Nr. proiect/data: 234 10.11.2026
Compartiment Relația cu Consiliul Local

Direcția Economică	Direcția Impozite și Taxe Locale	Direcția Dezvoltare, Investiții și Servicii Publice	Direcția Finanțări Externe, Strategii și Relații Internaționale	Direcția Urbanism și Amenajarea teritoriului	Direcția de Asistență Socială	Compartiment Guvernanță Corporativă	Serviciul Resurse Umane
X	X	X	X	X	X		X

Aviz comisia 1	Aviz comisia 2	Aviz comisia 3	Aviz comisia 4	Aviz comisia 5
X		X	X	X

PROIECT DE HOTĂRÂRE
privind acordarea unui mandat special reprezentantului Municipiului Turda în Adunarea Generală a Acţionarilor societăţii Compania de Apă Arieş S.A., în vederea exercitării drepturilor de acţionar în cadrul Adunării Generale Ordinare a Acţionarilor din data de 19.11.2026

Consiliul Local al Municipiului Turda, întrunit în sedința publică extra/ordinară din data de _____2026;

Luând în dezbatere ***proiectul de hotărâre*** privind acordarea unui mandat special reprezentantului Municipiului Turda în Adunarea Generală a Acționarilor societății Compania de Apă Arieș SA, în vederea exercitării drepturilor de acționar în cadrul Adunării Generale Ordinare a Acționarilor din data de 19.11.2026, proiect elaborat din initiativa Primarului Municipiului Turda, domnul Matei Cristian Octavian;

Având în vedere:

- Convocatorul nr. 16564/19.10.2026 emis de către președintele Consiliului de Administrație al societății Compania de Apă Arieș SA, înregistrat la Primăria municipiului Turda cu nr. 39256/20.10.2026, prin care solicită autorității deliberative acordarea unui mandat special reprezentantului Municipiului Turda în Adunarea Generală a Acționarilor societății Compania de Apă Arieș SA pentru a participa și vota la ședința Adunării Generale Ordinare a Acționarilor societății, programată pentru data de 19.11.2026, conform ordinii de zi;
- Proiectul Componentei integrale a planului de selecție pentru 7 posturi de membru în consiliul de administrație al societății Compania de Apă Arieș SA.
- Referatul de aprobare nr.41559/06.11.2026 al Primarului municipiului Turda, domnul Cristian Octavian Matei, privind acordarea unui mandat special reprezentantului Municipiului Turda în Adunarea Generală a Acționarilor societății Compania de Apă Arieș SA., în vederea exercitării drepturilor de acționar în cadrul Adunării Generale Ordinare a Acționarilor din data de 19.11.2026;
- Raportul de specialitate nr. 41562/06.11.2026 al Compartimentului Guvernanță Corporativă privind acordarea unui mandat special reprezentantului Municipiului Turda în Adunarea Generală a Acționarilor societății Compania de Apă Arieș SA., în vederea exercitării drepturilor de acționar în cadrul Adunării Generale Ordinare a Acționarilor din data de 19.11.2026;
- Avizul *favorabil/nefavorabil* al comisiei de specialitate nr. 2 – pentru *administrație publică locală, servicii publice, regii, piețe, comerț, agricultură, asocieri, relații cu publicul, juridic, ordine publică și apărare,* a Consiliului Local al municipiului Turda;

Ținând seama de dispozițiile:

- art. 110, art. 111 și art. 117 ale Legii nr. 31/1990 *privind societățile comerciale*, cu modificările și completările ulterioare;
- art. 1, alin. 4, alin. 5, alin. 13, art. 10, alin. 4, art. 12, alin. 3 din HG nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor public, cu modificările și completările ulterioare;
- art. 13.1 din Statutul societăţii Compania de Apă Arieş SA
- HCL nr. 94/26.08.2025, *privind desemnarea reprezentantului Municipiului Turda în cadrul Adunării Generale a Acţionarilor a Societăţii Compania de Apă Arieş SA;*
- Legii nr. 24/2000 *privind normele de tehnica legislativa pentru elaborarea actelor normative,* republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
- art. 92, art. 129, alin. 2, lit. a, alin. 3, lit. d, din Codul administrativ, aprobat prin OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul drepturilor conferite prin art. 136, alin. 1, art. 139 şi art. 196, alin. 1, lit. a, din Ordonanţă de Urgenţă nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, precum și ale Regulamentului de organizare și funcționare al Consiliului Local al municipiului Turda,

H O T Ă R Ă Ş T E:

Art. 1. Se acordă mandat special doamnei Pîrlea Daniela, reprezentant legal al Municipiului Turda în Adunarea Generală a Acţionarilor Societăţii Compania de Apă Arieş SA, să participe şi să voteze în cadrul Adunării Generale Ordinare a Acţionarilor ce va avea loc la sediul societăţii din Municipiul Turda, str. Axente Sever nr. 2, judeţul Cluj, la data de 19.11.2026, ora 11.00, respectiv în data de 20.11.2026, ora 11.00, în caz de neîntrunire a condiţiilor de validitate, punctele prevăzute pe ordinea de zi conform convocatorului AGOA nr. 16564/19.10.2026, înregistrat la Primaria Turda sub nr. 39256/20.10.2026, anexă, partea integrantă la prezenta hotărâre.

Art. 2. Se acordă mandat special persoanei împuternicite la art. 1 al prezentei hotărâri, în calitate de reprezentant legal al Municipiului Turda în Adunarea Generală a Acţionarilor Societăţii Compania de Apă Arieş SA, să voteze ***pentru*** la punctul I al ordinii de zi, "Aprobarea Componentei integrale a planului de selecție pentru 7 posturi de membru în consiliul de administrație al societății."

Art. 3. Prezenta hotărâre se comunică prin intermediul Secretarului general al municipiului Turda, în termenul prevăzut de lege, reprezentantului Municipiului Turda în Adunarea Generală a Acţionarilor societăţii Compania de Apă Arieş SA, societăţii Compania de Apă Arieş SA în vederea ducerii la îndeplinire.

Art. 4. Prezenta hotărâre poate fi contestată la Tribunalul Cluj, în condițiile și termenele prevăzute de Legea nr. 554/2004 *a contenciosului administrativ*, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 5. a). Prezenta hotărâre se comunică Primarului Municipiului Turda, precum și Instituției Prefectului Județului Cluj în vederea efectuării controlului legalității.

b). Publicitatea hotărârii se va asigura prin afișare la sediul Primăriei Municipiului Turda şi postare pe pagina de internet www.primariaturda.ro.

AVIZEAZĂ pentru legalitate
SECRETARUL GENERAL al municipiului TURDA,
Jr. Mărginean Elena Mihaela

ROMÂNIA
JUDEŢUL CLUIJ
MUNICIPIUL TURDA
PRIMAR
nr.41559/06.11.2026

REFERAT DE APROBARE – EXPUNERE DE MOTIVE
la proiectul de hotărâre privind acordarea unui mandat special reprezentantului Municipiului Turda în Adunarea Generală a Acţionarilor societăţii Compania de Apă Arieş S.A., în vederea exercitării drepturilor de acţionar în cadrul Adunării Generale Ordinare a Acţionarilor din data de 19.11.2026

în conformitate cu prevederile art. 136, alin. 3 , alin. 8, lit. a din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, întocmesc prezentul Referat de aprobare la proiectul de hotărâre susmenţionat, iniţiat de Primarul municipiului Turda, în conformitate cu prevederile art. 136, alin. 1 din OUG nr. 57/2019 privind *Codul administrativ*, portivit cărora *proiectele de hotărâri pot fi iniţiate de primar.*

Luând în considerare:

- Convocatorul nr. 16564/19.10.2026 emis de către preşedintele Consiliului de Administraţie al societăţii Compania de Apă Arieş SA, înregistrat la Primăria municipiului Turda cu nr. 39256/20.10.2026, prin care solicită autorităţii deliberative acordarea unui mandat special reprezentantului Municipiului Turda în Adunarea Generală a Acţionarilor societăţii Compania de Apă Arieş SA pentru a participa şi vota la şedinţa Adunării Generale Ordinare a Acţionarilor societăţii, programată pentru data de 19.11.2026, conform ordinii de zi;
- Proiectul Componentei integrale a planului de selecţie pentru 7 posturi de membru în consiliul de administraţie al societăţii Compania de Apă Arieş SA.

Având în vedere prevederile:

- art. 110, art. 111 şi art. 117 ale Legii nr. 31/1990 *privind societăţile comerciale*, cu modificările şi completările ulterioare;
- art. 1, alin. 4, alin. 5, alin. 13, art. 10, alin. 4, art. 12, alin. 3 din HG nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor public, cu modificările şi completările ulterioare;
- art. 13.1 din Statutul societăţii Compania de Apă Arieş SA
- HCL nr. 94/26.08.2025, *privind desemnarea reprezentantului Municipiului Turda în cadrul Adunării Generale a Acţionarilor a Societăţii Compania de Apă Arieş SA;*
- Legii nr. 24/2000 *privind normele de tehnica legislativa pentru elaborarea actelor normative,* republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
- art. 92, art. 129, alin. 2, lit. a, alin. 3, lit. d, din Codul administrativ, aprobat prin OUG nr. 57/2019, cu modificările şi completările ulterioare;

Propun: adoptarea Proiectului de hotărâre privind acordarea unui mandat special reprezentantului Municipiului Turda în Adunarea Generală a Acţionarilor societăţii Compania de Apă Arieş S.A., în vederea exercitării drepturilor de acţionar în cadrul Adunării Generale Ordinare a Acţionarilor din data de 19.11.2026.

Primarul municipiului Turda,
Cristian Octavian Matei

ROMÂNIA
JUDEŢUL CLUJ
MUNICIPIUL TURDA
PRIMĂRIA
Compartiment Guvernanţă Corporativă
Nr. 41562/06.11.2026

RAPORT DE SPECIALITATE

la *Proiectul de hotărâre privind acordarea unui mandat special reprezentantului Municipiului Turda în Adunarea Generală a Acţionarilor societăţii Compania* de Apă Arieş S.A., *în vederea exercitării drepturilor de acţionar în cadrul Adunării Generale Ordinare a Acţionarilor* din data de 19.11.2026

În conformitate cu prevederile art. 136 alin. 8 lit. b din *OUG nr. 57/2019 privind Codul admninistrativ*, subsemnata Goron Maria Cosmina (consilier superior), întocmesc prezentul raport de specialitate la proiectul de hotărâre susmenționat, inițiat de Primarul unității administrativ-teritoriale Municipiul Turda, domnul Cristian-Octavian Matei, în conformitate cu prevederile art. 136 alin. 1 din *OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ*, potrivit cărora *proiectele de hotărâri pot fi inițiate de primar*,

Văzând:

- Proiectul de hotărâre privind acordarea unui mandat special reprezentantului Municipiului Turda în Adunarea Generală a Acţionarilor societăţii Compania de Apă Arieş S.A., în vederea exercitării drepturilor de acţionar în cadrul Adunării Generale Ordinare a Acţionarilor din data de 19.11.2026, inițiat de către Primarul Municipiului Turda, Județul Cluj, domnul Cristian-Octavian Matei,
- *Referatul de aprobare – expunerea de motive*, întocmit(ă) de inițiatorul proiectului de hotărâre, Primarul Municipiului Turda, dl. Cristian-Octavian Matei, prin care se propune *acordarea unui mandat special reprezentantului Municipiului Turda în Adunarea Generală a Acţionarilor societăţii Compania* de Apă Arieş S.A., *în vederea exercitării drepturilor de acţionar în cadrul Adunării Generale Ordinare a Acţionarilor* din data de 19.11.2026.

Având în vedere prevederile:

- art. 92, art. 129, alin. 2, lit. a, alin. 3, lit. d, din Codul administrativ, aprobat prin OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare;

Luând în considerare dispozițiile:

- art. 110, art. 111 și art. 117 ale Legii nr. 31/1990 *privind societățile comerciale*, cu modificările și completările ulterioare;
- art. 1, alin. 4, alin. 5, alin. 13, art. 10, alin. 4, art. 12, alin. 3 din HG nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor public, cu modificările și completările ulterioare;
- art. 13.1 din Statutul societăţii Compania de Apă Arieş SA
- HCL nr. 94/26.08.2025, *privind desemnarea reprezentantului Municipiului Turda în cadrul Adunării Generale a Acţionarilor a Societăţii Compania de Apă Arieş SA;*
- Legii nr. 24/2000 *privind normele de tehnica legislativa pentru elaborarea actelor normative,* republicată, cu modificările şi completările ulterioare;

Tinând cont de:

- Convocatorul nr. 16564/19.10.2026 emis de către președintele Consiliului de Administrație al societăţii Compania de Apă Arieș SA, înregistrat la Primăria municipiului Turda cu nr. 39256/20.10.2026, prin care solicită autorității deliberative acordarea unui mandat special reprezentantului Municipiului Turda în Adunarea Generală a Acționarilor societăţii Compania de Apă Arieș SA pentru a participa și vota la ședința Adunării Generale Ordinare a Acționarilor societății, programată pentru data de 19.11.2026, conform ordinii de zi;
- Proiectul Componentei integrale a planului de selecție pentru 7 posturi de membru în consiliul de administrație al societății Compania de Apă Arieș SA.

Se impune: supunerea spre dezbatere a proiectului de hotărâre mai sus menționat, competența adoptării aparţinând autorităţii deliberative, respectiv Consiliului Local al Municipiului Turda, în temeiul prevederilor O.U.G. nr. 57/2019 privind *Codul administrativ*. cu modificările și completările ulterioare.

Consilier superior,
Goron Maria Cosmina

întocmit/redactat
consilier juridic Vana Ioan Adrian

NR: 39256
DATA: 20/10/2026
COD: 6F7AE
PRIMARIA TURDA

PRIMĂRIA TURDA
Nr. înregistrare 39256
ziua 20 luna 10 anul 2026

COMPANIA DE APĂ ARIEȘ
Str. Axente Sever nr. 2, Turda, Cluj • Tel.: 0264311771 • Fax. 0264311772
www.caaries.ro • Reg. Comerțului: J12/2/2007 • C.U.I.: RO20330054
Capital social subscris și vărsat: 1.121.470 RON • Banca Transilvania
Cont: RO43BTRL05101202A72617XX

ISO 9001 ISO 14001 ISO 45001 BUREAU VERITAS Certification

Compania de Apă Arieș S.A.
Turda
INTRARE - IEȘIRE
Nr. 16564 data 19.10.2026.

CONVOCATOR

al ședinței Adunării Generale Ordinare a Acționarilor Societății COMPANIA DE APĂ ARIEȘ S.A

În temeiul art. 110, art. 111 și art. 117 din Legea nr. 31/1991 privind societățile, republicată și modificată, și al art. 13.1. din Statutul societății, președintele Consiliului de Administrație al COMPANIA DE APĂ ARIEȘ S.A. convoacă Adunarea Generală Ordinară a Acționarilor pentru data de **19.11.2026, ora 11:00** care va avea loc la sediul societății, în Municipiul Turda, str. Axente Sever, nr. 2.

Pe ordinea de zi a ședintei Adunării generale ordinare sunt înscrise spre dezbatere și supunere la vot următoarele subiecte:

I. Aprobarea Componentei integrale a planului de selectie pentru 7 posturi de membru în consiliul de administrație al societății.

II. Diverse.

În cazul în care în data de 19.11.2026 nu se întrunesc condițiile de validitate prevăzute de Actul constitutiv al Societății și Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, ședinta Adunării Generale Ordinară a Acționarilor este convocată pentru data de *20.11.2026* ordinea de zi, ora și locul de desfășurare a acesteia rămânând cele sus-menționate. Documentele și materialele informative referitoare la problemele incluse pe ordinea de zi a adunării vor fi puse la dispoziția acționarilor la sediul societății iar in format electronic se vor regăsi pe site-ul societății la adresa www.caaries.ro .

Persoanele care reprezintă unitatea administrativ teritorială în calitate de acționar la data de referință, pot exercita dreptul de a participa la adunare, precum și dreptul la vot personal, în baza mandatului dat de Consiliu Local conform art. 12.2 din Actul Constitutiv al societătii. În conformitate cu prevederile legale, art. 45 din O.U.G. 109/2011, reprezentantii actionarilor pot sa își exercite dreptul de vot și prin corespondență. Votul exprimat va fi sigilat într-un plic ce se depune la registratura societatii cu 48 ore inainte de ora sedintei AGOA, având inscrisa mentiunea "Pentru sedinta AGOA din data de 19.11.2026 ora 11.00. A nu se deschide decât după declararea validă a sedintei AGOA."

Presedinte al Consiliului de Administratie

Fărcaș Traian

COMPANIA DE APA ★ ARIEȘ SA ★ -2- TURDA - JUD CLUJ

ASOCIAȚIA DE DEZVOLTARE INTERCOMUNITARĂ
„APA VĂII ARIEȘULUI”

în calitate de Autoritate Publică Tutelară

2027-2031

PROIECT

COMPONENTA INTEGRALĂ A PLANULUI DE SELECȚIE

PENTRU 7 (ȘAPTE) POSTURI DE MEMBRU ÎN CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE AL SOCIETĂȚII COMPANIA DE APĂ ARIEȘ S.A.

Elaborat: Comisia de selecție și nominalizare

Spre aprobare: Adunarea Generală a Acționarilor societății Compania de Apă Arieș S.A., la propunerea Autorității Publice Tutelare

CUPRINS

1. Cerințe contextuale 3
2. Etapele procesului de selecție, calendarul, documentele și materialele ce urmează a fi verificate, respectiv elaborate 6
3. Lista detaliată a documentelor necesare în vederea depunerii candidaturii 13
4. Dispozițiile de confidențialitate și de acces la documente. Lista elementelor confidențiale 14
5. Lista riscurilor posibile și măsurile de diminuare a acestora 14
6. Planul de interviu 16
7. Criteriile de selecție 21
8. Modul de acordare a punctajului 23
9. Documente referitoare la Declarația de intenție 27
10. Anexe 27
Anexa 1 – Profilul Consiliului de administrație 29
Anexa 2 – Profilul candidatului 63
Anexa 3 – Anunțul privind selecția candidaților 91
Anexa 4 – Formularele și declarațiile obligatorii de completat de către candidați 98
Anexa 5 – Proiectul contractului de mandat 116
Anexa 6 – Scrisoarea de așteptări 137
Anexa 7 – Componenta inițială a planului de selecție 154

1. CERINȚE CONTEXTUALE

Contextul organizațional, misiunea, cerințele exprimate în scrisoarea de așteptări și elementele de strategie organizațională existente sau ce trebuie dezvoltate

Compania de Apă Arieș S.A. a fost înființată în anul 2007 și este operatorul regional al serviciului public de alimentare cu apă și de canalizare din regiunea Turda – Câmpia Turzii, județul Cluj. Societatea este persoană juridică română, constituită ca societate pe acțiuni în temeiul Legii societăților nr. 31/1990, cu capital social integral public, deținut de unitățile administrativ-teritoriale din aria de operare. Sediul social este în municipiul Turda, str. Axente Sever nr. 2, județul Cluj; societatea este înregistrată la Oficiul Registrului Comerțului Cluj sub nr. J2007000002128, cod unic de înregistrare RO 20330054.

Conform Actului Constitutiv, obiectul principal de activitate al societății este captarea, tratarea și distribuția apei (cod CAEN 3600), iar activitatea secundară relevantă este colectarea și epurarea apelor uzate (cod CAEN 3700). Societatea furnizează servicii de alimentare cu apă potabilă și de canalizare în municipiile Turda și Câmpia Turzii și în comunele din aria de operare, deservind o populație de aproximativ 100.000 de locuitori.

Serviciul este prestat în baza licenței emise de Autoritatea Națională de Reglementare pentru Serviciile Comunitare de Utilități Publice și a contractului de delegare a gestiunii încheiat cu Autoritatea Publică Tutelară, în numele și pe seama unităților administrativ-teritoriale membre. Atribuțiile de autoritate publică tutelară sunt exercitate de Asociația de Dezvoltare Intercomunitară „Apa Văii Arieșului”, constituită de unitățile administrativ-teritoriale din aria de operare în scopul gestionării în comun a serviciului și al realizării în comun a investițiilor regionale în infrastructura publică aferentă.

Activitatea societății contribuie la asigurarea unui serviciu public esențial pentru sănătatea publică și pentru dezvoltarea economică a regiunii, la conformarea cu obligațiile asumate de România în domeniul apei potabile și al epurării apelor uzate urbane și la creșterea calității vieții în localitățile deservite.

Analiza cerințelor contextuale care derivă din Scrisoarea de așteptări reprezintă fundamentul pentru elaborarea Profilului Consiliului de administrație și a Profilului candidatului, fiind realizată prin evaluarea ansamblului de condiții și circumstanțe specifice în care își desfășoară activitatea societatea elaborate în Anexa 1 – Profilul Consiliului de administrație și Anexa 2 – Profilul candidatului.

Analiza contextuală este completată cu descrierea din componenta inițială a planului de selecție și cu Scrisoarea de așteptări a Autorității Publice Tutelare elaborate în Anexa 6 – Scrisoarea de așteptări și Anexa 7 – Componenta inițială a planului de selecție.

În procesul de selecție a membrilor Consiliului de administrație este esențială o analiză contextuală completă, având în vedere impactul potențial asupra culturii organizaționale, asupra echipei și asupra obiectivelor strategice pe termen lung. Această analiză, din perspectiva resurselor umane, include următoarele aspecte:

a) Cultura organizațională și valorile societății

Cultura organizațională reprezintă esența identității societății Compania de Apă Arieș S.A. În selecția administratorilor este esențial ca aceștia să fie aliniați cu valorile fundamentale ale unui

operator de serviciu public: integritate, orientare către utilizator, siguranța și calitatea serviciului, disciplină operațională și responsabilitate față de comunitățile deservite.

b) Dinamica forței de muncă și relațiile interpersonale

Administratorii selectați vor superviza echipe dispersate teritorial, cu profil preponderent tehnic, și vor facilita colaborarea între punctele de lucru ale acesteia.

c) Adaptabilitatea și capacitatea de gestionare a schimbării

Într-un sector supus unor cerințe de conformare crescânde și unei presiuni permanente asupra costurilor, administratorii trebuie să fie capabili să anticipeze și să răspundă rapid la provocări: evoluția costurilor energetice, cerințele europene privind calitatea apei și epurarea apelor uzate, efectele schimbărilor climatice asupra resursei de apă.

d) Alinierea la obiectivele pe termen lung

În selecția administratorilor trebuie asigurat faptul că aceștia împărtășesc viziunea pe termen lung a Autorității Publice Tutelare și a societății și sunt potriviți pentru realizarea acesteia.

e) Sinteza strategiei guvernamentale și locale în domeniul în care acționează întreprinderea publică

Strategia întreprinderii publice este fundamentată pe direcțiile stabilite prin Scrisoarea de așteptări elaborată de Autoritatea Publică Tutelară, precum și pe cadrul strategic european, național și local aplicabil domeniului de activitate.

Societatea Compania de Apă Arieș S.A. își desfășoară activitatea în corelare cu politicile publice privind dezvoltarea infrastructurii de apă și apă uzată, cu obligațiile de conformare asumate de România în domeniul calității apei potabile și al epurării apelor uzate urbane și cu documentele de planificare a investițiilor la nivelul ariei de operare. Direcțiile strategice vizează, în principal: conformarea tehnologică și de calitate a serviciului, extinderea ariei de operare și a gradului de conectare, reabilitarea rețelelor și reducerea pierderilor de apă, creșterea eficienței energetice, digitalizarea proceselor operaționale și a relației cu utilizatorii, consolidarea capacității de implementare a proiectelor de investiții și menținerea sustenabilității financiare și tarifare.

Strategia societății este corelată cu obiectivele și indicatorii de performanță stabiliți de Autoritatea Publică Tutelară și constituie baza pentru determinarea competențelor necesare membrilor Consiliului de administrație.

f) posturile scoase la selecție și componența consiliului de administrație

Consiliul de administrație al societății Compania de Apă Arieș S.A. este format din 7 (șapte) membri, al căror profil se distribuie, cel puțin, într-una din următoarele categorii:

Distribuția posturilor pentru membrii Consiliului de administrație

Post	Profil	Specificul postului
1	Administrator A – profil auditor financiar (1 post)	Să fie autorizat ca auditor financiar și să fie înregistrat în Registrul public electronic de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, din Spațiul Economic European sau din Elveția sau să dețină experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public, dovedită cu documente justificative; Să aibă studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență; Să dovedească experiență în domeniul științelor inginerești, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al societății de minimum 7 ani; Să dovedească experiență în conducerea societăților, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome de minimum 3 ani.
2	Administrator B – profil tehnic, studii inginerești (1 post)	Să aibă studii superioare finalizate cu diplomă de licență în domeniul fundamental al științelor inginerești și experiență în domeniul științelor inginerești sau în domeniul de activitate al societății de minimum 7 ani. Să dovedească experiență de minimum 3 ani în conducerea societăților, întreprinderilor publice sau cu capital privat ori a regiilor autonome. Postul asigură prezența în Consiliu a competențelor tehnice necesare evaluării soluțiilor de captare, tratare, distribuție, colectare și epurare și a programului de investiții. Să demonstreze cunoașterea soluțiilor tehnice și a proceselor tehnologice specifice captării, tratării și distribuției apei, respectiv colectării și epurării apelor uzate.
3–7	Administrator C – profil management general (5 posturi)	Să aibă studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență; Să dovedească experiență în domeniul științelor inginerești, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al societății de minimum 7 ani; Să dovedească experiență în conducerea societăților, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome de minimum 3 ani.

Tabelul 1. Distribuția posturilor pentru membrii Consiliului de administrație.

g) Nivelul minim al indicatorilor

Indicatorii de performanță financiari și nefinanciari care se vor regăsi ca obiectiv pentru planul de administrare al societății și care ulterior se vor monitoriza prin contractele de mandat ale administratorilor sunt menționați în Scrisoarea de așteptări a Autorității Publice Tutelare, aprobată prin act administrativ al conducătorului Autorității Publice Tutelare, ca parte a componentei inițiale a planului de selecție.

Ponderile indicatorilor-cheie de performanță și țintele aferente perioadei mandatului sunt prevăzute în Scrisoarea de așteptări.

2. ETAPELE PROCESULUI DE SELECȚIE, CALENDARUL, DOCUMENTELE ȘI MATERIALELE CE URMEAZĂ A FI VERIFICATE, RESPECTIV ELABORATE

2.1 Etapele procesului de selecție

Procedura de selecție este efectuată de comisia de selecție și nominalizare, astfel cum a fost constituită prin actul administrativ al conducătorului Autorității Publice Tutelare.

Planul de selecție este întocmit astfel încât procedura de recrutare și selecție să se realizeze cu respectarea dreptului la liberă competiție, a echității și egalității de șanse, a nediscriminării, transparenței, tratamentului egal și a asumării răspunderii.

Notă privind cadrul normativ aplicabil

Data de început a procedurii de selecție este data la care a fost adoptată Hotărârea Adunării Generale a Acționarilor societății Compania de Apă Arieș S.A. privind declanșarea procedurii de selecție a membrilor Consiliului de administrație și stabilirea numărului acestora.

Procedura de selecție se desfășoară în conformitate cu prevederile legale în vigoare la data declanșării acesteia, respectiv 15.02.2024, în temeiul art. IX alin. (1) din Legea nr. 187/2023 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, astfel cum a fost modificat prin O.U.G. nr. 31/2024. Potrivit normei tranzitorii menționate, procedurile de selecție aflate în derulare se definitivează conform prevederilor legale în vigoare la data declanșării acestora. Având în vedere că prezenta procedură de selecție a fost declanșată la data de 15.02.2024, stabilirea numărului membrilor Consiliului de administrație se realizează prin raportare la forma art. 28 din O.U.G. nr. 109/2011 aplicabilă la această dată. Potrivit art. 28 alin. (2), în forma în vigoare la data declanșării procedurii, Consiliul de administrație este format din 5–7 membri în cazul întreprinderilor publice care îndeplinesc cumulativ condițiile prevăzute de lege privind cifra de afaceri și numărul de angajați.

Procedura de selecție și nominalizare se continuă și se finalizează potrivit cadrului normativ aplicabil la data declanșării sale, cu respectarea normelor tranzitorii incidente și a eventualelor dispoziții legale ulterioare care prevăd în mod expres aplicarea imediată.La data elaborării prezentei Componente integrale, etapele premergătoare ale procedurii au fost parcurse și finalizate. Prezentul document reia procedura de la etapa întocmirii și publicării proiectului Componentei integrale a planului de selecție.

Etape parcurse și documente aprobate anterior prezentei componentei integrale:

- adoptarea actului de declanșare a procedurii de selecție și stabilirea numărului membrilor Consiliului de administrație, cu notificarea AMEPIP;
- contractarea serviciilor expertului independent specializat în recrutarea resurselor umane;

- desemnarea membrilor comisiei de selecție și nominalizare, constituirea acesteia și aprobarea regulamentului său de organizare și funcționare;
- transmiterea, verificarea și evaluarea propunerilor de candidați formulate de conducătorul Autorității Publice Tutelare, cu informarea acestuia asupra rezultatului;
- întocmirea, publicarea și consultarea publică a proiectului componentei inițiale a planului de selecție, urmată de aprobarea componentei inițiale;
- întocmirea Scrisorii de așteptări, publicarea acesteia pe paginile de internet ale Autorității Publice Tutelare, ale societății și ale AMEPIP și aprobarea sa prin act administrativ al conducătorului Autorității Publice Tutelare, ca parte a componentei inițiale;
- întocmirea proiectului profilului Consiliului de administrație și al candidatului, stabilirea criteriilor de selecție obligatorii și opționale și publicarea proiectului profilului pe pagina proprie de internet, pe pagina societății și transmiterea acestuia către AMEPIP.

Profilul Consiliului de administrație și Profilul candidatului, publicate în proiect, urmează a fi aprobate împreună cu prezenta Componentă integrală, prin hotărâre a Adunării Generale a Acționarilor, potrivit art. 12 alin. (3) din H.G. nr. 639/2023. Etapele rămase de parcurs sunt cele marcate ca atare în calendarul prevăzut la punctul 2.2.

Data finalizării implementării planului de selecție este data adoptării Hotărârii Adunării Generale a Acționarilor de numire a membrilor Consiliului de administrație al societății Compania de Apă Arieș S.A.

2.2 Calendarul procedurii de selecție, documentele și materialele ce urmează a fi verificate, respectiv elaborate

Calendarul de mai jos redă integral etapele procedurii, cu indicarea stadiului fiecăreia la data elaborării prezentei Componente integrale. Etapele marcate „Realizat” au fost parcurse și finalizate anterior**; procedura se reia de la etapa nr. 17 — întocmirea și publicarea Componentei integrale, conform Deciziei Amepip nr.12/24.03.2026.**

Nr.	Etapa	Termene de realizare (conform reglementărilor aplicabile, după caz)	Responsabil	Stadiu
1.	Declanșarea procedurii de selecție	Cel puțin 6 luni înaintea expirării mandatului consiliului în funcție	Adunarea Generală a Acționarilor	Realizat
2.	Notificarea AMEPIP cu privire la declanșarea procedurii	2 zile lucrătoare de la data adoptării actului de declanșare	Autoritatea publică tutelară, prin compartimentul de guvernanță corporativă	Realizat
3.	Contractarea serviciilor expertului independent	Anterior numirii comisiei	Autoritatea publică tutelară, prin compartimentul de guvernanță corporativă	Realizat

Nr.	Etapa	Termene de realizare (conform reglementărilor aplicabile, după caz)	Responsabil	Stadiu
4.	Emiterea actului administrativ de desemnare a membrilor care vor face parte din comisia de selecție și nominalizare	Anterior numirii comisiei	Conducătorul autorității publice tutelare	Realizat
5.	Constituirea comisiei de selecție și nominalizare, formată din membrii desemnați de conducătorul autorității publice tutelare și expertul independent selectat	5 zile de la data declanșării	Conducătorul autorității publice tutelare	Realizat, prin AGA ADI AVA nr.11 din 27.08.2026 conform Deciziei Amepip nr.12/24.03.2026
6.	Aprobarea regulamentului de organizare și funcționare a comisiei	Odată cu numirea comisiei	Autoritatea publică tutelară	Realizat
7.	Verificarea candidaților propuși de conducătorul autorității publice tutelare	2 zile lucrătoare de la data primirii propunerilor	Comisia de selecție și nominalizare	Realizat
8.	Întocmirea proiectului componentei inițiale și publicarea pe pagina proprie de internet și pe pagina de internet a întreprinderii publice	Maximum 15 zile de la data declanșării procedurii de selecție	Autoritatea publică tutelară, prin compartimentul de guvernanță corporativă	Realizat
9.	Termen de consultări și propuneri pentru proiectul componentei inițiale și publicarea propunerilor	5 zile de la data publicării componentei inițiale pe site-ul autorității publice tutelare și pe site-ul întreprinderii publice	Autoritatea publică tutelară, prin compartimentul de guvernanță corporativă	Realizat
10.	Întocmirea scrisorii de așteptări, parte din componenta inițială a planului de selecție	15 zile de la declanșarea procedurii de selecție	Compartimentul de guvernanță corporativă	Realizat

Nr.	Etapa	Termene de realizare (conform reglementărilor aplicabile, după caz)	Responsabil	Stadiu
11.	Publicarea scrisorii de așteptări pe pagina de internet a întreprinderii publice, a autorității publice tutelare și a AMEPIP, odată cu componenta inițială a planului de selecție	Odată cu publicarea componentei inițiale a planului de selecție	Autoritatea publică tutelară, întreprinderea publică, AMEPIP	Realizat
12.	Aprobarea scrisorii de așteptări prin act administrativ al conducătorului autorității publice tutelare, ca parte din componenta inițială a planului de selecție	După perioada de consultare publică	Conducătorul autorității publice tutelare	Realizat
13.	Aprobarea componentei inițiale	10 zile de la elaborarea și publicarea componentei inițiale a planului de selecție	Autoritatea publică tutelară	Realizat
14.	Întocmirea profilului consiliului de administrație și al candidaților	5 zile de la aprobarea componentei inițiale	Autoritatea publică tutelară, prin compartimentul de guvernanță corporativă	Realizat
15.	Stabilirea criteriilor de selecție obligatorii și a celor opționale	5 zile de la aprobarea componentei inițiale	Comisia de selecție și nominalizare	Realizat
16.	Publicarea proiectului profilului consiliului pe pagina proprie de internet, pe pagina întreprinderii publice și transmiterea acestuia către AMEPIP	5 zile de la aprobarea componentei inițiale	Autoritatea publică tutelară, întreprinderea publică	Realizat
17.	Întocmirea și publicarea proiectului componentei integrale	Maximum 10 zile de la aprobarea componentei inițiale a planului de selecție	Comisia de selecție și nominalizare	În curs, conform Deciziei Amepip nr.12/24.03.2026
18.	Termen de consultări și propuneri pentru proiectul componentei integrale	5 zile pentru formularea de propuneri	Comisia de selecție și nominalizare	De realizat

Nr.	Etapa	Termene de realizare (conform reglementărilor aplicabile, după caz)	Responsabil	Stadiu
19.	Aprobarea componentei integrale	După finalizarea etapei de consultări	Adunarea Generală a Acționarilor si Adunarea Generală a Asociație	De realizat
20.	Întocmirea și publicarea anunțului de selecție pe pagina de internet a autorității publice tutelare, a întreprinderii publice și a AMEPIP, precum și în cel puțin 2 publicații economice și/sau financiare de largă răspândire și pe cel puțin o platformă sau un site de recrutare de resurse umane cu mare vizibilitate la nivel național	Cel puțin 30 de zile anterior datei-limită pentru depunerea candidaturilor	Autoritatea publică tutelară și președintele consiliului de administrație al întreprinderii publice	De realizat
21.	Termen-limită de depunere a candidaturilor	Minimum 30 de zile de la publicarea anunțului	Candidații	De realizat
22.	Analizarea informațiilor din dosarele de candidatură depuse și evaluarea candidaturilor în raport cu minimul de criterii	5 zile lucrătoare de la data depunerii dosarelor de candidatură	Comisia de selecție și nominalizare	De realizat
23.	Solicitarea de clarificări privitoare la candidatură	După finalizarea analizei dosarelor de candidatură	Comisia de selecție și nominalizare	De realizat
24.	Respingerea dosarelor de candidatură incomplete și informarea candidaților respinși prin mijloace electronice	5 zile lucrătoare de la data adoptării deciziei de respingere	Comisia de selecție și nominalizare	De realizat
25.	Transmiterea la AMEPIP a documentelor depuse de candidații care nu fac parte din corpul administratorilor de întreprinderi publice, în vederea verificării îndeplinirii condițiilor legale de selecție și numire	2 zile lucrătoare de la finalizarea perioadei de depunere	Comisia de selecție și nominalizare, prin secretariatul comisiei	De realizat

Nr.	Etapa	Termene de realizare (conform reglementărilor aplicabile, după caz)	Responsabil	Stadiu
26.	Verificarea de către AMEPIP a documentelor înaintate de candidați și transmiterea rezultatului către autoritatea publică tutelară	2 zile lucrătoare de la data primirii documentelor	AMEPIP	De realizat
27.	Întocmirea listei lungi	După obținerea verificării îndeplinirii condițiilor legale de selecție și numire de către AMEPIP	Comisia de selecție și nominalizare	De realizat
28.	Analizarea informațiilor din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă și alocarea punctajului conform grilei de evaluare, pentru fiecare criteriu din profilul consiliului și pentru fiecare candidat	După întocmirea listei lungi	Comisia de selecție și nominalizare	De realizat
29.	Solicitarea de informații suplimentare față de cele din dosarul de candidatură, dacă este cazul: a) clarificări solicitate în scris; b) verificarea activității desfășurate anterior de candidați; c) verificarea referințelor oferite de candidați	După analizarea informațiilor din dosarele de candidatură	Comisia de selecție și nominalizare	De realizat
30.	Informarea candidaților respinși prin mijloace electronice	După adoptarea deciziei de respingere	Comisia de selecție și nominalizare	De realizat
31.	Întocmirea listei scurte	15 zile de la data-limită de depunere a candidaturilor	Comisia de selecție și nominalizare	De realizat
32.	Informarea prin mijloace electronice a candidaților rămași în lista scurtă cu privire la includerea candidaturii lor pe lista scurtă și la obligația de a depune declarația de intenție în termen de 15 zile de la data informării	După întocmirea listei scurte	Comisia de selecție și nominalizare	De realizat

Nr.	Etapa	Termene de realizare (conform reglementărilor aplicabile, după caz)	Responsabil	Stadiu
33.	Informarea candidaților desemnați de autoritatea publică tutelară cu privire la obligația de a depune declarația de intenție în termen de 15 zile de la data informării privind validarea candidaturilor	După validarea candidaturilor	Comisia de selecție și nominalizare	De realizat
34.	Depunerea declarației de intenție	15 zile de la data informării cu privire la includerea pe lista scurtă	Candidații din lista scurtă	De realizat
35.	Depunerea declarației de intenție	15 zile de la data informării cu privire la validarea candidaturii	Candidații desemnați de autoritatea publică tutelară a căror candidatură a fost validată	De realizat
36.	Analizarea declarației de intenție și integrarea rezultatelor în evaluarea candidatului	5 zile de la data depunerii declarației de intenție	Comisia de selecție și nominalizare	De realizat
37.	Selecția finală pe bază de interviu și întocmirea clasamentului candidaților	5 zile de la afișarea datei de interviu	Comisia de selecție și nominalizare	De realizat
38.	Întocmirea raportului final	5 zile lucrătoare de la data încheierii interviului	Comisia de selecție și nominalizare	De realizat
39.	Transmiterea raportului final către AMEPIP în vederea emiterii avizului conform	3 zile de la data întocmirii raportului	Comisia de selecție și nominalizare	De realizat
40.	Transmiterea raportului final către conducătorul autorității publice tutelare în vederea propunerii membrilor consiliului în Adunarea Generală a Acționarilor	După primirea avizului conform din partea AMEPIP	Comisia de selecție și nominalizare, Adunarea Generală a Acționarilor	De realizat
41.	Publicarea raportului final pe pagina de internet a autorității publice tutelare, a întreprinderii publice și a AMEPIP	După primirea avizului conform din partea AMEPIP	Autoritatea publică tutelară, întreprinderea publică, AMEPIP	De realizat

Nr.	Etapa	Termene de realizare (conform reglementărilor aplicabile, după caz)	Responsabil	Stadiu
42.	Desemnarea membrilor consiliului din rândul candidaților aflați pe lista scurtă și al candidaților selectați în urma verificărilor realizate de comisia de selecție și nominalizare, precum și convocarea Adunării Generale a Acționarilor	5 zile lucrătoare de la comunicarea raportului final	Autoritatea publică tutelară, Adunarea Generală a Acționarilor	De realizat
43.	Depunerea contestațiilor de către candidații nemulțumiți de rezultatul procedurii	2 zile lucrătoare de la data comunicării rezultatului de către autoritatea publică tutelară	Candidații nemulțumiți de rezultatul obținut	De realizat
44.	Soluționarea contestațiilor	2 zile lucrătoare de la data depunerii contestațiilor	Comisia de soluționare a contestațiilor	De realizat
45.	Contestarea hotărârii autorității publice tutelare la instanța de contencios administrativ competentă	15 zile de la comunicarea hotărârii	Candidații nemulțumiți de hotărârea autorității publice tutelare	De realizat
46.	Avizarea contractelor de mandat care vor fi încheiate cu administratorii	5 zile de la data primirii solicitării de avizare	AMEPIP	De realizat
47.	Încheierea contractelor de mandat	După avizarea contractelor de mandat	Autoritatea publică tutelară și membrii consiliului de administrație	De realizat

Tabelul 2. Calendarul procedurii de selecție.

2.3 Persoane de contact pentru informații și detalii suplimentare

Informațiile și detaliile suplimentare privind procedura de selecție se solicită secretariatului Comisiei de selecție și nominalizare, la adresa de e-mail selectie@adiava.ro și la sediul Asociația de Dezvoltare Intercomunitară „Apa Văii Arieșului”, str. Axente Sever nr. 2, Turda, cod poștal 401078, județul Cluj.

3. LISTA DETALIATĂ A DOCUMENTELOR NECESARE ÎN VEDEREA DEPUNERII CANDIDATURII

Dosarul de candidatură se depune atât în format fizic, pe suport hârtie, cât și în format electronic, la termenul și potrivit regulilor prevăzute în anunțul privind selecția candidaților. Cele două exemplare conțin aceleași documente, în aceeași ordine, iar opisul se atașează la exemplarul pe suport hârtie.

Dosarele de candidatură vor conține în mod obligatoriu documentele prevăzute în Anexa 3 – Anunțul privind selecția candidaților.

4. DISPOZIȚIILE DE CONFIDENȚIALITATE ȘI DE ACCES LA DOCUMENTE. LISTA ELEMENTELOR CONFIDENȚIALE

Membrii comisiei de selecție și nominalizare, expertul independent, precum și orice altă persoană implicată în procesul de selecție au obligația de a păstra confidențialitatea tuturor informațiilor și documentelor la care au acces în cadrul acestei proceduri, în conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011, ale H.G. nr. 639/2023 și ale Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecția datelor cu caracter personal.

Documentele depuse de candidați – dosare de candidatură, declarații pe propria răspundere, curriculum vitae, copii ale actelor de studii și de experiență profesională – sunt confidențiale și nu vor fi divulgate către terți decât în condițiile legii.

Atât lista lungă, cât și lista scurtă sunt confidențiale și nu vor fi publicate pe parcursul procedurii de selecție; se publică doar raportul final, după avizarea conformă a AMEPIP, în condițiile legii.

Membrii comisiei și expertul independent semnează declarații de confidențialitate și declarații privind absența conflictului de interese cu candidații.

5. LISTA RISCURILOR POSIBILE ȘI MĂSURILE DE DIMINUARE A ACESTORA

În procesul de selecție și nominalizare a candidaților pentru ocuparea posturilor de membru în Consiliul de administrație al societății Compania de Apă Arieș S.A. pot apărea o serie de riscuri reale sau potențiale, generate de cerințele contextuale, de particularitățile Autorității Publice Tutelare și ale întreprinderii publice, de cadrul legislativ aplicabil, precum și de dinamica etapelor procedurale.

Identificarea riscurilor are rolul de a permite adoptarea unor măsuri preventive și corective adecvate, astfel încât procedura să se desfășoare în condiții de legalitate, transparență, competitivitate, eficiență și predictibilitate.

Nr. crt.	Risc identificat	Impact	Probabilitate	Observații și măsuri de diminuare
1	Schimbare legislativă	mare	mare	Cadrul legislativ privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice a fost modificat succesiv, iar aplicarea dispozițiilor legale și metodologice poate genera dificultăți de interpretare și implementare, inclusiv în privința numărului de membri ai consiliului. Măsuri de diminuare: monitorizarea permanentă a modificărilor legislative; corelarea documentelor procedurii cu cadrul normativ aplicabil la data declanșării; consultarea reglementărilor incidente și, după caz, a punctelor de vedere emise de instituțiile competente.

Nr. crt.	Risc identificat	Impact	Probabilitate	Observații și măsuri de diminuare
2	Criză de timp și neîncadrare în termenele prevăzute de legislație	moderat	medie	Riscul poate apărea ca urmare a termenelor procedurale scurte, a suprapunerii etapelor și a necesității avizării sau aprobării anumitor documente. Măsuri de diminuare: alocarea unor rezerve de timp pentru fiecare etapă; pregătirea din timp a documentelor; stabilirea clară a atribuțiilor fiecărui membru al comisiei și ale secretariatului.
3	Întârzieri în derularea procedurii de selecție	moderat	medie	Întârzierile pot apărea din cauza volumului de activitate, a dificultăților de comunicare între părțile implicate, a clarificărilor solicitate candidaților sau a întârzierilor în emiterea unor acte ori avize. Măsuri de diminuare: respectarea strictă a etapelor planificate; urmărirea permanentă a calendarului; îndeplinirea cu celeritate a atribuțiilor.
4	Număr insuficient de candidați pentru cele 7 posturi	mare	mare	Numărul ridicat de posturi și cerințele specifice pentru posturile de auditor financiar și de profil tehnic pot limita numărul candidaturilor eligibile, afectând caracterul competitiv al procedurii. Măsuri de diminuare: asigurarea unei publicități adecvate și suficiente; utilizarea mai multor canale de promovare; publicarea anunțului în medii cu vizibilitate mare, inclusiv în mediile profesionale ale auditorilor financiari și ale inginerilor din sectorul de apă; completarea recrutării prin abordări directe, după caz.
5	Abandon al procesului din partea candidaților din lista scurtă sau a celor nominalizați	mare	medie	Riscul poate apărea în etapele finale, când durata procesului sau lipsa unor clarificări suficiente poate determina retragerea unor candidați. Măsuri de diminuare: asigurarea unui flux inițial de candidați suficient de mare; comunicare promptă și clară; reducerea perioadelor de așteptare între etape.
6	Contestarea rezultatului procedurii sau a hotărârii autorității publice tutelare	mare	medie	Candidații nemulțumiți pot formula contestații în condițiile legii, ceea ce poate conduce la decalarea calendarului. Măsuri de diminuare: respectarea strictă a dispozițiilor legale; motivarea clară a deciziilor; asigurarea trasabilității evaluărilor și a documentelor.

