

**COMISIA DE SELECȚIE ȘI NOMINALIZARE A CANDIDAȚILOR PENTRU POSTUL DE MEMBRU ÎN  
CADRUL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE AL  
SOCIETĂȚII APA TÂRNAVEI MARI SA**

NR. 9 / 20.02.2025

**PROIECT**

**COMPONENTA INTEGRALĂ A PLANULUI DE  
SELECȚIE**

**ÎN PROCESUL DE RECRUTARE ȘI SELECȚIE  
PENTRU POSTUL DE MEMBRU ÎN CONSILIUL DE  
ADMINISTRAȚIE AL SOCIETĂȚII APA TÂRNAVEI  
MARI SA, Mediaș, jud. Sibiu**

**COMISIA DE SELECȚIE ȘI NOMINALIZARE A CANDIDAȚILOR PENTRU POSTUL DE MEMBRU ÎN  
CADRUL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE AL  
SOCIETĂȚII APA TÂRNAVEI MARI SA**

**Cuprins**

<b>SECȚIUNEA I – Prevederi legale obligatorii pentru realizare a componentei integrale</b>	<b>3</b>
1. Bază legală aplicabilă	3
2. Data de început a procedurii de selecție	3
3. Sumar al deciziilor cu termene și părți implicate în procedura de selecție conform caietului de sarcini și a prevederilor legale în vigoare	3
4. Data finalizării implementării planului de selecție în integralitatea sa	3
5. Detaliere etape, termene, responsabili, documente	4
6. Prezentarea Asociației de Dezvoltare Intercomunitară. Prezentarea SOCIETĂȚII. Profilul membrilor Consiliului de Administrație	8
7. Descrierea profilului postului de membru al consiliului de administrație al întreprinderii publice	11
Profil 2 – profilul postului de membru în consiliul de administrație – studii economice	11
8. Anunțul privind selecția candidaților pentru un post de membru în Consiliului de administrației al societății	13
9. Formulare de participare la procedura de selecție	15
Formular 1 – Notă de informare privind prelucrarea datelor cu caracter personal	15
Formular 2 – Neîncadrarea în situația de conflict de interese și/sau incompatibilități	18
Formular 3 – Postul pentru care se candidează	19
Formular 4 – Declarație pentru evaluare	22
<b>SECȚIUNEA a II-a – METODOLOGIE DE APLICARE A PROCEDURII DE SELECȚIE A UNUI MEMBRU ÎN CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE - PENTRU MEMBRII COMISIEI DE SELECȚIE ȘI EXPERTUL INDEPENDENT</b>	<b>25</b>
1. Planul de selecție	25
2. Criterii de evaluare și selecție	26
3. Graficul de timp*	27
4. Dispozițiile de confidențialitate și de acces la documente	29
5. Evaluarea candidaturilor pentru lista lungă	30
6. Evaluarea candidaților pentru lista scurtă	31
7. Lista elementelor pentru verificarea candidaților aflați în lista scurtă	32
8. Contract de mandat	33
9. Componenta Inițială	45

# COMISIA DE SELECȚIE ȘI NOMINALIZARE A CANDIDAȚILOR PENTRU POSTUL DE MEMBRU ÎN CADRUL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE AL SOCIETĂȚII APA TÂRNAVEI MARI SA

## SECȚIUNEA I – Prevederi legale obligatorii pentru realizare a componentei integrale

### 1. Bază legală aplicabilă

Procedura de selecție, respectiv Componenta integrală a planului de selecție este dezvoltată în acord cu prevederile:

- ✓ Ordonanței de Urgență a Guvernului nr.109/2011 privind governanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.111/2016, cu modificările și completările ulterioare, inclusiv Legea nr. 187/2023,
- ✓ Legii nr. 31/1990 a societăților, republicată, cu modificările și completările ulterioare,
- ✓ Hotărârii AGOA Apa Târnavei Mari S.A. nr. 3/2025 de declanșare a procedurii de selecție pentru un post de membru al Consiliului de Administrație la Societatea Apa Târnavei Mari S.A.

În procedura de selecție comisia va fi asistată de un expert independent, specializat în recrutarea resurselor umane, conform Hotărârii ADI ATM, nr. 3/2025.

Planul de selecție este întocmit astfel încât, procedura de recrutare și selecție să se realizeze cu respectarea dreptului la liberă competiție, echitate și egalitate de șanse, nediscriminare, transparență, tratament egal și asumarea răspunderii.

### 2. Data de început a procedurii de selecție

La data la care Operatorul Regional Apa Târnavei Mari S.A. comunică ADI ATM hotărârea de declanșare a procedurii de selecție, respectiv: 21.01.2025

### 3. Sumar al deciziilor cu termene și părți implicate în procedura de selecție conform caietului de sarcini și a prevederilor legale în vigoare

DECIZII	TERMENE	PĂRȚI IMPLICATE
Declanșarea procedurii	Conform calendarului	ADI ATM
Publicarea anunțului	Conform calendarului	Expertul independent
Susținerea interviurilor	Conform calendarului	Expert independent
Finalizarea procedurii	Conform calendarului	Expert independent/Comisia de selecție/ADIATM

Tabel 1. Sumar al deciziilor și termenelor procedurii

### 4. Data finalizării implementării planului de selecție în integralitatea sa

Maxim 150 de zile de la declanșarea sa, conform contractului dintre părți, cu posibilitatea de prelungire, după caz.

**COMISIA DE SELECȚIE ȘI NOMINALIZARE A CANDIDAȚILOR PENTRU POSTUL DE MEMBRU ÎN  
CADRUL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE AL  
SOCIETĂȚII APA TÂRNAVEI MARI SA**

**5. Detaliere etape, termene, responsabili, documente**

Nr. Crt.	Etape/ Termene	Responsabil conform caietului de sarcini	Document de aprobat/document rezultat
1.	Elaborarea strategiei de selecție, precum și graficul de timp al procedurii de selecție.	Expertul independent – propunere spre consultare/avizare	
2.	Elaborarea planului de selecție, în consultare cu Comisia de selecție, conform prevederilor legale aplicabile.	Comisie de selecție și aprobare de ADI ATM	<b>Componenta integrală a planului de selecție aprobată de ADI ATM</b>
3.	Elaborarea profilului consiliului și al candidatului (oferă asistență comisie de selecție)		
4.	Elaborează și publică anunțul pentru depunerea candidaturii pentru poziția de membru al Consiliului de Administrație	<i>Prin grija autorității publice tutelare, pe pagina de internet a acesteia și, prin grija președintelui consiliului de administrație, pe prima pagină de internet a întreprinderii publice într-un loc vizibil la încărcarea paginii, precum și pe pagina de internet a AMEPIP, în cel puțin 2 publicații economice și/sau financiare de largă răspândire, precum și pe cel puțin o platformă sau un site de recrutare de resurse umane cu mare vizibilitate la nivel național., realizat de Expertul independent</i>	
	<b>Prevederi legale: O.U.G nr. 109/2011</b>  Art. 29  (4)Anunțul privind selecția membrilor consiliului de administrație se publică, prin grija autorității publice tutelare, pe pagina de internet a acesteia și, prin grija președintelui consiliului de administrație, pe prima pagină de internet a întreprinderii publice într-un loc vizibil la încărcarea paginii, precum și pe pagina de internet a AMEPIP, în cel puțin două publicații economice și/sau financiare de largă răspândire, precum și pe cel puțin o platformă sau un site de recrutare de		

**COMISIA DE SELECȚIE ȘI NOMINALIZARE A CANDIDAȚILOR PENTRU POSTUL DE MEMBRU ÎN  
CADRUL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE AL  
SOCIETĂȚII APA TÂRNAVEI MARI SA**

Nr. Crt.	Etape/ Termene	Responsabil conform caietului de sarcini	Document de aprobat/document rezultat
	<p>resurse umane cu mare vizibilitate la nivel național. Anunțul trebuie să includă condițiile care trebuie îndeplinite de candidați, criteriile de selecție și modalitatea de evaluare a acestora. Selecția se realizează cu respectarea principiilor nediscriminării, tratamentului egal și transparenței, asumării răspunderii și cu luarea în considerare a specificului domeniului de activitate a societății.</p> <p>(5)Publicarea anunțului privind selecția membrilor consiliului de administrație sau supraveghere în conformitate cu prevederile alin. (4) se face cu cel puțin 30 de zile înainte de data-limită pentru depunerea candidaturilor specificată în anunț. Cu respectarea regulilor de protecție a datelor cu caracter personal, fiecare candidat poate solicita comisiei de selecție și nominalizare să primească informații despre aplicarea criteriilor de selecție în cazul său personal, precum și despre punctajul obținut.</p> <p>(6)Orice candidat nemulțumit de rezultatul procedurii de selecție poate contesta în termen de 2 zile lucrătoare rezultatul obținut la autoritatea publică tutelară, care este obligată să soluționeze contestația în termen de 2 zile lucrătoare. Hotărârea autorității publice tutelare poate fi contestată în termen de 15 zile de la</p>		

