

**PLAN DE SELECȚIE – componenta integrală  
pentru selecția și numirea Directorului General  
la societatea APA FILIPEȘTII DE TÂRG S.R.L.**

**IMPORTANT:**

- Acest document se adresează tuturor părților implicate în procedura de selecție, prevăzută de legislația de guvernare corporativă în vigoare.
- Autorii sunt responsabili pentru:
  - (1) Orice schimbare în document;
  - (2) Informarea celorlalte părți din lista de distribuție referitoare la schimbările efectuate.

<b>Versiune</b>	<b>Caracter</b>	<b>Autor</b>	<b>Data</b>
Vers 1.0	Proiect	Expert independent	10.07.2025
Vers 1.1	Aprobat	Consiliul de Administrație al societății APA FILIPEȘTII DE TÂRG S.R.L	

## Cuprins

Lista de abrevieri.....	3
Definiții .....	4
Baza legală .....	7
Introducere .....	8
Secțiunea I. Scop și domeniu de aplicare.....	9
Secțiunea a II-a. Principii.....	10
Secțiunea a III-a. Contractarea expertului independent .....	11
Secțiunea a IV-a. Principalele activități și decizii care trebuie realizate .....	11
Secțiunea a V-a. Termene ale procedurii de selecție .....	12
Secțiunea a VI-a. Părțile responsabile și rolurile acestora .....	15
Secțiunea a VII-a. Aspecte cheie ale procedurii de selecție .....	17
Secțiunea a VIII-a. Riscuri identificate.....	18
Secțiunea a IX-a. Documentele ce trebuie depuse până la numirea directorilor .....	18

## Lista de abrevieri

### Abrevieri juridice

AGA	- Adunarea Generală a Asociațiilor Societății APA FILIPEȘTII DE TÂRG S.R.L.
AMEPIP	- Agenția pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice
CA	- Consiliul de Administrație al Societății APA FILIPEȘTII DE TÂRG S.R.L.
CNR	- Comitetul de nominalizare și remunerare
OCDE	- Organizația de Cooperare și Dezvoltare Economică

### Legislație, în general

alin.	- alineat
art.	- articol
cap.	- capitol
C.adm.	- Ordonanță de urgență a Guvernului nr.57 din 3 iulie 2019 privind Codul Administrativ cu modificările și completările ulterioare
C.civ.	- Codul civil
dec.adm.	- decizie administrativă
H CJ:	- Hotărârea Consiliului Județean nr.
HG:	- Hotărâre a Guvernului nr.
lit.	- litera
L:	- Lege nr.
OUG:	- Ordonanță de urgență a Guvernului nr.
pct.	- punct
R:	- Regulament nr.
ROF	- Regulament de Organizare și Funcționare a comisiei de selecție și nominalizare

### Legislație aplicabilă

H.G. nr.639/2023	- Hotărâre a Guvernului nr. 639 din 27 iulie 2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice (M.O. nr. 697 din 28 iulie 2023)
Legea nr.31/1990	- Lege nr.31 din 16 noiembrie 1990, republicată, privind societățile, cu modificările și completările ulterioare
Legea nr.287/2009	- Lege nr. 287 din 17 iulie 2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare (M.O. nr. 511 din 24 iulie 2009)
Legea nr.98/2016	- Lege nr. 98 din 19 mai 2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare (M.O. nr. 390 din 23 mai 2016)
Legea nr.111/2016	- Lege nr.111 din 27 mai 2016 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice (M.O. nr. 415 din 1 iunie 2016)
Ordin nr.126/2024	- Ordin AMEPIP nr. 126 din 12 martie 2024 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare al comisiilor de selecție și nominalizare a candidaților pentru postul de membru în cadrul consiliilor de administrație/supraveghere ale întreprinderilor publice (M.O. nr. 304 din 5 aprilie 2024)
Ordin nr.651/2024	- Ordin AMEPIP nr. 651 din 24 decembrie 2024 privind stabilirea nivelului minim al indicatorilor de performanță la întreprinderile publice (M.O. nr. 187 din 4 martie 2025)
O.U.G. nr.109/2011	- Ordonanță de urgență a Guvernului nr. 109 din 30 noiembrie 2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice (M.O. nr. 883 din 14 decembrie 2011), aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare

## Definiții

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

- **governanța corporativă a întreprinderilor publice** – ansamblul de reguli, proceduri și procese pentru administrarea și conducerea întreprinderii publice, care determină modul în care sunt stabilite drepturile și obligațiile diferiților participanți, respectiv structura de guvernanta a întreprinderii publice, precum și consiliul de administrație și de supraveghere, directori și directorat, acționari și alte persoane interesate, care stabilesc structura și funcționarea sistemului decizional, având drept scop asigurarea conformității direcției strategice a întreprinderii publice, precum și a conducerii acesteia cu standardele de bună guvernanta corporativă cuprinse în Principiile Organizației pentru Cooperare și Dezvoltare Economică (OCDE) de guvernanta corporativă, precum și în Ghidul OCDE privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice;
- **întreprindere publică** – regii autonome; companii naționale, societăți naționale și societăți la care statul sau o unitate administrativ-teritorială este acționar unic, majoritar sau la care deține controlul; societăți la care una sau mai multe întreprinderi publice dețin o participație majoritară sau o participație care le asigură controlul. Întreprinderile publice sunt entități înființate și gestionate în interesul cetățenilor și al societății, cu scopul de a maximiza valoarea pentru societate printr-o alocare eficientă a resurselor, îmbunătățirea performanțelor lor prin intermediul guvernantei corporative, urmărind cu precădere rentabilitatea, eficiența și comportamentul responsabil față de toate părțile interesate. De regulă, întreprinderile publice se constituie și funcționează ca societăți pe acțiuni, constituirea de societăți cu răspundere limitată fiind o excepție;
- **autoritate publică tutelară** – instituția care: coordonează, are în subordine sau sub autoritate una sau mai multe întreprinderi publice (regii autonome); exercită, în numele statului sau al unității administrativ-teritoriale, calitatea de acționar la întreprinderile publice (companii naționale, societăți naționale și societăți la care statul sau o unitate administrativ-teritorială este acționar unic, majoritar sau la care deține controlul); coordonează exercitarea de către una sau mai multe întreprinderi publice prevăzute la Art.2 pct.2 lit.a) și/sau lit.b) din O.U.G. nr.109/2011 a calității de acționar sau asociat la o societate controlată;
- **control** – raportul dintre stat sau unitatea administrativ-teritorială acționar sau o întreprindere publică, pe de o parte, și societatea la care: deține direct sau indirect majoritatea drepturilor de vot; poate să numească sau să revoce majoritatea membrilor organelor de administrare și de control; poate exercita, în calitate de acționar, o influență determinantă, în virtutea unor clauze de natură a stabili strategia de management al întreprinderii publice, cuprinse în contracte încheiate cu întreprinderea publică sau în actul constitutiv al acesteia;
- **director** – are înțelesul prevăzut la Art.143 din Legea societăților nr.31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare; directorul financiar/economic este asimilat directorului;
- **administrator** – are înțelesul prevăzut la Art.70 și următoarele din Legea nr.31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și include administratorii societăților cu răspundere limitată, membrii consiliului de administrație la societățile pe acțiuni administrate în sistem unitar, membrii consiliului de supraveghere la societățile pe acțiuni administrate în sistem dualist, precum și membrii consiliului de administrație ai regiilor autonome, astfel cum este reglementat de O.U.G. nr.109/2011;
- **consiliul de administrație** – în cazul societăților pe acțiuni administrate în sistem unitar, are înțelesul prevăzut la Art.137 și următoarele din Legea nr.31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- **scrisoare de așteptări** – document de lucru prin care autoritatea publică tutelară, în consultare cu i/asociații 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;

- **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;
- **plan de administrare** – instrument de lucru al administratorilor și al directorilor concretizat într-un document întocmit pentru a determina direcția în care va evolua și modalitatea în care va fi administrată și condusă o întreprindere publică în perioada mandatului acestora, structurat pe două componente: componenta de administrare, întocmită de consiliul de administrație sau de supraveghere, și componenta de management, întocmită de directori sau, după caz, de către membrii directoratului. Acesta este corelat cu scrisoarea de așteptări și stabilește misiunea, obiectivele, acțiunile, resursele și indicatorii de performanță financiari și nefinanciari pentru derularea activității pentru o perioadă de cel puțin 4 ani;
- **indicatori de performanță financiari** - instrumente de măsurare a performanței financiare a întreprinderii publice, adaptate astfel încât să reflecte specificul sectorului din care face parte întreprinderea publică, utilizate pentru a determina eficiența folosirii resurselor angajate în scopul generării veniturilor, acoperirii costurilor, obținerea profitului și dezvoltarea întreprinderii publice;
- **indicatori de performanță nefinanciari** - instrumente de evaluare a performanței nefinanciare a întreprinderii publice, adaptate astfel încât să reflecte specificul sectorului din care face parte întreprinderea publică, utilizate pentru determinarea folosirii eficiente a resurselor angajate, derivați din politica întreprinderii, cu scopul îndeplinirii obiectivelor strategice stabilite, precum și a cerințelor de integritate;
- **indicatori de performanță** - cuprind atât indicatorii de performanță financiari, cât și indicatorii de performanță nefinanciari;
- **indicatori-cheie de performanță** - indicatori de performanță obligatorii prevăzuți în anexa la contractul de mandat;
- **lista scurtă** - cuprinde cel puțin 2 și cel mult 5 candidați pentru fiecare post de director al întreprinderii publice, elaborată de comitetul de nominalizare și remunerare/expertul independent, precum și punctajul obținut de fiecare candidat în urma aplicării criteriilor de selecție;
- **contract de mandat** – contractul de mandat, astfel cum este reglementat de Legea nr.287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și de Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, încheiat pe baza numirii administratorului sau directorului în cauză. Contractul de mandat încheiat la data numirii administratorilor sau directorilor se completează prin act adițional, ca anexă a acestuia, cu clauze privind determinarea și plata componentei variabile și cu indicatorii-cheie de performanță aprobați în condițiile prevăzute de O.U.G. nr.109/2011;
- **politica publică de proprietate privată** – politica de acționar/asociat, respectiv de proprietar a statului și a unităților administrativ-teritoriale, care definește rațiunea deținerii de către stat sau de către unitățile administrativ-teritoriale a participațiilor la întreprinderile publice de la nivel central și local, stabilește rolul statului și al unităților administrativ-teritoriale în guvernarea întreprinderilor publice, în implementarea politicii de proprietate, precum și rolul și responsabilitățile autorităților publice tutelare și ale altor părți interesate implicate în implementarea acesteia;
- **AMEPIP** – Agenția pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice;
- **societate** – întreprindere publică constituită ca societate pe acțiuni sau societate cu răspundere limitată, în conformitate cu dispozițiile Legii nr.31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- **expert independent** – persoană fizică sau juridică, specializată și autorizată în condițiile legii pentru a-și desfășura activitatea în domeniul resurselor umane, selectată de către AMEPIP pentru autoritățile publice tutelare de la nivel central sau de către autoritatea publică tutelară în cazul întreprinderilor publice 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; 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; echipa de proiect să fie formată din cel puțin 2 experți cu experiență în recrutarea administratorilor/directorilor de întreprinderi publice sau private, și care s-au concretizat cu ocuparea respectivelor poziții sau cu finalizarea obligațiilor contractuale din partea prestatorului;

- **comitetul de nominalizare și remunerare** – comitet consultativ care funcționează în cadrul consiliului de administrație, potrivit dispozițiilor Art.140<sup>2</sup> alin.(1) din Legea nr.31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
- **standarde de bună guvernare corporativă** – standardele cuprinse în Ghidul Organizației pentru Cooperare și Dezvoltare Economică (OCDE) și în Principiile G20/OCDE privind guvernarea corporativă.
- **candidat** – persoana fizică care și-a prezentat candidatura, în nume propriu, pentru un post de director;
- **cerințe contextuale** – ansamblul de condiții și circumstanțe specifice care trebuie luate în considerare în implementarea principiilor și mecanismelor de guvernare corporativă. Aceste cerințe contextuale sunt determinate de particularitățile organizației și de mediul în care aceasta operează, de starea economică, financiară, de guvernare corporativă, contextul legislativ și poziția strategică în care se află întreprinderea publică la momentul la care se realizează evaluarea/selecția membrilor consiliului de administrație/supraveghere. Pe baza acestora se elaborează profilul consiliului și al candidatului, elemente componente ale planului de selecție;
- **componenta inițială a planului de selecție** – document de lucru care se întocmește de către comitetul de nominalizare și remunerare, în termen de 10 zile de la data declanșării procedurii de selecție, și cuprinde, fără a se limita la acestea, scrisoarea de așteptări, aspectele-cheie ale procedurii, calendarul, părțile responsabile și rolurile acestora, riscurile identificate, documentele ce trebuie depuse până la numirea directorilor;
- **componenta integrală a planului de selecție** – document de lucru întocmit de comitetul de nominalizare și remunerare/expertul independent, după caz, și definitivat până la publicarea anunțului, care conține, fără a se limita la acestea, elemente necesare precum profilul postului, 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;
- **compartimentul de guvernare corporativă** – structura din cadrul fiecărei autorități publice tutelare care exercită atribuțiile și competențele prevăzute la Art.3 din O.U.G. nr.109/2011;
- **consiliul** – se referă atât la consiliul de administrație în cazul regiilor autonome și societăților administrate potrivit sistemului unitar, cât și la consiliul de supraveghere în cazul societăților administrate conform sistemului dualist;
- **criterii de evaluare** – elementele cuprinse în profilul postului, în raport cu care candidații sunt evaluați individual, în procedura de selecție, pentru ocuparea poziției de director;
- **lista lungă** – lista cu toți candidații care au trimis dosarul de candidatură complet în termenul prevăzut de H.G. nr.639/2023;
- **măsurarea performanței** – metodologia în baza căreia o autoritate publică tutelară evaluează rezultatele întreprinderilor sale publice raportat la obiectivele, țintele și misiunea pe care le-a stabilit autoritatea publică tutelară pentru acestea;
- **misiune** – enunțarea cuprinzătoare a scopurilor fundamentale și a concepției privind evoluția și desfășurarea activităților întreprinderii publice, prin care se diferențiază de întreprinderile similare și din care decurg sfera sau domeniul de activitate și piața deservită;
- **obiective** – rezultatele concrete așteptate de la întreprinderea publică exprimate, în măsura posibilului, în termeni numerici;
- **planul de selecție** – cuprinde documente de lucru care se utilizează în derularea procedurii de selecție pentru funcții de director, prin care se stabilește calendarul procedurii de selecție de la

data inițierii până la data numirii directorilor, structurat pe două componente: componenta inițială și componenta integrală;

- **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 postului, pentru a răspunde așteptărilor acționarilor, exprimate în scrisoarea de așteptări;
- **profilul postului** – cuprinde un set de competențe, capacități, trăsături și aptitudini pe care directorul trebuie să le dețină, având în vedere contextul organizațional, misiunea, cerințele exprimate în scrisoarea de așteptări și elementele de strategie organizațională existente sau ce trebuie dezvoltate;
- **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;
- **raportul de evaluare** – document întocmit de comitetul de nominalizare și remunerare/expertul independent pentru fiecare director, după caz, și care prezintă modul de îndeplinire a obiectivelor și indicatorilor-cheie de performanță cuprinși în contractul de mandat, precum și în planul de administrare/componenta de management;
- **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 candidații propuși corespund profilului postului;
- **vacantarea unui post de director** – încetarea din orice motiv a mandatului unui director în funcție, înainte de termen, care duce la apariția unui post liber în cadrul întreprinderii publice.

## Baza legală

- **O.U.G. nr. 109 din 30 noiembrie 2011** privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice (M.O. nr. 883 din 14 decembrie 2011), aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare;
- **Lege nr. 111 din 27 mai 2016** pentru aprobarea O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice (M.O. nr. 415 din 1 iunie 2016), cu modificările și completările ulterioare;
- **Lege nr. 187 din 28 iunie 2023** pentru modificarea și completarea O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice (M.O. nr. 594 din 29 iunie 2023), cu modificările și completările ulterioare;
- **Lege nr. 296 din 26 octombrie 2023** privind unele măsuri fiscal-bugetare pentru asigurarea sustenabilității financiare a României pe termen lung (M.O. nr. 977 din 27 octombrie 2023), cu modificările și completările ulterioare;
- **O.U.G. nr. 117 din 14 decembrie 2023** pentru modificarea și completarea O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, precum și pentru modificarea și completarea Legii nr. 187/2023 pentru modificarea și completarea O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice (M.O. nr. 1139 din 15 decembrie 2023);
- **Hotărâre a Guvernului nr. 617 din 27 iulie 2023** privind organizarea și funcționarea Agenției pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice (M.O. nr. 691 din 27 iulie 2023);
- **Hotărâre a 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 (M.O. nr. 697 din 28 iulie 2023).
- **Ordin AMEPIP nr. 126 din 12 martie 2024** privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare al comisiilor de selecție și nominalizare a candidaților pentru postul de membru în cadrul consiliilor de administrație/supraveghere ale întreprinderilor publice (M.O. nr. 304 din 5 aprilie 2024).

- **Ordin AMEPIP nr. 651 din 24 decembrie 2024** privind stabilirea nivelului minim al indicatorilor de performanță la întreprinderile publice (M.O. nr. 187 din 4 martie 2025).
- **Actul Constitutiv al Societății APA FILIPEȘTII DE TÂRG S.R.L.**

## Introducere

Potrivit Organizației pentru Cooperare și Dezvoltare Economică (OCDE/OECD), guvernarea corporativă se referă la modul în care sunt împărțite drepturile și responsabilitățile între diferitele categorii de participanți la activitatea societății: asociații, consiliul de administrație, directorii, salariații, auditorii, specificându-se totodată modul în care se iau deciziile cu privire la:

- activitatea societății;
- cum se definesc obiectivele strategice;
- care sunt mijloacele de atingere a obiectivelor strategice;
- cum se monitorizează performanțele economice.

De altfel, termenul de „guvernare” este sinonim cu cel de „administrare” sau cel de „conducere”, și implică toate activitățile din cadrul societății care intră în sfera managementului.

**Planul de selecție – componenta inițială** este elaborat în conformitate cu prevederile **O.U.G. nr. 109 din 30 noiembrie 2011** privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice (M.O. nr. 883 din 14 decembrie 2011), aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare și **Hotărârea Guvernului nr. 639 din 27 iulie 2023** pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice (M.O. nr.697 din 28 iulie 2023).

Potrivit dispozițiilor **Art. 1 pct. 4 din HG nr. 639/2023**, componenta inițială a planului de selecție are următoarea semnificație: *„document de lucru care se întocmește de către autoritatea publică tutelară, în termen de 10 zile de la data declanșării procedurii de selecție, și cuprinde, fără a se limita la acestea, scrisoarea de așteptări, aspectele-cheie ale procedurii, calendarul, părțile responsabile și rolurile acestora, riscurile identificate, documentele ce trebuie depuse până la numirea administratorilor/directorilor.”*

Componenta inițială a planului de selecție are scopul de a servi drept instrument fundamental în cadrul procedurii de selecție pentru selecția și numirea Directorului General la **Societatea APA FILIPEȘTII DE TÂRG S.R.L.**

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

Componenta inițială a planului de selecție este documentul de lucru care se întocmește de către comitetul de nominalizare și remunerare, în termen de 10 zile de la data declanșării procedurii de selecție, și cuprinde, fără a se limita la acestea, scrisoarea de așteptări, aspectele-cheie ale procedurii, calendarul, părțile responsabile și rolurile acestora, riscurile identificate, documentele ce trebuie depuse până la numirea directorilor;

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

În vederea îndeplinirii acestui deziderat, **Comitetul de Nominalizare și Remunerare** din cadrul Consiliului de Administrație al **Societății APA FILIPEȘTII DE TÂRG S.R.L.**, elaborează

prezentul Plan de selecție – componenta inițială, în cadrul procedurii de selecție pentru selecția și numirea Directorului General la **Societatea APA FILIPEȘTII DE TÂRG S.R.L.**

**Planul de selecție – componenta inițială** este elaborat în conformitate cu prevederile **Ordonanței de urgență a Guvernului nr.109 din 30 noiembrie 2011** privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice (M.O. nr.883 din 14 decembrie 2011), aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.111/2016, cu modificările și completările ulterioare și **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 (M.O. nr.697 din 28 iulie 2023).

În principiu, prezentul document prevalează față de orice altă soluție propusă sau utilizată anterior, iar aplicarea principalelor activități și decizii care trebuie realizate este obligatorie în toate etapele procedurii de selecție. Termenele de realizare pot fi fixe sau orientative, în funcție de evoluția procedurii de selecție.

Procedura de selecție se vrea a fi, înainte de toate, o procedură de interacțiune dinamică între toți utilizatorii săi, având în vedere faptul că, prin natura sa, componenta inițială a planului de selecție este destinată să facă obiectul unei actualizări continue, până la aprobarea documentului.

## Secțiunea I. Scop și domeniu de aplicare

1. Componenta inițială a planului de selecție – document de lucru întocmit de comitetul de nominalizare și remunerare/expertul independent, după caz, și definitivat până la publicarea anunțului, care conține, fără a se limita la acestea, elemente necesare precum profilul postului, 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;
2. Prezentul plan de selecție este întocmit cu scopul selecției selecției și numirii Directorului General la **societatea APA FILIPEȘTII DE TÂRG S.R.L.**, cu respectarea prevederilor O.U.G. nr.109/2011 și H.G. nr.639/2023.
3. **Societatea APA FILIPEȘTII DE TÂRG S.R.L.** se încadrează în categoria întreprinderilor publice prevăzute la **Art.2 pct.2 lit.b)** din OUG nr.109/2011. Organizarea și funcționarea societății este reglementată de respectivul act normativ și unde acesta nu dispune, de dispozițiile Legii nr.31/1990 și Codului civil.
4. **Societatea APA FILIPEȘTII DE TÂRG S.R.L.** este persoană juridică de naționalitate română se organizează și funcționează potrivit reglementărilor legale în vigoare, respectiv Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.111/2016, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr.31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare, în vederea realizării obiectului său de activitate și a îndeplinirii obiectivelor societății așa cum sunt stabilite prin Actul Constitutiv.
5. **Societatea APA FILIPEȘTII DE TÂRG S.R.L.** este organizată ca o societate cu răspundere limitată și este înmatriculată la Registrul Comerțului cu nr. **J29/3464/2019**, CUI: **RO42026545**
6. Sediul social al societății este în **sat Filipeștii de Târg, Str. Republicii nr.215, județ Prahova, România, cod poștal 107250.**
7. Lista asociaților societății **APA FILIPEȘTII DE TÂRG S.R.L.**, este detaliată în Actul Constitutiv precum și în alte documente ce reglementează funcționarea Societății.
8. **Consiliul Local Comuna Filipeștii de Târg**, deține calitatea de Autoritate Publică Tutelară.
9. **Societatea** este persoană juridică de naționalitate română; se organizează și funcționează potrivit reglementărilor legale în vigoare, respectiv OUG nr. 109/2011 și Legea nr. 31/1990, în vederea realizării obiectului său de activitate și a îndeplinirii obiectivelor societății așa cum sunt stabilite prin Actul Constitutiv.
10. Domeniul principal de activitate este: Captarea, tratarea și distribuția apei. (CAEN Rev.3: 360).
11. Activitatea principală este: Captarea, tratarea și distribuția apei. (CAEN Rev.3: 3600).
12. Societatea este licențiată și autorizată conform legislației în vigoare.

13. Adunarea Generală a Asociațiilor este organul de conducere al societății care decide asupra activității acesteia și stabilește politica economică și comercială.
14. Conducerea administrativă este formată dintr-un Consiliu de Administrație format din **3 membri**.

## Secțiunea a II-a. Principii

15. Planul de selecție se întocmește și se implementează astfel încât să asigure o procedură de selecție transparentă, deschisă, nediscriminatorie, competitivă și comprehensivă.
16. Planul de selecție este întocmit cu claritate pentru a putea fi determinate toate aspectele cheie ale procedurii de selecție, în conformitate cu prevederile O.U.G. nr.109/2011 și H.G. nr.639/2023.
17. Planul de selecție este întocmit astfel încât procedura de selecție să se realizeze cu respectarea dreptului la libera competiție, echitate și egalitate de șanse, nediscriminare, transparență, tratament egal și asumarea răspunderii și cu luarea în considerare a specificului domeniului de activitate al societății.
18. Principalele prevederi care fundamentează prezenta procedură de selecție sunt cele prevăzute în Art.35 din O.U.G. nr.109/2011
- „Art.35*
- (1) În cazul societăților administrate potrivit sistemului unitar, consiliul de administrație delegă conducerea societății unuia sau mai multor directori, numindu-l pe unul dintre ei director general. Durata contractului de mandat al directorilor cărora le-au fost delegate atribuții de conducere a societății se corelează cu durata mandatelor membrilor consiliilor de administrație, respectiv de maximum patru ani.*
- (2) Directorii pot fi numiți din afara consiliului de administrație sau dintre administratori, care devin astfel administratori executivi, cu respectarea procedurii de selecție prevăzute la alin. (4) - (7).*
- (3) Președintele consiliului de administrație al societății nu poate fi numit și director general.*
- (4) Directorii, indiferent dacă sunt selectați din cadrul consiliului de administrație sau din afara acestuia, sunt numiți de consiliul de administrație, la recomandarea comitetului de nominalizare în urma unei proceduri de selecție pentru poziția respectivă, desfășurată după numirea membrilor consiliului de administrație în conformitate cu prevederile art. 29. Consiliul de administrație poate decide să fie asistat sau ca selecția să fie efectuată de un expert independent, persoană fizică sau juridică specializată în recrutarea resurselor umane, ale cărui servicii sunt contractate în condițiile legii.*
- (5) Consiliul de administrație sau, după caz, expertul independent, împreună cu membrii comitetului de nominalizare și remunerare, stabilesc criteriile de selecție, care includ, cel puțin, dar fără a se limita la aceasta, o experiență relevantă în consultanță în management sau în funcții de conducere exercitate la nivelul autorităților publice ori în funcții de administrator, respectiv de director, precum și orice alte funcții de conducere în cadrul întreprinderilor publice ori societăților din sectorul privat. Criteriile de selecție vor fi elaborate și selecția va fi efectuată cu respectarea principiilor liberei competiții, nediscriminării, transparenței și asumării răspunderii și cu luarea în considerare a specificului domeniului de activitate a societății.*
- (6) Anunțul privind selecția directorilor se publică, prin grija președintelui consiliului de administrație sau, după caz, a președintelui consiliului de supraveghere, în cel puțin două publicații economice și/sau financiare de largă răspândire, pe prima pagină a site-ului întreprinderii publice, într-un loc vizibil la încărcarea paginii, precum și pe cel puțin o platformă sau un site de recrutare de resurse umane cu mare vizibilitate la nivel național. Anunțul include condițiile care trebuie să fie întrunite de candidați și criteriile de evaluare a acestora.*
- (7) Publicarea anunțului privind selecția directorilor în conformitate cu prevederile alin. (6) se face cu cel puțin 30 de zile înainte de data-limită pentru depunerea candidaturilor specificată în anunț.*

- (8) Numirea directorilor se realizează de către consiliul de administrație prin selectarea candidaților din lista scurtă, întocmită de comitetul de nominalizare și remunerare.”
- (9) Directorul financiar al întreprinderii publice, indiferent dacă acestuia îi sunt delegate atribuții de conducere de către consiliul de administrație sau nu, va fi selectat în conformitate cu prevederile alin. (4)-(7).
- (10) Lista directorilor și CV-urile acestora sunt publicate, prin grija președintelui consiliului de administrație, pe pagina de internet a întreprinderii publice, pe întreaga durată a mandatului acestora.

19. Conducerea executivă a societății este delegată mai multor directori, numindu-l pe unul dintre ei Director General.

### Secțiunea a III-a. Contractarea expertului independent

20. Expertul independent este persoană fizică sau juridică, specializată și autorizată în condițiile legii pentru a-și desfășura activitatea în domeniul resurselor umane;
21. Potrivit Art. 2 pct. 28 din cuprinsul O.U.G. nr. 109/2011 „selecția expertului independent se realizează de către autoritatea publică tutelară în cazul întreprinderilor publice de interes local, în conformitate cu dispozițiile L.98/2016, 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;
- 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 2 experți cu experiență în recrutarea administratorilor/directorilor de întreprinderi publice sau private, și care s-au concretizat cu ocuparea respectivelor poziții sau cu finalizarea obligațiilor contractuale din partea prestatorului.”
22. **Autoritatea publică tutelară** a contractat serviciile expertului independent, prin procedură de achiziție publică, în conformitate cu dispozițiile Legii nr. 98/2016, precum și cu prevederile Art. 2 pct. 28 din O.U.G. nr. 109/2011.
23. Expertul independent contractat pentru această procedură este **Societatea EWORA RESURSE UMANE S.R.L.**, cu sediul social în Municipiul Galați, strada Dr. Constantin Levaditti nr. 7, bl. BUJOR 2, sc. 1, etaj. 3, ap. 13, județ Galați, înregistrată la Registrul Comerțului din Galați sub nr. J17/751/2011, Identificator Unic la Nivel European (EUID) ROONRCJ17/751/2011, cod fiscal RO28581299.

### Secțiunea a IV-a. Principalele activități și decizii care trebuie realizate

24. Principalele activități și decizii care trebuie realizate sunt:
- Declanșarea procedurii de selecție
  - Elaborarea și aprobarea componentei inițiale a planului de selecție
  - Elaborarea și aprobarea profilului postului pentru fiecare post de director
  - Elaborarea și aprobarea profilului candidaților pentru fiecare post de director
  - Elaborarea și aprobarea componentei integrale a planului de selecție pentru fiecare post de director
  - Publicarea anunțului de selecție
  - Depunerea și verificarea dosarelor de candidatură. Întocmirea listei lungi de candidați
  - Analiza informațiilor din dosarele de candidatură și întocmirea listei scurte de candidați
  - Depunerea declarațiilor de intenție
  - Realizarea interviurilor pentru fiecare post de director
  - Întocmirea clasamentului candidaților și a raportului final pentru fiecare post de director
  - Comunicarea rezultatelor procedurii de selecție

m) Numirea directorilor

25. Alte activități și decizii sunt cele prevăzute de legislația referitoare la guvernarea corporativă în vigoare și se referă la:
- Aprobarea Raportului Final pentru fiecare post de director
  - Comunicări cu AMEPIP și cu autoritatea publică tutelară

## Secțiunea a V-a. Termene ale procedurii de selecție

26. Termenele procedurii de selecție se stabilesc conform O.U.G. nr.109/2011 și H.G. nr.639/2023.
27. Procedura de selecție în cazul selecției directorilor **Societății** se derulează în mod transparent cu scopul de a asigura profesionalizarea conducerii executive, potrivit standardelor de guvernare corporativă a întreprinderilor publice, astfel cum au fost dezvoltate în Principiile de guvernare corporativă ale Organizației pentru Cooperare și Dezvoltare Economică, denumită în continuare OCDE, conform Art.2 alin.(1) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023.
28. Declanșarea procedurii de selecție a directorilor începe **cu 6 luni înaintea expirării mandatului actualilor directori**; în cazul societății la data adoptării Deciziei Consiliului de Administrație emise în acest sens, care se comunică de îndată **autorității publice tutelare**, conform Art.3 alin.(1) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023.
29. **Data de începere a procedurii de selecție este: 26.05.2025**
30. Prin **Decizia Consiliului de Administrație nr.18/26.05.2025** s-a aprobat declanșarea procedurii de selecție a Directorului General al **Societății APA FILIPEȘTII DE TÂRG S.R.L.**, în conformitate cu prevederile O.U.G. nr.109/2011 și H.G. nr.639/2023.
31. Componenta inițială a planului de selecție se întocmește de către **Comitetul de nominalizare și remunerare din cadrul Consiliului de Administrație/expertul independent, în termen de 10 zile de la data declanșării procedurii de selecție**, și cuprinde, fără a se limita la acestea, scrisoarea de așteptări, aspectele-cheie ale procedurii, calendarul, părțile responsabile și rolurile acestora, riscurile identificate, documentele ce trebuie depuse până la numirea directorilor, conform Art.1 alin.(1) pct.4 din Anexa nr.1 la H.G. nr.:639/2023.
32. Scrisoarea de așteptări face parte din setul de documente obligatorii cu care începe procesul de selecție a membrilor consiliului pentru întreprinderile publice și este parte din componenta inițială a planului de selecție.
33. Pentru această procedură se utilizează Scrisoarea de Așteptări, Anexa la **Hotărârea Consiliului Local al Comunei Filipeștii de Târg nr. 50/19.09.2024** publicată pe pagina de internet a autorității publice tutelare (<https://www.primariafilipestiidetarg.ro>), pe pagina de internet a societății APA FILIPEȘTII DE TÂRG S.R.L. (<https://www.apafilipestiidetarg.ro>) și pe pagina de internet a AMEPIP (<https://amepip.gov.ro/apt-local-central/>)
34. **Comitetul de nominalizare și remunerare din cadrul Consiliului de Administrație/expertul independent** elaborează componenta inițială a planului de selecție.
35. Proiectul componentei inițiale a planului de selecție se va publica pe pagina de internet a **societății, în termen de 15 zile de la data declanșării procedurii de selecție**, conform Art.5 alin.(1) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023.
36. Componenta inițială a planului de selecție se aprobă prin Decizia Consiliului de Administrație, după parcurgerea etapelor prevăzute la punctele 38-39, **în termen de 10 zile**, conform Art.5 alin.(5) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023.
37. Procedura de selecție și nominalizare va fi efectuată în continuare de către expertul independent, selectat de către societate.
38. **Expertul independent** elaborează componenta integrală a planului de selecție **în termen de 10 zile de la aprobarea componentei inițiale a planului de selecție**, conform Art.10 alin.(1) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023.
39. Proiectul componentei integrale a planului de selecție se publică pe pagina de internet a **societății**, conform Art.10 alin.(2) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023.

40. Componenta integrală a planului de selecție se aprobă prin Decizia Consiliului de Administrație, conform Art.10 alin.(4) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023.
41. Planul de selecție cuprinde documente și formulare personalizate pentru fiecare procedură de selecție, conform Art.11 alin.(1) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023.
42. Documentele și formularele prevăzute la componenta integrală a planului de selecție sunt următoarele:
- a) etapele procesului de selecție, calendarul, documente și materiale ce urmează a fi verificate, respectiv elaborate, persoane de contact pentru informații și detalii suplimentare;
  - b) anunțurile privind selecția, pentru presa tipărită și online;
  - c) lista detaliată a documentelor necesare în vederea depunerii candidaturii de către persoane fizice, în funcție de etapele procedurii de selecție;
  - d) dispozițiile de confidențialitate și de acces la documente, lista elementelor confidențiale;
  - e) lista riscurilor posibile și a măsurilor ce vor fi luate pentru diminuarea acestor riscuri, asigurându-se că drepturile asociațiilor sunt respectate și că interesele întreprinderii publice sunt asigurate;
  - f) scrisoarea de așteptări;
  - g) cerințele contextuale;
  - h) profilul consiliului;
  - i) profilul candidatului;
  - j) criteriile de selecție;
  - k) modul de acordare a punctajului;
  - l) documente referitoare la declarația de intenție;
  - m) plan de interviu;
  - n) proiectul contractului de mandat;
  - o) declarații necesare a fi completate de către candidați.  
conform Art.11 alin.(2) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023.
43. **Comitetul de nominalizare și remunerare** elaborează profilul postului, conform Art.12 alin.(1) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023.
44. Profilul postului va fi elaborat cu respectarea prevederilor din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023.
45. Profilul postului și al candidatului fac parte din componenta integrală a planului de selecție și vor fi aprobate împreună cu aceasta, prin Decizia Consiliului de Administrație, conform Art.12 alin.(3) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023.
46. Anunțul privind selecția directorilor se publică, prin grija președintelui consiliului de administrație, în cel puțin două publicații economice și/sau financiare de largă răspândire, pe prima pagină a site-ului întreprinderii publice, într-un loc vizibil la încărcarea paginii, precum și pe cel puțin o platformă sau un site de recrutare de resurse umane cu mare vizibilitate la nivel național. Anunțul include condițiile care trebuie să fie întrunite de candidați și criteriile de evaluare a acestora, potrivit dispozițiilor Art.35 alin.(6) din O.U.G. nr.109/2011, conform Art.19 alin.(2) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023.
47. Publicarea anunțului privind selecția directorilor se face cu **cel puțin 30 de zile înainte de data-limită pentru depunerea candidaturilor specificată în anunț**, conform Art.19 alin.(3) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023.
48. Dosarele de candidatură se depun **până la data-limită specificată în anunț** potrivit Art.19 alin.(3), conform Art.20 alin.(1) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023.
49. **Expertul independent** poate solicita candidaților clarificări suplimentare, în scris, cu stabilirea termenului de răspuns, conform Art.20 alin.(2) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023.
50. 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**, conform Art.20 alin.(3) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023.
51. Pe baza dosarelor de candidatură complete, depuse în termen, **expertul independent alcătuiește lista lungă**, care are caracter confidențial, conform Art.20 alin.(4) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023.
52. Analiza informațiilor din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă și alocarea punctajului conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul profilului postului pentru fiecare

- candidat se realizează de către **expertul independent**, conform Art.21 alin.(1) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023.
53. Candidații sunt supuși unei analize comparative, prin raportare la profilul postului și profilul candidatului, conform Art.21 alin.(2) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023.
54. **Expertul independent** poate solicita informații suplimentare față de cele din dosarul de candidatură atunci când consideră necesar, pentru a asigura rigoarea și corectitudinea deciziilor luate, conform Art.21 alin.(3) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023.
55. Informațiile suplimentare se obțin prin următoarele mijloace:
- clarificări solicitate în scris;
  - verificarea activității desfășurate anterior de candidați;
  - verificarea referințelor oferite de către candidați, conform Art.21 alin.(4) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023.
56. Ca urmare a informațiilor suplimentare obținute conform alin. (4), se poate revizui, îmbunătăți și valida acuratețea punctajului obținut pe baza cerințelor profilului candidatului, conform Art.21 alin.(5) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023.
57. 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 director, rezultând astfel lista scurtă, conform Art.21 alin.(6) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023.
58. **Expertul independent** informează candidații respinși prin mijloace electronice, conform Art.21 alin.(7) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023.
59. Lista scurtă este realizată de **expertul independent**, conform Art.22 alin.(1) din Anexa nr.1 la H.G. nr.:639/2023.
60. Candidații selectați sunt informați prin mijloace electronice cu privire la includerea candidaturii lor pe lista scurtă și au obligația să depună la **societate** declarația de intenție în termen de 15 zile de la data informării, conform Art.22 alin.(2) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023.
61. **Expertul independent** analizează declarația de intenție și integrează rezultatele analizei în evaluarea candidatului. Rezultatele din profilul candidatului se analizează în funcție de profilul consiliului, conform Art.22 alin.(3) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023.
62. Clasamentul candidaților aflați în lista scurtă se realizează în urma interviului, organizat de către **expertul independent**, pe baza planului de interviu, conform Art.22 alin.(4) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023.
63. În vederea organizării interviului se au în vedere următoarele:
- dosarul de candidatură;
  - profilul candidatului;
  - profilul consiliului;
  - declarația de intenție a candidatului, conform Art.22 alin.(5) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023.
64. După încheierea interviurilor, **expertul independent** întocmește clasamentul candidaților și raportul final, conform Art.22 alin.(6) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023.
65. Raportul final se transmite către CNR, în vederea avizării și, ulterior, Consiliului de Administrație, în vederea aprobării acestuia
66. După aprobare, raportul final se publică pe pagina de internet a **societății**, cu respectarea prevederilor Regulamentului general privind protecția datelor, conform Art.22 alin.(8) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023.
67. Directorii sunt numiți de consiliul de administrație, la recomandarea comitetului de nominalizare în urma unei proceduri de selecție pentru poziția respectivă, desfășurată după numirea membrilor consiliului de administrație în conformitate cu prevederile art. 29, conform Art.35 alin.(4) din O.U.G. nr.109/2011, coroborat cu prevederile Art.29 alin.(1) din O.U.G. nr.109/2011
68. Prin Decizia de declanșare a procedurii, Consiliul de administrație a decis ca selecția să fie efectuată de un expert independent, persoană fizică sau juridică specializată în recrutarea resurselor umane, ale cărui servicii sunt contractate în condițiile legii, conform Art.35 alin.(4) din O.U.G. nr.109/2011.