Nr. crt.	Risc identificat	Impact	Probabilitate	Observații și măsuri de diminuare
7	Neconcordanțe sau necorelări între documentele procedurii	moderat	medie	Riscul poate apărea în etapa de elaborare și definitivare a documentației, în special în raport cu profilul consiliului, profilul candidatului, calendarul și anexele. Măsuri de diminuare: verificarea încrucișată a documentelor înainte de aprobare; corelarea permanentă a componentei integrale cu componenta inițială, cu scrisoarea de așteptări și cu actele emise pe parcursul procedurii.
8	Întârzieri sau observații din partea instituțiilor implicate	moderat	medie	Procedura presupune comunicări și acte succesive între autoritatea publică tutelară, comisia de selecție și nominalizare, AMEPIP, expertul independent și societate. Măsuri de diminuare: transmiterea în termen a documentelor; flux constant de comunicare; urmărirea riguroasă a termenelor legale și procedurale.
9	Nerespectarea obligațiilor privind confidențialitatea și protecția datelor	mare	medie	Procedura implică prelucrarea unor date cu caracter personal și a unor documente confidențiale. Măsuri de diminuare: limitarea accesului la documente doar la persoanele implicate; respectarea regulilor de arhivare și comunicare securizată; aplicarea dispozițiilor privind confidențialitatea și protecția datelor personale pe întreaga durată a procedurii.
10	Structura acționariatului și coordonarea între unitățile administrativ-teritoriale membre	moderat	medie	Societatea are ca acționari mai multe unități administrativ-teritoriale, iar atribuțiile de autoritate publică tutelară sunt exercitate prin asociația de dezvoltare intercomunitară, ceea ce poate genera întârzieri în adoptarea actelor necesare. Măsuri de diminuare: convocarea din timp a organelor statutare; informarea prealabilă a reprezentanților unităților administrativ-teritoriale; corelarea calendarului cu ședințele programate ale organelor de conducere.

Tabelul 3. Riscuri identificate și măsuri de diminuare.

6. PLANUL DE INTERVIU

În această etapă se culeg datele privind competențele candidaților, prin clarificări în scris cu privire la documentele depuse la dosarul de candidatură. Nu se acceptă alte documente de forma testelor sau chestionarelor solicitate candidaților. Răspunsurile sunt analizate de comisia de selecție și nominalizare pe baza grilei profilului, prin cele cinci niveluri de competență, de la 1 la 5, sau prin valoarea N/A. Scopul etapei este alinierea evaluării la competențele definite în profilul postului.

Vor fi analizate cunoștințele profesionale și abilitățile candidaților, urmărind, în baza analizei competențelor, trăsăturilor și cerințelor prescriptive și proscriptive, definitivarea punctajelor și stabilirea ierarhiei în lista scurtă a candidaților. Astfel, se vor avea în vedere, fără a se limita la acestea, următoarele:

- analiza conținutului dosarului de candidatură;
- evaluarea criteriilor și competențelor din grila profilului de candidat;
- analiza și evaluarea declarației de intenție a candidatului.

Desfășurarea propriu-zisă a interviului se va efectua pe baza unui ghid de interviu care va conține întrebări situaționale și/sau exerciții situaționale specifice fiecărui tip de post și care vor evalua criteriile descrise în grila postului.

Verificarea dosarelor de candidatură și alcătuirea listei lungi

La expirarea termenului de depunere a candidaturilor, comisia de selecție și nominalizare verifică dosarele depuse sub aspectul depunerii în termen, al existenței tuturor documentelor solicitate prin anunțul de selecție și al valabilității acestora. În această etapă se verifică exclusiv completitudinea și conformitatea documentelor de candidatură.

Evaluarea competențelor candidaților este obiectul etapei următoare.

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.

Pe baza dosarelor de candidatură complete, depuse în termen, comisia de selecție și nominalizare alcătuiește lista lungă, care are caracter confidențial. Lista lungă se consemnează în procesul-verbal al comisiei, semnat de toți membrii acesteia, și nu se publică.

Analiza dosarelor de pe lista lungă și întocmirea listei scurte

Comisia de selecție și nominalizare analizează informațiile din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă și alocă, pentru fiecare candidat, punctajul aferent fiecărui criteriu din profilul consiliului, conform grilei de evaluare prevăzute în Anexa nr. 2 – Profilul candidatului.

Candidații sunt supuși unei analize comparative, prin raportare la profilul consiliului și la profilul candidatului.

Atunci când consideră necesar pentru a asigura rigoarea și corectitudinea deciziilor luate, comisia de selecție și nominalizare poate solicita informații suplimentare față de cele cuprinse în dosarul de candidatură. Informațiile suplimentare se obțin prin clarificări solicitate în scris candidatului, prin verificarea activității desfășurate anterior de candidat și prin verificarea referințelor oferite de acesta. Solicitarea de clarificări se transmite în scris, cu indicarea termenului de răspuns; necomunicarea răspunsului în termenul indicat nu împiedică evaluarea dosarului pe baza informațiilor existente.

Pe baza informațiilor suplimentare astfel obținute, punctajul acordat conform cerințelor profilului candidatului poate fi revizuit, îmbunătățit și validat. Orice modificare a punctajului inițial se consemnează motivat în procesul-verbal al comisiei.

Lista scurtă se constituie prin eliminarea candidaților de pe lista lungă în ordinea punctajului obținut conform cerințelor profilului candidatului, fiind reținuți candidații cu cele mai mari punctaje, până la limita a maximum 5 candidați, respectiv minimum 2 candidați pentru fiecare post de administrator scos la selecție.

În situația în care, pe ultima poziție care asigură încadrarea în limita maximă, se află mai mulți candidați cu punctaj egal, departajarea se face în funcție de punctajul obținut la grupele de competențe cu ponderea cea mai mare din grila de evaluare, iar dacă egalitatea se menține, comisia procedează la obținerea de informații suplimentare potrivit celor de mai sus.

Rezultatele analizei și lista scurtă se consemnează într-un proces-verbal semnat de toți membrii comisiei de selecție și nominalizare. Candidații respinși sunt informați în scris cu privire la rezultatul obținut și la motivele respingerii.

Pentru candidații aflați în lista scurtă, comisia de selecție și nominalizare realizează următoarele verificări:

- verificarea conformității documentelor depuse de candidat cu cele solicitate prin anunțul de selecție, atât cantitativ, cât și calitativ;
- verificarea informațiilor declarate în curriculum vitae cu privire la istoricul profesional, prin solicitarea de adeverințe suplimentare de la foștii angajatori și/sau prin verificarea în registrele publice;
- verificarea referințelor profesionale oferite de candidat;
- verificarea declarațiilor pe propria răspundere prin coroborarea cu informații din surse publice;
- verificarea îndeplinirii condițiilor de independență prevăzute la art. 138² din Legea nr. 31/1990;
- verificarea îndeplinirii condițiilor prevăzute la art. 4, 12 alin. (3), 28, 30 alin. (9), 33, 36 alin. (7) din O.U.G. nr. 109/2011;
- verificarea documentelor de calificare ca auditor financiar sau a experienței în audit statutar, pentru candidații înscriși pe postul de Administrator A;
- verificarea diplomei de licență în domeniul fundamental al științelor inginerești, pentru candidații înscriși pe postul de Administrator B;
- verificarea rezultatelor economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul a exercitat mandate anterioare;
- verificarea declarației de intenție depuse de candidat;
- analiza comportamentală a candidatului pe parcursul interviului organizat de comisia de selecție și nominalizare;
- integrarea rezultatelor verificărilor în evaluarea finală a candidatului, prin completarea grilei de evaluare.

Rezultatul verificărilor se consemnează într-un proces-verbal semnat de toți membrii comisiei de selecție și nominalizare, care va fi anexat dosarului de selecție.

INTERVIUL

a) Acomodare

- Primirea și acomodarea candidatului;
- Prezentarea membrilor comisiei de selecție și nominalizare și a structurii interviului.

b) Prezentarea de către candidat a cerințelor contextuale ale societății

Candidatul prezintă pe scurt cerințele contextuale ale societății, așa cum le-a dedus din datele oficiale consultate, inclusiv din Scrisoarea de așteptări, iar apoi își prezintă principalele atribute ale profilului

personal – parcursul academic și profesional, realizările remarcabile din cariera sa, care se constituie în argumente pentru ocuparea postului pentru care candidează, atribute care răspund cerințelor contextuale ale societății.

c) Competențe specifice sectorului de activitate al întreprinderii publice

- Capacitatea de a analiza și anticipa evoluțiile pieței serviciilor de alimentare cu apă și de canalizare: dinamica cererii, evoluția demografică a ariei de operare, consumul specific, gradul de conectare și structura tarifară;
- Capacitatea de a cunoaște și aplica cadrul legislativ național și european incident activității societății, în domeniul serviciilor comunitare de utilități publice, al gospodăririi apelor, al calității apei destinate consumului uman și al epurării apelor uzate urbane;
- Capacitatea de a integra cerințele legislative privind guvernanța corporativă, achizițiile publice, contractul de delegare a gestiunii și regulamentul serviciului în procesul decizional al societății;
- Capacitatea de a dezvolta relații și proiecte naționale și internaționale, cu instituții de finanțare, cu asociațiile profesionale ale operatorilor de apă și cu alți operatori regionali, care contribuie la dezvoltarea infrastructurii și la creșterea performanței societății;
- Capacitatea de a identifica surse externe de dezvoltare (fonduri europene, programe naționale, împrumuturi de la instituții financiare internaționale) și de a integra aceste oportunități în strategia societății.

d) Competențe profesionale de importanță strategică

- Capacitatea de administrare eficientă, responsabilă și sustenabilă a resurselor financiare, patrimoniale și informaționale ale societății, inclusiv a bunurilor concesionate prin contractul de delegare a gestiunii;
- Capacitatea de a promova o cultură organizațională orientată către utilizatori, bazată pe calitatea și siguranța apei potabile, continuitatea serviciului și îmbunătățirea continuă a relației cu abonații;
- Capacitatea de a fundamenta și de a monitoriza programul de investiții și politica de mentenanță a activelor, în corelare cu planul de investiții și cu obligațiile asumate prin contractul de delegare a gestiunii.

e) Competențe de guvernanță corporativă

- Capacitatea de a aplica principiile managementului prin obiective, prin stabilirea de ținte clare, indicatori de performanță relevanți, monitorizarea rezultatelor și corelarea deciziilor Consiliului de administrație cu direcțiile strategice ale societății;
- Capacitatea de a înțelege și de a integra în procesul decizional cadrul legal și principiile de guvernanță corporativă aplicabile întreprinderilor publice, asigurând transparența, responsabilitatea, conformitatea și eficiența administrării societății.

f) Competențe sociale și personale, experiență și competențe specifice

- Comunicare interpersonală și instituțională eficientă, inclusiv în situații de avarie sau de criză operațională și în relația cu mass-media, cu autoritățile și cu utilizatorii serviciului;

- Experiență în relația cu autoritățile publice locale, cu asociațiile de dezvoltare intercomunitară, cu autoritatea de reglementare și cu autoritățile de gospodărire a apelor și de mediu;
- Experiență în proiecte cu finanțare externă sau în cooperarea cu operatori, asociații profesionale și organisme internaționale din domeniul apei;
- Asigură alinierea activităților societății cu politicile locale și județene de dezvoltare a infrastructurii de apă și apă uzată, precum și cu strategiile naționale și europene aplicabile sectorului;
- Experiență relevantă în operarea sau administrarea serviciilor de alimentare cu apă și de canalizare ori a altor servicii comunitare de utilități publice;
- Cunoașterea cadrului tehnic și de reglementare specific serviciului: licențierea A.N.R.S.C., indicatorii de performanță ai serviciului, fundamentarea și ajustarea tarifelor, regulamentul serviciului;
- Experiență în managementul proiectelor de investiții în infrastructura de apă și apă uzată, inclusiv al celor cu finanțare nerambursabilă;
- Competențe în audit financiar, audit statutar, control intern și raportare financiară, în condițiile art. 34 alin. (4^1) din O.U.G. nr. 109/2011 și ale art. 65 alin. (3) din Legea nr. 162/2017 — criteriu obligatoriu și eliminatoriu pentru postul de Administrator A;
- Competențe tehnice dobândite prin studii superioare în domeniul fundamental al științelor inginerești, aplicabile infrastructurii de captare, tratare, distribuție, colectare și epurare — criteriu obligatoriu și eliminatoriu pentru postul de Administrator B.

g) Trăsături

- Reputație personală și profesională;
- Integritate – verificată din documente;
- Independență – verificată din documente;
- Expunere politică;
- Abilități de comunicare interpersonală;
- Viziune strategică.

h) Prezentarea viziunii manageriale și evaluarea alinierii cu scrisoarea de așteptări

Candidatul prezintă comisiei de selecție și nominalizare, în cadrul interviului, argumentat, pe baza declarației de intenție:

- răspunsurile și viziunea sa cu privire la așteptările acționarilor;
- aprecierile cu privire la provocările specifice cu care se confruntă societatea, raportate la situația contextuală a acesteia;
- legătura dintre profilul său și obiectivele pe care trebuie să le realizeze, conform Scrisorii de așteptări;
- exemple de indicatori financiari și nefinanciari pentru măsurarea obiectivelor prezentate în Scrisoarea de așteptări, pe care îi consideră oportuni pentru monitorizarea performanței pe perioada mandatului;
- constrângerile, riscurile și limitările pe care consideră că le-ar putea întâmpina în implementarea măsurilor propuse.

Răspunsurile sunt punctate pe grila comună de evaluare, de la 1 la 5, potrivit ponderilor și explicitărilor prevăzute pentru criteriile DI1 și DI2 în Anexa nr. 1 – Profilul Consiliului de administrație, care se adaugă la punctajul general al matricei.

i) Clarificare

Întrebări adresate de candidat membrilor comisiei de selecție și nominalizare.

j) Finalizare

Încheierea interviului.

Se evaluează, de asemenea, gradul de aliniere cu Scrisoarea de așteptări a Autorității Publice Tutelare, conform postului pentru care se candidează. Pentru fiecare dintre candidați va fi alocat un timp de 50 de minute de derulare a interviului individual.

7. CRITERIILE DE SELECȚIE

Criteriile de selecție sunt competențele, trăsăturile, condițiile prescriptive și proscriptive necesare candidaților pentru a îndeplini rolul de membru al Consiliului de administrație. Criteriile sunt enumerate mai jos, grupate pentru analiza comparativă. Grila criteriilor de selecție, cu ponderea fiecărui criteriu, pragul minim individual și pragul minim colectiv, este prezentată în Anexa nr. 2 – Profilul candidatului, iar explicitarea fiecărui criteriu este cuprinsă în Anexa nr. 1 – Profilul Consiliului de administrație.

A. COMPETENȚE

1. Competențe specifice sectorului de activitate al întreprinderii publice

C1.1 Capacitatea de a analiza și anticipa evoluțiile pieței serviciilor de alimentare cu apă și de canalizare: dinamica cererii, evoluția demografică a ariei de operare, consumul specific, gradul de conectare și structura tarifară

C1.2 Capacitatea de a cunoaște și aplica cadrul legislativ național și european incident activității societății, în domeniul serviciilor comunitare de utilități publice, al gospodăririi apelor, al calității apei destinate consumului uman și al epurării apelor uzate urbane

C1.3 Capacitatea de a integra cerințele legislative privind guvernanța corporativă, achizițiile publice, contractul de delegare a gestiunii și regulamentul serviciului în procesul decizional al societății

C1.4 Capacitatea de a dezvolta relații și proiecte naționale și internaționale, cu instituții de finanțare, cu asociațiile profesionale ale operatorilor de apă și cu alți operatori regionali, care contribuie la dezvoltarea infrastructurii și la creșterea performanței societății

C1.5 Capacitatea de a identifica surse externe de dezvoltare (fonduri europene, programe naționale, împrumuturi de la instituții financiare internaționale) și de a integra aceste oportunități în strategia societății

2. Competențe profesionale de importanță strategică

C2.1 Capacitatea de administrare eficientă, responsabilă și sustenabilă a resurselor financiare, patrimoniale și informaționale ale societății, inclusiv a bunurilor concesionate prin contractul de delegare a gestiunii

C2.2 Capacitatea de a promova o cultură organizațională orientată către utilizatori, bazată pe calitatea și siguranța apei potabile, continuitatea serviciului și îmbunătățirea continuă a relației cu abonații

C2.3 Capacitatea de a fundamenta și de a monitoriza programul de investiții și politica de mentenanță a activelor, în corelare cu planul de investiții și cu obligațiile asumate prin contractul de delegare a gestiunii

3. Competențe de guvernanță corporativă

C3.1 Capacitatea de a aplica principiile managementului prin obiective, prin stabilirea de ținte clare, indicatori de performanță relevanți, monitorizarea rezultatelor și corelarea deciziilor Consiliului de administrație cu direcțiile strategice ale societății

C3.2 Capacitatea de a înțelege și de a integra în procesul decizional cadrul legal și principiile de guvernanță corporativă aplicabile întreprinderilor publice, asigurând transparența, responsabilitatea, conformitatea și eficiența administrării societății

4. Competențe sociale și personale

C4.1 Comunicare interpersonală și instituțională eficientă, inclusiv în situații de avarie sau de criză operațională și în relația cu mass-media, cu autoritățile și cu utilizatorii serviciului

5. Experiență pe plan local și internațional

C5.1 Experiență în relația cu autoritățile publice locale, cu asociațiile de dezvoltare intercomunitară, cu autoritatea de reglementare și cu autoritățile de gospodărire a apelor și de mediu

C5.2 Experiență în proiecte cu finanțare externă sau în cooperarea cu operatori, asociații profesionale și organisme internaționale din domeniul apei

6. Competențe și restricții specifice pentru funcționarii publici sau alte categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice

C6.1 Asigură alinierea activităților societății cu politicile locale și județene de dezvoltare a infrastructurii de apă și apă uzată, precum și cu strategiile naționale și europene aplicabile sectorului

7. Altele, în funcție de specificitatea societății Compania de Apă Arieș S.A.

C7.1 Experiență relevantă în operarea sau administrarea serviciilor de alimentare cu apă și de canalizare ori a altor servicii comunitare de utilități publice

C7.2 Cunoașterea cadrului tehnic și de reglementare specific serviciului: licențierea A.N.R.S.C., indicatorii de performanță ai serviciului, fundamentarea și ajustarea tarifelor, regulamentul serviciului

C7.3 Experiență în managementul proiectelor de investiții în infrastructura de apă și apă uzată, inclusiv al celor cu finanțare nerambursabilă

C7.4 Competențe în audit financiar, audit statutar, control intern și raportare financiară, în condițiile art. 34 alin. (4^1) din O.U.G. nr. 109/2011 și ale art. 65 alin. (3) din Legea nr. 162/2017 — criteriu obligatoriu și eliminatoriu pentru postul de Administrator A

C7.5 Competențe tehnice dobândite prin studii superioare în domeniul fundamental al științelor inginerești, aplicabile infrastructurii de captare, tratare, distribuție, colectare și epurare — criteriu obligatoriu și eliminatoriu pentru postul de Administrator B

B. ALINIEREA CU SCRISOAREA DE AȘTEPTĂRI

Criteriile de mai jos se evaluează pe baza declarației de intenție și a Scrisorii de așteptări, inclusiv în cadrul interviului, prin întrebări dedicate, potrivit Planului de interviu.

DI1 Elemente obligatorii ale declarației de intenție: 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

DI2 Elemente recomandate ale declarației de intenție: a) exemple de indicatori financiari și nefinanciari pentru măsurarea obiectivelor prezentate în Scrisoarea de așteptări; b) constrângeri, riscuri și limitări pe care candidatul consideră că le-ar putea întâmpina în implementarea măsurilor propuse

C. TRĂSĂTURI

T1 Reputație personală și profesională

T2 Integritate

T3 Independență

T4 Expunere politică

T5 Abilități de comunicare interpersonală

T6 Viziune strategică

D. Condiții prescriptive și proscriptive

CO1 Rezultatele economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director

CO2 Înscrisuri în cazierul fiscal, judiciar și administrativ

CO3 Criterii de gen

CO4 Criterii suplimentare specifice societății Compania de Apă Arieș S.A.: experiență anterioară relevantă în sectorul serviciilor publice de alimentare cu apă și de canalizare sau în alte servicii comunitare de utilități publice de dimensiune comparabilă

8. MODUL DE ACORDARE A PUNCTAJULUI

Acordarea punctajului efectiv se face de către fiecare dintre membrii comisiei de selecție, inclusiv de expertul independent, prin compararea răspunsului oferit de fiecare candidat cu descriptorii care definesc fiecare criteriu evaluat, pe cele cinci niveluri de competență, de la 1 la 5, sau prin valoarea N/A, așa cum au fost transmise prin clarificări (dacă a fost cazul). Nota finală este media aritmetică ponderată cu ponderea criteriului.

Punctarea răspunsurilor candidaților se face pe fișa individuală, cu note de la 1 (nivel de bază) la 5 (expert), pentru toate criteriile prevăzute în grila profilului de candidat și ținând cont de indicatorii stabiliți pentru fiecare dintre criterii pentru admiterea pe lista scurtă.

Criteriile eliminatorii sunt T2 „Integritate” și CO2 „Cazier fiscal, judiciar și administrativ”, potrivit grilei criteriilor de selecție. Criteriul C7.4 este obligatoriu și eliminatoriu pentru postul de Administrator A, iar criteriul C7.5 este obligatoriu și eliminatoriu pentru postul de Administrator B.

Grila comună de evaluare (1–5)

Grila este un instrument folosit pentru măsurarea abilității unei persoane de a-și demonstra competența în ceea ce privește consiliul, clasificând nivelurile de abilități în cinci categorii, de la „Nivel de bază” la „Expert”.

Scor	Nivel de competență	Descriere
N/A	Nu se aplică	Nu este necesar să fie aplicată sau să fie demonstrată această competență.
1	Nivel de bază (Novice)	Are o înțelegere a cunoștințelor de bază.
2	Intermediar	Are un nivel de experiență dobândit prin formare fundamentală și/sau prin câteva experiențe similare. Acest nivel de competență presupune sprijinul unor persoane cu expertiză. Înțelege și poate utiliza corect termeni, concepte, principii și probleme legate de această competență. Cunoaște și utilizează actele normative aplicabile, regulamente și ghiduri.
3	Competent (PMI standard)	Este capabil să îndeplinească funcțiile asociate acestei competențe. Poate fi necesar, uneori, sprijinul persoanelor cu expertiză, dar de regulă demonstrează această aptitudine în mod independent. A aplicat această competență în trecut, cu sprijin extern minim. Înțelege și poate analiza implicațiile schimbărilor în procesele, politicile și procedurile din sectorul de activitate. PMI = 3 standard pentru toate criteriile obligatorii.
4	Avansat	Îndeplinește sarcinile asociate acestei aptitudini fără sprijin extern. Este recunoscut în cadrul organizației din care face parte ca expert în această competență, este capabil să ofere sprijin și are experiență avansată în această competență. A oferit idei, resurse și perspective relevante referitoare la proces sau la dezvoltarea practicii la nivelul de guvernanță a Consiliului și a nivelului executiv superior. Este capabil să interacționeze și să poarte discuții constructive cu conducerea executivă, dar și să instruiască alte persoane în aplicarea acestei competențe.
5	Expert	Este cunoscut ca expert în acest sector pentru a oferi sprijin și pentru a identifica soluții pentru problemele complexe legate de această zonă de expertiză. A demonstrat excelență în aplicarea acestei competențe în multiple consilii de administrație și/sau organizații. Este perceput ca expert, conducător și inovator în această competență de către consiliul, organizația și/sau alte organizații.

Tabelul 4. Grila comună de evaluare.

Pragul minim individual (PMI)

Pragul minim individual reflectă nivelul minim al competenței pe care membrii individuali ai Consiliului de administrație trebuie să o posede.

Autoritatea Publică Tutelară a stabilit pragul minim individual de 3 (nivel Competent) pentru toate criteriile obligatorii.

Excepții și situații speciale:

- T2 – Integritate: criteriu eliminatoriu, cu punctaj individual minim acceptat de 5 puncte; scorul 1 corespunde sancțiunilor pentru fapte ce afectează integritatea ori conflictelor majore incompatibile cu mandatul;
- CO2 – Cazier fiscal, judiciar și administrativ: criteriu eliminatoriu, cu punctaj individual minim acceptat de 5 puncte; orice înscriere în cazierul fiscal, judiciar sau administrativ atrage descalificarea;
- T3 – Independență: criteriu structural, evaluat binar (îndeplinit/neîndeplinit) și verificat la nivelul compunerii Consiliului, majoritatea membrilor trebuind să fie neexecutivi și independenți; în calculul ponderat se reflectă prin convenția DA / NU
- T4 – Expunere politică: criteriu obligatoriu, cu pondere 0,5 și prag minim colectiv de 60%, evaluat pe grila comună de la 1 la 5, cu punctaj individual minim acceptat de 3 puncte;
- CO3 – Criterii de gen: condiție verificată la nivelul compunerii Consiliului, nu ca scor individual;
- C7.4 – Audit financiar, control intern și raportare financiară: criteriu obligatoriu și eliminatoriu exclusiv pentru postul de Administrator A, evaluat pe baza documentelor de calificare prevăzute de lege; pentru celelalte posturi criteriul se punctează ca element de expertiză suplimentară, evaluat binar (îndeplinit/neîndeplinit);
- C7.5 – Competențe tehnice inginerești specifice infrastructurii de apă: criteriu obligatoriu și eliminatoriu exclusiv pentru postul de Administrator B, evaluat pe baza diplomei de studii superioare în domeniul fundamental al științelor inginerești; pentru celelalte posturi criteriul se punctează ca element de expertiză suplimentară, evaluat binar (îndeplinit/neîndeplinit);

Criteriile opționale (C5.2, C7.3, DI2 și CO4) nu au prag minim individual aplicabil tuturor membrilor Consiliului.

Definiția extinsă a noțiunii de persoană expusă politic (PEP), potrivit art. 3 din Legea nr. 129/2019, precum și grila de punctaj specifică criteriului T4 sunt cuprinse în explicitarea criteriului T4 din Anexa nr. 1 – Profilul Consiliului de administrație.

Pragul minim colectiv (PMC)

Pragul minim colectiv se calculează pe baza formulei:

PMC = (Punctaj minim acceptat pentru criteriu în total) / (Punctaj maxim pentru criteriu × Numărul candidaților nominalizați) × 100

Comisia de selecție și nominalizare a stabilit un prag minim colectiv global de minimum 60% din punctajul maxim ponderat, pentru competențele obligatorii.

Pragul minim colectiv global și pragurile minime colective stabilite pentru fiecare criteriu în grila criteriilor de selecție din Anexa nr. 2 – Profilul candidatului se aplică cumulativ. La întocmirea listei

scurte se verifică, în această ordine: mai întâi îndeplinirea punctajului individual minim acceptat pentru fiecare criteriu obligatoriu, apoi atingerea pragului minim colectiv pe fiecare criteriu, la nivelul grupului de candidați propuși, și, în final, atingerea pragului minim colectiv global de 60% din punctajul maxim ponderat, cu mențiunea că T5 și T6 se observă dupa interviu. Condițiile verificate exclusiv la nivelul compunerii Consiliului nu se includ în totalul ponderat.

Pragul minim colectiv reprezintă nivelul minim de competențe pe care Consiliul de administrație, în ansamblu, trebuie să îl atingă pentru a asigura îndeplinirea cu succes a mandatului. Acesta se calculează raportând suma punctajelor ponderate obținute de candidații propuși la suma punctajelor maxime ponderate aferente criteriilor obligatorii.

Evaluarea candidaților se face prin analiza documentelor din dosarul de candidatură, analiza informațiilor suplimentare față de cele din dosarul de candidatură solicitate de comisia de selecție și nominalizare, în scris, pentru a revizui, îmbunătăți și valida acuratețea punctajului, analiza declarației de intenție, verificarea referințelor oferite de candidați, verificarea activității desfășurate anterior de candidați și observarea comportamentală a candidaților pe parcursul interviului organizat de comisia de selecție și nominalizare, prin raportare la Profilul Consiliului de administrație, la Profilul candidatului și la indicatorii care descriu competențele reprezentând criterii de selecție, conform documentelor anterior menționate, precum și prin integrarea rezultatelor analizei declarațiilor de intenție formulate pe baza Scrisorii de așteptări.

Gruparea criteriilor pentru analiza comparativă

Criteriile sunt grupate în competențe, trăsături și condiții prescriptive și proscriptive, astfel încât analiza comparativă între candidați să se realizeze cu ușurință.

Competențele reprezintă combinația de cunoștințe, aptitudini, experiență și comportament necesară pentru a îndeplini cu succes rolul de membru al Consiliului de administrație. Grila criteriilor de selecție este, de regulă, de la 1 până la 5.

Trăsăturile se definesc drept calități distincte sau caracteristici ale individului. Grila criteriilor de selecție este, de regulă, de la 1 până la 5.

Condițiile prescriptive și proscriptive reprezintă caracteristicile individuale sau colective care trebuie să fie îndeplinite și care sunt interzise. Și în cazul lor, de regulă, grila criteriilor de selecție este de la 1 până la 5.

Descrierea grilei

Element	Descriere	Formulă / Grilă
Competențe	Combinația de cunoștințe, aptitudini, experiență și comportament necesară pentru a îndeplini cu succes rolul de membru al Consiliului.	Grila criteriilor de selecție de la 1 până la 5
Trăsături	O calitate distinctă sau caracteristică a persoanei.	Grila criteriilor de selecție de la 1 până la 5
Condiții prescriptive și proscriptive	Reprezintă caracteristicile individuale sau colective care trebuie să fie îndeplinite, respectiv care sunt interzise.	Grila criteriilor de selecție de la 1 până la 5

Element	Descriere	Formulă / Grilă
Subtotal	Punctajul total pentru candidații nominalizați individual pe grupuri de criterii.	Σ punctajelor pentru fiecare grup de criterii
Subtotal ponderat	Însumarea valorilor obținute în urma multiplicării punctajului obținut pentru fiecare criteriu cu ponderea asociată.	Σ (punctaj criteriu × pondere criteriu)
Total	Valoarea totală a punctajului criteriilor pentru candidații nominalizați individual.	Suma punctajelor pentru fiecare coloană
Total ponderat	Suma subtotalurilor ponderate.	Σ (subtotaluri ponderate)
Clasament	Clasificarea candidaților nominalizați pe baza totalului ponderat obținut de fiecare.	—

Tabelul 5. Descrierea grilei.

Grila criteriilor de selecție, cu ponderea fiecărui criteriu, pragul minim individual și pragul minim colectiv, este prezentată în Anexa nr. 2 – Profilul candidatului.

9. DOCUMENTE REFERITOARE LA DECLARAȚIA DE INTENȚIE

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 trebuie întocmită cu respectarea prevederilor Anexei nr. 1c la H.G. nr. 639/2023, privind regulile generale de redactare a acesteia.

Pentru elaborarea declarației de intenție, candidații vor utiliza informațiile cuprinse în Scrisoarea de așteptări, în planul de selecție – componenta inițială, respectiv integrală, în Profilul Consiliului, în Profilul candidatului, precum și în celelalte surse oficiale de informații accesibile.

Analiza declarației de intenție se realizează pe baza criteriilor „Alinierea cu Scrisoarea de așteptări”, astfel cum acestea sunt prevăzute în grila criteriilor de selecție, evaluate pe grila comună de la 1 la 5, cu prag minim individual de 3 și prag minim colectiv de 60% pentru elementele obligatorii:

- DI1 – Elemente obligatorii ale declarației de intenție: 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;
- DI2 – Elemente recomandate ale declarației de intenție: a) exemple de indicatori financiari și nefinanciari pentru măsurarea obiectivelor prezentate în Scrisoarea de așteptări, adițional indicatorilor financiari obligatorii prevăzuți de art. 47 alin. (2) din O.U.G. nr. 109/2011; b) constrângeri, riscuri și limitări pe care candidatul consideră că le-ar putea întâmpina în implementarea măsurilor propuse.

Rezultatele analizei declarației de intenție se integrează în evaluarea candidatului, împreună cu rezultatele evaluării documentelor din dosarul de candidatură și cu cele ale etapei de admitere în lista scurtă.

10. ANEXE

Prezenta secțiune cuprinde anexele componentei integrale:

Anexa 1 - Profilul Consiliului de administrație

Anexa 2 - Profilul candidatului;

Anexa 3 - Anunțul privind selecția candidaților;

Anexa 4 - Formularele și declarațiile obligatorii de completat de către candidați;

Anexa 5 - Proiectul contractului de mandat;

Anexa 6 - Scrisoarea de așteptări;

Anexa 7 - Componenta inițială a planului de selecție.

Prezentele anexe fac parte integrantă din Componenta integrală a planului de selecție.

ANEXA NR. 1

Autoritatea Publică Tutelară: Asociația de Dezvoltare Intercomunitară „Apa Văii Arieșului”

PROFILUL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE

pentru 7 (șapte) posturi de membru în Consiliul de administrație al societății

Compania de Apă Arieș S.A.

Anexa 1 Profilul Consiliului de administrație – Compania de Apă Arieș S.A.

Procedura de selecție a membrilor Consiliului de administrație al societății Compania de Apă Arieș S.A. este derulată în acord cu prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare (denumită în continuare O.U.G. nr. 109/2011), cu prevederile Hotărârii Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice (denumită în continuare H.G. nr. 639/2023), actualizată, ale Legii societăților nr. 31/1990, ale Actului Constitutiv al Societății, precum și în acord cu deziderateле Autorității Publice Tutelare și ale acționarilor, astfel cum acestea sunt menționate în Scrisoarea de așteptări.

Procedura de selecție se desfășoară cu scopul de a asigura transparentizarea și profesionalizarea administratorilor potrivit standardelor de guvernanță corporativă a întreprinderilor publice, astfel cum acestea au fost dezvoltate în Principiile de guvernanță corporativă ale Organizației pentru Cooperare și Dezvoltare Economică.

Planul de selecție este astfel întocmit încât procedura de selecție să se realizeze cu respectarea principiilor nediscriminării, tratamentului egal și transparenței, asumării răspunderii și cu luarea în considerare a specificului domeniului de activitate al societății.

Profilul Consiliului de administrație, denumit și Profilul Consiliului, face parte integrantă din Planul de selecție – Componenta integrală și este un document care stabilește modul în care va fi construit viitorul Consiliu de administrație, precum și diversele categorii de criterii ce vor fi utilizate în cadrul procedurii de recrutare și selecție.

Notă privind cadrul normativ aplicabil

Procedura de selecție se derulează în cadrul normativ aplicabil la data declanșării acesteia. În consecință, dispozițiile art. 28 din O.U.G. nr. 109/2011 privind numărul membrilor consiliului de administrație sunt redate în prezentul document în forma în vigoare la data declanșării procedurii de selecție, formă care permite constituirea unui consiliu de administrație format din 5–7 membri în cazul întreprinderilor publice care îndeplinesc condițiile cumulative prevăzute de lege. Celelalte dispoziții aplicabile procedurii, inclusiv cele privind eligibilitatea, incompatibilitățile și comitetele consultative, sunt redate în forma în vigoare.

INTRODUCERE

Autoritatea Publică Tutelară pentru societatea Compania de Apă Arieș S.A. este Asociația de Dezvoltare Intercomunitară „Apa Văii Arieșului”, constituită de unitățile administrativ-teritoriale din aria de operare a societății în scopul gestionării în comun a serviciului public de alimentare cu apă și de canalizare și al realizării în comun a investițiilor regionale în infrastructura publică aferentă serviciului, prin intermediul operatorului regional.

Procedura de selecție și numire a membrilor Consiliului de administrație a fost declanșată prin hotărâre a Adunării Generale a Acționarilor, în conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011, pentru un număr de 7 (șapte) posturi de membru al Consiliului de administrație, cu un mandat de 4 ani. Procedura este derulată de Autoritatea Publică Tutelară, prin comisia de selecție și nominalizare.

Compania de Apă Arieș S.A. a fost înființată în anul 2007 și este operatorul regional al serviciului public de alimentare cu apă și de canalizare din regiunea Turda – Câmpia Turzii, județul Cluj. Societatea este persoană juridică română, constituită ca societate pe acțiuni în temeiul Legii societăților nr. 31/1990, cu capital social integral public, deținut de unitățile administrativ-teritoriale din aria de operare. Sediul social al societății este în municipiul Turda, str. Axente Sever nr. 2, județul Cluj, societatea fiind înregistrată la Oficiul Registrului Comerțului Cluj sub nr. J200700000, cod unic de înregistrare RO 20330054.

Conform Actului Constitutiv, obiectul principal de activitate al societății este captarea, tratarea și distribuția apei (cod CAEN 3600), iar activitatea secundară relevantă este colectarea și epurarea apelor uzate (cod CAEN 3700). Societatea furnizează servicii de alimentare cu apă potabilă și de canalizare în municipiile Turda și Câmpia Turzii și în comunele din aria de operare, deservind o populație de aproximativ 100.000 de locuitori. Serviciul este prestat în baza licenței emise de Autoritatea Națională de Reglementare pentru Serviciile Comunitare de Utilități Publice și a contractului de delegare a gestiunii încheiat cu Autoritatea Publică Tutelară, în numele și pe seama unităților administrativ-teritoriale membre.

Activitatea societății contribuie la asigurarea unui serviciu public esențial pentru sănătatea publică și pentru dezvoltarea economică a regiunii, la conformarea cu obligațiile asumate de România în domeniul apei potabile și al epurării apelor uzate urbane și la creșterea calității vieții în localitățile deservite.

În conformitate cu prevederile art. 12 alin. (1) din H.G. nr. 639/2023:

fiecare autoritate publică tutelară, prin compartimentul de guvernanță corporativă, elaborează profilul consiliului, care conține în mod obligatoriu condițiile privind studiile și experiența prevăzute la art. 28 alin. (1) sau (1¹), după caz, și alin. (3) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, în cazul întreprinderilor publice – societăți, precum și condițiile de eligibilitate prevăzute la art. 4, art. 12 alin. (3), art. 30 alin. (9) și la art. 36 alin. (7) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011.

În același timp, conform art. 12 alin. (2) din H.G. nr. 639/2023:

acționarii care dețin, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social al întreprinderii publice au dreptul de a formula propuneri privind profilul consiliului, ca parte din componenta integrală a planului de selecție. În acest scop, autoritatea publică tutelară va publica proiectul profilului consiliului pe pagina proprie de internet, pe pagina întreprinderii publice și îl va transmite AMEPIP, în termen de 5 zile de la data aprobării componentei inițiale a planului de selecție, stabilind termenul-limită pentru formularea de propuneri de către acționari.

Potrivit art. 12 alin. (3) din H.G. nr. 639/2023:

Profilul Consiliului și al candidatului fac parte din componenta integrală a planului de selecție și vor fi aprobate împreună cu aceasta, prin act administrativ, de către autoritatea publică tutelară sau de Adunarea Generală a Acționarilor/Asociaților, după caz.

Notă privind procedura de aprobare a Profilului Consiliului

Societatea are ca acționari mai multe unități administrativ-teritoriale, iar atribuțiile de autoritate publică tutelară sunt exercitate de Asociația de Dezvoltare Intercomunitară „Apa Văii Arieșului”, în baza mandatului acordat de acestea. În consecință, Profilul Consiliului și Profilul candidatului, ca părți ale componentei integrale a planului de selecție, se aprobă prin hotărâre a Adunării

Generale a Acționarilor, la propunerea Autorității Publice Tutelare, cu respectarea art. 12 alin. (3) din H.G. nr. 639/2023 coroborat cu Legea nr. 31/1990. Proiectul profilului se publică pe pagina de internet a Autorității Publice Tutelare și a societății și se transmite AMEPIP, în condițiile art. 12 alin. (2) din H.G. nr. 639/2023.

Principalele obiective ale societății Compania de Apă Arieș S.A.

- Furnizarea continuă a apei potabile, la parametrii de calitate și de presiune prevăzuți de reglementările aplicabile;
- Colectarea și epurarea apelor uzate cu respectarea condițiilor de descărcare în mediul acvatic și a autorizațiilor de gospodărire a apelor;
- Extinderea, reabilitarea și modernizarea infrastructurii de apă și de canalizare din aria de operare;
- Creșterea gradului de conectare a populației la serviciile de alimentare cu apă și de canalizare;
- Reducerea pierderilor de apă în rețelele de distribuție și creșterea eficienței energetice a proceselor tehnologice;
- Menținerea echilibrului financiar al societății și asigurarea sustenabilității și accesibilității tarifului;
- Pregătirea, contractarea și implementarea proiectelor de investiții cu finanțare nerambursabilă și rambursabilă;
- Digitalizarea proceselor operaționale și a relației cu utilizatorii, inclusiv prin sisteme de monitorizare și contorizare;
- Îmbunătățirea continuă a calității serviciului și a relației cu utilizatorii și cu autoritățile locale deservite;
- Respectarea principiilor de guvernanță corporativă, integritate și transparență în administrarea societății.

Despre Profilul Consiliului de administrație al societății Compania de Apă Arieș S.A.

Profilul Consiliului de administrație al societății Compania de Apă Arieș S.A. (denumit în continuare Profilul Consiliului) face parte integrantă din Planul de selecție – Componenta integrală și este un document care cuprinde un set de competențe, capacități, trăsături și aptitudini pe care consiliul trebuie să le dețină la nivel colectiv, având în vedere contextul organizațional, misiunea, cerințele exprimate în Scrisoarea de așteptări și elementele de strategie organizațională existente sau ce trebuie dezvoltate.

În vederea elaborării Profilului Consiliului, se au în vedere următoarele acte normative:

- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, actualizată;
- Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, actualizată;
- Legea societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

- Legea nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 51/2006 a serviciilor comunitare de utilități publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 241/2006 a serviciului de alimentare cu apă și de canalizare, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Conform prevederilor art. 13 alin. (1) și alin. (2) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023:

Profilul Consiliului se bazează pe următoarele componente: analiza cerințelor contextuale; Scrisoarea de așteptări a Autorității Publice Tutelare; strategia întreprinderii publice și a sectorului din care face parte.

Profilul Consiliului trebuie să cuprindă următoarele elemente: definirea criteriilor de selecție obligatorii și opționale; definirea unei grile comune de evaluare pentru criteriile stabilite; ponderea fiecărui criteriu, în funcție de importanța acestuia; gruparea criteriilor pentru analiză comparativă; specificarea unui prag minim colectiv pentru fiecare criteriu de selecție obligatoriu, după caz.

Analiza cerințelor contextuale

Analiza cerințelor contextuale care derivă din Scrisoarea de așteptări reprezintă fundamentul pentru elaborarea Profilului Consiliului de administrație și a Profilului candidatului, fiind realizată prin evaluarea ansamblului de condiții și circumstanțe specifice în care își desfășoară activitatea societatea.

În acest sens, au fost avute în vedere următoarele elemente:

a) Particularitățile organizației și obiectul de activitate

Societatea Compania de Apă Arieș S.A. are ca obiect principal de activitate captarea, tratarea și distribuția apei, respectiv colectarea și epurarea apelor uzate, în calitate de operator regional al serviciului public de alimentare cu apă și de canalizare. Activitatea presupune administrarea unui sistem tehnologic complex – surse și prize de captare, stații de tratare, aducțiuni, stații de pompare, rezervoare de înmagazinare, rețele de distribuție, sisteme de colectare și stații de epurare – distribuit teritorial pe aria mai multor unități administrativ-teritoriale. Activitatea societății implică deopotrivă competențe de natură tehnică și inginerească, economică și financiară, juridică și de relaționare instituțională.

b) Mediul economic și sectorial

Societatea operează într-un serviciu public esențial, cu caracter de monopol natural pe aria de operare, supus licențierii și reglementării. Sectorul este caracterizat de o intensitate ridicată a capitalului, de dependența de investiții pe termen lung și de presiunea simultană a trei factori: conformarea cu cerințele europene privind calitatea apei destinate consumului uman și epurarea apelor uzate urbane, creșterea costurilor de operare – în special a celor energetice și de personal – și necesitatea menținerii unui tarif suportabil pentru utilizatori. La acestea se adaugă efectele schimbărilor climatice asupra disponibilității resursei de apă și tendințele demografice care influențează cererea și baza de venituri.

c) Situația economică și financiară a societății

În contextul obiectivelor de menținere a echilibrului financiar și de finanțare a unui program consistent de investiții, este necesară consolidarea capacității Consiliului de administrație de a analiza indicatorii economico-financiari, de a evalua sustenabilitatea investițiilor și a serviciului datoriei, de a urmări colectarea creanțelor și eficiența costurilor de operare și de a fundamenta decizii strategice în condiții de prudență financiară. Componenta de audit și control intern are o importanță particulară, având în vedere volumul fondurilor publice și nerambursabile gestionate.

d) Cadrul de guvernanță corporativă

Societatea este supusă prevederilor O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, precum și normelor metodologice aprobate prin H.G. nr. 639/2023. Structura acționariatului, formată din mai multe unități administrativ-teritoriale, și exercitarea atribuțiilor de autoritate publică tutelară prin asociația de dezvoltare intercomunitară impun un Consiliu de administrație independent, competent și echilibrat, capabil să exercite atribuții de supraveghere și control strategic asupra conducerii executive și să asigure un raport instituțional corect cu delegatarul serviciului.

e) Contextul legislativ și instituțional

Activitatea societății se desfășoară în conformitate cu legislația aplicabilă în domeniul societăților și al guvernanței corporative, precum și cu legislația specifică serviciilor comunitare de utilități publice – Legea nr. 51/2006 și Legea nr. 241/2006 –, cu Legea apelor nr. 107/1996, cu reglementările privind calitatea apei destinate consumului uman și cu legislația de mediu și de gospodărire a apelor. Sunt aplicabile, de asemenea, cerințele Directivei (UE) 2020/2184 privind calitatea apei destinate consumului uman și ale Directivei (UE) 2024/3019 privind epurarea apelor uzate urbane, precum și reglementările emise de Autoritatea Națională de Reglementare pentru Serviciile Comunitare de Utilități Publice privind licențierea, indicatorii de performanță și tarifele.

f) Poziționarea strategică a societății

Societatea are un rol strategic în asigurarea accesului populației din aria de operare la servicii de apă și de canalizare conforme, în conformarea regiunii la cerințele europene din domeniu și în susținerea dezvoltării economice locale. În acest sens, Consiliul de administrație trebuie să dețină competențe care să permită definirea și implementarea unei viziuni strategice pe termen mediu și lung, corelată cu obiectivele Autorității Publice Tutelare, cu planificarea investițiilor la nivelul ariei de operare și cu constrângerile de sustenabilitate financiară și tarifară.

Strategia întreprinderii publice și a sectorului din care face parte

Strategia întreprinderii publice este fundamentată pe direcțiile stabilite prin Scrisoarea de așteptări elaborată de Autoritatea Publică Tutelară, precum și pe cadrul strategic european, național și local aplicabil domeniului de activitate.

Societatea Compania de Apă Arieș S.A. își desfășoară activitatea în corelare cu politicile publice privind dezvoltarea infrastructurii de apă și apă uzată, cu obligațiile de conformare asumate de România în domeniul calității apei potabile și al epurării apelor uzate urbane și cu documentele de planificare a investițiilor la nivelul ariei de operare. Direcțiile strategice vizează, în principal: conformarea tehnologică și de calitate a serviciului, extinderea ariei de operare și a gradului de conectare, reabilitarea rețelelor și reducerea pierderilor de apă, creșterea eficienței energetice,

digitalizarea proceselor operaționale și a relației cu utilizatorii, consolidarea capacității de implementare a proiectelor de investiții și menținerea sustenabilității financiare și tarifare.

Strategia societății este corelată cu obiectivele și indicatorii de performanță stabiliți de Autoritatea Publică Tutelară și constituie baza pentru determinarea competențelor necesare membrilor Consiliului de administrație.

Profilul Consiliului se elaborează într-un mod transparent, sistematic și riguros pentru a se asigura că sunt identificate capacitățile necesare membrilor Consiliului de administrație al societății și, respectiv, cei mai buni candidați pentru postul de membru al Consiliului de administrație, avându-se în vedere următoarele aspecte:

- minimum de cunoștințe, aptitudini și experiență necesare pentru buna îndeplinire a mandatului de membru;
- responsabilitățile postului pentru elaborarea viziunii pe termen mediu și lung;
- capacitatea de asumare a responsabilităților față de întregul consiliu, integritate și independență;
- cunoștințele necesare, aptitudinile și experiența în critică constructivă, munca în echipă, comunicare, cultură financiară, luarea de decizii și detectarea tiparelor pentru contribuția la activitatea consiliului ca întreg.