**COMISIA DE SELECȚIE ȘI NOMINALIZARE A CANDIDAȚILOR PENTRU POSTUL DE MEMBRU ÎN  
CADRUL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE AL  
SOCIETĂȚII APA TÂRNAVEI MARI SA**

Nr. Crt.	Etape/ Termene	Responsabil conform caietului de sarcini	Document de aprobat/document rezultat
	comunicare la instanța de contencios administrativ competentă.		
5.	Elaborează răspunsurile la eventualele solicitări de clarificări în perioada cuprinsă între publicarea anunțului și data depunerii candidaturilor.		
6.	Evaluează și selectează candidații pentru fiecare membru al Consiliului de Administrație.	Comisia de selecție asistată de Expertul independent	
7.	Solicită clarificări suplimentare, dacă informațiile din dosarele de candidatură nu sunt concludente.	Comisia de selecție asistată de Expertul independent	
8.	<i>Se pot solicita candidaților clarificări suplimentare, în scris, cu stabilirea termenului de răspuns.</i>	Comisia de selecție asistată de Expertul independent	<b>Dosarele de candidatură</b>
9.	<i>(3) Dosarele de candidatură incomplete vor fi respinse. Candidații respinși sunt informați în scris despre această decizie în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data adoptării deciziei de respingere.</i>	Comisia de selecție asistată de Expertul independent	<b>Dosarele de candidatură</b>
10.	Intervievează candidații rămași în lista lungă.	Comisia de selecție asistată de Expertul independent	
11.	Realizează analiza comparativă a candidaților, prin raportare la matricea profilului de membru al consiliului de administrație.	Comisia de selecție asistată de Expertul independent	<b>Lista scurtă – etapa I</b>
12.	Solicită candidaților declarațiile de intenție.	Comisia de selecție asistată de	

**COMISIA DE SELECȚIE ȘI NOMINALIZARE A CANDIDAȚILOR PENTRU POSTUL DE MEMBRU ÎN  
CADRUL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE AL  
SOCIETĂȚII APA TÂRNAVEI MARI SA**

Nr. Crt.	Etape/ Termene	Responsabil conform caietului de sarcini	Document de aprobat/document rezultat
		Expertul independent	
13.	Întocmește lista scurtă conform prevederilor legale în vigoare.	Comisia de selecție asistată de Expertul independent	
14.	Programează interviurile cu candidații înscriși pe lista scurtă.	Comisia de selecție asistată de Expertul independent	
15.	Asistă Comisia de Selecție la interviurile cu candidații din lista scurtă.	Comisia de selecție asistată de Expertul independent	
16.	Conform caietului de sarcini expertul va solicita declarația de intenție a candidaților, care va fi baza interviului pe care candidații îl vor avea cu comisia de selecție (din cadrul Comitetului de Nominalizare și Remunerare), pe care expertul o va asista.	Comisia de selecție asistată de Expertul independent	Declarație de intenție transmisă de candidații din lista scurtă  <b>Lista scurtă – etapa a II-a</b>
17.	Elaborează răspunsurile la eventualele contestații, după finalizarea procedurii de selecție.	Comisia de selecție asistată de Expertul independent	
18	Realizarea raportului de numiri finale.	Comisia de selecție asistată de Expertul independent	<b>Raport numiri finale</b>

Tabelul 2. Detaliere etape, responsabili, documente

## **COMISIA DE SELECȚIE ȘI NOMINALIZARE A CANDIDAȚILOR PENTRU POSTUL DE MEMBRU ÎN CADRUL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE AL SOCIETĂȚII APA TÂRNAVEI MARI SA**

### **6. Prezentarea Asociației de Dezvoltare Intercomunitară. Prezentarea SOCIETĂȚII. Profilul membrilor Consiliului de Administrație**

Asociația a fost înființată în anul 2002 de către unitățile administrativ - teritoriale ca și Asociație a municipalităților, fiind reorganizată, în anul 2007, după sistemul asociațiilor de dezvoltare intercomunitare, în prezent aria de competență teritorială acoperind jumătatea de nord-est a județului Sibiu.

Scopul ADI este gestionarea în comun a serviciului public de alimentare cu apă și de canalizare și realizarea în comun a investițiilor regionale în infrastructura publică a serviciului, prin intermediul operatorului regional SC Apa Târnavei Mari SA., din fondurile financiare puse la dispoziție prin programele naționale.

Asociația are în prezent 35 de membri: Consiliul Județean Sibiu, 4 orașe: Mediaș, Agnita, Dumbrăveni, Copșa Mică, aceștia fiind membrii fondatori, și 30 comune din județul Sibiu, ale căror sisteme centralizate de apă și / sau de canalizare vor fi preluate, treptat, în operare de către S.C. Apa Târnavei Mari S.A.: Alma, Alțina, Arpașu de Jos, Ațel, Axente Sever, Bazna, Biertan, Bârghiș, Blăjel, Brateiu, Brădeni, Bruuiu, Chirpăr, Cârța, Cârțișoara, Dârlos, Hoghilag, Iacobeni, Laslea, Marpod, Merghindeal, Micăsasa, Mihăileni, Moșna, Nocrich, Porumbacu de Jos, Șeica Mică, Șeica Mare, Târnavă, Valea Viilor.

S.C. Apa Târnavei Mari S.A. a fost înființată în 7 decembrie 2006, ca operator regional unic de apă și apă uzată pentru nord-estul județului Sibiu și funcționează efectiv din 1 ianuarie 2007. Societatea a preluat inițial activitatea serviciilor de apă – canal din Mediaș, Agnita și Dumbrăveni, iar, în viitor, va furniza servicii de profil în toate localitățile membre ADI „Apa Târnavei Mari”.

Preocuparea permanentă a Societății, în calitate de operator regional unic de apă și apă uzată pentru nord-estul județului Sibiu, a fost îmbunătățirea continuă a calității serviciilor furnizate / prestate și îndeplinirea cerințelor și așteptărilor clienților, care pot fi realizate prin contribuția și implicarea fiecărui angajat.

Operatorul regional de drept privat, este o societate pe acțiuni înființată și reglementată în baza Legii nr. 31/1990 privind societățile comerciale, cu capitalul social integral public.

Începând cu anul 2012, una din prioritățile Operatorului Regional a fost implementarea managementului privat la nivelul societății, având în vedere că S.C. Apa Târnavei Mari S.A. intră sub incidența O.U.G. nr. 109 / 2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată și modificată prin Legea nr. 111 / 2016.

Conform Actului Constitutiv, obiectul de activitate al Societății este captarea, tratarea și distribuția apei (activitate principală, Cod CAEN 3600), respectiv colectarea și epurarea apelor uzate (activitate secundară, Cod CAEN 3700).

În prezent, Operatorul Regional furnizează servicii de alimentare cu apă potabilă și de canalizare, în baza licenței clasa 2 (nr. 6550/14.11.2023) acordată societății de către Autoritatea Națională de Reglementare a Serviciilor Comunitare de Utilități Publice, conform Ordinului nr. 197 din 05.06.2014, aceasta reprezentând o recunoaștere oficială a capacității societății noastre de a furniza / presta servicii de calitate în aria noastră administrativ – teritorială, în condiții de eficiență economică, cu menținerea indicatorilor de performanță impuși.

<https://www.apatarnavei.ro/compania/>

#### **Profilul consiliului**

Consiliul de Administrație al ATM este compus din 5 membri,



## **COMISIA DE SELECȚIE ȘI NOMINALIZARE A CANDIDAȚILOR PENTRU POSTUL DE MEMBRU ÎN CADRUL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE AL SOCIETĂȚII APA TÂRNAVEI MARI SA**

Fiecare membru al Consiliului de Administrație trebuie să aibă studii superioare și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al întreprinderii publice de cel puțin 7 ani.

Membrii Consiliului de administrație, care nu sunt desemnați conform alin. (3), se numesc de către autoritatea publică tutelară, la propunerea comisiei de selecție și nominalizare. În cazul membrilor desemnați de autoritatea publică tutelară, desemnarea se face la propunerea unei comisii constituite la nivelul acesteia, dispozițiile alin. (4) aplicându-se în mod corespunzător. Informațiile legate de aceste desemnări și numiri se transmit către Agenția pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice, care verifică respectarea de către autoritatea publică tutelară centrală a dispozițiilor alin. (4) și, în termen de 10 zile de la primirea informării, emite un aviz conform prin care aprobă sau anulează desemnarea membrului respectiv.

