anului precedent

Anexa nr. 2
la Scrisoarea de așteptări pentru Compania Municipală Iluminat Public București S.R.L.

		1,5%					
INDICATORI REFERITORI LA CLIEȚI							
19.	Rata de retenție a clienților	Procent	1%	Minim 84%	Minim 84%	Minim 84%	Minim 84%
20.	Scorul satisfacției clienților	Procent	1%	Minim 75%	Minim 75%	Minim 75%	Minim 75%
21.	Cota de piață	Procent	1%	Minim 0,07%	Minim 0,07%	Minim 0,07%	Minim 0,07%
			3%				
INDICATORI REFERITORI LA ANGAJAȚI							
22.	Numărul mediu de ore de formare per angajat	nr. h	1%	Minim 18 ore	Cu 5% mai mult față de realizările anului precedent	Cu 5% mai mult față de realizările anului precedent	Cu 5% mai mult față de realizările anului precedent
23.	Instituirea unui sistem de siguranță a angajaților	DA/NU	1%	DA	DA	DA	DA
24.	Număr de instruiți în materie de siguranță	Număr	0,5%	Minim 4	Minim 4	Minim 4	Minim 4
25.	Productivitatea muncii	Mii lei/persoană	1,5%	Cu 2 puncte procentuale mai mult față de realizările anului precedent	Cu 2 puncte procentuale mai mult față de realizările anului precedent	Cu 2 puncte procentuale mai mult față de realizările anului precedent	Cu 2 puncte procentuale mai mult față de realizările anului precedent
26.	Număr de angajați cu handicap	Număr	1%	Conform legii	Conform legii	Conform legii	Conform legii
27.	Diferența de remunerare între angajați de sex feminin și cei de sex masculin	%	1%	0%	0%	0%	0%
			6%				
INDICATORI LEGAȚI DE GUVERNANȚĂ CORPORATIVĂ							

Anexa nr. 2
la Scrisoarea de așteptări pentru Compania Municipală Iluminat Public București S.R.L.

28.	Rata membrilor independenți în consiliul de administrație	Procent	2%	Minim 80%	Minim 80%	Minim 80%	Minim 80%
29.	Ponderea componentelor fixe în remunerarea administratorilor executivi și a administratorilor neexecutivi	Procent	2%	Minim 100% din valoarea pachetului de remunerare	Minim 100% din valoarea pachetului de remunerare	Minim 100% din valoarea pachetului de remunerare	Minim 100% din valoarea pachetului de remunerare
30.	Valoarea totală a pachetului de remunerare	lei	0,5%	Conform legii	Conform legii	Conform legii	Conform legii
31.	Numărul de reuniuni ale consiliului de administrație	Număr	1%	Minim 4	Minim 4	Minim 4	Minim 4
32.	Rata de participare la reuniunile consiliului de administrație	Procent	1%	100%	100%	100%	100%
33.	Rata membrilor de sex feminin în consiliul de administrație	Procent	2%	Minim 40% din totalul administratorilor	Minim 40% din totalul administratorilor	Minim 40% din totalul administratorilor	Minim 40% din totalul administratorilor
34.	Rata cadrelor superioare de conducere de sex feminin	Procent	1%	Minim 33% din totalul cadrelor superioare de conducere	Minim 33% din totalul cadrelor superioare de conducere	Minim 33% din totalul cadrelor superioare de conducere	Minim 33% din totalul cadrelor superioare de conducere
35.	Stabilirea politicilor de gestionare a riscurilor	DA/NU	0%	DA	DA	DA	DA
CREAREA DE LOCURI DE MUNCĂ							
36.	Număr echivalent normă întreagă de angajați			Monitorizare	Monitorizare	Monitorizare	Monitorizare
37.	Noi locuri de muncă adăugate în cursul anului			Monitorizare	Monitorizare	Monitorizare	Monitorizare

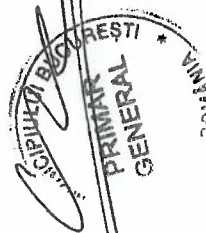
Anexa nr. 2
la Scrisoarea de așteptări pentru Compania Municipală Iluminat Public București S.R.L.

INDICATORI SPECIFICI									
38.	Gradul de funcționare al rețelei de iluminat public	Procent	0,5%	95% din totalul punctelor luminoase cu excepția celor afectate de disfuncționalități în alimentarea cu energie electrică	95% din totalul punctelor luminoase cu excepția celor afectate de disfuncționalități în alimentarea cu energie electrică	95% din totalul punctelor luminoase cu excepția celor afectate de disfuncționalități în alimentarea cu energie electrică	95% din totalul punctelor luminoase cu excepția celor afectate de disfuncționalități în alimentarea cu energie electrică	95% din totalul punctelor luminoase cu excepția celor afectate de disfuncționalități în alimentarea cu energie electrică	95% din totalul punctelor luminoase cu excepția celor afectate de disfuncționalități în alimentarea cu energie electrică
39.	Timpul mediu de intervenție în cazul defecțiunilor de rețea	Nr. ore/zile	0,5%	6 zile de la sesizare	6 zile de la sesizare	6 zile de la sesizare	6 zile de la sesizare	6 zile de la sesizare	6 zile de la sesizare
40.	Eficiența energetică sub aspectul economiilor financiare generate pentru bugetul Municipiului București	Procent	0,5%	70% din costul istoric al facturii de iluminat plătită de PMB	70% din costul istoric al facturii de iluminat plătită de PMB	70% din costul istoric al facturii de iluminat plătită de PMB	70% din costul istoric al facturii de iluminat plătită de PMB	70% din costul istoric al facturii de iluminat plătită de PMB	70% din costul istoric al facturii de iluminat plătită de PMB
41.	Gradul de modernizare al sistemului de iluminat public – ponderea led	Procent	0,5%	Minim 20%	Minim 20%	Minim 20%	Minim 20%	Minim 20%	Minim 20%
42.	Gradul de modernizare al rețelei de iluminat public – integrarea punctelor luminoase în sistemul de telegestiune	Procent	0,5%	Minim 20%	Minim 20%	Minim 20%	Minim 20%	Minim 20%	Minim 20%
43.	Costul de operare raportat la operatori privați (indicele de competitivitate a costului)	Procent	0,5%	≤1	≤1	≤1	≤1	≤1	≤1
44.	Gradul de extindere a rețelei de iluminat public (rata de extindere)	Procent	0,5%	7%	7%	7%	7%	7%	7%
45.	Gradul de execuție fizică a contractelor de investiții pentru lucrări noi pe perioada mandatului membrilor Consiliului de Administrație	Procent	0,5%	Minim 70% din volumul fizic total prevăzut în contractele de investiții	Minim 70% din volumul fizic total prevăzut în contractele de investiții	Minim 70% din volumul fizic total prevăzut în contractele de investiții	Minim 70% din volumul fizic total prevăzut în contractele de investiții	Minim 70% din volumul fizic total prevăzut în contractele de investiții	Minim 70% din volumul fizic total prevăzut în contractele de investiții

Anexa nr. 2
la Scrisoarea de aşteptări pentru Compania Municipală Iluminat Public Bucureşti S.R.L.