Componența și structura Consiliului de administrație

Sistemul de administrare al societății este sistemul unitar.

Societatea Compania de Apă Arieș S.A. este administrată de un Consiliu de administrație format din 7 (șapte) membri, dintre care unul este desemnat președinte. Membrii Consiliului de administrație sunt numiți pentru un mandat de 4 ani.

Structura Consiliului de administrație este stabilită astfel încât membrii săi, în ceea ce privește relația dintre aceștia și managementul executiv, să acționeze independent și critic, iar membrii consiliului să se completeze unul pe celălalt.

Consiliul va avea o componență mixtă și echilibrată în ceea ce privește experiența profesională, asigurând o diversitate a expertizei și experienților la nivelul întregului consiliu prin raportare la cerințele contextuale și la atribuțiile membrilor Consiliului de administrație. Având în vedere specificul activității societății, componența Consiliului asigură prezența competențelor de audit financiar, a competențelor tehnice inginerești și a competențelor de management general și conducere strategică a afacerilor.

Fiecare membru al consiliului trebuie să aibă capacitatea de a evalua strategiile, politicile și operațiunile societății. Membrii Consiliului de administrație pot deține competențe și expertiză în unul sau mai multe domenii relevante pentru activitatea societății.

Astfel, este necesar ca viitorii membri ai Consiliului de administrație:

- să aibă o bună viziune asupra rolului societății, asupra poziționării acesteia în aria de operare și asupra constrângerilor cu care aceasta se confruntă;
- să aibă capacitatea de a identifica și de a operaționaliza rapid soluții optime care să răspundă în mod eficace realității economice în care operează societatea;

- să aibă capacitatea de a analiza situații diverse și de a lua decizii corecte, în timp util, adaptate contextului societății;
- să aibă capacitatea de a identifica și de a operaționaliza soluții optime care să răspundă în mod eficace constrângerilor tehnice, financiare, economice și sociale în care operează societatea;
- să aibă capacitatea de a instaura o cultură organizațională bazată pe înțelegerea și satisfacerea nevoilor utilizatorilor, pe calitate și performanță;
- să aibă cunoștințele, aptitudinile și experiența necesare pentru a-și îndeplini cu succes mandatul de membru al Consiliului de administrație;
- să cunoască responsabilitățile postului și să-și poată forma viziuni pe termen mediu și lung;
- să aibă capacitatea de a-și asuma responsabilitatea față de conducerea executivă și să dea dovadă de independență;
- să dea dovadă de integritate, onestitate și transparență în relațiile cu ceilalți membri și cu societatea;
- să aibă cunoștințele necesare, aptitudini și experiență în critica constructivă, munca în echipă, comunicare, cultură financiară, luarea de decizii și detectarea tiparelor pentru a contribui la activitatea societății;
- să instaureze o cultură managerială focalizată pe leadership inspirațional și pe optimizarea performanței capitalului uman aflat la dispoziție;
- să fie capabili ca, prin măsuri și acțiuni corespunzătoare, să inspire întregii societăți dorința de a depune eforturile necesare pentru atingerea obiectivelor strategice;
- să înțeleagă importanța evaluării și atenuării riscurilor organizaționale și să fie familiarizați cu metodologiile și procesele de management al riscului.

Reguli generale aplicabile potrivit O.U.G. nr. 109/2011

În conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, actualizată, pentru elaborarea Profilului Consiliului se au în vedere următoarele reguli generale:

- la art. 4 din O.U.G. nr. 109/2011, actualizată, este precizat că:

Nu pot fi selectate, nominalizate, desemnate și numite în funcția de administrator sau director în întreprinderile publice conform prezentei ordonanțe de urgență următoarele persoane:

a) senatorii;

b) deputații;

c) membrii Guvernului;

d) prefecții și subprefecții;

e) primarii și viceprimarii;

f) persoanele care au auditat situațiile financiare ale societății în cauză în oricare din ultimii 3 ani financiari anteriori nominalizării;

g) persoanele care, potrivit legii, sunt incapabile sau care au fost condamnate 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;

h) persoanele care nu pot ocupa funcția de administrator sau director, conform Legii nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

i) persoanele care au fost sancționate 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.

- la art. 28 alin. (1) și alin. (2) din O.U.G. nr. 109/2011, în forma aplicabilă procedurii, se prevede că societățile administrate potrivit sistemului unitar sunt administrate de un consiliu de administrație format din 3-7 membri, persoane fizice sau juridice, respectiv de un consiliu de administrație format din 5-7 membri în cazul întreprinderilor publice care îndeplinesc cumulativ condițiile privind cifra de afaceri și numărul de angajați prevăzute de lege. Membrii consiliului de administrație trebuie să dovedească experiență de minimum 3 ani în conducerea societăților, întreprinderilor publice sau cu capital privat ori a regiilor autonome, prin experiență în conducere înțelegându-se deținerea oricărei funcții de conducere, astfel cum aceasta este definită la art. 143 din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și a funcției de administrator societate/regie autonomă, director general/director general adjunct/director/director adjunct societate sau regie autonomă, director executiv, director economic/financiar, după caz, conform Clasificării ocupațiilor din România.

- la art. 28 alin. (3) din O.U.G. nr. 109/2011, actualizată, se precizează:

Fiecare membru al consiliului de administrație trebuie să aibă studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență. De asemenea, acesta trebuie să dovedească experiență în domeniul științelor inginerești, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de minimum 7 ani.

- la art. 28 din O.U.G. nr. 109/2011, în forma aplicabilă procedurii, se prevede că, în cazul consiliilor de administrație formate din mai mult de 5 membri, cel mult 2 membri ai consiliului pot fi funcționari publici sau personal al autorității publice tutelare ori al altor instituții sau autorități publice; în celelalte cazuri, un singur membru al consiliului poate avea o astfel de calitate. Membrii desemnați de autoritatea publică tutelară din această categorie sunt numiți de Adunarea Generală a Acționarilor la propunerea unei comisii constituite la nivelul autorității publice tutelare, cu respectarea condițiilor de studii și experiență și cu transmiterea informațiilor către AMEPIP în vederea emiterii avizului conform.

- la art. 28 alin. (6) din O.U.G. nr. 109/2011, actualizată, se precizează:

majoritatea membrilor consiliului de administrație este formată din administratori neexecutivi și independenți în înțelesul art. 138² din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările ulterioare. Funcționarii publici, înalții funcționari publici, precum și alte categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice nu pot fi considerați independenți.

În conformitate cu prevederile art. 138² alin. (2) din Legea nr. 31/1990 privind societățile, la desemnarea administratorului independent, Adunarea Generală a Acționarilor va avea în vedere următoarele criterii:

a) să nu fie director al societății sau al unei societăți controlate de către aceasta și să nu fi îndeplinit o astfel de funcție în ultimii 5 ani;

b) să nu fi fost salariat al societății sau al unei societăți controlate de către aceasta ori să fi avut un astfel de raport de muncă în ultimii 5 ani;

c) să nu primească sau să fi primit de la societate ori de la o societate controlată de aceasta o remunerație suplimentară sau alte avantaje, altele decât cele corespunzând calității sale de administrator neexecutiv;

d) să nu fie acționar semnificativ al societății;

e) să nu aibă sau să fi avut în ultimul an relații de afaceri cu societatea ori cu o societate controlată de aceasta, fie personal, fie ca asociat, acționar, administrator, director sau salariat al unei societăți care are astfel de relații cu societatea, dacă, prin caracterul lor substanțial, acestea sunt de natură a-i afecta obiectivitatea;

f) să nu fie sau să fi fost în ultimii 3 ani auditor financiar ori asociat salariat al actualului auditor financiar al societății sau al unei societăți controlate de aceasta;

g) să nu fie director într-o altă societate în care un director al societății este administrator neexecutiv;

h) să nu fi fost administrator neexecutiv al societății mai mult de 3 mandate;

i) să nu aibă relații de familie cu o persoană aflată în una dintre situațiile prevăzute la lit. a) și d).

- la art. 28 alin. (7) din O.U.G. nr. 109/2011, actualizată, se precizează:

Stabilirea numărului de membri ai consiliului de administrație se face cu respectarea principiilor prevăzute de Legea nr. 202/2002, republicată, cu modificările și completările ulterioare, astfel încât cel puțin o treime din totalul administratorilor să fie femei și cel puțin o treime din totalul administratorilor să fie bărbați; consiliul de administrație nu poate fi format în exclusivitate din persoane de același gen.

Pentru un Consiliu de administrație format din 7 membri, cerința se consideră îndeplinită dacă cel puțin 3 dintre administratorii numiți sunt femei și cel puțin 3 dintre administratorii numiți sunt bărbați.

- la art. 30 alin. (9) din O.U.G. nr. 109/2011:

În cazul în care, din motive imputabile, administratorii nu îndeplinesc indicatorii de performanță stabiliți prin contractele de mandat, adunarea generală a acționarilor îi revocă din funcție și hotărăște, în termen de maximum 45 de zile de la vacantare, declanșarea procedurii de selecție pentru desemnarea de noi administratori, în conformitate cu prevederile art. 29. Administratorii revocați nu mai pot candida timp de 5 ani de la data rămânerii definitive a hotărârii de revocare pentru alte consilii de administrație prevăzute de prezenta lege.

- la art. 33 alin. (1) și (2) din O.U.G. nr. 109/2011:

(1) O persoană fizică 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. Această prevedere se aplică în aceeași măsură persoanei fizice reprezentant al unei persoane juridice administrator sau membru al consiliului de supraveghere, precum și persoanei juridice numite administrator. Autoritatea publică tutelară

poate stabili ca pe durata mandatului său administratorul unei întreprinderi publice să poată face parte dintr-un singur consiliu de administrație și/sau consiliu de supraveghere.

(2) Pe durata mandatului, funcționarii publici sau personalul din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice nu pot face parte decât dintr-un singur consiliu de administrație sau consiliu de supraveghere al unei întreprinderi publice.

- la art. 34 alin. (1), (2), (2^1), (3), (4), (4^1) și (5) din O.U.G. nr. 109/2011 se precizează următoarele:

(1) În cadrul consiliului de administrație sau, după caz, al consiliului de supraveghere se constituie comitetul de nominalizare și remunerare, comitetul de gestionare a riscurilor și comitetul de audit. În cazul consiliilor formate din 3 membri, 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.

(2) Comitetul de nominalizare și remunerare organizează sesiuni de instruire pentru membrii consiliului, formulează propuneri de remunerare a administratorilor și directorilor, cu respectarea politicii de remunerare transmise de AMEPIP, și sprijină consiliul în evaluarea propriei performanțe, precum și a performanței conducerii executive.

(2^1) Comitetul de gestionare a riscurilor 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. De asemenea, 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, respectiv consiliului de supraveghere.

(3) Comitetul de audit îndeplinește atribuțiile prevăzute la art. 65 din Legea nr. 162/2017, cu modificările ulterioare.

(4) În cazul întreprinderilor publice care sunt administrate în sistem unitar, comitetele prevăzute la alin. (2) și (2^1) pot fi formate din administratori neexecutivi. Președintele fiecărui comitet este independent.

(4^1) În cazul întreprinderilor publice care sunt administrate în sistem unitar, comitetul prevăzut la alin. (3) 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.

(5) Întreprinderile publice stabilesc prin actul constitutiv sau regulamente interne modul de funcționare și procedura de adoptare a deciziilor în cadrul comitetelor consultative.

În conformitate cu prevederile art. 65 alin. (3) din Legea nr. 162/2017 privind auditul statutar al situațiilor financiare anuale și al situațiilor financiare anuale consolidate și de modificare a unor acte normative, cel puțin un membru al comitetului de audit trebuie să dețină competențe în domeniul contabilității și auditului statutar, dovedite prin documente de calificare pentru domeniile respective.

Având în vedere că Consiliul de administrație al societății este format din 7 membri, la nivelul acestuia se constituie, distinct, comitetul de nominalizare și remunerare, comitetul de gestionare a riscurilor și comitetul de audit, posibilitatea delegării funcțiilor comitetului de gestionare a riscurilor către comitetul de audit fiind prevăzută de lege exclusiv pentru consiliile formate din 3 membri.

Condițiile generale care trebuie întrunite de toți candidații

a) cunosc limba română, scris și vorbit, la nivel avansat;

b) nu se află în niciuna dintre situațiile prevăzute la art. 4, art. 12 alin. (3), art. 30 alin. (9) și art. 36 alin. (7) din O.U.G. nr. 109/2011;

c) nu se află în situația prevăzută la art. 169 alin. (10) din Legea nr. 85/2014 privind procedurile de prevenire a insolvenței și de insolvență, cu modificările și completările ulterioare;

d) nu se află în situația prevăzută la art. 73^1 din Legea societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

e) sunt apți din punct de vedere medical;

f) au capacitate deplină de exercițiu;

g) au studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență și experiență în domeniul științelor inginerești, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al societății de minimum 7 ani;

h) dețin experiență de minimum 3 ani în conducerea societăților, întreprinderilor publice sau cu capital privat ori a regiilor autonome. Prin experiență în conducerea societăților, întreprinderi publice sau cu capital privat ori a regiilor autonome se înțelege deținerea oricărei funcții de conducere, astfel cum aceasta este definită la art. 143 din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și a funcției de administrator societate/regie autonomă, director general/director general adjunct/director/director adjunct societate sau regie autonomă, director executiv, director economic/financiar, după caz, conform Clasificării ocupațiilor din România;

i) îndeplinesc toate condițiile prevăzute de O.U.G. nr. 109/2011 și de H.G. nr. 639/2023.

Lipsa cetățeniei române sau a cetățeniei unui alt stat membru al Uniunii Europene; în cazul cetățeniei unui alt stat membru al Uniunii Europene, lipsa domiciliului sau a reședinței în România, duce la eliminarea candidatului.

CONDIȚII SPECIFICE CARE TREBUIE ÎNTRUNITE DE CANDIDAȚI

Cele 7 posturi de membru al Consiliului de administrație se recrutează printr-o procedură unitară, candidații fiind evaluați și în funcție de specificul profilului postului pentru care candidează.

Distribuția posturilor este următoarea: 1 post cu profil de auditor financiar, 1 post cu profil tehnic – studii inginerești și 5 posturi cu profil de management general.

ADMINISTRATOR A (1 post) – Profil auditor financiar

Pentru postul de Administrator A este necesar:

- să fie autorizat ca auditor financiar și să fie înregistrat în Registrul public electronic de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, din Spațiul Economic European sau din Elveția sau să dețină experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public, dovedită cu documente justificative;
- să aibă studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență și experiență în domeniul științelor inginerești, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al societății Compania de Apă Arieș S.A. de minimum 7 ani;
- să aibă experiență de minimum 3 ani în conducerea societăților, întreprinderilor publice sau cu capital privat ori a regiilor autonome. Prin experiență în conducerea societăților, întreprinderi publice sau cu capital privat ori a regiilor autonome se înțelege deținerea oricărei funcții de conducere, astfel cum aceasta este definită la art. 143 din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și a funcției de administrator societate/regie autonomă, director general/director general adjunct/director/director adjunct societate sau regie autonomă, director executiv, director economic/financiar, după caz, conform Clasificării ocupațiilor din România;
- să nu se afle în situațiile de incompatibilitate, conflict de interese sau lipsă de independență prevăzute de O.U.G. nr. 109/2011 și de Legea nr. 31/1990;
- să prezinte o declarație de intenție corelată cu Scrisoarea de așteptări a Autorității Publice Tutelare;
- să dovedească integritate și reputație profesională ireproșabilă, fără înscrisuri în cazierul judiciar, fiscal sau administrativ.

ADMINISTRATOR B (1 post) – Profil tehnic, studii inginerești

Pentru postul de Administrator B este necesar:

- să aibă studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență în domeniul fundamental al științelor inginerești;
- să aibă experiență în domeniul științelor inginerești sau în domeniul de activitate al societății Compania de Apă Arieș S.A. de minimum 7 ani;
- să aibă experiență de minimum 3 ani în conducerea societăților, întreprinderilor publice sau cu capital privat ori a regiilor autonome. Prin experiență în conducerea societăților, întreprinderi publice sau cu capital privat ori a regiilor autonome se înțelege deținerea oricărei funcții de conducere, astfel cum aceasta este definită la art. 143 din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și a funcției de administrator societate/regie autonomă, director general/director general adjunct/director/director adjunct societate sau regie autonomă, director executiv, director economic/financiar, după caz, conform Clasificării ocupațiilor din România;

- să nu se afle în situațiile de incompatibilitate, conflict de interese sau lipsă de independență prevăzute de O.U.G. nr. 109/2011 și de Legea nr. 31/1990;
- să prezinte o declarație de intenție corelată cu Scrisoarea de așteptări a Autorității Publice Tutelare;
- să dovedească integritate și reputație profesională ireproșabilă, fără înscrisuri în cazierul judiciar, fiscal sau administrativ.
- să demonstreze cunoașterea soluțiilor tehnice și a proceselor tehnologice specifice captării, tratării și distribuției apei, respectiv colectării și epurării apelor uzate.

ADMINISTRATOR C (5 posturi) – Profil management general

Pentru posturile de Administrator C este necesar:

- să aibă studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență și experiență în domeniul științelor inginerești, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al societății Compania de Apă Arieș S.A. de minimum 7 ani;
- să aibă experiență de minimum 3 ani în conducerea societăților, întreprinderilor publice sau cu capital privat ori a regiilor autonome. Prin experiență în conducerea societăților, întreprinderi publice sau cu capital privat ori a regiilor autonome se înțelege deținerea oricărei funcții de conducere, astfel cum aceasta este definită la art. 143 din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și a funcției de administrator societate/regie autonomă, director general/director general adjunct/director/director adjunct societate sau regie autonomă, director executiv, director economic/financiar, după caz, conform Clasificării ocupațiilor din România;
- să nu se afle în situațiile de incompatibilitate, conflict de interese sau lipsă de independență prevăzute de O.U.G. nr. 109/2011 și de Legea nr. 31/1990;
- să prezinte o declarație de intenție corelată cu Scrisoarea de așteptări a Autorității Publice Tutelare;
- să dovedească integritate și reputație profesională ireproșabilă, fără înscrisuri în cazierul judiciar, fiscal sau administrativ.

Cerință opțională, comună tuturor posturilor:

- să demonstreze experiență relevantă în cel puțin unul dintre următoarele domenii: management strategic, finanțe corporative, management operațional, dezvoltare de afaceri, management de proiect, guvernanță corporativă, servicii comunitare de utilități publice sau alt domeniu specific activității societății.

Matricea Profilului Consiliului de administrație

Conform art. 1 alin. (1) pct. 15 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023, profilul consiliului cuprinde un set de competențe, capacități, trăsături și aptitudini pe care consiliul trebuie să le dețină la nivel colectiv, având în vedere contextul organizațional, misiunea, cerințele exprimate în scrisoarea de așteptări și elementele de strategie organizațională existente sau ce trebuie dezvoltate.

Potrivit prevederilor Anexei nr. 1a la Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023:

Profilul consiliului se realizează pe baza unui tabel care cuprinde competențele măsurabile, trăsăturile și pragul minim colectiv, precum și condițiile care trebuie îndeplinite în mod ideal de membrii consiliului, individual și colectiv, împreună cu aptitudinile, cunoștințele, experiența și alte atribute ale membrilor în funcție, precum și ale potențialilor candidați.

Conform art. 15 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023:

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

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

(3) Criteriile de selecție opționale sunt competențe și trăsături care pot fi îndeplinite de unii dintre membrii consiliului, dar nu în mod necesar de către toți.

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

Grila profilului Consiliului de administrație și criteriile de selecție

Prezenta secțiune cuprinde, potrivit art. 13 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023, elementele obligatorii ale Profilului Consiliului: definirea criteriilor de selecție obligatorii și opționale, grila comună de evaluare, ponderea fiecărui criteriu, gruparea criteriilor pentru analiză comparativă și pragul minim colectiv (PMC), respectiv pragul minim individual (PMI).

1. Grila de evaluare a Profilului Consiliului de administrație

Scopul Grilei profilului Consiliului de administrație este asigurarea, pe baza analizei sistematice, a existenței unei proceduri de selecție transparente, formale și competitive din punct de vedere decizional.

Grila profilului Consiliului de administrație 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.

Grila conține următoarele elemente:

- criterii de selecție și indicatori ai acestora;
- încadrarea criteriilor de selecție în obligatorii și opționale;
- ponderile alocate criteriilor;
- gruparea criteriilor pentru analiză comparativă;
- grila comună pentru evaluarea criteriilor;
- pragul minim individual (PMI) și pragul minim colectiv (PMC);
- subtotaluri, totaluri, totaluri ponderate și ponderi, pentru criterii.

Criteriile reprezintă categorii de competențe, trăsături, condiții necesare și interdicții derivate din Grila profilului Consiliului de administrație. Criteriile sunt folosite pentru evaluarea colectivă sau individuală a candidaților. Se precizează dacă, pentru scopul evaluării, este necesar un anumit criteriu (obligatoriu) sau nu (opțional).

Criteriile obligatorii sunt competențe, trăsături și condiții necesare care trebuie să fie îndeplinite de către toți candidații sau de către acei membri pentru care există un nivel minim de competență aplicabil.

Criteriile opționale sunt competențe, trăsături și condiții care pot fi îndeplinite de unii dintre membrii Consiliului, dar nu în mod necesar de către toți, pentru care nu există un nivel minim de competență aplicabil tuturor membrilor.

Evaluarea criteriilor se face prin solicitarea de informații suplimentare, care se obțin prin următoarele mijloace:

a) clarificări solicitate în scris;

b) verificarea activității desfășurate anterior de candidați;

c) verificarea referințelor oferite de către candidați.

Încadrarea criteriilor în obligatorii sau opționale este realizată în baza analizei contextuale, luând în considerare complexitatea și specificul activității societății.

Ponderea (0–1)

Ponderea indică importanța relativă a competenței evaluate. O valoare a ponderii apropiată de 1 indică o importanță crescută a competenței, în timp ce valorile apropiate de 0 indică o importanță scăzută. Alocarea ponderilor se fundamentează în analiza contextuală, luând în considerare complexitatea și specificul activității societății. Ponderile pot avea valori cu o zecimală.

2. Grila comună de evaluare (1–5)

Grila este un instrument folosit pentru măsurarea abilității unei persoane de a-și demonstra competența în ceea ce privește consiliul, clasificând nivelurile de abilități în cinci categorii, de la „Nivel de bază” la „Expert”.

Scor	Nivel de competență	Descriere
N/A	Nu se aplică	Nu este necesar să fie aplicată sau să fie demonstrată această competență.
1	Nivel de bază (Novice)	Are o înțelegere a cunoștințelor de bază.
2	Intermediar	Are un nivel de experiență dobândit prin formare fundamentală și/sau prin câteva experiențe similare. Acest nivel de competență presupune sprijinul unor persoane cu expertiză. Înțelege și poate utiliza corect termeni, concepte, principii și probleme legate de această competență. Cunoaște și utilizează actele normative aplicabile, regulamente și ghiduri.
3	Competent (PMI standard)	Este capabil să îndeplinească funcțiile asociate acestei competențe. Poate fi necesar, uneori, sprijinul persoanelor cu expertiză, dar de regulă demonstrează această aptitudine în mod independent. A aplicat această competență în trecut, cu sprijin extern minim. Înțelege și poate analiza implicațiile schimbărilor în procesele, politicile și procedurile din sectorul de activitate. PMI = 3 standard pentru toate criteriile obligatorii.

Scor	Nivel de competență	Descriere
4	Avansat	Îndeplinește sarcinile asociate acestei aptitudini fără sprijin extern. Este recunoscut în cadrul organizației din care face parte ca expert în această competență, este capabil să ofere sprijin și are experiență avansată în această competență. A oferit idei, resurse și perspective relevante referitoare la proces sau la dezvoltarea practicii la nivelul de guvernanță a Consiliului și a nivelului executiv superior. Este capabil să interacționeze și să poarte discuții constructive cu conducerea executivă, dar și să instruiască alte persoane în aplicarea acestei competențe.
5	Expert	Este cunoscut ca expert în acest sector pentru a oferi sprijin și pentru a identifica soluții pentru problemele complexe legate de această zonă de expertiză. A demonstrat excelență în aplicarea acestei competențe în multiple consilii de administrație și/sau organizații. Este perceput ca expert, conducător și inovator în această competență de către consiliul, organizația și/sau alte organizații.

Tabelul 1. Grila comună de evaluare.

3. Pragul minim individual (PMI)

Pragul minim individual reflectă nivelul minim al competenței pe care membrii individuali ai Consiliului de administrație trebuie să o posede.

Autoritatea Publică Tutelară stabilește pragul minim individual de 3 (nivel Competent) pentru toate criteriile obligatorii.

Excepții și situații speciale:

- T2 – Integritate (criteriu eliminatoriu): PMI = 5. Scor 1 = sancțiuni pentru fapte ce afectează integritatea ori conflicte majore incompatibile cu mandatul.
- CO2 – Cazier (criteriu eliminatoriu): PMI = 5. Orice înscriere în cazierul fiscal, judiciar sau administrativ atrage descalificarea automată. Scor 1 = are înscrisuri (eliminat); scor 5 = fără înscrisuri.
- T3 – Independență: criteriu structural, evaluat binar (îndeplinit/neîndeplinit), aplicabil la nivelul compunerii Consiliului, nu ca scor individual pe grila 1–5.
- T4 – Expunere politică: criteriu obligatoriu, cu pondere 0,5 și prag minim colectiv de 60%. Se evaluează pe grila comună de la 1 la 5, pragul minim individual acceptat fiind 3.
- C7.4 – Audit financiar, control intern și raportare financiară: criteriu obligatoriu și eliminatoriu pentru postul de Administrator A, verificat pe bază de documente de calificare, evaluat binar (îndeplinit/neîndeplinit);
- C7.5 – Competențe tehnice inginerești specifice infrastructurii de apă: criteriu obligatoriu și eliminatoriu pentru postul de Administrator B, verificat pe baza diplomei de studii, evaluat binar (îndeplinit/neîndeplinit).

Definiția extinsă a noțiunii de persoană expusă politic (PEP), conform Legii nr. 129/2019, art. 3, precum și grila de punctaj 1–5 specifică acestui criteriu sunt prezentate detaliat la explicitarea criteriului T4.

4. Pragul minim colectiv (PMC)

Pragul minim colectiv se calculează pe baza formulei:

PMC = (Punctaj minim acceptat pentru criteriu în total) / (Punctaj maxim pentru criteriu × Numărul candidaților nominalizați) × 100

5. Gruparea criteriilor pentru analiza comparativă

Criteriile sunt grupate în competențe, trăsături și condiții prescriptive și proscriptive, astfel încât analiza comparativă între candidați să se realizeze cu ușurință.

- Competențele reprezintă combinația de cunoștințe, aptitudini, experiență și comportament necesară pentru a îndeplini cu succes rolul de membru al Consiliului de administrație. Grila de punctaj este, de regulă, de la 1 până la 5.
- Trăsăturile se definesc drept calități distincte sau caracteristici ale individului. Grila de punctaj este, de regulă, de la 1 până la 5.
- Condițiile prescriptive și proscriptive reprezintă caracteristicile individuale sau colective care trebuie să fie îndeplinite și care sunt interzise. Și în cazul lor, de regulă, grila de punctaj este de la 1 până la 5.

6. Descrierea grilei

Element	Descriere	Formulă / Grilă
Competențe	Combinația de cunoștințe, aptitudini, experiență și comportament necesară pentru a îndeplini cu succes rolul de membru al Consiliului.	Grila de punctaj de la 1 până la 5
Trăsături	O calitate distinctă sau caracteristică a persoanei.	Grila de punctaj de la 1 până la 5
Condiții prescriptive și proscriptive	Reprezintă caracteristicile individuale sau colective care trebuie să fie îndeplinite, respectiv care sunt interzise.	Grila de punctaj de la 1 până la 5
Subtotal	Punctajul total pentru candidații nominalizați individual pe grupuri de criterii.	Σ punctajelor pentru fiecare grup de criterii
Subtotal ponderat	Însumarea valorilor obținute în urma multiplicării punctajului obținut pentru fiecare criteriu cu ponderea asociată.	Σ (punctaj criteriu × pondere criteriu)
Total	Valoarea totală a punctajului criteriilor pentru candidații nominalizați individual.	Suma punctajelor pentru fiecare coloană
Total ponderat	Suma subtotalurilor ponderate.	Σ (subtotaluri ponderate)
Clasament	Clasificarea candidaților nominalizați pe baza totalului ponderat obținut de fiecare.	—

Tabelul 2. Descrierea grilei.

7. Grila de punctaj: criterii, ponderi, PMI/PMC

Candidații vor fi evaluați pe parcursul procedurii de selecție în funcție de următoarele criterii:

Grilă: 1 = Nivel de bază; 2 = Intermediar; 3 = Competent; 4 = Avansat; 5 = Expert. PMI standard = 3. Excepții: T2 și CO2 = 5 (criterii eliminatorii).

Cod	Criteriu	OB / Opț.	Pondere	Prag minim colectiv
I. COMPETENȚE				
C1. Competențe specifice sectorului de activitate al întreprinderii publice				
C1.1	Capacitatea de a analiza și anticipa evoluțiile pieței serviciilor de alimentare cu apă și de canalizare: dinamica cererii, evoluția demografică a ariei de operare, consumul specific, gradul de conectare și structura tarifară	OB	1	60%
C1.2	Capacitatea de a cunoaște și aplica cadrul legislativ național și european incident activității societății, în domeniul serviciilor comunitare de utilități publice, al gospodăririi apelor, al calității apei destinate consumului uman și al epurării apelor uzate urbane	OB	1	60%
C1.3	Capacitatea de a integra cerințele legislative privind guvernanța corporativă, achizițiile publice, contractul de delegare a gestiunii și regulamentul serviciului în procesul decizional al societății	OB	1	60%
C1.4	Capacitatea de a dezvolta relații și proiecte naționale și internaționale, cu instituții de finanțare, cu asociațiile profesionale ale operatorilor de apă și cu alți operatori regionali, care contribuie la dezvoltarea infrastructurii și la creșterea performanței societății	OB	1	60%
C1.5	Capacitatea de a identifica surse externe de dezvoltare (fonduri europene, programe naționale, împrumuturi de la instituții financiare internaționale) și de a integra aceste oportunități în strategia societății	OB	1	60%
C2. Competențe profesionale de importanță strategică				
C2.1	Capacitatea de administrare eficientă, responsabilă și sustenabilă a resurselor financiare, patrimoniale și informaționale ale societății, inclusiv a bunurilor concesionate prin contractul de delegare a gestiunii	OB	1	60%
C2.2	Capacitatea de a promova o cultură organizațională orientată către utilizatori, bazată pe calitatea și siguranța apei potabile, continuitatea serviciului și îmbunătățirea continuă a relației cu abonații	OB	1	60%

Cod	Criteriu	OB / Opț.	Pondere	Prag minim colectiv
C2.3	Capacitatea de a fundamenta și de a monitoriza programul de investiții și politica de mentenanță a activelor, în corelare cu planul de investiții și cu obligațiile asumate prin contractul de delegare a gestiunii	OB	1	60%
C3. Competențe de guvernanță corporativă				
C3.1	Capacitatea de a aplica principiile managementului prin obiective, prin stabilirea de ținte clare, indicatori de performanță relevanți, monitorizarea rezultatelor și corelarea deciziilor Consiliului de administrație cu direcțiile strategice ale societății	OB	1	60%
C3.2	Capacitatea de a înțelege și de a integra în procesul decizional cadrul legal și principiile de guvernanță corporativă aplicabile întreprinderilor publice, asigurând transparența, responsabilitatea, conformitatea și eficiența administrării societății	OB	1	60%
C4. Competențe sociale și personale				
C4.1	Comunicare interpersonală și instituțională eficientă, inclusiv în situații de avarie sau de criză operațională și în relația cu mass-media, cu autoritățile și cu utilizatorii serviciului	OB	1	60%
C5. Experiență pe plan local și internațional				
C5.1	Experiență în relația cu autoritățile publice locale, cu asociațiile de dezvoltare intercomunitară, cu autoritatea de reglementare și cu autoritățile de gospodărire a apelor și de mediu	OB	1	60%
C5.2	Experiență în proiecte cu finanțare externă sau în cooperarea cu operatori, asociații profesionale și organisme internaționale din domeniul apei	Opț.	1	—
C6. Competențe și restricții specifice pentru funcționarii publici sau alte categorii de personal din cadrul Autorității Publice Tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice				
C6.1	Asigură alinierea activităților societății cu politicile locale și județene de dezvoltare a infrastructurii de apă și apă uzată, precum și cu strategiile naționale și europene aplicabile sectorului	OB	0,5	60%
C7. Altele, în funcție de specificitatea societății Compania de Apă Arieș S.A. (art. 16 lit. g) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023)				
C7.1	Experiență relevantă în operarea sau administrarea serviciilor de alimentare cu apă și de canalizare ori a altor servicii comunitare de utilități publice	OB	0,5	60%

Cod	Criteriu	OB / Opț.	Pondere	Prag minim colectiv
C7.2	Cunoașterea cadrului tehnic și de reglementare specific serviciului: licențierea A.N.R.S.C., indicatorii de performanță ai serviciului, fundamentarea și ajustarea tarifelor, regulamentul serviciului	OB	0,5	60%
C7.3	Experiență în managementul proiectelor de investiții în infrastructura de apă și apă uzată, inclusiv al celor cu finanțare nerambursabilă	Opț.	0,5	—
C7.4	Competențe în audit financiar, audit statutar, control intern și raportare financiară, în condițiile art. 34 alin. (4¹) din O.U.G. nr. 109/2011 și ale art. 65 alin. (3) din Legea nr. 162/2017 — criteriu obligatoriu și eliminatoriu pentru postul de Administrator A	OB (A)	-	N/A
C7.5	Competențe tehnice dobândite prin studii superioare în domeniul fundamental al științelor inginerești, aplicabile infrastructurii de captare, tratare, distribuție, colectare și epurare — criteriu obligatoriu și eliminatoriu pentru postul de Administrator B	OB (B)	-	N/A
II. ALINIEREA CU SCRISOAREA DE AȘTEPTĂRI				
DI1	Elemente obligatorii ale declarației de intenție: 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	OB	1	60%
DI2	Elemente recomandate ale declarației de intenție: a) exemple de indicatori financiari și nefinanciari pentru măsurarea obiectivelor prezentate în Scrisoarea de așteptări, adițional indicatorilor financiari obligatorii prevăzuți de art. 47 alin. (2) din O.U.G. nr. 109/2011; b) constrângeri, riscuri și limitări pe care candidatul consideră că le-ar putea întâmpina în implementarea măsurilor propuse	Opț.	1	—
III. TRĂSĂTURI				
T1	Reputație personală și profesională	OB	1	60%
T2	Integritate (criteriu eliminatoriu — PMI = 5)	OB	1	100%
T3	Independență (majoritatea membrilor Consiliului de administrație sunt neexecutivi și independenți)	OB	-	N/A
T4	Expunere politică (grilă 1–5; PMI = 3; a se vedea explicitarea criteriului)	OB	0,5	60%
T5	Abilități de comunicare interpersonală	OB	0,5	60%

Cod	Criteriu	OB / Opț.	Pondere	Prag minim colectiv
T6	Viziune strategică	OB	0,5	60%
IV. CONDIȚII PRESCRIPTIVE ȘI PROSCRIPTIVE				
CO1	Rezultatele economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director	OB	0,5	60%
CO2	Înscrisuri în cazierul fiscal, judiciar și administrativ (criteriu eliminatoriu — PMI = 5)	OB	1	100%
CO3	Criterii de gen (Legea nr. 202/2002 — cel puțin o treime din totalul administratorilor sunt femei și cel puțin o treime din totalul administratorilor sunt bărbați)	OB	-	N/A
CO4	Criterii suplimentare specifice societății Compania de Apă Arieș S.A.: experiență anterioară relevantă în sectorul serviciilor publice de alimentare cu apă și de canalizare sau în alte servicii comunitare de utilități publice de dimensiune comparabilă	Opț.	0,5	—

Tabelul 3. Matricea Profilului Consiliului de administrație – criterii, ponderi și praguri.

Explicitarea matricii

Criteriile de selecție, stabilite conform prevederilor O.U.G. nr. 109/2011, se evaluează cu punctaj individual (scor) minim acceptat pentru criteriile obligatorii de 3 puncte, cu următoarele excepții și precizări:

- pentru criteriul obligatoriu T2 „Integritate” se stabilește un punctaj individual minim acceptat de 5 puncte, criteriul fiind eliminatoriu;
- pentru criteriul obligatoriu CO2 „Cazier fiscal, judiciar și administrativ” se stabilește un punctaj individual minim acceptat de 5 puncte, criteriul fiind eliminatoriu;
- criteriul obligatoriu T4 „Expunere politică” are pondere 0,5 și punctaj individual minim acceptat de 3 puncte, cu interpretarea pe cele cinci trepte prezentate la explicitarea criteriului;
- criteriul T3 „Independență” se verifică la nivelul compunerii Consiliului, majoritatea membrilor trebuind să fie neexecutivi și independenți; în calculul ponderat se reflectă prin convenția DA = 5 / NU = 1;
- criteriul CO3 „Criterii de gen” se verifică la nivelul compunerii Consiliului, nu ca scor individual;
- criteriul C7.4 este obligatoriu și eliminatoriu exclusiv pentru postul de Administrator A, fiind evaluat pe baza documentelor de calificare prevăzute de lege; pentru celelalte posturi criteriul se punctează ca element de expertiză suplimentară;
- criteriul C7.5 este obligatoriu și eliminatoriu exclusiv pentru postul de Administrator B, fiind evaluat pe baza diplomei de studii superioare în domeniul fundamental al științelor inginerești; pentru celelalte posturi criteriul se punctează ca element de expertiză suplimentară.

8. Explicitarea (definiția) criteriilor de evaluare

În completarea grilei comune și a pragurilor de mai sus, fiecare criteriu din grila de punctaj este definit mai jos, cu indicarea definiției și a indicatorilor relevanți pentru evaluare. Criteriile se evaluează, de regulă, pe grila comună de la 1 la 5 (1 = Nivel de bază … 5 = Expert).

I. COMPETENȚE	
C1 — Competențe specifice sectorului de activitate al întreprinderii publice	
C1.1 Analiza și anticiparea evoluțiilor pieței	**Definiție:** Capacitatea de a înțelege dinamica serviciilor publice de alimentare cu apă și de canalizare din aria de operare, evoluția demografică și economică a localităților deservite, tendințele privind consumul de apă, gradul de conectare, structura și accesibilitatea tarifului, precum și efectele schimbărilor climatice asupra resursei de apă, pentru fundamentarea deciziilor strategice ale societății. **Indicatori:** – analizează evoluțiile cererii și ale consumului specific în aria de operare; – identifică tendințele demografice și economice cu impact asupra veniturilor societății; – formulează direcții strategice privind extinderea ariei de operare și a gradului de conectare; – anticipează riscurile asociate resursei de apă, secetei și evenimentelor hidrologice extreme; – utilizează date și analize comparative cu alți operatori regionali.
C1.2 Cadrul legislativ național și european	**Definiție:** Capacitatea de a interpreta și aplica reglementările relevante privind serviciile comunitare de utilități publice și serviciul de alimentare cu apă și de canalizare, gospodărirea apelor, calitatea apei destinate consumului uman, epurarea apelor uzate urbane, protecția mediului, guvernanța corporativă, achizițiile publice și protecția datelor cu caracter personal. **Indicatori:** – cunoaște prevederile Legii nr. 51/2006 a serviciilor comunitare de utilități publice și ale Legii nr. 241/2006 a serviciului de alimentare cu apă și de canalizare; – cunoaște cerințele Legii apelor nr. 107/1996 și ale reglementărilor privind calitatea apei potabile; – înțelege obligațiile care decurg din Directiva (UE) 2020/2184 privind calitatea apei destinate consumului uman și din Directiva (UE) 2024/3019 privind epurarea apelor uzate urbane; – identifică implicațiile legislative asupra deciziilor Consiliului de administrație; – urmărește modificările legislative relevante și solicită măsuri preventive privind riscurile juridice.

C1.3 Integrarea cerințelor legislative în decizii	**Definiție:** Capacitatea de a corela cerințele legale, contractuale și operaționale ale societății într-un cadru decizional coerent, eficient și orientat spre performanță, cu respectarea obligațiilor asumate prin contractul de delegare a gestiunii și prin regulamentul serviciului. **Indicatori:** – analizează multidisciplinar proiectele, contractele și documentațiile supuse aprobării; – echilibrează conformitatea cu eficiența economică; – urmărește transparența și legalitatea proceselor de achiziție publică; – susține decizii documentate și fundamentate; – integrează perspective juridice, economice, operaționale și tehnice.
C1.4 Relații și proiecte naționale și internaționale	**Definiție:** Capacitatea de a susține cooperarea instituțională cu autoritățile centrale și locale, cu instituțiile de finanțare, cu asociațiile profesionale ale operatorilor de apă și cu alți operatori regionali, în vederea dezvoltării infrastructurii și a creșterii performanței operaționale a societății. **Indicatori:** – are experiență în parteneriate instituționale și în proiecte comune; – identifică oportunități de colaborare cu alți operatori și cu organisme de profil; – susține participarea societății la programe naționale de investiții; – valorifică relațiile instituționale în interesul societății; – promovează schimbul de bune practici în sectorul de apă.
C1.5 Surse externe de dezvoltare	**Definiție:** Capacitatea de a identifica fonduri europene, programe naționale de finanțare, împrumuturi de la instituții financiare internaționale și alte resurse externe utile dezvoltării infrastructurii de apă și apă uzată, precum și de a evalua sustenabilitatea financiară a acestora. **Indicatori:** – identifică programe de finanțare relevante pentru infrastructura de apă și canalizare; – evaluează capacitatea de cofinanțare și impactul asupra tarifului; – susține pregătirea și depunerea cererilor de finanțare; – monitorizează implementarea și sustenabilitatea investițiilor finanțate; – corelează resursele externe cu strategia societății.
C2 — Competențe profesionale de importanță strategică	
C2.1 Administrarea eficientă a resurselor	**Definiție:** Capacitatea de a utiliza responsabil resursele financiare, patrimoniale, informaționale și operaționale, inclusiv bunurile publice concesionate prin contractul de delegare a gestiunii, pentru funcționarea și dezvoltarea durabilă a societății. **Indicatori:** – analizează utilizarea eficientă a bugetului de venituri și cheltuieli; – urmărește rentabilitatea investițiilor și eficiența costurilor de operare, inclusiv a celor energetice; – promovează disciplina financiară și încasarea creanțelor; – susține protejarea și evidența bunurilor concesionate; – urmărește sustenabilitatea pe termen lung a deciziilor de investiție.

C2.2 Cultură organizațională orientată către utilizatori	**Definiție:** Capacitatea de a promova o cultură organizațională orientată către calitatea și siguranța apei potabile, continuitatea și accesibilitatea serviciului, tratarea corectă a sesizărilor și îmbunătățirea continuă a relației cu utilizatorii. **Indicatori:** – urmărește indicatorii de calitate a apei și de continuitate a serviciului; – promovează standarde ridicate în relația cu utilizatorii și în soluționarea reclamațiilor; – susține transparența informării publice, inclusiv în situații de avarie; – urmărește satisfacția utilizatorilor și a autorităților locale deservite; – promovează colaborarea instituțională și responsabilitatea socială a operatorului.
C2.3 Managementul activelor și al investițiilor	**Definiție:** Capacitatea de a fundamenta, aproba și monitoriza programul de investiții și politica de mentenanță a activelor, în corelare cu planul de investiții asumat, cu obligațiile din contractul de delegare a gestiunii și cu obiectivele de reducere a pierderilor de apă și de creștere a eficienței energetice. **Indicatori:** – înțelege principiile managementului activelor de infrastructură și ale mentenanței preventive; – analizează prioritizarea investițiilor pe criterii de risc, impact și cost pe ciclu de viață; – urmărește indicatorii privind pierderile de apă în rețea și consumul energetic; – monitorizează stadiul fizic și financiar al proiectelor de investiții; – evaluează impactul investițiilor asupra costurilor de operare și asupra tarifului.
C3 — Competențe de guvernanță corporativă	
C3.1 Management prin obiective (MBO)	**Definiție:** Capacitatea de a stabili obiective coerente, motivatoare și SMART și de a le concerta într-un sistem care să permită atât securizarea rezultatelor societății (calitatea serviciului, gradul de conectare, echilibrul financiar), cât și motivarea angajaților implicați. **Indicatori:** – înțelege și utilizează conceptul de obiectiv SMART; – setează interactiv și formalizează obiective; – gestionează corect nivelurile de obiective (strategic, operațional, de echipă, individual, de performanță); – corelează indicatorii de performanță ai mandatului cu obiectivele din Scrisoarea de așteptări; – monitorizează permanent gradul în care colaboratorii progresează în atingerea obiectivelor; – are experiență în raportarea periodică către autoritatea publică tutelară și către acționari.

C3.2 Guvernanță corporativă	**Definiție:** Capacitatea de a conduce procesele, echipele și colaboratorii cu respectarea principiilor de guvernanță corporativă, integrând în decizii și acțiuni prevederile legislației de guvernanță corporativă și imprimând întregii organizații dorința de a se conforma acestor principii. **Indicatori:** – respectă cadrul O.U.G. nr. 109/2011 și normele metodologice aplicabile; – susține transparența decizională și raportarea corectă; – promovează responsabilitatea managerială și separarea rolurilor; – evită și declară conflictele de interese; – susține evaluarea performanței Consiliului de administrație și a conducerii executive.
C4 — Competențe sociale și personale	
C4.1 Comunicare interpersonală și instituțională	**Definiție:** Capacitatea de a comunica verbal, nonverbal și paraverbal corect, fluent și coerent, de a relaționa, de a argumenta și de a persuada, inclusiv în situații de avarie sau de criză operațională, în relația cu autoritățile locale, cu mass-media și cu utilizatorii serviciului. **Indicatori:** – este capabil să-și exprime fluent și coerent ideile; – dă dovadă că își ascultă activ interlocutorii; – utilizează corect tehnica întrebărilor și procesul de persuadare; – comunică echilibrat și responsabil în situații sensibile pentru utilizatori; – este capabil să inițieze, să mențină și să dezvolte relații bazate pe încredere.
C5 — Experiență pe plan local și internațional	
C5.1 Colaborare cu autoritățile și cu instituțiile de reglementare	**Definiție:** Experiență profesională în colaborarea cu autoritățile publice locale, cu asociațiile de dezvoltare intercomunitară, cu autoritatea de reglementare a serviciilor comunitare de utilități publice și cu autoritățile de gospodărire a apelor și de protecție a mediului. **Indicatori:** – experiență demonstrată în relația cu instituțiile publice și cu autoritățile de reglementare; – participare la proiecte interinstituționale; – cunoașterea mecanismelor administrative și a procedurilor de avizare și autorizare; – rezultate concrete obținute în colaborări instituționale.
C5.2 Experiență internațională și în proiecte cu finanțare externă	**Definiție:** Experiență profesională relevantă în proiecte cu finanțare externă, în relația cu instituții financiare internaționale sau în cooperarea cu operatori, asociații profesionale și organisme internaționale din domeniul apei. **Indicatori:** – participare la proiecte cu finanțare nerambursabilă sau rambursabilă externă; – colaborări internaționale documentate; – cunoașterea cerințelor finanțatorilor privind raportarea și sustenabilitatea; – relaționare instituțională externă.
C6 — Competențe și restricții specifice pentru funcționarii publici sau alte categorii de personal din cadrul autorităților ori instituțiilor publice	

C6.1 Aliniere cu politicile autorității publice tutelare	**Definiție:** Capacitatea de a armoniza activitatea societății cu politicile publice locale, județene, naționale și europene în domeniul infrastructurii de apă și apă uzată, precum și cu documentele de planificare asumate la nivelul ariei de operare. **Indicatori:** – înțelege prioritățile autorității publice tutelare și ale unităților administrativ-teritoriale deservite; – corelează deciziile cu documentele de planificare a investițiilor în sector; – promovează interesul public legitim; – urmărește impactul regional al activității societății.
C7 — Altele, în funcție de specificitatea întreprinderii publice	
C7.1 Experiență în operarea serviciilor de apă și canalizare	**Definiție:** Capacitatea de a aplica cunoștințe practice și expertiză profesională dobândite în operarea sau administrarea serviciilor de alimentare cu apă și de canalizare ori a altor servicii comunitare de utilități publice, în vederea fundamentării deciziilor strategice ale societății. **Indicatori:** – demonstrează experiență anterioară documentată într-un operator de utilități publice; – cunoaște modelele operaționale specifice serviciului de apă și canalizare; – înțelege lanțul tehnologic captare – tratare – distribuție – colectare – epurare; – are experiență în gestionarea relației cu autoritățile delegatare; – demonstrează rezultate cuantificabile obținute în activitatea anterioară.
C7.2 Cadrul tehnic și de reglementare specific serviciului	**Definiție:** Capacitatea de a interpreta și aplica reglementările specifice serviciului: licențierea de către Autoritatea Națională de Reglementare pentru Serviciile Comunitare de Utilități Publice, indicatorii de performanță ai serviciului, mecanismul de fundamentare, avizare și ajustare a tarifelor, regulamentul serviciului și caietul de sarcini. **Indicatori:** – cunoaște condițiile de licențiere și obligațiile care decurg din licență; – înțelege modul de fundamentare, avizare și ajustare a tarifelor; – cunoaște indicatorii de performanță ai serviciului și modul lor de raportare; – identifică obligațiile operatorului față de autoritatea de reglementare și față de delegatar; – urmărește modificările de reglementare și anticipează impactul asupra societății.
C7.3 Managementul proiectelor de investiții în infrastructura de apă	**Definiție:** Capacitatea de a coordona și superviza, la nivelul Consiliului de administrație, proiecte de investiții în infrastructura de apă și apă uzată, inclusiv proiecte cu finanțare nerambursabilă, din perspectiva pregătirii, contractării, execuției, recepției și sustenabilității acestora. **Indicatori:** – are experiență anterioară în proiecte de investiții în infrastructură; – cunoaște etapele și riscurile specifice contractelor de lucrări și de servicii; – înțelege cerințele de eligibilitate și de raportare ale finanțatorilor; – urmărește indicatorii de stadiu fizic și financiar; – susține în Consiliu decizii fundamentate privind portofoliul de investiții.