69. Numirea directorilor se realizează de către consiliul de administrație prin selectarea candidaților din lista scurtă, întocmită de expertul independent, conform Art.35 alin.(4) din O.U.G. nr.109/2011
70. Desemnarea directorilor se realizează de către comitetul de nominalizare și remunerare din lista scurtă a candidaților elaborată de expertul independent. În cazul în care lista scurtă conține un singur candidat, acesta va fi propus pentru postul respectiv. Atunci când există mai mulți candidați incluși în lista scurtă, numirea pe post se va face în ordinea clasamentului. În situația în care nu există candidați înscriși sau niciun candidat nu se califică pe lista scurtă, procesul de selecție se va relua, conform Art.29 alin.(1) din O.U.G. nr.109/2011.

## Secțiunea a VI-a. Părțile responsabile și rolurile acestora

71. Prezenta secțiune definește principalele activități pe care părțile implicate în procedura de selecție trebuie să le îndeplinească, în scopul unei bune gestionări a procedurii de selecție.
72. **Consiliul de Administrație** îndeplinește următoarele atribuții principale în procedura de selecție a directorilor, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:
- decide** asupra procedurii de selecție și numire a directorilor **Societății**, ce se comunică de îndată **autorității publice tutelare și asociaților societății**;
  - aprobă** componenta inițială a planului de selecție;
  - aprobă** scrisoarea de așteptări, ca parte din componenta inițială a planului de selecție;
  - publică** planul de selecție componenta inițială;
  - publică** scrisoarea de așteptări pe pagina proprie de internet pentru a fi luată la cunoștință de candidații la posturile de director;
  - decide** privind selectarea expertului independent;
  - publică** proiectul profilului posturilor și profilul candidaților pe pagina de internet a societății;
  - publică** anunțul privind selecția directorilor pe pagina de internet a societății;
  - numește directorii, la propunerea comitetului de nominalizare și remunerare, din lista scurtă a candidaților elaborată de expertul independent.** În cazul în care lista scurtă conține un singur candidat, acesta va fi numit pentru postul respectiv. Atunci când există mai mulți candidați incluși în lista scurtă, numirea pe post se va face în ordinea clasamentului. În situația în care nu există candidați înscriși sau niciun candidat nu se califică pe lista scurtă, procesul de selecție se va relua.
73. **Comitetul de Nominalizare și Remunerare (CNR)** îndeplinește următoarele atribuții principale în procedura de selecție a directorilor, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:
- elaborează și publică** proiectul componentei inițiale a planului de selecție pe pagina de internet a societății, în termen de 15 zile de la data declanșării procedurii de selecție;
  - avizează** componenta inițială a planului de selecție;
  - elaborează** profilul posturilor de director;
  - publică** proiectul profilului posturilor și profilul candidaților pe pagina de internet a societății
  - desemnează directorii, din lista scurtă a candidaților elaborată de expertul independent.** În cazul în care lista scurtă conține un singur candidat, acesta va fi propus pentru postul respectiv. Atunci când există mai mulți candidați incluși în lista scurtă, propunerea de numire pe post se va face în ordinea clasamentului. În situația în care nu există candidați înscriși sau niciun candidat nu se califică pe lista scurtă, procesul de selecție se va relua, conform Art.29 alin.(1) din O.U.G. nr.109/2011.
74. **Expertul independent** îndeplinește următoarele atribuții principale în procedura de selecție a directorilor, dar fără a se limita la acestea, în condițiile legii și cu respectarea termenelor legale:
- desfășoară** procedura de selecție a directorilor **Societății**, cu asigurarea conformității și transparenței acesteia;
  - elaborează** următoarele documente necesare bunei desfășurării a procedurii de selecție, fără a se limita doar la acestea, conform legii
- Proiectul componentei integrale a planului de selecție în termen de maximum 10 zile de la aprobarea componentei inițiale a planului de selecție, cu încadrarea în termenele prevăzute de

O.U.G. nr. 109/2011 și de H.G. nr. 639/2023, și o transmite CNR și Consiliului de Administrație în vederea publicării pe pagina de internet a societății;

- Etapele procesului de selecție;
  - Calendarul procesului de selecție;
  - Documente și materiale ce urmează a fi verificate, respectiv elaborate;
  - Persoane de contact pentru informații și detalii suplimentare;
  - Anunțurile privind selecția, pentru presa tipărită și online și pentru platforma de recrutare;
  - Lista detaliată a documentelor necesare în vederea depunerii candidaturii;
  - Dispoziții de confidențialitate și de acces la documente; lista elementelor confidențiale;
  - Lista riscurilor posibile și a măsurilor ce vor fi luate pentru diminuarea acestor riscuri;
  - Profilul posturilor pentru pozițiile de director, pe baza cerințelor contextuale ale întreprinderii publice și scrisorii de așteptări;
  - Matricele profilului posturilor;
  - Profilul candidaților pentru pozițiile de director, pe baza cerințelor contextuale ale întreprinderii publice și scrisorii de așteptări;
  - Criterii de evaluare și selecție;
  - Modul de acordare a punctajului;
  - Documente referitoare la Declarația de Intenție;
  - Planul de interviu;
  - Proiectul contractului de mandat;
  - Formulare ale declarațiilor necesare a fi completate de către candidați;
  - Alte documente specifice proiectului.
- c) **stabilește** care dintre criteriile exemplificate în Anexa nr.1a la normele metodologice de aplicare a O.U.G. nr. 09/2011, aprobate prin H.G. nr.639/2023, sunt criteriile 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 și conținutul dosarului pentru depunerea candidaturii pentru fiecare poziție de director;
  - e) **stabilește** modul de acordare a punctajului, documentele referitoare la declarația de intenție, planul de interviu și declarațiile necesare a fi completate de către candidați;
  - f) **analizează** declarația de intenție și integrează rezultatele analizei în evaluarea candidatului;
  - g) **elaborează** planul de interviu și organizează interviurile candidaților aflați pe lista scurtă pe baza acestuia;
  - h) ulterior termenului-limită pentru depunerea dosarelor de candidat, expertul independent **desigilează și analizează** conținutul dosarelor depuse de către candidați;
  - i) **verifică** dosarele de candidatură în raport cu minimumul de criterii stabilite pentru selecție, în vederea alcătuirii listei lungi de candidaturi; candidaturile care nu întrunesc minimumul de criterii al profilului de candidat sunt respinse din lista lungă;
  - j) dacă informațiile din dosare nu sunt concludente în ceea ce privește întrunirea minimumului de criterii stabilite pentru selecție de către candidați, **solicită** clarificări suplimentare sau decide respingerea candidaturii;
  - k) **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;
  - l) **stabilește** lista lungă de candidaturi, pe baza dosarelor de candidatură complete;
  - m) **informează** în scris candidații respinși de pe lista lungă despre această decizie;
  - n) **analizează** informațiile din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă și alocă punctajul conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul profilului postului, pentru fiecare candidat;
  - o) **solicită**, dacă este cazul, informații/clarificări suplimentare candidaților din lista lungă, pentru acuratețea punctajului, cu stabilirea termenului de răspuns;
  - p) **efectuează** analiza comparativă prin raportare la profilul postului;
  - q) **elaborează** lista scurtă conform normelor metodologice aprobate prin H.G. nr.639/2023;

- r) **informează**, prin mijloace electronice, candidații selectați cu privire la includerea candidaturii acestora pe lista scurtă și la obligația de a depune la societate declarația de intenție în termen de 15 zile de la data informării;
  - s) **analizează** declarațiile de intenție și integrează rezultatele analizei în evaluarea candidaților;
  - t) **organizează și realizează** interviuri directe cu candidații, conform planului de interviu; interviurile se vor desfășura la locația stabilită de expertul independent împreună cu CNR;
  - u) **organizează și realizează** alte probe de evaluare a candidaților; Evaluarea psihoaptitudinală se face pe baza testului Great Full Spectrum. Acest test este susținut pe platforma online dezvoltată de compania Great People Inside. Scopul este obținerea de informații suplimentare și oferă o privire detaliată asupra punctelor forte și punctelor slabe pe care le are un candidat. Raportul obținut permite explorarea potențială a compatibilității candidatului cu funcția de **Director General**, acoperind principalele aspecte ale personalității și abilităților sale în raport cu acest post. Raportul va oferi informații suplimentare ce includ trăsături comportamentale, aptitudini cognitive și interese ocupaționale.
  - v) după încheierea interviurilor, realizează clasamentul candidaților aflați în lista scurtă și raportul final, care se transmite CNR, în vederea avizării și desemnării, și, ulterior, Consiliului de Administrație, în vederea luării deciziei de numire, a directorilor;
  - w) **informează** Consiliul de Administrație 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;
  - x) oricare **alte activități** în conformitate cu atribuții stabilite prin contractul de prestări servicii și cu cele prevăzute de O.U.G. nr.109/2011 și de H.G. nr.639/2023;
  - y) gestionarea, arhivarea întregii documentații generate de procedura de selecție a candidaților și predarea acestora către societate;
    - a) alte atribuții stabilite în cadrul competențelor legale.
75. **Candidații** îndeplinesc următoarele atribuții principale în procedura de selecție a directorilor, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:
- a) Depun dosarul de candidatură complet, cu toate documentele obligatorii și în termenele prevăzute în anunțul de selecție;
  - b) Răspund la solicitările de clarificări emise de expertul independent;
  - c) Depun declarația de intenție în termenul prevăzut și comunicat conform prevederilor legale;
  - d) Participă la interviul final, la data și ora stabilită de expertul independent, și comunicată în timp util.

## Secțiunea a VII-a. Aspecte cheie ale procedurii de selecție

76. În vederea îndeplinirii scopului procedurii de selecție, părțile identificate în secțiunea a VI-a trebuie să convină asupra următoarelor **aspecte cheie**:
- a) Referitor la documentele necesare implementării componentei integrale a planului de selecție:
    - i. Profilul postului este elaborat de către **Comitetul de nominalizare și remunerare (CNR)**;
    - ii. Profilul candidatului este elaborat de către **expertul independent**. Profilurile sunt definitive și aprobate până la publicarea anunțului, în baza consultărilor între părțile procedurii de selecție.
  - b) Referitor la bunul mers al procedurii de selecție:
    - i. Componenta integrală a planului de selecție este definitivată până la publicarea anunțului de selecție.
    - ii. Termene limită: pentru fiecare etapă a procedurii de selecție trebuie stabilite termene de realizare, cu respectarea legislației în vigoare și, ca un rezultat al bunei negocieri între părți. Termenele de realizare pot fi fixe sau estimative. Termenele fixe nu pot fi depășite. Termenele sunt reflectate în planul de selecție.

- iii. Elemente de confidențialitate: aspecte cheie ale procedurii de selecție, trebuie specificate și integrate în planul de selecție, precum și modul de tratare a lor. **Expertul independent** definește aceste aspecte până la definitivarea componentei integrale a planului de selecție.
  - 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 canalele de comunicare. Fiecare parte își va desemna o persoană responsabilă cu comunicarea în cazul escaladării și al intervenției unor situații neprevăzute care pot dăuna scopului procedurii de selecție. Lista acestor persoane este parte integrantă din planul de selecție.
- c) Referitor la selecția candidaților:
- i. În vederea asigurării competențelor necesare ocupării pozițiilor de director, 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. Vizibilitatea anunțurilor este o prioritate, care trebuie bine echilibrată cu aspectul financiar asociat (costul anunțurilor pentru publicare).

## Secțiunea a VIII-a. Riscuri identificate

77. Implementarea procedurii de selecție 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
<b>De proces</b>		
Apariția problemelor de comunicare din cauza interlocutorilor multipli. Abordarea unilaterală a unor aspecte ale procesului de recrutare și selecție, doar de către una dintre părțile implicate în procedura de selecție, în condițiile în care aceste aspecte sunt intercorelate. Publicarea cu întârziere a documentelor	Mică / Mediu	Respectarea procesului de comunicare. Discutarea fiecărui element și/sau etapă a procedurii de selecție cu responsabilul definit prin procedura de selecție. Fiecare responsabil își va îndeplini obligațiile legale privind publicarea documentelor. Respectarea procedurii de selecție.
<b>De rezultat</b>		
Insuficiența candidaturilor care satisfac condițiile necesare pentru includerea în procesul de selecție.	Medie / Mediu	Urmărirea candidaturilor în timp util și lărgirea bazei de candidați prin adoptarea unor noi surse de recrutare (anunțuri pe site-uri specializate, căutare directă, etc.). Reconsiderarea și redefinirea criteriilor de evaluare și selecție.

78. 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.

## Secțiunea a IX-a. Documentele ce trebuie depuse până la numirea directorilor

79. Documentele ce trebuie depuse până la numirea directorilor:

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

**10.07.2025**

Întocmit,  
**Expert independent**  
**EWORA RESURSE UMANE S.R.L.**

## Anexa 1 la Plan de selecție – componenta integrală

### CALENDARUL PROCEDURII DE SELECȚIE

NR CR T	ETAPA	RESPONSABIL	TERMEN	DOCUMENTE
1	Notificarea AMEPIP cu privire la necesitatea declanșării procedurii de selecție	Societatea		Adresă către AMEPIP nr.
2	Declanșarea procedurii de selecție	Consiliul de Administrație al societății	<b>26.05.2025</b>	Decizie CA nr. 18/26.05.2025
3	Notificarea AMEPIP cu privire la declanșarea procedurii de selecție	Societatea	<b>30.05.2025</b>	Adresă către AMEPIP nr.
4	Publicare Proiect Plan de selecție - Componenta inițială	Societatea	<b>11.06.2025</b>	Proiect Plan de selecție - Componenta inițială Se publică pe site-ul societății
5	Aprobarea Planului de selecție - Componenta inițială	Consiliul de Administrație	<b>30.06.2025</b>	Decizie CA nr. 26/30.06.2025
6	Publicare Planului de selecție - Componenta inițială	Societatea	<b>30.06.2025</b>	Plan de selecție - Componenta inițială Se publică pe site-ul societății
7	Publicarea Proiectului Profilului postului	Societatea	<b>07.07.2025</b>	Proiectul Profilului postului Se publică pe site-ul societății
8	Elaborarea și publicarea Proiectului Planului de selecție – Componenta integrală	Expertul independent Societatea	<b>11.07.2025</b>	Proiect Plan de selecție – Componenta integrală Se publică pe site-ul societății
9	Aprobarea Planului de selecție - Componenta integrală	Consiliul de Administrație		Decizie CA nr. ....
10	Publicarea Planului de selecție - Componenta integrală	Societatea		Planul de selecție - Componenta integrală Se publică pe site-ul societății
11	Publicarea anunțului	Societatea Președintele Consiliului de Adminsitrație al societății	Cu cel puțin 30 de zile înainte de expirarea termenului limită privind depunerea candidaturilor	<b>Societatea</b> va publica anunțul pe site-ul societății, în 2 publicații economice și/sau financiare de largă răspândire și pe o platformă sau site de recrutare resurse umane cu mare vizibilitate la nivel național
12	Depunerea candidaturilor	Candidații	30 zile de la data publicării anunțului	Dosare de candidatură
13	Evaluarea dosarelor de candidatură în raport cu minimul de criterii stabilite și alcătuirea liste lungi de candidați Solicitare informații/ clarificări suplimentare	Expertul independent	3 zile după expirarea termenului limită privind depunerea candidaturilor	Cereri informații/ clarificări suplimentare Lista lungă
14	Definitivare lista lungă Informarea în scris a candidaților respinși de pe lista lungă	Expertul independent	5 zile după expirarea termenului limită privind depunerea candidaturilor	Adrese de înștiințare
15	Analiza informațiilor din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă și alocarea punctajului conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul profilului postului pentru fiecare	Expertul independent	5 zile după expirarea termenului limită privind depunerea candidaturilor	Analiză comparativă

	candidat; analiza comparativă a candidațiilor			
16	Întocmire lista scurtă Informare candidați	Expertul independent	10 zile după expirarea termenului limită privind depunerea candidaturilor	Lista scurtă Adrese înștiințare pentru transmiterea declarației de intenție
17	Depunere declarații de intenție	Candidați	15 zile de la comunicare	Declarații de intenție
18	Analiza declarației de intenție și integrare rezultate în evaluarea candidatului	Expertul independent	5 zile după expirarea termenului limită privind depunerea declarației de intenție	Matrice analiză declarație de intenție
19	Evaluarea finală – interviu Întocmire clasament candidați	Expertul independent	10 zile după expirarea termenului limită privind depunerea declarației de intenție	Formulare interviu Clasament final Alte documente relevante
20	Raportul final	Expertul independent	3 zile lucrătoare de la data susținerii interviurilor	Raportul final cu anexe
21	Transmiterea Raportului final către Consiliul de Administrație	Expertul independent	3 zile lucrătoare de la data susținerii interviurilor	Raportul final avizat
22	Publicarea Raportului final	Societatea	După aprobare	Se publică pe site-ul societății
23	Înștiințare candidați referitor la rezultatul procedurii de selecție	Societatea	2 zile lucrătoare de la data depunerii raportului final	Adrese de înștiințare candidați
24	Contestații privind rezultatul procedurii de selecție	Candidați	2 zile lucrătoare de la înștiințare candidați cu privire la rezultatul procedurii	Contestații
25	Soluționarea contestațiilor Informare candidat cu privire la rezultatul contestației (termen: 2 zile lucrătoare)	CNR Societatea	2 zile lucrătoare de la data depunerii contestațiilor	Proces-verbal ședință CNR Decizia CNRr Adresă candidați – rezultatul contestației
26	Numirea Directorului de către Consiliul de Administrație	Consiliul de Administrație	<b>Conform normelor interne ale societății</b>	Decizie CA nr.

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

#### Abrevieri:

Autoritatea publică tutelară – Comuna Filipeștii de Târg

A.G.A. – Adunarea Generală a Acționarilor Societății APA FILIPEȘTII DE TÂRG S.R.L.

CA – Consiliul de Administrație al Societății APA FILIPEȘTII DE TÂRG S.R.L.

CNR – Comitetul de nominalizare și remunerare din cadrul Societății APA FILIPEȘTII DE TÂRG S.R.L.

Societate/societății – APA FILIPEȘTII DE TÂRG S.R.L.

Expertul independent – EWORA RESURSE UMANE S.R.L.

## SCRISOARE DE AȘTEPTĂRI

Privitor la administrarea și conducerea executivă  
a **Societății APA FILIPEȘTII DE TÂRG S.R.L.**  
pentru perioada 2024-2028

### I. Introducere

Comuna Filipeștii de Târg, în calitate de Autoritate Publică Tutelară pentru **Societatea APA FILIPEȘTII DE TÂRG S.R.L.**, cu sediul social în România, Sat Filipeștii De Târg, Comuna Filipeștii De Târg, Str. Republicii nr. 215, județul Prahova, înregistrată la Oficiul Registrului Comerțului Prahova sub nr. J29/3464/2019, cod unic de înregistrare 42026545, a elaborat prezenta scrisoare care stabilește așteptările privind performanțele Societății și ale organelor de administrare și conducere ale acesteia, pentru perioada 2024 – 2028. Acestea ar trebui să fie văzute în contextul în care Autoritatea Publică Tutelară dorește o îmbunătățire continuă a performanței și guvernanței întreprinderilor publice din portofoliul său.

Prezentul document a fost elaborat în temeiul prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare și Anexa nr. 1b din normele metodologice de aplicare a OUG nr.109/2011, privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin HG nr.639/2023 și reprezintă dezideratele Autorității Publice Tutelare, respectiv Comuna Filipeștii de Târg pentru evoluția societății în perioada 2025 – 2029.

Prezentul document are caracter **obligatoriu** pentru începerea procesului de selecție a administratorilor la **Societatea APA FILIPEȘTII DE TÂRG S.R.L.** și cuprinde obiectivele societății, care stau la baza stabilirii criteriilor specifice de selecție și va fi adusă la cunoștință candidaților aflați pe lista scurtă.

### II. Informații generale privind Societatea APA FILIPEȘTII DE TÂRG S.R.L.

**Societatea APA FILIPEȘTII DE TÂRG S.R.L.** este persoană juridică de naționalitate română se organizează și funcționează potrivit reglementărilor legale în vigoare, respectiv Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr.31/1990 privind societățile, republicată cu modificările și completările ulterioare, în vederea realizării obiectului său de activitate și a îndeplinirii obiectivelor societății așa cum sunt stabilite prin Actul Constitutiv.

Societatea este înregistrată la Registrul Comerțului Prahova sub numărul J29/3464/2019.

Codul de Identificare Fiscală este: RO 42026545

Sediul social al Societății este în **România, sat Filipeștii De Târg, comuna Filipeștii de Târg, Str. Republicii nr.215, județul Prahova.**

Capital social în valoare de 200.200 lei, divizat în 2002 părți sociale cu o valoare nominală de 10 lei.

Asociații societății sunt:

Denumire Asociat	Valoare Capital Social	Pondere (%)
Comuna Filipeștii de Târg	200.200 lei	100,00 %

Obiectul de activitate al Societății este operarea serviciilor de alimentare cu apă a cărei gestiune îi este delegată („Serviciile”), conform Contractului de Delegare, în aria delegării definite în respectivul contract. Societatea își desfășoară activitatea exclusiv pentru autoritatea publică locală care i-au delegat gestiunea serviciului de alimentare cu apă.

Domeniul principal de activitate este: Captarea, tratarea și distribuția apei. (CAEN Rev.2: 360).

Activitatea principală este: Captarea, tratarea și distribuția apei. (CAEN Rev.2: 3600).

Activități secundare: Colectarea și epurarea apelor uzate (CAEN Rev.2: 3700).

Alte activități: potrivit Actului Constitutiv.

**Societatea APA FILIPEȘTII DE TÂRG S.R.L.** se încadrează în categoria întreprinderilor publice prevăzute la **art. 2, pct 2, lit. b** din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare. Organizarea și funcționarea societății este reglementată de respectivul act normativ și unde acesta nu dispune, de dispozițiile Legii nr.31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și de dispozițiile Legii nr. 27/2009 privind Codul Civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Organul suprem de conducere al Societății este Adunarea Generală a Asociaților.

Administrarea societății se face potrivit sistemului unitar de administrare. Societatea este administrată de un Consiliu de Administrație, respectându-se prevederile art. 28, alineat (1).

Un singur membru al Consiliului de Administrație poate fi funcționar public sau personal al autorității publice tutelare sau al altor instituții sau autorități publice, potrivit prevederile art. 28, alineat (5).

Membrii Consiliului de Administrație sunt desemnați de către autoritatea publică tutelară și numiți de către Adunarea Generală a Asociaților la propunerea unei comisii constituite la nivelul autorității publice tutelare, potrivit prevederilor art. 28, alineat (5<sup>1</sup>).

Majoritatea membrilor Consiliului de Administrație este formată din administratori neexecutivi și independenți în înțelesul art. 138<sup>2</sup> din Legea nr.31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Majoritatea membrilor Consiliului de Administrație este formată din administratori neexecutivi și independenți în înțelesul art. 138<sup>2</sup> din Legea nr.31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Consiliul de Administrație este format dintr-un număr de **3 (trei) administratori**, cu respectarea prevederilor Legii nr.202/2002, republicată, cu modificările și completările ulterioare, astfel încât cel puțin o treime din numărul administratorilor să fie femei și cel puțin o treime din numărul administratorilor să fie bărbați; Consiliul de Administrație nu poate fi format din persoane de același gen.

Mandatul Administratorilor este stabilit prin Actul Constitutiv și nu poate depăși 4 (patru) ani.

Selecția administratorilor se face potrivit prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind governanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare și a ornelor metodologice de aplicare a OUG nr. 109/2011, privind governanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin HG nr. 639/2023.

Orice administrator poate exercita concomitent cel mult 2 mandate de membru al consiliului de administrație și/sau de membru al consiliului de supraveghere în întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României, inclusiv mandatul de la **Societatea APA FILIPEȘTII DE TÂRG S.R.L.**

În cadrul consiliului de administrație se constituie următoarele comitete:

- comitetul de nominalizare și remunerare
- comitetul de gestionare a riscurilor
- comitetul de audit.

În cazul **societății APA FILIPEȘTII DE TÂRG S.R.L.**, funcțiile comitetului de gestionare a riscurilor se pot delega comitetului de audit, cu înștiințarea autorității publice tutelare.

Prin actul constitutiv se poate stabili și posibilitatea constituirii și a altor comitete consultative.

Comitetele pot fi formate din administratori neexecutivi.

Președintele fiecărui comitet este independent.

**Comitetul de nominalizare și remunerare** are următoarele atribuții principale:

- organizează sesiuni de instruire pentru membrii consiliului,
- formulează propuneri privind desemnarea directorilor societății;
- formulează propuneri de remunerare a administratorilor și directorilor, cu respectarea politicii de remunerare transmise de AMEPIP;
- sprijină consiliul în evaluarea propriei performanțe, precum și a performanței conducerii executive.

**Comitetul de gestionare a riscurilor** are următoarele atribuții principale:

- asigură concordanța activităților de control cu riscurile generate de activitățile și procesele care fac obiectul controlului;
- identifică, analizează, evaluează, monitorizează și raportează riscurile identificate, planul de măsuri de atenuare sau anticipare a acestora, alte măsuri luate de conducerea executivă;
- este responsabil cu măsurarea solvabilității întreprinderii publice, prin raportare la atribuțiile și obligațiile uzuale ale acesteia, și informează sau, după caz, face propuneri consiliului de administrație.

**Comitetul de audit** îndeplinește atribuțiile prevăzute la art. 65 din Legea nr. 162/2017, cu modificările ulterioare. Acesta este format din administratori neexecutivi, majoritatea administratorilor fiind independenți și din care cel puțin unul este **calificat ca auditor financiar** conform unui document emis de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, dintr-un stat membru al Asociației Europene a Liberului Schimb, din Elveția sau din Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord, potrivit legii. Prin excepție de la această prevedere, este competentă să facă parte din Comitetul de audit al unei întreprinderi publice și persoana care are experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar, dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România, în alt stat membru, într-un stat al AELS, în Elveția sau în Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public, dovedită cu documente.

**Societatea APA FILIPEȘTII DE TÂRG S.R.L.** stabilește prin actul constitutiv sau regulament intern modul de funcționare și procedura de adoptare a deciziilor în cadrul comitetelor consultative.

Consiliul de Administrație are puteri depline cu privire la conducerea și administrarea Societății, cu respectarea limitelor stabilite prin obiectul de activitate și atribuțiilor expres prevăzute de lege ca fiind de competența Adunărilor Generale.

Responsabilitățile membrilor Consiliului de Administrație sunt stabilite prin Contractul de Mandat încheiat potrivit prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare și a normelor metodologice de aplicare a OUG nr. 109/2011, privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin HG nr. 639/2023.

Consiliul de Administrație delegă conducerea societății unui Director general. Directorii pot fi numiți din afara consiliului de administrație sau dintre administratori, care devin astfel administratori executivi, cu respectarea procedurii de selecție prevăzute la art. 35, alin. (4)-(7).

Numirea directorilor se realizează de către consiliul de administrație prin selectarea candidaților din lista scurtă întocmită de comitetul de nominalizare și remunerare.

Lista directorilor și CV-urile acestora sunt publicate, prin grija președintelui consiliului de administrație, pe pagina de internet a societății, pe întreaga durată a mandatului acestora.

În activitatea sa, pe durata mandatului, directorul general poate fi asistat de experți, consilieri sau personal de specialitate, încadrați, în condițiile legii, în baza unui contract de muncă pe durată determinată. Prin derogare de la prevederile art. 84 alin. (1) din Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, în toate situațiile de la alin. (12) și (13), durata contractelor individuale de muncă pe durată determinată ale experților, consilierilor sau personalului de specialitate va putea fi egală cu întreaga durată a mandatului directorului general, respectiv al președintelui directoratului întreprinderii publice.

Responsabilitățile Directorului General sunt stabilite prin Contractul de Mandat încheiat cu președintele Consiliului de Administrație în conformitate cu OUG nr. 109 din 2011 privind măsuri economico-financiare la nivelul unor operatori economici, cu modificările și completările ulterioare.

Planul de administrare va pune în valoare viziunea managerială a membrilor Consiliului de Administrație și a directorilor, asupra perspectivelor de evoluție ale **Societății APA FILIPEȘTII DE TÂRG S.R.L.**, fundamentate pe continuarea implementării și consolidarea proceselor de dezvoltare, modernizare și re tehnologizare, având la bază premisa că numai prin capitalizarea permanentă a societății poate fi asigurată o dezvoltare durabilă în condiții de eficiență.

Potrivit actului constitutiv, organele de conducere sunt: Adunarea Generală a Asociaților, Consiliul de Administrație și Directorul general.

Planul de administrare va reflecta politica generală a Consiliului de Administrație și anume aceea de a consolida poziția **Societății APA FILIPEȘTII DE TÂRG S.R.L.** în raport cu celelalte companii de profil similar din România și de a continua să fie un factor de stabilitate pentru angajații săi, pentru familiile acestora, și totodată pentru utilizatorii serviciilor din aria sa de operare.

Direcțiile de dezvoltare ale **Societății APA FILIPEȘTII DE TÂRG S.R.L.**, definite prin Planul de administrare și operaționalizate prin componenta de management, ce urmează a fi elaborate și prezentate de membrii Consiliului de administrație și directorii societății, vor avea la bază principiile guvernantei corporative, care statuează o atitudine responsabilă, profesionistă și etică a companiei în raport cu principalii săi colaboratori: utilizatorii serviciilor, autorități locale, autorități de reglementare, organisme de control, angajați și alte categorii de colaboratori interni și externi.

Administratorii și Directorul general intenționează ca, pe durata mandatului ce le revine, **Societatea APA FILIPEȘTII DE TÂRG S.R.L.** să fie tratată de către toți partenerii Societății din mediul economic ca o organizație profesionistă, competitivă și aliniată din punct de vedere al practicilor manageriale la cerințele și standardele de calitate ale Uniunii Europene.

Pornind de la acest deziderat, ariile strategice de activitate ale societății vor fi reprezentate de activitatea de captarea, tratarea și distribuția apei precum și de cea de preluare a apelor menajere (care generează valoarea adăugată pentru societate și contribuie la menținerea finanțării acesteia) și activitatea de investiții ca unică modalitate de a asigura paritatea competitivă cu companiile care operează pe piața de profil, un obiectiv strategic al companiei fiind acela al atragerii de noi fonduri

direcționate către modernizarea companiei, creând astfel noi locuri de muncă, noi perspective de dezvoltare profesională și noi standarde de calitate pentru serviciile prestate și nu în ultimul rând respectarea normelor europene de mediu.

**Societatea APA FILIPEȘTII DE TÂRG S.R.L.** își desfășoară activitatea în baza Contractului de Delegare a Gestiunii Serviciilor Publice de Alimentare cu Apă încheiat cu Comuna Filipeștii De Târg, astfel cum a fost modificat și completat prin actele adiționale ulterioare. Permanent, operatorul implementează măsuri și desfășoară activități în vederea îndeplinirii obligațiilor ce derivă din contract.

### **III. Sinteza strategiei guvernamentale și locale în domeniul în care acționează Societatea APA FILIPEȘTII DE TÂRG S.R.L, inclusiv obiectivele sectoriale și fiscal - bugetare pe termen mediu și lung ale statului**

Strategia națională privind accelerarea dezvoltării serviciilor comunitare de utilități publice, așa cum acestea sunt definite în legislația în vigoare, a fost aprobată prin Hotărârea Guvernului Nr. 246 din 16 februarie 2006 pentru aprobarea Strategiei naționale privind accelerarea dezvoltării serviciilor comunitare de utilități publice și are ca obiectiv fundamental îndeplinirea angajamentelor care vizează domeniul serviciilor comunitare de utilități publice pe care România și le-a asumat prin Tratatul de aderare la Uniunea Europeană.

Serviciile publice de alimentare cu apă și de canalizare se află în centrul dezbaterii politice, în special din perspectiva rolului pe care îl joacă autoritățile publice într-o economie de piață și anume, pe de o parte, acela de a veghea la buna funcționare a pieței și pe de altă parte, de a garanta interesul general, în special satisfacerea nevoilor primordiale ale cetățenilor și conservarea bunurilor publice atunci când piața nu reușește să o facă.

Strategia națională stă la baza fundamentării, elaborării și implementării Planului multianual de dezvoltare a serviciilor comunitare de utilități publice care are scopul de a asigura extinderea, modernizarea și eficientizarea furnizării serviciilor comunitare de utilități publice și a infrastructurii tehnico-edilitare aferente acestora la standarde europene, în conformitate cu angajamentele aplicabile serviciilor comunitare de utilități publice, asumate de România prin Tratatul de aderare la Uniunea Europeană, semnat de România la Luxemburg la 25 aprilie 2005, ratificat prin Legea nr. 157/2005.

Strategia plasează serviciile publice de alimentare cu apă și de canalizare în sfera activităților de interes economic general, așa cum sunt ele definite în Carta Verde a UE și încearcă să alinieze aceste servicii la conceptul european, având la baza următoarele obiective fundamentale:

- **Descentralizarea** serviciilor publice și creșterea responsabilității autorităților locale cu privire la calitatea serviciilor asigurate populației;
- **Extinderea** sistemelor centralizate pentru serviciile de bază (alimentare cu apă potabilă, canalizare, etc.) și creșterea gradului de acces al populației la aceste servicii;

- **Restructurarea** mecanismelor de protecție socială a segmentelor defavorizate ale populației și reconsiderarea raportului preț/calitate;
- **Promovarea** principiilor economiei de piață și reducerea gradului de monopol;
- **Atragerea capitalului** privat în finanțarea investițiilor din domeniul infrastructurii locale;
- **Instituționalizarea** creditului local și extinderea contribuției acestuia la finanțarea serviciilor comunale;
- **Promovarea** măsurilor de dezvoltare durabilă;
- **Promovarea** parteneriatului social și pregătirea continuă a resurselor umane.

România, prin Tratatul de Aderare și-a asumat angajamente importante în sectorul de apă și apă uzată pentru transpunerea directivelor 98/83/CE referitoare la calitatea apei potabile respectiv 91/271/CE/1991 modificată și completată prin Directiva 98/15/EC/1998 privind epurarea apelor uzate urbane.

Din punct de vedere legislativ, prevederile actelor normative românești referitoare la sectorul de apă au fost aliniate cu acquis-ul comunitar. În urma negocierilor pentru Capitolul 22-Mediu, România și-a asumat o serie de angajamente ferme pentru realizarea investițiilor în sectorul de apă și apă uzată în decursul unor perioade de tranziție relativ scurte.

Principalele rezultate urmărite prin promovarea investițiilor în domeniul apei și apei uzate vizează realizarea angajamentelor ce derivă din directivele europene privind epurarea apelor uzate (91/271/EEC) și calitatea apei destinate consumului uman (Directiva 98/83/CE).