Majoritatea membrilor consiliului de administrație este formată din administratori neexecutivi și independenți, în sensul art. 138<sup>2</sup> din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare. Înalții funcționari publici, funcționarii publici și personalul contractual din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice nu pot fi considerați independenți.

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

Autoritatea Publică Tutelară consideră performanța organizațională o prioritate pentru întreprindere, astfel că ocuparea posturilor de membru în consiliul de administrație se va face cu candidați foarte bine pregătiți profesional, care să corespundă întocmai criteriilor de recrutare și selecție stabilite (conform anunțului de recrutare) sunt cel puțin acestea:

1. Să dovedească minimum de cunoștințe, aptitudini și experiență necesară pentru a-și îndeplini cu succes mandatul de membru al consiliului de administrație;
2. Să aibă capacitatea de asumare a responsabilităților față de conducere și să dea dovadă de integritate și independență;
3. Să aibă cunoștințele necesare, aptitudinile și experiență și abilități de muncă în echipă, comunicare, cultură financiară, luarea de decizii, gândirea din perspectivă comercială/economică/socială a activității.
4. Să cunoască limba română – nivel avansat (C1 - C2)

## COMISIA DE SELECȚIE ȘI NOMINALIZARE A CANDIDAȚILOR PENTRU POSTUL DE MEMBRU ÎN CADRUL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE AL SOCIETĂȚII APA TÂRNAVEI MARI SA

Profilul propus pentru un post de membru al Consiliului de administrație

Post

2 - Tip Post

**Membru in Consiliul de Administrație - Studii superioare finalizate cu diploma\* (minim nivel ISCED 6), în domeniul fundamental al științelor economice sau echivalentă**

(1 post)

CONDITII OBLIGATORII DE  
ELIGIBILITATE

- Studii superioare finalizate cu diploma\* (minim nivel ISCED 6), în domeniul fundamental al științelor economice sau echivalentă;
- Experiență profesională generală de minim 7 ani.
- Experiență profesională relevantă de minim 4 ani în funcții de conducere în domeniul economic (director/manager economic, director/manager financiar, contabil - șef, șef serviciu economic/financiar/contabilitate), auditor financiar în cadrul societăților comerciale publice sau private, regiilor autonome, autorități/instituții publice
- sau calificare 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.

Opțional:

- Specializarea/certificarea profesională în domeniul audit/contabilitate.

Tabel 3. Distribuția posturilor pentru membri ai consiliului de administratie al societății

\*cel mult 2 sunt desemnați de autoritatea publică tuterală. Pot face parte și funcționari publici sau angajați ai altor instituții.

## 7. Descrierea profilului postului de membru al consiliului de administrație al întreprinderii publice

### Profil 2 – profilul postului de membru în consiliul de administrație – studii economice

Profilul individual al postului se determină prin îmbinarea **competențelor profesionale** și **trăsăturilor** acestuia cu cerințele domeniului de interes pentru activitatea societății, pe care membrul consiliului de administrație îl va coordona.

Nr. Crt.	Competențe	Descrierea competențelor
1.	Expertiză în management/conducere/coordonare a activităților din societăți comerciale, regii autonome, autorități/instituții publice;	<p>Membrul consiliului de administrație are experiență generală de muncă de minim 7ani, experiență profesională de minim 4 ani în funcții de conducere în domeniul economic, în cadrul societăților comerciale din domeniul public sau privat, regiilor autonome, autorități/instituții publice și studii economice.</p> <p>Are viziune clară, expertiză și cunoștințe de leadership și management general. Urmare a experienței practice și expertizei în domeniul său de activitate, Membrul consiliului de administrație este capabil să îndeplinească un rol de conducere, îndrumare și control în legătură permanentă cu ceilalți Membri ai consiliului de administrație, cu conducerea întreprinderii publice, precum și cu acționariatul.</p>
2.	Cunoștințe de management corporativ	<p>Membrul consiliului de administrație cunoaște foarte bine strategiile și politicile naționale de dezvoltare cu relevanță asupra domeniului de activitate al întreprinderii publice, are abilitatea de a sesiza oportunități de afaceri și priceperea de a relaționa personal și instituțional pentru soluționarea problemelor și depășirea situațiilor dificile pentru întreprindere publică, cu scopul promovării intereselor economice ale acesteia și ale acționariatului.</p>
3.	Cunoștințe despre sectorul de activitate în care funcționează întreprinderea publică	<p>Membrul consiliului de administrație care răspunde și asigură controlul acestui domeniu de interes strategic și tehnic, pentru activitatea întreprinderii publice, dispune de cunoștințe și expertiză de management potrivite pentru specificul acesteia. Are capacitatea de a evalua impactul potențial generat de evoluțiile tehnologice și priceperea de a decide optim pentru fiabilitatea, eficiența și rentabilitatea activității întreprinderii publice din punct de vedere economic.</p>
4.	Competențe specifice de management economic	<p>Membrul consiliului de administrație are cunoștințe despre modul de organizare a activității economice a societății pentru asigurarea resurselor financiare, cu scopul desfășurării activității în condiții de eficiență economică.</p>
5.	Cunoștințe privind managementul financiar general și investițional	<p>Membrul consiliului de administrație trebuie să aibă cunoștințe în acest sector de activitate și capacitatea de a identifica oportunități de eficientizare a facilităților de care societatea dispune, în vederea promovării și exploatării potențialului serviciilor oferite de către întreprinderea publică. Membrul</p>

Nr. Crt.	Competențe	Descrierea competențelor
		consiliului de administratie care răspunde și asigură coordonarea acestui domeniu are cunoștințe privind managementul financiar general (analiza bugetară, cash flow, productivitatea muncii, etc).
6.	Experiență în negocieri, dialog social și comunicare corporativă	Membrul consiliului de administratie dovedește bune abilități de comunicare și aduce exemple concrete din experiența profesională privind comunicarea instituțională, negocieri etc.
7.	Cunoștințe de monitorizare a performanței întreprinderilor publice	Membrul consiliului de administratie va dispune de cunoștințe și experiență profesională pentru stabilirea, urmărirea și măsurarea performanței societății, prin indicatorii financiari, nefinanciari, specifici și de guvernanță corporativă.
8.	Abilități de identificare și gestionare a riscurilor specifice managementului întreprinderilor publice	De asemenea, Membrul consiliului de administratie trebuie să aibă și experiență în managementul riscurilor, incluzând și managementul incidentelor aferente activității societății.
9.	Cunoștințe despre principii și bune practici de guvernanță corporativă	Membrul consiliului de administratie va avea și experiență/cunoștințe în domeniul guvernancei corporative și responsabilității sociale.  Cunoaște și aplică principiile guvernancei corporative, le poate operaționaliza pentru societate.
10.	Abilități de comunicare, mediere, etica și integritate.	Membrul consiliului de administratie va da dovadă de foarte bune abilități de comunicare, mediere și remedierea conflictelor.  În același timp, membrul consiliului de administratie trebuie să cunoască și să respecte principiile generale de etică și integritate.

Tabel 5. Profil competențe Membrul consiliului de administratie

## 8. Anunțul privind selecția candidaților pentru un post de membru în Consiliul de administrație al societății

### ANUNȚ PRIVIND SELECȚIA CANDIDAȚILOR PENTRU UN POST DE MEMBRU ÎN CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE AL SOCIETĂȚII APA TÂRNAVEI MARI SA

Asociația de Dezvoltare Intracomunitară Apa Târnavei Mari, prin Comisia de selecție și asistată de expertul independent în resurse umane, ARC Consulting SRL, anunță selecția pentru ocuparea unui post de membru în Consiliul de Administrație al întreprinderii publice, conform O.U.G. nr. 109/2011, privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobată prin Legea nr. 111/2016, inclusiv Legea nr. 187/2023, pentru o perioadă a mandatului de maximum 4 ani.

Procedura de selecție cuprinde următoarele etape succesive, conform calendarului:

- a) Etapa I – selecția dosarelor candidaților și verificarea activității desfășurate anterior de candidați (prin interviu, după caz), pentru stabilirea gradului de îndeplinire al criteriilor minime de selecție stabilite. (minim 30 de zile de la publicare)
- b) Etapa a II-a – interviu pentru candidații declarați “admiși” după etapa I (14 zile de la încheierea primei etape) și după transmiterea declarației de intenție (15 zile de la comunicare).