C7.4 Audit financiar, control intern și raportare financiară	**Definiție:** Competențe în domeniul auditului financiar, al auditului statutar, al controlului intern și al raportării financiare, necesare exercitării atribuțiilor comitetului de audit. Criteriul este obligatoriu și eliminatoriu pentru postul de Administrator A, în condițiile art. 34 alin. (4[1]) din O.U.G. nr. 109/2011 și ale art. 65 alin. (3) din Legea nr. 162/2017. **Indicatori:** – deține calitatea de auditor financiar sau experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar, dovedită cu documente; – cunoaște standardele de raportare financiară aplicabile societății; – înțelege rolul și atribuțiile comitetului de audit; – evaluează calitatea sistemului de control intern și de management al riscurilor; – analizează critic situațiile financiare și rapoartele auditorului.
C7.5 Competențe tehnice inginerești specifice infrastructurii de apă	**Definiție:** Competențe tehnice dobândite prin studii superioare în domeniul fundamental al științelor inginerești, aplicabile infrastructurii de captare, tratare și distribuție a apei, respectiv de colectare și epurare a apelor uzate. Criteriul este obligatoriu și eliminatoriu pentru postul de Administrator B. **Indicatori:** – deține studii superioare finalizate cu diplomă în domeniul fundamental al științelor inginerești; – înțelege soluțiile tehnice și tehnologiile utilizate în captare, tratare, distribuție și epurare; – evaluează impactul soluțiilor tehnice asupra costurilor de operare și asupra calității serviciului; – analizează critic documentațiile tehnice supuse aprobării Consiliului; – identifică riscurile tehnice și operaționale ale infrastructurii administrate.
II. ALINIEREA CU SCRISOAREA DE AȘTEPTĂRI	
DI1 Elemente obligatorii ale declarației de intenție	**Definiție:** Legătura dintre profilul candidatului și obiectivele pe care trebuie să le realizeze, conform Scrisorii de așteptări a Autorității Publice Tutelare. Reflectă alinierea candidatului cu așteptările acționarilor și constituie partea obligatorie a declarației de intenție. **Indicatori (cele trei elemente obligatorii, evaluate pe grila comună de la 1 la 5; PMI = 3; PMC = 60%):** – 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.
DI2 Elemente recomandate ale declarației de intenție	**Definiție:** Elemente opționale prin care candidatul detaliază modul de măsurare a obiectivelor și posibilele constrângeri în implementarea măsurilor propuse. **Indicatori (elemente recomandate, opționale):** – a) exemple de indicatori financiari și nefinanciari pentru măsurarea obiectivelor prezentate în Scrisoarea de așteptări, adițional indicatorilor financiari obligatorii prevăzuți de art. 47 alin. (2) din O.U.G. nr. 109/2011; – b) constrângeri, riscuri și limitări pe care candidatul consideră că le-ar putea întâmpina în implementarea măsurilor propuse.
III. TRĂSĂTURI	

T1 Reputație personală și profesională	**Definiție:** Comportament profesional ireproșabil, credibilitate și respectabilitate publică — aspect cu atât mai important în contextul expunerii publice a unui operator de serviciu public esențial. **Indicatori:** – lipsa sancțiunilor relevante; – reputație profesională bună; – recomandări favorabile; – conduită etică. **Punctaj (grilă 1–5):** 5 — Reputație impecabilă; parcurs profesional consolidat și recunoaștere în domeniu, fără incidente reputaționale. 4 — Reputație solidă; parcurs profesional relevant, fără incidente reputaționale. 3 (PMI) — Reputație adecvată funcției; eventuale aspecte minore, fără impact asupra credibilității. 2 — Aspecte reputaționale (litigii, controverse) de natură a afecta credibilitatea. 1 — Incidente reputaționale grave sau sancțiuni publice, incompatibile cu exercitarea mandatului.
T2 Integritate	**Definiție:** Candidatul comunică sincer și cu transparență, evitând exagerările sau omisiunile care ar putea induce în eroare, își asumă responsabilitatea pentru acțiunile și deciziile sale, recunoscând și remediind erorile atunci când acestea apar. **Indicatori:** – respectă normele etice; – declară conflictele de interese; – protejează informațiile confidențiale; – demonstrează coerență între afirmații și acțiuni. **Punctaj (grilă 1–5):** 5 — Integritate fără rezerve; fără conflicte de interese, incompatibilități sau sancțiuni; declarații complete și conforme. 4 — Integritate solidă; fără conflicte sau incompatibilități; aspecte declarative gestionate transparent. 3 (PMI) — Integritate adecvată; eventuale conflicte potențiale declarate și gestionabile, fără impact asupra mandatului. 2 — Conflicte de interese sau incompatibilități nerezolvate, care necesită remediere. 1 — Sancțiuni pentru fapte ce afectează integritatea ori conflicte majore incompatibile cu mandatul.

T3 Independență	**Definiție:** Independența este o caracteristică structurală a candidatului, evaluată binar (îndeplinit/neîndeplinit). Un candidat este independent dacă nu se află în niciuna dintre situațiile care, potrivit criteriilor de independență prevăzute de art. 138² din Legea nr. 31/1990 și de O.U.G. nr. 109/2011, afectează independența administratorului, respectiv dacă nu are cu societatea, cu acționarii ori cu entitățile controlate de aceștia relații de muncă, de afaceri, financiare, de rudenie sau de altă natură care i-ar putea compromite imparțialitatea și exercitarea unui mandat neexecutiv obiectiv. Criteriul se aplică la nivelul compunerii Consiliului — majoritatea membrilor trebuie să fie neexecutivi și independenți —, nu ca scor individual pe grila 1–5. **Indicatori:** – nu este și nu a fost director ori salariat al societății sau al unei entități controlate de aceasta în ultimii 5 ani; – nu primește și nu a primit de la societate sau de la o entitate controlată de aceasta remunerații ori alte avantaje, în afara indemnizației de administrator neexecutiv; – nu este acționar semnificativ al societății; – nu are și nu a avut raporturi de afaceri semnificative cu societatea, direct sau în calitate de asociat, acționar semnificativ, administrator, director ori salariat al unei entități cu astfel de raporturi; – nu este și nu a fost, în ultimii 3 ani, auditor financiar ori asociat sau salariat al auditorului financiar curent sau anterior al societății; – nu este administrator executiv (director) într-o altă societate în care un director al societății este administrator neexecutiv; – nu are relații de rudenie până la gradul al doilea cu un administrator executiv, cu persoane din conducerea societății ori cu un acționar semnificativ. **Evaluare (criteriu structural, binar; în grilă se reflectă prin convenția DA = 5 / NU = 1, pondere 1):** Îndeplinit (DA) — candidatul întrunește criteriile de independență; este eligibil pentru un loc de membru independent și neexecutiv și contribuie la asigurarea majorității independente a Consiliului (echivalent scor 5 în calculul ponderat). Neîndeplinit (NU) — candidatul nu întrunește cel puțin un criteriu de independență; nu poate fi încadrat ca membru independent și poate candida, după caz, pe un loc neindependent, în limita compoziției admise (echivalent scor 1 în calculul ponderat).

T4 Expunere politică (PEP — persoană expusă politic)	Criteriul T4 este obligatoriu (OB), cu pondere 0,5 și prag minim colectiv (PMC) de 60%. Se evaluează pe grila comună de la 1 la 5, pragul minim individual (PMI) acceptat fiind 3: scorurile 1 și 2 se situează sub prag (necalificat), iar scorurile 3, 4 și 5 îndeplinesc pragul minim individual. **Definiție:** Persoană expusă politic (PEP) este persoana fizică ce exercită sau a exercitat funcții publice importante de natură a-i putea afecta independența în exercitarea mandatului, precum și persoanele aflate în legătură cu aceasta (membri de familie și asociați apropiați). Intră în categorie, între altele: șefii de stat și de guvern, miniștrii și secretarii de stat, membrii Parlamentului, membrii organelor de conducere ale partidelor politice, membrii instanțelor supreme și ai curților constituționale și de conturi, conducerea băncilor centrale, ambasadorii și ofițerii superiori, precum și membrii consiliilor de administrație sau de supraveghere și conducerea regiilor autonome, a societăților cu capital majoritar de stat și a companiilor naționale. Calitatea de administrator, membru al consiliului de administrație ori de supraveghere sau de conducere executivă (director) într-o întreprindere publică, deși inclusă formal în definiția PEP, nu constituie prin ea însăși un indicator de dependență politică și se evaluează la pragul minim. Expunerea se apreciază în concret, după natura funcției, actualitatea ei și existența unei relații de dependență, riscul atenuându-se odată cu trecerea timpului de la încetarea funcției. (temei: Legea nr. 129/2019, art. 3) **Indicatori:** – nu exercită o funcție politică activă și nu este membru în organele de conducere ale unui partid; – nu exercită în prezent o funcție publică importantă de natură politică; – nu se află într-o relație de dependență politică de natură să afecteze exercitarea independentă a mandatului. **Punctaj (grilă 1–5; PMI = 3):** 5 — Fără calitate de PEP; fără funcții sau relații cu conotație politică. Independență deplină. 4 — Calitate de PEP încetată de peste 1 an; fără afiliere politică actuală și fără conflict de independență. 3 (PMI) — PEP încetat recent (sub 1 an) sau expunere indirectă (membru de familie ori asociat apropiat); ori calitate de PEP rezultată exclusiv din exercitarea actuală sau anterioară a unei funcții de administrator, membru al consiliului de administrație ori de supraveghere sau de conducere executivă (director) într-o regie autonomă, societate cu capital majoritar de stat sau companie națională, fără afiliere politică și fără efect asupra exercitării independente a mandatului. 2 — Funcție publică importantă de natură politică, exercitată în prezent (alta decât calitatea de administrator sau director la o întreprindere publică, evaluată la nivelul 3), sau afiliere politică ce generează un risc semnificativ de dependență. 1 — Funcție politică activă ori calitatea de membru în organele de conducere ale unui partid, incompatibilă cu independența mandatului.

T5 Abilități de comunicare interpersonală	**Definiție:** Abilitatea de a comunica verbal, nonverbal și paraverbal corect, fluent și coerent, de a relaționa, de a argumenta și de a persuada. **Indicatori:** – este capabil să-și exprime fluent și coerent ideile; – are o ținută potrivită mesajelor transmise; – dă dovadă că își ascultă activ interlocutorii; – utilizează înțelept formularea; – utilizează corect tehnica întrebărilor; – este capabil să inițieze, să mențină și să dezvolte relații bazate pe încredere; – utilizează corect procesul de persuadare. **Punctaj (grilă 1–5):** 5 — Comunicare excelentă; capacitate de influențare, negociere și gestionare a relațiilor complexe la nivel de consiliu. 4 — Comunicare foarte bună; mesaj clar, persuasiv, ascultare activă. 3 (PMI) — Comunicare adecvată funcției; transmite și recepționează eficient informația. 2 — Comunicare limitată; dificultăți de argumentare și relaționare. 1 — Comunicare deficitară, incompatibilă cu rolul de membru al Consiliului.
T6 Viziune strategică	**Definiție:** Capacitatea de a formula un scop personal, o identitate și capabilități personale distincte, transpuse într-o viziune coerentă pentru organizația pe care o administrează. **Indicatori:** – evoluția veniturilor în perioadele de mandat anterior; – profitabilitate; – investiții realizate; – eficiență managerială; – capacitatea de a formula direcții strategice clare. **Punctaj (grilă 1–5):** 5 — Viziune strategică remarcabilă; gândire pe termen lung, anticipare și aliniere la obiectivele societății. 4 — Viziune strategică solidă; înțelegerea direcției și a riscurilor. 3 (PMI) — Capacitate strategică adecvată; contribuie la stabilirea direcției societății. 2 — Orientare preponderent operațională; viziune strategică limitată. 1 — Lipsa gândirii strategice.
IV. CONDIȚII PRESCRIPTIVE SI PROSCRIPTIVE	
CO1 Rezultate economico-financiare	**Definiție:** Din documentele ce compun dosarul de candidatură și din declarația de intenție rezultă rezultatele economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director. **Indicatori:** – evoluția cifrei de afaceri în mandate anterioare; – rezultatul net al exercițiului; – evitarea procedurilor de insolvență sau faliment; – îndeplinirea indicatorilor de performanță în mandate anterioare. **Punctaj (grilă 1–5; PMI = 3):** 5 — Întreprinderea nu a intrat în faliment sau insolvență pe perioada exercitării mandatului. 1 — Întreprinderea a intrat în faliment sau insolvență pe perioada exercitării mandatului.

CO2 Cazier fiscal, judiciar și administrativ	**Definiție:** Din documentele ce compun dosarul de candidatură și din eventualele răspunsuri la solicitările de clarificări rezultă înscrisurile în cazierul fiscal, judiciar și administrativ (dacă este cazul). **Indicatori:** – lipsa înscrierilor în cazierul judiciar; – lipsa înscrierilor în cazierul fiscal; – lipsa înscrierilor în cazierul administrativ (dacă este cazul). **Punctaj (criteriu eliminatoriu; PMI = 5):** 5 — Nu are înscrisuri în cazierul fiscal, judiciar și administrativ. 1 — Are înscrisuri (candidat eliminat).
CO3 Criterii de gen	**Definiție:** Diversitate de gen — pot participa la procesul de selecție toate persoanele care îndeplinesc condițiile de participare, indiferent de gen. Cel puțin o treime din totalul administratorilor aparțin genului subreprezentat (Legea nr. 202/2002). Pentru un consiliu format din 7 membri, cerința se consideră îndeplinită dacă cel puțin 3 dintre administratori aparțin genului subreprezentat. Criteriul se aplică la nivelul compunerii Consiliului, nu ca scor individual. **Indicatori:** – respectarea principiului egalității de șanse; – nediscriminare pe criterii de gen; – respectarea cerinței legale privind o treime din genul subreprezentat.
CO4 Criterii suplimentare specifice	**Definiție:** Experiență anterioară relevantă în sectorul serviciilor publice de alimentare cu apă și de canalizare sau în alte servicii comunitare de utilități publice de dimensiune comparabilă. **Indicatori:** – experiență în administrarea sau operarea unui serviciu public de utilități; – rezultate cuantificabile în mandate similare; – rețea profesională relevantă pentru sectorul de apă și canalizare. **Punctaj (grilă 1–5; criteriu suplimentar):** 5 — Experiență directă și extinsă în domeniul specific. 4 — Experiență relevantă semnificativă. 3 — Experiență relevantă moderată. 2 — Experiență tangențială. 1 — Fără experiență specifică.

Tabelul 4. Explicitarea criteriilor de selecție.

Pragul minim colectiv

Comisia de selecție și nominalizare a stabilit un prag minim colectiv global de minimum 60% din punctajul maxim ponderat, pentru competențele obligatorii.

Pragul minim colectiv reprezintă nivelul minim de competențe pe care Consiliul de administrație, în ansamblu, trebuie să îl atingă pentru a asigura îndeplinirea cu succes a mandatului. Acesta se calculează raportând suma punctajelor ponderate obținute de candidații propuși la suma punctajelor maxime ponderate aferente criteriilor obligatorii.

Evaluarea candidaților se face prin analiza documentelor din dosarul de candidatură, analiza informațiilor suplimentare față de cele din dosarul de candidatură solicitate de comisia de selecție și nominalizare, în scris, pentru a revizui, îmbunătăți și valida acuratețea punctajului, analiza declarației de intenție, verificarea referințelor oferite de candidați, verificarea activității desfășurate anterior de candidați și observarea comportamentală a candidaților pe parcursul

interviului organizat de comisia de selecție și nominalizare, prin raportare la Profilul Consiliului de administrație, la Profilul candidatului și la indicatorii care descriu competențele reprezentând criterii de selecție, conform documentelor anterior menționate, precum și prin integrarea rezultatelor analizei declarațiilor de intenție formulate pe baza Scrisorii de așteptări.

ANEXA NR. 2

Autoritatea Publică Tutelară: Asociația de Dezvoltare Intercomunitară „Apa Văii Arieșului”

PROFILUL CANDIDATULUI

la Componenta integrală a planului de selecție
pentru 7 (șapte) posturi de membru în Consiliul de administrație al societății
Compania de Apă Arieș S.A.

Anexa 2 Profilul candidatului – Compania de Apă Arieș S.A.

Profilul candidatului pentru funcția de membru al Consiliului de administrație al societății Compania de Apă Arieș S.A. este elaborat în conformitate cu prevederile art. 14 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023 și cuprinde descrierea rolului și descrierea criteriilor de selecție. Profilul este corelat cu Profilul Consiliului de administrație, cu cerințele contextuale ale societății și cu Scrisoarea de așteptări a Autorității Publice Tutelare și se aplică în mod unitar tuturor candidaților, cu diferențierile prevăzute pentru condițiile specifice ale posturilor.

Prezenta anexă cuprinde, în ordinea de mai jos: descrierea rolului pe care urmează să îl exercite membrul Consiliului de administrație, condițiile specifice care trebuie întrunite de candidați pentru fiecare tip de post, descrierea criteriilor de selecție împreună cu indicatorii de evaluare aferenți, precum și grila criteriilor de selecție, în care sunt prezentate ponderile, pragul minim individual și pragul minim colectiv stabilite de comisia de selecție și nominalizare.

DESCRIEREA ROLULUI

a) Descrierea rolului.

Membrul Consiliului de administrație al societății Compania de Apă Arieș S.A. exercită, în sistem unitar, atribuții de administrare, supraveghere și control strategic asupra conducerii executive, stabilind direcțiile principale de activitate și de dezvoltare, obiectivele și indicatorii de performanță ai directorilor și monitorizându-le realizarea prin raportare la contractul de mandat și la Scrisoarea de așteptări. Rolul presupune fundamentarea deciziilor pe analiză economico-financiară, tehnică și de risc, asigurarea conformității cu O.U.G. nr. 109/2011, H.G. nr. 639/2023 și Legea nr. 31/1990, precum și contribuția, la nivel colectiv, la administrarea profesionistă a infrastructurii de apă și apă uzată, la conformarea serviciului cu cerințele legale privind calitatea apei potabile și epurarea apelor uzate, la implementarea programului de investiții și la menținerea echilibrului financiar și a sustenabilității tarifare. Mandatul este de 4 ani, iar administratorii neexecutivi și independenți formează majoritatea consiliului.

Responsabilitățile Consiliului de administrație

Adunarea Generală a Acționarilor numește membrii Consiliului de administrație exclusiv din lista de persoane propuse de Autoritatea Publică Tutelară. Obligațiile și răspunderea membrilor Consiliului de administrație sunt reglementate de dispozițiile referitoare la mandat și de cele special prevăzute în Legea societăților nr. 31/1990, republicată. Pentru ca numirea unui administrator să fie valabilă din punct de vedere juridic, persoana numită trebuie să o accepte în mod expres.

Atribuțiile Consiliului de administrație privind administrarea societății sunt cele legate de stabilirea direcțiilor principale de activitate și dezvoltare a societății, a obiectivelor pentru directorii societății, urmărirea și evaluarea activității acestora prin raportare la prevederile contractelor de mandat, respectiv la planul de management.

Consiliul de administrație este însărcinat cu îndeplinirea tuturor actelor necesare și utile pentru realizarea obiectului de activitate al societății, cu excepția celor rezervate de lege pentru Adunarea Generală a Acționarilor.

Consiliul de administrație are următoarele competențe de bază, care nu pot fi delegate directorilor:

- stabilirea direcțiilor principale de activitate și de dezvoltare ale societății;
- stabilirea politicilor contabile și a sistemului de control financiar, precum și aprobarea planificării financiare;
- numirea și revocarea directorilor și stabilirea remunerației lor;
- supravegherea activității directorilor;
- pregătirea raportului anual, organizarea adunării generale a acționarilor și implementarea hotărârilor acesteia;
- introducerea cererii pentru deschiderea procedurii insolvenței societății, potrivit Legii nr. 85/2014.

Comitete consultative ale Consiliului de administrație

În cadrul Consiliului de administrație se constituie, distinct, următoarele comitete consultative, conform prevederilor art. 34 din O.U.G. nr. 109/2011:

- Comitetul de nominalizare și remunerare;
- Comitetul de gestionare a riscurilor;
- Comitetul de audit.

Întrucât Consiliul de administrație este format din 7 membri, funcțiile comitetului de gestionare a riscurilor nu pot fi delegate comitetului de audit, această posibilitate fiind prevăzută de lege exclusiv pentru consiliile formate din 3 membri.

Comitetul de nominalizare și remunerare poate fi format din administratori neexecutivi, iar președintele comitetului trebuie să fie administrator neexecutiv independent.

Principalele atribuții ale Comitetului de nominalizare și remunerare sunt:

- propune Consiliului de administrație procedura de selecție a candidaților pentru funcția de director și recomandă numirea directorilor din lista scurtă;
- evaluează cumulul de competențe profesionale, cunoștințe și experiențe la nivelul Consiliului de administrație;
- actualizează permanent competențele profesionale ale membrilor Consiliului de administrație;
- organizează sesiuni de instruire pentru membrii Consiliului de administrație;
- formulează propuneri privind remunerarea administratorilor și directorilor, cu respectarea politicii de remunerare transmise de AMEPIP;
- sprijină consiliul în evaluarea propriei performanțe, precum și a performanței conducerii executive;
- respectă, în stabilirea remunerației administratorilor și directorilor, principiul proporționalității acesteia cu responsabilitatea și timpul alocat exercitării funcțiilor;
- identifică criterii și obiective privind orice scheme de remunerare pe bază de performanță;
- analizează, evaluează și propune Consiliului orice angajament de plată sau compensație ce urmează a fi prevăzută în contractul de mandat;
- supraveghează aplicarea principiilor politicii de remunerare a administratorilor și a directorilor;

- prezintă Consiliului de administrație și Adunării Generale Ordinare a Acționarilor un raport anual cu privire la remunerații.

Comitetul de gestionare a riscurilor

Comitetul de gestionare a riscurilor 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 și alte măsuri luate de conducerea executivă. Comitetul este responsabil și cu măsurarea solvabilității întreprinderii publice, prin raportare la atribuțiile și obligațiile uzuale ale acesteia, și informează sau, după caz, face propuneri Consiliului de administrație. Pentru specificul societății, comitetul urmărește cu precădere riscurile privind siguranța și calitatea apei potabile, continuitatea serviciului, conformarea la cerințele de epurare, riscurile asociate proiectelor de investiții și riscurile financiare generate de serviciul datoriei și de evoluția costurilor de operare.

Comitetul de audit

Comitetul de audit este format din administratori neexecutivi, majoritatea fiind independenți, dintre care cel puțin unul este calificat ca auditor financiar sau are experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar, conform art. 34 alin. (4^1) din O.U.G. nr. 109/2011 și art. 65 alin. (3) din Legea nr. 162/2017. Această cerință este asigurată prin postul de Administrator A – profil auditor financiar.

Atribuțiile Comitetului de audit sunt cele prevăzute la art. 65 din Legea nr. 162/2017:

- examinează în mod regulat eficiența raportării financiare, a controlului intern și a sistemului de administrare a riscului adoptat de societate;
- informează Consiliul de administrație cu privire la rezultatele auditului statutar;
- monitorizează procesul de raportare financiară;
- monitorizează auditul statutar al situațiilor financiare anuale;
- monitorizează eficacitatea sistemelor controlului intern de calitate și a sistemelor de management al riscului;
- evaluează și monitorizează independența auditorilor financiari;
- înaintează spre avizare Consiliului de administrație propunerile privind selectarea, numirea și revocarea auditorului financiar extern.

Rolul astfel descris se reflectă în condițiile specifice care trebuie întrunite de candidați, prezentate în continuare pentru fiecare tip de post, precum și în criteriile de selecție pe baza cărora comisia de selecție și nominalizare evaluează candidații.

CONDIȚII SPECIFICE CARE TREBUIE ÎNTRUNITE DE CANDIDAȚI

Societatea Compania de Apă Arieș S.A. este administrată în sistem unitar, de un Consiliu de administrație format din 7 (șapte) membri, numiți pentru un mandat de 4 (patru) ani, dintre care unul este desemnat președinte.

Profilurile posturilor scoase la selecție rezultă din obiectul de activitate și din cerințele contextuale ale societății, din Scrisoarea de așteptări a Autorității Publice Tutelare și din condițiile prevăzute la art. 28 din O.U.G. nr. 109/2011. Un post este destinat asigurării

competenței în domeniul contabilității și auditului statutar, necesară componenței comitetului de audit potrivit art. 34 alin. (4^1) din O.U.G. nr. 109/2011; un post este destinat asigurării competențelor tehnice necesare evaluării soluțiilor de captare, tratare, distribuție, colectare și epurare și a programului de investiții; celelalte cinci posturi asigură componenta de conducere strategică a afacerilor, de guvernanță corporativă și de relaționare instituțională.

Cele 7 posturi de membru al Consiliului de administrație se recrutează printr-o procedură unitară, candidații fiind evaluați și în funcție de specificul profilului postului pentru care candidează. Distribuția posturilor este următoarea: 1 post cu profil de auditor financiar, 1 post cu profil tehnic – studii inginerești și 5 posturi cu profil de management general.

ADMINISTRATOR A (1 post) – Profil auditor financiar

Pentru postul de Administrator A este necesar:

- să fie autorizat ca auditor financiar și să fie înregistrat în Registrul public electronic de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, din Spațiul Economic European sau din Elveția sau să dețină experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public, dovedită cu documente justificative;
- să aibă studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență și experiență în domeniul științelor inginerești, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al societății Compania de Apă Arieș S.A. de minimum 7 ani;
- să aibă experiență de minimum 3 ani în conducerea societăților, întreprinderilor publice sau cu capital privat ori a regiilor autonome. Prin experiență în conducerea societăților, întreprinderi publice sau cu capital privat ori a regiilor autonome se înțelege deținerea oricărei funcții de conducere, astfel cum aceasta este definită la art. 143 din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și a funcției de administrator societate/regie autonomă, director general/director general adjunct/director/director adjunct societate sau regie autonomă, director executiv, director economic/financiar, după caz, conform Clasificării ocupațiilor din România;
- să nu se afle în situațiile de incompatibilitate, conflict de interese sau lipsă de independență prevăzute de O.U.G. nr. 109/2011 și de Legea nr. 31/1990;
- să prezinte o declarație de intenție corelată cu Scrisoarea de așteptări a Autorității Publice Tutelare;
- să dovedească integritate și reputație profesională ireproșabilă, fără înscrisuri în cazierul judiciar, fiscal sau administrativ.

ADMINISTRATOR B (1 post) – Profil tehnic, studii inginerești

Pentru postul de Administrator B este necesar:

- să aibă studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență în domeniul fundamental al științelor inginerești;
- să aibă experiență în domeniul științelor inginerești sau în domeniul de activitate al societății Compania de Apă Arieș S.A. de minimum 7 ani;

- să aibă experiență de minimum 3 ani în conducerea societăților, întreprinderilor publice sau cu capital privat ori a regiilor autonome. Prin experiență în conducerea societăților, întreprinderi publice sau cu capital privat ori a regiilor autonome se înțelege deținerea oricărei funcții de conducere, astfel cum aceasta este definită la art. 143 din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și a funcției de administrator societate/regie autonomă, director general/director general adjunct/director/director adjunct societate sau regie autonomă, director executiv, director economic/financiar, după caz, conform Clasificării ocupațiilor din România;
- să nu se afle în situațiile de incompatibilitate, conflict de interese sau lipsă de independență prevăzute de O.U.G. nr. 109/2011 și de Legea nr. 31/1990;
- să prezinte o declarație de intenție corelată cu Scrisoarea de așteptări a Autorității Publice Tutelare;
- să dovedească integritate și reputație profesională ireproșabilă, fără înscrisuri în cazierul judiciar, fiscal sau administrativ.
- să demonstreze cunoașterea soluțiilor tehnice și a proceselor tehnologice specifice captării, tratării și distribuției apei, respectiv colectării și epurării apelor uzate.

ADMINISTRATOR C (5 posturi) – Profil management general

Pentru posturile de Administrator C este necesar:

- să aibă studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență și experiență în domeniul științelor inginerești, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al societății Compania de Apă Arieș S.A. de minimum 7 ani;
- să aibă experiență de minimum 3 ani în conducerea societăților, întreprinderilor publice sau cu capital privat ori a regiilor autonome. Prin experiență în conducerea societăților, întreprinderi publice sau cu capital privat ori a regiilor autonome se înțelege deținerea oricărei funcții de conducere, astfel cum aceasta este definită la art. 143 din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și a funcției de administrator societate/regie autonomă, director general/director general adjunct/director/director adjunct societate sau regie autonomă, director executiv, director economic/financiar, după caz, conform Clasificării ocupațiilor din România;
- să nu se afle în situațiile de incompatibilitate, conflict de interese sau lipsă de independență prevăzute de O.U.G. nr. 109/2011 și de Legea nr. 31/1990;
- să prezinte o declarație de intenție corelată cu Scrisoarea de așteptări a Autorității Publice Tutelare;
- să dovedească integritate și reputație profesională ireproșabilă, fără înscrisuri în cazierul judiciar, fiscal sau administrativ.

b) Descrierea criteriilor de selecție.

Criteriile de selecție, ponderile, pragul minim individual și pragul minim colectiv sunt cele stabilite de comisia de selecție și nominalizare prin grila criteriilor de selecție cuprinsă în prezenta anexă.

DESCRIEREA CRITERIILOR DE SELECȚIE

Pentru fiecare criteriu sunt prezentate mai jos descrierea și indicatorii pe baza cărora comisia de selecție și nominalizare evaluează candidații.

A. COMPETENȚE

C1. Competențe specifice sectorului de activitate al întreprinderii publice

C1.1 Capacitatea de a analiza și anticipa evoluțiile pieței serviciilor de alimentare cu apă și de canalizare: dinamica cererii, evoluția demografică a ariei de operare, consumul specific, gradul de conectare și structura tarifară

Descriere: Capacitatea de a înțelege dinamica serviciilor publice de alimentare cu apă și de canalizare din aria de operare, evoluția demografică și economică a localităților deservite, tendințele privind consumul de apă, gradul de conectare, structura și accesibilitatea tarifului, precum și efectele schimbărilor climatice asupra resursei de apă, pentru fundamentarea deciziilor strategice ale societății.

Indicatori:

- analizează evoluțiile cererii și ale consumului specific în aria de operare;
- identifică tendințele demografice și economice cu impact asupra veniturilor societății;
- formulează direcții strategice privind extinderea ariei de operare și a gradului de conectare;
- anticipează riscurile asociate resursei de apă, secetei și evenimentelor hidrologice extreme;
- utilizează date și analize comparative cu alți operatori regionali.

C1.2 Capacitatea de a cunoaște și aplica cadrul legislativ național și european incident activității societății, în domeniul serviciilor comunitare de utilități publice, al gospodăririi apelor, al calității apei destinate consumului uman și al epurării apelor uzate urbane

Descriere: Capacitatea de a interpreta și aplica reglementările relevante privind serviciile comunitare de utilități publice și serviciul de alimentare cu apă și de canalizare, gospodărirea apelor, calitatea apei destinate consumului uman, epurarea apelor uzate urbane, protecția mediului, guvernanța corporativă, achizițiile publice și protecția datelor cu caracter personal.

Indicatori:

- cunoaște prevederile Legii nr. 51/2006 a serviciilor comunitare de utilități publice și ale Legii nr. 241/2006 a serviciului de alimentare cu apă și de canalizare;
- cunoaște cerințele Legii apelor nr. 107/1996 și ale reglementărilor privind calitatea apei potabile;
- înțelege obligațiile care decurg din Directiva (UE) 2020/2184 privind calitatea apei destinate consumului uman și din Directiva (UE) 2024/3019 privind epurarea apelor uzate urbane;
- identifică implicațiile legislative asupra deciziilor Consiliului de administrație;
- urmărește modificările legislative relevante și solicită măsuri preventive privind riscurile juridice.

C1.3 Capacitatea de a integra cerințele legislative privind guvernanța corporativă, achizițiile publice, contractul de delegare a gestiunii și regulamentul serviciului în procesul decizional al societății

Descriere: Capacitatea de a corela cerințele legale, contractuale și operaționale ale societății într-un cadru decizional coerent, eficient și orientat spre performanță, cu respectarea obligațiilor asumate prin contractul de delegare a gestiunii și prin regulamentul serviciului.

Indicatori:

- analizează multidisciplinar proiectele, contractele și documentațiile supuse aprobării;
- echilibrează conformitatea cu eficiența economică;
- urmărește transparența și legalitatea proceselor de achiziție publică;
- susține decizii documentate și fundamentate;
- integrează perspective juridice, economice, operaționale și tehnice.

C1.4 Capacitatea de a dezvolta relații și proiecte naționale și internaționale, cu instituții de finanțare, cu asociațiile profesionale ale operatorilor de apă și cu alți operatori regionali, care contribuie la dezvoltarea infrastructurii și la creșterea performanței societății

Descriere: Capacitatea de a susține cooperarea instituțională cu autoritățile centrale și locale, cu instituțiile de finanțare, cu asociațiile profesionale ale operatorilor de apă și cu alți operatori regionali, în vederea dezvoltării infrastructurii și a creșterii performanței operaționale a societății.

Indicatori:

- are experiență în parteneriate instituționale și în proiecte comune;
- identifică oportunități de colaborare cu alți operatori și cu organisme de profil;
- susține participarea societății la programe naționale de investiții;
- valorifică relațiile instituționale în interesul societății;
- promovează schimbul de bune practici în sectorul de apă.

C1.5 Capacitatea de a identifica surse externe de dezvoltare (fonduri europene, programe naționale, împrumuturi de la instituții financiare internaționale) și de a integra aceste oportunități în strategia societății

Descriere: Capacitatea de a identifica fonduri europene, programe naționale de finanțare, împrumuturi de la instituții financiare internaționale și alte resurse externe utile dezvoltării infrastructurii de apă și apă uzată, precum și de a evalua sustenabilitatea financiară a acestora.

Indicatori:

- identifică programe de finanțare relevante pentru infrastructura de apă și canalizare;
- evaluează capacitatea de cofinanțare și impactul asupra tarifului;
- susține pregătirea și depunerea cererilor de finanțare;
- monitorizează implementarea și sustenabilitatea investițiilor finanțate;
- corelează resursele externe cu strategia societății.

C2. Competențe profesionale de importanță strategică

C2.1 Capacitatea de administrare eficientă, responsabilă și sustenabilă a resurselor financiare, patrimoniale și informaționale ale societății, inclusiv a bunurilor concesionate prin contractul de delegare a gestiunii

Descriere: Capacitatea de a utiliza responsabil resursele financiare, patrimoniale, informaționale și operaționale, inclusiv bunurile publice concesionate prin contractul de delegare a gestiunii, pentru funcționarea și dezvoltarea durabilă a societății.

Indicatori:

- analizează utilizarea eficientă a bugetului de venituri și cheltuieli;
- urmărește rentabilitatea investițiilor și eficiența costurilor de operare, inclusiv a celor energetice;
- promovează disciplina financiară și încasarea creanțelor;
- susține protejarea și evidența bunurilor concesionate;
- urmărește sustenabilitatea pe termen lung a deciziilor de investiție.

C2.2 Capacitatea de a promova o cultură organizațională orientată către utilizatori, bazată pe calitatea și siguranța apei potabile, continuitatea serviciului și îmbunătățirea continuă a relației cu abonații

Descriere: Capacitatea de a promova o cultură organizațională orientată către calitatea și siguranța apei potabile, continuitatea și accesibilitatea serviciului, tratarea corectă a sesizărilor și îmbunătățirea continuă a relației cu utilizatorii.

Indicatori:

- urmărește indicatorii de calitate a apei și de continuitate a serviciului;
- promovează standarde ridicate în relația cu utilizatorii și în soluționarea reclamațiilor;
- susține transparența informării publice, inclusiv în situații de avarie;
- urmărește satisfacția utilizatorilor și a autorităților locale deservite;
- promovează colaborarea instituțională și responsabilitatea socială a operatorului.

C2.3 Capacitatea de a fundamenta și de a monitoriza programul de investiții și politica de mentenanță a activelor, în corelare cu planul de investiții și cu obligațiile asumate prin contractul de delegare a gestiunii

Descriere: Capacitatea de a fundamenta, aproba și monitoriza programul de investiții și politica de mentenanță a activelor, în corelare cu planul de investiții asumat, cu obligațiile din contractul de delegare a gestiunii și cu obiectivele de reducere a pierderilor de apă și de creștere a eficienței energetice.

Indicatori:

- înțelege principiile managementului activelor de infrastructură și ale mentenanței preventive;
- analizează prioritizarea investițiilor pe criterii de risc, impact și cost pe ciclu de viață;
- urmărește indicatorii privind pierderile de apă în rețea și consumul energetic;
- monitorizează stadiul fizic și financiar al proiectelor de investiții;
- evaluează impactul investițiilor asupra costurilor de operare și asupra tarifului.

C3. Competențe de guvernanță corporativă

C3.1 Capacitatea de a aplica principiile managementului prin obiective, prin stabilirea de ținte clare, indicatori de performanță relevanți, monitorizarea rezultatelor și corelarea deciziilor Consiliului de administrație cu direcțiile strategice ale societății

Descriere: Capacitatea de a stabili obiective coerente, motivatoare și SMART și de a le concerta într-un sistem care să permită atât securizarea rezultatelor societății (calitatea serviciului, gradul de conectare, echilibrul financiar), cât și motivarea angajaților implicați.

Indicatori:

- înțelege și utilizează conceptul de obiectiv SMART;
- setează interactiv și formalizează obiective;
- gestionează corect nivelurile de obiective (strategic, operațional, de echipă, individual, de performanță);
- corelează indicatorii de performanță ai mandatului cu obiectivele din Scrisoarea de așteptări;
- monitorizează permanent gradul în care colaboratorii progresează în atingerea obiectivelor;
- are experiență în raportarea periodică către autoritatea publică tutelară și către acționari.

C3.2 Capacitatea de a înțelege și de a integra în procesul decizional cadrul legal și principiile de guvernanță corporativă aplicabile întreprinderilor publice, asigurând transparența, responsabilitatea, conformitatea și eficiența administrării societății

Descriere: Capacitatea de a conduce procesele, echipele și colaboratorii cu respectarea principiilor de guvernanță corporativă, integrând în decizii și acțiuni prevederile legislației de guvernanță corporativă și imprimând întregii organizații dorința de a se conforma acestor principii.

Indicatori:

- respectă cadrul O.U.G. nr. 109/2011 și normele metodologice aplicabile;
- susține transparența decizională și raportarea corectă;
- promovează responsabilitatea managerială și separarea rolurilor;
- evită și declară conflictele de interese;
- susține evaluarea performanței Consiliului de administrație și a conducerii executive.

C4. Competențe sociale și personale

C4.1 Comunicare interpersonală și instituțională eficientă, inclusiv în situații de avarie sau de criză operațională și în relația cu mass-media, cu autoritățile și cu utilizatorii serviciului

Descriere: Capacitatea de a comunica verbal, nonverbal și paraverbal corect, fluent și coerent, de a relaționa, de a argumenta și de a persuada, inclusiv în situații de avarie sau de criză operațională, în relația cu autoritățile locale, cu mass-media și cu utilizatorii serviciului.

Indicatori:

- este capabil să-și exprime fluent și coerent ideile;
- dă dovadă că își ascultă activ interlocutorii;
- utilizează corect tehnica întrebărilor și procesul de persuadare;

- comunică echilibrat și responsabil în situații sensibile pentru utilizatori;
- este capabil să inițieze, să mențină și să dezvolte relații bazate pe încredere.

C5. Experiență pe plan local și internațional

C5.1 Experiență în relația cu autoritățile publice locale, cu asociațiile de dezvoltare intercomunitară, cu autoritatea de reglementare și cu autoritățile de gospodărire a apelor și de mediu

Descriere: Experiență profesională în colaborarea cu autoritățile publice locale, cu asociațiile de dezvoltare intercomunitară, cu autoritatea de reglementare a serviciilor comunitare de utilități publice și cu autoritățile de gospodărire a apelor și de protecție a mediului.

Indicatori:

- experiență demonstrată în relația cu instituțiile publice și cu autoritățile de reglementare;
- participare la proiecte interinstituționale;
- cunoașterea mecanismelor administrative și a procedurilor de avizare și autorizare;
- rezultate concrete obținute în colaborări instituționale.

C5.2 Experiență în proiecte cu finanțare externă sau în cooperarea cu operatori, asociații profesionale și organisme internaționale din domeniul apei

Descriere: Experiență profesională relevantă în proiecte cu finanțare externă, în relația cu instituții financiare internaționale sau în cooperarea cu operatori, asociații profesionale și organisme internaționale din domeniul apei.

Indicatori:

- participare la proiecte cu finanțare nerambursabilă sau rambursabilă externă;
- colaborări internaționale documentate;
- cunoașterea cerințelor finanțatorilor privind raportarea și sustenabilitatea;
- relaționare instituțională externă.

C6. Competențe și restricții specifice pentru funcționarii publici sau alte categorii de personal din cadrul autorităților ori instituțiilor publice

C6.1 Asigură alinierea activităților societății cu politicile locale și județene de dezvoltare a infrastructurii de apă și apă uzată, precum și cu strategiile naționale și europene aplicabile sectorului

Descriere: Capacitatea de a armoniza activitatea societății cu politicile publice locale, județene, naționale și europene în domeniul infrastructurii de apă și apă uzată, precum și cu documentele de planificare asumate la nivelul ariei de operare.

Indicatori:

- înțelege prioritățile autorității publice tutelare și ale unităților administrativ-teritoriale deservite;
- corelează deciziile cu documentele de planificare a investițiilor în sector;
- promovează interesul public legitim;
- urmărește impactul regional al activității societății.

C7. Altele, în funcție de specificitatea întreprinderii publice

C7.1 Experiență relevantă în operarea sau administrarea serviciilor de alimentare cu apă și de canalizare ori a altor servicii comunitare de utilități publice

Descriere: Capacitatea de a aplica cunoștințe practice și expertiză profesională dobândite în operarea sau administrarea serviciilor de alimentare cu apă și de canalizare ori a altor servicii comunitare de utilități publice, în vederea fundamentării deciziilor strategice ale societății.

Indicatori:

- demonstrează experiență anterioară documentată într-un operator de utilități publice;
- cunoaște modelele operaționale specifice serviciului de apă și canalizare;
- înțelege lanțul tehnologic captare – tratare – distribuție – colectare – epurare;
- are experiență în gestionarea relației cu autoritățile delegatare;
- demonstrează rezultate cuantificabile obținute în activitatea anterioară.

C7.2 Cunoașterea cadrului tehnic și de reglementare specific serviciului: licențierea A.N.R.S.C., indicatorii de performanță ai serviciului, fundamentarea și ajustarea tarifelor, regulamentul serviciului

Descriere: Capacitatea de a interpreta și aplica reglementările specifice serviciului: licențierea de către Autoritatea Națională de Reglementare pentru Serviciile Comunitare de Utilități Publice, indicatorii de performanță ai serviciului, mecanismul de fundamentare, avizare și ajustare a tarifelor, regulamentul serviciului și caietul de sarcini.

Indicatori:

- cunoaște condițiile de licențiere și obligațiile care decurg din licență;
- înțelege modul de fundamentare, avizare și ajustare a tarifelor;
- cunoaște indicatorii de performanță ai serviciului și modul lor de raportare;
- identifică obligațiile operatorului față de autoritatea de reglementare și față de delegatar;
- urmărește modificările de reglementare și anticipează impactul asupra societății.

C7.3 Experiență în managementul proiectelor de investiții în infrastructura de apă și apă uzată, inclusiv al celor cu finanțare nerambursabilă

Descriere: Capacitatea de a coordona și superviza, la nivelul Consiliului de administrație, proiecte de investiții în infrastructura de apă și apă uzată, inclusiv proiecte cu finanțare nerambursabilă, din perspectiva pregătirii, contractării, execuției, recepției și sustenabilității acestora.

Indicatori:

- are experiență anterioară în proiecte de investiții în infrastructură;
- cunoaște etapele și riscurile specifice contractelor de lucrări și de servicii;
- înțelege cerințele de eligibilitate și de raportare ale finanțatorilor;
- urmărește indicatorii de stadiu fizic și financiar;
- susține în Consiliu decizii fundamentate privind portofoliul de investiții.

C7.4 Competențe în audit financiar, audit statutar, control intern și raportare financiară, în condițiile art. 34 alin. (4¹) din O.U.G. nr. 109/2011 și ale art. 65 alin. (3) din Legea nr. 162/2017 — criteriu obligatoriu și eliminatoriu pentru postul de Administrator A

Descriere: Competențe în domeniul auditului financiar, al auditului statutar, al controlului intern și al raportării financiare, necesare exercitării atribuțiilor comitetului de audit. Criteriul este obligatoriu și eliminatoriu pentru postul de Administrator A, în condițiile art. 34 alin. (4¹) din O.U.G. nr. 109/2011 și ale art. 65 alin. (3) din Legea nr. 162/2017.

Indicatori:

- deține calitatea de auditor financiar sau experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar, dovedită cu documente;
- cunoaște standardele de raportare financiară aplicabile societății;
- înțelege rolul și atribuțiile comitetului de audit;
- evaluează calitatea sistemului de control intern și de management al riscurilor;
- analizează critic situațiile financiare și rapoartele auditorului.