## **Politici și strategii relevante în sectorul public de alimentare cu apă și de canalizare**

### **a) Programul Operațional Sectorial pentru Mediu (POS Mediu)**

Programul Operațional Sectorial Mediu (POS Mediu) este documentul prin care s-a stabilit strategia de alocare a fondurilor europene pentru sectorul de mediu. În România, în perioada 2007-2013. Programul a fost aprobat de Comisia Europeană în data de 11 iulie 2007. Din momentul aprobării de către Comisia Europeană, operațiunile din cadrul programelor sectoriale au devenit finanțabile. Acest program este în conformitate cu obiectivele naționale strategice stabilite prin Planul Național de Dezvoltare 2007-2013 (PND) și Planul Național Strategic de Referință (PNSR), care țin seama de obiectivele, principiile și practicile Uniunii Europene. A fost conceput pentru a pune bazele și a fi un catalizator pentru o economie mai competitivă, un mediu mai bun și o dezvoltare regională mai echilibrată. POS-ul s-a bazat în totalitate pe obiectivele și prioritățile Uniunii Europene legate de mediu și politicile de infrastructură, reflectând obligațiile internaționale ale României și interesele naționale specifice. Obiectivul general POS Mediu a constat în îmbunătățirea standardelor de viață ale populației și a standardelor de mediu, vizând, în principal, respectarea acquis-ului comunitar de mediu și a urmărit reducerea diferenței dintre infrastructura de mediu care există între România și Uniunea Europeană, atât din punct de vedere cantitativ, cât și calitativ. Implementarea programului

s-a concretizat în servicii publice mai eficiente și mai performante legate de furnizarea apei, canalizare și încălzire, cu luarea în considerare a principiului dezvoltării durabile și a principiului „poluatorul plătește”. Unul dintre obiectivele specifice ale POS-lui Mediu a fost îmbunătățirea calității și accesului la apă și infrastructura de canalizare, furnizând servicii de alimentare cu apă și canalizare în conformitate cu practicile și politicile UE, în majoritatea ariilor urbane și prin dezvoltarea unei structuri de management regional de apă și canalizare.

#### **b) Programul Operațional Infrastructură Mare (POIM)**

POIM 2014 – 2020 este un document strategic de programare, promovat de Ministerul Fondurilor Europene prin Direcția Generală de Coordonare Implementare Programe de Investiții Majore, în calitate de titular, ce face obiectul negocierii cu Comisia Europeană și va fi implementat în conformitate cu prevederile Cadrului strategic comun 2014 – 2020 și ale Regulamentelor fondurilor europene aferente. Obiectivul global al Programului Operațional Infrastructură Mare îl constituie dezvoltarea infrastructurii de transport, mediu, energie și prevenirea riscurilor la standarde europene, în vederea creării premiselor unei creșteri economice sustenabile, în condiții de protecție și utilizare eficientă a resurselor naturale.

Autoritățile administrației publice locale sunt responsabile, ținând seama de cerințele planurilor de conformare, pentru realizarea sistemelor de alimentare cu apă, canalizare și epurare a apelor uzate orășenești și pentru asigurarea condițiilor pentru că serviciul public de alimentare cu apă și de canalizare să se conformeze la prevederile legale prin care sunt transpuse directivele UE.

#### **c) Programul Operațional Dezvoltare Durabilă (PODD)**

Programul Operațional Dezvoltare Durabilă (PDD) 2021-2027 este elaborat în acord cu obiectivul Uniunii Europene (UE) de conservare, protecție și îmbunătățire a calității mediului și conform cu art. 11, art. 191 și 174 din Tratatul de Funcționare a UE.

PODD contribuie la transformarea economiei UE într-o economie modernă, competitivă și eficientă, disociată de utilizarea resurselor, conform obiectivelor Pactului Verde European (PVE) și Planului de acțiune UE privind reducerea la zero a poluării, ca parte integrantă a PVE. PDD are ca fundament Strategia Națională pentru Dezvoltarea Durabilă a României (SNDD) 2030, document structurat în acord cu Obiectivele pentru Dezvoltare Durabilă (ODD) conform Agendei 2030 a ONU pentru Dezvoltare Durabilă și Concluziilor Consiliului UE și contribuie la obiectivele PVE astfel încât Europa să devină primul continent neutru climatic, iar creșterea economică să fie durabilă și să nu se bazeze pe utilizarea resurselor.

Referitor la strategia programului, politica UE are ca obiectiv principal „O Europă mai verde, rezilientă, cu emisii reduse de dioxid de carbon care trece la o economie cu zero emisii de carbon, prin promovarea tranziției către o energie curată și echitabilă, a investițiilor verzi și albastre, a economiei circulare, a atenuării schimbărilor climatice și adaptării la acestea, a prevenirii și gestionării riscurilor și a mobilității urbane sustenabile

**Obiectivul specific** aplicabil operatorului de apă:

- Promovarea accesului la apă și o gospodărire sustenabilă a apelor

Tipurile de acțiuni aferente

Acțiunea 1.1 Investiții în sectorul apei și apei uzate, pentru a îndeplini cerințele directivelor de mediu

Ținând seama de provocările majore cu care se confruntă sectorul de apă/apă uzată, precum și de Planul Național de Investiții, se impune finanțarea următoarelor **măsuri**:

1. **Investiții integrate de dezvoltare a sistemelor de apă și apă uzată care contribuie la conformarea cu DAP și DEAUU**, respectiv:

- Construirea, reabilitarea și extinderea sistemelor de apă potabilă noi/existente - captare și aducțiune, stații de tratare, măsuri legate de eficiență, rețele de transport și distribuție a apei destinate consumului uman în așezări care au cel puțin 50 locuitori/ sau distribuție de cel puțin 1000 m<sup>3</sup> apă/zi,
- Construirea, reabilitarea și extinderea rețelelor de canalizare noi/existente și construirea/reabilitarea/modernizare a stațiilor de epurare a apelor uzate care asigură colectarea și epurarea încărcării organice biodegradabile în aglomerări mai mari de 2.000 l.e. (prioritate având aglomerările peste 10.000 l.e.), inclusiv soluții pentru un management adecvat pentru tratarea nămolurilor rezultat în cadrul procesului de epurare a apelor uzate;
- Măsuri necesare pentru eficientizarea proiectelor și sustenabilitatea investițiilor (automatizări, SCADA, GIS, contorizări, etc.);
- Operațiuni pentru scăderea consumului de energie și a emisiilor de gaze cu efect de seră la nivelul operatorilor regionali.

2. Investiții pentru **modernizarea rețelei naționale de monitorizare a calității apei** astfel încât să se poată răspunde cerințelor de monitorizare și raportare,

inclusiv prevederilor noii DAP, prin care se includ noi parametri de calitate și noi cerințe minime pentru materialele în contact cu apa și accesul la apă.

3. **Pregătirea proiectelor de investiții** de apă și apă uzată;

4. **Consolidarea capacității actorilor și a politicii de regionalizare** în sectorul de apă și apă uzată, inclusiv prin fuzionarea operatorilor regionali eligibili (de ex. instruire, proceduri, ghiduri, etc.).

#### **IV. Strategia de Dezvoltare locală în sectorul public de alimentare cu apă și de canalizare.**

Pentru respectarea indicatorilor de mediu impuși de Uniunea Europeană, precum și pentru acoperirea necesarului de investiții din sectorul de apă, a fost demarat în principal, un proiect major de investiții în sectorul de apă și canal, respectiv:

- **Proiectul regional „Realizare sistem de canalizare și stație de epurare a apelor uzate în comuna Filipeștii de Târg, județul Prahova”** în valoare de 427.094.037 lei finanțat de Comisia Europeană prin Fondul de Coeziune, de la bugetul de stat și local prin contribuție proprie. Proiectul include

investiții majore în sistemele de alimentare cu apă și canalizare din comuna Filipeștii De Târg, vizând îmbunătățirea standardelor de viață ale populației și standardelor de mediu contribuind la îndeplinirea nădejzilor de aderare a României la Uniunea Europeană asumate prin capitolul 22 Mediu din Tratatul de Aderare.

În prezent toate lucrările aferente acestui program sunt în derulare, în baza contractului de proiectare și execuție de lucrări nr. 15954/02.10.2023, privind realizarea obiectivului de investiții.

**V. Viziunea autorității publice tutelare și a acționarilor cu privire la misiunea și obiectivele Societății APA FILIPEȘTII DE TÂRG S.R.L., derivată din strategia locală din domeniul de activitate în care operează societatea**

**Societatea APA FILIPEȘTII DE TÂRG S.R.L.** este operator local cu capital social integral al unității administrativ-teritoriale Comuna Filipeștii de Târg, cu obiect de activitate serviciile de alimentare cu apă, înființată în baza hotărârii autorității deliberative ale acesteia.

**Societatea APA FILIPEȘTII DE TÂRG S.R.L.** deține Licența Clasa 3 pentru serviciul public de alimentare cu apă, eliberată prin Ordinul Președintelui Autorității Naționale de Reglementare pentru Serviciile Comunitare de Utilități Publice.

**Societatea APA FILIPEȘTII DE TÂRG S.R.L.** asigură atât gestiunea propriu-zisă a serviciului/activității de alimentare cu apă pe raza de competență a unităților administrativ-teritoriale asociate, inclusiv administrarea, funcționarea și exploatarea sistemelor de alimentare cu apă aferente acestora, cât și implementarea programelor de investiții publice de interes local, destinate înființării, modernizării și/sau, după caz, dezvoltării infrastructurii tehnico-edilitare aferente acestor servicii/activități.

**Societatea APA FILIPEȘTII DE TÂRG S.R.L.** este persoana juridică română și este înființată în conformitate cu legislația română aplicabilă și cu prevederile Actului Constitutiv. **Societatea APA FILIPEȘTII DE TÂRG S.R.L.** are dreptul exclusiv de a furniza serviciile publice de alimentare cu apă pe aria de competență teritorială a autorității delegante (comuna Filipeștii de Târg cu cele cinci sate componente: Mărginenii de Jos, Filipeștii de Târg, Ungureni, Bratanca, Ezeni) potrivit Contractului de delegare a gestiunii serviciilor publice de alimentare cu apă nr. 242/30.03.2021 aprobat prin la H.C.L, nr. 20/29.03.2021.

Serviciile în exclusivitate cuprind:

- Producția, transportul și alimentarea cu apă potabilă sau industrială.
- Lucrările de întreținere, înlocuire, modernizare, reabilitare și extindere inclusiv proiectarea lor se pot executa de către Operator în regie proprie sau de către terți. În cazul execuției acestor lucrări de către terți, în vederea selectării antreprenorului, se aplică procedurile prevăzute de legislația în vigoare privind achizițiile publice.

- Lucrările de execuție și proiectare de noi branșamente se execută, în conformitate cu prevederile Regulamentului Serviciilor Delegate, contractului de delegare și legislației în vigoare.

### **Misiunea și obiectivele autorității publice tutelare**

Misiunea declarată a autorității publice tutelare în aria de deservire în care **Societatea APA FILIPEȘTII DE TÂRG S.R.L.** are dreptul exclusiv de a furniza serviciile publice de alimentare cu apă, poate fi atinsă prin:

- a) identificarea și propunerea oricărei acțiuni vizând realizarea obiectivelor Asociațiilor în legătură cu serviciului public de alimentare cu apă și de canalizare;
- b) asigurarea unei politici tarifare echilibrate care să asigure, pe de o parte, sursele necesare pentru operare, dezvoltare, modernizare și/sau baza-suport a contractării de credite rambursabile ori parțial rambursabile, iar, pe de altă parte, să nu se depășească limitele de suportabilitate ale populației;
- c) creșterea progresivă a nivelului de acoperire al serviciului public de alimentare cu apă;
- d) orientarea serviciului de alimentare cu apă către utilizatori;
- e) asigurarea accesului nediscriminatoriu al tuturor membrilor comunității la serviciul de alimentare cu apă;
- f) asigurarea calității serviciului la nivelul corespunzător normelor Uniunii Europene;
- g) reducerea pierderilor de apă și a consumurilor energetice din sistemele de alimentare cu apă;
- h) reducerea consumurilor specifice de apă potabilă la utilizator, inclusiv prin contorizarea branșamentelor și a consumurilor individuale;
- i) promovarea programelor de investiții, în scopul dezvoltării și modernizării sistemelor de alimentare cu apă;
- j) adoptarea soluțiilor tehnice și tehnologice, cu costuri minime și în concordanță cu prognozele de dezvoltare edilitar-urbanistică și demografică a comunității;
- k) promovarea mecanismelor specifice economiei de piață, crearea unui mediu concurențial, stimularea participării capitalului privat și promovarea formelor de gestiune delegată;
- l) promovarea metodelor moderne de management; promovarea profesionalismului, eticii profesionale și a formării profesionale continue a personalului ce lucrează în cadrul societății **APA FILIPEȘTII DE TÂRG S.R.L.**
- m) buna gestiune a resurselor umane.

### **Scopuri și obiective ale Societății APA FILIPEȘTII DE TÂRG S.R.L.**

Scopul declarat al Societății **APA FILIPEȘTII DE TÂRG S.R.L.** în ceea ce privește gestiunea serviciului de alimentare cu apă ce i-a fost delegat are la bază utilizarea atât pe termen mediu cât și pe termen lung a resurselor de apă, ceea ce impune:

- Realizarea unui serviciu și a unei infrastructuri tehnico-edilitară moderne, capabile să susțină dezvoltarea economico-socială a localităților, să atragă investiții private și să stimuleze dezvoltarea durabilă a comunităților locale;
- Dezvoltarea și extinderea serviciului de alimentare cu apă la nivelul întregii arii de delegare, în scopul îmbunătățirii condițiilor de viață ale comunităților locale;
- Orientare serviciului către utilizatori;
- Asigurarea accesului nediscriminatoriu al tuturor membrilor comunității aflați în perimetrul de distribuție a apei la serviciul de alimentare cu apă;
- Asigurarea calității serviciului la nivelul corespunzător normelor Uniunii Europene;
- Reducerea pierderilor de apă și a consumurilor energetice din sistemele de alimentare cu apă;
- Reducerea consumurilor specifice de apă potabilă la Utilizator, inclusiv prin contorizarea bransamentelor;
- Asigurarea contorizării consumului de apă pentru fiecare consumator cu care se încheie contracte de furnizare;
- Promovarea programelor de investiții, în scopul dezvoltării și modernizării sistemelor de alimentare cu apă;
- Adoptarea soluțiilor tehnice și tehnologice, cu costuri minime și în concordanță cu prognozele de dezvoltare edilitar-urbanistică și demografică a comunităților;
- Promovarea metodelor moderne de management;
- Promovarea profesionalismului, eticii profesionale și a formării profesionale continue a personalului care lucrează în domeniu;
- Echilibrul financiar al delegării, cu respectarea prețurilor, așa cum acestea au fost aprobate;
- Asigurarea continuității serviciului și funcționării sistemului de alimentare cu apă în condiții de siguranță și la parametrii ceruți prin normele și prescripțiile tehnice.

#### **Obiective strategice ale Societății APA FILIPEȘTII DE TÂRG S.R.L.**

1. Modernizarea și dezvoltarea sistemelor de alimentare cu apă;
2. Menținerea în stare funcțională a sistemului public de alimentare cu apă;
3. Asigurarea calității serviciilor, îmbunătățirea permanentă a serviciilor publice de alimentare cu apă, în condițiile unei gestiuni administrative și comerciale eficiente;
4. Dezvoltarea și întreținerea unor sisteme interne și externe de colectare, stocare, preluare, actualizare și difuzare a datelor și informațiilor financiare și de conducere, precum și a unor sisteme și proceduri de informare publice adecvate prin rapoarte periodice;
5. Asigurarea desfășurării activităților societății, în conformitate cu obligațiile impuse de legi și de regulamente, precum și cu respectarea politicilor interne;

6. Crearea unei organizații mai flexibile și eficiente, care să fie capabilă să se adapteze la schimbările și provocările viitoare; selectarea de personal calificat/specializat care să corespundă nevoilor actuale și viitoare ale societății.

În conformitate cu obiectivele strategice generale ale societății, un rol important îl ocupă obiectivele la nivelul activităților economico-financiare, structurate în conformitate cu metodologia SMART, după cum urmează:

- Asigurarea unui nivel optim al ratei de îndatorare totală;
- Asigurarea permanentă a fluxului de numerar (cash-flow) necesar bunei desfășurări a activităților productive și a celor investiționale;
- Asigurarea implementării Planului de Management;
- Asigurarea unui grad ridicat de încasare a producției facturate;
- Respectarea în continuare a nivelurilor de servicii privind soluționarea reclamațiilor/petițiilor formulate de clienți;
- Creșterea vânzărilor prin realizarea controlată a extinderilor rețelelor publice de apă;
- Implementarea Programului de Reducere a Pierderilor

Sub aspectul indicatorilor cheie de performanță, se monitorizează permanența activității pe parcursul duratei mandatului de administrator.

În conformitate cu prevederile din Anexa nr. 2a la H.G. nr. 639/2023, autoritatea publică tutelară **recomandă stabilirea și monitorizarea** următorilor indicatori de performanță:

Nr. Crt	Categorie	Indicator	UM	Formula de calcul	Pondere
<b>Indicatori financiari</b>					
1	Politica de investiții	Rata cheltuielilor de capital (RCC)	%	$RCC = \frac{\text{Cheltuieli de capital}}{\text{Total active}}$	10%
2	Finanțarea	Rata lichidității curente (RLC)	%	$RLC = \frac{\text{Active curente (circulante)}}{\text{Datorii curente}}$	10%
3	Finanțarea	Lichiditatea imediată / Test Acid		$\text{Test Acid} = \frac{\text{Active circulante} - \text{Stocuri}}{\text{Datorii curente}}$	10%
4	Operațiuni	Rata de rotație a creanțelor (RRC)	%	$RRC = \frac{\text{Cifra de afaceri neta}}{\frac{\text{Creante (T0)} + \text{Creante (T1)}}{2}}$	10%
5	Rentabilitate	Rentabilitatea capitalului propriu (RCP)		$RPC = \frac{\text{Profit net}}{\text{Valoare capital propriu}}$	10%
6	Rentabilitate	Rata de creștere a cifrei de afaceri nete (RCAN)	%	$RCAN = \frac{\text{CA neta (curent)} - \text{CA neta (anterior)}}{\text{CA neta (anterior)}}$	10%
<b>Indicatori nefinanciari</b>					
7	Referitor la clienți	Scorul satisfacției clienților	%	$\text{Scor clienti}_t = \frac{\text{total număr evaluari de 4 si 5}_t}{\text{total număr evaluari}_{t-1}}$	10%

8	Referitor la angajați	Numărul mediu de ore de formare per angajat (Nh)	%	$Nh = \frac{\text{total număr ore de formare}_t}{\text{total număr angajați}_t}$	10%
9	Guvernanță corporativă	Numărul de reuniuni ale Consiliului de Administrație	nu măr	Numărul ședințelor consiliului de administrație susținute de-a lungul anului	10%
10	Guvernanță corporativă	Rata de participare la reuniunile consiliului de administrație (Rp)	%	$Rp = \frac{\sum_{i=1}^{N_t} \text{numarul participantilor la sedinte}}{\text{Numar total membri}_t \cdot \text{Numar sedinte}}$	10%
					<b>100%</b>

Îndeplinirea obiectivelor de mai sus va asigura îmbunătățirea continuă a stabilității economico - financiare a societății, prezentând astfel un nivel ridicat de credibilitate în raport cu orice instituție finanțatoare din țară sau din străinătate, favorizând în acest mod atragerea în continuare de resurse financiare nerambursabile pentru susținerea proceselor investiționale.

Misiunea autorității tutelare în ceea ce privește activitatea **Societății APA FILIPEȘTII DE TÂRG S.R.L.**, scopul și obiectivele strategice și de performanță ale operatorului local, se constituie în standarde de performanță obligatorii pentru Administratorii **Societății APA FILIPEȘTII DE TÂRG S.R.L.** reprezentând parte a politicilor de dezvoltare a societății.

Planul de administrare se va interpreta în corelare cu prevederile legale în vigoare din sectorul de activitate al **Societății APA FILIPEȘTII DE TÂRG S.R.L.** și cu prevederile legale specifice/locale (regulamentul serviciului public de alimentare cu apă și de canalizare, contractul de delegare, contractele de finanțare, etc).

## **VI. Mențiunea privind încadrarea Societății APA FILIPEȘTII DE TÂRG S.R.L. în una dintre următoarele categorii de scopuri ale întreprinderii publice, respectiv comercial, de monopol reglementat ca serviciu public**

**Societatea APA FILIPEȘTII DE TÂRG S.R.L.** se încadrează în categoria societăților furnizoare de servicii comunitare de utilități publice.

Prevederile legislative aplicabile serviciilor de utilitate publică de apă sunt:

### **LEGISLAȚIE ROMÂNĂ**

- Legea nr. 31/1990 privind societățile republicată, cu modificările și completările ulterioare.
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare și Anexa nr. 1b din normele metodologice de aplicare a O.U.G. nr. 109/2011, privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin H.G. nr. 639/2023
- Legea Nr. 111/2016 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice

- Legea Nr. 187/2023 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare
- Hotărârea de Guvern nr. 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice
- Legea nr. 241/2006, a serviciului de alimentare cu apă și de canalizare, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
- Legea nr. 51/2006 a serviciilor comunitare de utilități publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare
- Legea nr. 107/1996, Legea apelor cu modificările și completările ulterioare
- Hotărârea de Guvern nr. 202/ 2002 pentru aprobarea Normelor tehnice privind calitatea apelor de suprafață care necesită protecție și ameliorare în scopul susținerii vieții piscicole, cu modificările și completările ulterioare
- Hotărârea de Guvern nr. 100/2002 pentru aprobarea Normelor de calitate pe care trebuie să le îndeplinească apele de suprafață utilizate pentru potabilizare și a Normativului privind metodele de măsurare și frecvența de prelevare și analiză a probelor din apele de suprafață destinate producerii de apă potabilă, cu modificările și completările ulterioare
- Ordinul nr. 90/2007 pentru aprobarea Contractului-cadru de furnizare/prestare a serviciului de alimentare cu apă și de canalizare
- Ordinul nr. 89/2007 pentru aprobarea Caietului de sarcini-cadru al serviciului de alimentare cu apă și de canalizare
- Ordinul nr.88/2007 pentru aprobarea Regulamentului-cadru al serviciului de alimentare cu apă și de canalizare
- Ordinul nr. 65/2007 privind aprobarea Metodologiei de stabilire, ajustare sau modificare a prețurilor/tarifelor pentru serviciile publice de alimentare cu apă și de canalizare
- Ordinul nr. 161/2006 pentru aprobarea Normativului privind clasificarea calității apelor de suprafață în vederea stabilirii stării ecologice a corpurilor de apă
- Ordinul nr. 2901/2013 pentru aprobarea reglementării tehnice „Normativ privind proiectarea, execuția și exploatarea sistemelor de alimentare cu apă și canalizare a localităților. Indicativ NP 133-2013”
- Ordinul nr.161 /2005 pentru aprobarea Reglementării tehnice „Ghid de proiectare, execuție și exploatare a lucrărilor de alimentare cu apă și canalizare în mediul rural”, indicativ GP 106-04
- Ordinul nr. 708/344 /2004 pentru aprobarea Normelor tehnice privind protecția mediului și în special a solurilor, când se utilizează nămolurile de epurare în agricultură, cu modificările și completările ulterioare

- Ordonanța nr. 26/2013 privind întărirea disciplinei financiare la nivelul unor operatori economici la care statul sau unitățile administrativ-teritoriale sunt acționari unici ori majoritari sau dețin direct ori indirect o participație majoritară, cu modificările și completările ulterioare
- Ordin nr. 222 /2009 pentru aprobarea indicatorilor specifici de fundamentare a fondului de salarii în domeniul serviciilor comunitare de utilități publice

## LEGISLAȚIE EUROPEANĂ

- Directiva nr. 60 din 23 Octombrie 2000 de stabilire a unui cadru de politică comunitară în domeniul apei
- Directiva nr. 160 din 8 Decembrie 1976 privind calitatea apei de îmbăiere (76/160/CEE)
- Directiva nr. 82 din 9 Decembrie 1996 privind controlul asupra riscului de accidente majore care implică substanțe periculoase
- Directiva nr. 105 din 16 Decembrie 2003 de modificare a Directivei Consiliului 96/82/CE privind controlul asupra riscului de accidente majore care implică substanțe periculoase
- Directiva nr. 337 din 27 Iunie 1985 privind evaluarea efectelor anumitor proiecte publice și private asupra mediului (85/337/CEE)
- Directiva nr. 61 din 24 Septembrie 1996 privind prevenirea și controlul integrat al poluării
- Directiva nr. 869 din 9 Octombrie 1979 privind metodele de măsurare și frecvența prelevării de probe și a analizării apei de suprafață destinate preparării apei potabile în statele membre (79/869/CEE)
- Directiva nr. 659 din 18 Iulie 1978 privind calitatea apelor dulci care trebuie să fie protejate sau îmbunătățite pentru a se întreține viața piscicolă (78/659/CEE)
- Directiva nr. 440 din 16 Iunie 1975 privind cerințele calitative pentru apa de suprafață destinată preparării apei potabile în statele membre (75/440/CEE)
- Directiva nr. 83 din 3 Noiembrie 1998 privind calitatea apei destinate consumului uman
- Directiva nr. 271 din 21 Mai 1991 privind tratarea apelor urbane reziduale (91/271/CEE)
- Directiva nr. 43 din 21 Mai 1992 privind conservarea habitatelor naturale și a speciilor de faună și floră sălbatică
- Directiva nr. 464 din 4 Mai 1976 privind poluarea cauzată de anumite substanțe periculoase evacuate în mediul acvatic al Comunității (76/464/CEE)
- Directiva nr. 68 din 17 Decembrie 1980 privind protecția apelor subterane împotriva poluării cauzate de anumite substanțe periculoase (80/68/CEE)
- Directiva nr. 676 din 12 Decembrie 1991 privind protecția apelor împotriva poluării cu nitrați proveniți din surse agricole (91/676/CEE)
- Directiva nr. 278 din 12 Iunie 1986 privind protecția mediului, în special a solului, atunci când se utilizează nămoluri de epurare în agricultură (86/278/CEE).

## **VII. Obiectul obligației și angajamentul autorității publice tutelare vizavi de modalitatea de asigurare a compensațiilor corespunzătoare sau de plată a obligației**

Serviciile de utilități publice sunt în responsabilitatea autorităților administrației publice locale sau, după caz, a asociațiilor de dezvoltare intercomunitară cu obiect de activitate serviciile de utilități publice, mandatate prin hotărâri ale autorităților deliberative ale unităților administrativ teritoriale membre. Serviciile de utilități publice se înființează, se organizează și se gestionează cu respectarea prevederilor legale, potrivit hotărârilor adoptate de autoritățile deliberative ale unităților administrativ teritoriale, în funcție de gradul de urbanizare, de importanță economico-socială a localităților, de mărimea și de gradul de dezvoltare ale acestora și în raport cu infrastructura tehnico-economică existentă.

În organizarea, funcționarea și dezvoltarea serviciilor de utilități publice interesul general al comunităților locale este prioritar. Se vizează satisfacerea cât mai completă a cerințelor utilizatorilor, protejarea intereselor acestora, întărirea coeziunii economico-sociale la nivelul comunităților locale, precum și dezvoltarea durabilă a unităților administrativ-teritoriale.

**Societatea APA FILIPEȘTII DE TÂRG S.R.L.** își asumă răspunderea furnizării serviciilor de alimentare cu apă și canalizare, sub controlul autorității delegante, în condițiile și termenii contractului de delegare și în conformitate cu normele legale și de reglementare aplicabile.

Potrivit aceluiași Contract de delegare, **Finanțarea investițiilor și co-finanțarea** se va realiza din următoarele surse :

- a) Subvenții de la bugetul de stat sau bugetele locale. În acest sens Operatorul va depune toate diligențele necesare, cu sprijinul Autorității Delegante, pentru a obține aceste surse de finanțare;
- b) Contractarea de împrumuturi de la bănci locale sau instituții financiare internaționale;
- c) Surse proprii ale operatorului obținute din eficientizarea economică.

Conform Ordonanței de Urgență a Guvernului nr 198/2005 privind constituirea, alimentarea și utilizarea Fondului de înlocuire, întreținere și dezvoltare pentru proiectele de dezvoltare a infrastructurii serviciilor publice care beneficiază de asistență financiară nerambursabilă din partea Uniunii Europene și a acordurilor de împrumut cu BERD, impozitul pe profit, toate dividendele și redevența plătite de operator trebuie returnate acestuia pentru a alimenta Fondul IID.

Plata sumelor de mai sus menționate se face în 5 zile din momentul încasării lor, de către Autoritatea Delegantă, într-un cont special comunicat de Operator

Operatorul va utiliza fondurile mai sus menționate pentru următoarele activități :

- a) Plata serviciului datoriei constând în rate de capital, dobânzi, comisioane și alte costuri aferente diverselor programe de investiții (dacă este cazul);

- b) Întreținerea, înlocuirea și dezvoltarea activelor delegate, inclusiv a celor dezvoltate cu finanțare nerambursabilă din partea Uniunii Europene și în conformitate cu programul aprobat de Autoritatea Delegantă sau cu programul specific de operare și întreținere din prezentul Contract;
- c) Pregătirea documentației necesare asigurării finanțării investițiilor prioritare din master plan (studii de fezabilitate, aplicații etc).

Împărțirea viitoarelor investiții se va face pe baza următoarelor principii generale (în ordinea priorităților):

- a) Conform perioadelor de tranziție pentru conformarea cu Directivele Uniunii Europene;
- b) Conform strategiei de eficientizare a operării propuse de societate în Planul de afaceri.

Deoarece autoritatea publică tutelară așteaptă de la **Societatea APA FILIPEȘTII DE TÂRG S.R.L.** îndeplinirea de obligații de serviciu public și/sau administrare infrastructură publică, prin Contractului de delegare a gestiunii serviciilor publice de alimentare cu apă nr. 242/30.03.2021 aprobat prin H.C.L, nr. 20/29.03.2021, autoritatea delegantă, a convenit la rambursarea în Fondul IID a sumelor provenite din redevența aferentă bunurilor concesionate la **Societatea APA FILIPEȘTII DE TÂRG S.R.L.** și impozitul pe profit plătit de societate. Potrivit Contractului de Delegare, Operatorului nu i se percep taxe pentru ocuparea domeniului public.

Pe perioada derulării-Contractului de Delegare a Gestiunii Serviciului Public de alimentare cu apă societatea are obligația de a ține un sistem de contabilitate general, conform normelor legale și reglementare aplicabile în România privind ținerea evidențelor contabile specifice scopului prezentului Contract de delegare.

Operatorul va conduce contabilitatea analitică a Fondului de Întreținere, Înlocuire și Dezvoltare.

### **VIII. Așteptări în ceea ce privește politica de dividende/vărsăminte din profitul net aplicabilă Societății APA FILIPEȘTII DE TÂRG S.R.L.**

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

- 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 86/635/CEE și cu Standardele Internaționale de Contabilitate aplicabile instituțiilor de credit;

C.1. 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 baza mediu lunar realizat la nivelul agentului economic, în exercițiul financiar de referință;
- f) 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.

**Societatea APA FILIPEȘTII DE TÂRG S.R.L.** nu va distribui dividende pe durata executării Contractului de Delegare.

Compania repartizează profitul net pentru 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 (art. 1, al. C1 din O.G. nr. 64 din 30 august 2001 privind repartizarea profitului la societățile naționale, companiile naționale și societățile comerciale cu capital integral sau majoritar de stat, precum și la regiile autonome).

Din profitul net compania asigură resursele necesare plății serviciului datoriei publice și cofinanțarea programelor de investiții viitoare în infrastructura publică.

## **IX. Așteptări în ceea ce privește politica de investiții aplicabilă Societății APA FILIPEȘTII DE TÂRG S.R.L.**

Finanțarea și realizarea lucrărilor de întreținere și investiții aferente sistemelor publice de alimentare cu apă se face cu respectarea legislației în vigoare privind inițierea, fundamentarea, promovarea și aprobarea investițiilor publice

Finanțarea lucrărilor de înlocuire se face din Fondul IID. Lucrările de extindere și modernizare cad în sarcina de finanțare a autorităților publice locale. Ele se finanțează de la bugetele locale, alocații de la bugetul național, surse atrase din contribuția nerambursabilă sau credite contractate de autoritățile locale.

## **X. Dezideratele autorității publice tutelare și ale asociatului unic cu privire la comunicarea cu organele de administrare și conducere ale Societății APA FILIPEȘTII DE TÂRG S.R.L.**

Comunicarea dintre organele de administrare și conducere ale **Societății APA FILIPEȘTII DE TÂRG S.R.L.** și autoritatea publică tutelară și asociatului unic se va face conform prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare și Anexa 1b din normele metodologice de aplicare a OUG nr.109/2011, privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin HG nr.639/2023 și a prevederilor Actului constitutiv al Societății.

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

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

În cazul imposibilității/abaterii de la îndeplinirea obiectivelor și a indicatorilor de performanță de către administratori și Directorul general, stabiliți în contractele de mandat, administratorii au obligația de a notifica în scris autoritatea publică tutelară și asociatul unic, cu privire la cauzele care au determinat nerealizarea și impactul asupra obiectivelor și indicatorilor de performanță.

## **XI. Așteptările autorității publice tutelare și ale asociatului unic cu privire la calitatea și siguranța serviciilor oferite de Societatea APA FILIPEȘTII DE TÂRG S.R.L.**

Pentru asigurarea calității serviciilor prestate de **Societatea APA FILIPEȘTII DE TÂRG S.R.L.** în baza Contractului de delegare a gestiunii serviciilor publice de alimentare cu apă nr. 242/30.03.2021 aprobat prin H.C.L, nr. 20/29.03.2021, societatea va respecta prevederile legale în vigoare aplicabile în domeniul de activitate și va urmări în permanență îmbunătățirea Sistemului de Management Integrat implementat deja în societate. De asemenea societatea urmărește realizarea obiectivelor de performanță și strategice în ceea ce privește îmbunătățirea continuă a calității serviciilor prestate prin anticiparea nevoilor și așteptărilor utilizatorilor, orientarea serviciului de alimentare cu apă către utilizatori și asigurarea calității serviciului la nivelul corespunzător normelor Uniunii Europene.

În conformitate cu principiile operaționale definite de Contractul de Delegare, **Societatea APA FILIPEȘTII DE TÂRG S.R.L.**, va avea în vedere următoarele priorități strategice:

- Furnizarea către utilizatori în mod permanent, constant și continuu de servicii de alimentare cu apă;
- Adaptarea serviciilor la noile cerințe ale utilizatorilor, de fiecare dată când este necesar și în termene rezonabile din punct de vedere tehnic;
- Tratarea echitabilă a utilizatorilor în condițiile Contractului de Delegare și a Regulamentului serviciului public de alimentare cu apă;
- Respectarea indicatorilor financiari și manageriali prevăzuți de Contractul de Delegare.

## **XII. Așteptările autorității publice tutelare și ale asociatului unic cu privire la cheltuielile de capital și reducerile de cheltuieli**

### **a) Așteptări în legătură cu cheltuielile de capital**

Administratorii vor analiza, fundamenta, aviza și propune spre aprobare, anual, autorității publice tutelare și asociatului unic programul de dezvoltare și de investiții necesar îndeplinirii obiectivelor strategice ale Societății.

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

- Realizarea cheltuielilor viitoare de capital necesare pentru îndeplinirea obiectivelor societății cu respectarea legislației în vigoare privitoare la fundamentarea, aprobarea investițiilor publice, în limita sumelor aprobate prin buget și cu respectarea legislației privind achizițiile publice și a dispozițiilor legale privind protecția mediului.

### **b) Așteptări în legătură cu reducerea cheltuielilor**

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

Administratorii și Directorul general, trebuie să urmărească încasarea la termen a creanțelor societății și să dispună toate măsurile de recuperare a acestora în termenul legal de prescripție.

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

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

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

- Îmbunătățirea procedurilor de colectare a creanțelor care să se adreseze consumatorilor cu voința redusă de plată;
- Implementarea măsurilor corespunzătoare pentru reducerea costurilor, pentru creșterea productivității muncii și creșterea performanțelor societății;
- Măsuri de administrare optimă a infrastructurii.

### **XIII. Așteptările în domeniul eticii, integrității și guvernancei corporative**

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

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

1. **Etica managerială:** administratorii societății și Directorul general vor respecta Codul de Etică. Mai mult, vor lua și aplica decizii care afectează angajații, ținând cont de recompensarea identică pentru contribuție identică – un principiu universal de etică managerială. În plus, administratorii și Directorul general vor acționa întotdeauna în favoarea intereselor societății.
2. **Profesionalismul:** Toate atribuțiile de serviciu care revin administratorilor executivi și neexecutivi și Directorului general trebuie îndeplinite cu maximum de eficiență și eficacitate, la nivelul de competență necesar și în cunoștință de cauză în ceea ce privește reglementările legale; administratorii și Directorul general vor face toate diligențele necesare pentru creșterea continuă a nivelului lor de competență și pentru creșterea nivelului de competență al angajaților societății;
3. **Imparțialitatea și nediscriminarea:** principiu conform căruia administratorii executivi și neexecutivi și Directorul general sunt obligați să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură, în exercitarea atribuțiilor funcției; managerilor și administratorilor le este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, vreun avantaj ori beneficiu moral sau material, sau să abuzeze de funcția pe care o au;
4. **Libertatea de gândire și de exprimare:** principiu conform căruia administratorul sau Directorul general poate să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri;
5. **Onestitatea, cinstea și corectitudinea:** principiu conform căruia administratorul sau Directorul general în exercitarea mandatului trebuie să respecte, cu maximă seriozitate, legislația în vigoare;
6. **Deschiderea și transparența:** principiu conform căruia activitățile administratorilor și a Directorului general, în exercitarea funcțiilor lor sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor;

**7. Confidențialitatea:** principiu conform căruia administratorul/Directorul general trebuie să garanteze confidențialitatea informațiilor care se află în posesia sa.