#### **1. Membru Consiliul de administrație– studii economice – 1 post**

Condiții obligatorii de participare:

- Studii superioare finalizate cu diploma\* (minim nivel ISCED 6), în domeniul fundamental al științelor economice sau echivalentă;
- Experiență profesională generală de minim 7 ani.
- Experiență profesională relevantă de minim 4 ani în funcții de conducere în domeniul economic (director/manager economic, director/manager financiar, contabil - șef, șef serviciu economic/financiar/contabilitate), auditor financiar în cadrul societăților comerciale publice sau private, regiilor autonome, autorități/instituții publice.
- sau calificare 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.

Opțional:

- Specializarea/certificarea profesională în domeniul audit/contabilitate.

Condiții obligatorii de participare:

- Fără înscrisuri în cazierele judiciar și fiscal.
- Stare de sănătate corespunzătoare postului, atestată pe baza adeverinței medicale eliberată de către medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate.

Condiții eliminatorii din selecție:

- Neîndeplinirea condițiilor minime obligatorii de participare și evaluare.

- Necunoașterea limbii române – nivel avansat.
- Existența înscrisurilor în cazierele judiciar și fiscal.
- Stare de sănătate necorespunzătoare postului.
- Existența unei inaptitudini pentru ocuparea postului.
- Existența oricărei condiții enumerate la articolele 4 și 36, din OUG 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.

**Dosarul de candidatură va conține în mod obligatoriu următoarele documente:**

1. Opis dosar de candidatură;
2. Curriculum vitae – model european conf. H.G. nr. 1021/2004;
3. Copie act de identitate;
4. Copie documente care atestă pregătirea profesională;
5. Copie documente care atestă experiența profesională solicitată pentru post, conform condițiilor obligatorii de participare (carnet de muncă sau adeverință, după caz);
6. Copie cazier judiciar;
7. Copie cazier fiscal;
8. Copie adeverință care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, nu mai veche de 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
9. Formulare specifice procedurii:
  - a) Formularul 1 – nota de prelucrare a datelor cu caracter personal
  - b) Formularul 2 – declarație privind conflict de interese și/sau incompatibilități și falsul în declarații
  - c) Formularul 3 – opțiunea privind postul
  - d) Formularul 4 – declarație privind evaluarea

Formularele se pot solicita anterior trimiterii documentelor prin transmiterea unei cereri la adresa de e-mail: [office@arc-consulting.ro](mailto:office@arc-consulting.ro) sau descărca de pe site-ul societății <https://www.apatarnavei.ro/compania/> și al Autorității Publice Tutelare <http://www.primariamedias.ro/portal/medias/portal.nsf/AllByUNID/ADI--Apa-Tarnavei-Mari-0000158A?OpenDocument>

**Criteriile de evaluare/selecție sunt:**

**Criterii de evaluare obligatorii:**

- a) Competențe specifice sectorului de activitate;
- b) Competențe profesionale de importanță strategică;
- c) Cunoștințe de Guvernanță corporativă;
- d) Competențe sociale și personale;
- e) Reputație personală și profesională;
- f) Integritate și independență;
- g) Gradul de aliniere cu Scrisoarea de așteptări a APT – conform postului pentru care candidează.

**Criterii de evaluare opționale:**

- a) Experiența anterioară în domeniul de activitate al societății
- b) Specializarea/certificarea profesională activă în domeniu contabilității/audit.

**Bibliografie:**

- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, inclusiv Legea nr. 187/2023
- Legea nr. 31/1990 a societăților, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
- Orice alte documente publice despre societate.

Dosarele de candidatură se depun la registratura Asociației de Dezvoltare Intercomunitară "Apa Târnavei Mari" Mediaș, Piața Corneliu Coposu, nr. 3, etaj 2, cam.3, loc. Mediaș, jud. Sibiu, în dosar plic

închis și sigilat, unde va primi un număr de înregistrare și data certă a depunerii. Dosarul va avea menționat "Candidatura pentru funcția de membru în Consiliul de Administrație al Societății APA TÂRNAVEI MARI S.A." precum numele și prenumele candidatului. Obligativ o copie a dosarului va fi transmisă pe adresa expertului independent, respectiv office@arc-consulting.ro.

**Data limită pentru depunerea dosarelor:** .....

## 9. Formulare de participare la procedura de selecție

### Formular 1 – Notă de informare privind prelucrarea datelor cu caracter personal

Vă informăm că am constituit politica noastră de securitate bazată pe cele trei principii de baza a securității în conformitate cu Regulamentul General Privind Datele cu Caracter Personal 2016/679.

Noi, **ARC CONSULTING SRL** din Cluj-Napoca suntem înregistrați la Oficiul National de Registru al Comerțului de lângă Tribunalul Cluj, prin codul unic de identificare nr. RO 14535632 ne desfășurăm activitatea la punctul de lucru pe strada Govora nr. 8, Parter.

Obiectul principal de activitate este autorizat este definit, conform clasificării CAEN:

7022 – Activități de consultanță pentru afaceri și management

Alte obiecte de activitate secundare sunt:

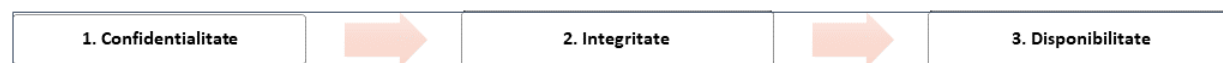
7810 – Activități ale agențiilor de plasare a forței de muncă

7830 – Servicii de furnizare și management a forței de muncă

8299 – Alte activități de servicii suport pentru întreprinderi n.c.a

8559 – Ale forme de învățământ (cursuri de pregătire și perfecționare, de verificare a cunoștințelor profesionale, altele decât cele prevăzute în clasele CAEN 8510 – 8553)

*Principii de baza a securității, pe care am constituit politica noastră de securitate:*



Tratăm cu prioritate protecția persoanelor și a datelor respectând drepturile fundamentale, în special viață privată și de familie, și nu numai!

Având obligația și dorința de a ne conforma cu **Regulamentul 2016/679**, noi, **ARC CONSULTING S.R.L.**, în calitate de operator de date cu caracter personal, vă informăm că, în asociere cu **ADI ATM** conform contractului de prestări servicii, prelucrăm datele dumneavoastră cu caracter personal, prin mijloace automatizate și manuale, în scopul îndeplinirii activităților specifice de recrutare și selecție și/sau de evaluare a performanțelor profesionale la care participați în calitate de candidat, în vederea ocupării unui post vacant de membru al consiliului de administrație în cadrul **SOCIETĂȚII APA TÂRNAVEI MARI SA**.

Prelucrarea datelor dumneavoastră cu caracter personal se efectuează de către noi și împuterniciții noștri (furnizorii de servicii IT) în temeiul art. 6 alin. 1, lit b) și c) din Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește

prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, respectiv în vederea efectuării demersurilor necesare pentru încheierea unui contract de mandat/ contract individual de muncă (desfășurarea procesului de recrutare, întocmirea documentației premergătoare angajării), precum și în vederea îndeplinirii obligațiilor legale ce revin companiei noastre (obligațiile de arhivare fizică/electronică a documentelor, obligațiile financiar-contabile, obligația de respectare a normelor legale în materie de recrutare a candidaților pentru posturile vacante în societățile cu capital de stat etc).

Sunteți obligat să furnizați datele personale solicitate cu ocazia înscrierii dumneavoastră/ a înregistrării documentației necesare procesului de recrutare ori a oricărei solicitări/comunicări transmise în timpul procesului de recrutare, sau cu ocazia efectuării testelor de evaluare a performanței profesionale de către echipa noastră de specialiști. Refuzul dumneavoastră de a furniza datele solicitate, complete și corecte, determină: a) imposibilitatea de a evalua calificările/ competențele dumneavoastră pentru poziția/ postul vacant în cadrul societății angajatoare; b) imposibilitatea programării și desfășurării interviului de recrutare; c) imposibilitatea selectării dumneavoastră ca potențial candidat; d) imposibilitatea elaborării listei cu persoanele vizate care se apropie cel mai mult de cerințele postului vacant; e) imposibilitatea prelucrării datelor în scopul realizării procesului de selecție și recrutare ori de evaluare, a întocmirii unei caracterizări și stabilire a aptitudinilor candidatului raportat la cerințele postului; f) excluderea din procedura de recrutare și imposibilitatea ocupării funcției/ postului vacant și g) imposibilitatea respectării obligațiilor legale de către societate.