Gradul de execuţie financiară a contractelor de investiţii pentru lucrări noi pe perioada mandatului membrilor Consiliului de Administraţie	Procent	Minim 70% din suma prevăzută pentru investiţii în bugetul de venituri şi cheltuieli al Municipiului Bucureşti pentru investiţii în sistemul de iluminat public	Minim 70% din suma prevăzută pentru investiţii în bugetul de venituri şi cheltuieli al Municipiului Bucureşti pentru investiţii în sistemul de iluminat public	Minim 70% din suma prevăzută pentru investiţii în bugetul de venituri şi cheltuieli al Municipiului Bucureşti pentru investiţii în sistemul de iluminat public	Minim 70% din suma prevăzută pentru investiţii în bugetul de venituri şi cheltuieli al Municipiului Bucureşti pentru investiţii în sistemul de iluminat public
46.	0,5%	> 0	> 0	> 0	> 0
47. Rentabilitatea operaţională:	Procent	0,5%	> 0	> 0	> 0
	5%				

PRIMAR GENERAL
Ciprian CIUCU



Direcţia Guvernanţă Corporativă
Director Executiv
Andreea SÂNDULESCU

Director executiv adjunct
Celina RUSU

Întocmit, Răzvan Curelea, expert

Comisia de selecție și nominalizare a membrilor Consiliului de Administrație al societății Compania Municipală Iluminat Public București S.R.L.

Componență:

Membrii titulari	Membrii supleanți
Președinte: IONESCU Roxana Director general Direcția Generală Servicii Publice	Președinte supleant: GUȘAVAN Laurenția Cătălina Șef serviciu Serviciul Termoelectric Direcția Generală Servicii Publice
Membru: DINESCU Alexandru Director executiv Direcția Auditul Managementului Calității, Statistici și Strategii	Membru supleant: FRĂSIE Toma Cosmin Manager public Secretar General al Municipiului București

Expertul independent **ARC CONSULTING S.R.L.**, reprezentat legal prin doamna Elena Căprar ale cărei servicii au fost contractate prin procedură de achiziție publică, va face parte, în calitate de persoană juridică, din Comisia de selecție și nominalizare a membrilor Consiliului de Administrație al societății Compania Municipală Iluminat Public București S.R.L., conform prevederilor legale.

Secretariatul Comisiei de selecție și nominalizare a membrilor Consiliului de Administrație al societății Compania Municipală Iluminat Public București S.R.L.

Componență:

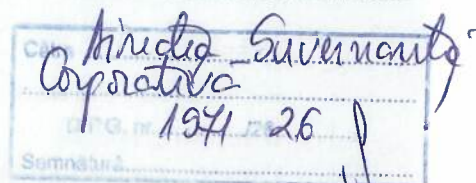
Secretar: CURELEA Marian Răzvan expert- Direcția Guvernanta Corporativă	Secretar supleant: SERBAN Marius -expert- Direcția Guvernanta Corporativă
---	--





PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Primar General



DISPOZIȚIE
Nr. 1971 din 31.07.2026

privind constituirea Comisiei de selecție și nominalizare a membrilor Consiliului de Administrație al societății Compania Municipală Iluminat Public București S.R.L.

Primarul General al Municipiului București

Ținând cont de Referatul Direcției Guvernanta Corporativă, nr. DGC 123787 din data de 22.07.2026, privind solicitarea de constituire a comisiei de selecție și nominalizare a membrilor Consiliului de Administrație al societății Compania Municipală Iluminat Public București S.R.L.;

Având în vedere Hotărârea Asociatului Unic al societății Compania Municipală Iluminat Public București S.R.L. nr. 4/26.06.2024;

Luând în considerare prevederile Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, precum și de dispozițiile Normelor Metodologice de aplicare a Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 639/2023, valabile la data declanșării procedurii de selecție;

În temeiul prevederilor art. 155 alin. (1) lit. e), art. 196 alin. (1) lit. b) și art. 243 alin. (1) lit. a) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

DISPUNE:

Art. 1 Se desemnează membrii în Comisia de selecție și nominalizare a administratorilor societății Compania Municipală Iluminat Public București S.R.L., după cum urmează:

Membrii titulari	Membrii supleanți
Președinte: IONESCU Roxana- Director general Direcția Generală Servicii Publice	Președinte supleant: GUȘAVAN Laurenția Cătălina- Șef serviciu Serviciul termoeenergetic Direcția Generală Servicii Publice
Membru: DINESCU Alexandru- Director executiv Direcția Auditul Managementului Calității, Statistici și Strategii	Membru supleant: FRĂSIE Toma Cosmin- Manager public Secretar General al Municipiului București

Art. 2 Expertul independent ARC CONSULTING S.R.L., reprezentat legal prin doamna Elena Căprar ale cărei servicii au fost contractate prin procedură de achiziție publică, va face parte din Comisia de selecție și nominalizare, ca membru titular al comisiei, conform prevederilor legale.

Art. 3 Secretariatul Comisiei de selecție și nominalizare se asigură de către experți din cadrul Direcției Guvernanță Corporativă, după cum urmează:

Secretar: CURELEA Marian Răzvan- expert- Direcția Guvernanță Corporativă	Secretar supleant: ȘERBAN Marius-expert- Direcția Guvernanță Corporativă
---	--

Art. 4 Persoanele nominalizate în prezenta dispoziție își vor desfășura activitatea în baza Regulamentului de Organizare și Funcționare elaborat conform prevederilor legale aplicabile.

Art. 5 Înființarea Comisiei de selecție și nominalizare a membrilor Consiliului de Administrație al societății Compania Municipală Iluminat Public București S.R.L. și Regulamentul de Organizare și Funcționare al acesteia vor fi supuse spre aprobare Consiliului General al Municipiului București.

Art. 6 Dispoziția Primarului General nr. 964/25.07.2024 privind constituirea comisiei de selecție și nominalizare a membrilor Consiliului de Administrație al societății Compania Municipală Iluminat Public București S.R.L. își încetează aplicabilitatea.

Art. 7 Direcția Asistență Tehnică și Juridică a CGMB - Serviciul Gestionare Acte Administrative și Evidență Hotărâri CGMB, va comunica prezenta dispoziție Direcției Guvernanță Corporativă și persoanelor menționate în aceasta, care o vor duce la îndeplinire, după aprobarea de către Consiliul General al Municipiului București.

PRIMAR GENERAL,

Ciprian CIUCU



**Contrasemnează,
Secretar General al Municipiului București
Georgiana ZAMFIR**



Avizat,
Direcția Juridică
Director Executiv,
Adrian IORDACHE

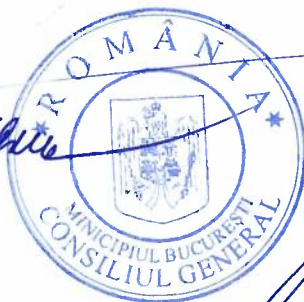


2



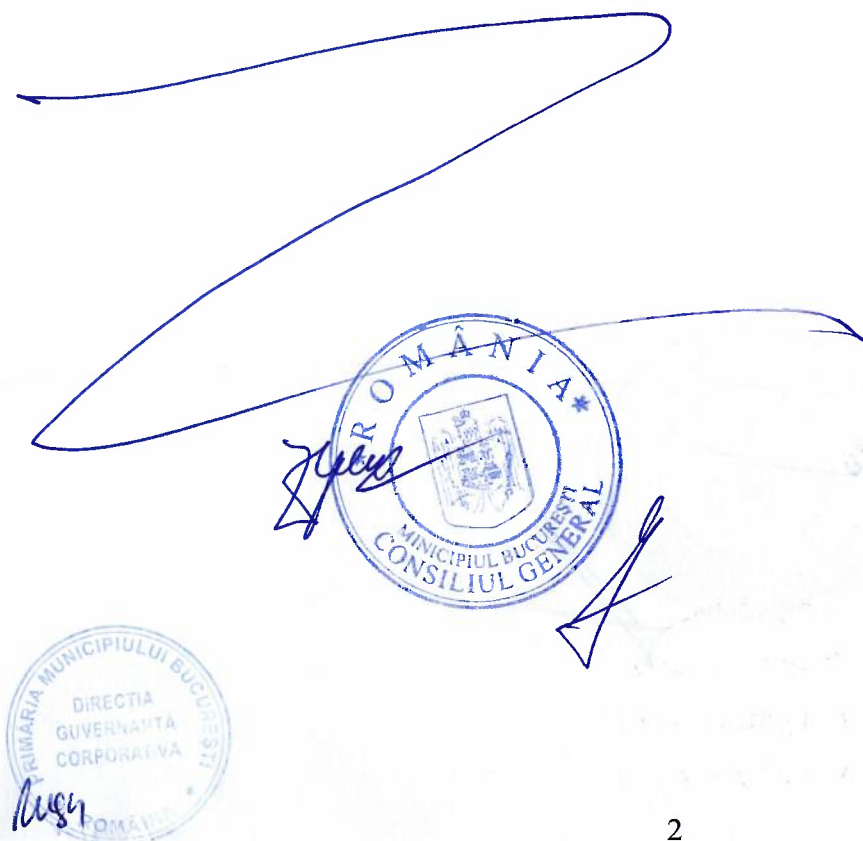
Anexa nr. 3 la HCGMB nr. 364 / 20.08.2026