C7.5 Competențe tehnice dobândite prin studii superioare în domeniul fundamental al științelor inginerești, aplicabile infrastructurii de captare, tratare, distribuție, colectare și epurare — criteriu obligatoriu și eliminatoriu pentru postul de Administrator B

Descriere: Competențe tehnice dobândite prin studii superioare în domeniul fundamental al științelor inginerești, aplicabile infrastructurii de captare, tratare și distribuție a apei, respectiv de colectare și epurare a apelor uzate. Criteriul este obligatoriu și eliminatoriu pentru postul de Administrator B.

Indicatori:

- deține studii superioare finalizate cu diplomă în domeniul fundamental al științelor inginerești;
- să aibă experiență în domeniul științelor inginerești sau în domeniul de activitate al societății Compania de Apă Arieș S.A. de minimum 7 ani
- înțelege soluțiile tehnice și tehnologiile utilizate în captare, tratare, distribuție și epurare;
- evaluează impactul soluțiilor tehnice asupra costurilor de operare și asupra calității serviciului;
- analizează critic documentațiile tehnice supuse aprobării Consiliului;
- identifică riscurile tehnice și operaționale ale infrastructurii administrate.

B. ALINIEREA CU SCRISOAREA DE AȘTEPTĂRI

DI1 Elemente obligatorii ale declarației de intenție

Descriere: Legătura dintre profilul candidatului și obiectivele pe care trebuie să le realizeze, conform Scrisorii de așteptări a Autorității Publice Tutelare. Reflectă alinierea candidatului cu așteptările acționarilor și constituie partea obligatorie a declarației de intenție.

Indicatori (cele trei elemente obligatorii, evaluate pe grila comună de la 1 la 5; PMI = 3; PMC = 60%):

- 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.

DI2 Elemente recomandate ale declarației de intenție

Descriere: Elemente opționale prin care candidatul detaliază modul de măsurare a obiectivelor și posibilele constrângeri în implementarea măsurilor propuse.

Indicatori (elemente recomandate, opționale):

- a) exemple de indicatori financiari și nefinanciari pentru măsurarea obiectivelor prezentate în Scrisoarea de așteptări, adițional indicatorilor financiari obligatorii prevăzuți de art. 47 alin. (2) din O.U.G. nr. 109/2011;
- b) constrângeri, riscuri și limitări pe care candidatul consideră că le-ar putea întâmpina în implementarea măsurilor propuse.

C. TRĂSĂTURI

T1 Reputație personală și profesională

Descriere: Comportament profesional ireproșabil, credibilitate și respectabilitate publică — aspect cu atât mai important în contextul expunerii publice a unui operator de serviciu public esențial.

Indicatori:

- lipsa sancțiunilor relevante;
- reputație profesională bună;
- recomandări favorabile;
- conduită etică.

Punctare (grilă 1–5):

- 5 — Reputație impecabilă; parcurs profesional consolidat și recunoaștere în domeniu, fără incidente reputaționale.
- 4 — Reputație solidă; parcurs profesional relevant, fără incidente reputaționale.
- 3 (PMI) — Reputație adecvată funcției; eventuale aspecte minore, fără impact asupra credibilității.
- 2 — Aspecte reputaționale (litigii, controverse) de natură a afecta credibilitatea.
- 1 — Incidente reputaționale grave sau sancțiuni publice, incompatibile cu exercitarea mandatului.

T2 Integritate

Descriere: Candidatul comunică sincer și cu transparență, evitând exagerările sau omisiunile care ar putea induce în eroare, își asumă responsabilitatea pentru acțiunile și deciziile sale, recunoscând și remediind erorile atunci când acestea apar.

Indicatori:

- respectă normele etice;

- declară conflictele de interese;
- protejează informațiile confidențiale;
- demonstrează coerență între afirmații și acțiuni.

Punctare (grilă 1–5):

- 5 — Integritate fără rezerve; fără conflicte de interese, incompatibilități sau sancțiuni; declarații complete și conforme.
- 4 — Integritate solidă; fără conflicte sau incompatibilități; aspecte declarative gestionate transparent.
- 3 (PMI) — Integritate adecvată; eventuale conflicte potențiale declarate și gestionabile, fără impact asupra mandatului.
- 2 — Conflicte de interese sau incompatibilități nerezolvate, care necesită remediere.
- 1 — Sancțiuni pentru fapte ce afectează integritatea ori conflicte majore incompatibile cu mandatul.

T3 Independență

Descriere: Independența este o caracteristică structurală a candidatului, evaluată binar (îndeplinit/neîndeplinit). Un candidat este independent dacă nu se află în niciuna dintre situațiile care, potrivit criteriilor de independență prevăzute de art. 138² din Legea nr. 31/1990 și de O.U.G. nr. 109/2011, afectează independența administratorului, respectiv dacă nu are cu societatea, cu acționarii ori cu entitățile controlate de aceștia relații de muncă, de afaceri, financiare, de rudenie sau de altă natură care i-ar putea compromite imparțialitatea și exercitarea unui mandat neexecutiv obiectiv. Criteriul se aplică la nivelul compunerii Consiliului — majoritatea membrilor trebuie să fie neexecutivi și independenți —, nu ca scor individual pe grila 1–5.

Indicatori:

- nu este și nu a fost director ori salariat al societății sau al unei entități controlate de aceasta în ultimii 5 ani;
- nu primește și nu a primit de la societate sau de la o entitate controlată de aceasta remunerații ori alte avantaje, în afara indemnizației de administrator neexecutiv;
- nu este acționar semnificativ al societății;
- nu are și nu a avut raporturi de afaceri semnificative cu societatea, direct sau în calitate de asociat, acționar semnificativ, administrator, director ori salariat al unei entități cu astfel de raporturi;
- nu este și nu a fost, în ultimii 3 ani, auditor financiar ori asociat sau salariat al auditorului financiar curent sau anterior al societății;
- nu este administrator executiv (director) într-o altă societate în care un director al societății este administrator neexecutiv;
- nu are relații de rudenie până la gradul al doilea cu un administrator executiv, cu persoane din conducerea societății ori cu un acționar semnificativ.

Evaluare (criteriu structural, binar; în grilă se reflectă prin convenția DA = 5 / NU = 1, pondere 1):

- Îndeplinit (DA) — candidatul întrunește criteriile de independență; este eligibil pentru un loc de membru independent și neexecutiv și contribuie la asigurarea majorității independente a Consiliului (echivalent scor 5 în calculul ponderat).
- Neîndeplinit (NU) — candidatul nu întrunește cel puțin un criteriu de independență; nu poate fi încadrat ca membru independent și poate candida, după caz, pe un loc neindependent, în limita compoziției admise (echivalent scor 1 în calculul ponderat).

T4 Expunere politică (PEP — persoană expusă politic)

Criteriul T4 este obligatoriu (OB), cu pondere 0,5 și prag minim colectiv (PMC) de 60%. Se evaluează pe grila comună de la 1 la 5, pragul minim individual (PMI) acceptat fiind 3: scorurile 1 și 2 se situează sub prag (necalificat), iar scorurile 3, 4 și 5 îndeplinesc pragul minim individual.

Descriere: Persoană expusă politic (PEP) este persoana fizică ce exercită sau a exercitat funcții publice importante de natură a-i putea afecta independența în exercitarea mandatului, precum și persoanele aflate în legătură cu aceasta (membri de familie și asociați apropiați). Intră în categorie, între altele: șefii de stat și de guvern, miniștrii și secretarii de stat, membrii Parlamentului, membrii organelor de conducere ale partidelor politice, membrii instanțelor supreme și ai curților constituționale și de conturi, conducerea băncilor centrale, ambasadorii și ofițerii superiori, precum și membrii consiliilor de administrație sau de supraveghere și conducerea regiilor autonome, a societăților cu capital majoritar de stat și a companiilor naționale. Calitatea de administrator, membru al consiliului de administrație ori de supraveghere sau de conducere executivă (director) într-o întreprindere publică, deși inclusă formal în definiția PEP, nu constituie prin ea însăși un indicator de dependență politică și se evaluează la pragul minim. Expunerea se apreciază în concret, după natura funcției, actualitatea ei și existența unei relații de dependență, riscul atenuându-se odată cu trecerea timpului de la încetarea funcției. (temei: Legea nr. 129/2019, art. 3)

Indicatori:

- nu exercită o funcție politică activă și nu este membru în organele de conducere ale unui partid;
- nu exercită în prezent o funcție publică importantă de natură politică;
- nu se află într-o relație de dependență politică de natură să afecteze exercitarea independentă a mandatului.

Punctare (grilă 1–5; PMI = 3):

- 5 — Fără calitate de PEP; fără funcții sau relații cu conotație politică. Independență deplină.
- 4 — Calitate de PEP încetată de peste 1 an; fără afiliere politică actuală și fără conflict de independență.
- 3 (PMI) — PEP încetat recent (sub 1 an) sau expunere indirectă (membru de familie ori asociat apropiat); ori calitate de PEP rezultată exclusiv din exercitarea actuală sau anterioară a unei funcții de administrator, membru al consiliului de administrație ori de supraveghere sau de conducere executivă (director) într-o regie autonomă, societate cu capital majoritar de stat sau companie națională, fără afiliere politică și fără efect asupra exercitării independente a mandatului.

- 2 — Funcție publică importantă de natură politică, exercitată în prezent (alta decât calitatea de administrator sau director la o întreprindere publică, evaluată la nivelul 3), sau afiliere politică ce generează un risc semnificativ de dependență.
- 1 — Funcție politică activă ori calitatea de membru în organele de conducere ale unui partid, incompatibilă cu independența mandatului.

T5 Abilități de comunicare interpersonală

Descriere: Abilitatea de a comunica verbal, nonverbal și paraverbal corect, fluent și coerent, de a relaționa, de a argumenta și de a persuada.

Indicatori:

- este capabil să-și exprime fluent și coerent ideile;
- are o ținută potrivită mesajelor transmise;
- dă dovadă că își ascultă activ interlocutorii;
- utilizează înțelept formularea;
- utilizează corect tehnica întrebărilor;
- este capabil să inițieze, să mențină și să dezvolte relații bazate pe încredere;
- utilizează corect procesul de persuadare.

Punctare (grilă 1–5):

- 5 — Comunicare excelentă; capacitate de influențare, negociere și gestionare a relațiilor complexe la nivel de consiliu.
- 4 — Comunicare foarte bună; mesaj clar, persuasiv, ascultare activă.
- 3 (PMI) — Comunicare adecvată funcției; transmite și recepționează eficient informația.
- 2 — Comunicare limitată; dificultăți de argumentare și relaționare.
- 1 — Comunicare deficitară, incompatibilă cu rolul de membru al Consiliului.

T6 Viziune strategică

Descriere: Capacitatea de a formula un scop personal, o identitate și capabilități personale distincte, transpuse într-o viziune coerentă pentru organizația pe care o administrează.

Indicatori:

- evoluția veniturilor în perioadele de mandat anterior;
- profitabilitate;
- investiții realizate;
- eficiență managerială;
- capacitatea de a formula direcții strategice clare.

Punctare (grilă 1–5):

- 5 — Viziune strategică remarcabilă; gândire pe termen lung, anticipare și aliniere la obiectivele societății.
- 4 — Viziune strategică solidă; înțelegerea direcției și a riscurilor.
- 3 (PMI) — Capacitate strategică adecvată; contribuie la stabilirea direcției societății.
- 2 — Orientare preponderent operațională; viziune strategică limitată.

- 1 — Lipsa gândirii strategice.

D. CONDIȚII PRESCRIPTIVE SI PROSCRIPTIVE

CO1 Rezultate economico-financiare

Descriere: Din documentele ce compun dosarul de candidatură și din declarația de intenție rezultă rezultatele economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director.

Indicatori:

- evoluția cifrei de afaceri în mandate anterioare;
- rezultatul net al exercițiului;
- evitarea procedurilor de insolvență sau faliment;
- îndeplinirea indicatorilor de performanță în mandate anterioare.

Punctare (grilă 1–5; PMI = 3):

- 5 — Întreprinderea nu a intrat în faliment sau insolvență pe perioada exercitării mandatului.
- 1 — Întreprinderea a intrat în faliment sau insolvență pe perioada exercitării mandatului.

CO2 Cazier fiscal, judiciar și administrativ

Descriere: Din documentele ce compun dosarul de candidatură și din eventualele răspunsuri la solicitările de clarificări rezultă înscrisurile în cazierul fiscal, judiciar și administrativ (dacă este cazul).

Indicatori:

- lipsa înscrierilor în cazierul judiciar;
- lipsa înscrierilor în cazierul fiscal;
- lipsa înscrierilor în cazierul administrativ (dacă este cazul).

Punctare (criteriu eliminatoriu; PMI = 5):

- 5 — Nu are înscrisuri în cazierul fiscal, judiciar și administrativ.
- 1 — Are înscrisuri (candidat eliminat).

CO3 Criterii de gen

Descriere: Diversitate de gen — pot participa la procesul de selecție toate persoanele care îndeplinesc condițiile de participare, indiferent de gen. Cel puțin o treime din totalul administratorilor aparțin genului subreprezentat (Legea nr. 202/2002). Pentru un consiliu format din 7 membri, cerința se consideră îndeplinită dacă cel puțin 3 dintre administratori aparțin genului subreprezentat. Criteriul se aplică la nivelul compunerii Consiliului, nu ca scor individual.

Indicatori:

- respectarea principiului egalității de șanse;
- nediscriminare pe criterii de gen;
- respectarea cerinței legale privind o treime din genul subreprezentat.

CO4 Criterii suplimentare specifice

Descriere: Experiență anterioară relevantă în sectorul serviciilor publice de alimentare cu apă și de canalizare sau în alte servicii comunitare de utilități publice de dimensiune comparabilă.

Indicatori:

- experiență în administrarea sau operarea unui serviciu public de utilități;
- rezultate cuantificabile în mandate similare;
- rețea profesională relevantă pentru sectorul de apă și canalizare.

Punctare (grilă 1–5; criteriu suplimentar):

- 5 — Experiență directă și extinsă în domeniul specific.
- 4 — Experiență relevantă semnificativă.
- 3 — Experiență relevantă moderată.
- 2 — Experiență tangențială.
- 1 — Fără experiență specifică.

Grila criteriilor de selecție: criterii, ponderi, PMI/PMC

Comisia de selecție și nominalizare a stabilit ponderea fiecărui criteriu, pragul minim individual și pragul minim colectiv, potrivit grilei de mai jos. Grilă: 1 = Nivel de bază; 2 = Intermediar; 3 = Competent; 4 = Avansat; 5 = Expert.

Cod	Criteriu de selecție	Oblig./Opț.	Ponderere	PMI	Adm. 1	Adm. 2	Adm. 3	Adm. 4	Adm. 5	Adm. 6	Adm. 7	Total	Total ponderat	PMC	Prag curent colectiv
	I. COMPETENȚE														
C1	**Competențe specifice sectorului de activitate al întreprinderii publice**														
C1.1	Capacitatea de a analiza și anticipa evoluțiile pieței serviciilor de alimentare cu apă și de canalizare: dinamica cererii, evoluția demografică a ariei de operare, consumul specific, gradul de conectare și structura tarifară	Oblig.	1	3										60%	
C1.2	Capacitatea de a cunoaște și aplica cadrul legislativ național și european incident activității societății, în domeniul serviciilor comunitare de utilități publice, al gospodăririi apelor, al calității apei destinate consumului uman și al epurării apelor uzate urbane	Oblig.	1	3										60%	
C1.3	Capacitatea de a integra cerințele legislative privind guvernanța corporativă, achizițiile publice, contractul de delegare a gestiunii și regulamentul serviciului în procesul decizional al societății	Oblig.	1	3										60%	

Cod	Criteriu de selecție	Oblig. /Opț.	Pondere	PMI	Adm. 1	Adm. 2	Adm. 3	Adm. 4	Adm. 5	Adm. 6	Adm. 7	Total	Total ponderat	PMC	Prag curent colectiv
C1.4	Capacitatea de a dezvolta relații și proiecte naționale și internaționale, cu instituții de finanțare, cu asociațiile profesionale ale operatorilor de apă și cu alți operatori regionali, care contribuie la dezvoltarea infrastructurii și la creșterea performanței societății	Oblig.	1	3										60%	
C1.5	Capacitatea de a identifica surse externe de dezvoltare (fonduri europene, programe naționale, împrumuturi de la instituții financiare internaționale) și de a integra aceste oportunități în strategia societății	Oblig.	1	3										60%	
C2	**Competențe profesionale de importanță strategică**														
C2.1	Capacitatea de administrare eficientă, responsabilă și sustenabilă a resurselor financiare, patrimoniale și informaționale ale societății, inclusiv a bunurilor concesionate prin contractul de delegare a gestiunii	Oblig.	1	3										60%	
C2.2	Capacitatea de a promova o cultură organizațională orientată către utilizatori, bazată pe calitatea și siguranța apei potabile, continuitatea serviciului și îmbunătățirea continuă a relației cu abonații	Oblig.	1	3										60%	

Cod	Criteriu de selecție	Oblig. /Opț.	Pondere	PMI	Adm. 1	Adm. 2	Adm. 3	Adm. 4	Adm. 5	Adm. 6	Adm. 7	Total	Total ponderat	PMC	Prag curent colectiv
C2.3	Capacitatea de a fundamenta și de a monitoriza programul de investiții și politica de mentenanță a activelor, în corelare cu planul de investiții și cu obligațiile asumate prin contractul de delegare a gestiunii	Oblig.	1	3										60%	
C3	**Competențe de guvernanță corporativă**														
C3.1	Capacitatea de a aplica principiile managementului prin obiective, prin stabilirea de ținte clare, indicatori de performanță relevanți, monitorizarea rezultatelor și corelarea deciziilor Consiliului de administrație cu direcțiile strategice ale societății	Oblig.	1	3										60%	
C3.2	Capacitatea de a înțelege și de a integra în procesul decizional cadrul legal și principiile de guvernanță corporativă aplicabile întreprinderilor publice, asigurând transparența, responsabilitatea, conformitatea și eficiența administrării societății	Oblig.	1	3										60%	
C4	**Competențe sociale și personale**														
C4.1	Comunicare interpersonală și instituțională eficientă, inclusiv în situații de avarie sau de criză operațională și în relația cu mass-media, cu autoritățile și cu utilizatorii serviciului	Oblig.	1	3										60%	
C5	**Experiență pe plan local și internațional**														

Cod	Criteriu de selecție	Oblig. /Opț.	Pondere	PMI	Adm. 1	Adm. 2	Adm. 3	Adm. 4	Adm. 5	Adm. 6	Adm. 7	Total	Total ponderat	PMC	Prag curent colectiv
C5.1	Experiență în relația cu autoritățile publice locale, cu asociațiile de dezvoltare intercomunitară, cu autoritatea de reglementare și cu autoritățile de gospodărire a apelor și de mediu	Oblig.	1	3										60%	
C5.2	Experiență în proiecte cu finanțare externă sau în cooperarea cu operatori, asociații profesionale și organisme internaționale din domeniul apei	Opț.	1	–										—	
C6	**Competențe și restricții specifice pentru funcționarii publici sau alte categorii de personal din cadrul Autorității Publice Tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice**														
C6.1	Asigură alinierea activităților societății cu politicile locale și județene de dezvoltare a infrastructurii de apă și apă uzată, precum și cu strategiile naționale și europene aplicabile sectorului	Oblig.	0,5	3										60%	
C7	**Altele, în funcție de specificitatea societății Compania de Apă Arieș S.A. (art. 16 lit. g) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023)**														
C7.1	Experiență relevantă în operarea sau administrarea serviciilor de alimentare cu apă și de canalizare ori a altor servicii comunitare de utilități publice	Oblig.	0,5	3										60%	

Cod	Criteriu de selecție	Oblig./Opț.	Ponderere	PMI	Adm. 1	Adm. 2	Adm. 3	Adm. 4	Adm. 5	Adm. 6	Adm. 7	Total	Total ponderat	PMC	Prag curent colectiv
C7.2	Cunoașterea cadrului tehnic și de reglementare specific serviciului: licențierea A.N.R.S.C., indicatorii de performanță ai serviciului, fundamentarea și ajustarea tarifelor, regulamentul serviciului	Oblig.	0,5	3										60%	
C7.3	Experiență în managementul proiectelor de investiții în infrastructura de apă și apă uzată, inclusiv al celor cu finanțare nerambursabilă	Opț.	0,5	–										—	
C7.4	Competențe în audit financiar, audit statutar, control intern și raportare financiară, în condițiile art. 34 alin. (4¹) din O.U.G. nr. 109/2011 și ale art. 65 alin. (3) din Legea nr. 162/2017 — criteriu obligatoriu și eliminatoriu pentru postul de Administrator A	Oblig. (A)	1	–										N/A	
C7.5	Competențe tehnice dobândite prin studii superioare în domeniul fundamental al științelor inginerești, aplicabile infrastructurii de captare, tratare, distribuție, colectare și epurare — criteriu obligatoriu și eliminatoriu pentru postul de Administrator B	Oblig. (B)	1	–										N/A	
	II. ALINIEREA CU SCRISOAREA DE AȘTEPTĂRI														

Cod	Criteriu de selecție	Oblig. /Opț.	Pondere	PMI	Adm. 1	Adm. 2	Adm. 3	Adm. 4	Adm. 5	Adm. 6	Adm. 7	Total	Total ponderat	PMC	Prag curent colectiv
DI1	Elemente obligatorii ale declarației de intenție: 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	Oblig.	1	3										60%	
DI2	Elemente recomandate ale declarației de intenție: a) exemple de indicatori financiari și nefinanciari pentru măsurarea obiectivelor prezentate în Scrisoarea de așteptări, adițional indicatorilor financiari obligatorii prevăzuți de art. 47 alin. (2) din O.U.G. nr. 109/2011; b) constrângeri, riscuri și limitări pe care candidatul consideră că le-ar putea întâmpina în implementarea măsurilor propuse	Opț.	1	–										—	
	III. TRĂSĂTURI														
T1	Reputație personală și profesională	Oblig.	1	3										60%	
T2	Integritate (criteriu eliminatoriu — PMI = 5)	Oblig.	1	5										100 %	
T3	Independență (majoritatea membrilor Consiliului de administrație sunt neexecutivi și independenți)	Oblig.	1	–										N/A	

Cod	Criteriu de selecție	Oblig./Opț.	Pondere	PMI	Adm. 1	Adm. 2	Adm. 3	Adm. 4	Adm. 5	Adm. 6	Adm. 7	Total	Total ponderat	PMC	Prag curent colectiv
T4	Expunere politică (grilă 1–5; PMI = 3; a se vedea explicitarea criteriului)	Oblig.	0,5	3										60%	
T5	Abilități de comunicare interpersonală	Oblig.	0,5	3										60%	
T6	Viziune strategică	Oblig.	0,5	3										60%	
	IV. CONDIȚII PRESCRIPTIVE SI PROSCRIPTIVE														
CO1	Rezultatele economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director	Oblig.	0,5	3										60%	
CO2	Înscrisuri în cazierul fiscal, judiciar și administrativ (criteriu eliminatoriu — PMI = 5)	Oblig.	1	5										100 %	
CO3	Criterii de gen (Legea nr. 202/2002 — cel puțin o treime din totalul administratorilor sunt femei și cel puțin o treime din totalul administratorilor sunt bărbați)	Oblig.	1	–										N/A	
CO4	Criterii suplimentare specifice societății Compania de Apă Arieș S.A.: experiență anterioară relevantă în sectorul serviciilor publice de alimentare cu apă și de canalizare sau în alte servicii comunitare de utilități publice de dimensiune comparabilă	Opț.	0,5	–										—	
	TOTAL														
	TOTAL PONDERAT														

Cod	Criteriu de selecție	Oblig. /Opț.	Ponderere	PMI	Adm. 1	Adm. 2	Adm. 3	Adm. 4	Adm. 5	Adm. 6	Adm. 7	Total	Total ponderat	PMC	Prag curent colectiv
	CLASAMENT														

Tabelul 1. Grila criteriilor de selecție pentru Consiliul de administrație (7 posturi).

Notă: criteriul T3 „Independență" este criteriu structural, evaluat binar și verificat la nivelul compunerii Consiliului, majoritatea membrilor trebuind să fie neexecutivi și independenți; în calculul ponderat se reflectă prin convenția DA = 5 / NU = 1. Criteriile C7.4 și C7.5 sunt obligatorii și eliminatorii pentru postul de Administrator A, respectiv pentru postul de Administrator B, fiind verificate pe bază de documente; pentru celelalte posturi se punctează ca elemente de expertiză suplimentară. Criteriul CO3 „Criterii de gen" se verifică la nivelul compunerii Consiliului, fără punctaj individual.

Definirea detaliată a fiecărui criteriu, descriptorii și indicatorii de evaluare, precum și explicitarea criteriilor sunt cuprinse în Profilul Consiliului de administrație, aplicabil în mod unitar tuturor candidaților, cu diferențierile prevăzute pentru criteriile C7.4 și C7.5.

Cerințe opționale, comune tuturor posturilor:

- să demonstreze experiență relevantă în cel puțin unul dintre următoarele domenii: management strategic, finanțe corporative, management operațional, dezvoltare de afaceri, management de proiect, guvernanță corporativă, servicii comunitare de utilități publice sau alt domeniu specific activității societății.

Criteriile de alcătuire a Consiliului de administrație sunt cele prezentate în grila criteriilor de selecție. Profilul Consiliului și Profilul candidatului se publică pe pagina de internet a Autorității Publice Tutelare, în secțiunea accesibilă publicului, și pe pagina de internet a societății Compania de Apă Arieș S.A.

ANEXA NR. 3

Autoritatea Publică Tutelară: Asociația de Dezvoltare Intercomunitară „Apa Văii Arieșului”

ANUNȚUL PRIVIND SELECȚIA CANDIDAȚILOR

pentru 7 (șapte) posturi de membru în Consiliul de administrație al societății

Compania de Apă Arieș S.A.

ANUNȚ PRIVIND SELECȚIA CANDIDAȚILOR PENTRU 7 (ȘAPTE) POSTURI DE MEMBRU AL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE ÎN CADRUL SOCIETĂȚII COMPANIA DE APĂ ARIEȘ S.A.

Asociația de Dezvoltare Intercomunitară „Apa Văii Arieșului”, în calitate de autoritate publică tutelară, prin comisia de selecție și nominalizare, anunță selecția pentru ocuparea a 7 (șapte) posturi de membru al Consiliului de administrație al societății Compania de Apă Arieș S.A., pentru o perioadă a mandatului de 4 (patru) ani, conform O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, precum și H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a O.U.G. nr. 109/2011.

Etapele de desfășurare a procesului de selecție

Etapa I — Verificarea dosarelor candidaților din punctul de vedere al conformității administrative, solicitarea de clarificări (dacă este cazul), respingerea dosarelor incomplete și alcătuirea listei lungi.

Etapa a II-a — Analizarea informațiilor din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă și alocarea punctajului conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din Profilul Consiliului de administrație și pentru fiecare candidat, analizarea comparativă a candidaților prin raportare la Profilul Consiliului de administrație și la Profilul candidatului, alcătuirea listei scurte, solicitarea declarației de intenție, realizarea interviului final și integrarea rezultatelor finale ale evaluării.

Administrator A – profil auditor financiar (1 post).

Condiții obligatorii:

a) Studii superioare finalizate cu diplomă de licență și experiență în domeniul științelor inginerești, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al societății de minimum 7 ani.
b) Experiență dovedită de minimum 3 ani în conducerea societăților, întreprinderilor publice sau cu capital privat ori a regiilor autonome. Prin experiență în conducerea societăților, întreprinderi publice sau cu capital privat ori a regiilor autonome se înțelege deținerea oricărei funcții de conducere, astfel cum aceasta este definită la art. 143 din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și a funcției de administrator societate/regie autonomă, director general/director general adjunct/director/director adjunct societate sau regie autonomă, director executiv, director economic/financiar, după caz, conform Clasificării ocupațiilor din România.
c) Calificare de auditor financiar și dovada înregistrării în Registrul public electronic al auditorilor financiari și al firmelor de audit, dovedite cu documente emise de autoritățile competente 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, sau 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 ori de supraveghere ale unor societăți sau entități de interes public, dovedită cu documente (art. 34 alin. (4^1) din O.U.G. nr. 109/2011 și art. 65 alin. (3) din Legea nr. 162/2017).

Administrator B – profil tehnic, studii inginerești (1 post).

Condiții obligatorii:

d) Studii superioare finalizate cu diplomă de licență în domeniul fundamental al științelor inginerești.
e) Experiență în domeniul științelor inginerești sau în domeniul de activitate al societății de minimum 7 ani.
f) Experiență dovedită de minimum 3 ani în conducerea societăților, întreprinderilor publice sau cu capital privat ori a regiilor autonome. Prin experiență în conducerea societăților, întreprinderi publice sau cu capital privat ori a regiilor autonome se înțelege deținerea oricărei funcții de conducere, astfel cum aceasta este definită la art. 143 din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și a funcției de administrator societate/regie autonomă, director general/director general adjunct/director/director adjunct societate sau regie autonomă, director executiv, director economic/financiar, după caz, conform Clasificării ocupațiilor din România.

Administrator C – profil management general (5 posturi).

Condiții obligatorii:

g) Studii superioare finalizate cu diplomă de licență și experiență în domeniul științelor inginerești, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al societății de minimum 7 ani.
h) Experiență dovedită de minimum 3 ani în conducerea societăților, întreprinderilor publice sau cu capital privat ori a regiilor autonome. Prin experiență în conducerea societăților, întreprinderi publice sau cu capital privat ori a regiilor autonome se înțelege deținerea oricărei funcții de conducere, astfel cum aceasta este definită la art. 143 din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și a funcției de administrator societate/regie autonomă, director general/director general adjunct/director/director adjunct societate sau regie autonomă, director executiv, director economic/financiar, după caz, conform Clasificării ocupațiilor din România.

Condiție opțională comună tuturor posturilor:

i) să demonstreze experiență relevantă în cel puțin unul dintre următoarele domenii: management strategic, finanțe corporative, management operațional, dezvoltare de afaceri, management de proiect, guvernanță corporativă, servicii comunitare de utilități publice sau alt domeniu specific activității societății.

Condiții eliminatorii din selecție:

j) Neîndeplinirea condițiilor minime obligatorii de participare și de evaluare.
k) Încadrarea în oricare dintre situațiile de incompatibilitate sau interdicție prevăzute la art. 4, art. 12 alin. (3), 30 alin. (9), art. 33 și art. 36 alin. (7) din O.U.G. nr. 109/2011.
l) Existența de înscrieri în cazierul judiciar, fiscal sau administrativ.

m) Existența unui conflict de interese sau a unei incompatibilități cu exercitarea atribuțiilor specifice postului pentru care candidează.
n) Stare de sănătate necorespunzătoare cerințelor postului.
o) Lipsa capacității depline de exercițiu.
p) Necunoașterea limbii române, scris și vorbit, la nivel avansat.
q) Lipsa cetățeniei române sau a cetățeniei unui alt stat membru al Uniunii Europene; în cazul cetățeniei unui alt stat membru al Uniunii Europene, lipsa domiciliului sau a reședinței în România.

Criterii de selecție

Competențe — competențe specifice sectorului de activitate al întreprinderii publice (captarea, tratarea și distribuția apei, colectarea și epurarea apelor uzate, relația cu autoritățile delegatare, cu autoritatea de reglementare și cu utilizatorii serviciului), competențe profesionale de importanță strategică, competențe de guvernanță corporativă, competențe sociale și personale, experiență pe plan local și internațional, competențe și restricții specifice pentru funcționarii publici sau alte categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice, alte competențe în funcție de specificitatea societății.

Trăsături — reputație personală și profesională (T1), integritate (T2), independență (T3), expunere politică (T4), abilități de comunicare interpersonală (T5), viziune strategică (T6).

Gradul de aliniere cu Scrisoarea de așteptări — elementele obligatorii ale declarației de intenție (DI1): răspunsurile și viziunea candidatului cu privire la așteptările acționarilor, aprecieri privind provocările specifice ale societății, legătura dintre profilul candidatului și obiectivele din Scrisoarea de așteptări; elementele recomandate ale declarației de intenție (DI2, criteriu opțional): exemple de indicatori financiari și nefinanciari pentru măsurarea obiectivelor, constrângeri, riscuri și limitări în implementarea măsurilor propuse.

Alte criterii — rezultatele economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director (CO1); înscrisuri în cazierul fiscal, judiciar sau administrativ (CO2, criteriu eliminatoriu, prag minim individual 5); criterii de gen (CO3, Legea nr. 202/2002 — cel puțin o treime din totalul administratorilor sunt femei și cel puțin o treime din totalul administratorilor sunt bărbați); criterii suplimentare specifice: experiență anterioară relevantă în sectorul serviciilor publice de alimentare cu apă și de canalizare sau în alte servicii comunitare de utilități publice de dimensiune comparabilă (CO4, criteriu opțional).

Modalitatea de evaluare a criteriilor de selecție

Evaluarea candidaților se face prin analiza documentelor din dosarul de candidatură, analiza informațiilor suplimentare solicitate în scris de comisia de selecție și nominalizare pentru a revizui, îmbunătăți și valida acuratețea punctajului, verificarea referințelor oferite de candidați, verificarea activității desfășurate anterior de candidați, analiza declarației de intenție și observarea comportamentală a candidaților pe parcursul interviului organizat de comisia de selecție și nominalizare, prin raportare la Profilul Consiliului, la Profilul candidatului și la indicatorii care descriu criteriile de selecție, conform documentelor anterior menționate.

Criteriile de alcătuire a Consiliului de administrație sunt prezentate în Profilul Consiliului de administrație. Grila criteriilor de selecție este prezentată detaliat în Profilul Consiliului și al candidatului, publicat pe pagina de internet a Autorității Publice Tutelare, adiava.ro, și pe pagina de internet a societății, caaries.ro.

Depunerea dosarelor de candidatură

Dosarul de candidatură se depune în mod obligatoriu, până la data-limită stabilită prin prezentul anunț, atât în format fizic, pe suport de hârtie, la sediul Autorității Publice Tutelare – Asociația de Dezvoltare Intercomunitară „Apa Văii Arieșului", cât și în format electronic, la adresa de poștă electronică indicată în prezentul anunț.

Dosarul în format fizic se depune în plic închis și sigilat, pe care se menționează textul: „Candidatură Administrator A (sau B ori C, după caz) al societății Compania de Apă Arieș S.A.". Dosarele de candidatură înregistrate la registratura autorității publice tutelare ulterior datei-limită nu vor fi luate în considerare, fiind considerate depuse după data-limită.

Sediul Autorității Publice Tutelare pentru depunerea dosarelor în format fizic: Asociația de Dezvoltare Intercomunitară „Apa Văii Arieșului", str. Axente Sever nr. 2, Turda, cod poștal 401078, județul Cluj

Adresa de poștă electronică pentru transmiterea dosarelor în format electronic: selectie@adiava.ro

Dosarul în format electronic

Dosarele de candidatură în format electronic se transmit la adresa de e-mail selectie@adiava.ro, cu mențiunea în subiectul mesajului a următorului text: „Candidatură Administrator A (sau B ori C, după caz) al societății Compania de Apă Arieș S.A. – numele și prenumele candidatului".

Reguli obligatorii pentru depunerea dosarelor de candidatură:

a) Dosarul de candidatură se depune în mod obligatoriu atât în format fizic, cât și în format electronic, până la aceeași dată și oră-limită stabilite prin prezentul anunț.

b) Conținutul dosarului electronic trebuie să coincidă integral cu cel al dosarului de candidatură depus în format fizic.

c) Dosarul de candidatură va conține, în mod obligatoriu, opis de documente, atât pentru dosarul depus pe suport de hârtie, cât și pentru dosarul transmis în format electronic.

d) Documentele din dosarul de candidatură vor fi așezate obligatoriu în ordinea prevăzută în lista documentelor necesare pentru depunerea candidaturii și în opisul dosarului.

e) Mesajele de e-mail de depunere a dosarului în format electronic, precum și documentele atașate vor conține în mod obligatoriu numele și prenumele candidatului.

f) Copiile documentelor scanate se transmit, pe cât posibil, ca fișiere separate, denumite clar, cu indicarea numelui candidatului și a tipului documentului.

g) Dosarele în format electronic nu vor fi transmise prin aplicații de transfer de fișiere.

h) Dacă dimensiunea dosarului depășește capacitatea unui mesaj de e-mail, documentele se transmit prin mai multe mesaje succesive, numerotate, cu respectarea ordinii documentelor din opis.

i) Toate documentele prezentate în dosarul de candidatură vor fi în limba română. Documentele redactate într-o limbă străină se depun în copie certificată, însoțită de traducerea legalizată, efectuată de un traducător autorizat.

j) Pentru studiile efectuate în străinătate se vor depune echivalările acestora, după caz.

Dosarele de candidatură vor conține în mod obligatoriu următoarele documente:

1. Opis de documente;
2. Curriculum vitae actualizat, preferabil în format Europass, care va include informații detaliate privind activitatea anterioară și cea desfășurată în prezent, cu intervale de timp sub forma ZZ/LL/AAAA pentru fiecare funcție exercitată, inclusiv denumirea angajatorilor și natura activităților desfășurate de aceștia, funcțiile deținute, cu evidențierea acelor activități care se înscriu în sfera funcției pentru care candidează, precum și alte informații relevante legate de entitățile în care candidatul a deținut sau deține responsabilități de conducere. Informațiile cuprinse în curriculum vitae trebuie să fie relevante din perspectiva nivelului de cunoștințe, aptitudini și experiență pe care persoana respectivă le deține raportat la postul pentru care candidează;
3. Adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de medicul de familie al candidatului sau de unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior depunerii candidaturii, în original;
4. Certificatul de cazier judiciar, cazier fiscal, cazier administrativ (după caz), în termenul de valabilitate, în original sau emis electronic, cu semnătura electronică a autorității emitente;
5. Copii ale documentelor: copia actului de identitate; copia certificatului de căsătorie sau a altor acte, doar în cazul în care numele de pe actele depuse este diferit de cel de pe actul de identitate; copia diplomei de licență sau echivalentă; copii ale documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor de experiență profesională prevăzute la art. 28 din O.U.G. nr. 109/2011 (extras REGES, carnet de muncă după caz, adeverințe emise de societate sau regie autonomă din care să rezulte perioada efectivă de exercitare a funcției de conducere ori a mandatului de administrare, certificat constatator eliberat de Oficiul Național al Registrului Comerțului, documente din care să reiasă rezultatele economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul), precum și alte documente care dovedesc îndeplinirea condițiilor opționale, după caz;
6. Documente din care să reiasă că este autorizat ca auditor financiar și înregistrat în registrul public electronic de către autoritatea competentă sau că deține experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar ori în cadrul comitetelor de audit constituite la nivelul consiliilor de administrație sau de supraveghere ale unor societăți ori entități de interes public, dovedită cu documente, în cazul înscrierii pe postul de Administrator A;
7. Copia diplomei de licență în domeniul fundamental al științelor inginerești, în cazul înscrierii pe postul de Administrator B;
8. Dovada înscrierii în corpul administratorilor de întreprinderi publice, după caz;
9. O recomandare profesională;
10. Declarația de interese potrivit dispozițiilor Legii nr. 161/2003, cu modificările și completările ulterioare (Formularul F5);
11. Formularele specifice procedurii F1–F4: cerere de înscriere, declarație pe propria răspundere, acord de obținere a datelor pentru verificarea informațiilor furnizate în dosarul de candidatură și consimțământ privind prelucrarea datelor cu caracter personal.

Adeverințele vor fi întocmite, în măsura în care este posibil, conform modelului prevăzut în Anexa nr. 10 la O.U.G. nr. 57/2019 – Codul administrativ sau cea recomandată de pe site-ul AMEPIP și vor conține codul COR al funcției pe care candidatul a fost încadrat prin contractul

de muncă, studiile solicitate pentru ocuparea postului respectiv și perioada în care a exercitat funcția.

Publicare

Formularele specifice obligatorii se regăsesc pe pagina de internet a Autorității Publice Tutelare, adiava.ro, și pe pagina de internet a societății Compania de Apă Arieș S.A., caaries.ro, în secțiunile dedicate guvernanței corporative.

Alte informații

a) Comunicarea cu candidații. Pe întreg parcursul procesului de selecție, comunicarea cu candidații se face prin mijloace electronice. Lista lungă, lista scurtă și propunerile de nominalizare au caracter confidențial și nu vor fi publicate; rezultatele obținute de candidați în fiecare etapă a procesului de selecție le vor fi comunicate individual.

b) Protecția datelor personale. Procesul de recrutare și selecție se desfășoară în conformitate cu Regulamentul (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal.

c) Informații suplimentare se pot obține până la data depunerii candidaturii, la sediul Asociația de Dezvoltare Intercomunitară „Apa Văii Arieșului”, str. Axente Sever nr. 2, Turda, județul Cluj, și la adresa de poștă electronică selectie@adiava.ro

Data-limită pentru depunerea dosarelor de candidatură este cea indicată în anunțul publicat, stabilită la cel puțin 30 de zile de la data publicării acestuia: data.....ora.....(se completează la publicarea anunțului.)

ANEXA NR. 4

Autoritatea Publică Tutelară: Asociația de Dezvoltare Intercomunitară „Apa Văii Arieșului”

FORMULARELE ȘI DECLARAȚIILE OBLIGATORII

de complectat de către candidati

Privind ocuparea postului de membru în Consiliul de administrație al societății

Compania de Apă Arieș S.A.

FORMULAR F1	CERERE DE ÎNSCRIERE

Subsemnatul(a) _____, semnătura _____, în calitate de participant la procesul de recrutare și selecție, cunoscând că falsul în declarații este pedepsit în conformitate cu art. 326 din Legea nr. 286/2009 privind Codul penal și înțelegând că orice omisiune sau incorectitudine în prezentarea informațiilor constituie fals în declarații și este pedepsită conform legii, declar prin prezenta, pe propria răspundere, următoarele:

SECȚIUNEA 1 — DATE DE CONTACT			
Nume și prenume			
Telefon		E-mail	

SECȚIUNEA 2 — OPȚIUNE PENTRU CANDIDATURĂ

Doresc să particip la procedura de selecție și nominalizare a candidaților pentru postul de administrator al societății Compania de Apă Arieș S.A. (se bifează o singură opțiune):

Postul pentru care candidez	DA	NU
ADMINISTRATOR A (1 post) – profil auditor financiar	☐	☐
ADMINISTRATOR B (1 post) – profil tehnic, studii inginerești	☐	☐
ADMINISTRATOR C (5 posturi) – profil management general	☐	☐

Candidații care optează pentru postul de ADMINISTRATOR A declară suplimentar următoarele:

Declarație	DA	NU
Calificare de auditor financiar conform unui document emis de 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, sau 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 ori de supraveghere ale unor societăți sau entități de interes public, dovedită cu documente (art. 34 alin. (4^1) din O.U.G. nr. 109/2011 și art. 65 alin. (3) din Legea nr. 162/2017).	☐	☐

Pentru situația declarată se atașează documente justificative: dovada autorizării și a înregistrării în Registrul public electronic ori, după caz, documentele din care rezultă participarea la misiuni de audit statutar sau la lucrările comitetelor de audit, cu precizarea perioadelor aferente.

SECȚIUNEA 3 — STATUT

În vederea respectării prevederilor art. 28 alin. (4) și ale art. 33 din O.U.G. nr. 109/2011, declar următoarele:

Situația declarată	DA	NU	Observații
Sunt funcționar public sau persoană din rândul altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice	☐	☐	
Exercit concomitent un număr de 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 Niciun mandat ☐ 1 mandat ☐ 2 mandate ☐			
Mă aflu în perioada de interdicție de 3 ani de a exercita o funcție publică dintre cele prevăzute de art. 1 din Legea nr. 176/2010	☐	☐	

SECȚIUNEA 4 — PARCURSUL PROFESIONAL DETALIAT

Completați și adăugați rânduri, dacă este cazul, cu experiența profesională în domeniul studiilor de licență absolvite.

Universitatea și facultatea absolvite (studii de licență)	Titlul obținut (profil și specializare)

Nr. crt.	Post	Angajator	De la	La	Durata (ani și luni)	Document doveditor atașat
1						
2						
3						

Completați, dacă este cazul, alte studii de licență absolvite și experiența profesională în domeniul acestora.

Universitatea și facultatea absolvite (alte studii de licență)	Titlul obținut (profil și specializare)

Nr. crt.	Post	Angajator	De la	La	Durata (ani și luni)	Document doveditor atașat
1						

2						
3						

SECȚIUNEA 5 — STUDII POSTUNIVERSITARE		
Master (domeniul și universitatea)	**MBA/EMBA (domeniul și instituția)**	**Doctorat (domeniul și instituția)**

SECȚIUNEA 6 — EXPERIENȚA PROFESIONALĂ

Completați în ordine invers cronologică și adăugați rânduri dacă este cazul. Rezumați experiența în cadrul aceluiași angajator, pe posturi diferite, într-un singur rând.

Vechimea totală (ani și luni)	

Nr. crt.	**Post**	**Societatea**	**De la**	**La**	**Durata (ani și luni)**	**Document doveditor atașat**
1						
2						
3						

SECȚIUNEA 7 — EXPERIENȚA DE MANAGEMENT ȘI/SAU ADMINISTRARE

Completați posturile de conducere, de director mandatat și/sau de administrator, în ordine invers cronologică.

Experiență totală (ani și luni)	

Nr. crt.	**Post**	**Societatea**	**De la**	**La**	**Durata (ani și luni)**	**Document doveditor atașat**
1						
2						
3						

SECȚIUNEA 8 — INFORMAȚII REFERITOARE LA CONTRACTELE DE MANDAT
Mandate deținute în prezent

Tip de mandat	Întreprinderea publică	Perioada / document doveditor
Mandate deținute în trecut		
Tip de mandat	**Întreprinderea publică**	**Perioada / document doveditor**

Document doveditor: pentru fiecare mandat declarat se atașează documente din care rezultă perioada efectivă, necesare calculării vechimii (adeverință de vechime, extras REGES, extras din carnetul de muncă ori, după caz, adeverință împreună cu actul de numire și actul de încetare a mandatului, din care să reiasă data începerii și data încetării).

SECȚIUNEA 9 — PERSOANE CARE POT DA REFERINȚE

Completați informațiile solicitate după ce ați obținut în prealabil acordul acestor persoane pentru folosirea datelor lor de contact și după ce acestea și-au asumat Formularul F4 – Consimțământ de prelucrare a datelor cu caracter personal.