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

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

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

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

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

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

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

- deținerea de competență și experiență profesională, precum și o bună reputație și integritate pe tot parcursul deținerii funcției;
- asigurarea cerințelor guvernantei corporative: structura organizatorică transparentă și adecvată, alocarea adecvată și separarea corespunzătoare a responsabilităților;

- administrarea corespunzătoare a riscurilor/managementul riscurilor, adecvarea politicilor și strategiilor, precum și a mecanismelor de control intern, asigurarea unui sistem eficient de comunicare și de transmitere a informațiilor;
- menținerea standardelor etice și profesionale pentru a asigura un comportament profesional și responsabil la nivelul entității reglementate în vederea prevenirii apariției conflictelor de interese (Cod de Etică, Politica privind administrarea conflictelor de interese);
- îndeplinirea cerințelor de competență și onorabilitate prevăzute de reglementările aplicabile;
- menținerea nivelului de competență relevant în matricea de competențe a Consiliului de Administrație la momentul nominalizării, relevant în evaluarea anuală a nivelului de competență individuală a membrilor consiliului de administrație;
- cunoașterea, respectarea și aplicarea cu profesionalism a legislației specifice societății, strategia și politicile societății, Codul de etică, normele, procedurile, acordurile și convențiile care reglementează activitatea;
- nedepășirea numărului maxim de mandate de administrator prevăzut de OUG 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare, în societăți sau întreprinderi publice cu sediul în România care pot fi exercitate concomitent și alocarea de timp suficient pentru îndeplinirea responsabilităților;
- evitarea conflictelor de interese (să se asigure în permanență că interesele lor personale sau profesionale – directe sau indirecte – nu sunt în conflict cu interesele societății și să se asigure că procedurile și controalele implementate la nivelul societății sunt adecvate pentru identificarea, raportarea și gestionarea corespunzătoare a conflictelor de interese actuale și potențiale).

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

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

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

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

109/2011, privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin HG nr. 639/2023.

În caz de neindeplinire de la indicatorii de performanță stabiliți în contractele de mandat ale administratorilor, aceștia din urmă au obligația de a notifica în scris autoritatea publică tutelară și asociatul unic cu privire la cauzele care au determinat devierea, precum și impactul asupra indicatorilor de performanță. Notificarea administratorilor trebuie transmisă în cel mult 10 zile de la apariția cauzei care a stat la baza neîndeplinirii, sau atunci când administratorii constată că o astfel de deviere este foarte probabilă.

**Prezenta Scrisoare de așteptări a fost elaborată în conformitate cu prevederile din Anexa nr. 1b la H.G. nr. 639/2023 - Norme metodologice de aplicare a O.U.G. nr. 109/2011, privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, și aprobată prin Hotărârea Consiliului Local al Comunei Filipeștii De Târg nr.**

.....50/19.09.2024



## Anexa 3 la Plan de selecție – componenta integrală

### CERINȚE CONTEXTUALE

1. Presentul document a fost elaborat în temeiul prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare și Anexa nr.1 la H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice.
2. Conform prevederilor **art. 1 pct. 3** din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice:  
*„Cerințe contextuale – ansamblul de condiții și circumstanțe specifice care trebuie luate în considerare în implementarea principiilor și mecanismelor de guvernanta corporativă. Aceste cerințe contextuale sunt determinate de particularitățile organizației și de mediul în care aceasta operează, de starea economică, financiară, de guvernanta corporativă, contextul legislativ și poziția strategică în care se află întreprinderea publică la momentul la care se realizează evaluarea/selecția directorilor. Pe baza acestora se elaborează profilul postului și al candidatului, elemente componente ale planului de selecție.”*
3. Conform prevederilor **art. 1 pct. 5** din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice:  
*„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.”*
4. Potrivit dispozițiilor **art. 11, alin. (1) și alin. (2) lit. g)** din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice  
*„(1) Planul de selecție cuprinde documente și formulare personalizate pentru fiecare procedură de selecție.  
 (2) Documentele și formularele prevăzute la alin. (1) sunt următoarele, dar fără a se limita la acestea:  
 g) cerințele contextuale;”*
5. În acest context **comisia de selecție și nominalizare (CSN)** elaborează prezentul document ca anexă la componenta integrală a planului de selecție.

### 1. PARTICULARITĂȚILE ȘI MEDIUL ÎN CARE OPEREAZĂ SOCIETATEA APA FILIPEȘTII DE TÂRG S.R.L.

**Societatea APA FILIPEȘTII DE TÂRG S.R.L.** este persoană juridică de naționalitate română se organizează și funcționează potrivit reglementărilor legale în vigoare, respectiv Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr.31/1990 privind societățile, republicată cu modificările și completările ulterioare, în vederea realizării obiectului său de activitate și a îndeplinirii obiectivelor societății așa cum sunt stabilite prin Actul Constitutiv.

Societatea este înregistrată la Registrul Comerțului sub numărul J29/3464/2019.

Codul de Identificare Fiscală este: RO 42026545.

Sediul social al Societății este în sat Filipeștii de Târg, com. Filipeștii de Târg, str. Republicii, nr.215.

Capital social în valoare de 200.200 lei, divizat în 20.020 părți sociale cu o valoare nominală de 10 lei/parte socială.

Asociatul unic al societății este Comuna Filipeștii de Târg prin Consiliul Local al Comunei Filipeștii de Târg

Obiectul de activitate al Societății este operarea serviciilor de alimentare cu apă și canalizare a căruia gestiune îi este delegată („Serviciile”), conform Contractului de Delegare, în aria delegării definite în respectivul contract.

Domeniul principal de activitate este: Captarea, tratarea și distribuția apei. (CAEN Rev.3: 360).

Activitatea principală este: Captarea, tratarea și distribuția apei. (CAEN Rev.3: 3600).

Activități secundare: Colectarea și epurarea apelor uzate (CAEN Rev.3: 3700).

Alte activități: potrivit Actului Constitutiv.

Societatea este licențiată și autorizată conform legislației în vigoare.

În conformitate cu Tratatul de Aderare la Uniunea Europeană, România și-a asumat obligații care implică investiții importante în serviciile de alimentare cu apă și de canalizare în vederea conformării cu standardele de mediu ale UE.

Înființarea operatorilor regionali (ROC) și implicit delegarea gestiunii serviciilor de alimentare cu apă și de canalizare către aceștia constituie un proces esențial pentru asigurarea respectării în termenii stabiliți a acquis-ului comunitar și de asemenea pentru dezvoltarea capacității de absorbție a fondurilor și de implementare a viitoarelor proiecte de investiții.

Asocierea mai multor unități administrativ-teritoriale în scopul de a delega împreună gestiunea serviciilor lor de alimentare cu apă și de canalizare va răspunde, de asemenea, nevoii de a echilibra nivelul de dezvoltare a unităților administrativ-teritoriale și constituie o aplicare a principiului solidarității ca una dintre valorile fundamentale ale Uniunii Europene cu efecte pozitive asupra utilizatorilor.

Prin urmare, soluția propusă pentru rezolvarea acestor probleme o reprezintă organizarea și operarea serviciilor la nivel regional în scopul de a asigura dezvoltarea durabilă și economiile de scară. În vederea acoperirii unei părți dintre măsurile impuse respectarea standardelor UE, România beneficiază de finanțare din partea UE, respectiv prin programe de finanțare.

Pornind de la acest deziderat, ariile strategice de activitate ale societății vor fi reprezentate de activitatea de captarea, tratarea și distribuția apei precum și de cea de preluare a apelor menajere (care generează valoarea adăugată pentru societate și contribuie la menținerea finanțării acesteia) și activitatea de investiții ca unică modalitate de a asigura paritatea competitivă cu companiile care operează pe piața de profil, un obiectiv strategic al companiei fiind acela al atragerii de noi fonduri direcționate către modernizarea companiei, creând astfel noi locuri de muncă, noi perspective de dezvoltare profesională și noi standarde de calitate pentru serviciile prestate și nu în ultimul rând respectarea normelor europene de mediu.

Serviciile în exclusivitate cuprind:

- Producția, transportul și alimentarea cu apă potabilă sau industrială.
- Colectarea, transportul și tratarea apelor uzate în aria delegării
- Lucrările de întreținere, înlocuire, modernizare, reabilitare și extindere inclusiv proiectarea lor se pot executa de către Operator în regie proprie sau de către terți. În cazul execuției acestor lucrări de către terți, în vederea selectării antreprenorului, se aplică procedurile prevăzute de legislația în vigoare privind achizițiile publice.

Lucrările de execuție și proiectare de noi branșamente sau racorduri de canalizare se execută, în conformitate cu prevederile Regulamentului Serviciilor Delegate, contractului de delegare și legislației în vigoare, astfel cum a fost modificat și completat prin actele adiționale ulterioare. Permanent, operatorul implementează măsuri și desfășoară activități în vederea îndeplinirii obligațiilor ce derivă din contract.

Societatea **APA FILIPEȘTII DE TÂRG S.R.L.** deține licența de operare clasa III pentru serviciile publice de alimentare cu apă și de canalizare, aprobată prin Ordinul Președintelui Autorității Naționale de Reglementare pentru Serviciile Comunitare de Utilități Publice, prin care i se acordă dreptul de a furniza serviciile conform prevederilor Contractului de delegare.

Contractul de Delegare a gestiunii serviciului public de alimentare cu apă și de canalizare stabilește drepturile și obligațiile Autorității delegante și ale Societății precum și Strategia tarifară.

## 2. STAREA ECONOMICĂ ȘI FINANCIARĂ A SOCIETĂȚII APA FILIPEȘTII DE TÂRG S.R.L.

**Societatea APA FILIPEȘTII DE TÂRG S.R.L.**, prin organele sale de conducere și administrare, întocmește situațiile financiare în conformitate cu prevederile Ordinului Ministrului Finanțelor Publice nr. 1802/2014 pentru aprobarea Reglementărilor contabile privind situațiile financiare anuale individuale și situațiile financiare anuale consolidate, cu modificările ulterioare.

Situația economică și financiară a **societății APA FILIPEȘTII DE TÂRG S.R.L.** este reflectată în situațiile financiare publicate pe site-ul societății.

## 3. GUVERNANȚA CORPORATIVĂ PRIVIND A SOCIETATEA APA FILIPEȘTII DE TÂRG S.R.L.

Conform prevederilor **art. 2 pct. 1** din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare:

*„Guvernarea corporativă a întreprinderilor publice - ansamblul de reguli, proceduri și procese pentru administrarea și conducerea întreprinderii publice, care determină modul în care sunt stabilite drepturile și obligațiile diferiților participanți, respectiv structura de guvernare a întreprinderii publice, precum și consiliul de administrație și de supraveghere, directori și directorat, acționari și alte persoane interesate, care stabilesc structura și funcționarea sistemului decizional, având drept scop asigurarea conformității direcției strategice a întreprinderii publice, precum și a conducerii acesteia cu standardele de bună guvernare corporativă cuprinse în Principiile Organizației pentru Cooperare și Dezvoltare Economică (OCDE) de guvernare corporativă, precum și în Ghidul OCDE privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice.”*

Conform prevederilor **art. 2 pct. 2 lit. b)** din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare:

*„Întreprinderi publice: b) companii naționale, societăți naționale și societăți la care statul sau o unitate administrativ-teritorială este acționar unic, majoritar sau la care deține controlul.”*

**Societatea APA FILIPEȘTII DE TÂRG S.R.L.** se încadrează în categoria întreprinderilor publice prevăzute la **art. 2, pct. 2, lit. b)** din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare.

Conform prevederilor **art. 2 pct. 3 lit. b)** din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare:

*„Autoritate publică tutelară - instituția care: b) exercită, în numele statului sau al unității administrativ-teritoriale, calitatea de acționar la întreprinderile publice prevăzute la pct. 2 lit. b).”*

Autoritatea publică tutelară care exercită în numele unității administrativ-teritoriale, calitatea de asociat la **Societatea APA FILIPEȘTII DE TÂRG S.R.L.** este Comuna Filipeștii de Târg prin Consiliul Local al Comunei Filipeștii de Târg.

Organizarea și funcționarea societății este reglementată de O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare și unde aceasta nu dispune, de dispozițiile Legii nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și de dispozițiile Legii nr. 27/2009 privind Codul Civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Potrivit actului constitutiv, organele de conducere sunt: Adunarea Generală a Acționarilor, Consiliul de Administrație și Directorii societății.

Organul suprem de conducere al Societății este Adunarea Generală a Acționarilor.

Consiliul de Administrație al societății este format din **5 (cinci) membri**, cu un mandat de 4 ani (perioada 11.08.2025-11.08.2029), numiți prin Hotărârea A.G.O.A. nr. 13/11.08.2025.

Conducerea executivă a societății este asigurată de Directorul General.

#### **4. CONTEXTUL LEGISLATIV PRIVIND SOCIETATEA APA FILIPEȘTII DE TÂRG S.R.L.**

Actele normative ce reglementează activitatea societății sunt:

##### **LEGISLAȚIE ROMÂNĂ**

- Legea nr.31/1990 privind societățile republicată, cu modificările și completările ulterioare.
- Ordonanței de urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.111/2016, cu modificările și completările ulterioare și Anexa 1b din normele metodologice de aplicare a OUG nr.109/2011, privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin HG nr.639/2023
- Legea nr.111/2016 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice
- Legea nr.187/2023 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice
- Hotărârea de Guvern nr.639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice
- Legea nr.241/2006, a serviciului de alimentare cu apa și de canalizare, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
- Legea nr.51/2006 a serviciilor comunitare de utilități publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare
- Legea nr.107/1996, Legea apelor cu modificările și completările ulterioare
- Hotărârea de Guvern nr.188/ 2002 pentru aprobarea unor norme privind condițiile de descărcare în mediul acvatic a apelor uzate cu modificările și completările ulterioare
- Hotărârea de Guvern nr.202/ 2002 pentru aprobarea Normelor tehnice privind calitatea apelor de suprafață care necesită protecție și ameliorare în scopul susținerii vieții piscicole, cu modificările și completările ulterioare
- Hotărârea de Guvern nr.100/2002 pentru aprobarea Normelor de calitate pe care trebuie să le îndeplinească apele de suprafață utilizate pentru potabilizare și a Normativului privind metodele de măsurare și frecvența de prelevare și analiză a probelor din apele de suprafață destinate producerii de apă potabilă, cu modificările și completările ulterioare
- Ordinul nr.90/2007 pentru aprobarea Contractului-cadru de furnizare/prestare a serviciului de alimentare cu apă și de canalizare
- Ordinul nr.89/2007 pentru aprobarea Caietului de sarcini-cadru al serviciului de alimentare cu apă și de canalizare
- Ordinul nr.88/2007 pentru aprobarea Regulamentului-cadru al serviciului de alimentare cu apă și de canalizare
- Ordinul nr.65/2007 privind aprobarea Metodologiei de stabilire, ajustare sau modificare a prețurilor/tarifelor pentru serviciile publice de alimentare cu apă și de canalizare
- Ordinul nr.27/2007 pentru modificarea și completarea unor ordine care transpun acquis-ul comunitar de mediu (art. IV)
- Ordinul nr.161/2006 pentru aprobarea Normativului privind clasificarea calității apelor de suprafață în vederea stabilirii stării ecologice a corpurilor de apă
- Ordinul nr.2901/2013 pentru aprobarea reglementării tehnice „Normativ privind proiectarea, execuția și exploatarea sistemelor de alimentare cu apă și canalizare a localităților. Indicativ NP 133-2013”

- Ordinul nr.161 /2005 pentru aprobarea Reglementarii tehnice „Ghid de proiectare, execuție și exploatare a lucrărilor de alimentare cu apă și canalizare în mediul rural”, indicativ GP 106-04
- Ordinul nr.708/344/2004 pentru aprobarea Normelor tehnice privind protecția mediului și în special a solurilor, când se utilizează nămolurile de epurare în agricultură, cu modificările și completările ulterioare
- Ordonanța nr.26/2013 privind întărirea disciplinei financiare la nivelul unor operatori economici la care statul sau unitățile administrativ-teritoriale sunt acționari unici ori majoritari sau dețin direct ori indirect o participație majoritară, cu modificările și completările ulterioare
- Ordin nr.222 /2009 pentru aprobarea indicatorilor specifici de fundamentare a fondului de salarii în domeniul serviciilor comunitare de utilități publice
- Legea nr.15/1990 privind reorganizarea unităților economice de stat ca regii autonome și societăți comerciale
- O.U.G. nr.30/1997 privind reorganizarea regiilor autonome
- Hotărârea Guvernului nr.360/1998 privind unele măsuri pentru reorganizarea regiilor autonome de interes local care beneficiază de împrumuturi externe de la organismele financiare internaționale

## LEGISLAȚIE EUROPEANĂ

- Directiva nr.60 din 23 Octombrie 2000 de stabilire a unui cadru de politică comunitară în domeniul apei
- Directiva nr.160 din 8 Decembrie 1976 privind calitatea apei de îmbăiere (76/160/CEE)
- Directiva nr.82 din 9 Decembrie 1996 privind controlul asupra riscului de accidente majore care implică substanțe periculoase
- Directiva nr.105 din 16 Decembrie 2003 de modificare a Directivei Consiliului 96/82/CE privind controlul asupra riscului de accidente majore care implică substanțe periculoase
- Directiva nr.337 din 27 Iunie 1985 privind evaluarea efectelor anumitor proiecte publice și private asupra mediului (85/337/CEE)
- Directiva nr.61 din 24 Septembrie 1996 privind prevenirea și controlul integrat al poluării
- Directiva nr.869 din 9 Octombrie 1979 privind metodele de măsurare și frecvența prelevării de probe și a analizării apei de suprafață destinate preparării apei potabile în statele membre (79/869/CEE)
- Directiva nr.659 din 18 Iulie 1978 privind calitatea apelor dulci care trebuie să fie protejate sau îmbunătățite pentru a se întreține viața piscicolă (78/659/CEE)
- Directiva nr.440 din 16 Iunie 1975 privind cerințele calitative pentru apa de suprafață destinată preparării apei potabile în statele membre (75/440/CEE)
- Directiva nr.83 din 3 Noiembrie 1998 privind calitatea apei destinate consumului uman
- Directiva nr.271 din 21 Mai 1991 privind tratarea apelor urbane reziduale (91/271/CEE)
- Directiva nr.43 din 21 Mai 1992 privind conservarea habitatelor naturale și a speciilor de faună și floră sălbatică
- Directiva nr.31 din 26 Aprilie 1999 privind rampele de gunoi
- Directiva nr.12 din 5 Aprilie 2006 privind deșeurile (Text cu relevanță pentru SEE)
- Directiva nr.76 din 4 Decembrie 2000 privind incinerarea deșeurilor
- Directiva nr.464 din 4 Mai 1976 privind poluarea cauzată de anumite substanțe periculoase evacuate în mediul acvatic al Comunității (76/464/CEE)
- Directiva nr.68 din 17 Decembrie 1980 privind protecția apelor subterane împotriva poluării cauzate de anumite substanțe periculoase (80/68/CEE)
- Directiva nr.176 din 22 Martie 1982 privind valorile limită și obiectivele de calitate pentru evacuările de mercur din industria electrolizei clor-alcanilor (82/176/CEE)
- Directiva nr.156 din 8 Martie 1984 privind valorile-limită și obiectivele de calitate pentru evacuările de mercur din alte sectoare decât cel al electrolizei clor-alcanilor (84/156/CEE)
- Directiva nr.280 din 12 Iunie 1986 privind valorile limită și obiectivele de calitate pentru evacuările de anumite substanțe periculoase incluse în Lista I din anexa la Directiva 76/464/CEE (86/280/CEE)

- Directiva nr.347 din 16 Iunie 1988 de modificare a anexei II la Directiva 86/280/CEE privind valorile limită și obiectivele de calitate pentru evacuarea anumitor substanțe periculoase cuprinse în Lista I din anexa la Directiva 76/464/CEE (88/347/CEE)
- Directiva nr.415 din 22 Iulie 1990 de modificare a anexei II la Directiva 86/280/CEE privind valorile limită și obiectivele de calitate pentru evacuările anumitor substanțe periculoase incluse în lista I din anexa la Directiva 76/464/CEE (90/415/CEE)
- Directiva nr.11 din 15 Februarie 2006 privind poluarea cauzată de anumite substanțe periculoase deversate în mediul acvatic al Comunității (Versiune codificată) (Text cu relevanță pentru SEE)
- Directiva nr.676 din 12 Decembrie 1991 privind protecția apelor împotriva poluării cu nitrați proveniți din surse agricole (91/676/CEE)
- Directiva nr.278 din 12 Iunie 1986 privind protecția mediului, în special a solului, atunci când se utilizează nămoluri de epurare în agricultură (86/278/CEE).

## 5. POZIȚIA STRATEGICĂ A SOCIETĂȚII APA FILIPEȘTII DE TÂRG S.R.L.

Misiunea și obiectivele autorității publice tutelare

Misiunea declarată a autorității publice tutelare în aria de deservire în care Societatea APA FILIPEȘTII DE TÂRG S.R.L. are dreptul exclusiv de a furniza serviciile publice de alimentare cu apă, poate fi atinsă prin:

- identificarea și propunerea oricărei acțiuni vizând realizarea obiectivelor Asociațiilor în legătură cu serviciului public de alimentare cu apă și de canalizare;
- asigurarea unei politici tarifare echilibrate care să asigure, pe de o parte, sursele necesare pentru operare, dezvoltare, modernizare și/sau baza-suport a contractării de credite rambursabile ori parțial rambursabile, iar, pe de altă parte, să nu se depășească limitele de suportabilitate ale populației;
- creșterea progresivă a nivelului de acoperire al serviciului public de alimentare cu apă;
- orientarea serviciului de alimentare cu apă către utilizatori;
- asigurarea accesului nediscriminatoriu al tuturor membrilor comunității la serviciul de alimentare cu apă;
- asigurarea calității serviciului la nivelul corespunzător normelor Uniunii Europene;
- reducerea pierderilor de apă și a consumurilor energetice din sistemele de alimentare cu apă;
- reducerea consumurilor specifice de apă potabilă la utilizator, inclusiv prin contorizarea branșamentelor și a consumurilor individuale;
- promovarea programelor de investiții, în scopul dezvoltării și modernizării sistemelor de alimentare cu apă;
- adoptarea soluțiilor tehnice și tehnologice, cu costuri minime și în concordanță cu prognozele de dezvoltare edilitar-urbanistică și demografică a comunității;
- promovarea mecanismelor specifice economiei de piață, crearea unui mediu concurențial, stimularea participării capitalului privat și promovarea formelor de gestiune delegată;
- promovarea metodelor moderne de management; promovarea profesionalismului, eticii profesionale și a formării profesionale continue a personalului ce lucrează în cadrul societății APA FILIPEȘTII DE TÂRG S.R.L.
- buna gestiune a resurselor umane.

### Scopuri și obiective ale Societății APA FILIPEȘTII DE TÂRG S.R.L.

Scopul declarat al Societății APA FILIPEȘTII DE TÂRG S.R.L. în ceea ce privește gestiunea serviciului de alimentare cu apă ce i-a fost delegat are la bază utilizarea atât pe termen mediu cât și pe termen lung a resurselor de apă, ceea ce impune:

- Realizarea unui serviciu și a unei infrastructuri tehnico-edilitară moderne, capabile să susțină dezvoltarea economico-socială a localităților, să atragă investiții private și să stimuleze dezvoltarea durabilă a comunităților locale;
- Dezvoltarea și extinderea serviciului de alimentare cu apă la nivelul întregii arii de delegare, în scopul îmbunătățirii condițiilor de viață ale comunităților locale;
- Orientare serviciului către utilizatori;

- Asigurarea accesului nediscriminatoriu al tuturor membrilor comunității aflați în perimetrul de distribuție a apei la serviciul de alimentare cu apă;
- Asigurarea calității serviciului la nivelul corespunzător normelor Uniunii Europene;
- Reducerea pierderilor de apă și a consumurilor energetice din sistemele de alimentare cu apă;
- Reducerea consumurilor specifice de apă potabilă la Utilizator, inclusiv prin contorizarea bransamentelor;
- Asigurarea contorizării consumului de apă pentru fiecare consumator cu care se încheie contracte de furnizare;
- Promovarea programelor de investiții, în scopul dezvoltării și modernizării sistemelor de alimentare cu apă;
- Adoptarea soluțiilor tehnice și tehnologice, cu costuri minime și în concordanță cu prognozele de dezvoltare edilitar-urbanistică și demografică a comunităților;
- Promovarea metodelor moderne de management;
- Promovarea profesionalismului, eticii profesionale și a formării profesionale continue a personalului care lucrează în domeniu;
- Echilibrul financiar al delegării, cu respectarea prețurilor, așa cum acestea au fost aprobate;
- Asigurarea continuității serviciului și funcționării sistemului de alimentare cu apă în condiții de siguranță și la parametri ceruți prin normele și prescripțiile tehnice. Modernizarea și dezvoltarea sistemelor de alimentare cu apă;
- Menținerea în stare funcțională a sistemului public de alimentare cu apă;
- Asigurarea calității serviciilor, îmbunătățirea permanentă a serviciilor publice de alimentare cu apă, în condițiile unei gestiuni administrative și comerciale eficiente;
- Dezvoltarea și întreținerea unor sisteme interne și externe de colectare, stocare, preluare, actualizare și difuzare a datelor și informațiilor financiare și de conducere, precum și a unor sisteme și proceduri de informare publice adecvate prin rapoarte periodice;
- Asigurarea desfășurării activităților societății, în conformitate cu obligațiile impuse de legi și de regulamente, precum și cu respectarea politicilor interne;

### **Obiective strategice ale Societății APA FILIPEȘTII DE TÂRG S.R.L.**

Crearea unei organizații mai flexibile și eficiente, care să fie capabilă să se adapteze la schimbările și provocările viitoare; selectarea de personal calificat/specializat care să corespundă nevoilor actuale și viitoare ale societății.

În conformitate cu obiectivele strategice generale ale societății, un rol important îl ocupă obiectivele la nivelul activităților economico-financiare, structurate în conformitate cu metodologia SMART, după cum urmează:

- Asigurarea unui nivel optim al ratei de îndatorare totală;
- Asigurarea permanentă a fluxului de numerar (cash-flow) necesar bunei desfășurări a activităților productive și a celor investiționale;
- Asigurarea implementării Planului de Management;
- Asigurarea unui grad ridicat de încasare a producției facturate;
- Respectarea în continuare a nivelurilor de servicii privind soluționarea reclamațiilor/petițiilor formulate de clienți;
- Creșterea vânzărilor prin realizarea controlată a extinderilor rețelelor publice de apă;
- Implementarea Programului de Reducere a Pierderilor

Toate aceste linii directoare vor fi respectate de către administratori, directori și personalul companiei, astfel încât alinierea la standardele și criteriile de governanță corporativă să se realizeze rapid și complet.

## Anexa 4 la Plan de selecție – componenta integrală

### PROFILUL ȘI MATRICEA POSTULUI DIRECTOR GENERAL LA SOCIETATEA APA FILIPEȘTII DE TÂRG S.R.L.

Prezentul document este elaborat în scopul realizării procedurii de selecție a Directorului General la **Societatea APA FILIPEȘTII DE TÂRG S.R.L.**, cu respectarea prevederilor OUG nr. 109/2011 și HG nr. 639/2023. Prezentul document cuprinde și Matricea postului.

Profilul postului este elaborat în conformitate cu prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind governanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare și Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023 – norme metodologice de aplicare a OUG nr.109/2011, privind governanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.

În vederea implementării politicii de governanță corporativă la nivelul **Societății APA FILIPEȘTII DE TÂRG S.R.L.**, expertul independent în colaborare cu comitetul consultativ de nominalizare și remunerare din cadrul consiliului de administrație elaborează profilul postului de **Director General**.

Profilul postului cuprinde un set de competențe, capacități, trăsături și aptitudini pe care **Directorul General** trebuie să le dețină, având în vedere contextul organizațional, misiunea, cerințele exprimate prin scrisoarea de așteptări și elementele de strategie organizațională existente sau ce trebuie dezvoltate. Profilul conține și matricea postului, care conferă o expresie a acestor capacități pe care **Directorul General** trebuie să le posede, printr-un set de competențe, abilități, alte condiții eliminatorii, ce trebuie îndeplinite individual.

În conformitate cu prevederile din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023,

- (1) Profilul postului se bazează pe următoarele componente:
  - a) analiza cerințelor contextuale ale **Societății APA FILIPEȘTII DE TÂRG S.R.L.** în general, și ale postului, în particular;
  - b) matricea postului.
- (2) Componentele profilului postului trebuie să aibă corespondent în cerințele legate de aptitudinile, cunoștințele, experiența și alți indicatori măsurabili stabiliți, astfel încât să satisfacă toate necesitățile pentru selectarea Directorului General.

În conformitate cu prevederile din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023, profilul postului face parte din componenta integrală a planului de selecție și se aprobă de către Consiliul de Administrație.

**Directorul General al Societății APA FILIPEȘTII DE TÂRG S.R.L., are obligația să îndeplinească obiectivele și strategiile pe care și le-a propus societatea, conform Scrisorii de așteptări.**

#### DIRECTORUL GENERAL

**Societatea APA FILIPEȘTII DE TÂRG S.R.L.** este condusă de un **Director General**, care îndeplinește următoarele criterii de ocupare a postului – criterii de selecție:

- Are cetățenie română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- Cunoaște limba română (scris și vorbit);
- Are capacitate deplină de exercițiu;
- Are o stare de sănătate corespunzătoare funcției pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberată de medicina muncii;
- Nu a fost destituit dintr-o funcție publică și/sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 5 ani;
- Nu are înscrisuri în cazierul judiciar și fiscal;
- Nu a fost începută urmărirea penală pentru infracțiunile prevăzute la art. 6 din Legea societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, fals în înscrisuri, evaziune fiscală, infracțiuni prevăzute de Legea nr. 129/2019 pentru prevenirea și sancționarea

spălării banilor – declarație pe propria răspundere; - Nu se află într-una din situațiile prevăzute de art.88 din Legea nr.161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea faptelor de corupție, precum și cele referitoare la conflictul de interese și a statutului societății cu poziția de Director General al societății;

- Studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență;
- Experiență de minimum 7 ani în domeniul studiilor absolvite sau în domeniul de activitate al societății APA FILIPEȘTII DE TÂRG S.R.L.
- Pe perioada executării mandatului/mandatelor nu a fost revocat din funcție în ultimii cinci ani.

Atribuțiile și responsabilitățile principale ale Directorului General sunt cele prevăzute în Contractul de Mandat. Directorul General este însărcinat cu îndeplinirea tuturor actelor necesare și utile pentru realizarea indicatorilor financiari corespunzători obiectului de activitate al Societății, în limitele permise de lege, de actul constitutiv și de deciziile Consiliului de administrație, în scopul realizării obiectului de activitate al societății, mai puțin competențele expres rezervate de lege și/ sau de actul constitutiv pentru Adunarea Generală a Acționarilor și Consiliul de Administrație.

## MATRICEA POSTULUI

**Matricea postului pentru poziția de Director General la Societatea APA FILIPEȘTII DE TÂRG S.R.L.** reprezintă tabelul care cuprinde competențele măsurabile, trăsăturile și condițiile care trebuie îndeplinite în mod ideal de titularul postului, individual, împreună cu aptitudinile, cunoștințele, experiența și alte atribute. Matricea postului este anexată la prezentul document și este parte integrantă a profilului postului.

### 1. Criterii

Reprezintă categorii de competențe, trăsături, condiții necesare și interdicții derivate din matricea postului. Criteriile sunt folosite pentru evaluarea individuală a candidaților pentru postul de **Director General**.

#### Obligatoriu (Oblig.) sau Opțional (Opt.)

Precizează dacă pentru scopul evaluării este necesar un anumit criteriu (selectează obligatoriu) sau nu (selectează opțional).

#### Ponderea (0-1)

Indică importanța relativă a competenței ce este evaluată. O valoare a ponderii apropiată de 1 indică o importanță crescută a competenței, în timp ce valorile apropiate de 0 indică o importanță scăzută.

#### Totaluri

##### a) Total

Valoarea totală a unui anumit criteriu pentru candidați, (calculat ca suma punctajelor de pe fiecare rând).

##### b) Total ponderat

Valoarea totală ponderată a unui anumit criteriu pentru candidați (calculat ca suma punctajelor de pe fiecare coloană multiplicată cu ponderea criteriului).

## 2. Grila de punctaj a criteriilor

### Descrierea rândurilor matricei

<b>Competențe</b>	Combinăția de cunoștințe, aptitudini, experiență și comportament necesară pentru a îndeplini cu succes rolul de Director General.	Grila de punctaj de la 1 până la 5
<b>Trăsături</b>	O calitate distinctă sau caracteristică a individului.	Grila de punctaj de la 1 până la 5

<b>Alte condiții eliminatorii</b>	Reprezintă caracteristicile individuale sau colective care trebuie să fie îndeplinite și care sunt interzise.	Grila de punctaj de la 1 până la 5
<b>Subtotal</b>	Punctajul total pentru candidați individual pe grupuri de criterii.	$\sum$ (punctajelor pentru fiecare grup de criterii pentru un candidat)
<b>Subtotal ponderat</b>	Însumarea valorilor obținute în urma multiplicării punctajului obținut pentru fiecare criteriu cu ponderea asociată.	$\sum$ (punctaj criteriu * pondere criteriu)
<b>Total</b>	Valoarea totală a punctajului criteriilor pentru candidați.	$\sum$ (punctajelor pentru fiecare coloană)
<b>Total ponderat</b>	Suma subtotalurilor ponderate.	$\sum$ (subtotalurilor ponderate)
<b>Clasament</b>	Clasificarea candidaților pe baza totalului ponderat obținut de fiecare.	

### 3. Descrierea grilei de punctaj a competențelor

Scor	Nivel de competență	Descriere
N/A	Nu se aplică	Nu este necesar să aplicați sau să demonstrați această competență.
1	Novice	Aveți o înțelegere a cunoștințelor de bază.
2	Intermediar	Aveți un nivel de experiență câștigat prin formare fundamentală și/sau prin câteva experiențe similare. Această aptitudine presupune sprijin extern. <ul style="list-style-type: none"> <li>- Înțelegeți și puteți discuta termeni, concepte, principii și probleme legate de această competență;</li> <li>- Faceți uz activ de legi, regulamente și ghiduri.</li> </ul>
3	Competent	Sunteți capabil/ă să îndepliniți cu succes funcțiile asociate acestei competențe. Poate fi necesar, uneori, ajutorul persoanelor cu mai multă experiență, dar de regulă demonstrați această aptitudine independent. <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ați aplicat această competență cu succes în trecut, cu minim de ajutor;</li> <li>- Înțelegeți și puteți discuta aplicarea și implicațiile schimbărilor în procesele, politicile și procedurile din acest sector.</li> </ul>
4	Avansat	Puteți îndeplini sarcinile asociate cu această aptitudine fără asistență. Sunteți recunoscut/ă în cadrul organizației curente ca un (o) expert(ă) în această competență, sunteți capabil/ă să oferiți ajutor și aveți experiență avansată în această competență. <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ați oferit idei practice/relevante, resurse și perspective practice referitoare la procesul sau îmbunătățirile practice, la nivel superior;</li> <li>- Sunteți capabil/ă să interacționați și să purtați discuții constructive cu conducerea executivă, dar și să instruiți alte persoane în aplicarea acestei competențe.</li> </ul>
5	Expert	Sunteți cunoscut/ă ca un (o) expert/ă în acest sector. Puteți oferi ajutor și găsi soluții pentru dileme și probleme complexe referitoare la această zonă de expertiză. <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ați demonstrat excelență în aplicarea acestei competențe în multiple poziții de conducere;</li> <li>- Sunteți privit/ă ca un (o) expert/ă, conducător/oare și inovator/oare în această competență de către organizație și/sau organizațiile din afară.</li> </ul>

### 4. Descrierea grilei de punctaj a trăsăturilor

Rating	1	2	3	4	5
Reputație personală și profesională	Incidente majore		Incidente minore		Fără incidente

Integritate	Lipsă de integritate		Abateri minore de la etică		Persoană integă
Independență	Risc Major				Risc minor
Expunere politică	Foarte expus		Expunere medie		Fără expunere
Abilități de comunicare interpersonală	Lipsă de abilități		Abilități medii		Abilități ridicate
Aliniere cu scrisoarea de așteptări a acționarilor	Nu se aliniază	Se aliniază puțin	Se aliniază moderat	Se aliniază într-o mare masura	Se aliniază complet

### 5. Descrierea grilei de punctaj a condițiilor prescriptive și proscriptive

Rating	1	2	3	4	5
Studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență, în domeniul științelor științelor ingineresti/economice/juridice;	Lungă durată		Master		Doctor
Experiență în consultanță în management sau în funcții de conducere exercitate la nivelul autorităților publice ori în funcții de administrator, respectiv de director, precum și în orice alte funcții de conducere în cadrul întreprinderilor publice ori societăților din sectorul privat	5-6 ani	6-8 ani	8-10 ani	10-15 ani	Peste 15 ani
Înscrieri în cazierul judiciar și cazierul fiscal zero					Nu are înscrieri

#### Notă:

1. Pentru studiile de lungă durată finalizate cu specializare (anterior ciclul Bologna) se acordă 3 puncte. În situația în care există înscrieri în cazierul judiciar și/sau fiscal, nu se acordă puncte, iar candidații sunt eliminați automat din procedura de selecție.

Atașat la prezentul document se regăsește matricea profilului de **Director General** și este parte integrantă a profilului postului.

Potrivit legislației guvernantei corporative în vigoare, **Directorul General** nu trebuie să fie condamnat penal pentru infracțiunile prevăzute la art. 6 din Legea societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, fals în înscrisuri, evaziune fiscală, infracțiuni prevăzute de Legea nr. 129/2019 pentru prevenirea și combaterea spălării banilor și finanțării terorismului, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative cu modificările ulterioare.