**Regulament de Organizare și Funcționare
a Comisiei de Selecție și Nominalizare a candidaților pentru postul de
membru în cadrul Consiliului de Administrație
al societății Compania Municipală Iluminat Public București S.R.L.,
actualizat**



CUPRINS

Capitolul I	Dispoziții generale	3
Capitolul II	Constituirea Comisiei de selecție și nominalizare	6
Capitolul III	Funcționarea Comisiei de selecție și nominalizare	7
Secțiunea I	Atribuțiile și activitățile Comisiei de selecție și nominalizare și ale Secretariatului acesteia	7
Secțiunea II	Modul de organizare și funcționare a Comisiei de selecție	10
Capitolul IV	Derularea procedurii de selecție	
Secțiunea I	Profilul consiliului și profilul candidatului. Tipuri de criterii de selecție	12
Secțiunea II	Depunerea și analiza dosarelor. Întocmirea listei lungi de candidați și a listei scurte de candidați	15
Secțiunea III	Realizarea interviului	16
Secțiunea IV	Raportul final	17
Capitolul V	Dispoziții finale	18



CAPITOLUL I

Dispoziții generale

Articolul 1

Prezentul Regulament, denumit în continuare „Regulamentul”, stabilește modalitatea de organizare și funcționare a Comisiei de Selecție și Nominalizare (denumită în continuare CSN) constituită la nivelul autorității publice tutelare în baza prevederilor art. 4^o alin. (3) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, valabile la data declanșării procedurii de selecție.

Articolul 2

În sensul prezentului Regulament, termenii și expresiile de mai jos au următoarele semnificații:

- 1. Întreprindere publică** astfel cum aceasta este definită la art. 2 pct. 2 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, valabile la data declanșării procedurii de selecție;
- 2. Societate** astfel cum este definită la art. 2 pct. 26 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, valabile la data declanșării procedurii de selecție;
- 3. Autoritatea publică tutelară (APT)** astfel cum este definită la art. 2 pct. 3 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, valabile la data declanșării procedurii de selecție;
- 4. AMEPIP** – Agenția pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice;
- 5. Consiliul de administrație** – are înțelesul prevăzut la art. 137 și următoarele din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- 6. Administrator** are înțelesul prevăzut la art. 70 și următoarele din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- 7. Comisia de selecție și nominalizare (CSN)** - comisia constituită prin act administrativ al autorității publice tutelare, pentru selecția membrilor consiliului de administrație, a cărei organizare și funcționare sunt prevăzute la art. 4^o din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, valabile la data declanșării procedurii de selecție;
- 8. Candidat** - persoană fizică sau juridică care și-a prezentat candidatura, în nume propriu, pentru un post de membru în consiliul de administrație;



9. Expert independent - astfel cum este definit la art. 2 pct. 28 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, valabile la data declanșării procedurii de selecție;

10. Procedura de selecție - se referă la totalitatea etapelor cuprinse între decizia de declanșare a procedurii de selecție a unui candidat și încheierea contractului de mandat cu candidatul ales;

11. Planul de selecție (PS) - cuprinde documente de lucru care se utilizează în derularea procedurii de selecție pentru funcții de administrator, prin care se stabilește calendarul procedurii de selecție de la data inițierii până la data numirii membrilor consiliilor, structurat pe două componente: componenta inițială și componenta integrală;

12. Componenta inițială a planului de selecție - document de lucru care se întocmește de către autoritatea publică tutelară, și cuprinde, fără a se limita la acestea, scrisoarea de așteptări, aspectele-cheie ale procedurii, calendarul, părțile responsabile și rolurile acestor riscuri identificate, documentele ce trebuie depuse până la numirea administratorilor;

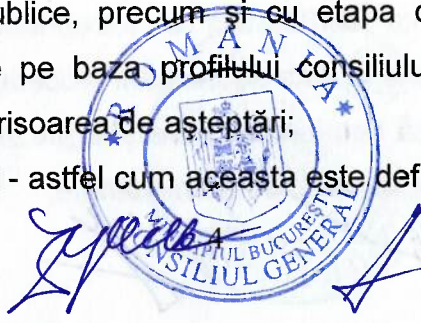
13. Componenta integrală a planului de selecție - document de lucru întocmit de comisia de selecție și nominalizare și definitivat până la publicarea anunțului, care conține, fără a se limita la acestea, elemente necesare precum profilul consiliului, profilul candidatului, planul de interviu, termenele aferente etapelor cuprinse între data declanșării procedurii de selecție și data prezentării raportului final, precum și componenta inițială a planului de selecție;

14. Cerințe contextuale - ansamblul de condiții și circumstanțe specifice care trebuie luate în considerare în implementarea principiilor și mecanismelor de guvernanță corporativă. Aceste cerințe contextuale sunt determinate de particularitățile organizației și de mediul în care aceasta operează, de starea economică, financiară, de guvernanță corporativă, contextul legislativ și poziția strategică în care se află întreprinderea publică la momentul la care se realizează selecția membrilor consiliului de administrație. Pe baza acestora se elaborează profilul consiliului și al candidatului, elemente componente ale planului de selecție;

15. Profilul consiliului - cuprinde un set de competențe, capacități, trăsături și aptitudini pe care consiliul trebuie să le dețină la nivel colectiv, având în vedere contextul organizațional, misiunea, cerințele exprimate în scrisoarea de așteptări și elementele de strategie organizațională existente sau ce trebuie dezvoltate;

16. Profilul candidatului - cuprinde competențele, experiența specifică, capacități, trăsături și aptitudini pe care acesta trebuie să le demonstreze, în conformitate cu misiunea și obiectivele întreprinderii publice, precum și cu etapa de dezvoltare a acesteia. Profilul candidatului se întocmește pe baza profilului consiliului, pentru a răspunde așteptărilor acționarilor, exprimate în scrisoarea de așteptări;

17. Scrisoare de așteptări - astfel cum aceasta este definită la art. 2 pct. 12 din Ordonanța



de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, valabile la data declanșării procedurii de selecție;

18. Lista lungă - lista cu toți candidații care au trimis dosarul de candidatură complet în termenul prevăzut de prezentele norme metodologice;

19. Criterii de evaluare - elementele cuprinse în profilul consiliului sau al administratorului, în raport cu care candidații sunt evaluați individual și colectiv, în procedura de selecție, pentru ocuparea poziției de membru al consiliului;

20. Lista scurtă - cuprinde cel puțin 2 și cel mult 5 candidați pentru fiecare post de administrator al întreprinderii publice, elaborată de comisia de selecție și nominalizare, precum și punctajul obținut de fiecare candidat în urma aplicării criteriilor de selecție;