Vă informăm că, în vederea îndeplinirii unuia sau mai multora din scopurile menționate anterior, este necesar să prelucrăm următoarele tipuri de date cu caracter personal: nume și prenume, domiciliu, CNP, seria și numărul CI, locul nașterii, data nașterii, cetățenie, stare civilă, calitatea/funția, formare profesională, studii, experiența profesională, diplome, competențe, profesie, loc de muncă, vechime, activități lingvistice, cazier judiciar (în cazul unor prevederi legale exprese), istoric al funcțiilor deținute și încadrarea în situațiile de conflict de interese și/sau incompatibilități, date privind sănătatea/adeverințe medicale/ aviz psihologic (dacă funcția respectivă impune solicitarea de informații despre condiția medicală, despre eventuale dizabilități sau restricții de muncă), date de contact (număr de telefon/fax și adresa de email, exclusiv pentru o comunicare eficientă și rapidă), vechimea în muncă, deținerea de permis de conducere, alte date introduse în mod voluntar de către dvs în CV-ul furnizat direct către noi, în declarații pe propria răspundere sau alte documente relevante depuse/transmise de dumneavoastră în vederea recrutării/selecției, imaginea (fotografia din CI, diplome, din fișierele înregistrate ale interviurilor realizate în timpul procesului de recrutare), voce, semnătura, comportament profesional, profil psihologic, rezultatele testelor de evaluare administrate, a interviurilor, precum și orice alte informații pe baza cărora se pot stabili abilitățile, aptitudinile raportat la cerințele postului.

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

Datele colectate sunt destinate prelucrării de către noi și împuterniciții/partenerii noștri (furnizorii de servicii IT), fiind transmise numai în scopul respectării obligațiilor contractuale către operatorul asociat ASOCIATIA DE DEZVOLTARE INTRACOMUNITARA APA TARNAVEI MARI, precum și în scopul respectării obligațiilor legale către organele judiciare, autoritățile 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 dvs. cu caracter personal pot fi transmise unor terțe persoane numai în baza consimțământului dvs. liber exprimat.***

Toate datele cu caracter personal colectate vor fi stocate numai pe durata necesară care este relevantă pentru scopul menționat mai sus, pentru o perioadă de cel mult 5 ani de la data încheierii contractului de servicii mai sus menționat, după care acestea vor fi anonimizate sau distruse/șterse din bazele noastre de date.



Conform Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date și a 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 prelucrarea automată a datelor* (Art. 22).

Pentru exercitarea acestor drepturi, precum și pentru orice întrebări sau nemulțumiri privind prelucrarea datelor dumneavoastră cu caracter personal, va puteți adresa echipei noastre pe adresa oficială al punctului de lucru din Cluj-Napoca, str. Govora, nr. 8, jud. Cluj sau vă puteți adresa responsabilului nostru pentru prelucrarea datelor pe adresa de e-mail [dpo@arc-consulting.ro](mailto:dpo@arc-consulting.ro) ori telefonic la numărul de telefon 0727 923 915, în zilele lucrătoare, de luni până vineri, între orele 08:00 -16:00. Totodată, informații suplimentare despre prelucrarea datelor cu caracter personal de către noi veți putea afla și pe website-ul ARC CONSULTING S.R.L. sau accesând link-ul <https://arc-consulting.ro/politicadeconfidentialitate/>.

De asemenea, dacă sunteți de părere că vi s-a 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.

**Ne angajăm să aplicăm toate măsurile tehnice și organizatorice adecvate pentru asigurarea securității datelor dumneavoastră personale, a protejării acestora împotriva distrugerii, modificării, dezvăluirii ori accesului neautorizat asupra lor.**

**Am luat la cunoștință:**

**Numele și prenumele** .....

**Semnătura**.....

**Data**.....

## Formular 2 – Neîncadrarea în situația de conflict de interese și/sau incompatibilități

Prin prezenta, subsemnatul/a \_\_\_\_\_

**declar pe proprie răspundere** că, în ceea ce privește candidatura mea pentru postul de membru al consiliului de administrație pentru SOCIETATEA APA TARNAVEI MARI SA, sub sancțiunea excluderii din procedura de selecție a candidaților pentru postul de membru al consiliului de administrație și a sancțiunilor aplicabile faptei de fals în acte publice, că prin ocuparea poziției pentru care mi-am depus candidatura, **că nu mă aflu în situația de conflict de interese sau incompatibilități, așa cum sunt acestea definite de legislația în vigoare.**

Subsemnatul/a declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că ARC Consulting SRL are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor orice alte documente doveditoare de care dispun sau sunt solicitate.

Cunosc dispozițiile Art. 326 Cod penal\* cu privire la falsul în declarații.

**Data**

**Nume și prenume**

**Semnătura**

### **\*Art. 326 Falsul în declarații**

Declararea necorespunzătoare a adevărului, făcută unei persoane dintre cele prevăzute în art. 175 sau unei unități în care aceasta își desfășoară activitatea în vederea producerii unei consecințe juridice, pentru sine sau pentru altul, atunci când, potrivit legii ori împrejurărilor, declarația făcută servește la producerea acelei consecințe, se pedepsește cu închisoare de la 3 luni la 2 ani sau cu amendă.

### Formular 3 – Postul pentru care se candidează

Subsemnatul/a\*

\_\_\_\_\_ aleg să candidez

pentru postul:

(Vă rugăm să bifați opțiunea dvs.)

POST	OPȚIUNE CANDIDAT
<p><b>Membru consiliului de administratie – Studii superioare finalizate cu diplomă (minim nivel ISCED 6), în domeniul fundamental al științelor economice sau echivalentă;– 1 post</b></p> <p><b>Condiții obligatorii de participare:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Studii superioare finalizate cu diploma* (minim nivel ISCED 6), în domeniul fundamental al științelor economice sau echivalentă;</li> <li>– Experiență profesională generală de minim 7 ani.</li> <li>– Experiență profesională relevantă de minim 4 ani în funcții de conducere în domeniul economic (director/manager economic, director/manager financiar, contabil - șef, șef serviciu economic/financiar/contabilitate), auditor financiar în cadrul societăților comerciale publice sau private, regiilor autonome, autorități/instituții publice</li> <li>– sau calificare 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.</li> </ul> <p>Opțional:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Specializarea/certificarea profesională activă în domeniul contabilității/auditului.</li> </ul>	

\*Subsemnatul/Subsemnata \_\_\_\_\_ în calitate de participant(ă) la procedura de selecție în vederea ocupării postului de membru al Consiliului de administratie al SOCIETĂȚII APA TÂRNAVEI MARI SA declar pe propria răspundere sub sancțiunea excluderii din procedura de selecție și sub sancțiunile aplicabile faptei de fals în acte publice, că:

- Sunt/nu sunt senator.
- Sunt/nu sunt deputat.
- Sunt/nu sunt membru al Guvernului.
- Sunt/nu sunt prefect și subprefect

- Sunt/nu sunt primar și viceprimar
- Am/ nu am auditat situațiile financiare ale societății în cauză în oricare din ultimii 3 ani financiari anteriori nominalizării.
- Nu sunt/sunt incapabil sau nu am fost/am fost condamnat 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.
- Pot/nu pot ocupa funcția de administrator sau director, conform legii nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
- Am fost/nu am fost sancționat de Banca Națională a României, autoritatea de supraveghere financiară, comisia națională a valorilor mobiliare sau de către comisia de supraveghere a asigurărilor și care se regăsesc în registrele acestor instituții.
- Am fost/ nu am fost condamnat/ă pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni care împiedică înfăptuirea justiției, infracțiuni de fals ori a unei infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției publice, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea, amnistia post-condamnatorie sau dezincriminarea faptei.
- Mi s-a interzis/nu mi s-a interzis dreptul de a ocupa o funcție publică sau de a exercita profesia ori activitatea în executarea căreia a săvârșit fapta, prin hotărâre judecătorească definitivă, în condițiile legii.
- Am fost/nu am fost nu am fost revocat de către Consiliului de Administrație/Consiliul de Supraveghere, în condițiile stabilite de art. 30 din OUG 109/2011, privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice cu modificările și completările ulterioare.
- Am fost/ nu am fost revocat de către Consiliului de Administrație/Consiliul de Supraveghere, în condițiile stabilite de art. 36 din OUG 109/2011, privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice cu modificările și completările ulterioare.
- Am fost/nu am fost destituit/ă dintr-o funcție publică sau nu mi-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 3 ani.

(Alegeți varianta care este adevărată în cazul dvs)

Vă rugăm să bifați toate secțiunile de mai jos, în conformitate cu situați dvs. actuală :

Sunteți angajat al altor autorități sau instituții publice ? (art. 28 alin. (5) OUG 109/2011)	Da	Nu
Dacă DA, pe ce post și la ce autorități sau instituții publice ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Numărul de consilii de administrație din care faceți parte la data prezentei candidaturi (art.33. OUG 109/2011 cu modificările și completările ulterioare)	<input type="checkbox"/>	

Sub sancțiunea excluderii din procedura de selecție a candidaților pentru postul de membru al consiliului de administrație și a sancțiunilor aplicabile faptei de fals în acte publice, că prin ocuparea poziției pentru care mi-am depus candidatura, îndeplinesc condițiile prevăzute de art.138<sup>2</sup>, din Legea 31/1990:

(2) La desemnarea administratorului independent, adunarea generală a acționarilor va avea în vedere următoarele criterii:

(Alegeți varianta care este adevărată în cazul dvs)

<b>Prevedere legală</b>	<b>Da</b>	<b>Nu</b>
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 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).		