Pe lângă cerințele contextuale, aptitudinile, cunoștințele și experiența mai sus menționate, **Directorul General** trebuie să mai îndeplinească următoarele trăsături și condiții:

### MATRICEA PROFILULUI DIRECTORULUI GENERAL

Nr. crt.	Criterii	Optional (opt)/ Obligatoriu (Oblig.)	Pondere (0-1)	Nota	Total Ponderat
Rating 1= Novice, Rating 2=Intermediar, Rating 3= Competent, Rating 4=Avansat, Rating 5=Expert					
<b>A . COMPETENȚE</b>					
<b>1</b>	<b>Competențe profesionale specifice sectorului de activitate</b>				
1,1	Cunoștințe despre domeniul de activitate al societății	opt.	1	5	5,00
1,2	Cunoștințe despre domeniul utilităților publice	opt.	0,5	5	2,50
1,3	Capacitatea de a depăși constrângerile furnizării de apă potabilă și uzată	opt.	0,5	5	2,50
<b>2</b>	<b>Competențe profesionale de importanță strategică</b>				

2,1	Competența privind managementul strategic	oblig.	1	5	5,00
2,2	Competența privind managementul riscului	oblig.	1	5	5,00
2,3	Competența privind managementul financiar	opt.	0,5	5	2,50
2,4	Competența privind managementul comercial	opt.	0,3	5	1,50
2,5	Competența privind managementul resurselor umane	opt.	0,2	5	1,00
<b>3</b>	<b>Competențe de guvernare corporativă</b>				
3,1	Cerințe ale Guvernării corporative și rolul directorului general	oblig.	1	5	5,00
3,2	Principii și norme de Guvernare corporativă	oblig.	1	5	5,00
3,3	Monitorizarea performanței	oblig.	1	5	5,00
<b>4</b>	<b>Competențe sociale și personale</b>				
4,1	Trăsături comportamentale	oblig.	1	5	5,00
4,2	Aptitudini cognitive	oblig.	1	5	5,00
4,3	Interese ocupaționale specifice postului	oblig.	1	5	5,00
<b>5</b>	<b>Experiență pe plan local și/sau internațional</b>				
5,1	Relații interinstituționale pe plan local, regional, național/internațional	opt.	0,5	5	2,50
5,2	Experiență în reprezentarea intereselor societății	opt.	0,5	5	2,50
<b>6</b>	<b>Competențe și restricții specifice</b>				
6,1	Conflicte de interese	oblig.	0,5	5	2,50
6,2	Incompatibilități legale	oblig.	0,5	5	2,50
	<b>Subtotal Competente</b>			<b>90</b>	<b>65,00</b>
	<b>Subtotal ponderat</b>			<b>65,00</b>	
<b>II. TRĂSĂTURI</b>					
7	Reputație personală și profesională	oblig.	0,8	5	4,00
8	Integritate	oblig.	0,8	5	4,00
9	Independență	opt.	0,2	5	1,00
10	Expunere politică	opt.	0,2	5	1,00
11	Abilități de comunicare interpersonală	oblig.	1	5	5,00
12	Aliniere cu scrisoarea de așteptări	oblig.	1	5	5,00
	<b>Subtotal Trăsături</b>			<b>30</b>	<b>20,00</b>
	<b>Subtotal ponderat</b>			<b>20,00</b>	
<b>III. CONDIȚII PRESCRIPTIVE ȘI PROSCRIPTIVE</b>					
13	Studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență, în domeniul științelor științelor inginerești/economice/juridice	oblig.	1	5	5,00
14	Experiență în consultanță în management sau în funcții de conducere exercitate la nivelul autorităților publice ori în funcții de administrator, respectiv de director, precum și în orice alte funcții de conducere în cadrul întreprinderilor publice ori societăților din sectorul privat	oblig.	1	5	5,00
15	Înscrieri în cazierul judiciar și cazierul fiscal zero	oblig.	1	5	5,00
	<b>Subtotal Condiții prescriptive și proscriptive</b>			<b>15</b>	<b>15,00</b>
	<b>Subtotal ponderat</b>			<b>15,00</b>	
	<b>Total General</b>			<b>135</b>	<b>100,00</b>
	<b>Total General ponderat</b>			<b>100,00</b>	

## Anexa 5 la Plan de selecție – componenta integrală

### **PROFILUL CANDIDATULUI pentru postul de DIRECTOR GENERAL LA SOCIETATEA APA FILIPEȘTII DE TÂRG S.R.L.**

Potrivit Art. 1 pct. 14 din cuprinsul Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023 „*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 postului, pentru a răspunde așteptărilor acționarilor, exprimate în scrisoarea de așteptări.*”

Atribuțiile și responsabilitățile principale ale Directorului General sunt cele prevăzute în Contractul de Mandat. Directorul General este însărcinat cu îndeplinirea tuturor actelor necesare și utile pentru realizarea indicatorilor financiari corespunzători obiectului de activitate al Societății, în limitele permise de lege, de actul constitutiv și de deciziile Consiliului de administrație, în scopul realizării obiectului de activitate al societății, mai puțin competențele expres rezervate de lege și/ sau de actul constitutiv pentru Adunarea Generală a Acționarilor și Consiliul de Administrație.

#### CRITERII DE SELECȚIE:

- Are cetățenie română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- Cunoaște limba română (scris și vorbit);
- Are capacitate deplină de exercițiu;
- Are o stare de sănătate corespunzătoare funcției pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberată de medicina muncii;
- Nu a fost destituit dintr-o funcție publică și/sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 5 ani;
- Nu are înscriri în cazierul judiciar și fiscal;
- Nu a fost începută urmărirea penală pentru infracțiunile prevăzute la art. 6 din Legea societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, fals în înscrisuri, evaziune fiscală, infracțiuni prevăzute de Legea nr. 129/2019 pentru prevenirea și sancționarea spălării banilor – declarație pe propria răspundere; - Nu se află într-una din situațiile prevăzute de art.88 din Legea nr.161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea faptelor de corupție, precum și cele referitoare la conflictul de interese și a statutului societății cu poziția de Director General al societății;
- Studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență;
- Experiență de minimum 7 ani în domeniul studiilor absolvite sau în domeniul de activitate al societății APA FILIPEȘTII DE TÂRG S.R.L.
- Pe perioada executării mandatului/mandatelor nu a fost revocat din funcție în ultimii cinci ani.

#### CUMULUL DE CRITERII DE EVALUARE:

1. Competențe profesionale specifice sectorului de activitate
2. Competențe profesionale de importanță strategică
3. Competențe de governanță corporativă
4. Competențe sociale și personale
5. Experiență pe plan local și/sau internațional
6. Competențe și restricții specifice
7. Reputație personală și profesională
8. Integritate
9. Independență

10. Expunere politică
11. Abilități de comunicare interpersonală
12. Aliniere cu scrisoarea de așteptări (doar pentru candidații din Lista Scurtă)
13. Studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență, în domeniul științelor științelor ingineresti/economice/juridice;
14. Experiență în consultanță în management sau în funcții de conducere exercitate la nivelul autorităților publice ori în funcții de administrator, respectiv de director, precum și în orice alte funcții de conducere în cadrul întreprinderilor publice ori societăților din sectorul privat
15. Înscrieri în cazierul fiscal și judiciar – zero

Candidații selectați conform cerințelor, vor fi evaluați pe baza matricei **Directorului General**, anexă la Profilul postului, postată pe site-ul **Societății APA FILIPEȘTII DE TÂRG S.R.L** (<https://www.apafilipestiidetarg.ro/>).

Evaluarea se va face prin următoarele metode: Analiza Declarației de Intenție, Inteviu individual și Test psiho-aptitudinal.

### MATRICEA PROFILULUI DIRECTORULUI GENERAL

Nr. crt.	Criterii	Optional (opt)/ Obligatoriu (Oblig.)	Pondere (0-1)	Nota	Total Ponderat
<b>Rating 1= Novice, Rating 2=Intermediar, Rating 3= Competent, Rating 4=Avansat, Rating 5=Expert</b>					
<b>A . COMPETENȚE</b>					
<b>1 Competențe profesionale specifice sectorului de activitate</b>					
1,1	Cunoștințe despre domeniul de activitate al societății	opt.	1	5	5,00
1,2	Cunoștințe despre domeniul utilităților publice	opt.	0,5	5	2,50
1,3	Capacitatea de a depăși constrângerile furnizării de apă potabilă și uzată	opt.	0,5	5	2,50
<b>2 Competențe profesionale de importanță strategică</b>					
2,1	Competența privind managementul strategic	oblig.	1	5	5,00
2,2	Competența privind managementul riscului	oblig.	1	5	5,00
2,3	Competența privind managementul financiar	opt.	0,5	5	2,50
2,4	Competența privind managementul comercial	opt.	0,3	5	1,50
2,5	Competența privind managementul resurselor umane	opt.	0,2	5	1,00
<b>3 Competențe de guvernare corporativă</b>					
3,1	Cerințe ale Guvernanței corporative și rolul directorului general	oblig.	1	5	5,00
3,2	Principii și norme de Guvernare corporativă	oblig.	1	5	5,00
3,3	Monitorizarea performanței	oblig.	1	5	5,00
<b>4 Competențe sociale și personale</b>					
4,1	Trăsături comportamentale	oblig.	1	5	5,00
4,2	Aptitudini cognitive	oblig.	1	5	5,00
4,3	Interese ocupaționale specifice postului	oblig.	1	5	5,00
<b>5 Experiență pe plan local și/sau internațional</b>					
5,1	Relații interinstituționale pe plan local, regional, național/internațional	opt.	0,5	5	2,50
5,2	Experiență în reprezentarea intereselor societății	opt.	0,5	5	2,50
<b>6 Competențe și restricții specifice</b>					
6,1	Conflicte de interese	oblig.	0,5	5	2,50
6,2	Incompatibilități legale	oblig.	0,5	5	2,50
<b>Subtotal Competente</b>				<b>90</b>	<b>65,00</b>
<b>Subtotal ponderat</b>				<b>65,00</b>	

<b>II. TRĂSĂTURI</b>					
7	Reputație personală și profesională	oblig.	0,8	5	4,00
8	Integritate	oblig.	0,8	5	4,00
9	Independență	opt.	0,2	5	1,00
10	Expunere politică	opt.	0,2	5	1,00
11	Abilități de comunicare interpersonală	oblig.	1	5	5,00
12	Aliniere cu scrisoarea de așteptări	oblig.	1	5	5,00
	<b>Subtotal Trasaturi</b>			<b>30</b>	<b>20,00</b>
	<b>Subtotal ponderat</b>			<b>20,00</b>	
<b>III. CONDIȚII PRESCRIPTIVE ȘI PROSCRIPTIVE</b>					
13	Studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență, în domeniul științelor științelor inginerești/economice/juridice	oblig.	1	5	5,00
14	Experiență în consultanță în management sau în funcții de conducere exercitate la nivelul autorităților publice ori în funcții de administrator, respectiv de director, precum și în orice alte funcții de conducere în cadrul întreprinderilor publice ori societăților din sectorul privat	oblig.	1	5	5,00
15	Înscrieri în cazierul judiciar și cazierul fiscal zero	oblig.	1	5	5,00
	<b>Subtotal Condiții prescriptive și proscriptive</b>			<b>15</b>	<b>15,00</b>
	<b>Subtotal ponderat</b>			<b>15,00</b>	
	<b>Total General</b>			<b>135</b>	<b>100,00</b>
	<b>Total General ponderat</b>			<b>100,00</b>	

## Anexa 6 la Plan de selecție – componenta integrală

### MODUL DE ACORDARE A PUNCTAJULUI

**Notă:** Nota maximă 5, nota minimă 3 (Candidatul care nu va obține nota minimă la criteriile obligatorii va fi descalificat).

Punctajele se acordă, în cadrul probelor de evaluare, după cum urmează:

#### COMPETENȚE

<b>Criteriu 1.1.</b>		
<b>Cunoștințe despre domeniul de activitate al societății</b>		
<b>Caracter</b>	<b>OPȚIONAL</b>	<b>Pondere</b>
		<b>1</b>
<b>Descriere:</b>		
Cunoaște sectorul economic în care funcționează compania, inclusiv tendințele și forțele care modelează industria, evoluțiile viitoare, modele și strategii relevante de afaceri și poate conceptualiza poziționarea strategică a companiei.		
<b>Indicatori:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Familiarizat/ă cu strategiile și modelele de afaceri potrivite pentru domeniul de activitate în care activează compania;</li> <li>- Cunoaște care sunt jucătorii cheie ai sectorului de activitate și modul în care relaționează aceștia (acționari, autoritățile publice, autoritățile de reglementare, etc.);</li> <li>- Este la curent cu tendințele actuale și viitoare din domeniu (politice, economice, sociale, tehnologice, etc.);</li> <li>- Poate oferi cel puțin 3 exemple de indicatori de performanță specifici activității de bază ai companiei, alții decât cei financiar-contabili;</li> <li>- Înțelege în toată complexitatea sa funcționarea societății integrând toate aspectele tehnico-economice.</li> </ul>		
<b>Grila de evaluare</b>		
<b>Scor</b>	<b>Nivel de competență</b>	<b>Descriere</b>
1	Novice	Nu are cunoștințe, cel mult poate spune generalități și de uz public, așa cum sunt prezentate în mass-media.
2	Intermediar	Arată o anumită preocupare, putând numi câteva particularități ale domeniului, fără a putea intra în detalii.
3	Competent	Numește și aprofundează anumite particularități ale domeniului, chiar dacă sunt dintre cele comun dezbătute (evidente). Poate diferenția între alte domenii, surprinzând specificul activității societății.
4	Avansat	Arată o bună înțelegere a domeniului de activitate al societății nu doar prin evidențierea specificului societății, ci și prin interpretarea sa într-un cadru mai larg. Poate numi un număr redus de trenduri în domeniu și/sau are nevoie de ajutor la înțelegerea consecințelor acestora asupra evoluției societății.
5	Expert	Numește corect trendurile majore în domeniu, arătând o înțelegere aprofundată asupra impactului la nivelul societății. Demonstrează acuratețe în identificarea riscurilor și oportunităților în domeniu, poate face o analogie cu alte domenii de activitate pentru importul de bune practici.

<b>Criteriu 1.2.</b>		
<b>Cunoștințe despre domeniul utilităților publice</b>		
<b>Caracter</b>	<b>OPȚIONAL</b>	<b>Pondere</b>
		<b>0,5</b>
<b>Descriere:</b>		

Este familiarizat cu domeniul utilităților publice, înțelegând specificul și reglementările din domeniu; orientat spre transferuri de bune practici de la un tip de activitate la alta.

**Indicatori:**

- Înțelege poziționarea sectorului de apă și canalizare în domeniul larg al utilităților publice și modul în care sectorul de activitate al societății poate avea un impact major în domeniul utilităților publice;
- Identifică aspecte cheie, reglementări, tendințe în domeniul utilităților publice și arată cum acestea pot influența activitatea societății;
- Arată considerarea față de bune practici și modul în care acestea pot fi transpuse în cadrul societății.
- Înțelege profund necesitatea de a echilibra funcțiile economică, ecologică și socială a companiei și nevoia de îmbunătățire continuă a prestației companiei.

**Grila de evaluare**

Scor	Nivel de competență	Descriere
1	Novice	Nu are cunoștințe, cel mult poate spune generalități și de uz public, așa cum sunt prezentate în mass-media.
2	Intermediar	Arată o anumită preocupare, putând numi câteva particularități ale domeniului, fără a putea intra în detalii.
3	Competent	Numește și aprofundează anumite particularități ale domeniului, chiar dacă sunt dintre cele comun dezbătute (evidente). Poate diferenția între alte domenii, surprinzând specificul utilităților publice.
4	Avansat	De regulă, cunoștințele sunt acumulate într-unul din subdomeniile utilităților publice (de exemplu: transport local) sau a unor activități conexe lor.
5	Expert	Arată o bună înțelegere, putând identifica trenduri în mod acurat. Demonstrează atenție la nivel de consecințe, identificând riscuri și oportunități.

**Criteriu 1.3.**

**Capacitatea de a depăși constrângerile furnizării de apă potabilă și uzată**

<b>Caracter</b>	<b>OPTIONAL</b>	<b>Pondere</b>	<b>0,5</b>
-----------------	-----------------	----------------	------------

**Descriere:**

Cunoaște constrângerile de ordin economic, social și tehnic ale sectorului economic în care funcționează compania, și poate conceptualiza soluții în vederea depășirii acestor constrângeri.

**Indicatori:**

- Se păstrează la curent cu constrângerile furnizării de apă potabilă și uzată actuale și viitoare, de ordin tehnic, social, economic;
- Promovează și comunică cunoștințele și perspectivele proprii cu alți colegi în sprijinul procesului de luare a deciziilor;
- Identifică soluții viabile în vederea depășirii acestor constrângeri

**Grila de evaluare**

Scor	Nivel de competență	Descriere
1	Novice	Nu are cunoștințe, cel mult poate spune generalități și de uz public, așa cum sunt prezentate în mass-media.
2	Intermediar	Arată o anumită preocupare, putând numi câteva constrângeri specifice domeniului, fără a putea intra în detalii.
3	Competent	Numește și aprofundează anumite constrângeri, chiar dacă sunt dintre cele comun dezbătute (evidente). Poate semnala impactul asupra societății specificul activității.
4	Avansat	Arată o bună înțelegere a domeniului de activitate al societății și prin interpretarea sa arată constrângerile de ordin tehnic, social, economic.

		Poate numi un număr major de constrângeri, dar are nevoie de ajutor la înțelegerea consecințelor acestora asupra evoluției societății.
5	Expert	Numește constrângerile de ordin tehnic, social, economic și identifică soluții și vine cu propuneri pentru depășirea constrângerilor, arătând o înțelegere aprofundată asupra impactului la nivelul societății.

**Criteriu 2.1.****Competența privind managementul strategic**

<b>Caracter</b>	<b>OBLIGATORIU</b>	<b>Pondere</b>	<b>1</b>
-----------------	--------------------	----------------	----------

**Descriere:**

Înțelege importanța conturării unei strategii, definind-o într-un orizont de timp mediu și lung.

**Indicatori:**

- Contribuie la activitatea societății prin prezentarea unor linii directoare și strategice în arii diverse (management general, management strategic, management financiar, managementul producției, managementul serviciilor, managementul marketingului, managementul resurselor umane, management operațional, etc), în scopul dezvoltării optime a societății pe toate palierele de funcționare;
- Preocupat pentru o dezvoltare durabilă și sustenabilă a companiei pe termen lung;
- Propune politici și programe variate pentru îmbunătățirea activității societății;
- Identifică priorități pentru dezvoltare și le aduce la cunoștință Consiliului de Administrație;
- Privește afacerea din perspective multiple; evaluează alternativele, arată o preocupare pentru generarea lor; solicită puncte de vedere diferite de la ceilalți colegi; identifică tendințe ale afacerii;
- Înțelege provocările pentru implementarea strategiei, manifestă preocupare pentru depășirea lor;
- Dovedește deschidere pentru colaborare cu membrii Consiliului de Administrație.

**Grila de evaluare**

Scor	Nivel de competență	Descriere
1	Novice	Deține concepte fundamentale de strategie, însă are nevoie de sprijin extern pentru articularea ei.
2	Intermediar	Poate fundamenta anumite linii directoare în ceea ce privește activitatea societății, în special în relație cu aria sa de expertiză (de ex. economico-financiară, tehnică, etc.). Liniile directoare sunt rezumate la clișee (de exemplu obținere profit, asigurarea cash-flow-ului), fără a fi apt a spune maniera de implementare și realizare.
3	Competent	Apt a fundamenta anumite linii directoare în ceea ce privește dezvoltarea societății și de a demonstra maniera în care pot fi implementate și realizate. În continuare, prioritățile pentru dezvoltare sunt identificate în special în aria sa de expertiză și/sau sunt pe termen scurt și mediu. Poate conștientiza rolul celorlalți în formularea strategiei, însă uzanța lui este minimă.
4	Avansat	Privește afacerea din perspective multiple; evaluează alternative, arată o preocupare pentru generarea unei strategii cât mai complete; solicită puncte de vedere diferite de la ceilalți membri și directorat; identifică tendințe ale afacerii; perspectiva este mai degrabă pe termen mediu spre lung. Poate alinia strategia la tendințele din piață, însă alinierea are mai degrabă un caracter reactiv.
5	Expert	Ca 4 plus orientare proactivă spre alinierea proactivă cu tendințele din mediul extern. Înțelege provocările pentru implementarea strategiei, manifestă preocupare pentru depășirea lor.

<b>Criteriu 2.2.</b>			
<b>Competența privind managementul riscului</b>			
<b>Caracter</b>	<b>OBLIGATORIU</b>	<b>Pondere</b>	<b>1</b>
<b>Descriere:</b> Înțelege importanța evaluării și medierii riscurilor organizaționale și este familiarizat cu metodologiile și procesele de management al riscului			
<b>Indicatori:</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Familiarizat cu subiectele, strategiile și tehnicile curente referitoare la identificarea și medierea riscului;</li> <li>- Asistă consiliul în identificarea, cuantificarea și propunerea strategiilor pentru managementul riscului;</li> <li>- Se implică într-o dezvoltare profesională continuă în relația cu metodologiile pentru managementul riscului;</li> <li>- Explică aspectele tehnice referitoare la managementul riscului într-o manieră ușor de înțeles;</li> <li>- Elaborează strategia de implicare a consiliului în ședințe în care sunt prezentate riscurile;</li> <li>- Preia comanda propunerilor ce au fost aduse spre revizuire consiliului, în evaluarea componentelor de management al riscului.</li> </ul>			
<b>Grila de evaluare</b>			
<b>Scor</b>	<b>Nivel de competență</b>	<b>Descriere</b>	
1	Novice	Conștientizează puțin riscurile din activitatea proprie, atitudinea fiind în general una reactivă și/sau are nevoie de suport în combaterea lui.	
2	Intermediar	Arată o preocupare pentru identificarea și prevenirea riscului, însă acțiunile întreprinse sunt limitate. Prezintă o atitudine reactivă în fața riscului.	
3	Competent	Identifică o mare parte a riscurilor și sugerează alternative pentru combaterea acestuia. Alternativele sugerate pot să nu fie eficiente și/sau are nevoie de suport în implementarea lor. Încearcă o atitudine proactivă față de risc, însă nu mereu susținută.	
4	Avansat	Atent la riscuri, conștientizează nevoia de prevenire a lor. Implică mai multe părți, chiar dacă nu își asumă mereu leadershipul unei astfel de acțiuni. Are grijă pentru o formare continuă a personalului în ceea ce privește metodologiile managementului de risc.	
5	Expert	Demonstrează o atitudine proactivă față de risc, implică părțile interesate în prevenirea și combaterea lui. Explică aspecte tehnice legate de managementul riscului. Dezvoltă și conduce strategia de combatere a riscului.	

<b>Criteriu 2.3.</b>			
<b>Competența privind managementul financiar</b>			
<b>Caracter</b>	<b>OPȚIONAL</b>	<b>Pondere</b>	<b>0,5</b>
<b>Descriere:</b> Este familiarizat cu cerințele guvernantei financiare și cu practicile contemporane de management financiar, inclusiv responsabilitățile fiduciare și principiile de contabilitate financiară, audit financiar și raportare financiară			
<b>Indicatori:</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Înștiințează Consiliul de Administrație referitor la posibile implicări financiare sau contabile;</li> <li>- Ajută colegii să înțeleagă potențialele implicații financiare ale unor decizii specifice;</li> <li>- Explică aspectele financiare și contabile într-o manieră în care pot fi înțelese cu ușurință de către colegii ce posedă un nivel scăzut al competenței financiare;</li> <li>- Conduce dezvoltarea viziunii analitice independente referitoare la bunăstarea financiară și mediul de control financiar ale întreprinderii;</li> <li>- Familiarizat cu reglementările și bunele practici financiare aplicabile;</li> <li>- Familiarizat cu standardele profesionale de contabilitate.</li> </ul>			

<b>Grila de evaluare</b>		
<b>Scor</b>	<b>Nivel de competență</b>	<b>Descriere</b>
1	Novice	Candidatul nu are cunoștințe financiar-contabile, cel mult arată o cunoaștere intuitivă a lor.
2	Intermediar	Candidatul posedă cunoștințe generale financiar-contabile cu o orientare pregnantă pe costuri, fără a surprinde maniera în care acestea se traduc în oportunități pentru afacere; relația costuri-performanță este slab conturată. Sau candidatul întâmpina dificultati în explicarea acestor concepte, sau nu sesizează oportunitățile de optimizare a lor.
3	Competent	Candidatul deține cunoștințe generale financiar contabile, arătând înțelegerea acurată a lor. De cele mai multe ori, este apt a realiza legătura dintre aceste concepte și performanța companiei.
4	Avansat	Candidatul surprinde acurat conceptele cheie financiar contabile care conduc la sănătatea financiară. Înțelege noțiuni mai complexe, precum buget, flux de numerar, etc. și se orientează spre optimizarea costurilor. Înțelege necesitatea susținerii financiare a investițiilor și modul în care acestea se traduc în rezultate pentru companie, inclusiv rezultate financiare.
5	Expert	Candidatul arată familiaritate cu reglementările și bunele practici financiare aplicabile și standardele profesionale de contabilitate. Este apt și arată proactivitate în facilitarea înțelegerii conceptelor financiar-contabile celorlalți colegi. Interesat de a pune în practică controlul financiar al întreprinderii.

<b>Criteriu 2.4.</b>			
<b>Competența privind managementul comercial</b>			
<b>Caracter</b>	<b>OPȚIONAL</b>	<b>Pondere</b>	<b>0,3</b>
<b>Descriere:</b> Este familiarizat cu cerințele și practicile comerciale, inclusiv responsabilitățile privind achizițiile publice			
<b>Indicatori:</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Înștiințează Consiliul de Administrație referitor la posibile implicări financiare privind procedurile de achiziție;</li> <li>- Explică aspectele comerciale într-o manieră în care pot fi înțelese cu ușurință de către colegii ce posedă un nivel scăzut al competenței din domeniul comercial;</li> <li>- Conduce dezvoltarea viziunii analitice independente referitoare la capacitatea și mediul de control intern managerial ale întreprinderii;</li> <li>- Familiarizat cu reglementările și bunele practici comerciale aplicabile.</li> </ul>			
<b>Grila de evaluare</b>			
<b>Scor</b>	<b>Nivel de competență</b>	<b>Descriere</b>	
1	Novice	Candidatul nu are cunoștințe comerciale, cel mult arată o cunoaștere intuitivă a lor.	
2	Intermediar	Candidatul posedă cunoștințe generale din domeniul comercial cu o orientare pregnantă pe costuri, fără a surprinde maniera în care acestea se traduc în oportunități pentru afacere; relația costuri-performanță este slab conturată. Sau candidatul întâmpina dificultati în explicarea acestor concepte, sau nu sesizează oportunitățile de optimizare a lor.	
3	Competent	Candidatul deține cunoștințe generale din domeniul comercial, arătând înțelegerea acurată a lor. De cele mai multe ori, este apt a realiza legătura dintre aceste concepte și performanța companiei.	

4	Avansat	Candidatul surprinde acurat conceptele cheie din domeniul comercial care conduc la bune practici comerciale. Înțelege noțiuni mai complexe, precum achiziții, vânzări, marketing, etc. și se orientează spre optimizarea costurilor. Înțelege necesitatea susținerii investițiilor și modul în care acestea se traduc în rezultate pentru companie.
5	Expert	Candidatul arată familiaritate cu reglementările și bunele practici din domeniul comercial aplicabile. Este apt și arată proactivitate în facilitarea înțelegerii conceptelor de practică comercială cu ceilalți colegi.

**Criteriu 2.5.****Competența privind managementul resurselor umane**

<b>Caracter</b>	<b>OPȚIONAL</b>	<b>Pondere</b>	<b>0,2</b>
-----------------	-----------------	----------------	------------

**Descriere:**

Este familiarizat cu cerințele și practicile din domeniul resurselor umane

**Indicatori:**

- Înștiințează Consiliul de Administrație referitor la posibile implicări financiare privind procedurile de dezvoltarea personalului;
- Explică aspectele privind managementul personalului într-o manieră în care pot fi înțelese cu ușurință de către colegii ce posedă un nivel scăzut al competenței din domeniul resurselor umane;
- Conduce dezvoltarea viziunii analitice independente referitoare la atragerea și selecția personalului;
- Familiarizat cu reglementările și bunele practici de resurse umane.

**Grila de evaluare**

Scor	Nivel de competență	Descriere
1	Novice	Candidatul nu are cunoștințe de resurse umane, cel mult arată o cunoaștere intuitivă a lor.
2	Intermediar	Candidatul posedă cunoștințe generale din domeniul resurselor umane, fără a surprinde maniera în care acestea se traduc în oportunități pentru afacere; relația oameni-performanță este slab conturată.
3	Competent	Candidatul deține cunoștințe generale din domeniul resurselor umane, arătând înțelegerea acurată a lor. De cele mai multe ori, este apt a realiza legătura dintre aceste concepte și performanța companiei.
4	Avansat	Candidatul surprinde acurat conceptele cheie din domeniul resurselor umane care conduc la bune practici de recrutare și selecție. Înțelege noțiuni mai complexe, precum sănătate și securitate ocupațională, managementul talentelor, etc. și se orientează spre dezvoltarea personalului. Înțelege necesitatea susținerii investițiilor și modul în care acestea se traduc în rezultate pentru companie.
5	Expert	Candidatul arată familiaritate cu reglementările și bunele practici din domeniul resurselor umane aplicabile. Este apt și arată proactivitate în stabilirea unui plan de succesiune.

**Criteriu 3.1.****Cerințe ale Guvernanței corporative și rolul directorului general**

<b>Caracter</b>	<b>OBLIGATORIU</b>	<b>Pondere</b>	<b>1</b>
-----------------	--------------------	----------------	----------

**Descriere:**

Este familiarizat cu legislația și politicile statului privind guvernanța întreprinderilor publice la care statul are participațiune, arătând afinitate pentru rolul directorului general.

**Indicatori:**

- Înțelege și explică membrilor consiliului și/sau directorilor, după caz, ceințele guvernanței corporative în care acționează societatea;
- Accentuează nevoia transparenței și eficacității societății;

- Accentuează modul în care diferitele organisme de conducere și administrare ale societății relaționează (de ex, autoritatea publică tutelară);
- Distinge între funcțiunea strategică și cea operațională;
- Arată preocupare pentru ca și ceilalți colegi să fie cât mai familiarizați cu principiile, conceptele și practicile de guvernare corporativă..

<b>Grila de evaluare</b>		
<b>Scor</b>	<b>Nivel de competență</b>	<b>Descriere</b>
1	Novice	Candidatul nu are cunoștințe de guvernare corporativă și rol al directorului general, cel mult arată o cunoaștere intuitivă a lor.
2	Intermediar	Candidatul deține cunoștințe de guvernare corporativă și rol al directorului general la un nivel de bază, fără a putea explica în mod acurat modul în care acestea conduc la sănătatea și bunul mers al afacerii. Poate nominaliza sau exemplifica un număr redus de principii, politici de guvernare corporativă.
3	Competent	Candidatul este familiarizat cu principiile, conceptele și practicile de guvernare corporativă și poate surprinde acurat modul în care acestea au impact asupra bunului mers și sănătății organizaționale. Înțelege care este rolul și funcțiile directorului general, însă perspectiva sa este trunchiată, doar din acest unghi și/sau nu diferențiază complet între strategie și planul operațional.
4	Avansat	Candidatul înțelege cadrul guvernării corporative în care operează societatea, surprinde corect aspectele cheie și modul în care acestea influențează bunul mers și sănătatea organizațională. Înțelege rolul consiliului de a fundamenta strategia societății, delimitându-se de sfera operaționalului. Se preocupă pentru ca și ceilalți membri ai consiliului/directorii să își însușească practicile de guvernare corporativă, adopta o atitudine proactivă în acest sens.
5	Expert	Deține o înțelegere aprofundată a structurii de responsabilitate, de relaționare între organismele de conducere, plus o pledare pentru o diversificarea competențelor în cadrul societății. Arată claritate față de rolul și funcțiile directorului general și atitudine proactivă pentru practicile de guvernare corporativă.

<b>Criteriu 3.2.</b>			
<b>Principii și norme de guvernare corporativă</b>			
<b>Caracter</b>	<b>OBLIGATORIU</b>	<b>Pondere</b>	<b>1</b>
<b>Descriere:</b> Este familiarizat cu principiile și normele de guvernare corporativă prevăzute în Ghidul OECD privind Guvernarea corporativă a Întreprinderilor de Stat, arătând afinitate pentru aplicarea acestora.			
<b>Indicatori:</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Înțelege și explică membrilor consiliului și/sau directorilor, după caz, principiile și normele de guvernare corporativă în care acționează societatea;</li> <li>- Accentuează nevoia transparenței și eficacității societății;</li> <li>- Accentuează și explică membrilor consiliului și/sau directorilor necesitatea unei structuri și funcții ale consiliului, în acord cu principiile de guvernare corporativă;</li> <li>- Arată preocupare pentru ca și ceilalți colegi să fie cât mai familiarizați cu principiile, conceptele și practicile de guvernare corporativă.</li> </ul>			
<b>Grila de evaluare</b>			
<b>Scor</b>	<b>Nivel de competență</b>	<b>Descriere</b>	
1	Novice	Candidatul nu cunoaște principiile și normele de guvernare corporativă prevăzute în Ghidul OECD.	

2	Intermediar	Candidatul poate nominaliza sau exemplifica maxim 2 principii de guvernanta corporativă.
3	Competent	Candidatul este familiarizat cu principiile și normele de guvernanta corporativă prevăzute în Ghidul OECD.
4	Avansat	Candidatul înțelege cadrul principiile și normele de guvernanta corporativă prevăzute în Ghidul OECD și surprinde corect aspectele cheie și modul în care acestea influențează bunul mers și sănătatea organizațională.
5	Expert	Deține o înțelegere aprofundată a principiilor și normelor de guvernanta corporativă prevăzute în Ghidul OECD.

**Criteriu 3.3.****Monitorizarea performanței**

<b>Caracter</b>	<b>OBLIGATORIU</b>	<b>Pondere</b>	<b>1</b>
-----------------	--------------------	----------------	----------

**Descriere:**

Demonstrează capacitatea de a monitoriza performanța societății și de a crea un sistem de control care să acopere arii multiple.

**Indicatori:**

- Ajută colegii să implementeze, prin metode potrivite, un sistem în care societatea și actorii săi să determine, să răspundă și să raporteze interesele materiale, economice, legale, sociale și de mediu.
- Pentru că înțelege pe deplin importanța asumării rolului de monitorizare și control, controlează periodic progresul asupra obiectivelor, monitorizează intrările, ieșirile și funcționarea proceselor și în plus incită părți ale organizației spre autocontrol responsabilizându-se astfel;
- Constată existența și după caz creează sau optimizează sisteme eficiente de monitorizare și control în care capturează periodic informațiile esențiale care să permită urmărirea evoluției indicatorilor cheie de performanță ce descriu starea proceselor cheie ale organizației (balanced scorecard);
- Susține implementarea și optimizarea permanentă a sistemului de management al performanței în cadrul companiei, corelându-l cu evoluția indicatorilor cheie de performanță conținuți de balanced scorecard;
- Este în permanență căutare de metode creative de creștere a performanței atât în plan individual cât și de grup și face demersurile necesare pentru implementarea celor mai eficiente dintre ele;
- Este preocupat și face demersurile necesare pentru a integra calitatea, dezvoltarea durabilă și performanța în rândul valorilor, normelor și al ritualurilor companiei;

**Grila de evaluare**

Scor	Nivel de competență	Descriere
1	Novice	Arată o slabă preocupare pentru supervizarea activității societății. De regulă, poate folosi clișee sau instrumentele de monitorizare și control sunt folosite inadecvat.
2	Intermediar	Conștientizează nevoia de monitorizare și control și, fie o realizează excesiv și/sau în detaliu, fie este reactiv. Eșuează în alocarea/folosirea eficientă de resurse și/sau crearea unui sistem eficient de monitorizare și control.
3	Competent	Pune bazele unui sistem de monitorizare și control. Înțelege nevoia definirii/transmiterii unor obiective clare și a alocării unor indicatori cheie. Monitorizarea se poate realiza periodic și/sau din perspectiva expertizei sale, în sensul că nu mereu imaginea de ansamblu este definită. Poate sugera note de proactivitate.
4	Avansat	Preocupare pentru crearea unui sistem eficient pentru monitorizare și control, orientare spre monitorizarea societății în ansamblu, din perspective multiple. Stabilește obiective de performanță clare, le revizuieste periodic, cu o puternică încărcătură proactivă.
5	Expert	Arată o preocupare proactivă pentru furnizarea feedback-ului în timp util și constructiv.