21. Declarație de intenție - document de lucru întocmit pe baza elementelor din scrisoarea de așteptări și a informațiilor publice legate de activitatea întreprinderii publice, prin care candidații pentru postul de administrator, precum și candidații pentru postul de director la respectiva întreprindere publică, selectați și înscriși în lista scurtă, își prezintă viziunea sau programul privind dezvoltarea întreprinderii publice. Declarația de intenție se înaintează în scris autorității publice tutelare de către fiecare dintre candidați și este parte componentă a evaluării finale a acestora pentru clasificare și numire;

22. Raportul final - document care cuprinde rezultatul evaluării fiecărui candidat de pe lista scurtă în procedura de selecție, clasamentul acestora și punctajele obținute în conformitate cu criteriile de evaluare, precum și modul în care, colectiv, candidații propuși corespund profilului consiliului;

23. Date cu caracter personal înseamnă orice informații privind o persoană fizică identificată sau identificabilă („persoana vizată”); o persoană fizică identificabilă este o persoană care poate fi identificată, direct sau indirect, în special prin referire la un element de identificare, cum ar fi un nume, un număr de identificare, date de localizare, un identificator online, sau la unul sau mai multe elemente specifice, proprii identității sale fizice, fiziologice, genetice, psihice, economice, culturale sau sociale;

24. Prelucrare înseamnă orice operațiune sau set de operațiuni efectuate asupra datelor cu caracter personal sau asupra seturilor de date cu caracter personal, cu sau fără utilizarea de mijloace automatizate, cum ar fi colectarea, înregistrarea, organizarea, structurarea, stocarea, adaptarea sau modificarea, extragerea, consultarea, utilizarea, divulgarea prin transmitere, diseminarea sau punerea la dispoziție în orice alt mod, alinierea sau combinarea, restricționarea, ștergerea sau distrugerea;

25. Operator înseamnă persoana fizică sau juridică, autoritatea publică, agenția sau alt organism care, singur sau împreună cu altele, stabilește scopurile mijloacele de prelucrare a datelor cu caracter personal; atunci când scopurile mijloacele prelucrării sunt stabilite prin



dreptul Uniunii sau dreptul intern, operatorul sau criteriile specifice pentru desemnarea acestuia pot fi prevăzute în dreptul Uniunii sau în dreptul intern;

26. Consimțământ al persoanei vizate înseamnă orice manifestare de voință liberă, specifică, informată lipsită de ambiguitate a persoanei vizate prin care aceasta acceptă, printr-o declarație sau printr-o acțiune fără echivoc, ca datele cu caracter personal care o privesc să fie prelucrate.

Articolul 3

CSN se organizează și funcționează în conformitate cu prevederile legislației în vigoare aplicabile la data declanșării procedurii de selecție și ale prezentului Regulament de organizare și funcționare a CSN aprobat de autoritatea publică tutelară.

Articolul 4

În baza legislației în vigoare, **APT – Primăria Municipiului București, prin Consiliul General al Municipiului București**, elaborează și aprobă Regulamentul de organizare și funcționare a CSN pentru procedura de selecție a membrilor consiliului de administrație la **Societatea Compania Municipală Iluminat Public București S.R.L.**, precum și atribuțiile principale ale acestora, cu respectarea prevederilor Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, valabile la data declanșării procedurii de selecție și a normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 639/2023.

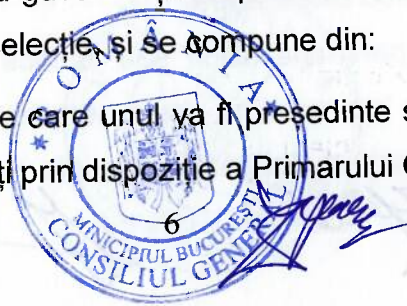
CAPITOLUL II

Constituirea Comisiei de selecție și nominalizare

Articolul 5

(1) CSN se înființează prin Hotărârea Consiliului General al Municipiului București, la propunerea Primarului General al Municipiului București, conform prevederilor art. 4⁹ din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 și ale art. 3-6 din Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, valabile la data declanșării procedurii de selecție, și se compune din:

a) 2 membri titulari dintre care unul va fi președinte și 2 membri supleanți dintre care unul va fi președinte, desemnați prin dispoziție a Primarului General al Municipiului București;



b) un expert independent, selectat de Primăria Municipiului București.

(2) Președintele CSN este desemnat dintre reprezentanții Primăriei Municipiului București prin dispoziție a Primarului General al Municipiului București;

(3) Primăria Municipiului București asigură secretariatul CSN. Secretarii CSN nu sunt membri ai CSN și sunt desemnați prin dispoziție a Primarului General al Municipiului București.

CAPITOLUL III

Funcționarea Comisiei de selecție și nominalizare

Secțiunea I

Atribuțiile și activitățile Comisiei de selecție și nominalizare și ale Secretariatului acesteia

Articolul 6

(1) Prin Dispoziția Primarului General nr. 1971/31.07.2026, s-a constituit CSN în vederea efectuării tuturor activităților și îndeplinirea tuturor atribuțiilor referitoare la derularea procedurii de selecție a administratorilor societății Compania Municipală Iluminat Public București S.R.L., până la finalizarea procedurii de selecție, în conformitate cu prevederile Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și a normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 639/2023, aplicabile la data declanșării procedurii de selecție.

(2) **Atribuțiile principale ale CSN sunt următoarele:**

- a) desfășoară procedura de selecție a administratorilor, cu asigurarea conformității și transparenței acesteia;
- b) evaluează candidații, pregătește și comunică adunării generale a acționarilor și autorităților publice tutelare lista scurtă a candidaților și clasamentul acestora;
- c) notifică AMEPIP în cazul apariției oricăror abateri de la prevederile legale referitoare la derularea procedurii de selecție, în vederea aplicării de sancțiuni și dispunerii de măsuri de remediere.

(3) **Activitățile principale ale CSN sunt următoarele:**

- a) elaborează componenta integrală a planului de selecție, în vederea propunerii spre



7



nominalizare pentru posturile de Administrator, în conformitate cu prevederile Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și Hotărârea Guvernului nr. 639/2023, valabile la data declanșării procedurii de selecție și o transmite autorității publice tutelare și întreprinderii publice în vederea publicării pe paginile de internet și realizării consultării cu acționarii;

b) elaborează profilul candidatului pentru pozițiile de membru în consiliul de administrație, pe baza cerințelor contextuale ale întreprinderii publice și scrisorii de așteptări;

c) stabilește care dintre criteriile exemplificate în Anexa nr. 1a la Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice sunt criterii obligatorii și care sunt opționale, în funcție de specificul și complexitatea activității întreprinderii publice, de cerințele din scrisoarea de așteptări, precum și de ponderea acestora în întocmirea listei scurte;

d) stabilește condițiile de eligibilitate pentru candidați în vederea participării la procedura de selecție - membru în consiliul de administrație și conținutul dosarului pentru depunerea candidaturii pentru fiecare poziție de membru în consiliu;

e) ulterior termenului-limită pentru depunerea dosarelor de candidat, Comisia de selecție și nominalizare desigilează și analizează conținutul dosarelor depuse de către candidați;

f) decide respingerea dosarelor de candidatură incomplete și informează candidații respinși, în scris, despre această decizie în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data adoptării deciziei de respingere;

g) desfășoară activitățile care stau la baza elaborării listei lungi și verifică informațiile din dosarele de candidatură;