Cunosc dispozițiile Art. 326 Cod penal\* cu privire la falsul în declarații.

**\*Art. 326 Falsul în declarații**

Declararea necorespunzătoare a adevărului, făcută unei persoane dintre cele prevăzute în art. 175 sau unei unități în care aceasta își desfășoară activitatea în vederea producerii unei consecințe juridice, pentru sine sau pentru altul, atunci când, potrivit legii ori împrejurărilor, declarația făcută servește la producerea acelei consecințe, se pedepsește cu închisoare de la 3 luni la 2 ani sau cu amendă.

**Data:**

**Nume și prenume:**

**Semnătură:**

#### Formular 4 – Declarație pentru evaluare

Subsemnatul/subsemnata \_\_\_\_\_,  
CNP \_\_\_\_\_, declar pe proprie răspundere că am luat la cunoștință scopurile, durata, procedurile utilizate, riscurile, beneficiile, limitele participării la evaluarea organizată pentru postul de membru al consiliului de administrație al SOCIETĂȚII APA TÂRNAVEI MARI SA, precum și de dreptul de a mă retrage oricând de la participarea la desfășurarea procedurii de evaluare.

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

1. Evaluarea se efectuează înainte de recomandarea mea pentru postul de membru al consiliului de administrație al SOCIETĂȚII APA TÂRNAVEI MARI SA Ea se execută în scopul stabilirii aptitudinilor mele în raport cu exigențele acestui post.
2. Rezultatele probelor (testelor) administrate, recomandările ce se vor desprinde vor fi comunicate celor pentru care voi lucra/presta servicii. 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 ore. Nu sufăr de boli cronice, nu am dureri fizice și nu mă aflu sub 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 interviului pentru postul de membru al consiliului de administrație al SOCIETĂȚII APA TÂRNAVEI MARI SA

Data \_\_\_\_\_

Semnătura \_\_\_\_\_

## 10. PLANUL DE INTERVIU

1. Data desfășurării interviului: data .....
2. Locul desfășurării interviului: Mediaș/on line (după caz)
3. Derularea interviului: 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/competențelor din matricea 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 matricea postului, respectiv competențele, așa cum sunt acestea definite în legislația privind Guvernanța Corporativă: Competențele = combinația de cunoștințe, aptitudini, experiență și comportament necesare pentru a îndeplini cu succes rolul de administrator.

Acordarea punctajului efectiv, se va face de fiecare din membri ai comisiei de selecție, din partea expertului independent, prin compararea răspunsului oferit de fiecare candidat cu descriptorii (indicatorii) care definesc în cazul fiecărui criteriu/competență evaluată prin interviu, prin cele 5 (cinci) valori, respectiv N/A și de la 1 la 5, valori care reprezintă nivelul gradului de dezvoltare al fiecărei dintre competențe, în cazul fiecărui candidat.

**Ghidul de interviu** se va definitiva în etapa finalizării Planului de Selecție – în forma integrală a sa.

**Punctarea răspunsurilor candidaților din cadrul interviului se face pe fișa individuală:** se va realiza cu note de la 1 (novice) la 5 (expert) pentru toate criteriile prevăzute în matricea profilului de candidat și ținând cont de indicatorii stabiliți pentru fiecare din criterii, așa cum aceștia au fost definiți în cadrul profilului posturilor de membru al consiliului de administrație, aprobate în cadrul procedurii.

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

A.competențe:

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

B.trăsături:

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

C.alte criterii:

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

Pot fi criterii opționale următoarele:

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

**Criterii de evaluare/selecție (conform prevederilor legale aplicabile):**

1. Competențe specifice sectorului de activitate;
2. Competențe profesionale de importanță strategică;
3. Cunoștințe de Guvernanță corporativă;
4. Competențe sociale și personale;
5. Reputație personală și profesională;
6. Integritate și independență;
7. Gradul de aliniere cu Scrisoarea de așteptări a APT – conform postului pentru care candidează;
8. Alte condiții care pot fi eliminatorii:
  - înscrieri în cazierul fiscal și judiciar;
  - alte condiții prescriptive și proscriptive.

**Pentru fiecare dintre candidați va fi alocat un timp de minim 30 de minute de derulare a interviului individual.**



## SECȚIUNEA a II-a – METODOLOGIE DE APLICARE A PROCEDURII DE SELECȚIE A UNUI MEMBRU ÎN CONSILIULUI DE ADMINISTRATIE - PENTRU MEMBRII COMISIEI DE SELECȚIE ȘI EXPERTUL INDEPENDENT

### 1. Planul de selecție

ETAPE	DETALIERE
Etapa de recrutare	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Realizarea analizei contextuale, aprobarea profilelor de membru al consiliului de administratie pentru posturile aflate în selecție, din cadrul societății, în cadrul Raportului Inițial.</li> <li>b. Avizare profilelor membrilor consiliului de administratie de către comisia de selectie</li> <li>c. Publicarea anunțului de recrutare și selecție</li> <li>d. Primirea candidaturilor on-line, la adresa de e-mail a expertului independent</li> </ul>
Etape de selecție	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Verificarea dosarelor de candidatura în raport cu criteriile de eligibilitate și documentele solicitate conform anunțului de recrutare și selecție.</li> <li>b. După validarea dosarelor de candidatură, candidații care se califică evaluați prin organizarea unui interviu telefonic/on-line susținut de expertul independent. Etapa I selecție - lista scurtă</li> <li>c. Pentru candidații declarați admiși în etapa a II-a de selecție vor fi informați să își redacteze <i>declarațiile de intenție</i>.</li> <li>d. Li se va comunica să aducă la interviu și <i>declarația de intenție</i> realizată conform Scrisorii de așteptări a Autorității Publice Tutelare, adecvată postului de administrator pe care îl vizează. Candidaților aflați în lista scurtă li se comunică faptul, că în termen de 15 zile de la data emiterii sau stabilirii listei scurte trebuie să depună în scris, pe mail, declarația de intenție.</li> </ul>
Etapa de evaluare	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Candidații care au transmis în termen <i>declarația de intenție</i> vor fi programați la interviul final organizat și susținut de comisia de selecție organizată la nivelul comisiei de selecție, asistă de expertul independent.</li> <li>b. La intrarea în sala de interviu final, fiecare candidat va avea completate declarațiile pentru participarea la interviu.</li> <li>c. Se vor verifica documentele de identitate ale candidaților și autenticitatea documentelor transmise electronic în dosarul de candidatură.</li> <li>d. Se va înmâna comisiei de selecție, din partea expertului independent, dosarul de candidatura al fiecărui candidat. Comisia de selecție din partea autoritatii publice tutelare analizează declarațiile de intenție și integrează rezultatele analizei în matricea profilului de candidat.</li> <li>e. Fiecare candidat va fi evaluat cu note între 1 – 5.</li> <li>f. Media aritmetică notelor acordate de comisia de selecție, din partea expertului independent, pentru fiecare competență constituie punctajul candidatului.</li> <li>g. Se va completa un proces verbal al interviurilor/listă de prezență a candidaților la</li> </ul>

interviu.