<b>Criteriu 4.1.</b>			
<b>Trăsături comportamentale</b>			
<b>Caracter</b>	<b>OBLIGATORIU</b>	<b>Pondere</b>	<b>1</b>
<b>Descriere:</b> Demonstrează aptitudini și abilități de relaționare interumană precum extraversiune, agreabilitate, conștiinciozitate, stabilitate emoțională, deschiderea către noi experiențe, nivel de energie, obiectivitate, capacitate de adaptare, tenacitate.			
<b>Indicatori:</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Inițiază și stabilește cu ușurință relații eficiente cu alte persoane, indiferent de poziția, puterea, influență sau statutul acestora;</li> <li>- Arată preocupare pentru cunoașterea interlocutorului, investește timp și energie;</li> <li>- Folosește tactul și diplomația în stabilirea relațiilor cu ceilalți;</li> <li>- Arată deschidere față de ceilalți, dispus să asculte și/sau să împărtășească diferite experiențe;</li> <li>- Arată preocupare pentru existența unor relații pozitive în cadrul organizației, își asumă un rol activ pentru facilitarea lor, prin identificarea resurselor și instrumentelor necesare, indiferent de natura acestora (de exemplu, financiară);</li> <li>- Identifică situațiile care pot genera conflicte (de exemplu de muncă), ia atitudine și dispune acțiuni menite a le preveni. Dacă situația a degenerat și conflictual a izbucnit, depune eforturi pentru soluționarea lui, într-o manieră satisfăcătoare pentru toate părțile implicate;</li> <li>- Stăpânește perfect procesul de comunicare și îl utilizează frecvent pentru a-i inspira pe colaboratorii săi cărora le împărtășește viziunea sa asupra organizației.</li> </ul>			
<b>Grila de evaluare</b>			
<b>Scor</b>	<b>Nivel de competență</b>	<b>Descriere</b>	
1	Novice	Candidatul arată o înțelegere limitată și o preocupare scăzută pentru stabilirea unor relații eficiente, comportamentul său fiind mai degrabă reactiv. Realizează o compatibilitate cu postul mai mică de 20%	
2	Intermediar	Candidatul arată o oarecare preocupare pentru stabilirea unor relații de succes, relaționând însă eficient în special cu persoane care au un statut, poziție, autoritate, influență similare cu a lui. Realizează o compatibilitate cu postul între de 20% și 39,99%.	
3	Competent	Candidatul arată preocupare pentru stabilirea unor relații de succes, căutând să înțeleagă persoana cu care relaționează. Este eficient în special în relaționarea cu persoanele care au un statut, poziție, autoritate, influență similare cu a lui. Comportamentul său poate fi în continuare reactiv. Realizează o compatibilitate cu postul între de 40% și 59,99%.	
4	Avansat	Candidatul arată preocupare pentru stabilirea unor relații eficiente, dovedind proactivitate și relaționând cu succes cu o varietate de persoane și/sau într-o varietate de situații. Este eficient în înțelegerea interlocutorului. Realizează o compatibilitate cu postul între de 60% și 79,99%.	
5	Expert	Candidatul arată preocupare pentru existența unor relații interpersonale eficiente în cadrul organizației, asigurând instrumentele și metodele specifice pentru consolidarea lor. Realizează o compatibilitate cu postul mai mare sau egală cu 80 %.	
<b>Notă:</b> Nivelul de competență se stabilește în urma evaluării prin metoda testului psiho-aptitudinal			

<b>Criteriu 4.2.</b>			
<b>Aptitudini cognitive</b>			
<b>Caracter</b>	<b>OBLIGATORIU</b>	<b>Pondere</b>	<b>1</b>
<b>Descriere:</b> Candidatul demonstrează disponibilitatea de a folosi în munca sa diferite tipuri de procese cognitive cum sunt raționament deductiv, aptitudini numerice și aptitudini verbale			
<b>Indicatori:</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rezolvă sarcinile analitice;</li> </ul>			

- Rezolvă problemele implicând utilizarea unui raționament deductiv;
- Înțelege logica asociată unei provocări;
- Are abilitatea de a lua decizii bazându-se pe date numerice simple/complex;
- Are siguranță în utilizarea datelor verbale pentru a rezolva problemele.

**Grila de evaluare**

Scor	Nivel de competență	Descriere
1	Novice	Nu poate rezolva sarcini simple; Nu poate efectua probleme ce implică utilizarea unui raționament deductiv; Nu poate lua decizii având la bază date numerice simple; Se exprimă cu greu în fața colegilor. Realizează o compatibilitate cu postul mai mică de 20%.
2	Intermediar	Rezolvă sarcini simple cu ușurință; Efectuează probleme ce implică utilizarea unui raționament deductiv; Ia decizii având la bază date numerice simple; Are unele dificultăți în a se exprima în fața colegilor. Realizează o compatibilitate cu postul între de 20% și 39,99%.
3	Competent	Rezolvă sarcini simple cu ușurință, dar necesită ajutor în rezolvarea unor sarcini complexe; Efectuează probleme ce implică utilizarea unui raționament deductiv, cu ajutorul instrumentelor de calcul; Ia decizii având la bază date numerice simple, necesitând ajutor și explicații detaliate în luarea deciziei; Se exprimă cu dificultăți în fața colegilor, uneori necesită explicații pentru a înțelege mai bine anumite sarcini. Realizează o compatibilitate cu postul între de 40% și 59,99%.
4	Avansat	Sarcinile complexe le rezolvă cu ușurință; Rezolvă cu ajutorul instrumentelor de calcul și a raționamentului probleme complexe; Are un nivel ridicat de înțelegere, luând decizii rapid fără ajutor din partea colegilor; Se exprimă coerent făcându-se înțeles în relația cu ceilalți. Realizează o compatibilitate cu postul între de 60% și 79,99%.
5	Expert	Anticipază schimbări și tendințe utilizând cu ușurință un raționament deductiv; Are o înțelegere aprofundată asupra problemelor complexe; Se adresează corespunzător celor din jurul său. Realizează o compatibilitate cu postul mai mare sau egală cu 80 %.

**Notă:** Nivelul de competență se stabilește în urma evaluării prin metoda testului psiho-aptitudinal

**Criteriu 4.3.****Interese ocupaționale specifice postului**

Caracter	OBLIGATORIU	Pondere	1
----------	-------------	---------	---

**Descriere:**

Prezintă ariile principale de interes ale persoanei, enumerate în ordinea preferinței. Acestea reflectă tipurile de activități care îl inspiră și motivează cel mai mult pe candidat. Ele pot fi comparate cu interesele asociate în mod normal postului luat în considerare.

**Indicatori:**

Cercetările indică faptul că există șase categorii de bază referitoare la interese, care definesc activitățile profesionale. Răspunsurile furnizate de către candidat relevă arii de interese, enumerate în ordinea importanței în raport cu persoana evaluată.

**Grila de evaluare**

Scor	Nivel de competență	Descriere
1	Novice	Realizează o compatibilitate cu postul mai mică de 20%.
2	Intermediar	Realizează o compatibilitate cu postul între de 20% și 39,99%.
3	Competent	Realizează o compatibilitate cu postul între de 40% și 59,99%.
4	Avansat	Realizează o compatibilitate cu postul între de 60% și 79,99%.
5	Expert	Realizează o compatibilitate cu postul mai mare sau egală cu 80 %.

**Notă:** Nivelul de competență se stabilește în urma evaluării prin metoda testului psiho-aptitudinal

<b>Criteriu 5.1.</b>			
<b>Relații interinstituționale pe plan local, regional, național și/sau internațional</b>			
<b>Caracter</b>	<b>OPȚIONAL</b>	<b>Pondere</b>	<b>0,5</b>
<b>Descriere:</b> Demonstrează o bună înțelegere a reglementărilor și normelor locale/naționale, evidențiind puncte critice și oportunități de acțiune. Deține experiență și cunoștințe care îi permit adoptarea unor bune practici din mediul local/național.			
<b>Indicatori:</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Participă la conferințe și/sau simpozioane care au drept temă elemente/aspecte ale domeniului de activitate al societății și/sau al utilităților publice;</li> <li>- Este membru sau inițiază parteneritate/asocieri, etc. cu diferite organisme, organizații, asociații, etc. din domenii similare sau conexe cu domeniul de activitate al societății;</li> <li>- Promovează interesele societății în cadrul acestor organisme, organizații, asociații, etc., susținând prezentări pe diverse teme specifice domeniului de activitate al societății;</li> <li>- Facilitează înțelegerea Consiliului asupra politicilor și reglementărilor locale și/sau naționale din domeniul de apă și canalizare a localităților și mai larg, din domeniul utilităților publice.</li> </ul>			
<b>Grila de evaluare</b>			
<b>Scor</b>	<b>Nivel de competență</b>	<b>Descriere</b>	
1	Novice	Nu are experiență pe plan local și/sau internațional	
2	Intermediar	Deține o oarecare experiență provenită din participarea la un număr limitat de simpozioane/conferințe, etc. care îi permite să identifice anumite aspecte critice pentru domeniul de activitate al societății și linii de acțiune viitoare, însă la un nivel general.	
3	Competent	Deține o bună experiență provenită din participarea la un număr relevant de simpozioane/conferințe, etc. și/sau este membru în cadrul unor organisme/asociații, etc. de profil, fapt care îi permite să identifice anumite aspecte critice pentru domeniul de activitate al societății și linii de acțiune viitoare, arătând o bună înțelegere asupra politicilor, reglementărilor și trendurilor în domeniu.	
4	Avansat	Deține o bună experiență provenită din participarea la un număr relevant de simpozioane/conferințe, etc. și/sau este membru în cadrul unor organisme/asociații, etc. de profil, fapt care îi permite să identifice cu ușurință aspecte critice pentru domeniul de activitate al societății și linii de acțiune viitoare, arătând modul în care se poate realiza transferul de bune practici.	
5	Expert	Ca 4 plus, prezentări și promovări ale unor puncte critice din domeniul de activitate al societății și/sau implicarea în definirea unor politici și reglementări cu caracter local și/sau național.	

<b>Criteriu 5.2.</b>			
<b>Experiență în reprezentarea intereselor societății</b>			
<b>Caracter</b>	<b>OPȚIONAL</b>	<b>Pondere</b>	<b>0,5</b>
<b>Descriere:</b> Demonstrează experiență în reprezentarea intereselor societății, evidențiind puncte critice și oportunități de acțiune. Deține experiență și cunoștințe care îi permit adoptarea unor bune practici.			
<b>Indicatori:</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Este decidentul final asupra oricărei politici sau strategii de resurse umane adoptată de entitatea publică și promotor principal al managementului performanței; • Asigură execuția politicii salariale; • Integrează managementul de resurse umane în managementul strategic al entității publice; • Monitorizează și evaluează activitatea de management al resurselor umane; • Sprijină responsabilii de resurse umane prin susținerea inițiativelor acestora în rândul angajaților; • Pune la dispoziția responsabililor de resurse umane resursele necesare pentru realizarea activităților și implementarea proceselor de resurse umane; • Solicită informații și recomandări responsabililor</li> </ul>			

de resurse umane pentru fundamentarea deciziilor de resurse umane și implică responsabilul de resurse umane în procesul decizional; • Personifică, de fapt, titlul de Angajator, fiind decidentul final în procesele de recrutare și încheiere a rapoartelor de muncă. De exemplu, în conflictele de muncă este reprezentantul legal al entității în calitate de Angajator.

<b>Grila de evaluare</b>		
<b>Scor</b>	<b>Nivel de competență</b>	<b>Descriere</b>
1	Novice	Nu are experiență în reprezentarea intereselor societății.
2	Intermediar	Deține o oarecare experiență provenită din deținerea unei funcții de conducere sau reprezentare care îi permite să identifice anumite aspecte pentru domeniul de activitate al societății și linii de acțiune viitoare, însă la un nivel general.
3	Competent	Deține o bună experiență provenită din deținerea unei funcții de conducere sau reprezentare pentru o perioadă relevantă, fapt care îi permite să identifice anumite aspecte critice pentru domeniul de activitate al societății și linii de acțiune viitoare, arătând o bună înțelegere asupra politicilor, reglementărilor și trendurilor în domeniu.
4	Avansat	Deține o vastă experiență provenită din deținerea unei funcții de conducere sau reprezentare pentru o perioadă relevantă, fapt care îi permite să identifice cu ușurință aspecte critice pentru domeniul de activitate al societății și linii de acțiune viitoare, arătând modul în care se poate realiza transferul de bune practici.
5	Expert	Ca 4 plus, prezentări și promovări ale unor puncte critice din domeniul de activitate al societății și/sau implicarea în definirea unor politici și reglementări cu caracter internațional.

<b>Criteriu 6.1. Conflicte de interese</b>			
<b>Caracter</b>	<b>OBLIGATORIU</b>	<b>Pondere</b>	<b>0,5</b>
<b>Descriere:</b> Pentru asigurarea bunei funcționări a societății, candidatul trebuie să demonstreze că nu se află în vreo situație privind conflictul de interese			
<b>Indicatori:</b> – Se vor aplica criteriile de evaluare conform legislației în vigoare.			
<b>Grila de evaluare</b>			
<b>Scor</b>	<b>Nivel de competență</b>	<b>Descriere</b>	
1	Novice	Se află în conflict de interese ce contravine poziției pentru care candidează, constituind un risc major la numire.	
2	Intermediar		
3	Competent		
4	Avansat		
5	Expert	Nu se află în conflict de interese în raport cu societatea și poziția pentru care candidează	
<b>Notă:</b> În situația în care se află în conflict de interese candidatul este exclus din procedură.			

<b>Criteriu 6.2. Incompatibilități legale</b>			
<b>Caracter</b>	<b>OBLIGATORIU</b>	<b>Pondere</b>	<b>0,5</b>
<b>Descriere:</b> Pentru asigurarea bunei funcționări a societății, candidatul trebuie să demonstreze că nu se află în vreo situație de incompatibilitate			
<b>Indicatori:</b>			

– Se vor aplica criteriile de evaluare conform legislației în vigoare.		
Grila de evaluare		
Scor	Nivel de competență	Descriere
1	Novice	Se află în incompatibilitate cu poziția pentru care candidează, constituind un risc major la numire.
2	Intermediar	
3	Competent	
4	Avansat	
5	Expert	Nu se află în situație de incompatibilitate în raport cu societatea și poziția pentru care candidează
<b>Notă:</b> În situația în care se află în incompatibilitate candidatul este exclus din procedură.		

## TRĂSĂTURI

Criteriu 7			
Reputație personală și profesională			
Caracter	OBLIGATORIU	Pondere	0,8
<b>Descriere:</b> Demonstrează un bun renume și o recunoaștere a expertizei sale din partea unor autorități atât în domeniul său de activitate, cât și în domenii mai largi. Se bucură de o apreciere socială solidă.			
<b>Indicatori:</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>– Se poziționează atitudinal și factual într-un adevărat stâlp al eticii și moralei, promovând și făcând mereu recurs la principii fundamentale;</li> <li>– Are capacitatea proprie de a raționa, de a învăța, de a lua decizii și de a se adapta la schimbare;</li> <li>– Referințele furnizate de persoanele indicate de candidat din mediul personal și profesional apropiat indică o persoană echilibrată, de încredere, cu o înaltă probitate morală;</li> <li>– Câștigă rapid încrederea interlocutorului prin expertiza deținută;</li> <li>– Exprimă puncte de vedere avizate și în conformitate cu domeniul său de expertiză;</li> <li>– Se îngrijește de activitățile desfășurate de către companie și angajații săi, care au potențial de a afecta negativ reputația și credibilitatea companiei și acționează în consecință;</li> <li>– Se îngrijește de formarea continuă a angajaților companiei cu scopul dobândirii sau menținerii renumelui de profesioniști în domeniu;</li> <li>– Pune bazele și/sau menține norme/proceduri care reglementează aspecte diverse (tehnic, comportament moral, civic, etc.); pune bazele sau menține o deontologie profesională la un nivel superior;</li> <li>– Se implică și angajează societatea în acțiuni și proiecte cu recunoaștere socială.</li> </ul>			
Grila de evaluare			
Scor	Nivel de competență	Descriere	
1	Incidente majore	Are o reputație restrânsă, apreciată în special de persoane cu care a avut o colaborare strânsă și de pe poziții egale și/sau subordonați și, care dovedesc ele însele o reputație limitată. Recomandările vin în special de la colegi cu o poziție similară și/sau subordonați direcți.	
3	Incidente minore	Are o reputație apreciată pozitiv de către persoane din managementul general, dar și de către colaboratorii interni și/sau externi, cu o poziție egală sau de subordonare. Recomandările vin în special din interiorul societății la care persoană a activat sau activează/Recomandările vin de la persoane din conducere.	
5	Fără incidente	Are o reputație recunoscută la nivel macro; recomandările sunt oferite de către persoane care dovedesc ele însele o bună reputație. Mai mult, este recunoscut pentru activitatea dumneavoastră prin publicarea de articole/lucrări științifice și/sau prin publicarea unor articole despre	

		candidat/Recomandările vin de la persoane de notorietate publică, din diverse domenii/Persoana dovedește reputația sa prin oferirea unor articole scrise de el și/sau scrise despre el.
--	--	---

<b>Criteriu 8</b>			
<b>Integritate</b>			
<b>Caracter</b>	<b>OBLIGATORIU</b>	<b>Pondere</b>	<b>0,8</b>
<b>Descriere:</b> Se comportă cu integritate, onestitate și transparență în relațiile cu ceilalți și cu întreprinderea.			
<b>Indicatori:</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Se comportă în conformitate cu propriul sistem de valori, promovând și respectând totodată valorile societății;</li> <li>- Acționează cu transparență, se comportă cu onestitate și sinceritate; arată respect față de ceilalți, indiferent de poziție, statut, rol în organizație;</li> <li>- Construiește sau menține și/sau actualizează Codul de etică al societății, aplicabilitatea acestuia proiectându-se la toate nivelurile ierarhice;</li> <li>- Denunță conflictele de interese, definite conform legislației în vigoare și conform reglementărilor interne ale societății;</li> <li>- Tratează informațiile sensibile și confidențiale în conformitate cu prevederile și reglementările legale și ale societății și/sau contractului de management/mandat.</li> </ul>			
<b>Grila de evaluare</b>			
<b>Scor</b>	<b>Nivel de competență</b>	<b>Descriere</b>	
1	Lipsă de integritate	Urmărește propriile scopuri și obiective, sistemul de valori fluctuează, are un comportament netransparent.	
3	Abateri minore de la etică	Arată o preocupare pentru respectarea normelor morale și a sistemului valoric, însă comportamentul sau este fluctuant în această direcție. Poate arata respect până la momentul în care scopurile personale sunt atinse.	
5	Persoană integă	Este un promotor activ al comportamentului integru, sancționându-l ori de câte ori îl observă, indiferent de către cine este manifestat. Denunță conflicte de interese din proprie inițiativă, se preocupă pentru crearea codului etic.	

<b>Criteriu 9</b>			
<b>Independență</b>			
<b>Caracter</b>	<b>OPȚIONAL</b>	<b>Pondere</b>	<b>0,2</b>
<b>Descriere:</b> Deține statutul de independent, așa cum este definit de către art. 138 <sup>2</sup> alin.2) din Legea 31/1990.			
<b>Indicatori:</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Statut de independență, așa cum este definit de către art. 138<sup>2</sup> alin.2) din Legea 31/1990</li> <li>- Se vor aplica criteriile de evaluare conform legislației în vigoare.</li> </ul>			
<b>Grila de evaluare</b>			
<b>Scor</b>	<b>Risc</b>	<b>Descriere</b>	
1	Major	Nu respectă condiția de independență în sensul art. 138 <sup>2</sup> din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare.	
5	Minor	Respectă condiția de independență în sensul art. 138 <sup>2</sup> din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare.	

<b>Criteriu 10</b>			
<b>Expunere politică</b>			
<b>Caracter</b>	<b>OPȚIONAL</b>	<b>Pondere</b>	<b>0,2</b>
<b>Descriere:</b>			

Demonstrează imparțialitate politică, prezentând un risc minim pentru politizarea postului de Director General		
<b>Indicatori:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Calitatea de membru al unui partid politic;</li> <li>- Poziția ocupată în cadrul partidului care poate influența deciziile din cadrul societății, dacă este cazul (ex. președinte, vicepreședinte, secretar, membru în biroul executiv, etc.).</li> <li>- Declarații publice cu impact major pentru susținerea ideologiei unui partid politic...</li> </ul>		
<b>Grila de evaluare</b>		
Scor	Nivel de competență	Descriere
1	Foarte expus	Dispune de un parcurs politic dovedit, deținând funcții la nivel înalt. Cu toate acestea, aparițiile publice în presă/media sunt ocazionale sau nu sunt văzute ca un mijloc de promovare activă.
3	Expunere medie	Dispune de un parcurs politic dovedit, deținând funcții care fie nu au avut un nivel înalt, fie sunt la un nivel cu o prezență discretă în mass-media; sau nu au produs efecte, aflându-se la început.
5	Fără expunere	Nu este și nu a fost membru al vreunui partid, sau este un simplu membru de partid, fără a dispune de un parcurs politic dovedit.

<b>Criteriu 11</b>			
<b>Abilități de comunicare interpersonală</b>			
<b>Caracter</b>	<b>OBLIGATORIU</b>	<b>Pondere</b>	<b>1</b>
<b>Descriere:</b>			
Demonstrează abilități specifice cu persoanele din jur, acestea putând reflecta adesea capacitatea necesară pentru stabilirea unui raport eficient de comunicare cu indivizi, cu diferite grupuri și în diferite situații.			
<b>Indicatori:</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Are o comunicare orală clară – formulează mesaje complexe coerente, pe care știe să le sublinieze cu gesturi sau posturi și își modulează vocea pentru a capta și menține atenția interlocutorului; utilizează secvențe bine alcătuite de întrebări, ascultă activ, folosește reformularea în sensul influențării interlocutorului;</li> <li>- Cunoaște procesul de comunicare și are capacitatea de a alterna argumente logice și emoționale orientate către interesul interlocutorilor, arătându-le ce beneficii au dacă îi acceptă punctul de vedere, convingându-i astfel de cele mai multe ori.</li> <li>- Se exprimă în scris extrem de clar, știe când, unde și cum să folosească cuvinte și expresii cheie, știe să utilizeze formule atent alese, dă forma grafică foarte atrăgătoare mesajelor sale.</li> </ul>			
<b>Grila de evaluare</b>			
Scor	Nivel de competență	Descriere	
1	Lipsă de abilități	Se exprimă cu greu în fața interlocutorilor, exprimându-se neclar în transmiterea ideilor. Îi lipsește capacitatea de a redacta mesaje scrise.	
3	Abilități medii	Își exprimă majoritatea ideilor, dar într-un mod neclar uneori. Redactează mesaje scrise corect.	
5	Abilități ridicate	Are o capacitate ridicată de transmitere a ideilor, se exprimă clar utilizând o gamă largă de cuvinte din vocabularul său. Redactează mesaje clare și concise utilizând reguli de comunicare standard.	
<b>Notă:</b> Se punctează abilitatea de exprimare orală în timpul interviului și abilitatea de redactare a Declarației de intenție.			

<b>Criteriu 12</b>			
<b>Aliniere cu scrisoarea de așteptări</b>			
<b>Caracter</b>	<b>OBLIGATORIU</b>	<b>Pondere</b>	<b>1</b>
<b>Descriere:</b>			

Completitudinea cu care declarația de intenție răspunde scrisorii de așteptări. Valoarea adăugată pe care o poate aduce societății

**Indicatori:**

- Intenția exprimată tratează aprofundat toate punctele exprimate de către acționari în cadrul scrisorii de așteptări;
- Intenția depusă dezvăluie capacități de atingere a obiectivelor și așteptărilor acționarilor pe termen mediu și lung;
- Declarația de intenție are un caracter realizabil, acțiunile propuse și/sau ideile exprimate având o bază concretă și solidă; limbajul și tonul folosit indică acțiunea;
- Acolo unde este posibil, face apel la date concrete și cifre;
- Atinge puncte sensibile, oferă alternative pentru realizarea lor; dovedește o înțelegere a specificului și complexității activității societății;
- Surprinde avantajul competitiv al societății, evidențiază rolul ei într-un context larg;
- Nota dominantă este de viziune strategică, orientarea fiind vădită spre obținerea unei performanțe superioare.
- Se vor aplica criteriile de evaluare conform HG 639/2023.

**Grila de evaluare**

Scor	Nivel de competență	Descriere
1	Nu se aliniaza	Calitățile și intenția personală nu corespund scrisorii de așteptări.
2	Se aliniaza puțin	Alinierea se realizează la nivel de intenție, însă nu sunt dovedite calitățile care să sprijine realizarea acestora (doar o parte din cele obligatorii) sau dacă sunt dovedite, acestea se află la un nivel scăzut de dezvoltare. Alinierea se realizează la nivel de calități obligatorii, însă nu și la nivel de intenție.
3	Se aliniaza moderat	Alinierea se realizează la nivel de intenție și sunt dovedite o parte a calităților care sprijină realizarea acestora, la un nivel de dezvoltare minim dorit. Anumite corecții la nivel de intenție pot fi înregistrate totuși.
4	Se aliniaza într-o mare măsură	Alinierea se realizează atât la nivelul intenției, cât și la nivelul calităților în cea mai mare parte. Sunt întrunite calitățile obligatorii și o parte din cele opționale sau cele opționale însă nu mereu la nivelul dorit. Puține corecții la nivel de intenție.
5	Se aliniaza complet	Alinierea se realizează atât la nivel de intenție cât și la nivel de calități. Corecțiile necesare sunt minore și în general au un caracter de completare.

**CONDIȚII PRESCRIPTIVE ȘI PROSCRIPTIVE**

**Criteriu 13**

**Studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență, în domeniul științelor științelor ingineresti/economice/juridice**

<b>Caracter</b>	<b>OBLIGATORIU</b>	<b>Pondere</b>	<b>1</b>
-----------------	--------------------	----------------	----------

**Descriere:**

Candidatul dovedește o educație corespunzătoare postului

**Indicatori:**

- Formarea educațională în cadrul învățământului superior;
- Certificări/atestări în domeniu care creează un avantaj competitiv în sensul punerii la dispoziția societății a unor cunoștințe specializate; creșterea gradului de expertiză a postului;
- Diplome sau formări de specialitate în arii conexe, care pot conduce la creșterea gradului de profesionalism al postului.

**Grila de evaluare**

Scor	Nivel de competență	Descriere
------	---------------------	-----------

1	Lungă durată	Deține o diplomă de licență ce atestă finalizarea studiilor superioare în domeniul științelor ingineresti/economice/juridice
3	Master	Deține o diplomă de master în domeniul științelor ingineresti/economice/juridice.
5	Doctor	Deține o diplomă de decotor în domeniul științelor ingineresti/economice/juridice.
<b>Notă:</b> Pentru studiile de lungă durată finalizate cu specializare (anterior ciclu Bologna) se acordă nota 3.		

**Criteriu 14**

**Experiență în consultanță în management sau în funcții de conducere exercitate la nivelul autorităților publice ori în funcții de administrator, respectiv de director, precum și în orice alte funcții de conducere în cadrul întreprinderilor publice ori societăților din sectorul privat**

<b>Caracter</b>	<b>OBLIGATORIU</b>	<b>Pondere</b>	<b>1</b>
-----------------	--------------------	----------------	----------

**Descriere:**

Candidatul dovedește o experiență consultanță în management sau în funcții de conducere exercitate la nivelul autorităților publice ori în funcții de administrator, respectiv de director, precum și în orice alte funcții de conducere în cadrul întreprinderilor publice ori societăților din sectorul privat la un nivel care asigură atingerea unei performanțe superioare.

**Indicatori:**

- Perioada de administrare/management exprimată în ani;
- Rolul deținut și/sau poziția ocupată în structura organizatorică;
- Tipul companiei administrate/gestionate
- Experiență în îmbunătățirea performanței societăților sau regiilor autonome pe care le-au administrat sau condus sau în administrație publică;
- Evoluția profitabilității societății administrată/gestionată
- Evidențierea acțiunilor care conduc la obținerea profitului și formulare de propuneri pentru optimizare;
- Evidențierea unui trend ascendent și stabil pentru profitabilitate;
- Dimensiunea profitului.

**Grila de evaluare**

Scor	Nivel de competență	Descriere
1	Novice	Experiență 5-6 ani
2	Intermediar	Experiență 6-8 ani
3	Competent	Experiență 8-10 ani
4	Avansat	Experiență 10-15 ani
5	Expert	Experiență peste 15 ani

**Criteriu 15**

**Înscrieri în cazierul judiciar și cazierul fiscal zero**

<b>Caracter</b>	<b>OBLIGATORIU</b>	<b>Pondere</b>	<b>1</b>
-----------------	--------------------	----------------	----------

**Descriere:**

Trebuie să aibă cazierul fiscal/judiciar fără înscrieri, fiind condiție obligatorie conform legislației în vigoare.

**Indicatori:**

- Nu are înscrieri în cazierul judiciar;
- Nu are înscrieri în cazierul fiscal;
- Nu a fost începută urmărirea penală pentru infracțiunile prevăzute la art. 6 din Legea societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, fals în înscrisuri, evaziune fiscală, infracțiuni prevăzute de Legea nr. 129/2019 pentru prevenirea și sancționarea spălării banilor.

<b>Grila de evaluare</b>		
<b>Scor</b>	<b>Risc</b>	<b>Descriere</b>
0	Major	Are înscrieri în cazierul fiscal și judiciar.
5	Minor	Nu are înscrieri în cazierul fiscal și judiciar.
<b>Notă:</b>	În situația în care există înscrieri în cazierul judiciar și/sau fiscal, nu se acordă puncte, iar candidații sunt eliminați automat din procedura de selecție.	

**Anunț selecție DIRECTOR GENERAL  
la Societatea APA FILIPEȘTII DE TÂRG S.R.L.  
Nr. posturi: 1 (unu)**

Data publicării anunțului: **05.08.2025**

Termen-limită pentru depunerea dosarelor de candidatură: **30 de zile de la data publicării anunțului:  
05.09.2025, ora 14.00**

Dosarele de candidatură se depun: în plic închis și sigilat la Societatea APA FILIPEȘTII DE TÂRG S.R.L., comuna Filipeștii De Târg, Str. Republicii nr.215, județ Prahova și în format electronic pe adresa [apafilipestiidetarg2020@yahoo.com](mailto:apafilipestiidetarg2020@yahoo.com).

**CRITERII DE SELECȚIE:**

- Are cetățenie română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- Cunoaște limba română (scris și vorbit);
- Are capacitate deplină de exercițiu;
- Are o stare de sănătate corespunzătoare funcției pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberată de medicina muncii;
- Nu a fost destituit dintr-o funcție publică și/sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 5 ani;
- Nu are înscrisuri în cazierul judiciar și fiscal;
- Nu a fost începută urmărirea penală pentru infracțiunile prevăzute la art. 6 din Legea societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, fals în înscrisuri, evaziune fiscală, infracțiuni prevăzute de Legea nr. 129/2019 pentru prevenirea și sancționarea spălării banilor – declarație pe propria răspundere;
- Nu se află într-una din situațiile prevăzute de art.88 din Legea nr.161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea faptelor de corupție, precum și cele referitoare la conflictul de interese și a statutului societății cu poziția de Director General al societății;
- Studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență;
- Experiență de minimum 7 ani în domeniul studiilor absolvite sau în domeniul de activitate al societății APA FILIPEȘTII DE TÂRG S.R.L.
- Pe perioada executării mandatului/mandatelor nu a fost revocat din funcție în ultimii cinci ani.

**CUMULUL DE CRITERII DE EVALUARE:**

1. Competențe profesionale specifice sectorului de activitate
2. Competențe profesionale de importanță strategică
3. Competențe de guvernare corporativă
4. Competențe sociale și personale
5. Experiență pe plan local și/sau internațional
6. Competențe și restricții specifice
7. Reputație personală și profesională
8. Integritate
9. Independență
10. Expunere politică
11. Abilități de comunicare interpersonală
12. Aliniere cu scrisoarea de așteptări
13. Studii superioare finalizate cu diplomă de licență/master/doctorat
14. Experiență relevantă în consultanță în management sau în funcții conducere în cadrul întreprinderilor publice ori societăților din sectorul privat
15. Înscrisuri în cazierul fiscal și judiciar – zero

MODALITATEA DE EVALUARE:

Candidații selectați conform cerințelor, vor fi evaluați pe baza matricei **Directorului General**, anexă la Profilul postului, postată pe site-ul **Societății APA FILIPEȘTII DE TÂRG S.R.L** (<https://www.apafilipestiidetarg.ro/>).

Evaluarea se va face prin următoarele metode: Analiza Declarației de Intenție, Inteviu individual și Test psiho-aptitudinal.

## Anexa 8 la Plan de selecție – componenta integrală

### CONȚINUTUL DOSARULUI DE CANDIDATURĂ

Dosarul de candidatură va cuprinde următoarele documente:

1. Opis documente;
2. **Curriculum Vitae**, format Europass, redactat în limba română;
3. Adeverință care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate – original;
4. Cazier judiciar – original;
5. Cazier fiscal – original;
6. Copii după următoarele documente:
  - a) act de identitate (B.I./C.I./Pașaport) pentru persoane fizice, respectiv copie certificat de înmatriculare și certificat constatator pentru persoane juridice – **obligatoriu**;
  - b) certificat de căsătorie sau alte acte – obligatoriu doar în cazul în care numele de pe actele depuse este diferit față de cel înscris pe actul de identitate copie – opțional;
  - c) documente care să ateste nivelul studiilor absolvite (diplomă licență, master, doctorat cu supliment) – **obligatoriu**;
  - d) alte documente care să certifice efectuarea altor specializări (diplomă de studii aprofundate și/sau certificate ANC cu supliment) – opțional;
  - e) alte documente care să dovedească participarea la conferințe, seminare și/sau cursuri, fără certificare ANC (diplome de participare) – opțional;
  - f) documente care să ateste experiența profesională în domeniul științelor ingineresti, economice sau juridice de cel puțin 7 ani (carnet de muncă; extras contract din Registrul General de Evidență a Salariaților / REVISAL după caz; adeverințe eliberate de angajatori – model solicitat de AMEPIP; etc) – **obligatoriu**;
  - g) documente care să ateste **experiența de minim 5 ani** în consultanță în management sau în funcții de conducere exercitate la nivelul autorităților publice ori în funcții de administrator, respectiv de director, precum și în orice alte funcții de conducere în cadrul întreprinderilor publice ori societăților din sectorul privat (certificat constatator de la Registrul Comerțului și/sau Act constitutiv, contracte de mandat/management, adeverințe eliberate de entitățile juridice în care au dobândit această experiență) – obligatoriu.
7. Formulare:
  - a) declarație privind statutul de independent (Formular 1);
  - b) declarație privind neîncadrarea în situația de conflict de interese (Formular 2);
  - c) declarație privind situațiile prevăzute la art.4 din O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice (Formular 3);
  - d) declarație privind situațiile prevăzute la Art.30 alin.(9) din O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice (Formular 4);
  - e) declarație cu privire la faptul că toate copiile după documentele depuse de către candidat, prevăzute la punctul 6, sunt conforme cu originalul (Formular 5);
  - f) declarație privind expunerea politică (Formular 6);
  - g) acord privind prelucrarea datelor cu caracter personal care să confirme acordul candidatului de a se procesa datele sale personale în scopul realizării procedurii de selecție, precum și acordul de a permite verificarea informațiilor furnizate (Formular 7).

Modelele de formulare pot fi descărcate de pe pagina de internet a **Societății COMPANIA DE UTILITĂȚI PUBLICE DUNĂREA BRĂILA S.A.** (<https://apabraila.ro/>)

Dosarele de candidatură incomplete vor fi respinse.

- Candidații pot solicita în orice moment informații despre modul în care sunt păstrate și utilizate datele lor personale;
- Datele personale ale candidaților care decid să se retragă din această procedură de selecție, vor fi șterse din baza de date în conformitate cu prevederile legale în domeniu.

## Anexa 9 la Plan de selecție – componenta integrală

FORMULAR 1

### DECLARAȚIE PRIVIND STATUTUL DE INDEPENDENT

Subsemnatul/a \_\_\_\_\_, domiciliat/ă în localitatea \_\_\_\_\_, str. \_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_, bl. \_\_\_\_\_, sc. \_\_\_\_\_, ap. \_\_\_\_\_, județul \_\_\_\_\_, posesor al/a C.I., seria \_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_, eliberat/ă de \_\_\_\_\_, la data de \_\_\_\_\_, telefon mobil \_\_\_\_\_, e-mail: \_\_\_\_\_,

în calitate de candidat/ă pentru postul de **Director General**, la **Societatea APA FILIPEȘTII DE TÂRG S.R.L.**, declar pe propria răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedura de selecție a candidaților pentru postul de **Director General** la **Societatea APA FILIPEȘTII DE TÂRG S.R.L.** și a sancțiunilor prevăzute de articolul **326** din **Codul Penal** cu privire la falsul în declarații, că prin ocuparea postului pentru care mi-am depus candidatura:

**Dețin statutul de independent**

față de **Societatea COMPANIA DE UTILITĂȚI PUBLICE DUNĂREA BRĂILA S.A.**

în sensul Art. 138<sup>2</sup> alin.2 din Legea 31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare, respectiv **nu fac parte** din categoria funcționarilor publici, înalților funcționari publici, precum și alte categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice, conform dispozițiilor Art.28 alin.(6) din O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.111/2016, cu modificările și completările ulterioare.

**Nu dețin statutul de independent**

față de **Societatea COMPANIA DE UTILITĂȚI PUBLICE DUNĂREA BRĂILA S.A.**

în sensul Art. 138<sup>2</sup> alin.2 din Legea 31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare, respectiv **fac parte** din categoria funcționarilor publici, înalților funcționari publici, precum și alte categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice, conform dispozițiilor Art.28 alin.(6) din O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.111/2016, cu modificările și completările ulterioare.

Subsemnatul/a declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că comitetul de nominalizare și funcționare și/sau expertul independent, precum și orice alte persoane în drept să supravegheze bunul mers al procedurii de selecție au dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, orice informații și documente doveditoare în conformitate cu prevederile legale.

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de candidatură în procedura de selecție pentru postul de **Director General** la **Societatea APA FILIPEȘTII DE TÂRG S.R.L.**

Data,

\_\_\_\_\_

Nume, prenume

\_\_\_\_\_

Semnătura

\_\_\_\_\_

**DECLARAȚIE  
PRIVIND NEÎNCADRAREA ÎN SITUAȚIA DE CONFLICT DE INTERESE**

Subsemnatul/a \_\_\_\_\_, domiciliat/ă în localitatea \_\_\_\_\_, str. \_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_, bl. \_\_\_\_\_, sc. \_\_\_\_\_, ap. \_\_\_\_\_, județul \_\_\_\_\_, posesor al/a C.I., seria \_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_, eliberat/ă de \_\_\_\_\_, la data de \_\_\_\_\_, telefon mobil \_\_\_\_\_, e-mail: \_\_\_\_\_,

în calitate de candidat/ă pentru postul de **Director General**, la **Societatea APA FILIPEȘTII DE TÂRG S.R.L.**, declar pe propria răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedura de selecție a candidaților pentru postul de **Director General** la **Societatea APA FILIPEȘTII DE TÂRG S.R.L.** și a sancțiunilor prevăzute de articolul **326** din **Codul Penal** cu privire la falsul în declarații, că prin ocuparea postului pentru care mi-am depus candidatura:

**nu mă aflu** în situația de conflict de interese, așa cum aceasta este definită de legislația în vigoare din România.

**nu mă aflu** în situația de incompatibilitate, așa cum aceasta este definită de legislația în vigoare din România.

Subsemnatul/a declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că comitetul de nominalizare și funcționare și/sau expertul independent, precum și orice alte persoane în drept să supravegheze bunul mers al procedurii de selecție au dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, orice informații și documente doveditoare în conformitate cu prevederile legale.