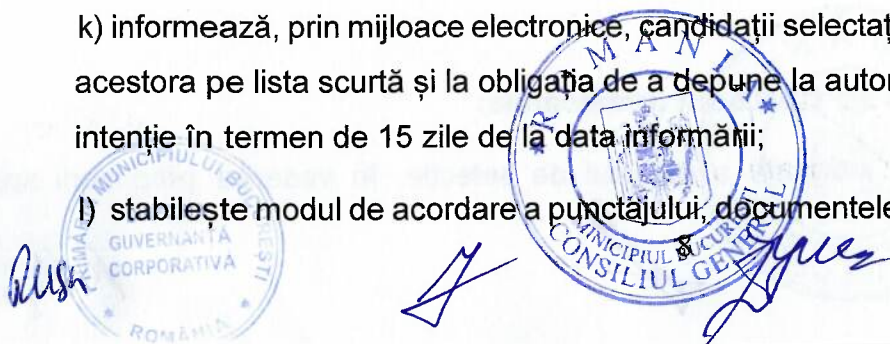
h) analizează informațiile din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă și alocă punctajul conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul profilului consiliului, pentru fiecare candidat;

i) solicită candidaților, în scris, dacă este cazul, clarificări suplimentare, cu stabilirea termenului de răspuns;

j) stabilește lista scurtă de candidaturi, pe baza dosarelor de candidatură complete;

k) informează, prin mijloace electronice, candidații selectați cu privire la includerea candidaturii acestora pe lista scurtă și la obligația de a depune la autoritatea publică tutelară declarația de intenție în termen de 15 zile de la data informării;

l) stabilește modul de acordare a punctajului, documentele referitoare la declarația de intenție,



planul de interviu și declarațiile necesar a fi completate de către candidați;

m) analizează declarația de intenție și integrează rezultatele analizei în evaluarea candidatului;

n) elaborează planul de interviu și organizează interviurile candidaților aflați pe lista scurtă, pe baza acestuia;

o) după încheierea interviurilor, realizează clasamentul candidaților aflați în lista scurtă și raportul final, care se transmite AMEPIP, în vederea emiterii avizului conform și, ulterior, conducătorului autorității publice tutelare, în vederea mandatării reprezentanților statului în adunarea generală a acționarilor, pentru propunerea de membri în consiliu;

p) notifică AMEPIP în cazul apariției oricăror abateri de la prevederile legale referitoare la derularea procedurii de selecție, în vederea aplicării de sancțiuni și dispunerii de măsuri de remediere;

q) în situația nerespectării prevederilor legale cu privire la selecția candidatului, comisia sau, în caz de divergență între membrii comisiei, orice membru al comisiei de selecție și nominalizare notifică AMEPIP, dispozițiile art. 4^a alin. (5) lit. c) pct. (vii) aplicându-se în mod corespunzător;

r) informează AMEPIP cu privire la stadiul de desfășurare a procedurilor de selecție, conform calendarului acesteia, cu respectarea confidențialității cu privire la informațiile privind candidații, dosarele de candidatură, lista lungă sau alte informații cu caracter confidențial;

s) oricare alte activități în conformitate cu atribuții stabilite prin actul administrativ de înființare și cele prevăzute de Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și a Hotărârii Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, valabile la data declanșării procedurii de selecție.

Articolul 7

(1) Atribuțiile secretariatului CSN sunt, în principal, următoarele:

a) înființarea unui registru de intrare/ieșire documente din cadrul CSN;

b) convocarea membrilor CSN, ca urmare a deciziei președintelui și întocmirea proceselor-verbale ale ședințelor;

c) preluarea, pe bază de semnătură, de la registratura APT a dosarelor de candidatură, primite în plic închis și sigilat. În cazul dosarelor transmise în format electronic, secretarul va prelua



- aceste documente și le va înregistra astfel încât să reiasă clar data la care s-a depus dosarul;
- d) afișarea datelor interviului;
 - e) consemnarea în scris a întrebărilor membrilor Comisiei și a răspunsurilor candidaților sau înregistrarea acestora cu mijloace tehnice;
 - f) redactarea procesului-verbal al etapei interviului;
 - g) afișarea rezultatelor finale;
 - h) gestionarea, arhivarea întregii documentații generate de procedura de selecție a candidaților și predarea acestora cu proces-verbal APT;
 - i) alte atribuții stabilite de președintele CSN în cadrul competențelor legale.

Articolul 8

(1) Membrii CSN sunt în conflict de interese dacă se află în una din următoarele situații:

- a) au calitatea de soț, soție, rudă sau afin până la gradul al IV-lea, inclusiv, cu oricare dintre candidați;
- b) au relații cu caracter patrimonial cu oricare dintre candidați;
- c) interesele patrimoniale sau personale ale soțului, soției sau rudelor de gradul I pot influența deciziile pe care trebuie să le ia în exercitarea atribuțiilor de membru;
- d) ori de câte ori membrii comisiei consideră că integritatea, imparțialitatea și obiectivitatea procedurii de organizare și desfășurare a selecției pot fi afectate.

(2) În situația existenței unui potențial conflict de interese, membrul comisiei este obligat să abțină de la participarea în activitățile comisiei și luarea deciziilor, precum și să informeze imediat APT, care poate dispune înlocuirea cu un alt membru.

(3) Membrii CSN asigură confidențialitatea tuturor informațiilor utilizate în cadrul procedurii de selecție.

Secțiunea II

Modul de organizare și funcționare a Comisiei de selecție

Articolul 9

(1) Comisia de selecție și nominalizare, se întrunește la sediul APT sau prin intermediul unor mijloace de comunicare la distanță sau sisteme de videoconferințe/teleconferințe descrise la alin. (11) din prezentul articol, ori de câte ori este necesar.

- (2) În situația în care un membru al CSN nu are posibilitatea de a-și îndeplini atribuțiile ce îi revin, din motive obiective (concediu legal de odihnă, concediu medical, delegație etc.), acesta va fi înlocuit de un membru supleant.
- (3) În cazul în care președintele CSN nu are posibilitatea de a-și îndeplini atribuțiile ce îi revin, din motive obiective (concediu legal de odihnă, concediu medical, delegație etc.), acesta va fi înlocuit de președintele supleant, desemnat prin actul administrativ al APT, iar în lipsa acestuia de către următorul membru din CSN desemnat de APT.
- (4) În lipsa președintelui și a președintelui supleant, CSN își desfășoară activitatea fără întrerupere, atribuțiile președintelui fiind preluate de următorul membru titular al CSN desemnat de APT, cu condiția întrunirii cvorumului de ședință, respectiv două treimi din numărul membrilor CSN.
- (5) Convocarea Comisiei de selecție va fi făcută de către președintele CSN, de președintele supleant al CSN sau la cererea motivată a cel puțin doi dintre membrii ei. Președintele este obligat să dea curs unei astfel de cereri. În acest caz, ordinea de zi a ședințelor CSN este stabilită de autorii convocării ședinței CSN.
- (6) Președintele va stabili ordinea de zi, va veghea asupra informării adecvate a membrilor acesteia cu privire la punctele aflate pe ordinea de zi și va prezida întrunirea. În lipsa președintelui, întrunirea CSN va fi prezidată de către președintele supleant, iar în lipsa acestuia, de către următorul membru din CSN desemnat de APT.
- (7) Convocarea pentru întrunirea comisiei va fi transmisă de către secretariatul CSN membrilor, de regulă, cu 3 zile înainte de data întrunirii, prin poștă electronică sau alt mijloc de comunicare care să asigure transmiterea convocatorului și confirmarea primirii acestuia. Convocarea va cuprinde locul, data, ora ținerii ședinței și ordinea de zi. Ordinea de zi poate fi completată prin votul majorității membrilor prezenți.
- (8) Pentru validarea deciziilor este necesară prezenta în cadrul ședinței a cel puțin două treimi din numărul membrilor Comisiei de selecție.
- (9) Deciziile Comisiei de selecție vor fi luate cu majoritatea voturilor membrilor prezenți.
- (10) Președintele Comisiei nu beneficiază de vot decisiv în caz de paritate de voturi, propunerea supusă votului considerându-se respinsă în această situație.
- (11) Ședințele Comisiei de selecție se pot ține și prin intermediul unor mijloace de comunicare la distanță sau sisteme de videoconferințe/teleconferințe, cu condiția ca acestea să permită identificarea participanților și să permită participarea efectivă a membrilor la lucrările/dezbaterile la procesul decizional. Ședințele astfel organizate vor fi înregistrate și

arhivate pe medii de stocare care să permită conservarea informațiilor, precum redarea acestora în orice moment, prin grija secretarului CSN pe toată perioada procedurii de selecție și, ulterior, prin grija conducătorului APT.