Nr. crt.	Nume și prenume	Instituția/întreprinderea	Telefon	E-mail	Relația
1					
2					

Îmi dau acordul ca persoanele indicate să fie contactate și declar că am obținut acordul acestora, drept pentru care atașez Formularul F4 – Consimțământ de prelucrare a datelor cu caracter personal:
DA ☐ NU ☐

Nume și prenume _____ **Data** _____ **Semnătura** _____

***Acest formular reprezintă o declarație pe propria răspundere și îmi este opozabil.**

FORMULAR F2	DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE

SECȚIUNEA 1			
Nume și prenume			
Data		Semnătură	

SECȚIUNEA 2

Subsemnatul(a), în calitate de participant la procesul de selecție și nominalizare, cunoscând că falsul în declarații este pedepsit în conformitate cu art. 326 din Legea nr. 286/2009 privind Codul penal și înțelegând că orice omisiune sau incorectitudine în prezentarea informațiilor constituie fals în declarații și este pedepsită conform legii, declar prin prezenta, pe propria răspundere, că (vă rugăm să bifați numai opțiunea care corespunde realității):

Nr. crt.	Declarație	DA	NU
1	Informațiile prezentate în dosarul meu de candidatură sunt reale și corecte, iar documentele prezentate în copie sunt conforme cu documentele originale	☐	☐
2	Mă aflu în situația prevăzută la art. 73¹ din Legea societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare	☐	☐
3	Mă aflu în situația prevăzută în O.U.G. nr. 109/2011 la art. 12 alin. (3), la art. 30 alin. (9) și/sau la art. 36 alin. (7)	☐	☐
4	Calitatea de membru în Consiliul de administrație al întreprinderii pentru care am aplicat nu este de natură a atrage o stare de incompatibilitate sau conflict de interese	☐	☐
5	Sunt membru al unei formațiuni politice	☐	☐
6	Dețin o funcție de conducere în cadrul unei formațiuni politice	☐	☐
7	Sunt apt din punct de vedere medical pentru exercitarea funcției pentru care am aplicat	☐	☐
8	Dețin înscrieri în cazierul fiscal	☐	☐
9	Dețin înscrieri în cazierul judiciar	☐	☐
10	Dețin înscrieri în cazierul administrativ	☐	☐
11	Mă aflu în oricare dintre următoarele situații: am fost condamnat pentru săvârșirea unei infracțiuni cu intenție; împotriva mea a fost luată o măsură preventivă privativă sau restrictivă de libertate în cadrul unui proces penal; mi-a fost aplicată pedeapsa complementară și/sau	☐	☐

Nr. crt.	Declarație	DA	NU
	pedeapsa accesorie a interzicerii exercitării activității profesionale; mi-a fost aplicată măsura de siguranță prin care mi s-a interzis exercitarea profesiei; am fost sancționat disciplinar sau administrativ de către autorități, instituții sau organisme române ori străine din domeniul de activitate al societății, pentru aspecte de natură profesională; mi-au fost aplicate restricții pentru a desfășura activități în domeniul de activitate al societății		
12	Am făcut obiectul unei acțiuni admise de atragere a răspunderii pentru insolvența sau falimentul unei entități administrate (art. 169 din Legea nr. 85/2014)	☐	☐
13	Sunt persoană expusă politic	☐	☐

Bifarea rubricii DA la punctele 2, 3, 8, 9, 10, 11 și 12 atrage respingerea candidaturii. Bifarea rubricii DA la punctele 5, 6 și 13 nu constituie motiv de respingere, informația fiind utilizată exclusiv la evaluarea criteriului T4 „Expunere politică”.

SECȚIUNEA 3 — ELIGIBILITATE

Vă rugăm să bifați situațiile referitoare la istoricul dumneavoastră profesional, corelate cu prevederile art. 4 din O.U.G. nr. 109/2011.

Cod	Situația declarată	Alegere
E1	Sunt senator.	☐
	Nu sunt senator.	☐
E2	Sunt deputat.	☐
	Nu sunt deputat.	☐
E3	Sunt membru al Guvernului.	☐
	Nu sunt membru al Guvernului.	☐
E4	Sunt prefect sau subprefect.	☐
	Nu sunt prefect sau subprefect.	☐
E5	Sunt primar sau viceprimar.	☐
	Nu sunt primar sau viceprimar.	☐
E6	Am auditat situațiile financiare ale întreprinderii în cauză în oricare dintre ultimii 3 ani financiari anteriori nominalizării.	☐
	Nu am auditat situațiile financiare ale întreprinderii în cauză	☐

	în niciunul dintre ultimii 3 ani financiari anteriori nominalizării.	
E7	Am fost condamnat pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, infracțiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală sau infracțiuni prevăzute de Legea nr. 129/2019.	☐
	Nu am fost condamnat pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, infracțiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală sau infracțiuni prevăzute de Legea nr. 129/2019.	☐
E8	Am fost sancționat de Banca Națională a României, de Autoritatea de Supraveghere Financiară, de Comisia Națională a Valorilor Mobiliare sau de Comisia de Supraveghere a Asigurărilor și mă regăsesc în registrele acestor instituții.	☐
	Nu am fost sancționat de Banca Națională a României, de Autoritatea de Supraveghere Financiară, de Comisia Națională a Valorilor Mobiliare sau de Comisia de Supraveghere a Asigurărilor și nu mă regăsesc în registrele acestor instituții.	☐
E9	Sunt eligibil să ocup funcția de administrator sau director, conform Legii nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare.	☐
	Nu sunt eligibil să ocup funcția de administrator sau director, conform Legii nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare.	☐

SECȚIUNEA 4 — INDEPENDENȚĂ

Vă rugăm să bifați situațiile referitoare la raporturile dumneavoastră de colaborare actuale sau anterioare cu întreprinderea pentru care aplicați, corelate cu prevederile art. 28 alin. (6) din O.U.G. nr. 109/2011 și ale art. 138² din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările ulterioare.

Cod	Situația declarată	DA	NU
I1	Sunt director al întreprinderii sau al unei societăți controlate de aceasta ori am îndeplinit o astfel de funcție în ultimii 5 ani.	☐	☐
I2	Am fost salariat al întreprinderii sau al unei societăți controlate de aceasta ori am avut un astfel de raport de muncă în ultimii 5 ani.	☐	☐
I3	Primesc sau am primit de la întreprindere ori de la o societate controlată de aceasta o remunerație suplimentară sau alte avantaje, altele decât cele corespunzând calității mele de administrator neexecutiv.	☐	☐

I4	Sunt acționar semnificativ al întreprinderii.	☐	☐
I5	Am sau am avut în ultimul an relații de afaceri cu întreprinderea ori cu o societate controlată de aceasta, fie personal, fie ca asociat, acționar, administrator, director sau salariat al unei societăți care are astfel de relații cu întreprinderea, dacă, prin caracterul lor substanțial, acestea sunt de natură a-mi afecta obiectivitatea.	☐	☐
I6	Am fost în ultimii 3 ani auditor financiar ori asociat salariat al actualului auditor financiar al întreprinderii sau al unei societăți controlate de aceasta.	☐	☐
I7	Sunt director într-o altă societate în care un director al întreprinderii este administrator neexecutiv.	☐	☐
I8	Am fost administrator neexecutiv al întreprinderii mai mult de 3 mandate.	☐	☐
I9	Am relații de familie cu o persoană aflată în una dintre situațiile prevăzute la lit. I1 și I4.	☐	☐

***Acest formular reprezintă o declarație pe propria răspundere și îmi este opozabil.**

FORMULAR F3	ACORDUL DE OBȚINERE A DATELOR PENTRU VERIFICAREA INFORMAȚIILOR FURNIZATE ÎN DOSARUL DE CANDIDATURĂ

SECȚIUNEA 1			
Nume și prenume			
Data		Semnătura	

SECȚIUNEA 2

Subsemnatul(a), în calitate de participant la procedura de selecție și nominalizare aflată în derulare, cunoscând că falsul în declarații este pedepsit în conformitate cu art. 326 din Legea nr. 286/2009 privind Codul penal și înțelegând că orice omisiune sau incorectitudine în prezentarea informațiilor constituie fals în declarații și este pedepsită conform legii, declar prin prezenta, pe propria răspundere, că (vă rugăm să bifați numai opțiunea care corespunde alegerii dumneavoastră):

Declarație	DA	NU
Îmi dau acordul pentru derularea procedurii de obținere a datelor de la angajatori, instituții de învățământ, instituții ale administrației de stat și de la persoane de contact, în vederea verificării informațiilor pe care le-am pus la dispoziția comisiei de selecție și nominalizare din cadrul procedurii de selecție și nominalizare a membrilor Consiliului de administrație al societății Compania de Apă Arieș S.A.	☐	☐

***Acest formular reprezintă o declarație pe propria răspundere și îmi este opozabil.**

FORMULAR F4	CONSIMȚĂMÂNT DE PRELUCRARE A DATELOR CU CARACTER PERSONAL

SECȚIUNEA 1			
Nume și prenume			
Data		Semnătură	

SECȚIUNEA 2

Subsemnatul(a), în calitate de (vă rugăm să bifați numai opțiunea care corespunde alegerii dumneavoastră):

Calitatea	Alegere
Participant la procedura de selecție și nominalizare	☐
Persoană care a fost aleasă de candidat pentru a acorda referințe cu privire la activitatea profesională a candidatului în procedura de selecție și nominalizare	☐

Cunoscând că falsul în declarații este pedepsit în conformitate cu art. 326 din Legea nr. 286/2009 privind Codul penal și înțelegând că orice omisiune sau incorectitudine în prezentarea informațiilor constituie fals în declarații și este pedepsită conform legii, declar prin prezenta, pe propria răspundere, că:

Declarație	DA	NU
Îmi dau acordul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal pe care le-am pus la dispoziția comisiei de selecție și nominalizare din cadrul procedurii de selecție și nominalizare a membrilor Consiliului de administrație al societății Compania de Apă Arieș S.A., în conformitate cu prevederile Regulamentului (UE) 2016/679 și cu celelalte acte normative în vigoare în materia protecției datelor cu caracter personal, de către operatorii din cadrul comisiei de selecție și de către AMEPIP, în scopul realizării procedurii de selecție și nominalizare.	☐	☐

DECLARAȚIE PENTRU A FI EVALUAT/Ă

Subsemnatul/Subsemnata _____,

CNP _____, declar pe proprie răspundere că am luat la cunoștință scopurile, durata, procedurile utilizate, riscurile, beneficiile și limitele participării la evaluarea organizată pentru postul de membru al Consiliului de administrație al întreprinderii publice pentru care am aplicat, precum și de dreptul de a mă retrage oricând de la participarea la procedura de evaluare.

Sunt de acord să fiu examinat(ă) în cadrul interviului de selecție, în următoarele condiții:

1. Evaluarea se efectuează înainte de recomandarea mea pentru postul de membru al Consiliului de administrație al societății Compania de Apă Arieș S.A. Ea se realizează în scopul stabilirii aptitudinilor mele în raport cu exigențele acestui post.
2. Rezultatele interviului și recomandările ce se vor desprinde vor fi comunicate celor pentru care voi lucra. Sunt de acord ca, în condițiile legii, rezultatele obținute să facă obiectul prelucrării în scopuri statistice.
3. Mă voi prezenta la interviul de selecție odihnit(ă), fără să fi consumat alcool în ultimele 24 de ore. Nu mă aflu într-o stare – boală, dureri fizice sau tratament medicamentos – care ar putea influența rezultatele evaluării. Am fost informat(ă) că trebuie să am asupra mea ochelarii sau proteza auditivă, dacă este cazul.
4. Sunt de acord cu înregistrarea audio și/sau video a interviului.

Data _____ Semnătura _____

*Acest formular reprezintă o declarație pe propria răspundere și îmi este opozabil.

NOTĂ DE INFORMARE PRIVIND PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

Vă informăm că politica de securitate aplicată în cadrul procedurii de selecție este construită pe cele trei principii de bază ale securității, în conformitate cu Regulamentul (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date.

Operatorul datelor cu caracter personal prelucrate în cadrul acestei proceduri este Asociația de Dezvoltare Intercomunitară „Apa Văii Arieșului”, în calitate de autoritate publică tutelară a societății Compania de Apă Arieș S.A.

Expertul independent specializat în recrutarea resurselor umane, contractat de Autoritatea Publică Tutelară, participă la procedură în calitate de membru al comisiei de selecție și nominalizare. În această calitate consultă și analizează documentele dosarelor de candidatură exclusiv în cadrul lucrărilor comisiei și pentru scopurile procedurii, fără a le stoca, în format fizic sau electronic, în afara documentelor comisiei.

Tratăm cu prioritate protecția persoanelor și a datelor, cu respectarea drepturilor fundamentale, în special a dreptului la viață privată și de familie.

Având obligația de a se conforma Regulamentului (UE) 2016/679, Asociația de Dezvoltare Intercomunitară „Apa Văii Arieșului”, în calitate de operator, vă informează că prelucrează datele dumneavoastră cu caracter personal, prin mijloace automatizate și manuale, în scopul îndeplinirii activităților de recrutare, selecție și evaluare la care participați în calitate de candidat, în vederea ocupării posturilor de membru al Consiliului de administrație al societății Compania de Apă Arieș S.A.

Prelucrarea datelor dumneavoastră cu caracter personal se efectuează în temeiul art. 6 alin. (1) lit. b) și c) din Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului, respectiv în vederea efectuării demersurilor necesare pentru încheierea contractului de mandat (desfășurarea procedurii de selecție și întocmirea documentației premergătoare numirii în funcție), precum și în vederea îndeplinirii obligațiilor legale care revin Autorității Publice Tutelare (obligațiile de arhivare fizică și electronică a documentelor și obligația de respectare a normelor legale în materie de selecție a candidaților pentru posturile de membru al consiliului de administrație în întreprinderile publice).

Sunteți obligat să furnizați datele personale solicitate cu ocazia înscrierii dumneavoastră, a înregistrării documentației necesare procesului de recrutare ori a oricărei solicitări sau comunicări transmise în timpul procesului de recrutare. Refuzul de a furniza datele solicitate, complete și corecte, determină: a) imposibilitatea de a evalua calificările și competențele dumneavoastră pentru postul scos la selecție; b) imposibilitatea programării și desfășurării interviului; c) imposibilitatea selectării dumneavoastră ca potențial candidat; d) imposibilitatea elaborării listei cu persoanele care se apropie cel mai mult de cerințele postului; e) imposibilitatea prelucrării datelor în scopul realizării procesului de selecție și recrutare ori de evaluare, al întocmirii unei caracterizări și al stabilirii aptitudinilor candidatului raportat la cerințele postului; f) excluderea din procedura de recrutare și imposibilitatea ocupării postului; g) imposibilitatea respectării obligațiilor legale de către Autoritatea Publică Tutelară.

În vederea îndeplinirii unuia sau a mai multora dintre scopurile menționate anterior, prelucrăm următoarele categorii de date cu caracter personal: nume și prenume, domiciliu, cod numeric personal, seria și numărul actului de identitate, locul nașterii, data nașterii, cetățenie, stare civilă,

calitatea sau funcția deținută, formare profesională, studii, experiență profesională, diplome, competențe, profesie, loc de muncă, vechime, cunoștințe lingvistice, cazier judiciar (în cazul unor prevederi legale exprese), istoricul funcțiilor deținute și încadrarea în situațiile de conflict de interese și/sau de incompatibilitate, date privind sănătatea, adeverințe medicale (dacă funcția impune solicitarea de informații despre condiția medicală, despre eventuale dizabilități sau restricții de muncă), date de contact (număr de telefon și adresă de e-mail, exclusiv pentru o comunicare eficientă și rapidă), vechimea în muncă, deținerea permisului de conducere, alte date introduse în mod voluntar de dumneavoastră în curriculum vitae, în declarații pe propria răspundere sau în alte documente relevante depuse ori transmise în vederea recrutării și selecției, imaginea (fotografia din actul de identitate și din diplome, filmările înregistrate ale interviurilor realizate în timpul procesului de recrutare), vocea, semnătura, comportamentul profesional și rezultatele interviurilor, precum și orice alte informații pe baza cărora se pot stabili abilitățile și aptitudinile raportat la cerințele postului.

Vom utiliza datele dumneavoastră cu caracter personal doar pentru procesul de recrutare și selecție, respectiv de evaluare profesională, aflat în curs de desfășurare.

Datele colectate sunt destinate prelucrării de către Autoritatea Publică Tutelară și de persoanele implicate în procedură, potrivit atribuțiilor acestora, fiind transmise Agenției pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice, în condițiile legii, precum și, în scopul respectării obligațiilor legale, organelor judiciare, autorităților judecătorești sau altor autorități publice competente de control, la solicitarea expresă și în limitele legii, dacă este cazul.

Cu excepțiile prevăzute în mod expres de lege, datele dumneavoastră cu caracter personal pot fi transmise unor terțe persoane numai în baza consimțământului dumneavoastră liber exprimat.

Toate datele cu caracter personal colectate vor fi stocate numai pe durata relevantă pentru scopul menționat mai sus, pentru o perioadă de cel mult 5 ani de la finalizarea procedurii de selecție, cu respectarea obligațiilor legale de arhivare care revin Autorității Publice Tutelare, după care vor fi anonimizate, distruse ori șterse.

Potrivit Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului și prevederilor legislației interne privind protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, beneficiați de: dreptul de a fi informat (art. 13 și 14); dreptul de acces la date (art. 15); dreptul la rectificare (art. 16); dreptul la ștergerea datelor, „dreptul de a fi uitat” (art. 17); dreptul la restricționarea prelucrării (art. 18); dreptul la portabilitatea datelor (art. 20); dreptul la opoziție (art. 21); dreptul de a nu fi supus unei decizii bazate exclusiv pe prelucrarea automată a datelor (art. 22).

Pentru exercitarea acestor drepturi, precum și pentru orice întrebări sau nemulțumiri privind prelucrarea datelor dumneavoastră cu caracter personal, vă puteți adresa Autorității Publice Tutelare, prin registratura Asociația de Dezvoltare Intercomunitară „Apa Văii Arieșului”, ori responsabilului cu protecția datelor desemnat la nivelul acesteia, la datele de contact publicate pe pagina de internet a instituției.

Dacă apreciați că v-a fost încălcat vreun drept privind acest subiect, vă puteți adresa Autorității Naționale de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal (http://dataprotection.ro/) sau justiției, în conformitate cu prevederile art. 77–79 din Regulamentul (UE) 2016/679.

Autoritatea Publică Tutelară aplică măsurile tehnice și organizatorice adecvate pentru asigurarea securității datelor dumneavoastră cu caracter personal și pentru protejarea acestora împotriva distrugerii, modificării, dezvăluirii ori accesului neautorizat.

Am luat la cunoștință conținutul prezentei Note de informare:

Nume și prenume _____ Semnătura _____ Data _____

 Am citit și am luat la cunoștință conținutul prezentei Note de informare și îmi exprim consimțământul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal în scopurile menționate.

***Acest formular reprezintă o declarație pe propria răspundere și îmi este opozabil.**

FORMULAR F5	DECLARAȚIA DE INTERESE

SECȚIUNEA 1	
Subsemnatul(a) (nume și prenume)	
Având funcția de	
La	

Potrivit dispozițiilor Legii nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, și cunoscând că falsul în declarații este pedepsit în conformitate cu art. 326 din Legea nr. 286/2009 privind Codul penal, declar prin prezenta, pe propria răspundere, următoarele:

1. Asociat sau acționar la societăți comerciale, companii sau societăți naționale, instituții de credit, grupuri de interes economic, precum și membru în asociații, fundații sau alte organizații neguvernamentale:

Nr.	Unitatea (denumirea și adresa)	Calitatea deținută	Nr. de părți sociale sau acțiuni	Valoarea totală
1				
2				
3				

2. Calitatea de membru în organele de conducere, administrare și control ale societăților comerciale, ale regiilor autonome, ale companiilor sau societăților naționale, ale instituțiilor de credit, ale grupurilor de interes economic, ale asociațiilor sau fundațiilor ori ale altor organizații neguvernamentale:

Nr.	Unitatea (denumirea și adresa)	Calitatea deținută	Valoarea beneficiilor
1			
2			
3			

3. Calitatea de membru în cadrul asociațiilor profesionale și/sau sindicale:

Nr.	Denumirea asociației

1	
2	
3	

4. Calitatea de membru în organele de conducere, administrare și control, retribuite sau neretribuite, deținute în cadrul partidelor politice, funcția deținută și denumirea partidului politic:

Nr.	**Funcția deținută și denumirea partidului politic**
1	
2	
3	

5. Contracte, inclusiv cele de asistență juridică, consultanță juridică, consultanță și civile, obținute ori aflate în derulare în timpul exercitării funcțiilor, mandatelor sau demnităților publice finanțate de la bugetul de stat, local și din fonduri externe ori încheiate cu societăți comerciale cu capital de stat sau unde statul este acționar majoritar sau minoritar:

Beneficiarul de contract (nume, prenume/denumire și adresă)	**Instituția contractantă (denumire și adresă)**	**Procedura de atribuire**	**Tipul contractului**	**Data încheierii**	**Durata**	**Valoare a totală**
Titular						
Soț/soție						
Rude de gradul I ale titularului[1)]						
Societăți comerciale / persoană fizică autorizată / asociații familiale / cabinete individuale, cabinete asociate, societăți civile profesionale / organizații neguvernamentale / fundații / asociații[2)]						

[1)] Prin rude de gradul I se înțelege părinți pe linie ascendentă și copii pe linie descendentă.

[2)] Se declară numele, denumirea și adresa beneficiarului de contract la care, prin calitatea deținută, titularul, soțul sau soția și rudele de gradul I obțin contracte, astfel cum sunt definite la punctul 5. Nu se declară contractele societăților pe acțiuni la care declarantul, împreună cu soțul sau soția și rudele de gradul I, deține mai puțin de 5% din capitalul social al societății, indiferent de modul de dobândire a acțiunilor.

Prezenta declarație constituie act public și răspund, potrivit legii penale, pentru inexactitatea sau caracterul incomplet al datelor menționate.

Nume și prenume			
Data		Semnătura	

***Acest formular reprezintă o declarație pe propria răspundere și îmi este opozabil.**

ANEXA NR. 5

Autoritatea Publică Tutelară: Asociația de Dezvoltare Intercomunitară „Apa Văii Arieșului”

PROIECTUL CONTRACTULUI DE MANDAT

la Componenta integrală a planului de selecție

pentru 7 (șapte) posturi de membru în Consiliul de administrație al societății

Compania de Apă Arieș S.A.

CONTRACT DE MANDAT

Art.1 Părţile contractului

Adunarea Generală a Acționarilor societății COMPANIA DE APĂ ARIEȘ S.A. cu sediul social în Municipiul Turda, str. Axente Sever nr. 2 județul Cluj înregistrată la Oficiul Registrului Comerțului sub nr. J2007000002128, având CUI 20330054 prin reprezentantul desemnat, în calitate de **MANDANT**

Şi

Domnul/Doamna_____, cetățean român, născut la data de _____, cu domiciliul în _____,identificat cu CI seria_____, nr._____

CNP _____ numit în calitate de **membru** al **Consiliului de administrație al Societății Compania de Apă Arieș S.A.**, Administrator ____, în conformitate cu **Hotărârea A.G.A. nr. __/_____**, denumit în continuare „**Administrator**”, care a luat act de forma și conținutul contractului de mandat aprobat prin _____și a acceptat mandatul în mod expres în aceste condiții contractuale, în calitate de **mandatar**.

Urmare a acordului de voinţă intervenit între părţile semnatare, s-a încheiat prezentul contract de mandat, în temeiul Legii 31/1990 privind societăţile comerciale, cu modificările şi completările ulterioare, a OUG nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările şi completările ulterioare, prevederile HG nr. 639/2023 și a dispoziţiilor art. 2009 şi următoarele din Codul Civil privind contractul de mandat.

Art.2 Durata mandatului

2.1 Durata mandatului este de 4 (patru) ani începând cu data de _____, respectiv până la data de _____.

2.2 Mandatul poate fi reînnoit o singură dată cu aplicarea condițiilor și conform procedurii stabilite de OUG nr. 109/2011 și HG nr. 639/2023.

2.3 În cazul administratorilor selectați în urma vacantării unei poziții de membru în Consiliul de Administrație, mandatul acestora este egal cu durata rămasă din mandatul administratorului care a fost înlocuit.

Art.3 Obiectul mandatului

3.1 Prin prezentul contract de mandat îi este încredințată Administratorului administrarea Societății corespunzător calității de membru al Consiliului de Administrație, având atribuțiile, competențele și responsabilitățile stabilite de lege și de Actul constitutiv.

3.2. Obligaţiile Administratorului sunt reglementate de lege, astfel cum aceasta va putea fi modificată pe durata mandatului, inclusiv de legislația aplicabilă întreprinderilor publice, dispoziţiile Actului constitutiv și cele ale prezentului contract de mandat. În scopul realizării obiectului prezentului contract de mandat, Administratorul va efectua, în limitele atribuțiilor și competențelor de membru al Consiliului, toate actele necesare pentru administrarea Societăţii în interesul acesteia şi pentru îndeplinirea obiectului de activitate, acesta urmând să exercite mandatul cu loialitate, în interesul Societății, cu prudenţa şi diligenţa unui bun administrator.

Art.4 Drepturile şi obligaţiile Administratorului

4.1 Drepturile Administratorului

4.1.1 Administratorul are dreptul la plata unei remuneraţii, constând într-o indemnizaţie fixă lunară care nu poate depăși de maximum două ori media pe ultimele 12 luni a câștigului salarial mediu brut lunar

pentru activitatea desfăsurată conform obiectului principal de activitate înregistrat de societate, la nivel de clasă, conform clasificatiei activitătilor din economia națională, comunicat de Institutul Național de Statistică anterior numirii.

4.1.2 Administratorul are dreptul să beneficieze de o poliţă de asigurare de răspundere profesională încheiată de către Societate. Plata primelor aferente acestei asigurări va fi făcută de Societate şi nu se va deduce din remuneraţia cuvenită Administratorului.

4.1.3 Administratorul are dreptul de a solicita decontarea cheltuielilor de deplasare, cheltuielilor de cazare precum şi a altor cheltuieli realizate în interesul Societăţii, pe baza documentelor justificative, iar totalul beneficiilor acordate într-un an de mandat nu poate să depășească valoarea a două indemnizații fixe brute lunare. Decontarea acestor cheltuieli se va face în conformitate cu prevederile legale şi reglementările interne ale Societăţii.

4.1.4 Administratorul poate beneficia, alături de ceilalți administratori, în condițiile legii, de asistenţă 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.

4.1.5 Administratorul beneficiază de orice alte avantaje prevăzute în actul constitutiv al întreprinderii publice sau care sunt aprobate de autoritatea publică tutelară/adunarea generală a acționarilor/asociaților;

4.1.6 Administratorul are dreptul să aibă acces la orice informaţii legate de Societate, cu respectarea obligaţiei de confidenţialitate şi a prevederilor aferente accesului la secrete de serviciu. Divulgarea oricăror informaţii clasificate se va efectua doar în conformitate cu prevederile legale specifice aplicabile.

4.1.7 Administratorul are dreptul de a beneficia de același pachet de compensații și beneficii, inclusiv servicii medicale și/sau asigurare medicală, contractate de Societate pentru angajați (dacă este cazul).

4.1.8 În cazuri excepţionale, când interesul Societății o cere, poate solicita convocarea adunării generale a acționarilor.

4.1.9 Administratorul poate exercita concomitent cel mult 2 mandate de membru al consiliului de administraţie în întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României.

4.1.10 Administratorul are dreptul să fie membru în comitetele consultative organizate la nivelul Consiliului de Administraţie, conform regulamentului aprobat de consiliu. Un membru al Consiliului de Administraţie nu poate fi membru în mai mult de trei Comitete Consultative.

4.1.11 Administratorul are dreptul de a beneficia de plata de daune-interese în cazul revocării fără justa cauză, cu excepția situațiilor prevăzute la art. 30 alin. (3^3) 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 guvernanța corporativă a întreprinderilor publice.

4.2 Obligațiile Administratorului

4.2.1 Administratorul este însărcinat cu îndeplinirea tuturor actelor necesare şi utile pentru realizarea obiectului de activitate al societăţii, cu respectarea limitelor determinate în Actul Constitutiv al societăţii.

4.2.2 Administratorul este obligat ca în termen de maximum 30 de zile de la data numirii sale, să elaboreze împreună cu ceilalți membri ai Consiliului de Administrație o propunere pentru componenta de administrare a planului de administrare, în vederea realizării indicatorilor de performanţă financiari şi nefinanciari, precum și să analizeze și să aprobe planul de administrare completat cu componenta de management în condițiile și în termenele prevăzute de lege. Ulterior va prezenta Adunării Generale a

Acționarilor, spre aprobare, planul de administrare, care include strategia de administrare pe durata mandatului pentru atingerea obiectivelor şi criteriilor de performanţă agreate cu Societatea.

4.2.3 Administratorul este obligat să negocieze cu Autoritatea publică tutelară, în condițiile legii indicatorii-cheie de performanţă în termenul prevăzut de art. 30 alin. (4) din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 109/2011;

4.2.4 Administratorul este obligat să îndeplinească obiectivele şi indicatorii-cheie de performanţă prevăzuți în anexă la contract.

4.2.5 Administratorul este obligat să contribuie la elaborarea proiectului bugetului întreprinderii publice şi, după caz, a programului de activitate pe exerciţiul financiar următor.

4.2.6 Administratorul este obligat să pregătească şi să participe la şedinţele Consiliului, precum şi la unul sau mai multe comitete consultative înfiinţate la nivelul Consiliului.

4.2.7 În cazul numirii în funcția de președinte al Consiliului de Administrație, membrului Consiliului de Administrație îi revin și atribuțiile corespunzătoare acestei funcții, stabilite în Actul Constitutiv al Societății, Regulamentul de Organizare și Funcționare al Consiliului de Administrație, precum și în prevederile legale aplicabile.

4.2.8 Administratorul este obligat să pregătească și să participe la ședințele adunării generale a acționarilor.

4.2.9 Administratorul este obligat să reprezinte Societatea în cazurile prevăzute de lege și, după caz, în ipotezele în care această facultate i s-a acordat în mod expres.

4.2.10 Administratorul este obligat să participe la elaborarea şi transmiterea, către autoritatea publică tutelară, Agenţia pentru Monitorizarea şi Evaluarea Performanţelor Întreprinderilor Publice („AMEPIP”), Ministerul Finanţelor şi alte autorităţi, a rapoartelor prevăzute de lege, a rapoartelor privind activitatea Societății şi stadiul realizării îndeplinirii indicatorilor-cheie de performanţă din contractul de mandat, precum şi, după caz, a informaţiilor referitoare la contractele de mandat ale membrilor directoratului Societății.

4.2.11 Administratorul este obligat să formuleze propuneri cu privire la strategia de dezvoltare a Societății.

4.2.12 Administratorul este obligat să participe la selecţia, numirea şi revocarea directorilor, evaluarea activităţii şi aprobarea remuneraţiei acestora.

4.2.13 Administratorul este obligat să aprobe recrutarea şi revocarea, după caz, a conducătorului auditului intern şi primirea de la acesta, ori de câte ori solicită, de rapoarte cu privire la activitatea Societății.

4.2.14 Administratorul este obligat să verifice funcţionarea sistemului de control intern managerial;

4.2.15 Administratorul este obligat să sesizeze conflictele de interese şi incompatibilităţile pentru membrii organelor de administrare şi conducere ori pentru personalul întreprinderii publice.

4.2.16 Administratorul care are într-o anumită operaţiune, direct sau indirect, interese contrare intereselor Societății, trebuie să îi înştiinţeze despre aceasta pe ceilalţi administratori şi pe auditorii interni şi să nu ia parte la nicio deliberare privitoare la această operaţiune. Aceeaşi obligaţie o are administratorul în cazul în care, într-o anumită operaţiune, ştie că sunt interesaţi soţia, rudele sau afinii săi până la gradul al patrulea inclusiv. Administratorul care nu a respectat prevederile prezentului alineat va răspunde de daunele ce au rezultat pentru Societate.

4.2.17 Administratorul are în sarcină obligaţia de neconcurență și de informare conform art. 153^15 și 153^ 17 din Legea nr. 31/1990 republicată cu modificările si completările ulterioare .

4.2.18 Administratorul este obligat să exercite mandatul cu loialitatea, prudenţa şi diligenţa unui bun administrator, în interesul exclusiv al Societății și al acționarilor. Administratorul nu încalcă această obligaţie dacă, în momentul luării unei decizii de afaceri, este în mod rezonabil îndreptăţit să considere că acţionează în interesul Societăţii şi pe baza unor informaţii de afaceri.

4.2.19 Administratorul este obligat să respecte dispoziţiile legale şi statutare privind creditarea şi încheierea de acte juridice cu întreprinderea publică.

4.2.20 Să participe la cel puţin un program de formare profesională în domeniul guvernanţei corporative, management precum şi în orice alte domenii relevante pentru întreprinderea publică, conform cadrului legal aplicabil, cu aprobarea AGA.

4.2.21 Administratorul este obligat să manifeste diligență cu privire la primirea, deținerea și transmiterea informațiilor (inclusiv a documentelor) proprietatea Societății utilizând în aceste scopuri în mod exclusiv mijloace tehnice și medii electronice sau fizice de comunicare sau păstrare aflate în proprietatea sau sub controlul Societății (laptop/tabletă, e-mail, alte aplicații de comunicare, medii fizice de păstrare, etc). În aplicarea prezentei clauze contractuale, Administratorul este obligat să respecte și reglementările interne specifice având ca obiect securitatea informației. Obligațiile stabilite prin prezenta clauză contractuală fac parte din sfera obligației de confidențialitate asumate de către Administrator prin prezentul contract.

4.2.22 Administratorul este obligat să întocmească un raport de activitate la încheierea perioadei de mandat, în conformitate cu dispozițiile _____;

4.2.23 Administratorul va răspunde de implementarea integrală a planului de administrare al Societăţii.

4.2.24 Administratorul va exercita atribuțiile sale în limitele mandatului oferit de Adunarea Generală a Acționarilor, cu respectarea hotărârilor acesteia, a prezentului contract, a Actului Constitutiv și a hotărârilor _____;

4.2.25. Administratorul va acţiona solidar cu ceilalţi membri ai Consiliului de Administraţie în vederea desfăşurării conducerii activităţii Societăţii şi va supraveghea toate aspectele operaţiunilor Societăţii. În exercitarea atribuţiilor sale de mandat decizional, Administratorul va coopera cu ceilalţi membrii ai Consiliului de Administraţie, cu angajaţii Societăţii, precum şi cu consultanţii externi/interni ai acesteia sau alţi membri din conducerea Societăţii.

4.2.26 Administratorul va respecta procedurile prevăzute pentru funcţionarea Consiliului de Administraţie în Actul Constitutiv, în reglementările interne ale Societăţii şi în orice ghiduri/politici adoptate/urmate de Consiliul de Administraţie și/sau de către Societate și va participa la procesul de luare a deciziilor din cadrul Consiliului de Administraţie, cu respectarea acestor proceduri.

4.2.27 Activitatea Administratorului va fi desfăşurată la sediul social al Societăţii. Atunci când este necesar, acesta/aceasta îşi va îndeplini obligaţiile pe teritoriul României sau în orice alt loc pe care Societatea îl poate desemna.

4.2.28 Administratorul va respecta orice alte cerinţe referitoare la etică, conflict de interese şi tranzacţii cu afiliaţi stabilite în reglementările/politicile Societăţii şi de către Adunarea Generală a Acţionarilor şi va respecta orice alte obligaţii prevăzute de legislaţia aplicabilă în legătură cu funcţia sa de Administrator al Societăţii, şi va determina orice părţi aflate în legătură cu acesta (precum subordonaţii săi) să respecte obligaţiile respective.

4.2.29 În cazul numirii în funcţia de preşedinte al Consiliului de Administraţie, Administratorului îi revin şi atribuţiile corespunzătoare acestei funcţii, stabilite în Actul Constitutiv al Societăţii şi în prevederile legale aplicabile.

4.2.30 În vederea îndeplinirii sarcinilor sale prevăzute de prezentul Contract, Actul Constitutiv şi legea aplicabilă întreprinderilor publice, Administratorul:

a) va răspunde de adoptarea măsurilor necesare în legătură cu conducerea Societăţii;

b) va aloca timpul și atenția necesare exercitării mandatului, în mod rezonabil și proporțional cu natura funcției de administrator neexecutiv sau executiv, după caz;

c) va servi cât mai bine şi cu loialitate interesele Societăţii, făcând uz de toate abilităţile sale şi va depune toate eforturile în vederea promovării intereselor Societăţii;

d) nu va efectua sau nu va determina ori nu va permite efectuarea, în niciun moment, de declaraţii nereale sau înşelătoare cu privire la Societate sau la activitatea sa, ori în legătură cu furnizarea serviciilor sau oricăror produse sau servicii proiectate, fabricate, distribuite sau furnizate de Societate.

e) sunt de competența președintelui consiliului de administrație sau, după caz, a directorului, în situația în care a fost delegată conducerea întreprinderii publice, aprobarea operațiunilor juridice care nu depășesc valoarea de 10.000 (zece mii) euro exclusiv TVA, în echivalentul în lei la cursul de schimb al BNR din data aprobării operațiunii, valoare aferentă fiecărei operațiuni singulare sau operațiunii a cărei executare se desfășoară în mod succesiv.

4.2.31 Prezentul Contract se completează şi cu celelalte atribuţii delegate de către Adunarea Generală a Acționarilor, cu respectarea tuturor solicitărilor, instrucţiunilor şi reglementărilor rezonabile efectuate de Adunarea Generală a Acționarilor şi oferirea de explicaţii, informaţii şi asistenţă solicitate în mod rezonabil de Adunarea Generală a Acționarilor; precum şi cu atribuţiile decurgând din reglementările şi dispoziţiile legale aplicabile, prevederile Actului Constitutiv şi orice ghiduri/politici adoptate/urmate de Consiliul de Administraţie şi/sau de către Societate.

4.2.32 Orice alte atribuții și obligații ce decurg din hotărârile _____.

Art.5 Drepturile şi obligaţiile mandantului/societății

5.1 Drepturile mandantului:

5.1.1 Mandantul are dreptul să solicite și să primească de la Administrator informaţii, rapoarte şi alte documente cu privire la îndeplinirea mandatului.

5.1.2 Mandantul are dreptul de a negocia indicatorii-cheie de performanţă și finaliza negocierea în termenul prevăzut de lege.

5.1.3 Mandantul are dreptul de a promova acţiunea în răspundere şi acţiunea în despăgubiri pentru daunele cauzate Societății de către Administrator prin încălcarea îndatoririlor prevăzute de lege şi Actul constitutiv.

5.1.4 Mandantul are orice alte drepturi prevăzute de lege, Actul constitutiv şi regulamentele interne adoptate la nivelul Societății.

5.1.5 Mandantul are dreptul să solicite în scris orice fel de informație cu privire la activitatea membrilor Consiliului de Administrație și să primească răspuns în termen de cel mult 10 zile calendaristice de la solicitare.

5.1.6 Mandantul are dreptul de a evalua activitatea administratorilor pe baza indicatorilor-cheie de performanță aprobați, anexă la contract;

5.2 Obligațiile Mandantului/societății

5.2.1 Societatea este obligată la plata remunerației către Administrator în condițiile stabilite prin prezentul contract.

5.2.2 Societatea este obligată să suporte costurile asigurării de răspundere profesională a Administratorului, să reţină la sursă şi să vireze la termen impozitul pe venit şi toate contribuţiile obligatorii ale mandatarului (contribuţia la sistemul public de pensii şi asigurări sociale, etc) conform prevederilor legale în vigoare.

5.2.3 Mandantul are obligația de a monitoriza activitatea administratorului și de a evalua îndeplinirea indicatorilor-cheie de performanţă aprobaţi, incluși în contractul de mandat.

5.2.4 Mandantul trebuie să asigure Administratorului deplina libertate în conducerea şi administrarea activităţii, singurele limitări fiind cele prevăzute de legislaţia în vigoare, de Actul Constitutiv al societăţii şi de prezentul contract.

5.2.5 Societatea este obligată să suporte plata oricăror alte avantaje prevăzute în actul constitutiv al întreprinderii publice sau care sunt aprobate de autoritatea publică tutelară/adunarea generală a acționarilor/asociaților;

Art.6 Răspunderea părților

6.1 Neîndeplinirea şi/sau îndeplinirea necorespunzătoare a obligaţiilor asumate de către oricare dintre părţile semnatare ale prezentului contract atrage răspunderea părţii aflate în culpă.

6.2 Administratorul răspunde pentru nerespectarea culpabilă:

a) a obligației de îndeplinire a Planului de administrare, în scopul atingerii obiectivelor cuprinse în acesta și a îndeplinirii Indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari,

b) a prevederilor prezentului Contract de Mandat,

c) a prevederilor hotărârilor adoptate de Adunarea generală a acționarilor Societății și a prevederilor Actului Constitutiv.

6.3 Administratorul nu încalcă obligaţia de prudenţă şi de diligenţă şi nu va răspunde în cazul în care, în momentul luării unei decizii de afaceri, el este în mod rezonabil îndreptăţit să considere că acţionează în interesul Societăţii şi pe baza unor informaţii adecvate.

6.4 Administratorul va răspunde pentru orice prejudiciu suferit de Societate ca urmare a neîndeplinirii culpabile de către acesta a atribuțiilor și obligațiilor prevăzute de prezentul Contract de Mandat, Actul Constitutiv, ROF CA, hotărârile Adunării Generale a Acționarilor, în conformitate cu prevederile legale aplicabile.

6.5 Membrii Consiliului de Administraţie răspund individual și/sau solidar, după caz, faţă de societate pentru prejudiciile rezultate din infracţiuni sau abateri de la prevederile legale, pentru abateri de la statut sau pentru greşeli în administrarea acestuia. În astfel de situaţii, ei vor putea fi revocaţi prin hotărâre a adunării generale a acţionarilor.

6.6 Administratorii vor răspunde solidar cu predecesorii lor imediaţi dacă, având cunoştinţă de neregulile comise de aceştia, nu le-au adus la cunoştinţa.

6.7 Răspunderea pentru actele sau omisiunile Administratorilor nu se va extinde asupra celor care au solicitat înscrierea opoziţiei lor în registrul deciziilor Consiliului de Administraţie şi au informat în scris cu privire la astfel de acte sau omisiuni.

6.8 Pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a obligaţiilor prevăzute în prezentul contract, părţile răspund potrivit prevederilor legislaţiei civile şi comerciale în vigoare. Forţa majoră apără părţile de răspundere.

6.9 Mandatarul răspunde civil pentru daunele produse societăţii prin orice act contrar intereselor acesteia, prin acte de gestiune imprudentă sau prin utilizarea abuzivă sau neglijentă a fondurilor şi resurselor societăţii.

6.10 În situația în care mandatarul renunță la mandatul încredințat fără respectarea art. 8.1 lit.d) mandantul are un drept de retenție asupra remunerației lunare datorate mandatarului, în conformitate cu _____.

Art.7 Atribuţiile administratorilor şi ale Consiliului în administrarea întreprinderii publice

7.1 Consiliul de administrație este însărcinat cu îndeplinirea tuturor actelor necesare și utile pentru realizarea obiectului de activitate al întreprinderii publice, cu excepția celor rezervate prin lege autorității publice tutelare/adunării generale a acționarilor.

7.2 Atribuţiile Consiliului şi ale membrilor acestuia în administrarea întreprinderii publice sunt în principal următoarele:

a) administrarea întreprinderii publice prin supravegherea funcţionării unor sisteme prudente şi eficace de control, care să permită evaluarea şi gestionarea riscurilor;

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

c) aprobarea strategiei de dezvoltare a întreprinderii publice, prin asigurarea existenţei resurselor financiare şi umane necesare pentru atingerea obiectivelor strategice şi supravegherea conducerii executive a întreprinderii publice, precum și stabilirea direcțiilor principale de activitate și dezvoltare;

d) asigurarea că întreprinderea publică îşi îndeplineşte obligaţiile legale şi către părţile interesate;

e) monitorizarea performanţei conducerii executive;

f) asigurarea faptului că informaţia financiară produsă de întreprinderea publică este corectă şi că sistemele de control financiar şi management al riscului sunt eficace;

g) stabilirea şi aprobarea remuneraţiei directorilor sau directoratului şi îndeplinirea obligaţiilor prevăzute de lege în ceea ce priveşte recrutarea, numirea, evaluarea şi, după caz, revocarea celorlalţi directori ai întreprinderii publice, cu care aceasta are încheiate contracte de mandat;

h) elaborarea rapoartelor anuale şi a altor raportări, prevăzute de lege;

i) aprobă operațiunile juridice care depășesc valoarea de 10.000 (zece mii) Euro exclusiv TVA, în echivalent lei la cursul de schimb al BNR din data aprobării operațiunii, valoare aferentă fiecărei operațiuni singulare sau operațiunii a cărei executare se desfășoară în mod succesiv.

Art.8 Condițiile modificării, încetării și reînnoirii mandatului

8.1 Contractul încetează:

a) la expirarea duratei pentru care a fost încheiat, dacă acesta nu a fost reînnoit în condițiile legii;

b) revocarea mandatarului în cazul în care:

- nu îşi îndeplineşte una sau mai multe obligaţii prevăzute în prezentul contract;
- nu respectă hotărârile Adunării Generale a Acționarilor;

- nu acceptă, în termenul prevăzut de actul normativ, obiectivele şi indicatorii de performanţă financiari şi nefinanciari, aprobaţi de Adunarea Generală a Acționarilor;
- nu îndeplineşte, din motive imputabile indicatorii de performanţă financiari şi nefinanciari, aprobaţi prin contract;

c) funcţia de administrator nu mai este posibil de exercitat datorită modificărilor legislative sau modificărilor de orice fel în Statut/situaţia personală a administratorului, precum şi în caz de incompatibilitate.

d) prin renunțarea Administratorului la mandat cu un preaviz de 30 zile calendaristice de la notificarea Societății, timp în care mandatarului îi revine obligația remiterii a tot ceea ce a primit în temeiul împuternicirii sale în numele mandantului și a predării pe bază de proces-verbal a gestiunii pe care a ținut-o pe durata derulării contractului de mandat, indicând în cadrul acestuia toate documentele, înscrisurile, precum și inventarul de mijloace fixe, a raportului de activitate aferent perioadei de mandat, precum și îndeplinirea tuturor obligațiilor asumate prin contractul de mandat, prevăzute în actul constitutiv și în legislația aplicabilă în conformitate cu _____;

e) prin acordul de voinţă al părţilor;

f) în urma decesului sau punerii sub interdicţie judecătorească a administratorului;

g) prin deschiderea procedurii insolvenţei generale sau a falimentului Societății;

h) prin încălcarea de către Administrator a dispoziţiilor legale privind conflictele de interese, incompatibilităţile, inclusiv a criteriilor de integritate prevăzute de Codul de etică al Societății, precum și a obligaţiilor de neconcurenţă;

i) prin încetare de plin drept în cazurile prevăzute de lege, inclusiv în cazul pornirii acţiunii în răspundere contra membrilor Consiliului, precum și în cazul trimiterii în judecată pentru săvârşirea uneia dintre infracţiunile prevăzute la art. 6 alin. (2) din Legea societăţilor nr. 31/1990, republicată[2], cu modificările și completările ulterioare.

8.2 Prevederile prezentului contract pot fi modificate, prin acordul părţilor prin act adiţional, încheiat cu respectarea condițiilor de fond și formă prevăzute de lege la data încheierii acestuia sau, după caz, ca urmare a modificărilor legislative ulterioare de natură a afecta prevederile contractuale.

8.3 Modificarea contractului în scopul includerii de clauze privind indicatorii-cheie de performanţă aprobaţi în condiţiile OUG nr.109/2011 se va face în condițiile și termenele prevăzute de lege.

8.4 Mandatul Administratorului poate fi reînnoit la cererea administratorului în mandat, în conformitate cu prevederile art. 25 din Anexa nr. 1 la HG nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a OUG nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice.

8.5 În situaţia revocării cu justă cauză a Administratorului acesta nu este îndreptăţit să primească despăgubiri din partea Societăţii. Pentru evitarea oricăror neînţelegeri, reprezintă "*justă cauză*" în înţelesul acestui articol, precizarea nefiind limitativă, neîndeplinirea de către Administrator sau îndeplinirea necorespunzătoare a oricărei obligaţii legale sau stipulate în prezentul contract și refuzul nejustificat și de rea – credință al Administratorului de a semna acte adiţionale la prezentul contract impuse de modificări legislative sau de hotărârile_____, după caz. De asemenea revocarea are loc cu "justă cauză" în situatia în care indicatorii-cheie de performanţă nu sunt îndepliniți la nivelul minim aprobat de către Adunarea Generală a Acționarilor, precum și în situația în care Administratorul refuză să își asume indicatorii-cheie de performanţă și îndeplinirea acestora la nivelul

minim aprobat de către Adunarea Generală a Acționarilor refuzând să încheie în mod corespunzător un act adițional la contractul de mandat.

Art.9 Obiective de performanță și indicatori-cheie de performanță, inclusiv cei pentru determinarea componentei variabile a remunerației, după caz, precum și condițiile de revizuire a acestora

9.1 Obiectivele şi indicatorii-cheie de performanţă, avizaţi de AMEPIP, vor fi stabiliți conform legii și vor fi menționați în Anexa la prezentul contract.

9.2 Condiţiile de revizuire a obiectivelor şi indicatorilor-cheie de performanţă sunt cele prevăzute de dispozițiile OUG nr.109/2011 și actele normative subsecvente, acestea fiind obligatorii pentru părți.