- h. Se va redacta raportul de numiri finale, care va fi înmănat către APT

Tabelul 6. Planul de selecție și evaluare candidaturi

## 2. Criterii de evaluare și selecție

Criterii de eligibilitate (calificare listă lungă) obligatorii	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Să aibă studii superioare finalizate cu diploma (minim nivel ISCED 6), în domeniul și pentru postul la care candidează.</li><li>2. Să aibă experiența profesională conform cerințelor anunț (experiență generală de minim 7 ani și experiență profesională relevantă de minim 4 ani în funcții de conducere în domeniul economic (director/manager economic, director/manager financiar, contabil - șef, șef serviciu economic/financiar/contabilitate), auditor financiar în cadrul societăților comerciale publice sau private, regiilor autonome, autorități/instituții publice</li><li>3. Să dea dovadă de integritate, fără a avea înscrisuri în certificatele fiscal și judiciar.</li><li>4. Să nu se afle în conflict de interese care să conducă la incompatibilitate cu exercitarea calității de membru al consiliului de administrație al întreprinderii publice</li><li>5. Să respecte prevederile art. 153<sup>15</sup>, 153<sup>16</sup> și 153<sup>17</sup> din legea nr. 31/1990 a societăților, republicată, precum și ale celorlalte acte normative incidente;</li><li>6. Existența oricărei condiții enumerate la articolele 4 și 36, din OUG 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.</li><li>7. Să aibă capacitate deplină de exercițiu;</li><li>8. Să fie apt medical pentru ocuparea postului.</li></ol>
Criterii opționale	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Experiență anterioară în domeniul de activitate al întreprinderii publice</li><li>2. Specializarea/certificarea profesională în domeniul contabilității/auditului.</li></ol>
Criterii de selecție comune tuturor posturilor	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Să dovedească minimum de cunoștințe, aptitudini și experiență necesară pentru a-și îndeplini cu succes mandatul de membru al consiliului de administrație;</li><li>2. Să aibă capacitatea de asumare a responsabilităților față de conducere și să dea dovadă de integritate și independență;</li><li>3. Să aibă cunoștințele necesare, aptitudinile și experiență și abilități de muncă în echipă, comunicare, cultură financiară, luarea de decizii, gândirea din perspectivă comercială/economică/socială a activității.</li><li>4. Să cunoască limba română – nivel avansat (C1 - C2)</li></ol>

Tabelul 7. Planul de selecție și evaluare candidaturi

### 3. Graficul de timp\*

Graficul de timp pentru desfășurarea procesului de selecție, incluzând momentele cheie, punctele critice și factorii de risc.

\*Graficul de timp propus de consultant este în conformitate cu prevederile stipulate în OUG 109/2011 privind governanța corporativă a întreprinderilor publice cu modificările și completările ulterioare și datele cunoscute la momentul prezentului raport.

GRAFIC DESFĂȘURARE PROIECT SELECȚIE CONSILIUL DE ADMINISTRATIE ATM SA, Medias.																			
Nr.	Etape/ perioade/durata	Număr estimativ zile	S1	S2	S3	S4	S5	S6	S7	S8	S9	S10	S11	S12	S13	S14	S15	S16	
1	Raport initial	10	←		→														
2	Aprobarea profilului posturilor	10			←		→												
3	Publicarea anunțului de selecție în doua ziare economice și/sau de largă răspândire, pe un site online și pe pagina de internet a societății	2				←						→							
4	Depunerea candidaturilor	32				←						→							
5	Evaluarea candidaturilor depuse (conformitatea administrativa si eligibilitatea).	7								←			→						
6	Solicitare clarificari	7									←		→						
7	Definitivare lista lunga	5									←		→						
8	Evaluarea candidatilor	3									←		→						
9	Lista scurta	2									←		→						
10	Solicitarea Declarației de intenție	1									←			→					
11	Verificarea, testarea și intervierea candidaților, a declarațiilor de intenție și integrarea rezultatelor în matricea profilului posturilor	2													←		→		
12	Realizarea clasamentului candidatilor si raportul final	2														←		→	
13	Raportul final	2															←		→
<b>Total zile</b>		<b>85</b>																	

Tabelul 8. Graficul de timp estimativ

<b>RISURI DESFĂȘURARE PROIECT SELECȚIE MEMBRU AL CONSILIULUI DE ADMINISTRATIE AL ÎNȚREPRINDERII PUBLICE</b>			
<i>Risc identificat</i>	<i>Impact</i>	<i>Probabilitate de apariție</i>	<i>Măsuri de minimizare și control</i>
Lipsa resurselor de timp alocat proiectului	Moderat	Mică	Planificarea etapelor proiectului și respectarea graficului de execuție
Număr mic de candidați care aplică	Mare	Medie	Identificarea de noi canale de publicitate a anunțului de recrutare și selecție (site-uri specializate).
Lipsa resurselor umane prin indisponibilitatea membrilor echipei	Moderat	Mică	Înlocuirea membrilor echipei, cu alți experți cu același nivel de expertiză
Refuzul candidaților desemnați pe lista scurtă de a continua/finaliza procesul de selecție	Mare	Medie	Comunicarea clară a condițiilor de participare.
			Accesibilitatea procesului de recrutare și selecție pentru a permite unui număr cât mai mare de candidați să participe la prezenta procedură. Respectarea calendarului de recrutare și selecție pentru a păstra interesul candidaților recomandați.

Tabelul 9. Riscuri

#### 4. Dispozițiile de confidențialitate și de acces la documente

Toate dosarele de candidatură ale aplicanților vor fi tratate în deplină confidențialitate de toate părțile implicate. 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 de analiză al acestora și în procesul decizional.

Lista elementelor confidențiale:

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

Lista elementelor ce pot fi făcute publice:

- ✓ Profilului posturilor de administrator – la solicitarea persoanelor interesate
- ✓ Criterii de selecție (obligatorii și opționale) și de evaluare
- ✓ Planul de interviu
- ✓ Scrisoarea de așteptări a autorității publice tutelare
- ✓ Modele de formulare
- ✓ Lista scurtă

#### Documentele ce trebuie depuse:

Candidații pentru postul de membru al consiliului de administrație vor prezenta:

- a) formularele de candidatură – declarații
- b) documentele cerute de Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 modificată și completată, privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice
- c) documentele doveditoare (copii acte studii, copii documente experiență profesională, declarații pe proprie răspundere și alte documente necesare) privind îndeplinirea criteriilor și condițiilor legale precum și a celor specificate în anunțul de selecție.

## 5. Evaluarea candidaturilor pentru lista lungă

Nume și prenume candidat _____								
Postul pentru care candidează _____								
criterii	Obligativu	Obligativu	admis/ respins/clarificări					
<b>ADMIS/RESPINS/CLARIFICĂRI</b>								
<b>ETAPA DE SELECȚIE DOSARE</b>	<b>RECRUTARE</b>	<b>Membrii al consiliului de administratie</b>	Studii superioare finalizate cu diploma de licență, în domeniile fundamentale/de licență: - Domeniul fundamental: științelor economice	Oblig.	admis/ respins/clarificări			
			Experiență profesională în domeniul studiilor absolvite de cel puțin 7 ani ;	Oblig.	admis/ respins/clarificări			
			Experiență profesională de minim 4 ani în funcții de conducere în posturi de conducere/management, în cadrul societăților comerciale, publice sau private, sau a regiilor autonome, autorități/instituții publice.	Oblig.	admis/ respins/clarificări			
			Experiență profesională de cel puțin 4 ani, în specialitatea studiilor absolvite.	Oblig.	admis/ respins/clarificări			
			Fără înscrisuri în cazierere fiscal și judiciar	Oblig.	admis/ respins/clarificări			
			Apt din punct de vedere al sănătății	Oblig.	admis/ respins/clarificări			
			Cunoaște limba română la nivel avansat	Oblig.	admis/ respins/clarificări			
			Formularul 1 – asumat sub semnătură privată	Oblig.	admis/ respins/clarificări			
			Formularul 2– asumat sub semnătură privată	Oblig.	admis/ respins/clarificări			
			Formularul 3 – asumat sub semnătură privată	Oblig.	admis/ respins/clarificări			
			Formularul 4 – asumat sub semnătură privată	Oblig.	admis/ respins/clarificări			
			<b>Admis/respins Lista lungă</b>					