(12) Dezbaterile se consemnează în procesul - verbal al ședinței.

(13) Ședințele CSN pot fi înregistrate atât audio, cât și video și arhivate pe medii de stocare care să permită conservarea informațiilor, precum și redarea acestora în orice moment, prin grija secretariatului CSN, pe toată perioada procedurii de selecție și, ulterior, prin grija conducătorului APT.

(14) Procesul-verbal al ședinței se semnează de către președintele de ședință și de către toți membrii CSN prezenți la ședință.

(15) Pe baza procesului - verbal, Secretarul CSN redactează decizia comisiei, care este semnată de președinte sau, în lipsa acestuia, de președintele supleant și de secretar.

Articolul 10

Pe durata funcționării CSN, aceasta va colabora cu structuri interne din cadrul APT. Corespondența purtată cu acestea va fi, în principal, pe suport de hârtie, dar și electronic și va fi înregistrată și arhivată la nivelul secretariatului CSN.

CAPITOLUL IV **Derularea procedurii de selecție**

Secțiunea I **Profilul consiliului și profilul candidatului. Tipuri de criterii de selecție**

Articolul 11

Selecția și evaluarea candidaților pentru poziția de membru în consiliul de administrație se organizează și se desfășoară în conformitate cu principiile nediscriminării, tratamentului egal, transparenței, asumării răspunderii și cu luarea în considerare a specificului domeniului de activitate al întreprinderii publice.

Articolul 12

(1) Fiecare autoritate publică tutelară, prin compartimentul de guvernanță corporativă, elaborează profilul consiliului.

(2) Acționarii care dețin, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social al întreprinderii publice au dreptul de a formula propuneri privind profilul consiliului, ca parte din componenta integrală a planului de selecție. În acest scop, autoritatea publică tutelară va

publica proiectul profilului consiliului pe pagina proprie de internet, pe pagina întreprinderii publice și îl va transmite AMEPIP, în termen de 5 zile de la data aprobării componentei inițiale a planului de selecție, stabilind termenul-limită pentru formularea de propuneri.

(3) Profilul consiliului și al candidatului fac parte din componenta integrală a planului de selecție și vor fi aprobate împreună cu aceasta, prin act administrativ, de către autoritatea publică tutelară sau de adunarea generală a acționarilor.

Articolul 13

(1) Profilul consiliului se bazează pe următoarele componente:

- a) analiza cerințelor contextuale;
- b) scrisoarea de așteptări a autorității publice tutelare;
- c) strategia întreprinderii publice și a sectorului din care face parte.

(2) Profilul consiliului trebuie să cuprindă următoarele elemente:

- a) definirea criteriilor de selecție obligatorii și opționale;
- b) definirea unei grile comune de evaluare pentru criteriile stabilite;
- c) ponderea fiecărui criteriu, în funcție de importanța acestuia;
- d) gruparea criteriilor pentru analiză comparativă;
- e) specificarea unui prag minim colectiv pentru fiecare criteriu de selecție obligatoriu, după caz.

Articolul 14

Profilul candidatului este alcătuit din două componente:

- a) descrierea rolului acestuia, derivat din cerințele contextuale ale întreprinderii publice și din scrisoarea de așteptări;
- b) descrierea criteriilor de selecție.

Articolul 15

(1) Profilul consiliului diferențiază între criterii de selecție obligatorii și criterii de selecție opționale, bazate pe competențe, care au fost identificate în urma analizei cerințelor contextuale.

(2) Criteriile de selecție obligatorii sunt competențe și trăsături care trebuie să fie îndeplinite de către toți candidații.

(3) Criteriile de selecție opționale sunt competențe și trăsături care pot fi îndeplinite de unii

dintre membrii consiliului, dar nu în mod necesar de către toți.

(4) Comisia de selecție și nominalizare stabilește care dintre criteriile exemplificate în anexa nr. 1a la Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 sunt criterii obligatorii și care sunt opționale, în funcție de specificul și complexitatea activității întreprinderii publice, precum și ponderea acestora în întocmirea listei scurte.

Articolul 16

Criteriile obligatorii care trebuie folosite în cadrul procedurii de selecție sunt diferențiate în grupe și subgrupe, după cum urmează:

A. competențe: a) competențe specifice sectorului de activitate a întreprinderii publice; b) competențe profesionale de importanță strategică; c) competențe de guvernare corporativă; d) competențe sociale și personale; e) experiență pe plan local și internațional; f) competențe și restricții specifice pentru funcționarii publici sau alte categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice; g) altele, în funcție de specificitatea întreprinderii publice;

B. trăsături: a) reputație personală și profesională; b) integritate; c) independență; d) expunere politică; e) abilități de comunicare interpersonală; f) altele, în funcție de specificitatea întreprinderii publice;

C. alte criterii: a) rezultate economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director; b) înscrieri în cazierul fiscal și judiciar; c) criterii de gen; d) criterii suplimentare, în funcție de specificitatea întreprinderii publice și de prevederile legale aplicabile.

Articolul 17

Pot fi criterii opționale următoarele: a) mandate de administrator/director al unei întreprinderi publice sau private deținute anterior; b) specializări în anumite domenii de activitate; c) cunoașterea unei limbi străine de circulație internațională.

Articolul 18

Modelul profilului consiliului, precum și instrucțiunile de întocmire și de interpretare a conținutului matricei sunt prevăzute în Anexa nr. 1 la Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, valabile la data declanșării procedurii de selecție.



Secțiunea II

Depunerea și analiza dosarelor. Întocmirea listei lungi de candidați și a listei scurte de candidați

Articolul 19

- (1) Dosarele de candidatură se depun până la data-limită specificată în anunț, potrivit art. 19 alin. (3) din Anexa nr. 1 la Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, valabilă la data declanșării procedurii de selecție, în mod obligatoriu la registratura APT în plic închis și se transmit în mod obligatoriu și în format electronic la adresa de email a CSN menționată în anunț.
- (2) Dosarele de candidatură vor conține în mod obligatoriu documente menționate în anunțul de selecție.
- (3) Dosarele de candidatură incomplete vor fi respinse. Candidații respinși sunt informați în scris despre această decizie în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data adoptării deciziei de respingere.
- (4) Comisia de selecție și nominalizare poate solicita candidaților clarificări suplimentare, în scris, cu stabilirea termenului de răspuns.
- (5) Pe baza dosarelor de candidatură complete, depuse în termen, comisia de selecție și nominalizare alcătuiește lista lungă, care are caracter confidențial.
- (6) Comisia de selecție și nominalizare analizează informațiile din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă și alocă punctajul conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul profilului consiliului pentru fiecare candidat.
- (7) Candidații sunt supuși unei analize comparative, prin raportare la profilul consiliului și profilul candidatului.
- (8) Comisia de selecție și nominalizare poate solicita informații suplimentare față de cele din dosarul de candidatură, cu stabilirea unui termen de răspuns, atunci când consideră necesar, pentru a asigura rigoarea și corectitudinea deciziilor luate.
- (9) Informațiile suplimentare se obțin prin următoarele mijloace:
 - a) clarificări solicitate în scris;
 - b) verificarea activității desfășurate anterior de candidați;
 - c) verificarea referințelor oferite de către candidați.
- (10) Ca urmare a informațiilor suplimentare obținute conform alin. (8), se poate revizui,



îmbunătăți și valida acuratețea punctajului obținut pe baza cerințelor profilului candidatului.