Art.10 Criterii de integritate şi etică

10.1 Administratorul va respecta prevederile dispoziţiilor legale, prevederile Actului constitutiv și ale reglementărilor interne ale Societății privind conflictele de interese, incompatibilităţile, inclusiv criteriile de integritate prevăzute de Codul de etică al Societății.

10.2 Administratorul are obligaţia de a respecta confidenţialitatea privind orice informaţie financiară, tehnică şi/sau comercială calificată ca fiind confidenţială sau privilegiată potrivit normelor legale sau obligaţiilor contractuale asumate de Societate.

10.3 În cazul trimiterii în judecată pentru săvârșirea uneia dintre infracțiunile prevăzute la art. 6 alin. (2) din Legea societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, mandatul administratorului încetează de drept.

Art.11 Remuneraţia Administratorului

11.1 Administratorul, în calitatea sa de membru al Consiliului de Administrație, beneficiază de o indemnizație fixă lunară stabilită în condițiile legii de către _____, cu respectarea plafoanelor prevăzute la art. 37- 39 din OUG nr. 109/2011.

11.2 Indemnizația fixă cuvenită Administratorului pe durata mandatului de membru al Consiliului de Administrație este în valoare de _____, stabilită prin _____.

11.3 Plata indemnizatiei fixe lunare a Administratorului se va face după informarea autorității publice tutelare cu privire la cheltuielile cu membrii Consiliului de Administrație, până la data de _____, pentru luna precedentă. Se vor reţine direct de către Societate şi se vor vira de către aceasta impozitele, taxele şi contribuţiile cu reţinere la sursa, în conformitate cu reglementările şi dispoziţiile legale.

11.4 Plata indemnizatiei fixe lunare menţionată mai sus va fi condiţionată de participarea administratorului la toate întâlnirile necesare ale Consiliului de Administraţie. Transmiterea mandatului către un alt administrator se consideră prezenţă.

11.5 Totalul beneficiilor acordate nu poate depăși plafonul maxim prevăzut la art. 39 din OUG nr. 109/2011.

Art.12 Clauze de confidențialitate, în timpul și după exercitarea mandatului

12.1 Administratorul are obligația de a păstra confidențialitatea asupra tuturor informațiilor, datelor, documentelor și materialelor de orice natură (financiare, comerciale, tehnice, juridice, strategice, operaționale sau de altă natură), obținute sau la care a avut acces în mod direct sau indirect în legătură cu exercitarea mandatului, indiferent de suportul pe care acestea se află, care nu sunt publice sau care sunt calificate ca fiind confidențiale potrivit legii, Actului Constitutiv, hotărârilor Adunării Generale a Acționarilor sau reglementărilor interne ale Societății.

12.2 Obligația de confidențialitate se aplică pe toată durata mandatului și continuă să producă efecte pentru o perioadă de 5 (cinci) ani de la data încetării contractului de mandat, indiferent de cauza încetării acestuia.

12.3 Nu constituie încălcări ale obligației de confidențialitate divulgarea informațiilor care:

a) sunt sau devin publice fără culpa Administratorului;

b) sunt dezvăluite în temeiul unei obligații legale ori al unei hotărâri a unei autorități competente;

c) sunt solicitate de autoritățile publice cu atribuții de control, audit sau supraveghere;

d) sunt comunicate auditorilor, consultanților, avocaților sau altor profesioniști implicați în mod legitim în activitatea Societății, cu respectarea obligațiilor legale de confidențialitate ale acestora;

e) sunt divulgate cu acordul prealabil, scris, al Societății.

12.4 Administratorul va utiliza informațiile confidențiale exclusiv în scopul exercitării mandatului său și se obligă să nu le folosească, direct sau indirect, în interes personal sau în interesul unor terți.

12.5 La încetarea mandatului, Administratorul are obligația de a restitui Societății, la solicitarea acesteia, toate documentele și materialele care conțin informații confidențiale, aflate în posesia sa.

12.6 Încălcarea culpabilă a obligațiilor de confidențialitate atrage răspunderea civilă a Administratorului pentru prejudiciul efectiv cauzat Societății, în condițiile legii, fără a institui o răspundere automată sau prezumată.

12.7 Obligaţiile de confidenţialitate ce revin Administratorului în baza prezentului contract, rămân aplicabile şi după încetarea acestuia indiferent de motive şi vor produce efecte pe o perioadă 5 ani după încetarea contractului de mandat sub sancţiunea plăţii de daune interese corespunzătoare în favoarea societăţii.

Art.13. Modalitatea de evaluare a administratorilor

13.1 Executarea prezentului contract de mandat face obiectul evaluării în condițiile legii potrivit următoarelor tipuri de evaluari:

a) evaluarea propriei performanţe a Consiliului. Scopul acestei evaluări este de a permite consiliului să identifice punctele forte şi potenţialul pentru dezvoltare colectivă şi individuală, în vederea îndeplinirii funcţiilor consiliului, cât şi a condiţiilor ajutătoare, dar şi a proceselor şi competenţelor necesare pentru aceste funcţii;

b) evaluarea activităţii Administratorului, realizată de către Adunarea generală a acţionarilor sau de către autoritatea publică tutelară;

c) evaluarea de către AMEPIP a îndeplinirii indicatorilor-cheie de performanţă.

Art.14 Participarea în comitetele consultative de specialitate, înfiinţate la nivelul consiliului potrivit legii, precum şi la alte comitete, în funcţie de specificul întreprinderii publice

14.1 La nivelului Consiliului de Administrație, pot fi constituite comitete consultative de specialitate, cu rol de analiză și formulare de recomandări, fără competență decizională, în funcție de obiectul de activitate al întreprinderii publice.

14.2 În măsura în care Consiliul de Administrație apreciază ca fiind necesar, potrivit legii și Actului constitutiv al Societății, pot fi constituite, cu caracter consultativ, comitetul de audit, comitetul de nominalizare și remunerare, precum și alte comitete consultative, stabilite prin hotărârea Consiliului de Administrație.

14.3 Administratorul are obligația de a participa la activitatea comitetelor consultative în care este desemnat, cu respectarea atribuțiilor stabilite prin hotărârile Consiliului de Administrație și a prevederilor prezentului contract de mandat.

Art.15 Clauze privind independența administratorului

15.1 Prin raportare la prevederile art. 138^2 din Legea nr. 31/1990, Administratorul declară pe proprie răspundere la data semnării prezentului contract că, potrivit prevederilor legale, este /nu este administrator independent.

15.2 În situația modificării, pe durata mandatului, a statutului declarat potrivit clauzei 15.1 de mai sus, Administratorul se obligă să notifice Societatea în termen de 3 zile calendaristice de la modificare.

Art.16 Condițiile contractării de asistență la nivelul consiliului

16.1 Consiliul de administraţie/administratorul are dreptul de a solicita întreprinderii publice să contracteze asistenţă de specialitate pentru a-şi fundamenta deciziile, de exemplu, dar fără a se limita la: audituri, investigaţii antifraudă, analiză de piaţă şi altele.

Art.17 Forța majoră

17.1 Părţile se obligă să se înştiinţeze reciproc, în scris, în termen de cel mult 5 (cinci) zile de la intervenţia vreunei cauze de forţă majoră sau caz fortuit, astfel cum sunt definite de către Legea nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, iar, în general, să se informeze reciproc şi în timp util asupra eventualelor impedimente de natură să conducă la dificultăţi în realizarea obiectului prezentului contract.

17.2 În cazul în care partea care invocă forţa majoră sau cazul fortuit nu a respectat obligaţia de notificare sau termenul prevăzut la 17.1, atunci partea nu va fi exonerată de răspundere.

17.3 În caz de forţă majoră sau caz fortuit, părţile vor depune eforturi comune în vederea diminuării daunelor eventuale ce ar rezulta în urma intervenirii unei asemenea cauze.

17.4 Dacă în termen de 5 zile de la producerea evenimentului respectiv nu încetează, părţile au dreptul să-şi notifice încetarea de plin drept a prezentului contract, fără ca vreuna dintre ele să pretindă daune-interese.

Art.18 Modalitatea de soluționare a litigiilor

18.1 Prezentul contract este guvernat de buna credinţă şi interpretat în conformitate cu prevederile legii române.

18.2 Orice litigiu care se naște între Părți referitor la încheierea, executarea, modificarea, încetarea sau interpretarea clauzelor prezentului Contract de Mandat, care nu pot fi soluționate pe cale amiabilă, vor fi prezentate spre soluționare instanțelor competente din România.

Art.19 Dispoziții finale

19.1 Poliţa de asigurare de răspundere profesională acoperind și riscurile aferente executării mandatului Administratorului va fi contractată și plătită de către Societate. Valoarea asigurată este stabilită de către autoritatea publică tutelară, iar condițiile poliței vor fi stabilite de către Societate.

19.2 Administratorul beneficiază de decontarea cheltuielilor de deplasare, cheltuielilor de cazare precum şi a altor cheltuieli realizate în interesul Societăţii, pe baza documentelor justificative. Decontarea acestor cheltuieli se va face în conformitate cu prevederile legale şi reglementările interne ale Societăţii.

19.3 Prezentul contract nu este un contract de muncă şi nu este guvernat de legislaţia muncii

19.4 Administratorul declară că nu se află în niciuna dintre situaţiile de incompatibilitate sau concurenţă prevăzute de lege, are capacitate deplină de exerciţiu pentru a încheia prezentul contract şi pentru a executa obligaţiile prevăzute de acesta şi în concordanţă cu prevederile acestuia şi ale cadrului legal aplicabil și îndeplineşte cerinţele prevăzute de lege şi de Actul constitutiv al Societății pentru deţinerea calităţii de administrator în cadrul Consiliului.

19.5 Pe perioada exercitării mandatului său în Societate, Administratorul, în mod direct sau indirect este de acord și se obligă:

a) să nu se angajeze în orice activitate sau afacere care este în concurență cu sau similară cu activitatea principală a Societății;

b) 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.

Prevederile prezentului contract se completează cu dispoziţiile Codului civil, Ordonanţei de Urgenţă nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare, Legii societăților nr. 31/1990, cu modificările și completările ulterioare.

Prezentul contract a fost încheiat astăzi ..... în două exemplare originale, câte unul pentru fiecare parte.

MANDANT, MANDATAR,

Anexa nr. 1

REGULI DE CONFIDENŢIALITATE

1. Definiţii

Termenul de „Informaţii Confidenţiale” înseamnă şi include orice informaţii cu privire la activitatea economică a Companiei care nu sunt publice, potrivit:

- legii;
- hotărârilor Adunării Generale a Acţionarilor;
- deciziilor Consiliului de administraţie;
- reglementărilor interne ale întreprinderii publice.

Fără a se limita la cele de mai sus, informaţiile confidenţiale includ:

a) orice informaţii cu privire la partenerii de afaceri, clienţii, agenţii, salariaţii, antreprenorii, investitorii sau furnizorii Companiei, precum şi condiţiile în baza cărora aceasta desfășoară activități economice cu fiecare dintre aceste persoane;

b) programe de calculator (inclusiv codul sursă şi codul de obiect) sau programul soft dezvoltat, modificat sau folosit de Companie;

c) informaţii de orice fel compilate de către Companie, inclusiv, dar fără a se limita la, informaţii legate de produse şi servicii, reclamă şi marketing, precum şi de către clienţi, furnizori şi/sau parteneri de afaceri, existenţi sau potenţiali;

d) algoritmi, proceduri sau tehnici, sau idei şi principii esenţiale care stau la baza unor asemenea algoritmi, proceduri sau tehnici dezvoltate de sau acelea folosite de Companie sau în alt fel cunoscute Companiei (cu excepţia oricărui algoritm, procedură sau tehnică care ţine de domeniul public), indiferent dacă aceşti algoritmi, proceduri, tehnici fac sau nu parte dintr-un program de computer, inclusiv, dar fără a se limita la tehnici pentru:

- identificarea posibililor clienţi;
- comunicarea efectivă cu clienţii existenţi sau potenţiali;
- reducerea costurilor de funcţionare sau creşterea eficienţei sistemului.

e) faptul că întreprinderea publică foloseşte, a folosit sau a evaluat ca posibilitate de a folosi orice bază de date anume, surse de date, algoritmi, proceduri sau tehnici sau ideile dezvoltate sau furnizate de o persoană, alta decât Compania (inclusiv orice algoritm, procedură sau tehnică din domeniul public), indiferent dacă asemenea algoritmi, proceduri sau tehnici fac parte dintr-un program de computer sau nu;

f) strategiile de stabilire marketing, dezvoltate, investigate, dobândite (de la o terţă persoană sau în alt fel), evaluate, modificate, testate sau folosite de către Companie, sau orice informaţii cu privire la sau care ar putea în mod rezonabil duce la dezvoltarea unei asemenea strategii;

g) informaţii cu privire la planurile de viitor ale Companiei, inclusiv, fără însă a se limita la, planuri de extindere la zone geografice, segmente de piaţă sau servicii, orice informaţii care ar putea fi incluse în mod obişnuit în situaţiile financiare ale Companiei, inclusiv, dar fără a se limita la, suma activului, pasivului, valorii nete, veniturilor, cheltuielilor sau venitului net al Companiei, cu excepţia acelor informaţii a căror dezvăluire este autorizată conform reglementărilor interne ale întreprinderii publice;

h) informaţii care vor fi dezvăluite exclusiv în condiţiile prevăzute la punctul 5;

i) orice alte informaţii dobândite de Administrator în cursul exercitării mandatului său, despre care s-ar putea aprecia, în mod rezonabil, că reflectă vulnerabilităţi ale Companiei, şi care ar ajuta un competitor sau un potenţial competitor, pentru a concura cu succes împotriva acesteia;

j) orice informaţie primită de Companie de la terţe persoane care, la rândul lor, au o obligaţie de confidenţialitate despre a cărei existenţă înştiinţează Compania;

k) orice informaţii derivate din toate cele de mai sus şi orice copii ale tuturor informaţiilor menţionate mai sus, cu excepţia situaţiilor în care aceste copii sunt solicitate de o instanţă judecătorească sau de o altă autoritate publică, în condiţiile prevăzute de lege.

2. Folosirea şi dezvăluirea Informaţiilor Confidenţiale

Administratorul recunoaşte că a dobândit şi/sau va dobândi Informaţii Confidenţiale în cursul sau în legătură cu exercitarea mandatului în cadrul Companiei, precum şi că folosirea, în scopul concurării întreprinderii publice, a acestor Informaţii Confidenţiale, de către sine ori de către alte persoane, ar periclita grav capacitatea acesteia de a continua activitatea sa economică.

Prin urmare, Administratorul acceptă că, direct sau indirect, în orice moment, pe durata Contractului de Mandat încheiat cu întreprinderea publică sau oricând ulterior încetării acestuia, şi indiferent când şi din ce motiv acest contract va înceta, nu va folosi sau determina folosirea oricăror Informaţii Confidenţiale în legătură cu orice activităţi sau afaceri, cu excepţia activităţilor economice ale Companiei, şi nu va dezvălui sau determina dezvăluirea oricăror Informaţii Confidenţiale către orice persoană fizică, societate, asociaţie, grup sau orice altă entitate, cu excepţia cazului în care această dezvăluire a fost autorizată în mod specific în scris de către Companie, sau cu excepţia cazului în care este cerută de orice lege aplicabilă, ori dispusă prin hotărârea unei instanţe judecătoreşti sau arbitrale competente, sau de orice autoritate publică care prin lege este abilitată să primească astfel de informaţii.

Suplimentar, Administratorul se obligă să notifice Compania, cu promptitudine, cu privire la orice act al unei instanţe judecătoreşti sau arbitrale, ori al unei alte autorităţi publice, de natură celor precizate în alineatul anterior, astfel încât Compania să poată adopta, în condiţiile legii, măsuri de protecţie sau o altă soluţie adecvată, şi va furniza în continuare orice asistență pe care Compania o poate solicita în mod rezonabil pentru a garanta asemenea măsuri sau soluţii.

În cazul în care măsurile de protecţie menţionate în alineatul anterior nu sunt suficiente, Administratorul va furniza numai acea secţiune din Informaţia Confidenţială care este cerută în mod legal de autoritatea publică în cauză şi va depune toate eforturile rezonabile şi întemeiate legal, pentru a obţine tratamentul confidenţial al oricăror Informaţii Confidenţiale astfel dezvăluite.

3. Folosirea şi dezvăluirea informaţiilor cu privire la terţe persoane

Administratorul înţelege că Compania primeşte uneori informaţii de la terţe persoane, pe care Compania trebuie să le trateze cu confidenţialitate şi să le folosească doar în scopuri limitate, („Informaţii cu privire la terţe persoane").

Administratorul acceptă că, direct sau indirect, în orice moment, pe durata Contractului de Mandat încheiat cu Compania, sau oricând după încetarea acestuia, şi indiferent când şi din ce motiv acest Contract va înceta, nu va folosi sau determina folosirea oricăror Informaţii cu privire la terţe persoane, cu excepţia cazurilor în care acest lucru este permis printr-un acord scris încheiat între Companie şi respectiva terţă persoană, cu excepţia cazului în care este cerută de orice lege aplicabilă sau prin hotărârea unei instanţe judecătoreşti sau arbitrale competenţe sau de orice altă autoritate publică care prin lege este abilitată să primească astfel de informaţii.

Adiţional, Administratorul se obligă să notifice Compania, cu promptitudine, cu privire la orice act al unei instanţe judecătoreşti sau arbitrale, ori al unei alte autorităţi publice, de natura celor precizate la alineatul anterior, astfel încât Compania să poată adopta, în condiţiile legii, măsuri de protecţie sau o altă soluţie adecvată. În cazul în care măsurile de protecţie nu sunt suficiente, Administratorul va furniza doar acea secţiune din Informaţie cu privire la terţe persoane, după cum este cerut în mod legal.

4. Protejarea secretelor comerciale

Nicio prevedere din prezentul Contract de mandat nu va implica Compania şi nu va afecta în niciun fel drepturile sale de a-şi proteja secretele comerciale, prin orice mijloace prevăzute de lege.

5. Dezvăluirea de informaţii de către Companie

Pe durata executării Contractului de mandat şi la data încetării prezentului Contract de mandat, Administratorul va dezvălui şi va preda prompt Companiei, în măsura în care o asemenea dezvăluire s-ar aprecia în mod rezonabil ca fiind în interesul acesteia, în scris, sau în orice formă şi mod, cerute în mod rezonabil de Companie, următoarele informaţii, („Informaţii care vor fi dezvăluite"):

(i) toţi şi orice algoritmi, proceduri sau tehnici cu privire la activităţile economice ale Companiei sau la activitatea Administratorului în cadrul acesteia, ideile şi principiile esenţiale care stau la baza unor asemenea algoritmi, proceduri sau tehnici concepute, originale, adaptate, descoperite, dezvoltate, dobândite (de la o terţă persoană sau în alt fel), evaluate, testate sau aplicate de Administrator în decursul activităţii sale în cadrul Companiei, indiferent dacă asemenea algoritmi, proceduri sau tehnici au fost încorporate într-un program de computer;

(ii) toate şi orice strategii de stabilire de marketing, ideile şi principiile esenţiale care stau la baza acestor strategii şi orice informaţii care ar putea, în mod rezonabil, duce la dezvoltarea unor asemenea strategii concepute, originale, adaptate, descoperite, dezvoltate, dobândite (de la o terţă persoană sau în alt fel), evaluate, testate sau aplicate de Administrator în decursul activităţii sale în cadrul Companiei;

(iii) informaţii cu privire la toate şi orice produse şi servicii, ideile şi principiile esenţiale care stau la baza acestor produse şi servicii, concepute, originale, adaptate, descoperite, dezvoltate, dobândite (de la o terţă persoană sau în alt fel), evaluate, testate sau aplicate de Administrator în decursul activităţii sale în cadrul Companiei;

(iv) orice alte idei sau informaţii concepute, originale, adaptate, descoperite, dezvoltate, dobândite (de la o terţă persoană sau în alt fel), evaluate, testate sau aplicate de Administrator în decursul activităţii sale în cadrul Companiei, în cazul în care aceste idei sau informaţii ar putea fi apreciate, în mod rezonabil, ca fiind folositoare sau valoroase pentru Companie.

6. Caracterul confidenţial al Informaţiilor care vor fi dezvăluite

Părţile convin că Informaţiile care vor fi dezvăluite, conform pct. 5, sunt, la rândul lor, subsumate sferei Informaţiilor Confidenţiale, potrivit definiţiei de la pct. 1 din prezenta Anexă, iar Administratorul se obligă să folosească şi să păstreze toate Informaţiile care vor fi dezvăluite în condiţiile pct. 5 în acelaşi fel ca şi Informaţiile Confidenţiale, respectând, totodată, prevederile pct. 3 din prezenta Anexă cu privire la confidenţialitatea Informaţiilor referitoare la terţe persoane. Prin excepţie de la prevederile prezentului punct, Informaţiile dezvăluite conform pct. 5 nu vor fi considerate Informaţii Confidenţiale, în sensul prezentului Contract de mandat, în măsura în care acestea nu au legătură cu activitatea economică a Companiei şi au o aplicabilitate generală, putând fi folosite in orice industrie.

7. Întinderea în timp a respectării obligaţiilor de confidenţialitate

Obligaţiile de confidenţialitate ce revin Administratorului în baza prezentei Anexe, parte integrantă din Contractul de mandat, rămân aplicabile şi după încetarea prezentului Contract de mandat şi vor produce efecte pe o perioadă de 5 (cinci) ani.

COMPANIA DE APA ARIEȘ S.A.

Prin: _____ ,
mandatat prin Hotărârea AGA nr. _____,
din data de _____

ADMINISTRATOR,

Domnul/Doamna,

_____

Anexa nr. 2

OBLIGAȚII DE NECONCURENȚĂ

Neconcurența

Pe perioada exercitării mandatului său în Companie, Administratorul, în mod direct sau indirect este de acord și se obligă:

a) să nu se angajeze în orice activitate sau afacere care este în concurență cu sau similară cu activitatea principală a Companiei;

b) 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 Companiei.

Obligația de neconcurență produce efecte pe teritoriul României, precum și în țările în care Compania activează sau are intenția să activeze.

Obligaţiile de neconcurenţă ce revin Administratorului în baza prezentei Anexe, parte integrantă din Contractul de mandat, rămân aplicabile şi după încetarea prezentului Contract de mandat şi vor produce efecte pe o perioadă de 5 (cinci) ani.

Abținerea de la solicitarea de servicii

Pe perioada exercitării mandatului său în Companie, Administratorul, în mod direct sau indirect, cu sau fără comision nu va:

a) determina sau încerca să determine orice salariat, consultant, furnizor, cumpărător sau antreprenor independent al Companiei, să înceteze relația sa cu aceasta;

b) utiliza, reține în calitate de consultant sau de antreprenor, ori determina angajarea sau reținerea oricărui salariat, angajarea/încheierea unei relații contractuale cu vreun agent, consultant, furnizor de servicii sau produse, cumpărător sau antreprenor independent al Companiei, astfel încât acțiunea să producă prejudicii Companiei.

Încălcarea obligațiilor de neconcurență

Oricare încălcare a obligațiilor cuprinse în prezenta Anexă de către Administrator îndreptățește Compania să solicite acestuia despăgubiri pentru daunele provocate Companiei.

COMPANIA DE APA ARIEȘ S.A.

Prin: _____,
Mandatat prin Hotărârea AGA nr. _____,
Din data de _____

ADMINISTRATOR,

Domnul/Doamna,

_____

Anexa nr. 3

CRITERII DE INTEGRITATE

Având în vedere faptul că:

- membrii Consiliului de administrație au obligația de a declara orice interese personale care pot veni în contradictie cu exercitarea obiectivă a atributiilor pe care le exercită în îndeplinirea mandatului;
- membrii Consiliului de administrație sunt obligați să ia toate măsurile necesare pentru evitarea situațiilor de conflict de interese și incompatibilități;
- identificarea timpurie si înlăturarea în timp util a premiselor apariției faptelor de corupție sunt prioritare și imperative;
- etica se referă la comportamentul individual, în contextul organizațional sau nu, care poate fi apreciat sau evaluat și din perspectiva valorilor, principiilor și regulilor etice de la nivelul Companiei;
- comportamentul integru este acel comportament apreciat sau evaluat din punct de vedere etic, ca fiind corect. Integritatea, ca valoare individuală, se referă la această corectitudine etică, care nu poate fi delimitată în corectitudinea legală și profesională;
- comportamentul lipsit de integritate este o forma de subminare a misiunii Companiei conducând la un climat organizațional toxic pentru angajați și terți, și afectând interesele legitime ale tuturor celor implicați, inclusiv interesul public,

Administratorul Companiei își asumă următoarele criterii de integritate:

1. este o persoană competentă, corectă și dornică de a contribui la dezvoltarea Companiei;

2. aderă la valorile și principiile codului de etică al Companiei;

3. ia decizii numai in interesul Companiei (deciziile nu sunt luate pentru a dobândi beneficii financiare sau alte avantaje materiale pentru ei înșiși, familie sau apropiați);

4. nu are afaceri sau contracte cu Compania pentru care își desfășoară activitatea ca membru al Consiliului de Administrație, sau cu o societate parteneră;

5. asigură respectarea principiului transparenței, în ceea ce privește deciziile și acțiunile sale;

6. are datoria de a declara orice interese particulare ce au legătura cu îndeplinirea responsabilităților specifice mandatului și de a lua atitudine în sensul rezolvării oricăror conflicte de interese care pot apărea, astfel încât sa protejeze interesul Companiei;

7. este responsabil pentru deciziile si acțiunile lui în fata acționarilor și se supune oricărei evaluări de performantă în aducerea la îndeplinire a mandatului;

8. nu trebuie sa-și creeze obligații financiare sau de alt gen față de organizații sau persoane fizice sau juridice care ar influenta modul în care își duce la îndeplinire îndatoririle specifice mandatului primit de

la acționari;

9. nu înregistrează plăți restante la bugetul de stat în calitate de persoană fizică;

10. nu s-a început urmărirea penală împotriva sa, nu a fost trimis în judecată sau condamnat pentru săvârșirea unei infracțiuni de corupție sau a unei fapte legate de nerespectarea regimului interdicțiilor, incompatibilităților, conflictului de interese sau declarării averilor, deturnare de fonduri, evaziune fiscală, fapte ce au legătură cu exercitarea atribuțiilor de administrator, sau pentru orice alte fapte prevăzute de legea penală;

11. împotriva sa nu s-a dispus de către Agenția Națională de Integritate un act de constatare rămas definitiv, referitor la încălcarea obligațiilor legale privind averile nejustificate, conflictul de interese sau regimul incompatibilităților;

12. nu i s-a stabilit, printr-o hotărâre judecătorească a instanțelor rămasă definitivă calitatea de colaborator sau lucrător al securității, ca poliție politică, potrivit legii și nu a promovat/nu promovează idei sau acțiuni extremiste (rasism, xenofobie, antisemitism);

13. nu a obținut titluri și diplome prin plagiat sau furt intelectual dovedit prin decizie definitivă a instanței;

14. nu se afla sub control judiciar pentru orice tip de infracțiune, precum și în stare de arest preventiv sau la domiciliu;

15. nu a manifestat un comportament injurios, agresiv sau neadecvat față de colegi;

16. se implica efectiv în promovarea integrității Companiei și oferă propriul exemplu de integritate, sancționând sau gestionând adecvat încălcările regulilor, de la cele mai mici, de tipul abaterilor semnificative, până la cele mai grave, de nivelul infracțiunilor.

ADMINISTRATOR,

COMPANIA DE APA ARIEȘ S.A.

Prin: _____,
mandatat prin Hotărârea AGA nr. _____,
in data de _____

Domnul/Doamna,

_____

ANEXA NR. 6

Autoritatea Publică Tutelară: Asociația de Dezvoltare Intercomunitară „Apa Văii Arieșului”

SCRISOAREA DE AȘTEPTĂRI

la Componenta integrală a planului de selecție
pentru 7 (șapte) posturi de membru în Consiliul de administrație al societății
Compania de Apă Arieș S.A.

ASOCIAȚIA DE DEZVOLTARE INTRECOMUNITARĂ APA VĂII ARIEȘULUI

SCRISOAREA DE AŞTEPTĂRI

pentru Operatorului Regional de Apă şi Apă Uzată COMPANIA DE APĂ ARIEȘ S.A. pentru mandatul 2027 – 2031

Cuprins

I. PREAMBUL 3

CADRUL LEGAL 3

CONTEXTUL ORGANIZAȚIONAL 4

Cadrul instituțional în care funcționează COMPANIA DE APĂ ARIEȘ S.A. 4

Contractul de Delegare a Gestiunii Serviciilor (CDG) 5

Sinteza strategiei guvernamentale și/sau, după caz, locale în domeniul în care acționează întreprinderea publică, inclusiv obiectivele sectoriale și fiscal-bugetare pe termen mediu și lung ale statului 6

II. Viziunea autorității publice tutelare și a acționarilor, misiunea și obiectivele întreprinderii publice, derivate din politica guvernamentală sau locală din domeniul de activitate în care operează întreprinderea publică 7

III. Menţiunea privind încadrarea întreprinderii publice în una dintre următoarele categorii: comercial, de monopol sau serviciu public 12

IV. Aşteptări în ceea ce priveşte politica de dividende/vărsăminte din profitul net aplicabilă întreprinderii publice 12

V. Aşteptări privind politica de investiţii aplicabilă întreprinderii publice 13

VI. Aşteptările autorităţii publice tutelare şi ale acţionarilor, după caz, cu privire la comunicarea cu organele de administrare şi conducere ale întreprinderii publice 14

VII. Aşteptările autorităţii publice tutelare şi ale acţionarilor, după caz, privind calitatea şi siguranţa serviciilor şi produselor oferite de întreprinderea publică 14

VIII. Aşteptări în domeniul eticii, integrităţii şi guvernanţei corporative 15

IX. Așteptări privind gestionarea riscurilor la nivelul S.C. Compania de Apă Arieș S.A. 16

X. Aşteptări ale autorităţii publice tutelare privind cheltuielile de capital, reducerea cheltuielilor şi alte aspecte ale afacerii 16

XI. Aşteptări nefinanciare ale autorităţii publice tutelare 16

PREAMBUL

Prezentul document a fost elaborat în conformitate cu prevederile:

- Ordonanței de Urgență nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată și modificată prin Legea nr. 111/2016, respectiv Legea nr. 187/2023
- Hotărârea nr. 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a OUG nr. 109/2011.

Și integrând :

- Ordonanța de Urgență nr.51/2013 pentru modificarea şi completarea Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice,
- Ordonanța de Urgență nr. 10/2015 pentru completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice,
- Legea nr. 111/2016 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice,
- Legea nr. 14/2017 privind respingerea Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 10/2015 pentru completarea Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice,
- Ordonanța de Urgență nr. 29/2017 modifică regulile privind repartizarea profitului la întreprinderile publice și guvernanța corporativă a acestora,
- Ordonanța de Urgență nr. 73/2018 pentru completarea art. 1 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice,
- Legea nr. 13/2019 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 89/2018 privind unele măsuri fiscal-bugetare și modifică alte acte normative,

Documentul sintetizează performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere ale Operatorului Regional de Apă și Apă Uzată S.C. Compania de Apă Arieș S.A., pentru mandatul 2027 – 2031 .

CADRUL LEGAL

Operatorul Regional de Apă și Apă Uzată S.C. Compania de Apă Arieș S.A. intră sub incidența OUG nr. 109/2011, aprobată și modificată prin Legea nr. 187/2023, fiind o societate comercială pe acțiuni, constituită în conformitate cu prevederile Legii nr. 31/1990 (r2) privind societățile comerciale, cu modificările și completările ulterioare.

Cadrul legal care reglementează activitatea Operatorului Regional este definit de:

- Legea nr. 31/1990 (r2) privind societățile comerciale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

- Ordonanța de Urgență nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 51/2006 (r1) a serviciilor comunitare de utilități publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 241/2006 (r2) a serviciului de alimentare cu apă și canalizare, republicată;
- Ordinul nr. 88/2007 pentru aprobarea Regulamentului-cadru al serviciului de alimentare cu apă și de canalizare;
- Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare.
- HG nr. 855/2008 privind actul constitutiv și statutul cadru al asociațiilor de dezvoltare intercomunitară,

Cadrul instituțional:

- Actul Constitutiv al S.C. Compania de Apă Arieș S.A., actualizat;
- Contractul de Delegare a Gestiunii Serviciilor Publice de Alimentare cu Apă și de Canalizare, („Contractul de Delegare"), încheiat la data de 21.09.2007, între Asociaţia de Dezvoltare Intercomunitară „ADI Apa Văii Arieșului" şi Societatea „Compania de Apă Arieș" S.A.;
- Statutul ADI Asociația Văii Arieșului,
- Regulamentul Serviciului Public de Alimentare cu Apă şi de Canalizare pentru Localităţile Membre ale Asociaţiei de Dezvoltare Intercomunitare „Apa Văii Arieșului";

CONTEXTUL ORGANIZAȚIONAL

Cadrul instituțional în care funcționează COMPANIA DE APĂ ARIEȘ S.A.

Serviciul de alimentare cu apă și de canalizare asigurat de către operatorul regional - COMPANIA DE APĂ ARIEȘ, având capital integral de stat, deținut 100% de către unitățile administrativ teritoriale care sunt și membre ale Asociației de Dezvoltare Intercomunitară *Apa Văii Arieşului*. Operatorul regional este organizat conform principiilor reglementate de Legea nr. 51/2006 (autoritățile publice locale exercită asupra societății un control direct și o influență dominantă asupra deciziilor strategice și/sau semnificative ale acesteia, în mod similar cu controlul exercitat asupra departamentelor proprii).

Operatorul regional asigură prestarea serviciului public de alimentare cu apă și de canalizare în baza Contractului de Delegare a Gestiunii Serviciilor Publice de alimentare cu apă și de canalizare și are drepturi exclusive în aria de operare stabilită prin actul de delegare.

Cadrul instituțional în care funcționează Asociația de Dezvoltare Intercomunitară „Apa Văii Arieșului”

În anul 2007 municipiile şi comunele din regiunea Turda – Câmpia Turzii au înfiinţat Asociaţia de Dezvoltare Intercomunitară (ADI) denumită: Asociaţia „Apa Văii Arieşului” (AVA). Asociaţia este constituită pe o durată nedeterminată și are ca scop realizarea în comun a proiectelor de dezvoltare a infrastructurii serviciilor pe baza strategiei de dezvoltare a zonei Turda-Câmpia Turzii şi furnizarea în comun a serviciilor, forma de gestiune fiind gestiunea directă, ce se va realiza în baza unui Contract de Delegare a gestiunii serviciilor pe termen lung, către operatorul comun unic: „Compania de Apă Arieș S.A”

Forma de gestiune a Serviciului este gestiunea directă, care se realizează în baza unui contract de delegare a gestiunii, atribuit direct operatorului regional, conform prevederilor art. 31 din Legea nr.51/2006, cu modificările și completările ulterioare, și ale art. 21 din Legea nr.241/2006, cu modificările și completările ulterioare.

Interesul comun ce a stat la baza constituirii Asociaţiei este interesul general al locuitorilor de pe raza unităţilor administrativ-teritoriale membre pentru îmbunătăţirea calităţii Serviciului, în condiţiile unor tarife care să respecte limitele de suportabilitate ale populaţiei şi principiul "poluatorul plăteşte", atingerea și respectarea standardelor europene privind protecţia mediului, precum şi creşterea capacităţii de atragere a fondurilor pentru finanţarea investiţiilor necesare în infrastructura tehnico-edilitară aferentă Serviciului.

Contractul de Delegare a Gestiunii Serviciilor (CDG)

Conform Tratatului de Aderare la Uniunea Europeană, România şi-a asumat obligaţii care implică investiţii importante în sectorul de apă și canalizare, până în 2015 pentru un număr de 263 de aglomerări urbane cu locuitor-echivalent (l.e.) mai mare de 10.000 și până în 2018 în 2.346 aglomerări urbane cu un numar de l.e. cuprins între 2.000 și 10.000.

Delegarea managementului serviciilor este fundamentul organizarii institutionale si operationale a gestionarii serviciului de apa si de canalizare si este destinata sa:

- ✓ ofere o relatie echilibrata și transparentă între autoritățile locale și operatorul regional;
- ✓ concentreze contractul de delegare pentru pregatirea, finantarea si executarea planului de investitii ca baza pentru intarirea performantei operatorului;
- ✓ conduca aspectele cheie pentru o gestionare eficienta, dinamica si durabila a sistemului de apa si de canalizare, in special in ceea ce priveste: sistemul de management al patrimoniului si de provizionare financiara si sistemul tarifar.

Legislatia stabileste o serie de reguli privind delegarea, astfel:

- ✓ contractul de delegare se incheie in forma scrisa intre UAT / ADI si un operator licentiat;
- ✓ operatorul actioneaza pe riscul si raspunderea sa si are dreptul si obligatia de a furniza / presta integral serviciul de utilitate publica ori, dupa caz, numai unele activitati specifice acestuia;
- ✓ operatorul are dreptul si obligatia de a administra si de a exploata infrastructura tehnico-edilitara aferenta serviciului.

Conform Statutului ADI „Apa Vaii Ariesului‖, modalitatea de gestiune a Serviciului este gestiunea directă, care se realizeaza in baza unui contract de delegare a gestiunii, atribuit in mod direct, conform prevederilor art. 31 din Legea nr. 51/2006 si ale art. 21 din Legea nr. 241/2006 a serviciului de alimentare cu apa si de canalizare, Operatorului Regional Compania de Apa.

Prin acest Contract, Companiei de Apa Aries S.A. ii sunt conferite de catre Asociatia de Dezvoltare Intercomunitara ADI „Apa Vaii Ariesului‖ dreptul exclusiv de a furniza serviciul de alimentare cu apa si de canalizare pe raza de competenta teritoriala a unitatilor administrativ-teritoriale asociate, precum si concesiunea exclusiva asupra bunurilor publice, care constituie sistemele de alimentare cu apa si de canalizare aferente serviciului.

I. Sinteza strategiei guvernamentale și/sau, după caz, locale în domeniul în care acționează întreprinderea publică, inclusiv obiectivele sectoriale și fiscal-bugetare pe termen mediu și lung ale statului

COMPANIA DE APĂ ARIEȘ S.A. este operator regional cu capital integral al unităților administrativ-teritoriale membre ale ASOCIAȚIEI VĂII ARIEȘULUI (AVA), cu obiect de activitate serviciul de alimentare cu apă și de canalizare, înființată în baza hotărârilor autorităților deliberative ale acestora.

COMPANIA DE APĂ ARIEȘ S.A. asigură atât gestiunea propriu-zisă a serviciului de alimentare cu apă și de canalizare pe raza de competență a unităților administrativ-teritoriale asociate, inclusiv administrarea, funcționarea și exploatarea sistemelor de alimentare cu apă și de canalizare aferente acestora, cât și implementarea programelor de investiții publice de interes zonal sau regional, realizate în comun în cadrul Asociației, destinate înființării, modernizării și/sau, după caz, dezvoltării infrastructurii tehnico-edilitare aferente acestor servicii.

Compania de Apa Aries S.A.are statut de societate comercială a cărei capital social este deținut in totalitate de unitati administrativ-teritoriale, se organizează și își desfășoara activitatea pe baza contractului de delegare și a regulamentului de organizare și functionare aprobat de Asociația de Dezvoltare

Intercomunitara Apa Vaii Ariesului.

Compania de Apa Arieș deține licența ANRSC pentru serviciul public de alimentare cu apa și de canalizare nr. 6415/01.08.2023, clasa 2 - valabila până la data de 14.08.2028.

Serviciile în exclusivitate cuprind:

- Producția, transportul și distribuția cu apă potabilă
- Colectarea, transportul și tratarea apelor uzate
- 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 și racorduri de canalizare se execută de Operator sau de firme specializate care au fost agreate de Operator, în conformitate cu Regulamentul elaborat de companie și aprobat de Consiliul de Administrație.

II. Viziunea autorității publice tutelare și a acționarilor, misiunea și obiectivele întreprinderii publice, derivate din politica guvernamentală sau locală din domeniul de activitate în care operează întreprinderea publică

Asociația de dezvoltare intercomunitară Apa Văii Arieșului s-a constituit în scopul reglementării, înființării, organizării, finanțării, exploatării, monitorizării şi gestionării în comun a serviciului de alimentare cu apă şi de canalizare pe raza de competenţă a unităţilor administrativ-teritoriale membre precum și realizarea în comun a unor proiecte de investiţii publice de interes zonal sau regional,

destinate înființării, modernizării şi/sau dezvoltării, după caz, a sistemelor de utilităţi publice aferente serviciului de alimentare cu apă şi de canalizare, pe baza strategiei de dezvoltare a acestuia.

Obiectivele Asociației sunt următoarele:

a. Să exercite drepturile specifice de control și informare privind operatorul, conform statutului și actului constitutiv al acestuia;
b. Să constituie interfața pentru discuții și să fie un partener activ pentru autoritățile administrației publice locale în ceea ce privește aspectele de dezvoltare și de gestiune a Serviciului, în scopul de a coordona politicile și acțiunile de interes intercomunitar;
c. Să aprobe strategia de dezvoltare a Serviciului;
d. Să monitorizeze derularea proiectelor de investiții în infrastructura tehnico-edilitară aferentă Serviciului;

e. Să monitorizeze executarea contractului de delegare și să informeze regulat asociații despre aceasta;

f. Să identifice și să propună orice acțiuni vizând realizarea obiectivelor Asociaților în legătură cu Serviciul:

1. 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;
2. Aplicarea principiului solidarității;
3. Implementarea și aplicarea permanentă a principiului „poluatorul plătește";
4. Creșterea progresivă a nivelului de acoperire a Serviciului;
5. Buna prestare din punct de vedere tehnic a Serviciului și gestiunea administrativă și comercială eficientă a acestuia;
6. Menținerea calității tehnice și întreținerea eficientă a echipamentelor și lucrărilor legate de Serviciu;
7. Buna gestiune a resurselor umane;

g. Să acorde sprijin asociaților și Operatorului în vederea obținerii resurselor financiare necesare implementării strategiei de dezvoltare.

Obiective

Pentru realizarea misiunii, S.C. Compania de Apă Arieș S.A. își propune următoarele **<u>obiective strategice</u>**, având în vedere principalele **direcții de acțiune:**

1. Eficiența economică, prin:

✓ Optimizarea permanentă a costurilor de producţie şi de logistică, astfel încât atingerea performanţelor dorite și a nivelului serviciilor cerute de consumatori să se realizeze cu costuri minime pentru aceştia;

✓ Promovarea unei metodologii de stabilire a tarifelor, astfel încât să se asigure autofinanţarea costurilor de exploatare, modernizare şi dezvoltare, conform principiului eficienţei costului şi a calităţii maxime în funcţionare, luând în considerare şi gradul de suportabilitate al populaţiei.

2. Modernizarea şi îmbunătăţirea serviciilor, prin:

✓ Modernizarea şi reabilitarea infrastructurii de apă şi apă uzată, în beneficiul populaţiei şi al mediului din aria de deservire, în scopul îndeplinirii obligaţiilor din Contractul de Delegare;

✓ Asigurarea dezvoltării durabile şi creşterea flexibilităţii organizaţiei;

✓ Extinderea ariei de operare şi diversificarea ofertei de servicii către client;

✓ Îmbunătăţirea serviciului din punct de vedere al calităţii, prin dezvoltarea şi introducerea de tehnologii noi.

3. Orientarea către client, prin:

✓ Preocuparea permanentă pentru creşterea gradului de încredere al clienţilor şi pentru asigurarea unei transparenţe legate de acţiunile întreprinse;

✓ Îmbunătăţirea calităţii vieţii populaţiei care trăieşte în zona deservită, prin asigurarea permanentă a serviciilor de apă potabilă şi de canalizare la nivelul standardelor europene;

✓ Informarea eficientă şi educarea utilizatorilor în ceea ce priveşte consumul raţional de apă;

✓ Educarea consumatorilor cu privire la aspectele de mediu şi la pericolele deversării anumitor substanţe in mediul natural.

4. Competenţa profesională, prin:

✓ Creşterea eficienţei generale a companiei, prin corecta dimensionare, informare şi motivare a personalului societăţii;

✓ Instruirea permanentă a personalului, pentru creşterea gradului de profesionalism;

✓ Crearea unui mediu favorabil învăţării în companie şi sprijinirea angajaţilor în a-şi dezvolta capacitatea de a folosi tehnici şi proceduri moderne, prin oferirea de oportunităţi materiale şi de training.

5. Grija pentru mediu, prin:

✓ Gestionarea raţională a resurselor naturale;

✓ Eliminarea aspectelor cu impact negativ asupra mediului;

✓ Implementarea eficientă a tehnologiilor de epurare moderne conform standardelor europene;

✓ Implementarea metodelor eficiente de gestionare a nămolurilor.

6. Grija pentru sănătatea populaţiei, prin:

✓ Preocuparea continuă pentru protejarea sănătăţii publice, prin modernizarea sistemelor de monitorizare a calităţii apei potabile şi apei uzate.

De la înființare și până în acest moment, Operatorul Regional de Apă şi Apă Uzată. Compania de Apă Arieș S.A. şi-a dovedit maturitatea, în principal prin implementarea cu succes a doua Proiecte Europeane majore si a mai multor priecte subsecvente,

Pentru **etapa 2027 - 2031**, aşteptările Autorităţii Publice Tutelare din partea organelor de administrare şi de management ale Operatorului Regional vizează implementarea unui plan de acţiune pentru **atingerea performanţei operaţionale şi financiare**, care să îl recomande ca o societate competitivă pe piaţa serviciilor de alimentare cu apă şi de canalizare din România, prin promovarea unei imagini favorabile şi îmbunătăţirea constantă a indicatorilor de performanţă.

Având în vedere viziunea, declaraţia de misiune şi obiectivele strategice, respectiv direcţiile principale de acţiune asumate de către Operatorul Regional încă de la înfiinţarea sa, vor fi transpuse în **obiective generale de administrare**, pentru care se vor stabili indicatori de performanţă / de monitorizare specifici (care vor constitui Componenta de Administrare a Planului de Administrare 2027 – 2031), respectiv **obiective de management**, cu indicatori de performanţă / de monitorizare specifici şi rezultate aşteptate (care vor constitui Componenta de Management a Planului de Administrare 2024 - 2028).

Obiectivul general: continuarea strategiei regionale de dezvoltare a sectorului de apă și apă uzată din Aria de Delegare în vederea îndeplinirii cerințelor Acquis-ului de Mediu al Uniunii Europene prin promovarea investițiilor în domeniul apei și apei uzate pentru asigurarea conformării cu directivele europene privind calitatea apei destinate consumului uman și epurarea apelor uzate

Obiectivele strategice:

Obiectivele strategice care operaţionalizează viziunea şi misiunea Companiei de Apă Arieș S.A. constau în :

- asigurarea în permanenţă a resurselor financiare necesare funcţionării Companiei, finanțării programelor de investiţii şi plăţii la termene a datoriei aferente creditelor accesate în cadrul programelor cu co-finanţare Europeană;
- modernizarea dotării Companiei pentru creşterea eficienţei activităţii instituţionale şi operaţionale curente;
- finalizarea implementării cu succes şi la termen a programelor de investiţii;
- urmărirea eficienţei cost/beneficiu a serviciului;
- conturarea, aprobarea și monitorizarea politicilor pentru gestionarea eficientă a resurselor şi managementul riscurilor;
- urmărirea politicilor de responsabilitate socială;
- asigurarea respectării obligaţiilor legale şi contractuale asumate la nivel internaţional şi naţional, în principal în vederea conformării la cerinţele Europene prin investiţiile de modernizare;
- stabilirea cadrului pentru continuarea schimbării culturale şi de mentalitate a organizaţiei astfel încât să se asigure acceptarea, participarea şi transparența față de comunitate și clienți.