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de candidatură în procedura de selecție pentru postul de **Director General** la **Societatea APA FILIPEȘTII DE TÂRG S.R.L.**

*Data,*

\_\_\_\_\_

*Nume, prenume*

\_\_\_\_\_

*Semnătura*

\_\_\_\_\_

**DECLARAȚIE**  
**PRIVIND SITUAȚIILE PREVĂZUTE LA ART.4 DIN O.U.G. 109/2011**  
privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice

Subsemnatul/a \_\_\_\_\_, domiciliat/ă în localitatea \_\_\_\_\_, str. \_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_, bl. \_\_\_\_\_, sc. \_\_\_\_\_, ap. \_\_\_\_\_, județul \_\_\_\_\_, posesor al/a C.I., seria \_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_, eliberat/ă de \_\_\_\_\_, la data de \_\_\_\_\_, telefon mobil \_\_\_\_\_, e-mail: \_\_\_\_\_,

în calitate de candidat/ă pentru postul de **Director General**, la **Societatea APA FILIPEȘTII DE TÂRG S.R.L.**, declar pe propria răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedura de selecție a candidaților pentru postul de **Director General** la **Societatea APA FILIPEȘTII DE TÂRG S.R.L.** și a sancțiunilor prevăzute de articolul **326** din **Codul Penal** cu privire la falsul în declarații, că prin ocuparea postului pentru care mi-am depus candidatura:

nu mă încadrez la niciuna dintre situațiile prevăzute la **art.4 lit.a)-i) din OUG nr. 109/2011** privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin **Legea nr.111/2016**, cu modificările și completările ulterioare, respectiv:

**Nu am calitatea de:**

- Senator
- Deputat
- Membru al guvernului
- Prefect; subprefect
- Primar; viceprimar

**Nu am făcut parte** din echipe de audit și nu am auditat situațiile financiare ale societății în cauză în oricare din ultimii 3 ani financiari anteriori nominalizării.

**Nu sunt incapabil/ă și nu am fost condamnat/ă** pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, infracțiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală, infracțiuni prevăzute de **Legea nr. 129/2019** pentru prevenirea și combaterea spălării banilor și finanțării terorismului, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative;

**Nu mă aflu în niciuna din situațiile și interdicțiile prevăzute în Legea nr.31/1990**, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

**Nu am fost sancționat** de Banca Națională a României, Autoritatea de Supraveghere Financiară, Comisia Națională a Valorilor Mobiliare sau de către Comisia de Supraveghere a Asigurărilor și care se regăsesc în registrele acestor instituții.

Subsemnatul/a declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că comitetul de nominalizare și funcționare și/sau expertul independent, precum și orice alte persoane în drept să supravegheze bunul mers al procedurii de selecție au dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, orice informații și documente doveditoare în conformitate cu prevederile legale.

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de candidatură în procedura de selecție pentru postul de **Director General** la **Societatea APA FILIPEȘTII DE TÂRG S.R.L.**

Data,

\_\_\_\_\_

*Nume, prenume*

\_\_\_\_\_

*Semnătura*

\_\_\_\_\_

**DECLARAȚIE**  
**PRIVIND SITUAȚIILE PREVĂZUTE LA ART.30 ALIN.(9) DIN O.U.G.109/2011**  
 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice

Subsemnatul/a \_\_\_\_\_, domiciliat/ă în localitatea \_\_\_\_\_, str. \_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_, bl. \_\_\_\_\_, sc. \_\_\_\_\_, ap. \_\_\_\_\_, județul \_\_\_\_\_, posesor al/a C.I., seria \_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_, eliberat/ă de \_\_\_\_\_, la data de \_\_\_\_\_, telefon mobil \_\_\_\_\_, e-mail: \_\_\_\_\_,

în calitate de candidat/ă pentru postul de **Director General**, la **Societatea APA FILIPEȘTII DE TÂRG S.R.L.**, declar pe propria răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedura de selecție a candidaților pentru postul de **Director General** la **Societatea APA FILIPEȘTII DE TÂRG S.R.L.** și a sancțiunilor prevăzute de articolul **326** din **Codul Penal** cu privire la falsul în declarații, că prin ocuparea postului pentru care mi-am depus candidatura:

**nu mă încadrez** în niciuna din situațiile și interdicțiile prevăzute la **art.30 alin.(9)** din **OUG nr. 109/2011** privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.111/2016, cu modificările și completările ulterioare, respectiv mi-am îndeplinit indicatorii și **nu am fost revocat** din funcția de administrator/director, în ultimii 5 ani.

Subsemnatul/a declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că comitetul de nominalizare și funcționare și/sau expertul independent, precum și orice alte persoane în drept să supravegheze bunul mers al procedurii de selecție au dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, orice informații și documente doveditoare în conformitate cu prevederile legale.

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de candidatură în procedura de selecție pentru postul de **Director General** la **Societatea APA FILIPEȘTII DE TÂRG S.R.L.**

*Data,*

\_\_\_\_\_

*Nume, prenume*

\_\_\_\_\_

*Semnătura*

\_\_\_\_\_

**DECLARAȚIE**  
**CU PRIVIRE LA FAPTUL CĂ TOATE COPIILE DUPĂ DOCUMENTELE DEPUSE ÎN**  
**DOSARUL DE CANDIDATURĂ DIN LISTA DOCUMENTELOR PREVĂZUTE LA**  
**PUNCTUL 6 SUNT CONFORME CU ORIGINALUL**

Subsemnatul/a \_\_\_\_\_, domiciliat/ă în localitatea \_\_\_\_\_, str. \_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_, bl. \_\_\_\_\_, sc. \_\_\_\_\_, ap. \_\_\_\_\_, județul \_\_\_\_\_, posesor al/a C.I., seria \_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_, eliberat/ă de \_\_\_\_\_, la data de \_\_\_\_\_, telefon mobil \_\_\_\_\_, e-mail: \_\_\_\_\_,

în calitate de candidat/ă pentru postul de **Director General**, la **Societatea APA FILIPEȘTII DE TÂRG S.R.L.**, declar pe propria răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedura de selecție a candidaților pentru postul de **Director General** la **Societatea APA FILIPEȘTII DE TÂRG S.R.L.** și a sancțiunilor prevăzute de articolul **326** din **Codul Penal** cu privire la falsul în declarații, că prin ocuparea postului pentru care mi-am depus candidatura:

Toate documentele prevăzute la punctul 6 din lista detaliată a documentelor necesare în vederea depunerii candidaturii de către persoane fizice, în funcție de etapele procedurii de selecție, depuse în dosarul de candidatură, **sunt conforme cu originalul.**

Subsemnatul/a declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că comitetul de nominalizare și funcționare și/sau expertul independent, precum și orice alte persoane în drept să supravegheze bunul mers al procedurii de selecție au dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, orice informații și documente doveditoare în conformitate cu prevederile legale.

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de candidatură în procedura de selecție pentru postul de **Director General** la **Societatea APA FILIPEȘTII DE TÂRG S.R.L.**

*Data,*

\_\_\_\_\_

*Nume, prenume*

\_\_\_\_\_

*Semnătura*

\_\_\_\_\_

**DECLARAȚIE PRIVIND EXPUNEREA POLITICĂ**

Subsemnatul/a \_\_\_\_\_, domiciliat/ă în localitatea \_\_\_\_\_, str. \_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_, bl. \_\_\_\_\_, sc. \_\_\_\_\_, ap. \_\_\_\_\_, județul \_\_\_\_\_, posesor al/a C.I., seria \_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_, eliberat/ă de \_\_\_\_\_, la data de \_\_\_\_\_, telefon mobil \_\_\_\_\_, e-mail: \_\_\_\_\_,

în calitate de candidat/ă pentru postul de **Director General**, la **Societatea APA FILIPEȘTII DE TÂRG S.R.L.**, declar pe propria răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedura de selecție a candidaților pentru postul de **Director General** la **Societatea APA FILIPEȘTII DE TÂRG S.R.L.** și a sancțiunilor prevăzute de articolul **326** din **Codul Penal** cu privire la falsul în declarații, că prin ocuparea postului pentru care mi-am depus candidatura:

Dețin statutul de membru al unei formațiuni politice;

Dacă bifați, vă rugăm să specificați funcția ocupată în ultimii 3 ani:

Membru de partid     Membru al biroului permanent     Altă funcție de conducere

Nu dețin statutul de membru al unei formațiuni politice și nu sunt expus din punct de vedere politic;

Subsemnatul/a declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că comitetul de nominalizare și funcționare și/sau expertul independent, precum și orice alte persoane în drept să supravegheze bunul mers al procedurii de selecție au dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, orice informații și documente doveditoare în conformitate cu prevederile legale.

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de candidatură în procedura de selecție pentru postul de **Director General** la **Societatea APA FILIPEȘTII DE TÂRG S.R.L.**

Data,

\_\_\_\_\_

Nume, prenume

\_\_\_\_\_

Semnătura

\_\_\_\_\_

## ACORD PRIVIND PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

Subsemnatul/a \_\_\_\_\_, domiciliat/ă în localitatea \_\_\_\_\_, str. \_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_, bl. \_\_\_\_\_, sc. \_\_\_\_\_, ap. \_\_\_\_\_, județul \_\_\_\_\_, posesor al/a C.I., seria \_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_, eliberat/ă de \_\_\_\_\_, la data de \_\_\_\_\_, telefon mobil \_\_\_\_\_, e-mail: \_\_\_\_\_,

în calitate de candidat/ă pentru postul de **Director General** la **Societatea APA FILIPEȘTII DE TÂRG S.R.L.**, declar că, am luat la cunoștință că datele cuprinse în acest formular vor fi tratate confidențial, în conformitate cu prevederile 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 libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul General privind Protecția Datelor).

Am fost informat/ă că toate datele mele transmise către **întreprinderea publică** și/sau către **comitetul de nominalizare și remunerare**, sub formă fizică și/sau electronică vor fi prelucrate și stocate în format fizic și digital, respectând prevederile legale în vigoare.

De asemenea, am fost informat/ă că toate datele astfel prelucrate vor fi transmise către **Societatea APA FILIPEȘTII DE TÂRG S.R.L.** și către expertul independent selectat **Societatea EWORA RESURSE UMANE S.R.L.**, respectiv către **AMEPIP**, strict în scopul procedurii de selecție a candidaților, respectând prevederile legale în vigoare.

Menționez că am fost informat/ă privind **Termenul de retenție**, respectiv păstrarea datelor personale atât timp cât este necesar în cadrul entităților menționate, dar nu mai mult de **4 ani** de la data colectării datelor și nominalizării pentru postul la care am candidat, după care datele mele personale, inclusiv datele incluse în CV vor fi șterse/distruse din evidențele entităților menționate.

Declar prin prezenta, că am fost informat/ă privind **Drepturile mele în legătură cu datele cu caracter personal furnizate**, respectiv:

- ✓ dreptul de acces la datele cu caracter personal;
- ✓ dreptul la rectificarea datelor cu caracter personal;
- ✓ dreptul la ștergerea datelor cu caracter personal;
- ✓ dreptul la restricționarea prelucrării datelor cu caracter personal;
- ✓ dreptul de a mă opune prelucrării datelor cu caracter personal;
- ✓ dreptul la portabilitatea datelor cu caracter personal, precum și
- ✓ dreptul de a depune o plângere în fața autorității de supraveghere (ANSPDCP).

**Obs.** Pentru orice informații cu privire la protecția datelor dumneavoastră cu caracter personal, ne puteți contacta la adresa de e-mail: [apafilipestiidetarg2020@yahoo.com](mailto:apafilipestiidetarg2020@yahoo.com)

Declar că am luat la cunoștință de POLITICA DE CONFIDENȚIALITATE cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal la nivelul expertului independent și al **Societății APA FILIPEȘTII DE TÂRG S.R.L.**

**Acord candidat**

**SUNT DE ACORD** cu prelucrarea datelor mele cu caracter personal mai sus menționate și/sau verificarea informațiilor furnizate

**NU SUNT DE ACORD** cu prelucrarea datelor mele cu caracter personal mai sus menționate și/sau verificarea informațiilor furnizate

Data, \_\_\_\_\_

Nume, prenume

Semnătura

## Anexa 10 la Plan de selecție – componenta integrală

### **LISTA ELEMENTELOR PENTRU VERIFICAREA CANDIDAȚILOR AFLAȚI ÎN LISTA SCURTĂ**

În cazul candidaturilor din lista scurtă, se vor verifica următoarele elemente:

- a) Raportul final (notele acordate, analiză comparativă etc.);
- b) Dosarele de candidatură să fie complete (să conțină toate documentele obligatorii solicitate în anunțul de selecție)
- c) Declarații de intenție (se verifică existența la dosar și alinierea cu Scrisoarea de așteptări);
- d) Matrice individuală (pentru fiecare candidat)
- e) altele: după caz.

## Anexa 11 la Plan de selecție – componenta integrală

### PLAN DE INTERVIU

Stabilit pentru procedura de selecție organizată în vederea ocupării postului de  
**DIRECTOR GENERAL**  
 la Societatea **COMPANIA DE UTILITĂȚI PUBLICE DUNĂREA BRĂILA S.A.**  
 din data de .....

1. **Data și ora desfășurării evaluării finale:** ..... începând cu ora .....
2. **Locul desfășurării interviului:**  
- .....
3. **Criterii de evaluare a candidaților în cadrul selecției finale pentru stabilirea planului de interviu:**

1.Competențe profesionale specifice sectorului de activitate	maxim 10 puncte ponderate
2.Competențe profesionale de importanță strategică	maxim 15 puncte ponderate
3.Competențe de guvernanză corporativă	maxim 15 puncte ponderate
4.Competențe sociale și personale	maxim 15 puncte ponderate
5.Experiență pe plan local și/sau internațional	maxim 5 puncte ponderate
6.Competențe și restricții specifice	maxim 5 puncte ponderate
7.Trăsături (pozițiile 7-11 din matrice)	maxim 15 puncte ponderate
<b>TOTAL</b>	<b>Maxim 80 puncte ponderate</b>

Restul punctajelor se acordă pe baza documentelor depuse, astfel:

1.Aliniere cu scrisoarea de așteptări a autorității publice tutelare (poziția 12 din matrice)	maxim 5 puncte ponderate
2.Condiții prescriptive și proscriptive (pozițiile 13-15 din matrice)	maxim 15 puncte ponderate
<b>TOTAL</b>	<b>Maxim 20 puncte ponderate</b>

Punctajul maxim ce poate fi obținut de un candidat: **100 puncte ponderate**

Candidații selectați conform cerințelor, vor fi evaluați pe baza matricei postului, parte integrantă din profilul postului, postată pe paginile de internet ale:

- **Societății APA FILIPEȘTII DE TÂRG S.R.L.** (<https://www.apafilipestiidetarg.ro/>)

#### 4. Promovarea interviului

- Obținerea notei minime 3 la criteriile obligatorii.

#### 5. Modalitatea de comunicare către candidați a invitației la interviu:

- Prin e-mail către candidați

#### 6. Modalitatea de comunicare către candidați a rezultatelor obținute la evaluarea finală:

- Prin e-mail către candidați

#### 7. Modalitatea de solicitare a contestațiilor:

- După comunicarea rezultatelor, orice candidat nemulțumit de rezultatul procedurii de selecție poate contesta în termen de 2 zile lucrătoare rezultatul obținut la Consiliul de Administrație, care este obligat să soluționeze contestația în termen de 2 zile lucrătoare. Decizia Consiliului de Administrație poate fi contestată în termen de 15 zile de la comunicare la instanța competentă.

**Notă:** Clasamentul final al candidaților aflați în lista scurtă se realizează în urma interviului, organizat de către CNR asistat de expertul independent, pe baza planului de interviu.

## Anexa 12 la Plan de selecție – componenta integrală

### MATERIALE REFERITOARE LA DECLARAȚIA DE INTENȚIE

#### I. Reguli generale privind depunerea declarației de intenție

Declarația de intenție se depune doar de către candidații nominalizați pe lista scurtă, ce sunt informați prin mijloace electronice cu privire la includerea candidaturii lor pe lista scurtă și au obligația să depună declarația de intenție în **termen de 15 zile de la data informării**.

Pentru elaborarea acesteia candidații vor folosi **Scrisoarea de Așteptări** publicată pe paginile de internet ale:

- **Societății APA FILIPEȘTII DE TÂRG S.R.L.** (<https://www.apafilipestiidetarg.ro/>)
- **Consiliul Local Filipeștii de Târg** (<https://www.primariafilipestiidetarg.ro/>)
- **AMEPIP** (<https://amepip.gov.ro/apt-local-central/>)

și toate informațiile publice disponibile despre contextul actual al companiei. Formatul declarației de intenție trebuie să respecte prevederile Anexei nr.1c la H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice.

Declarația de intenție se depune astfel: **în plic închis și sigilat la Societatea APA FILIPEȘTII DE TÂRG S.R.L.**, sat Filipeștii de Târg, com. Filipeștii de Târg, str. Republicii nr.215, Județ Prahova, cod poștal 107250 **și în format electronic pe adresa [apafilipestiidetarg2020@yahoo.com](mailto:apafilipestiidetarg2020@yahoo.com)**

#### **(extras din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023)**

„Art. 22. — (2) *Candidații selectați în lista scurtă sunt informați prin mijloace electronice cu privire la includerea candidaturii lor pe lista scurtă și au obligația să depună declarația de intenție în **termen de 15 zile de la data informării**.*

(3) *Comitetul de nominalizare și remunerare asistat de expertul independent analizează declarația de intenție și integrează rezultatele analizei în evaluarea candidatului. Rezultatele din profilul candidatului se analizează în funcție de profilul postului.”*

#### **II. Reguli specifice pentru redactarea declarației de intenție (extras din Anexa nr. 1c la H.G. nr. 639/2023)**

„Art. 1. — *Declarația de intenție face parte din setul de documente obligatorii pe care le pregătesc și le înaintează candidații calificați pe lista scurtă pentru postul de administrator și de **director**.*

Art. 2. — *Declarația de intenție cuprinde un rezumat al experienței manageriale a candidatului și o argumentare a legăturii dintre profilul candidatului, experiența sa profesională acumulată până la momentul candidaturii și felul în care aceasta ar putea contribui la soluționarea provocărilor manageriale cu care se confruntă întreprinderea publică și răspunde la cerințele formulate în scrisoarea de așteptări.*

Art. 3. — *Declarația de intenție prezintă perspectiva candidatului privind dezvoltarea întreprinderii publice, prin prisma poziției pe care dorește să o ocupe în cadrul consiliului, și cuprinde în mod obligatoriu următoarele elemente:*

- a) *răspunsurile și viziunea candidatului cu privire la așteptările acționarilor;*
- b) *aprecieri cu privire la provocările specifice cu care se confruntă întreprinderea publică, raportate la situația contextuală a acesteia;*
- c) *legătura dintre profilul candidatului și obiectivele pe care trebuie să le realizeze, conform scrisorii de așteptări.*

Art. 4. — *Declarația de intenție poate să conțină și următoarele elemente, dar fără a se limita la acestea:*

- a) *exemple de indicatori financiari și nefinanciari pentru măsurarea obiectivelor prezentate în scrisoarea de așteptări, precum și exemple de indicatori de performanță financiari și nefinanciari pentru stabilirea componentei variabile a remunerației, pe care candidatul îi consideră oportuni pentru monitorizarea performanței, adițional indicatorilor financiari obligatorii prevăzuți de art. 4<sup>7</sup> alin. (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011;*

*b) constrângeri, riscuri și limitări pe care candidatul consideră că le-ar putea întâmpina în implementarea măsurilor propuse.”*

**PROIECT**

**CONTRACT DE MANDAT**

**privind exercitarea atribuțiilor în vederea îndeplinirii funcției de Director General în cadrul Societății APA FILIPEȘTII DE TÂRG S.R.L.**

**Încheiat astăzi .....**

Având în vedere dispozițiile:

- Art.2 pct.21 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109 din 30 noiembrie 2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare;
- Anexa nr. 1d la Hotărârea Guvernului nr. 639 din 27 iulie 2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice;
- Legii nr. 31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Art.2009-2038 din Legea nr.287 din 17 iulie 2009 – Codul Civil, republicat și actualizat, cu modificările și completările ulterioare;
- Decizia Consiliului de Administrație nr. ....../..... privind numirea Directorului General adoptată în condițiile Legii nr.31/1990, privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare și ale Actului Constitutiv al Societății,
- Actul Constitutiv al Societății care impune Directorului General ca pe durata mandatului lor să nu se găsească într-un raport juridic de muncă cu Societatea,

**Art. 1 Părțile contractului**

**Societatea APA FILIPEȘTII DE TÂRG S.R.L.**, persoană juridică română, cu sediul în România, sat Filipeștii de Târg, com. Filipeștii de Târg, str. Republicii, nr.215, înmatriculată la Oficiul Registrului Comerțului sub nr. J29/3464/2019, **Identificator Unic la Nivel European (EUID): ROONRC. J29/3464/2019, Cod Unic de Înregistrare: 42026545**, reprezentată prin domnul/doamna ....., desemnat/ă prin Decizia Consiliului de Administrație nr...../..... denumită în continuare **Mandant**

**Și**

**Domnul/doamna .....**, cetățean român/străin, născut/ă la data de ....., în ....., jud. ...., domiciliat/ă în ....., str. ...., nr. ...., bl. ...., sc. ...., et. ...., ap. ...., jud. ...., posesor/posesoare al CI/BI/Pașaport, seria ....., nr. ...., eliberat de ....., la data de ....., CNP ....., denumit/ă în continuare **Mandatar / Director General**

Prezentul contract de mandat se încheie pentru o durată de maxim 4 ani, începând cu data de .....

Urmare a acordului de voință intervenit între părțile semnatare, s-a încheiat prezentul contract de mandat, cu respectarea clauzelor care urmează:

## **Art. 2 Durata mandatului**

Prezentul contract de mandat se încheie pentru o durată de maxim 4 ani, începând cu data de .....

## **Art. 3 Obiectul contractului de mandat**

3.1. Directorul General participă la conducerea executivă a societății și este însărcinat să adopte toate măsurile și să facă toate operațiunile cerute pentru aducerea la îndeplinire a obiectului de activitate al societății, cu respectarea competențelor exclusive acordate, în afară de restricțiile arătate în actul constitutiv.

3.2. Directorul General își exercită mandatul cu loialitate, în interesul societății, cu prudența și diligența unui bun manager.

3.3. Obligațiile Directorului General sunt reglementate de dispozițiile actului constitutiv al societății, cele ale prezentului contract de mandat și conform prevederilor din O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.111/2016, cu modificările și completările ulterioare, H.G. nr.639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, Legea nr. 31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și alte acte normative prevăzute în legislația aplicabilă întreprinderii publice, și aplicabile părților din prezentul contract de mandat.

3.4. În scopul realizării obiectului prezentului contract de mandat, Directorul General va exercita atribuțiile stabilite prin actul constitutiv în vederea îndeplinirii obiectivelor și indicatorilor de performanță conform contractului de mandat.

## **Art. 4 Drepturile și obligațiile Directorului General**

### **4.1. În exercitarea calității de Director General, mandatarul are următoarele drepturi:**

- a) să primească o remunerație constând într-o indemnizație fixă lunară brută; în cazul în care Directorul General îndeplinește și funcția de administrator al societății, în baza dispozițiilor Art. 38 alin.(1) din O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.111/2016, cu modificările și completările ulterioare, remunerația acordată acestuia pentru funcția de director este unica formă de remunerație a acestuia;
- b) să îi fie rambursate următoarele cheltuieli necesare și utile, efectuate în mod justificat în interesul îndeplinirii mandatului:
  - cheltuieli legate de cazare, diurnă, transport și a altor cheltuieli, pentru deplasările în interesul exercitării mandatului în țară și străinătate, în limitele stabilite prin bugetele anuale;
  - cheltuieli legate de formarea profesională pentru obținerea/perfecționarea de competențe necesare îndeplinirii mandatului;
  - alte cheltuieli legate de executarea mandatului, potrivit legii și reglementărilor interne ale întreprinderii publice;
- c) să beneficieze de asigurarea de răspundere civilă profesională privind activitatea sa în cadrul societății, prima de asigurare fiind achitată de societate;
- d) să beneficieze de asistență de specialitate pentru fundamentarea deciziilor luate în cadrul consiliului, inclusiv contractarea serviciilor unor experți, consilieri sau personal de specialitate, încadrați, în condițiile legii, în baza unui contract de muncă pe durată determinată;
- e) să beneficieze de orice alte avantaje prevăzute în actul constitutiv al întreprinderii publice sau care sunt aprobate de Consiliul de Administrație;
- f) să beneficieze de plata de daune-interese în cazul revocării fără justă cauză, cu excepția situațiilor prevăzute la art.13 alin.(5), art.30 alin.(33) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.109/2011 și art.VII alin.(2) din Legea nr.187/2023 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice;

#### **4.2. În exercitarea calității de Director General, mandatarul are și următoarele drepturi:**

- a) să beneficieze, la cerere, pentru utilizare în interesul serviciului, de mijloace IT și de comunicare din dotarea societății, respectiv PC/laptop, telefon fix, telefon mobil, fax, e-mail, poștă, curierat și altele, ale căror costuri vor fi suportate în totalitate de societate;
- b) să fie informat în ceea ce privește activitatea societății, a prevederilor bugetului de venituri și cheltuieli consolidat al societății, având acces la documentele privind operațiunile economice și comerciale ale societății;
- c) să beneficieze de descărcarea de gestiune, anual (după aprobarea situațiilor financiare anuale auditate și a raportului administratorilor) precum și la finalul mandatului, respectiv în 30 (treizeci) de zile de la data încetării mandatului și în conformitate cu bunele practici stabilite la nivelul Uniunii Europene care statuează că în urma verificării gestiunii administratorilor
- d) procedura poate avea trei rezultate posibile: acordarea, amânarea sau refuzul descărcării de gestiune;
- e) să beneficieze de apărarea reputației profesionale de către societate, în cazul în care reputația profesională are de suferit din motive ce țin de exercitarea mandatului de director. Pot face obiect al apărării reputației numai actele și faptele licite ale administratorului efectuate în exercitarea atribuțiilor delegate prin prezentul contract. Toate costurile ocazionate de asistența juridică urmează să fie suportate integral de către societate. Directorul General va avea libertatea de a-și alege apărătorul care să-i reprezinte interesele în cauzele respective. Dreptul de asistență și reprezentare juridică este unul integral în ceea ce privește fazele procesuale și va opera atât în fazele premergătoare unui litigiu, cât și în cele ulterioare.
- f) Limitele drepturilor menționate anterior:
  - orice litigiu inițiat împotriva directorului în perioada de exercitare a mandatului pe toată perioada până la finalizarea litigiului printr-o hotărâre judecătorească definitivă și irevocabilă;
  - orice litigiu inițiat împotriva directorului în perioada de maxim trei ani de la data încetării contractului și care are legătura directă cu acte sau fapte efectuate în limitele mandatului acordat de societate în perioada de exercitare a mandatului de director, până la finalizarea litigiului printr-o hotărâre judecătorească definitivă și irevocabilă;
  - cheltuielile sunt recunoscute pentru toate fazele procedurale;
  - în cazul în care directorul câștigă litigiul este obligat să solicite obligarea părții adverse la plata cheltuielilor cu asistența juridică și să restituie societății în termen de 30 zile calendaristice de la executarea sumelor recunoscute ca și cheltuieli judiciare, asupra părții adverse;
  - Întreprinderea publică poate în orice moment să pretindă documente justificative ale cheltuielilor efectuate și să sugereze directorului modalități de apărare a intereselor proprii astfel încât să se evite pierderea litigiului;
  - în cazul în care, din obiectul cererii rezultă că există posibilitatea unor interese contrare între director și societate, analiza gradului de acordare a cheltuielilor este atributul exclusiv al Consiliului de Administrație care urmează să aprecieze cu privire la acest aspect.
  - interesele contrare trebuie să existe în cadrul aceluiași litigiu sau între litigii care au legătura directă între ele;

#### **4.3. În exercitarea calității de Director General, mandatarul are următoarele obligații:**

- a) să elaboreze și să prezinte Adunării Generale a Acționarilor societății, spre aprobare, împreună cu ceilalți membri ai Consiliului de Administrație, componenta de management a Planului de Administrare, care va include strategia de management pe durata mandatului, în termenul prevăzut de art.30 alin.(1) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.109/2011;
- b) să negocieze indicatorii-cheie de performanță cu Consiliul de Administrație, în termenul prevăzut de art. 30 alin. (4) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011;
- c) să îndeplinească obiectivele și indicatorii-cheie de performanță prevăzuți în anexa la contractul de mandat;
- d) să contribuie la elaborarea proiectului bugetului întreprinderii publice și a programului de activitate pe exercițiul financiar următor;
- e) să se pregătească și să participe la ședințele consiliului de administrație;
- f) să se pregătească și să participe la Adunările Generale ale Acționarilor, dacă este cazul;

- g) să reprezinte societatea, dacă această facultate i s-a acordat în mod expres;
- h) să participe la elaborarea și transmiterea, către autoritatea publică tutelară, AMEPIP, Ministerul Finanțelor și alte autorități, a rapoartelor prevăzute de lege, a rapoartelor privind activitatea întreprinderii publice și stadiul realizării îndeplinirii indicatorilor-cheie de performanță din contractul de mandat, precum și a informațiilor referitoare la contractul de mandat;
- i) să formuleze propuneri și să stabilească direcțiile principale de activitate cu privire la strategia de dezvoltare a întreprinderii publice;
- j) să participe la cel puțin un program de formare profesională continuă/an în domeniul de activitate al întreprinderii publice, guvernantei corporative, management, precum și în orice alte domenii relevante pentru întreprinderea publică;
- k) să verifice funcționarea sistemului de control intern managerial;
- l) să sesizeze conflictele de interese și incompatibilități pentru membrii organelor de administrare și conducere ori pentru personalul întreprinderii publice;
- m) să declare, conform legislației în vigoare și codului de etică, a oricărui conflict de interese existente și incompatibilități; în situații de conflict de interese, Directorul General are obligația de a se abține de la participarea la procesul decizional în cadrul consiliului/comitetelor consultative/în exercitarea atribuțiilor de director;
- n) obligația de neconcurență și de informare conform art. 153<sup>15</sup> și 153<sup>17</sup> din Legea nr.31/1990, privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- o) să-și exercite mandatul cu loialitatea, prudența și diligența unui bun manager, în interesul exclusiv al întreprinderii publice și să nu-și asume niciun fel de obligații speciale față de un acționar sau altul al întreprinderii publice;
- p) să respecte dispozițiile legale și statutare privind creditarea și încheierea de acte juridice cu întreprinderea publică;
- r) să îndeplinească alte obligații prevăzute de lege, actul constitutiv și regulamentele interne adoptate la nivelul întreprinderii publice.

#### **4.4. Directorul General este, de asemenea, obligat:**

- a) să propună strategia de dezvoltare a întreprinderii publice, să stabilească direcțiile principale de activitate și dezvoltare;
- b) să aprobe politicile contabile și a sistemului de control financiar;
- c) să supravegheze funcționarea unor sisteme prudente și eficiente de control, care să permită evaluarea și gestionarea riscurilor;
- d) să supravegheze activitatea și să monitorizeze performanța angajaților;
- e) să stabilească și să aprobe salariile angajaților;
- f) să se asigure că întreprinderea publică își îndeplineștem obligațiile legale și contractuale;
- g) să elaboreze și să transmită rapoartele prevăzute de lege;
- h) să accepte expres mandatul încredințat;
- i) să nu fie legat de întreprinderea publică printr-un contract individual de muncă;
- j) să adopte toate măsurile necesare pentru protejarea patrimoniului întreprinderii publice;
- k) să păstreze confidențialitatea informațiilor și a secretelor de afaceri ale întreprinderii publice;
- l) să promoveze studii și să propună autorităților competente prețurile și tarifele pentru furnizarea serviciilor;
- m) să stabilească sistemul contabil și de control financiar și să propună scoaterea din evidența contabilă și trecerea pe costuri a unor creanțe care nu mai pot fi recuperate;
- n) să propună structura organizatorică a întreprinderii publice;
- o) să aprobe nivelul salariilor (grila de salarizare aplicată la nivelul întreprinderii publice prin Contractul Colectiv de Muncă);
- p) să respecte orice altă interdicție, restricție, limitare impusă de prevederile legale aplicabile funcțiilor de conducere în cadrul întreprinderii publice;
- r) să organizeze Adunările Generale ale Acționarilor, ședințele Consiliului de Administrație și să implementeze hotărârile/deciziile acestora;
- s) să propună Regulamentul de Organizare și Funcționare a întreprinderii publice (care cuprinde și organigrama acesteia);

- t) să stabilească și să mențină politicile de asigurare în ceea ce privește personalul și bunurile întreprinderii publice;
- u) să aprobe Regulamentul Intern al întreprinderii publice, prin care se stabilesc drepturile și responsabilitățile ce revin personalului acesteia;
- v) să prezinte anual Consiliului de Administrație, în termen de 5 (cinci) luni de la încheierea exercițiului financiar, raportul cu privire la activitatea întreprinderii publice, bilanțul și contul de profit și pierderi, precum și proiectul programului de activitate, al strategiei și al bugetului pe anul următor;
- w) să exercite orice alte atribuții ce i-au fost delegate de Consiliul de Administrație;
- x) să studieze și să cunoască prevederile Actului Constitutiv al societății, cu toate modificările și completările ulterioare, și prevederile din O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.111/2016, cu modificările și completările ulterioare, H.G. nr.639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, Legea nr.31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare și Contractul de delegare, precum și alte acte normative prevăzute în legislația aplicabilă societății, și aplicabile părților din prezentul contract de mandat;
- y) înainte de fiecare ședință a Consiliului de Administrație, să se informeze exact asupra problemelor ce vor fi discutate, să studieze documentele și să-și procure informațiile necesare luării unor decizii oportune și necesare.
- z) să participe la toate ședințele Consiliului de Administrație (cu excepția imposibilității de forță majoră), să-și expună părerea în mod clar asupra tuturor problemelor incluse pe ordinea de zi
- aa) să își folosească toată priceperea, experiența și toate mijloacele ce-i vor fi puse la dispoziție de către întreprinderea publică, în vederea luării unor decizii care să conducă la îndeplinirea prevederilor din bugetul de venituri și cheltuieli aprobat de Adunarea Generală a Acționarilor;
- bb) să nu folosească în interes propriu și să nu divulge niciunei persoane neautorizate nicio informație de natură confidențială sau secretă cu privire la activitatea Societății. În acest sens, Directorul General se obligă să respecte regulile de confidențialitate conform prezentului Contract de Mandat;
- cc) să nu va folosească Informațiile Confidențiale - fie direct sau indirect, în folos personal sau în folosul terțelor persoane, cu excepția situațiilor în care o asemenea folosire este impusă de participarea Administratorului la un proces;
- dd) să se conformeze în totalitate obligațiilor de neconcurență conform prezentului contract de mandat.

## **Art. 5 Drepturile și obligațiile întreprinderii publice**

### **5.1. Consiliul de Administrație are următoarele drepturi:**

- a) să solicite informații, rapoarte și alte documente cu privire la îndeplinirea mandatului;
- b) să negocieze indicatorii-cheie de performanță în termenul prevăzut de lege;
- c) să evalueze activitatea pe baza indicatorilor-cheie de performanță aprobați, anexă la contractul de mandat;
- d) să promoveze acțiunea în răspundere și acțiunea în despăgubiri pentru daunele interese cauzate întreprinderii publice prin încălcarea îndatoririlor prevăzute de lege și actul constitutiv;
- e) alte drepturi prevăzute de lege, actul constitutiv și regulamentele interne adoptate la nivelul întreprinderii publice.

### **5.2. Mandantul are și următoarele drepturi:**

- a) de a lua toate măsurile pentru a acționa în justiție răspunderea și solicitarea de despăgubiri pentru daunele cauzate societății prin încălcarea îndatoririlor prevăzute de lege și actul constitutiv;
- b) de a cere Directorului General să-și exercite mandatul în interesul exclusiv al întreprinderii publice și să dea socoteală pentru modul în care îl exercită;

### **5.3. Întreprinderea publică are următoarele obligații:**

- a) să plătească toate remunerațiile prevăzute în prezentul contract de mandat;
- b) să plătească primele de asigurare privind asigurarea de răspundere civilă profesională;

- c) să plătească orice alte avantaje prevăzute în actul constitutiv al întreprinderii publice sau care sunt aprobate de Adunarea Generală a Acționarilor/Consiliul de Administrație;
- d) să pună la dispoziția Directorului General, toate datele, informațiile și în general, toate mijloacele materiale și umane necesare luării unor decizii, care să conducă, în mod direct sau indirect, la îndeplinirea obligațiilor, să suporte cheltuielile efectuate în condițiile prezentului contract;
- e) să rețină „la sursă” impozitul pe venit și alte contribuții aferente remunerației lunare plătită Directorului General, și le va vărsa, la destinațiile, termenele și modalitățile prevăzute de lege.