(11) Candidații sunt eliminați de pe lista lungă în ordinea descrescătoare a punctajului obținut conform cerințelor profilului candidatului, până la limita a maximum 5 candidați, respectiv minimum 2 candidați pentru fiecare post de administrator, rezultând astfel lista scurtă. Lista scurtă conține și punctajul obținut de către fiecare candidat.

(12) Comisia de selecție și nominalizare informează candidații respinși prin mijloace electronice.

(13) În cazul în care lista scurtă conține un singur candidat, acesta va fi propus pentru postul respectiv.

(14) În situația în care nu există candidați înscriși sau niciun candidat nu se califică pe lista scurtă, procesul de selecție se va relua.

(15) Orice candidat poate solicita comisiei de selecție și nominalizare să primească informații cu privire la aplicarea criteriilor de selecție în cazul său și despre punctajul obținut, cu respectarea regulilor de protecție a datelor cu caracter personal, informații ce vor fi transmise candidatului în cel mult 10 zile de la primirea solicitării în acest sens.

(16) Dosarele de candidatură înregistrate pentru participarea la procedura de selecție pot fi retrase, pe baza cererii scrise a candidatului. În acest caz, secretariatul Comisiei de selecție păstrează o copie a dosarului de candidatură.

Secțiunea III

Realizarea interviului

Articolul 20

(1) Candidații selectați sunt informați, prin mijloace electronice, de către CSN cu privire la includerea candidaturii lor pe lista scurtă, care le aduce la cunoștință, totodată, obligația de a depune/transmite, la sediul APT/în format electronic, cu respectarea condițiilor de depunere a dosarelor de candidatură, declarația de intenție, în termen de 15 zile de la data informării.

(2) CSN analizează declarația de intenție și integrează rezultatele analizei în evaluarea candidatului. Rezultatele din profilul candidatului se analizează în funcție de profilul consiliului.

(3) Clasamentul candidaților aflați în lista scurtă se realizează în urma interviului, organizat de către CSN, pe baza planului de interviu.

(4) În vederea organizării interviului se au în vedere următoarele:

- a) dosarul de candidatură;
- b) profilul candidatului;
- c) profilul consiliului;
- d) declarația de intenție a candidatului.



- (5) Comisia realizează evaluarea candidaților conform Planului de desfășurare a interviului plecând de la criteriile de selecție, punctajul maxim pentru fiecare criteriu în parte, abilitățile și competențele dovedite de candidați.
- (6) Anunțul privind organizarea interviului, care cuprinde în mod obligatoriu data, ora, locul de desfășurare se va afișa la sediul APT, precum și pe pagina de internet a acesteia.
- (7) Interviul se realizează pe baza Planului de desfășurare a interviului, fiecare membru al Comisiei de selecție având posibilitatea de a adresa întrebări candidaților. Întrebările membrilor Comisiei de selecție și răspunsurile candidaților se consemnează în scris de către secretarul Comisiei sau se înregistrează, în urma acordului persoanei intervievate. Pentru o corectă evaluare și departajare a candidaților se recomandă ca întrebările adresate acestora să fie similare. Nu se pot adresa întrebări referitoare la opiniile politice ale candidatului, activitatea sindicală, religie, etnie, starea materială, originea socială sau întrebări care pot constitui discriminare pe criterii de sex.
- (8) Membrii Comisiei acordă punctaje la interviu, pentru fiecare candidat în parte, luând în considerare criteriile de selecție stabilite în Planul de interviu în limita punctajului maxim stabilit pentru fiecare criteriu.
- (9) Punctajul acordat fiecărui candidat se consemnează în borderoul de notare, care stă la baza calculării rezultatelor finale ale evaluării.

Secțiunea IV

Raportul Final

Articolul 21

(1) După încheierea interviurilor, CSN întocmește clasamentul candidaților și Raportul final care se înaintează APT, în condițiile prevăzute la art. 4⁴ alin. (5) lit. c) pct. (vii) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011, în vederea transmiterii acestuia către AMEPIP, care emite avizul conform. (2) După emiterea avizului conform al AMEPIP, Raportul final se publică pe pagina de internet a autorității publice tutelare, a întreprinderii publice și a AMEPIP, cu respectarea prevederilor Regulamentului general privind protecția datelor.

(3) Desemnarea membrilor consiliului se efectuează din rândul candidaților cuprinși în lista scurtă. (4) Autoritatea publică tutelară, în calitate de acționar, convoacă adunarea generală a acționarilor în maximum 10 zile de la comunicarea raportului final.

Articolul 22

În cazul în care, ca urmare a derulării selecției, nu sunt ocupate toate pozițiile de administratori, selecția se organizează pentru pozițiile rămase vacante.



Capitolul V Dispoziții finale

Articolul 23

Prezentul regulament se completează cu prevederile Ordonanței de Urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și Hotărârea Guvernului nr.639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice.

Articolul 24

Membrii CSN vor asigura respectarea drepturilor candidaților conform Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), precum și potrivit legislației naționale privind protecția securitatea datelor personale, în vigoare.



Comisia de soluționare a contestațiilor în cadrul procedurii de selecție și nominalizare a membrilor Consiliului de Administrație al societății Compania Municipală Iluminat Public București S.R.L.

Componentă:

Membrii titulari	Membrii supleanți
Președinte: POPA Simona Mariana Director executiv Direcția de Mediu	Președinte supleant: SOCOLOVICI Răzvan - Mihai Director executiv Direcția Logistică și Administrativ
Membru: BOBLEA IRINA Șef serviciu Serviciul autorizare și recepție lucrări infrastructură Direcția Generală Servicii Publice	Membru supleant: FALAN Catia Viviana Șef serviciu Serviciul instanțe civile Direcția Civilă

Expertul independent **ARC CONSULTING S.R.L.**, reprezentat legal prin doamna Elena Căprar ale cărui servicii au fost contractate prin procedură de achiziție publică, va face parte, în calitate de persoană juridică, din Comisia de soluționare a contestațiilor în cadrul procedurii de selecție și nominalizare a membrilor Consiliului de Administrație al societății Compania Municipală Iluminat Public București S.R.L., conform prevederilor legale.

Comisia de soluționare a contestațiilor formulate în cadrul procedurii de selecție și nominalizare a membrilor Consiliului de Administrație al societății Compania Municipală Iluminat Public București S.R.L. are următoarele atribuții:

- analizarea și soluționarea contestațiilor candidaților cu privire la respingerea dosarelor de candidatură incomplete, pentru care nu s-au transmis în termenul stabilit clarificările suplimentare solicitate de către Comisia de selecție și nominalizare;
- analizarea și soluționarea contestațiilor candidaților cu privire la eliminarea acestora de pe lista lungă ca urmare a punctajului obținut conform cerințelor profilului candidatului;
- transmite, prin secretarul comisiei, rezultatele analizei contestațiilor pentru a fi comunicate candidaților în termen de 2 zile lucrătoare de la primirea contestației.