Alături de obiectivele de mai sus, se așteaptă in medie in viitorul mandat îndeplinirea unei serii de criterii

de performanta in masura sa asigure îndeplinirea scopurilor strategice ale întreprinderii publice, după cum urmează:

Indicatori financiari		**Nivel minim aprobat**
Politica de investiții	Rata cheltuielilor de capital	0.37 %
	Rata cheltuielilor pentru cercetare și dezvoltare	0%
Finanțarea	Rata lichiditatii curente	1,00
	Lichiditatea imediată/Test Acid	0,80
	Levierul	>0 - <1
	Raportul dintre datorie/EBITDA	>0
Operațiuni	Rata de rotație a activelor	0,10
	Rata de rotație a stocurilor	30,57
	Rata de rotație a creantelor	2,07
Rentabilitate	Rentabilitatea capitalului propriu (ROE)	15,47%
	Rentabilitatea activelor (ROA)	1,25%
	Marja profitului din exploatare	5,50%
	Marja netă a profitului	4,60%
	Rata de creștere a cifrei de afaceri nete	2,48%
	Rata de creștere anuală a profitului (rata de diminuare a pierderii)	3,12%
Politica de dividende	Rata de plată a dividendelor	50,00%

Indicatori nefinanciari		**Nivel minim aprobat**
Indicatori de mediu	Consumul de energie	-1,30%
	Emisiile din domeniul de aplicare 1^2	-9,72%
	Emisiile din domeniul de aplicare 2^2	-0,80%
Indicatori	Rata de retenție a clienților	77,00%

referitori la clienți	Scorul satisfacției clienților	78,00%
	Cota de piață	0,29%
Indicatori referitori la angajați	Numărul mediu de ore de formare per angajat	18
	Instituirea unui sistem de siguranță a angajaților	DA
	Numărul de instruiri în materie de siguranță	4
	Frecvența totală a vatamarilor înregistrate	0
	Frecvența vătămărilor grave	0
Indicatori legați de inovare	Numărul de brevete per 100 de angajați	monitorizare
	Numărul de brevete în ultimii 3 ani la o sută de angajați	monitorizare
	Ponderea vânzărilor de servicii și produse noi	monitorizare
Indicatori legați de corporativă	Rata membrilor independenți în consiliul de administrație	>50%
	Ponderea componentelor fixe în remunerarea administratorilor executivi și a administratorilor neexecutivi	66,67%
	Ponderea componentelor variabile în remunerarea administratorilor executivi și a administratorilor neexecutivi	0%
	Valoarea totală a pachetului de remunerare	conform legii
	Numărul de reuniuni ale consiliului de administrație	4
	Rata de participare la reuniunile consiliului de administrație	100%
	Stabilirea politicilor de gestionare a riscurilor	DA
	Rata membrilor de sex feminin în consiliul de administrație	33,33%
Crearea de locuri de muncă	Număr echivalent normă întreagă de angajați	monitorizare
	Noi locuri de muncă adăugate în cursul anului	monitorizare
	Numărul de angajați cu handicap	conform legii
Egalitatea de gen	Rata cadrelor superioare de conducere de sex feminin	30%
	Diferența de remunerare între angajații de sex feminin și cei de sex masculin	0%

Principiile directoare privind administrarea societatii in intervalul 2027-2031, obiectivele fundamentale, tintele de performanta si prioritatile strategice prevazute in Planul de administrare se constituie in standarde de performanta obligatorii pentru membrii consiliului de administratie al societatii, reprezentând parte a politicilor de dezvoltare a Companiei de Apa Arieș S.A.

I. Menţiunea privind încadrarea întreprinderii publice în una dintre următoarele categorii: comercial, de monopol sau serviciu public

S.C. COMPANIA DE APĂ ARIEȘ S.A. OPERATOR REGIONAL DE APĂ ŞI APĂ UZATĂ

Conform Actului Constitutiv, obiectul de activitate al Societăţii este *captarea, tratarea şi distribuţia apei* (activitate principală, Cod CAEN 3600), respectiv *colectarea şi epurarea apelor uzate* (activitate secundară, Cod CAEN 3700).

Cadrul legal care defineşte activitatea Operatorului Regional, ca fiind activitate din sfera serviciilor de utilități publice este definit de *Legea nr. 51/2006, a serviciilor comunitare de utilităţi publice* şi *Legea nr. 241/2006 a serviciului de alimentare cu apă şi de canalizare*.

În temeiul Contractului de Delegare a Gestiunii Serviciilor Publice de Alimentare cu Apă şi de Canalizare, Operatorul Regional are dreptul exclusiv de a furniza serviciile publice de alimentare cu apă şi de canalizare în Aria de Competenţă Teritorială a Autorităţii Delegante și de a încasa integral veniturile obținute din furnizarea acestora.

Serviciile Delegate în exclusivitate cuprind:

- ✓ Producţia, transportul şi alimentarea cu apă potabilă;
- ✓ Colectarea, transportul şi tratarea apelor uzate în Aria Delegării;
- ✓ Lucrări de extindere şi reabilitare în Perimetrul de Distribuţie a Apei Potabile şi în Perimetrul de Colectare a Apelor Uzate.

II. Aşteptări în ceea ce priveşte politica de dividende/vărsăminte din profitul net aplicabilă întreprinderii publice

Profitul realizat de către Societate, la încheierea exerciţiului financiar, este *repartizat conform reglementărilor în vigoare* privind repartizările obligatorii şi anume în temeiul Legii 31/1990 privind societăţile comerciale, modificată, cu completările ulterioare, şi Ordonanța nr. 64/2001 privind repartizarea profitului la societăţile naţionale, companiile naţionale şi societăţile comerciale cu capital integral sau majoritar de stat, precum şi la regiile autonome.

Profitul net se va reinvesti sau se va aloca pentru fondul IID prevăzut de OUG 198/2005, conform Hotărârii Adunării Generale.

Conform Actului Constitutiv, art. 21.5, Societatea nu va distribui dividende pe durata executării Contractului de Delegare.

Acţionarii vor suporta eventualele pierderi proporţional cu participarea la capitalul social şi în limita acestei participări.

III. Aşteptări privind politica de investiţii aplicabilă întreprinderii publice

Politica de investiţii vizează următoarele obiective pentru Etapa 2024-2028:

- ✓ Obiective de investiţii majore propuse spre realizare la nivelul infrastructurii de apă şi de canalizare din localităţile membre ale Asociaţiei de Dezvoltare Intercomunitare ADIAVA – continuarea proiectului major de extindere si reabilitare a retelelor de apa si canalizare finanta din fonduri europene.
- ✓ Lucrări de extindere și reabilitare realizate de către societatea Compania de Apă Arieș S.A. la nivelul infrastructurii de apă și apă uzată în aria delegării cu finanţare de la bugetele locale,fonduri europene, credite de investitii,respectiv din contul IID în baza programelor anuale/multianuale de investiţii.

În contextul dat, se vizează implementarea unei strategii de creştere intensivă a pieţei, care să conducă la sporirea gradului de acoperire cu servicii de alimentare cu apă şi de canalizare la standarde europene în aria de operare existentă, precum și implementarea unei strategii de creştere extensivă a pieţei, prin preluarea progresivă în operare a localităţilor membre ADI AVA, raportat la momentul punerii în funcţiune a sistemelor de apă şi apă uzată, realizate de către autorităţile publice locale, prin implementarea proiectelor de investiţii finanţate din bugetele locale / de stat / fonduri europene. Rezultatul scontat constă în creşterea veniturilor obţinute din vânzările la produsele şi serviciile delegate, respectiv consolidarea poziţiei Operatorului Regional pe piaţa serviciilor de profil din România.

Operatorul Regional este responsabil de realizarea extinderilor/modernizării reţelelor de apă şi de canalizare, la nivelul unităţilor administrativ teritoriale deservite, conform termenelor din Programele anuale de investiţii, finanţate din Fonduri puse la dispoziţie de UE, fonduri de la Bugetul de stat sau fonduri de la bugetele locale.

IV. Aşteptările autorităţii publice tutelare şi ale acţionarilor, după caz, cu privire la comunicarea cu organele de administrare şi conducere ale întreprinderii publice

Activitatea desfășurată de S.C. Compania de Apă Arieș S.A este considerată foarte importantă de acționari, de aceea dorește să sprijine activitatea societății într-un mod constructiv și transparent, alături de organele de administrare și conducere, cu scopul de îmbunătățirea a performanțelor societății.

Planul de administrare, pe care administratorii îl vor elabora, va trebui să evidențieze în măsuri și acțiuni concrete așteptările exprimate de acționari, pentru următorii patru ani. Acestea vor fi cuantificate prin indicatorii financiari și nefinanciari, ce vor fi discutați și aprobați de către Adunarea Generală a Acționarilor.

De asemenea, componenta de management va respecta în tocmai prevederile legale și se va alinia cu această scrisoare de așteptări, fiind integrată în planul de administrare.

V. Aşteptările autorităţii publice tutelare şi ale acţionarilor, după caz, privind calitatea şi siguranţa serviciilor şi produselor oferite de întreprinderea publică

În prezent, Operatorul Regional de apă şi apă uzată , Compania de Apă Arieș S.A. deţine certificări Bureau Veritas pentru sistemele de management al calităţii, mediului, sănătăţii şi securităţii în muncă, în conformitate cu cerinţele standardelor de referinţă: SR EN ISO 9001: 2015; SR EN ISO 14001: 2015 și SR ISO 45001: 2018.

Eforturile Operatului Regional se vor concentra în direcţia actualizării permanente a procedurilor de sistem / de lucru, elaborării de proceduri noi, în măsura în care sunt impuse de legislaţia aplicabilă, evaluarea periodică, în baza unor şedinţe de analiză a managementului, respectiv a unui audit intern, a stadiului de implementare / conformare la prevederile standardelor aplicabile.

Strategia de consolidare a relaţiilor cu clienţii - utilizatori ai serviciilor furnizate/prestate de către Operatorul Regional - are în vedere, printre altele, creşterea nivelului de încredere al clienţilor în calitatea serviciilor şi produselor oferite, respectiv asigurarea transparenţei în acţiunile întreprinse.

Operatorul Regional va continua să implementeze şi în etapa următoare planurile de acţiune aferente strategiilor de management a nămolurilor şi reziduurilor, management a apelor uzate industriale,

protecţia surselor de apă, management a pierderilor din reţelele de apă şi reducerea cantităţii de apă nefacturată.

Operatorul Regional va continua în Etapa 2027 - 2031, demersul investiţional iniţiat în vederea reabilitării infrastructurii de apă şi apă uzată la nivelul localităţilor rurale membre ale ADI AVA şi aducerea acesteia la cerințele normelor europene, prin îmbunătăţirea eficacităţii instalaţiilor de tratare și epurare, reducerea progresivă a pierderilor din reţele şi ameliorarea calităţii apei, rezultatul constând în adecvarea serviciilor la cererea de furnizare de servicii de alimentare cu apă potabilă / canalizare / epurare a apelor uzate, manifestată la nivelul colectivităţii.

VI. Aşteptări în domeniul eticii, integrităţii şi guvernanţei corporative

Prin Decizie a Consiliului de Administrație a fost aprobat un Cod Etic al S.C. Compania de Apă Arieș S.A., ca anexă la Regulamentul Intern al Societății.

Codul Etic descrie o serie de reguli specifice, care fixează cerinţele minime de comportament pentru orice angajat al companiei, fiind menit să exprime angajamentele şi responsabilităţile de natură etică cu privire la conducerea afacerilor şi a activităţilor specifice Societăţii.

Respectarea prevederilor Codului Etic de către toți angajații societății, are o contribuție esențială în crearea și menținerea unei bune reputații și o înaltă ținută pentru SC Compania de Apă Arieș SA, în rândul

comunității deservite.

În scopul aplicării eficiente a dispozițiilor Codului de Etică , Directorul General al SC Compania de Apă Arieș SA, desemnează, prin decizie, un angajat al societății, denumit Consilier de etică, pentru realizarea atribuțiilor de consiliere etică și monitorizarea respectării normelor de conduită pentru asigurarea calității serviciilor prestate de COMPANIA DE APĂ ARIEȘ S.A. în baza Contractului de Delegare a Gestiunii Serviciilor Publice de alimentare cu apă și de canalizare din 21.09.2007, precum și în baza angajamentelor contractuale, Operatorul va respecta prevederile legale în vigoare aplicabile în domeniul de activitate și va urmări în permanență îmbunătățirea Sistemului de Management Integrat implementat.

De asemenea Operatorul 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 și de canalizare către utilizatori și asigurarea calităţii serviciului la nivelul corespunzător normelor Uniunii Europene.

VII. Aşteptări privind gestionarea riscurilor la nivelul societătii Compania de Apă Arieș S.A.

Modul de gestionare a riscurilor pentru Compania de Apă Arieș S.A., considerat acceptabil de către acționari este asigurarea unei optimizări eficiente a managementului riscurilor identificate la nivel de societate prin controlul impactului și a probabilității lor de apariție.

VIII. Aşteptări ale autorităţii publice tutelare privind cheltuielile de capital, reducerea cheltuielilor şi alte aspecte ale afacerii

Aşteptările Autorităţii Publice Tutelare vizează:

- ✓ Achitarea de către Operatorul Regional, la termen, a tuturor obligaţiilor fiscale şi îndeplinirea tuturor îndatoririlor în calitate de Angajator, printre care consemnăm următoarele:
  - Plata tuturor datoriilor către bugetul de stat la termenul legal de scadenţă a acestora, respectiv impozitul pe veniturile din salarii şi taxa pe valoarea adăugată;
  - Plata tuturor datoriilor către bugetul asigurărilor sociale de stat la termenul legal de scadenţă a acestora.
  - Plata tuturor datoriilor către bugetul local la termenul legal de scadenţă a acestora respectiv impozitele pe clădiri, pe terenuri şi taxele pentru mijloacele de transport.
  - Rambursarea ratelor şi dobânzilor aferente Contractului de împrumut la termenele prevăzute.
  - Îmbunătățirea procedurii de recuperare a creanțelor restante;

✓ Implementarea unei strategii privind creșterea eficienței economice și a sustenabilității financiare a Societății, prin optimizarea costurilor și maximizarea veniturilor, în scopul asigurării continuității activității și furnizării serviciilor;

IX. Aşteptări nefinanciare ale autorităţii publice tutelare

Așteptările nefinanciare ale acționarilor, raportate de S.C. Compania de Apă Arieș S.A.vizează optimizarea implementării principiilor de bună guvernanță corporativă astfel:

- ✓ Îmbunătățirea cadrului de implementare a principiilor de guvernanță corporativă, al eticii, și integrității profesionale,
- ✓ Creșterea gradului de satisfacție al clienților,
- ✓ Îmbunătățirea procesului de comunicare internă și externă, prin creșterea gradului de conștientizare a pieței și clienților cu privire la serviciile S.C. Compania de Apă Arieș S.A.,
- ✓ Creșterea gradului de dezvoltare profesională a resursei umane, prin formare profesională continuă și specializare,
- ✓ Optimizarea politicii de responsabilitate socială a societății, față de angajați și comunitățile unde își desfășoară activitatea prin implementarea de proiecte.

Prezentul document a fost elaborat în temeiul prevederilor O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, modificată și aprobată prin Legea 111/2016 și ale Normelor metodologice de aplicare a OUG 109/2011, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin H.G. 639/2023 și reprezintă dezideratele acționarilor Asociației de Dezvoltare Intercomunitară ADI Apa Văii Arieșului, cu privire la evoluția societății pentru următoarea perioadă de patru ani,2027-2031.

ANEXA NR. 7

Autoritatea Publică Tutelară: Asociația de Dezvoltare Intercomunitară „Apa Văii Arieșului”

Nr.2 din 29.04.2024

COMPONENTA INIȚIALĂ A PLANULUI DE SELECȚIE

la Componenta integrală a planului de selecție

pentru 7 (șapte) posturi de membru în Consiliul de administrație al societății

Compania de Apă Arieș S.A.

ASOCIAŢIA DE DEZVOLTARE INTERCOMUNITARĂ APA VĂII ARIEȘULUI

COMPONENTA INIȚIALĂ - A PLANULLUI DE SELECȚIE

Pentru desemnarea membrilor

Consiliului de Administrație al societății COMPANIA DE APĂ ARIEȘ S.A.

Componenta inițială a planului de selecție este elaborată de autoriitatea publică tutelară – Asociația de Dezvoltare Intercomunitară ADI AVA , realizată conform cerințelor și specificațiilor cuprinse în OUG nr. 109/2011 privind guvernața corporativă a întreprinderilor publice cu modificările și completările ulterioare, Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativ a întreprinderilor publice, Legea nr. 31/1990 a societăților comerciale – republicată cu modificările și completările ulterioare și cuprinde:

1. Scrisoarea de așteptări;

2. Aspectele-cheie ale procedurii;

3. Calendarul procedurii de selecție;

4. Părțile responsabile în procedura de selecție și rolurile acestora;

5. Riscurile identificate;

6. Documentele ce trebuie depuse până la numirea administratorilor.

1. Scrisoarea de așteptări este documentul de lucru prin care autoritatea publică tutelară, în consultare cu acționarii/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, făcând parte din Planul de selecție-componenta inițială.

2. Aspectele-cheie ale procedurii sunt detaliate în calendarul propus de APT (autoritate publică tutelară) și se referă la etapele obligatoriu de parcurs, la documentele produse de comisia de selecție și nominalizare și la documentele ce trebuie recepționate în cadrul acestor etape; termenele menționate în lege, trebuiesc respectate și sunt termene maximale pentru primirea documentelor, anunțuri, comunicate, etc.

Respectarea acestor prevederi (durate de timp, conținut documente) asigură creșterea transparenței și îmbunătățirea calității informației prezentate public și conduc la implementarea principiilor de guvernanță corporativă a întreprinderilor publice.

Prin parcurgerea legislației privind procesul de selecție s-au identificat etape (aspecte cheie) obligatoriu de parcurs; durata de finalizare este estimată în acest calendar, dar s-a ținut cont de duratele maxime de realizare a etapei respective; decalarea unei etape duce implicit la decalarea altor etape ulterioare care nu se pot declanșa sau finaliza până la terminarea acesteia.

3. Calendarul procedurii de selecție cuprinde etapele procesului de recrutare și selecție, termene limită, documente necesare/acte juridice de realizat, precum și părțile implicate.

Nr. crt.	Etapa procedurii de selecție	Actul juridic de realizare	Termen limită
1	Necesitatea declanșării procedurii de selecție, prin emiterea hotărârii adunării generale a Asociației	Hotărârea AGA ADI AVA nr.	6 luni înaintea expirării mandatului actualului CA
2	Notificarea AMEPIP de către APT cu privire la necesitatea declanșării procedurii *Art. 3 alin. (2) din Anexa 1 H.G. 639/2023*	Adresa de comunicare nr.	6 luni înaintea expirării mandatului actualului CA
3	Declanșarea procedurii de selecție prin emiterea AGOA CAA S.A.	Hotărârea AGOA CAA nr.	6 luni înaintea expirării mandatului actualului CA
4	Operatorul CAA comunică declanșarea proceduri către ADI AAVA *art. 3 alin. 1 lit. b) din Anexa 1 H.G. 639/2023*	Adresa nr.	.....
5	Notificarea AMEPIP de către APT cu privire la **declanșarea procedurii** *art. 3 alin. 3 din Anexa 1 H.G. nr. 639/2023*	Adresa de comunicare nr.	.....
6	ADI AVA, în consultare cu organele de administrare și conducere ale CAA S.A., elaborează scrisoarea de așteptări, parte din componenta inițiale a planului de selecție *art. 4 alin. 1 din Anexa 1b H.G. 639/2023*	Scrisoarea de așteptări (proiect)	Până la data publicării pentru consultare .....
7	ADI AVA organizează consultări cu acționarii deținând, individual sau împreună , cel puțin 5% din capitalul social pentru definitivarea Scrisorii de așteptări *art. 4 alin. 2 din Anexa 1b H.G. 639/2023* *art. 4 alin. 3 din Anexa 1b H.G. 639/2023*	Anunț nr. ..... publicat pe pagina de internet ADI AVA și Operator CAA	.....
8	Aprobare Scrisoare de așteptări *art. 4 alin. 4 din Anexa 1b H.G. 639/2023*	Decizie Conducător ADI AVA	.....
9	ADI AVA elaborează și publică proiectul componentei inițiale a planului de selecție *art. 5 alin. 1 și 3 din Anexa 1 H.G. 639/2023*	Proiect publicat pe pagina de internet ADI AVA și Operator CAA	..... În 15 zile de la declanșarea procedurii

10	Selecția expertului independent de către ADI AVA, cu aplicarea prevederilor Legii nr. 98/2016 *art. 6 din Anexa 1 H.G. nr. 639/2023*	Hotărârea AGA ADI AVA nr.	Respectare Legea 98/2016
11	ADI AVA consultă acționarii deținând, individual sau împreună , cel puțin 5% din capitalul social, pentru definitivarea componentei inițiale *art. 5 alin. 3 și 4 din Anexa 1 H.G. 639/2023*	Formulare propuneri	..... 5 zile de la publicare
12	ADI AVA, publică propunerile primite cu privire la proiectul componentei inițiale ce cuprinde și Scrisoarea de așteptări și motivează acceptarea sau respingerea lor *art. 5 alin. 5 din Anexa 1 H.G. nr. 639/2023*	Publicare propuneri și motivarea acceptării sau respingerii includerii acestora Informare și publicare prin PV	.....
13	ADI AVA aprobă prin act administrativ componenta inițială a planului de selecție și Scrisoarea de așteptări parte din componenta inițială *art. 5 alin. 6 din Anexa 1 H.G. nr. 639/2023*	Hotărâre AGA ADI AVA	.....
14	ADI AVA, Op CAA și AMEPIP publică Scrisoarea de așteptări, odată cu componenta inițială a planului de selecție, pe paginile de internet *art. 5 alin. 1 din Anexa 1b H.G. 639/2023*	Publicare pe pag. de internet ADI AVA, Op CAA și AMEPIP. Transmitere către AMEPIP pentru publicare pe pag. lor de internet	După aprobarea componentei inițiale
15	ADI AVA înființează comisia de selecție și nominalizare (CSN), după finalizarea procedurii de selecție a expertului independent și aprobarea componentei inițiale a planului de selecție *art. 7 din anexa 1 H.G. 639/2023*	Hotărârea AGA ADI AVA	.....
16	ADI AVA elaborează și aprobă Regulamentul de organizare și funcționare a comisiei de selecție *art. 9 din Anexa 1 H.G. 639/2023*	Hotărârea AGA ADI AVA	Concomitent cu înființarea comisiei de selecție
17	ADI AVA, elaborează proiectul profilului consiliului, îl publică pe paginile de internet ale ADI AVA, Op CAA și îl transmite către AMEPIP, stabilind termenul limită pentru formularea de propuneri	Proiectul profilului consiliului, publicat pe pagina de internet ADI AVA, Op CAA și transmis către AMEPIP	5 zile de la data aprobării componentei inițiale a planului de selecție .....

	art. 12 alin. 1 și 2 din Anexa 1 H.G. 639/2023		
18	Consultarea acționarilor deținând individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social, cu privire la proiectul profilului consiliului *art. 12 alin. 2 din Anexa 1 H.G. 639/2023*	Propunerile formulate de acționarii interesați	În termenul stabilit de ADI AVA până la data de .....
19	CSN elaborează componenta integrală a planului de selecție, incluzând 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 *Art. 1-pct.5, art. 10 alin. 1și 2, art. 12 alin. 3 și art. 14 și urm. din Anexa 1 H.G. 639/2023*	Expertul independent întocmește Raportul inițial ce este comunicat pentru analiză Proiectul componentei integrale, publicat pe pagina de internet ADI AVA și Op. CAA + anunță AGA ptr. aprobarea componentei integrale a planului de selecție	În termen de 10 zile de la înființarea comisiei de selecție .....
20	Acționarii deținând, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social pot formula propuneri cu privire la proiectul componentei integrale *art. 10 alin. 3 din Anexa 1 H.G. 639/2023*	Formulare propuneri	În termen de 5 zile de la publicarea proiectului componentei integrale
21	ADI AVA aprobă componenta integrală, împreună cu/incluzând profilul consiliului și profilul candidatului *art. 10 alin. 4 din Anexa 1 H.G. 639/2023*	Hotărârea AGA ADI AVA	Anterior publicării anunțului de selecție
22	CSN elaborează anunțul de selecție *art. 19 alin. 3 din Anexa 1 H.G. 639/2023* *art. 29 alin. 4 O.U.G. 109*	Anunțul de selecție publicat: -prin grija ADI AVA, pe pag. de internet a acesteia - prin grija președintelui CA: • Pe prima pagină de internet a întreprinderii publice într-un loc vizibil la încărcarea paginii, • Pe pagina de internet a AMEPIP, • În cel puțin 2 Publicații economice și/sau financiare de largă răspândire,	Cu cel puțin 30 de zile înainte de data-limită pentru depunerea candidaturilor

		• Pe cel puțin o platformă sau un site de recrutare de resurse umane cu mare vizibilitate la nivel național	
23	Depunerea candidaturilor *art. 20 alin. 1 din Anexa 1 H.G. 639/2023*	Dosarele candidaților	Până la data-limită specificată în anunțul de selecție În termen de 30 de zile de la publicarea anunțului.
24	CSN poate solicita clarificări suplimentare, dacă este cazul		La termenele stabilite
25	Întocmirea listei lungi a candidaților (dosarele complete depuse în termen) *art. 20 alin. 4 din Anexa 1 H.G. 639/2023*	Lista lungă – caracter confidențial	La finalizarea perioadei de depunere a dosarelor (5 zile)
26	Comisia de selecție informează, în scris, pe candidații neînscriși pe lista lungă *art. 20 alin. 3 din Anexa 1 H.G. 639/2023*	Informare scrisă, comunicată	În maximum 5 zile lucrătoare de la data adoptării deciziei de respingere
27	Eventuale explicații solicitate de candidații nemulțumiți	Solicitarea candidatului	1 zi lucrătoare de la comunicarea rezultatului obținut
		Clarificare transmisă de CSN	1 zi lucrătoare de la solicitare candidat
28	Comisia de selecție și nominalizare evaluează/verifică dosarele candidaților rămase în lista lungă, poate cere informații suplimentare și verifica candidații, apoi întocmește lista scurtă *art. 21 și art. 22 alin. 1 din Anexa 1 H.G. 639/2023*	Lista scurtă	La finalizarea evaluării dosarelor
29	Raportul de activitate și comunicarea acestuia comisiei de selecție	Expertul independent	
30	Comisia de selecție și nominalizare informează candidații respinși din lista lungă, prin mijloace electronice *art. 21 alin. 7 din Anexa 1 H.G. 639/2023*	Informarea electronică	La finalizarea evaluării dosarelor
31	Eventuale explicații solicitate de candidații nemulțumiți	Solicitarea candidatului	1 zi lucrătoare de la comunicarea rezultatului obținut
		Clarificarea transmisă de CSN	1 zi lucrătoare de la solicitare candidat

32	Candidații din lista scurtă depun la ADI AVA declarațiile de intenție art. 22 alin. 2 și 3 din Anexa 1 H.G. 639*/2023*	Declarații de intenție depuse	În termen de 15 zile de la data informării
33	CSN analizează declarațiile de intenție și integrarea rezultatelor în Matricea profilului de candidat	Formular de analiză a declarației de intenție plus Matricea profilului de candidat	La termenele stabilite
34	CSN organizează interviurile candidaților de pe lista scurtă Art. 22 alin. 4 și 5 din Anexa 1 H.G. 639*/2023*	Planul de interviu	La termenele stabilite
35	CSN întocmește clasamentul candidaților din lista scurtă și raportul final al procedurii, reprezentând finalizarea procedurii de selecție Art. 22 alin. 4 și 6 din Anexa 1 H.G. 639*/2023*	Raportul final	La termenele stabilite
36	CSN comunică raportul final conducătorului ADI AVA Art. 22 alin. 7 lit. c din Anexa 1 H.G. 639*/2023*	Comunicarea raportului final, pentru analiză și aprobare, în vederea mandatării reprezentanților statului în adunarea generală a acționarilor/asociaților, pentru propunerea de membri în consiliu	Cu minim 3 zile înainte de termenul de finalizare a procesului de selecție și nominalizare
37	CSN comunică raportul final către AGA/președinte CA	Comunicarea raportului	
38	ADI AVA comunică raportul final către AMEPIP în vederea emiterii avizului conform în condițiile Art. 4^4 alin. 5 lit. c) pct. (VII) din OUG 109*/2011*	Comunicarea raportului	În 3 zile de la data primirii raportului final
39	AMEPIP verifică raportul final și emite avizul conform (sau anulează procedura, formulând recomandări și aplicând sancțiuni) Art. 4^4 alin. 5 lit. c) pct. (VII) din OUG 109*/2023*	AMEPIP emite Avizul conform	În 10 zile de la data primirii raportului final
40	Publicarea raportului final art. 22 alin. 8 din Anexa1 H.G. 639*/2023*	Postarea raportului final, cu aplicarea regulilor de GDPR, pe pag. de internet ADI AVA, Op. CAA, AMEPIP	După emiterea Avizului conform emis de AMEPIP

41	Convocarea AGA (de către președintele CA) Art. 22 alin. 11 din Anexa 1 H.G. 639*/2023* corob. Legea 31/1990	Convocare AGA CAA S.A.	În termen de maximum 10 zile de la comunicarea raportului final
42	Întocmirea propunerilor ADI AVA pentru numirea administratorilor Art. 29 alin. 1 din OUG 109*/2011*	Hotărârea AGA ADI AVA	Anterior ținerii AGA CAA S.A. de numire a administratorilor
43	Candidații nemulțumiți pot contesta rezultatul obținut *art. 29 alin. 6 din O.U.G. 109/2011*	Contestația candidatului nemulțumit	2 zile lucrătoare de la comunicarea rezultatului obținut
		Soluționarea contestației de către ADI AVA	2 zile lucrătoare de la înregistrarea contestației
		Contestarea hotărârii AGA ADI AVA de soluționare la instanța de contencios administrativ	15 zile de la comunicarea hotărârii AGA ADI AVA
44	AGA CAA S.A. de numire a administratorilor	Hotărârea AGA de numire	
45	Încheierea Contractelor de mandat cu administratorii numiți	Contracte de mandat	În termen de cel mult 150 de zile de la data declanșării procedurii de selecție

4. Părți responsabile în procedura de selecție și rolurile acestora

Părțile implicate în procesul de recrutare și selecție trebuie să asigure derularea procesului de selecție și nominalizare în mod transparent, cu scopul de a asigura profesionalizarea consiliului, potrivit standardelor de guvernanță corporativă a întreprinderilor publice.

Adunarea Generală a Acționarilor societății CAA S.A. îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de selecție a administratorilor, dar fără a se limita la aceasta și în condițiile legii:

- Decide asupra declanșării procedurii de selecție;

- Exercită orice atribuții statutare prevăzute de dispozițiile OUG nr.109/2011 cu modificările și completările ulterioare, precum și de prevederile HG nr. 639/2023

Asociația de Dezvoltare Intercomunitară AVA, în calitate de autoritate publică tutelară, are în principal, următoarele competențe:

- Notifică AMEPIP cu privire la necesitatea declanșării/declanșarea procedurii de selecție;
- Întocmește, în consultare cu organele de administrare și conducere ale societății CAA, Scrisoarea de așteptări și o publică pe pagina propie de internet;
- Organizează consultări cu acționarii deținând, individual sau împreună, cel puțin 5 % din capitalul social pentru definitivarea Scrisorii de asteptări;

- Elaborează componenta inițială a planului de selecție;
- Organizează consultări cu acționarii deținând, individual sau împreună, minimum 5% din capitalul social, cu privire la proiectul planului de selecție-componenta inițială;
- Aprobă componenta inițială și scrisoarea de așteptări, ca parte din componenta inițială a planului de selecție;
- Contractează serviciile unui expert independent în conformitate cu prevederile Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare;
- Înființează comisia de selecție și nominalizare;
- Elaborează și aprobă Regulamentul de organizare și funcționare a comisiei de selecție conform Regulamentului cadru de organizare și funcționare a comisiilor de selecție și nominalizare, aprobat de AMEPIP;
- Elaborează proiectul profilul consiliului, publică proiectul profilului consiliului pe paginile de internet ale Asociației și Operatorului și îl transmite către AMEPIP, stabilind termenul limită pentru formularea de propuneri;
- Aprobă componenta integrală, împreună cu/incluzând profilul consiliului și profilul candidatului.
- Formulează propuneri pentru desemnarea membrilor consiliului de administrație în adunarea generală a acționarilor, dintr-o listă scurtă pentru fiecare post de administrator al întreprinderii publice, pe baza criteriilor de selecție comunicate public, prin anunț, în ordinea clasamentului candidaților pentru postul respectiv;
- Negocierea indicatorilor-cheie de perfomanță ai administratorilor, transmiterea acestora către AMEPIP pentru avizarea din punct de vedere al încadrării în nivelul minim și aprobarea lor de către adunarea generală a acționarilor;
- Încheierea contractelor de mandat cu administratorii întreprinderii publice prin adunarea generală a acționarilor și transmiterea acestora către AMEPIP;
- Exercită orice atribuții statutare prevăzute de dispozițiile OUG nr.109/2011 cu modificările și completările ulterioare, precum și de prevederile HG nr. 639/2023.

Procedura de selecție a candidaților pentru funcțiile de membrii în Consiliul de Administrație a societății CAA S.A. se va efectua de o comisie de selecție și nominalizare desemnată prin act administrativ de către autoritatea publică tutelară și se va desfășura în conformitate cu prevederile OUG. Nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare și a normelor metodologice de aplicare, norme aprobate de HG nr. 639/2023.

Comisia de selecție și nominalizare are în principal următoarele competențe:

- Elaborează componenta integrală a planului de selecție, incluzând profilul candidatului;
- Elaborează anunțul de selecție;
- Informează în scris, pe candidații neînnscriși pe lista lungă;
- Evaluează dosarele candidaților din lista lungă și întocmește lista scută;
- Analizează declarațiile de intenție și integrează rezultatele în Matricea profilului de candidat
- Organizează interviurile candidaților din lista scurtă;
- Întocmește clasamentul candidaților din lista scurtă și raportul final.

- Exercită orice atribuții statutare prevăzute de dispozițiile OUG nr.109/2011 cu modificările și completările ulterioare, precum și de prevederile HG nr. 639/2023.

Comisia de selecție și nominalizare este constituită din *2 membrii desemnați din cadrul APT și un expert independent*, selectat prin procedura de achiziție publică, în conformitate cu dispozițiile Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.

Selecția expertul independent se realizează în conformitate cu prevederile legale în vigoare și cu luarea în considerare a criteriilor mai jos enumerate, dar fără a se limita la acestea:

Nr. Crt	**CRITERII**	**COMENTARII**
1.	Portofoliul de clienţi în ultimii 3 ani pentru selecţia administratorilor sau directorilor la întreprinderi publice sau private;	Minim 3 clienți diferiți pentru care s-a realizat procedura de recrutare și selecție a membrilor CA sau a directorilor
2.	Valoarea totală a contractelor de recrutare în ultimii 3 ani pentru activitatea de selecţie a administratorilor şi directorilor;	Minim 50.000 lei
3.	Componenţa echipei de proiect cu referire la numărul de experţi ce poate fi alocat proiectului şi expertiza acestora în proceduri de recrutare de directori.	Experiență relevantă în selecția personalului de top management (min. 3 ani)
		Să aibă cel puțin un expert care a desfășurat proiecte similare.
4.	Gradul de expertiză a expertului independent persoană juridică în privinţa recrutării de administratori/directori în sectorul de activitate al întreprinderii publice	Cel puțin un proiect de recrutare și selecție a directorilor unei regii autonme, conform OUG 109/2011,
5.	Managementul de proiect şi capacităţile de coordonare ale expertului	Numărul experților dedicați proiectului și expertiza acestora (expert senior)
		Furnizarea de recomandări la cerere(minum una/1).
6.	Experienţă în dezvoltarea profilului pentru directori, bazată pe integrare personalizată a nevoilor de strategii de afaceri, organizaţionale, de conducere şi guvernanţă	Îndeplinirea activității de stabilire a profilului pentru directori, în proiectele de recrutare și selecție a membrilor CA sau directori, conform OUG 109/2011.
		Oferirea de recomandări la cerere.
7.	Procentul de candidaţi recomandaţi şi ulterior selectaţi, care îşi păstrează această calitate pentru mai mult de un an în ultimii 3 ani.	Minim 70%
8	Operatorul trebuie să demonstreze că în ultimii 3 ani a prestat servicii similare de recrutare și plasare personal, pe poziții de management, dintre care cel puțin una a avut o cifră de afaceri superioară echivalentului în lei al sumei de	Minim 1 contract

Nr. Crt	CRITERII	COMENTARII
	7.300.000 euro și un număr de cel puțin 50 de angajați.	
9	Să fie legal constituit și să aibă toate avizele și/sau autorizațiile necesare desfășurării obiectului contractului.	Cod CAEN 7830 - Activități de servicii privind forța de muncă si Acreditare de la AJOFM

Responsabilitățile și sarcinile expertului independent:

a)Consilierea autorității publice tutelare privind metodele de implementare cele mai eficace ale prevederilor obligatorii ale Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice cu modificărilor și completările ulterioare și ale HG nr. 639/2023;

b)Elaborarea Componentei Integrale a Planului de Selecție, în consultare cu membrii comisiei desemnate la nivelul APT. Planul de selecție va conține, dar fără a se limita la acestea elementare prevăzute de HG nr. 639/2023 anexa 1;

c)Elaborează cu consultare cu membrii comisiei desemnate la nivelul APT următoarele documente necesare în procesul de selecție:

-analiza cerințelor contextuale ale intreprinderii publice, în general și ale posturilor aflate în lucru, în particular.

-profilul consiliului și profilul candidatului;

-anunțurile privind selecția, pentru presa tipărită si online;

-materiale referitoare la declarația de intenție;

-fise de sinteză pentru fiecare fază a planului de selecție;

- plan de interviu;

-formulare de nominalizare pentru candidații propusi;

-recomandări de nominalizare;

-proiectul contractului de mandat;

-formulare de confidențialitate;

-formulare ale declarațiilor necesare a fi completate de către candidați;

-lista elementelor confidențiale si a celor ce pot fi făcute publice;

-lista detaliată a documentelor necesare în vederea depunerii candidaturii de către candidați, în funcție de etapele procedurii de selecție

-lista elementelor pentru verificarea candidaților aflați în lista scurtă.

d)Implementarea planului de selecție, identificarea și căutarea candidaților, stabilirea conținutului dosarului pentru depunerea candidaturii;

e)Colectarea și verificarea dosarelor de candidatură în raport cu minimul de criterii stabilite pentru selecție, în vederea alcătuirii listei lungi de candidați. Dacă informațiile din dosare nu sunt concludente în ceea ce privește întrunirea minimului de criterii stabilite pentru selecție de către candidați, solicită clarificări suplimentare sau decide respingerea candidaturii;

f)Întocmirea listei lungi de candidați. (caracter confidential, nu trebuie publicată);

g)Informarea în scris a candidaților respinși de pe lista lungă despre această decizie.

h)Evaluarea candidaților conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul profilului pentru fiecare post;

i)Efectuarea analizei comparative prin raportarea la profilull consiliului și profilul candidatului

j)Solicitarea de informații suplimentare candidaților din lista lungă, daca este cazul;

k)Organizează interviuri directe cu candidații, conform planului de selectie;

l)Elaborarea listei scurte conform normelor metodologice aprobate prin H.G.639/2023;

m)Analiza declarației de intenție depuse de candidații din lista scurtă și integrarea rezultatelor în profilul de candidat.

n)Realizarea selecției finale a candidaților din lista scurtă care se face pe baza de interviu, în baza planului de interviu. (întocmit și prezentat de prestator) ;

o)Realizarea raportului final;

p)Participarea la sesiuni de informare, coordonare între Expertul independent și Beneficiar (atât la solicitarea Beneficiarului cât și a Expertului) ;

Rapoartele pe care expertul independent le va prezenta:

1. Raportul inițial – Fără a se limita la aceste elemente, raportul inițial va cuprinde:

- Planul de selecție (componenta integrală) și materialele/documentele aferente acestuia;
- Strategia de recrutare și măsurile ce se vor întreprinde pentru realizarea acesteia șși a unor recomandări privind strategia de recrutare;
- Graficul de timp pentru implementarea proiectului;
- Criterii de selecție cunatificabile pe bazacalificărilor,, experienței și abilităților dorite pentru pozițiile de membru al Consiliului de Administrație;
- Opinia consultatvă privind conținutul Scrisorii de așteptări;
- Alte materiale și modele de documente elaborate în scopul folosirii în procesul de selecție.

2. Raportul Final, pentru pozițiile de membru în Consiliul de Administrație, va fi transmis către beneficiar, pentru analiză și aprobare, cu miniim 3 zile înainte de termenul de finalizare a procesului de selecție și nominlizare pentru pozițiile de membru în Consiliul de Administrație.

Raportul final va include, fără a se limita la, următoarele informații:

- Descrierea activităților și rezultatelor procesului de recrutare pentru poziția de membri în CA;
- Prezentarea concluziilor, inclusiv a recomandărilor privind facilitarea integrării candidaților în mrdiul în care își vor desfășura activitatea;

- Formularea și transmiterea răspunsurilor la eventualele contestații, după finalizarea procedurii de selecție;
- Recomadări privind contractul de mandat, monitorizarea activității consiliului de administrație în organizație și a remunerațiilor cuvenite acestora.

Pe toată durata contractului expertul independent va prezenta rapoarte de progres; frecvența transmiterii acestora se va stabili de comun acord.

Cerințe privind transmiterea rapoartelor:

- Rapoartele menţionate mai sus vor fi transmise către beneficiar atât în format electronic (prin e-mail şi/sau mediu de stocare), cât şi pe suport de hârtie;
- Rapoartele vor fi transmise în limba română;
- Nu se va trece la etapa următoare până nu se finalizează etapa anterioară, conform Planului de Selecție, prin validarea rapoartelor corespondente;
- Rapoartele vor fi validate de membrii Comisiei desemnate la nivelul APT pentru procesul de selectie.

Pe întreaga perioadă de derulare a contractului, expertul independent, membru în comisia de selecție și nominalizare, va participa la toate întâlnirile de lucru operative ale comisiei, precum și la toate întâlnirile adhoc după nevoie, în funcție de problemele apărute.

5. Riscurile identificate

În procesul de selecție și nominalizare se pot identificacââteva riscuri reale, potențial să apară datorită cerințelor contextuale al ansamblului de condiții și circumstanțe specifice care trebuie luate în considerare. Aceste cerințe contextuale sunt determinate de perticularitățile organizației și de mediul în care acestea operează, de starea economică, financiară, contextul legislativ, poziția strategică în care se află întreprinderea la momentul declansării rocedurii de selecție. Pe baza acestor factori s-au identificat câteve riscuri potențiale:

Risc identificat	Impact	Probabilitate apariție	Observații
Schimbare legislativă	mare	mare	Cadru legislativ a fost completat cu norme noi (HG 639/2023); aplicarea acestor norme implică un risc potențial fiind între primele unități care implementează noua legislație.
Norme în curs de elaborare/legiferare	mare	mare	Acte legislative în curs de elaborare și care vor apărea pe parcursul derulării procedurii (ex:regulamentul de funcționare al comisiei de selecție și nominalizare, aflat în fază de proiect)
Criză de timp	moderat	mare	Pot apărea declaje din cauza întârzierilor în finalizarea unei/unor etape;aceste declaje pot conduce le nerespectare/neîncadrarea în termenele stabilite de legiuitorpentru o parte din

			etape, precum și pentru termenul legal maxim de 150 de zile de finalizare a procedurii de la data decansării acestuia
Număr mic de candidați care aplică	mderat	medie	Explicația pentru identiificarea acestui risc este specificul întreprinderii, amplitudinea acestuia și experiența solicitată prin noile reglementări.
Abandon al pprocesului din partea candidaților aleși în final	mare	medie	
Riscuri ce se circumscriu cazului de forță majoră	mic	mic	

6. Lista documentelor ce trebuie depuse până la numirea administratorilor:

Conform art. 11 din Anexa nr. 1 a HG 639/2023 – Norme Metodologice din 2023 pentru stabilirea criteriilor de selecție a mmembrilor consiliilor de administrare și supraveghere ale întreprinderilor publice, de întocmire a listei scurte pentru fiecare post, a clasamentului acestora a procedurii privind numirile finale, precum și pentru stabilirea altor măsuri necesare implementării prevederilor OUG nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice ”Planul de selecție cuprinde documente și formulare prsonalizate pentru fiecare procedură de selecție.

Documentele și formularele prevăzute sunt următoarele, dar fără a se limita la acestea:

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

Candidații vor trebui să completeze dosarul de candidatură cu documentele solicitate în anunțul de selecție și cu alte documente ce vor fii stabilite de expertul independent la momentul elaborării anunțului. Până la acel moment, actualmente următoareledocumente au fost identificate ca fiiind absolut necesarepentru evaluare și selecție:

a) Curriculum Vitae (model european conform HG 1021/2004);

b) Copie act identitate;

c) Copie documente care atestă educația și pregătirea profesională;

d) Documente/adeverință în original din care rezultă experiența profesională, inclusiv din sectorul privat;

e) Cazier judiciar;

f) Adeverință medicală din care să rezulte capacitatea deplină de exercițiu;

g) Copie carnet de muncă și/sau extras revisal sau adeverință după caz;

h) Declarație pe propria răspundere dată în conformitate cu prevederile Codului Penal, din care să rezulte îndeplinirea condițiilor prevăzute de art. 5, ali. 2 și art. 6 din OUG nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare;

i) Declarație de intenție formulată pe baza scrisorii de așteptări și a informațiiilor publicate pe pagina de internet a societății și a Asociației (autoritate publică tutelară).

7. Elemente de confidențialitate

Toate dosarele de candidatură ale candidaților vor fi tratate în deplină confidențialitate de către toate părțile implicate în procedura de selecție și nominalizare. De asemenea, confidențialitatea datelor se referă și la a nu folosi în interes propriu aceste informații.

Informațiile privind identitatea candidaților vor fi tratate cu cel mai înalt grad de confidențialitate, iar accesul la aceste informații se limitează numai la acele persoane care sunt implicate în procesul decizional.

Lista elementelor confidențiale:

a) identitatea, datele personale și dosarele de candidatură ale candidaților;

b) informații referitoare la viața privată, profesională sau publică a candidaților;

c) lista lungă a candidaților calificați pentru următoarea etapă a selecției.

ELEMENTE ACCESIBILE DOAR COMISIEI DE SELECȚIE ȘI NOMINALIZARE

Lista elementelor accesibile doar Comisiei de selecție și nominalizare:

a) toate punctajele obținute în cursul evaluărilor/clarificărilor intermediare și integrate în matrice;

b) rezultatele interviurilor și elementele, amănuntele, exemplele și toate datele oferite de candidați pe parcursul acestora, cu excepția datelor cu caracter confidential;

c) lista lungă a candidaților calificați și lista scurtă a candidaților calificați pentru următoarea etapa a selecției.

ELEMENTE CE POT FI FĂCUTE PUBLICE

Lista elementelor ce pot fi făcute publice:

a) Componenta inițială a planului de selecție, incluzând Scrisoarea de așteptări

b) Profilul consiliului

c) Profilul candidatului

d) anunțul de recrutare și selecție

e) criteriile de selecție și de evaluare

f) Planul de interviu

g) modelele de declarații

h) Componenta integrală a planului de selecție.

Raportul final se publică pe pagina de internet a APT-ului ADI Apa Văii Arieșului , Societății COMPANIA DE APĂ ARIEȘ S.A. și a AMEPIP, cu respectarea prevederilor Regulamentului (UE) nr. 679/2016 privind protecţia persoanelor fizice în ceea ce priveşte prelucrarea datelor cu caracter personal şi privind libera circulaţie a acestor date.