## **6. Răspunderea părților**

6.1. Neîndeplinirea și/sau îndeplinirea necorespunzătoare a obligațiilor asumate de către oricare dintre părțile semnatare ale prezentului contract de mandat atrage răspunderea părții aflate în culpă.

6.2. Partea care a determinat încetarea prezentului contract de mandat datorită neîndeplinirii și/sau îndeplinirii necorespunzătoare culpabile a obligațiilor asumate, răspunde față de cealaltă parte prin acoperirea tuturor pagubelor care au fost generate de încetarea contractului de mandat.

6.3. Directorul General răspunde pentru nerespectarea dispozițiilor legale, a prevederilor prezentului contract de mandat, prevederilor hotărârilor/deciziilor adoptate de Adunarea Generală a Acționarilor/Consiliul de Administrație și a prevederilor Actului Constitutiv și va suporta toate consecințele patrimoniale și personal nepatrimoniale, de natură comercială, economică, fiscală sau de orice alta natură, generate de neîndeplinirea și/sau îndeplinirea necorespunzătoare, cu intenție sau din neglijență, a obligațiilor sale contractuale.

6.4. Directorul General nu încalcă obligația de prudență și de diligență și nu va răspunde în cazul în care, în momentul luării unei decizii de afaceri, el este în mod rezonabil îndreptățit să considere că acționează în interesul întreprinderii publice și pe baza unor informații adecvate.

6.5. Întreprinderea publică răspunde pentru nerespectarea obligațiilor asumate prin prezentul contract de mandat.

## **Art. 7 Atribuțiile Directorului General**

7.1. Directorului General este însărcinat cu îndeplinirea tuturor actelor necesare și utile pentru realizarea obiectului de activitate al întreprinderii publice, cu excepția celor rezervate prin lege Adunării Generale a Acționarilor/Consiliului de Administrație;

7.2. În acest sens, Directorului General are, în principal, următoarele atribuții:

- a) stabilirea politicilor contabile și a sistemului de control financiar;
- b) supravegherea funcționării unor sisteme prudente și eficiente de control, care să permită evaluarea și gestionarea riscurilor;
- c) îndeplinirea obligațiilor prevăzute de lege privind recrutarea, angajarea, evaluarea și, după caz, concedierea angajaților;
- d) supravegherea activității și monitorizarea performanței angajaților;
- e) stabilirea și aprobarea salariilor;
- f) asigurarea că întreprinderea publică își îndeplinește obligațiile legale și contractuale;
- g) elaborarea și transmiterea rapoartelor prevăzute de lege.

## **Art. 8 Condițiile modificării, încetării și reînnoirii mandatului**

### **8.1. Prezentul contract de mandat poate fi modificat astfel:**

- a) prin acordul părților semnatare, exprimat printr-un act adițional încheiat cu respectarea condițiilor de fond și formă prevăzute de lege la încheierea acestuia;
- b) ca urmare a modificărilor legislative de natură a afecta prevederile contractuale în vigoare.

### **8.2. Prezentul contract de mandat încetează prin:**

- a) expirarea duratei pentru care a fost încheiat, dacă acesta nu a fost reînnoit în condițiile legii;
- b) demisia și renunțarea la mandat a Directorului General, cu un preaviz de 30 zile;

- c) decesul Directorului General sau punerii lui sub interdicție;
- d) neîndeplinirea indicatorilor-cheie de performanță înscriși în contractul de mandat, din motive imputabile Directorului General;
- e) încălcarea dispozițiilor legale privind conflictele de interese, incompatibilitățile, inclusiv a criteriilor de integritate prevăzute de Codul de etică al întreprinderii publice, a obligațiilor de neconcurență;
- f) încălcarea obligațiilor de confidențialitate privind orice informație financiară și/sau comercială calificată ca fiind confidențială sau privilegiată potrivit normelor legale sau obloigațiilor contractuale asumate de întreprinderea publică;
- g) în cazul pornirii acțiunii în răspundere contra Directorului General, mandatul acestuia încetează de drept.

### **8.3. Prezentul contract de mandat încetează și în următoarele situații care sunt considerate a constitui cauze de încetare cu just motiv:**

- a) Directorului General îi este interzis prin lege să fie sau să continue să fie director al unei societăți românești de tipul și cu caracteristicile întreprinderii publice;
- b) Directorul General este condamnat pentru o infracțiune în România sau în altă parte;
- c) Directorul General suferă de o boală psihică severă, ceea ce îl face incapabil să îndeplinească sarcinile cerute de poziția sa;
- d) Directorul General este împiedicat de boala sau în alt mod de la îndeplinirea îndatoririlor sale în conformitate cu prezentul contract de mandat, pentru o perioadă consecutivă de șase (6) luni;
- e) Directorul General este vinovat de orice abatere gravă cu tendința de a aduce întreprinderii publice o proastă reputație, sau neglijențe grave și/sau repetate în îndeplinirea îndatoririlor sale în conformitate cu prezentul contract de mandat;
- f) Directorul General încalcă în mod repetat orice prevedere importantă din acest contract.

### **Art. 9 Obiective de performanță și indicatori-cheie de performanță, precum și condițiile de revizuire a acestora**

9.1. Obiectivele de performanță sunt cele prevăzute în prezentul contract de mandat, iar indicatorii-cheie de performanță vor fi negociați și stabiliți în condițiile legislației în materie în vigoare și vor constitui Anexă la prezentul contract de mandat.

9.2. Condiții de revizuire al indicatorilor-cheie de performanță:

- a) Ponderile indicatorilor-cheie de performanță se revizuiesc anual prin negociere între părțile implicate, în baza particularităților întreprinderii publice și ale sectorului economic în care aceasta își desfășoară activitatea.
- b) Inițiativa revizuirii obiectivelor și gradelor de îndeplinire a indicatorilor-cheie de performanță poate aparține atât directorului, cât și consiliului.
- c) Consiliul transmite recomandările pentru revizuirea valorilor indicatorilor de performanță, folosiți ca bază pentru stabilirea componente variabile a remunerației, acționarului-stat/asociat, prin autoritatea publică tutelară, și celorlalți acționari, dacă este cazul.
- d) În cazul inițierii de către Directorul General a procesului de revizuire, a obiectivelor și gradelor de îndeplinire a indicatorilor-cheie de performanță, aceasta transmite propunerile sale către consiliu și, după caz, celorlalți acționari.
- e) În cazul în care se constată că recomandările pentru revizuire au impact asupra eficacității și eficienței întreprinderii, se inițiază procedura convocării Consiliului de Administrație în cazul societăților, pentru aprobarea noilor niveluri supuse modificării.
- f) Nivelurile indicatorilor aprobate de Consiliul de Administrație se vor concretiza într-un act adițional la contractul de mandat.

9.3. Obiectivele și gradele de îndeplinire a indicatorilor -cheie de performanță pot fi modificate, după caz, în următoarele situații:

- a) conjuncturi favorabile de piață;

- b) forța majoră;
- c) nealocarea integrală a sumelor de la bugetul de stat sau bugetul local, conform angajamentelor asumate de autoritatea publică tutelară la momentul încheierii contractelor de mandat;
- d) alte cauze neimputabile Directorului General și care nu afectează realizarea obiectivelor și a țințelor stabilite pentru întregul mandat.

9.4. Pentru modificarea valorilor ICP se respectă procedura prevăzută pentru aprobarea lor inițială. Valorile modificate ale ICP se transmit AMEPIP în vederea avizării și includerii în tabloul de bord.

#### **Art. 10 Criterii de integritate și etică**

10.1. Directorul general trebuie să respecte:

- a) dispozițiile legale privind conflictele de interese și incompatibilitățile prevăzute în Legea nr.161/2003, actualizată, privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnitatilor publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției;
- b) dispozițiile prevăzute de Codul de etică al întreprinderii publice, inclusiv criteriile de integritate prevăzute în acest cod;
- c) obligația de neconcurență și de informare conform art.153<sup>15</sup> și 153<sup>17</sup> din Legea nr.31/1990, privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- d) obligațiile de neconcurență conform prezentului contract de mandat.

10.2. Directorul general trebuie să respecte:

- a) obligațiile de confidențialitate privind orice informație financiară și/sau comercială calificată ca fiind confidențială sau privilegiată potrivit normelor legale sau obligațiilor contractuale asumate de întreprinderea publică;
- b) obligațiile de confidențialitate conform prezentului contract de mandat.

10.3. Mandatul încetează de drept în cazul trimiterii în judecată pentru săvârșirea uneia dintre infracțiunile prevăzute la Art.6 alin.(2) din Legea nr.31/1990, privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare, respectiv pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, infracțiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală, infracțiuni prevăzute de Legea nr.129/2019 pentru prevenirea și combaterea spălării banilor și finanțării terorismului, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative, cu modificările și completările ulterioare.

#### **Art. 11 Remunerația Directorului general**

11.1. Valoarea indemnizației fixe brute lunare este de ..... lei, stabilită prin Decizia Consiliului de Administrație nr. ....

11.2. Remunerația membrilor executivi ai consiliului de administrație este formată dintr-o indemnizație fixă lunară și o indemnizație variabilă. Indemnizația fixă lunară nu poate depăși de 3 ori media pe ultimele 12 luni a câștigului salarial mediu brut lunar pentru activitatea desfășurată conform obiectului principal de activitate înregistrat de societate, la nivel de clasă, conform clasificăției activităților din economia națională, comunicat de Institutul Național de Statistică anterior numirii. Componenta fixă lunară a membrilor executivi ai consiliilor de administrație poate depăși de 3 ori, dar nu mai mult de maximum 6 ori media pe ultimele 12 luni a câștigului salarial mediu brut lunar pentru activitatea desfășurată conform obiectului principal de activitate înregistrat de societate, la nivel de clasă, conform clasificăției activităților din economia națională, comunicat de Institutul Național de Statistică pentru perioadele lunare în care societatea îndeplinește cumulativ cel puțin următoarele condiții:

- nu are datorii restante față de bugetul general consolidat;
- nu are datorii restante față de furnizori și față de alți creditori;
- are programele de investiții implementate conform graficelor de execuție;
- nu are înregistrate pierderi contabile anterioare și nu înregistrează pierderi contabile curente.

Componenta variabilă nu poate depăși de 6 ori media pe ultimele 12 luni a câștigului salarial mediu brut lunar pentru activitatea desfășurată conform obiectului principal de activitate înregistrat de

societate și va avea la bază indicatorii de performanță financiari și nefinanciari, negociați și aprobați de autoritatea publică tutelară, determinați cu respectarea metodologiei aprobate prin ordin comun al ministrului finanțelor și al secretarului general al Guvernului, și se acordă numai dacă sunt îndeplinite cumulativ cel puțin următoarele condiții:

- nu are datorii restante față de bugetul general consolidat;
- nu are datorii restante față de furnizori și față de alți creditori;
- are programele de investiții implementate conform graficelor de execuție;
- nu are înregistrate pierderi contabile anterioare și nu înregistrează pierderi contabile curente;
- nivelul ratei de profitabilitate determinată ca raport între profitul net și cifra de afaceri este mai mare de 5%;
- creșterea cifrei de afaceri în anul curent față de anul precedent este mai mare de 2,5%.

11.3. Remunerația directorului este stabilită de consiliul de administrație și nu poate depăși nivelul remunerației stabilit pentru membrii executivi ai consiliului de administrație. Ea este unica formă de remunerație pentru directorii care îndeplinesc și calitatea de administratori.

11.4. Remunerația directorului este formată dintr-o indemnizație fixă lunară și dintr-o indemnizație variabilă. Indemnizația fixă nu poate depăși de 6 ori media pe ultimele 12 luni a câștigului salarial mediu brut lunar pentru activitatea desfășurată conform obiectului principal de activitate înregistrat de societate, la nivel de clasă conform clasificăției activităților din economia națională, comunicat de Institutul Național de Statistică anterior numirii. Componenta variabilă va avea la bază indicatorii de performanță financiari și nefinanciari, negociați și aprobați de autoritatea publică tutelară, diferiți de cei aprobați pentru administratorii neexecutivi, cu respectarea metodologiei aprobate prin ordin comun de Ministerul Finanțelor și Secretariatul General al Guvernului.

11.5. Indicatorii-cheie de performanță aprobați constituie elemente față de care se determină componenta variabilă a remunerației pentru directorii societății.

11.6. Plafoanele prevăzute pentru indemnizația fixă lunară și, respectiv, pentru indemnizația variabilă pot fi depășite în cazul întreprinderilor publice a căror cifră de afaceri netă depășește în anul anterior selecției administratorului sau majorării remunerației echivalentul în lei al sumei de 50 de milioane euro sau un alt nivel prevăzut de lege pentru întreprinderile mari. Nivelul remunerației care excedează plafoanele prevăzute va fi propus de comitetul de remunerare al consiliului de administrație al întreprinderilor publice pe baza unui raport justificativ, avizat de AMEPIP și aprobat de adunarea generală a acționarilor, luând în considerare criteriile de referință din sectorul privat în care activează întreprinderea publică, precum și complexitatea operațiunilor desfășurate de aceasta.

11.7. Consiliul de Administrație se va asigura, la stabilirea indemnizației fixe lunare, că aceasta este justificată în raport cu îndatoririle specifice, atribuțiile, obiectivele și criteriile de performanță stabilite în contractul de mandat.

## **Art. 12 Neplata/Restituirea componentei variabile a remunerației**

12.1. În cazul în care plata componentei variabile a remunerației a devenit excesiv de oneroasă din cauza unor împrejurări excepționale a căror întindere nu a fost și nici nu putea fi avută în vedere de către părți la încheierea contractului de mandat, întreprinderea publică este îndreptățită să ceară adaptarea rezonabilă și echitabilă a contractului de mandat. În cazul în care părțile nu convin adaptarea contractului, întreprinderea publică este îndreptățită să sesizeze instanța potrivit dispozițiilor art. 1.271 din Legea nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

12.2. Contractul de mandat se adaptează și în cazul în care plata componentei variabile a remunerației pune în pericol capitalizarea întreprinderii publice;

12.3. În cazul în care componenta variabilă este acordată pe baza unor date incomplete sau incorecte, Directorul general are obligația să restituie sumele primite necuvenit, în caz contrar întreprinderea publică fiind obligată să introducă acțiunea de restituire.

## **Art. 13 Clauze de confidențialitate, în timpul și după exercitarea mandatului**

13.1. Părțile se obligă să păstreze confidențialitatea asupra tuturor datelor, informațiilor și documentelor primite de la cealaltă parte în executarea prezentului contract de mandat.

13.2. Părțile pot dezvălui informații sau documente aferente derulării prezentului contract de mandat numai persoanelor implicate în executarea acestuia care, la rândul lor, vor fi ținute de obligația de a nu utiliza în niciun alt scop decât cel legat de executarea contractului de mandat, obligație adusă la cunoștința acestora din urmă de către partea semnatară a prezentului contract de mandat.

13.3. Nu se consideră obligație de păstrare a confidențialității, dezvăluirea de informații în unul din următoarele cazuri:

- a) dacă informațiile erau cunoscute părții înainte de a fi obținute de la cealaltă parte;
- b) dacă dezvăluirea informațiilor s-a făcut după primirea acordului scris al celeilalte părți;
- c) dacă informația era de notorietate la data dezvăluirii ei;
- d) dacă partea a dezvăluit respectivelor informații pentru a se conforma unor dispoziții legale.

13.4. Directorul general se obligă să păstreze confidențialitatea informațiilor accesate în timpul mandatului pentru o perioadă egală cu maxim 1 an de la data încheierii mandatului.

#### **Art. 14 Modalitatea de evaluare a Directorului general**

14.1. Evaluarea propriei performanțe a Directorului general:

- a) se realizează anual, în scopul aprecierii performanțelor obținute, prin raportarea rezultatelor obținute în mod efectiv și a criteriilor de performanță la obiectivele stabilite;
- b) perioada evaluată este 1 ianuarie - 31 decembrie a fiecărui an;
- c) perioada de evaluare este 1 ianuarie - 31 martie a anului următor perioadei evaluate, pentru directorul care a desfășurat efectiv activitate minimum 6 luni în anul calendaristic pentru care se realizează evaluarea.
- d) evaluarea anuală se realizează și pentru directorul general provizoriu;
- e) Rezultatul evaluării este transpus în Raportul anual al administratorilor întreprinderii publice.

14.2. Evaluarea activității directorilor sau directoratului, după caz, se face anual de către consiliul de administrație sau supraveghere și vizează atât execuția contractului de mandat, cât și a componentei de management a planului de administrare. Raportul de evaluare se publică pe pagina de internet a autorității publice tutelare, la data de 31 mai a anului următor celui pentru care se efectuează evaluarea. Datele care conform legii au caracter confidențial sau secret sunt exceptate de la publicare și se comunică AMEPIP.

14.3. Evaluarea a îndeplinirii indicatorilor-cheie de performanță se realizează conform prevederilor legale.

#### **Art. 15 Condițiile contractării de asistență**

15.1. În activitatea sa, pe durata mandatului, directorul general sau, după caz, președintele directoratului întreprinderii publice poate fi asistat de experți, consilieri sau personal de specialitate, încadrați, în condițiile legii, în baza unui contract de muncă pe durată determinată.

#### **Art. 16 Forța majoră**

16.1. Părțile sunt exonerate de răspundere în caz de forță majoră, astfel definită prin prezentul Contract de Mandat.

16.2. În caz de forță majoră, părțile vor depune eforturi comune în vederea diminuării daunelor eventuale ce ar rezulta în urma intervenirii unei asemenea cauze.

16.3. Părțile se obligă, de asemenea, să se înștiințeze reciproc, în scris, în termen de cel mult 5 (cinci) zile de la intervenția vreunei cauze de forță majoră și, în general, să se informeze reciproc și în timp util asupra eventualelor impedimente de natură să conducă la dificultăți în realizarea obiectului prezentului Contract de Mandat.

#### **Art. 17 Modalitatea de soluționare a litigiilor**

17.1. Părțile contractante recunosc că ceea ce este obligație pentru una este drept pentru cealaltă.

17.2. Orice litigiu ivit între părți cu privire la încheierea, executarea, modificarea, încetarea sau interpretarea clauzelor prezentului contract de mandat, poate fi soluționat pe cale amiabilă.

17.3. Orice litigiu ivit între părți cu privire la încheierea, executarea, modificarea, încetarea sau interpretarea clauzelor prezentului contract de mandat, care nu poate fi soluționat pe cale amiabilă, va fi supus instanțelor judecătorești române competente, potrivit prevederilor legale în materie.

## **Art. 18 Alte clauze**

18.1. Pe toată perioada mandatului, Directorul general beneficiază de asigurare de răspundere profesională, ale cărei servicii sunt contractate în condițiile legii; toate primele de asigurare sunt plătite de către întreprinderea publică. Suma maximă asigurată este în cuantum de ..... lei.

18.2. Directorul general beneficiază de decontarea cheltuielilor privind reprezentarea societății, transportul, diurna și formare profesională, în limitele prevăzute în Contractul Colectiv de Muncă și/sau Regulamentul Intern al întreprinderii publice,.

## **Art. 19 Dispoziții finale**

19.1. Anexele 1-2 fac parte integrantă din prezentul contract de mandat.

19.2. Prezentul Contract de Mandat este guvernat și interpretat în conformitate cu prevederile legii române. Pentru orice aspect nemenționat expres în cuprinsul său, prezentul Contract se completează cu prevederile Codului Civil Român, Legii nr. 31/1990 și OUG nr. 109/2011.

19.3. Prezentul Contract de Mandat nu este un contract de muncă și nu este guvernat de legislația muncii.

19.4. Prin semnarea prezentului contract, se consideră că directorul a acceptat în mod expres mandatul acordat și se angajează să respecte toate reglementările interne privind organizarea și funcționarea societății precum și Contractul Colectiv de Muncă încheiat cu salariații societății.

19.5. Acest Contract de Mandat / Management reprezintă întreaga înțelegere dintre Părți și înlătură orice alte înțelegeri anterioare, scrise sau orale, intervenite între părți cu privire la obiectul acestui contract.

19.6. Dacă anumite clauze ale prezentului Contract devin ineficiente din punct de vedere juridic, validitatea celorlalte prevederi ale prezentului Contract nu va fi afectată. În asemenea situații, părțile convin să renegocieze cu bună-credință orice clauză devenită ineficientă din punct de vedere juridic, adăugând clauza astfel renegociată prevederilor prezentului Contract.

19.7. Toate modificările pe care părțile și le adresează reciproc în baza prezentului Contract se efectuează în scris și se transmit prin fax, e-mail, scrisoare recomandată cu confirmare de primire sau curier rapid la adresele indicate la art. 1 din prezentul Contract. În funcție de situația concretă, părțile vor opta cu bună-credință și în mod rezonabil pentru cel mai adecvat mijloc de notificare dintre cele menționate în cadrul tezei întâi a prezentului articol, astfel încât notificarea să își atingă scopul și să contribuie la îndeplinirea obligațiilor contractuale ce revin părților.

19.8. Dacă, oricând pe parcursul duratei acestui Contract, una dintre părți nu insistă în mod expres pentru a impune o anumită prevedere a contractului, nu înseamnă că acea parte a renunțat la astfel de prevederi sau că a renunțat la dreptul de a impune aceste prevederi.

19.9. Părțile vor adapta contractul corespunzător reglementărilor legale intervenite ulterior încheierii contractului care îi sunt aplicabile.

Drept pentru care am încheiat astăzi \_\_\_\_\_, la \_\_\_\_\_, în 3 (trei) exemplare originale, 1(un) exemplar pentru Director, 1(un) exemplar pentru Societate și 1(un) exemplar pentru Oficiul Registrului Comerțului, prezentul Contract de Mandat, părțile declarând totodată că au primit fiecare, cu ocazia semnării prezentului Contract, câte un exemplar.

**Societatea/Mandant**  
**APA FILIPEȘTII DE TÂRG S.R.L.**

**Director General/Mandatar**

Președinte Consiliu de Administrație

## REGULI DE CONFIDENȚIALITATE

### 1) Definiție

Termenul de „Informații Confidențiale” înseamnă și include orice informații cu privire la activitatea economică a Societății care nu sunt publice, potrivit legii, hotărârilor Adunării Generale a Acționarilor, deciziilor Consiliului de Administrație și reglementărilor interne ale Societății.

Fără a se limita la cele de mai sus, informațiile confidențiale includ:

- a) termenii contractuali și orice informații cu privire la partenerii de afaceri, clienții, agenții, salariații, antreprenorii, investitorii sau furnizorii Societății, precum și condițiile în baza cărora Societatea desfășoară activități economice cu fiecare dintre aceste persoane;
- b) programe de calculator (inclusiv codul sursă și codul de obiect) sau programul soft dezvoltat, modificat sau folosit de Societate;
- c) informații de orice fel compilate de către Societate, inclusiv, dar fără a se limita la, informații legate de produse și servicii, reclamă și marketing, precum și de clienți, furnizori și/sau parteneri de afaceri, existenți sau potențiali;
- d) algoritmi, proceduri sau tehnici, sau idei și principii esențiale care stau la baza unor asemenea algoritmi, proceduri sau tehnici dezvoltate de sau acelea folosite de Societate sau în alt fel cunoscute Societății (cu excepția oricărui algoritm, procedură sau tehnică care ține de domeniul public), indiferent dacă acești algoritmi, aceste proceduri, tehnici fac sau nu parte dintr-un program de computer, inclusiv, dar fără a se limita la tehnici pentru:
  - identificarea posibililor clienți;
  - comunicarea efectivă cu clienții existenți sau potențiali;
  - reducerea costurilor de funcționare sau creșterea eficienței sistemului.
- e) faptul că Societatea folosește, a folosit sau a evaluat ca posibilitate de a folosi orice bază de date anume, surse de date, algoritm, procedură sau tehnică sau ideile dezvoltate sau furnizate de o persoană, alta decât Societatea (inclusiv orice algoritm, procedură sau tehnică din domeniul public), indiferent dacă asemenea algoritm, procedură sau tehnică fac parte dintr-un program de computer sau nu;
- f) strategiile de stabilire marketing, dezvoltate, investigate, dobândite (de la o terță persoană sau în alt fel), evaluate, modificate, testate sau folosite de către Societate, sau orice informații cu privire la sau care ar putea, în mod rezonabil, duce la dezvoltarea unei asemenea strategii;
- g) informații cu privire la planurile de viitor ale Societății, inclusiv, însă fără a se limita la, planuri de extindere la zone geografice, segmente de piață sau servicii, orice informații care ar putea fi incluse în mod obișnuit în situațiile financiare ale Societății, inclusiv, dar fără a se limita la, suma activului, pasivului, valorii nete, veniturilor, cheltuielilor sau veniturii net al Societății, cu excepția acelor informații a căror dezvăluire este autorizată conform reglementărilor interne ale Societății;
- h) informații care vor fi dezvăluite exclusiv în condițiile prevăzute la punctul 5;
- i) orice alte informații dobândite de Directorul General în cursul exercitării mandatului sau, despre care s-ar putea aprecia, în mod rezonabil, că reflectă vulnerabilități ale Societății, și care ar ajuta un competitor sau un potențial competitor al Societății, („Concurentul”), pentru a concura cu succes împotriva Societății;
- j) orice informație primită de Societate de la terțe persoane care, la rândul lor, au o obligație de confidențialitate despre a cărei existență înștiințează Societatea;
- k) orice informații derivate din toate cele de mai sus;
- l) orice copii ale tuturor informațiilor menționate mai sus, cu excepția situațiilor în care aceste copii sunt solicitate de o instanță judecătorească sau de o altă autoritate publică, în condițiile prevăzute de lege.

### 2) Folosirea și dezvăluirea Informațiilor Confidențiale

Directorul General recunoaște că a dobândit și/sau va dobândi Informații Confidențiale în cursul sau în legătură cu exercitarea mandatului în cadrul Societății, precum și ca folosirea, în scopul concurării Societății, a acestor Informații Confidențiale, de către acesta ori de către alte persoane, ar periclita grav capacitatea Societății de a continua activitatea sa economică.

Prin urmare, Directorul General acceptă că, direct sau indirect, în orice moment, pe durata Contractului de Mandat încheiat cu Societatea sau oricând ulterior încetării acestuia, și indiferent când și din ce motiv acest contract va înceta, nu va folosi sau determina folosirea oricăror Informații Confidențiale în legătură cu orice activități sau afaceri, cu excepția activităților economice ale Societății, și nu va dezvălui sau determina dezvăluirea oricăror Informații Confidențiale către orice persoană fizică, societate, asociație, grup sau orice altă entitate, cu excepția cazului în care această dezvăluire a fost autorizată în mod specific în scris de către Societate, sau cu excepția cazului în care este cerută de orice lege aplicabilă, ori dispusă prin hotărârea unei instanțe judecătorești sau arbitrale competente, sau de orice autoritate publică care prin lege este abilitată să primească astfel de informații.

În plus, Directorul General se obligă să notifice Societatea, cu promptitudine cu privire la orice act al unei instanțe judecătorești sau arbitrale, ori al unei alte autorități publice, de natura celor precizate în alineatul anterior, astfel încât Societatea să poată adopta, în condițiile legii, măsuri de protecție sau o altă soluție adecvată, și va furniza în continuare orice asistență pe care Societatea o poate solicita în mod rezonabil pentru a garanta asemenea măsuri sau soluții.

În cazul în care măsurile de protecție menționate în alineatul anterior nu sunt suficiente, Directorul General va furniza numai acea secțiune din Informația Confidențială care este cerută în mod legal de autoritatea publică în cauză și va depune toate eforturile rezonabile și întemeiate legal, pentru a obține tratamentul confidențial al oricăror Informații Confidențiale astfel dezvăluite.

### **3) Folosirea și dezvăluirea informațiilor cu privire la terțe persoane**

Directorul General înțelege că Societatea primește uneori informații de la terțe persoane, pe care Societatea trebuie să le trateze cu confidențialitate și să le folosească doar în scopuri limitate.

Directorul General acceptă că, direct sau indirect, în orice moment, pe durata Contractului de Mandat încheiat cu Societatea, sau oricând după încetarea acestuia, și indiferent când și din ce motiv acest Contract va înceta, nu va folosi sau determina folosirea oricăror Informații cu privire la terțe persoane, cu excepția cazurilor în care acest lucru este permis printr-un acord scris încheiat între Societate și respectiva terță persoană, cu excepția cazului în care este cerută de orice lege aplicabilă sau prin hotărârea unei instanțe judecătorești sau arbitrale competente sau de orice altă autoritate publică care prin lege este abilitată să primească astfel de informații.

În plus, Directorul General se obligă să notifice Societatea, cu promptitudine, cu privire la orice act al unei instanțe judecătorești sau arbitrale, ori al unei alte autorități publice, de natura celor precizate la alineatul anterior, astfel încât Societatea să poată adopta, în condițiile legii, măsuri de protecție sau o altă soluție adecvată. În cazul în care măsurile de protecție nu sunt suficiente, Directorul General va furniza doar acea secțiune din Informație cu privire la terțe persoane, după cum este cerut în mod egal.

### **4) Protejarea secretelor comerciale**

Nicio prevedere din prezentul Contract de Mandat nu va implica Societatea și nu va afecta în nici un fel drepturile sale de a-și proteja secretele comerciale, prin orice mijloace prevăzute de lege.

### **5) Dezvăluirea de informații de către Societate**

Pe durata executării prezentului Contract de Mandat, precum și la data încetării acestuia, Directorul General va dezvălui și va preda prompt Societății, în măsura în care o asemenea dezvăluire s-ar aprecia în mod rezonabil ca fiind în interesul Societății, în scris, sau în orice formă și mod, cerute în mod rezonabil de Societate, următoarele informații, („Informații care vor fi dezvăluite”):

5.1. orice algoritmi, proceduri sau tehnici cu privire la activitățile economice ale Societății sau la activitatea Directorului General în cadrul Societății, ideile și principiile esențiale care stau la baza unor asemenea algoritmi, proceduri sau tehnici concepute, originale, adaptate, descoperite, dezvoltate, dobândite (de la o terță persoană sau în alt fel), evaluate, testate sau aplicate de

Directorul General în decursul activității sale în cadrul Societății, indiferent dacă asemenea algoritmi, proceduri sau tehnici au fost incorporate într-un program informatic;

- 5.2. toate și orice strategii de stabilire de marketing, ideile și principiile esențiale care stau la baza acestor strategii și orice informații care ar putea, în mod rezonabil, duce la dezvoltarea unor asemenea strategii concepute, originale, adaptate, descoperite, dezvoltate, dobândite (de la o terță persoană sau în alt fel), evaluate, testate sau aplicate de Directorul General în decursul activității sale în cadrul Societății;
- 5.3. informații cu privire la toate și orice produse și servicii, ideile și principiile esențiale care stau la baza acestor produse și servicii, concepute, originale, adaptate, descoperite, dezvoltate, dobândite (de la o terță persoană sau în alt fel), evaluate, testate sau aplicate de Directorul General în decursul activității sale în cadrul Societății;
- 5.4. orice alte idei sau informații concepute, originale, adaptate, descoperite, dezvoltate, dobândite (de la o terță persoană sau în alt fel), evaluate, testate sau aplicate de Directorul General în decursul activității sale în cadrul Societății, în cazul în care sunt idei sau informații ar putea fi, în mod rezonabil, ca fiind folositoare sau valoroase pentru Societate.

#### **6) Caracterul confidențial al Informațiilor care vor fi dezvăluite**

Părțile convin ca Informațiile care vor fi dezvăluite, conform pct. 5, sunt, la rândul lor, subsumate sferei Informațiilor Confidențiale, potrivit definiției de la pct. 1 din prezenta Anexă, iar Directorul General se obligă să folosească și să păstreze toate Informațiile care vor fi dezvăluite în condițiile pct. 5 în același fel ca și Informațiile Confidențiale, respectând totodată, prevederile pct. 3 din prezenta Anexă cu privire la confidențialitatea Informațiilor referitoare la terțe persoane.

#### **7) Întinderea în timp a respectării obligațiilor de confidențialitate**

Obligațiile de confidențialitate ce revin Directorului General în baza prezentei Anexă, parte integrantă din Contractul de Mandat, rămân aplicabile și după încetarea prezentului Contract de Mandat și vor produce efecte pe o perioadă nelimitată de timp.

**Societatea/Mandant**  
**APA FILIPEȘTII DE TÂRG S.R.L.**

**Director General/Mandatar**

Președinte Consiliu de Administrație

**OBLIGAȚII DE NECONCURENȚĂ****1) Neconcurența**

Pe perioada exercitării mandatului său în Societate, Directorul General, în mod direct sau indirect, fie în nume propriu ori în calitate de administrator, director, asociat, acționar, investitor sau în orice altă calitate, este de acord și se obligă:

- să nu se angajeze în orice activitate sau afacere care este în concurență cu sau similară cu o activitate sau afacere a Societății, ori cu o activitate sau afacere pe care Societatea o desfășoară sau își propune să o desfășoare;
- să nu asiste în orice mod, orice persoană ale cărei activități sunt în concurență cu sau care prejudiciază în orice alt mod activitățile comerciale ale Societății

Obligația de neconcurență produce efecte pe întreg teritoriul României, cu privire la orice terțe persoane concurente.

**2) Abținerea de la solicitarea de servicii**

Pe perioada exercitării mandatului său în Societate, Directorul General, în mod direct sau indirect, cu sau fără comision, fie în nume propriu sau în calitate de consultant, administrator, director, asociat, acționar, investitor sau în orice altă calitate, nu va:

- determina sau încerca să determine orice salariat, consultant, furnizor, cumpărător sau antreprenor independent al Societății să înceteze relația sa cu Societatea;
- utiliza, reține în calitate de consultant sau de antreprenor, ori determina angajarea sau reținerea oricărui salariat, consultant, furnizor, cumpărător sau antreprenor independent al Societății.

**3) Încălcarea obligațiilor de neconcurență**

Oricare încălcare a obligațiilor cuprinse în prezenta Anexă de către Directorul General îndreptățește Societatea să solicite acestuia despăgubiri pentru daunele provocate Societății.

**Societatea/Mandant**  
**APA FILIPEȘTII DE TÂRG S.R.L.**

**Director General/Mandatar**

Președinte Consiliu de Administrație

## Anexa 14 la Plan de selecție – componenta integrală

### LISTA CONTACTELOR PROFESIONALE

#### **APA FILIPEȘTII DE TÂRG S.R.L.**

[apafilipestiidetarg2020@yahoo.com](mailto:apafilipestiidetarg2020@yahoo.com)

#### **Expert independent –EWORA RESURSE UMANE S.R.L.**

Cătălin Burdușa: 0756-084.813

[catalin.burdusa@yahoo.com](mailto:catalin.burdusa@yahoo.com)

Pentru punerea în acord cu conținutul și formatul materialelor/documentelor care urmează a fi produse și pentru buna desfășurare a activităților aferente procesului de selecție se vor folosi, ca modalități de comunicare, atât comunicarea în scris – poșta electronică, alte servicii electronice (WeTransfer, TransferNow, etc.) cât și verbală - întruniri, convorbiri/conferințe telefonice.

## Anexa 15 la Plan de selecție – componenta integrală

### LISTA RISCURILOR POSIBILE ȘI A MĂSURILOR CE VOR FI LUATE PENTRU DIMINUAREA ACESTOR RISCURI

Risc	Probabilitate de apariție / Impact	Acțiuni preventive și/sau corective
<b>De proces</b>		
Apariția problemelor de comunicare din cauza interlocutorilor multipli	Medie / Mediu	Respectarea procesului de comunicare.
Abordarea unilaterală a unor aspecte ale procedurii de selecție, doar de către una dintre părțile implicate în procedura de selecție, în condițiile în care aceste aspecte sunt intercorelate.	Mică / Mediu	Discutarea fiecărui element și/sau etapă a procedurii de selecție cu responsabilul definit prin procedura de selecție. Respectarea procedurii de selecție.
<b>De rezultat</b>		
Insuficiența candidaturilor care satisfac condițiile necesare pentru includerea în procesul de selecție.	Medie / Mediu	Urmărirea candidaturilor în timp util și lărgirea bazei de candidați prin adoptarea unor noi surse de recrutare (anunțuri pe site-uri specializate, căutare directă, etc.). Reconsiderarea și redefinirea criteriilor de selecție.

**Notă:** 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.

## Anexa 16 la Plan de selecție – componenta integrală

### **DOCUMENTELE CE TREBUIE DEPUSE PÂNĂ LA NUMIREA DIRECTORULUI**

Documentele ce trebuie depuse până la numirea Directorului:

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

## Anexa 17 la Plan de selecție – componenta integrală

### **DISPOZIȚIILE DE CONFIDENȚIALITATE ȘI DE ACCES LA DOCUMENTE, LISTA ELEMENTELOR CONFIDENȚIALE**

Având în vedere dispozițiile de confidențialitate prevăzute în Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare și Anexa 1 din normele metodologice de aplicare a OUG nr.109/2011, privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin HG nr.639/2023,

#### **A. Elemente care pot fi făcute publice:**

- Etapele procedurii selecție
- Termene de realizare: data pentru depunerea candidaturilor, perioada în care are loc evaluarea candidaturilor
- Criterii de evaluare și selecție
- Maniera de evaluare (de exemplu interviu, depunerea Declarației de intenție)
- Contactele profesionale pentru fiecare etapă și/sau aspect al procedurii de selecție (adrese fizice și de email, pentru comunicări și solicitări de clarificări)

#### **B. Elemente confidențiale:**

- Lista lungă
- Lista scurtă
- Punctajul obținut de candidați în etapele procedurii de selecție este accesibil expertului independent și membrilor Consiliului de Administrație al Societății APA FILIPEȘTI DE TÂRG S.R.L., precum și orice alte persoane în drept să supravegheze bunul mers al procedurii.
- Alte elemente din Scrisoarea de așteptări: a se specifica după caz.

**Notă:** Punctajele acordate vor putea fi comunicate individual candidaților în urma unei solicitări scrise adresate Consiliului de Administrație.