**Secretariatul Comisiei de selecție și nominalizare a membrilor Consiliului de
Administrație al societății Compania Municipală Iluminat Public București S.R.L.**

Componentă:

Secretar: CURELEA Marian Răzvan -expert- Direcția Guvernanță Corporativă	Secretar supleant: ȘERBAN Marius -expert- Direcția Guvernanță Corporativă
--	--

Secretarul comisiei de soluționare a contestațiilor are următoarele atribuții:

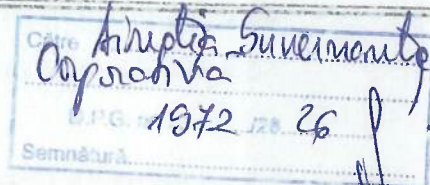
- primește de la Registratura Primăriei Municipiului București, contestațiile depuse în termenul stabilit de 2 zile lucrătoare de la trimiterea rezultatului de către comisia de selecție și nominalizare;
- înaintează contestațiile primite membrilor comisiei de soluționare a contestațiilor spre analiză și formularea unui răspuns în termenul legal;
- redactează documentația referitoare la activitatea de soluționare a contestațiilor;
- asigură transmiterea rezultatului contestației depuse.





**PRIMĂRIA MUNICIPIULUI
BUCUREȘTI**
Primar General

203



DISPOZIȚIE
Nr. 1972 din 31.07.2026

**privind Constituirea comisiei de soluționare a contestațiilor în cadrul procedurii de selecție și nominalizare a membrilor Consiliului de Administrație al societății
Compania Municipală Iluminat Public București S.R.L.**

Primarul General al Municipiului București

Ținând cont de Referatul Direcției Guvernanță Corporativă, nr. DGC 123774 din data de 22.07.2026, privind solicitarea de constituire a comisiei de soluționare a contestațiilor în cadrul procedurii de selecție și nominalizare a membrilor Consiliului de Administrație al societății Compania Municipală Iluminat Public București S.R.L.;

Având în vedere Hotărârea Asociatului Unic al societății Compania Municipală Iluminat Public București S.R.L. nr. 4/26.06.2024;

Luând în considerare prevederile Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, precum și de dispozițiile Normelor Metodologice de aplicare a Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 639/2023, valabile la data declanșării procedurii de selecție;

În temeiul prevederilor art. 155 alin. (1) lit. e), art. 196 alin. (1) lit. b) și art. 243 alin. (1) lit. a) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

DISPUNE:

Art. 1 Se desemnează membrii în Comisia de soluționare a contestațiilor în cadrul procedurii de selecție și nominalizare a membrilor Consiliului de Administrație al societății Compania Municipală Iluminat Public București S.R.L., după cum urmează:

Membrii titulari	Membrii supleanți
Președinte: POPA Simona Mariana- Director executiv Direcția de Mediu	Președinte supleant: SOCOLOVICI Răzvan-Mihai Director executiv Direcția Logistică și Administrativ
Membru: BOBLEA Irina- Șef serviciu Serviciul autorizare și recepție lucrări infrastructură Direcția Generală Servicii Publice	Membru supleant: FALAN Catia Viviana- Șef serviciu Serviciul instanțe civile Direcția Juridică

Art. 2 Expertul independent ARC CONSULTING S.R.L., reprezentat legal prin doamna Elena Căprar ale cărei servicii au fost contractate prin procedură de achiziție publică, va face parte, în calitate de persoană juridică, din Comisia de soluționare a contestațiilor în cadrul procedurii de selecție și nominalizare a membrilor Consiliului de Administrație al societății Compania Municipală Iluminat Public București S.R.L., atât ca membru titular cât și ca membru supleant al comisiei, conform prevederilor legale.

Art. 3 Comisia de soluționare a contestațiilor a cărei componență este prevăzută la art. 1 și art. 2 își va desfășura activitatea conform atribuțiilor prezentate în Anexa nr. 1, care face parte integrantă din prezenta dispoziție.



Art. 4 Secretariatul Comisiei de soluționare a contestațiilor se asigură de către experți din cadrul Direcției Guvernanță Corporativă, după cum urmează:

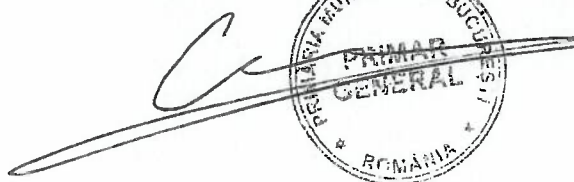
Secretar: CURELEA Marian Răzvan -expert- Direcția Guvernanță Corporativă	Secretar supleant: ȘERBAN Marius -expert- Direcția Guvernanță Corporativă
--	---

Art. 5 Dispoziția Primarului General nr. 965/25.07.2024 privind constituirea comisiei de soluționare a contestațiilor în cadrul procedurii de selecție și nominalizare a membrilor Consiliului de Administrație al societății Compania Municipală Iluminat Public București S.R.L. își încetează aplicabilitatea.

Art. 6 Direcția Asistență Tehnică și Juridică a CGMB - Serviciul Gestionare Acte Administrative și Evidență Hotărâri CGMB va comunica prezenta dispoziție Direcției Guvernanță Corporativă și persoanelor menționate în aceasta, care o vor duce la îndeplinire, după aprobarea de către Consiliul General al Municipiului București.

PRIMAR GENERAL,

Ciprian CIUCU



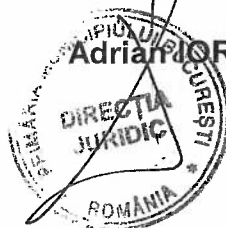
Contrasemnează,
Secretar General al Municipiului București

Georgiana ZAMFIR



Avizat,
Direcția Juridică
Director Executiv,

Adrian IORDACHE



[Large handwritten signature in blue ink]



Atribuțiile Comisiei de soluționare a contestațiilor formulate în cadrul procedurii de selecție și nominalizare a membrilor Consiliului de Administrație al societății Compania Municipală Iluminat Public București S.R.L.

Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, stipulează la art. 29 alin. 6 faptul că, orice candidat nemulțumit de rezultatul procedurii de selecție poate contesta în termen de 2 zile lucrătoare rezultatul obținut la autoritatea publică tutelară, care este obligată să soluționeze contestația în termen de 2 zile lucrătoare.

Comisia de soluționare a contestațiilor formată din 3 membri titulari dintre care unul este președinte și 3 membri supleanți dintre care unul este președinte supleant, are ca atribuții:

- analizarea și soluționarea contestațiilor candidaților cu privire la respingerea dosarelor de candidatură incomplete, pentru care nu s-au transmis în termenul stabilit clarificările suplimentare solicitate de către Comisia de selecție și nominalizare;
- analizarea și soluționarea contestațiilor candidaților cu privire la eliminarea acestora de pe lista lungă ca urmare a punctajului obținut conform cerințelor profilului candidatului;
- transmite, prin secretarul comisiei, rezultatele analizei contestațiilor pentru a fi comunicate candidaților în termen de 2 zile lucrătoare de la primirea contestației.

Secretarul comisiei de soluționare a contestațiilor are următoarele atribuții:

- primește de la Registratura Primăriei Municipiului București, contestațiile depuse în termenul stabilit de 2 zile lucrătoare de la trimiterea rezultatului de către comisia de selecție și nominalizare;
- înaintează contestațiile primite membrilor comisiei de soluționare a contestațiilor spre analiză și formularea unui răspuns în termenul legal;
- redactează documentația referitoare la activitatea de soluționare a contestațiilor;
- asigură transmiterea rezultatului contestației depuse.

**PRIMAR GENERAL,
Ciprian CIUCU**



Direcția Guvernanta Corporativă

**Director Executiv
Andreea SÂNDULESCU**

**Director Executiv Adjunct
Celina Cecilia RUSU**

Întocmit:
Daniela Mircea, expert
1 ex: 21.07.2026