Tabelul 10. Evaluarea candidaturilor pentru lista lungă

## 6. Evaluarea candidaților pentru lista scurtă

Grila de evaluare Conform Profilul consiliului și al candidaților pentru APA TARNAVEI MARI SA										
Rating 1 - novice; Rating 2 - intermediar, Rating 3 - Competent, Rating 4 - avansat, Rating 5 - expert										
ETAPA DE INTERVIU	Criterii	Obligatoriu/Optional	Condiții obligatorii/Optional	Definirea criteriilor și precizarea de indicatori pentru acestea	pondera (0 - 1)	Nota/ criteriu de competență minim	Nota/ criteriu de competență maxim	prag minim colectiv	pragul curent colectiv	
ETAPA DE INTERVIU	Specifice sectorului de activitate	1. Expertiză în management/conducere/coordonare a activităților din societăți comerciale, regii autonome, autorități/instituții publice;	Oblig.	1	1	3	5	60%		
		2. Cunoștințe de management corporativ	Oblig.	1	1	3	5	60%		
		3.1 Cunoștințe despre sectorul de activitate în care funcționează societatea (domeniul de activitate al întreprinderii publice) pentru postul 1	Optional.	0,8	0,8	2,4	4	48%		
		3.2 Certificare profesională în domeniul contabilitatii/auditului (pentru postul 2)	Optional.	0,8	0,8	2,4	4	48%		
	Profesionale de importanță strategică	4. Competențe specifice de top management	Oblig.	1	1	3	5	60%		
		5. Cunoștințe privind managementul financiar general și investițional	Oblig.	1	1	3	5	60%		
		6. Experiență în negocieri, dialog social și comunicare corporativă	Oblig.	1	1	3	5	60%		
		7. Cunoștințe de monitorizare a performanței întreprinderilor publice	Oblig.	1	1	3	5	60%		
	Guvernanță corporativă	8. Abilități de identificare și gestionare a riscurilor specifice managementului întreprinderilor publice	Oblig.	1	1	3	5	60%		
		9. Cunoștințe despre principii și bune practici de guvernanță corporativă aplicată	Oblig.	1	1	3	5	60%		
Social și personal	10. Abilități de comunicare, mediere, etica și integritate	Oblig.	1	1	3	5	60%			
<b>Etapa I</b>						<b>27</b>	<b>45</b>			
	Gradul de aliniere a cu scrisoarea de așteptări a autorității publice tutelare	Declarația de intenție a candidatului			1	3	5			
<b>Etapa a II-a</b>										
<b>TOTAL</b>							30	50	0	0
<b>TOTAL ETAPA I</b>									0	0
<b>TOTAL PONDERAT</b>									0%	0%
<b>TOTAL ETAPA A II-A</b>									0	0
<b>CLASAMENT</b>										
<b>Legendă</b>										
	nota/ criteriu de competență minim	Nota minimă pe care trebuie să o obțină un candidat la un criteriu obligatoriu.			3 puncte					
	total scor minim candidat POST DIRECTOR	Fiecare candidat trebuie să îndeplinească scorul total minim.			27 puncte					
	punctaj per candidat	media aritmetica a ratingurilor date de membrii comisiei de evaluare x cu ponderea criteriului								
		nivel maxim per candidat			45					

Tabelul 11. Evaluarea candidaților pentru lista scurtă

<b>Legendă</b>			
<b>Nr.</b>	<b>Nota/ Criteriu</b>	<b>Descriere</b>	<b>Punctaj</b>
1.	Nota/ criteriu de competență minim	Nota minimă pe care trebuie să o obțină un candidat la fiecare criteriu obligatoriu din matrice	3 puncte
2.	Total scor minim candidat membru	Fiecare candidat trebuie să îndeplinească scorul total minim.	27 puncte
		nivel maxim per candidat pentru admitere în etapa I a listei scurte	45 puncte
<b>Lista scurtă – etapa I</b>			
3.	Punctaj per candidat	Media aritmetica a ratingurilor date de membri ai comisiei de evaluare x cu ponderea criteriului pentru declaratiile de intentie ale candidatilor	1 – 5 puncte
<b>Lista scurtă – etapa a II-a</b>			

Tabelul 12. Legendă

**Criteriul Reputație profesională și personală va fi evaluat în cadrul interviului susținut de comisia de selecție și care va fi evaluat cu ADMIS/RESPINS.**

#### 7. Lista elementelor pentru verificarea candidaților aflați în lista scurtă

Nr.crt	Nume și prenume candidat propus	Punctaj declarație de intenție	Punctaj interviu	Punctaj total	Post propus
1					

Tabelul 13. Lista elementelor pentru verificarea candidaților

#### 8. Evaluarea declarației de intenție

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

<b>Elemente obligatorii de structură ale declarației de intenție pentru postul de membru în consiliul de administrație</b>	
<b>Categorii de informații</b>	<b>Punctaj 1 – 5</b>
<b>Legătura dintre profilul candidatului și obiectivele pe care trebuie să le realizeze, conform scrisorii de așteptări.</b>	
<b>a) răspunsurile și viziunea candidatului cu privire la așteptările acționarilor;</b>	
<b>b) aprecieri cu privire la provocările specifice cu care se confruntă întreprinderea publică, raportate la situația contextuală a acesteia;</b>	
<b>c) legătura dintre profilul candidatului și obiectivele pe care trebuie să le realizeze, conform scrisorii de așteptări.</b>	
<b>Este recomandabil ca declarația de intenție a candidatului să conțină și următoarele elemente</b>	



<p><b>a)</b> exemple de indicatori financiari și nefinanciari pentru măsurarea obiectivelor prezentate în scrisoarea de așteptări, precum și exemple de indicatori de performanță financiari și nefinanciari pentru stabilirea componentei variabile a remunerației, pe care candidatul îi consideră oportuni pentru monitorizarea performanței, adițional indicatorilor financiari obligatorii prevăzuți de art. 4<sup>7</sup> alin. (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. <u>109/2011</u>;</p>	
<p><b>b)</b> constrângeri, riscuri și limitări pe care candidatul consideră că le-ar putea întâmpina în implementarea măsurilor propuse.</p>	

## 8. Proiect Contract de mandat

### PROIECT CONTRACT DE MANDAT

nr. \_\_\_\_ din data de \_\_\_\_\_

#### Art.1. Părțile contractului

Societatea APA TÂRNAVEI MARI S.A., cu sediul în Municipiul Mediaș, str. Aleea Comandor Dimitrie Moraru, nr. 19, jud. Sibiu, înregistrată la Oficiul Registrului Comerțului sub nr. J32/1846/2006, Cod Fiscal nr. RO 19502679, reprezentată convențional prin domnul \_\_\_\_\_ în calitate de Mandatar al Societății, conform Hotărârii Adunării Generale a Acționarilor nr. \_\_\_\_/\_\_\_\_ în calitate de **MANDANT**, denumit în continuare **"SOCIETATEA"**

și

Di. /Dna \_\_\_\_\_, domiciliat în localitatea \_\_\_\_\_ strada \_\_\_\_\_ numărul \_\_\_\_\_ județul \_\_\_\_\_ identificat/ă cu C.I. \_\_\_\_\_ seria \_\_\_\_\_ numărul \_\_\_\_\_, CNP \_\_\_\_\_, în calitate de **ADMINISTRATOR/MANDATAR**

denumite în continuare în mod individual "Partea"sau"Părțile",

Având în vedere următoarele:

- Hotărârea Adunării Generale a Acționarilor nr. .... din ....., prin care domnul/doamna ..... este numit în funcția de Administrator, pentru un mandat începând cu data semnării prezentului contract, până la data de \_\_\_\_\_;
- Domnul/Doamna ..... a acceptat în mod expres să dețină și să exercite funcția de Administrator al Societății conform Declarației pe proprie răspundere autentificată la \_\_\_\_\_ cu nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_;
- Potrivit prevederilor Legii nr. 31/1990 privind societățile comerciale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Potrivit art. 29 alin. (1) din OUG nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și

completările ulterioare, aduse de Legea nr. 187/2023, membrii Consiliului de Administrație sunt desemnați de Adunarea Generală a Acționarilor, la propunerea Comisiei de Selecție și Nominalizare.

5. Potrivit prevederilor Hotărârii de Guvern nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice

## **Art.2. Durata Contractului de mandatului**

2.1 Prezentul Contract își produce efecte de la data semnării acestuia, până la data de \_\_\_\_\_sau, după caz, până la data apariției unei cauze legale sau convenționale de încetare a prezentului mandat.

2.2. Mandatul se poate reînnoi numai dacă sunt îndeplinite cerințele stabilite de lege și de Actul Constitutiv al societății.

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

3.1 Obiectul contractului de mandat constă în participarea la administrarea întreprinderii publice. Mandatarul poate face toate operațiunile cerute pentru aducerea la îndeplinire a obiectului de activitate al întreprinderii publice, afară de restricțiile arătate în actul constitutiv. El își exercită mandatul cu loialitate, în interesul întreprinderii publice, cu prudența și diligența unui bun administrator. Obligațiile administratorului sunt reglementate de dispozițiile actului constitutiv al întreprinderii publice, cele ale contractului de mandat și cele prevăzute în legislația aplicabilă întreprinderilor publice.

## **Art.4. Limitele mandatului**

4.1 Limitele generale ale mandatului sunt cele stabilite de dispozițiile legale incidente, ale actului constitutiv și cele prevăzute în prezentul contract.

4.2 Limitele speciale ale mandatului sunt cele stabilite de mandant prin hotărâri scrise și comunicate mandatarului.

4.3 Limitele legale ale mandatului se completează cu cele convenționale stabilite prin prezentul contract de mandat, prin hotărâri ale Adunării Generale a Acționarilor.

4.4 În caz de dubiu cu privire la întinderea mandatului acesta se interpretează restrictiv.

4.5 Limitele dreptului de reprezentare, precum și limitele dreptului de delegare al dreptului de reprezentare al mandatului sunt cele stabilite prin dispozițiile legale incidente, actul constitutiv, hotărârile mandatului și cele din prezentul contract.

## **Art. 5. Remunerația Mandatarului**

5.1. Administratorii, au dreptul la următoarele:

a) Indemnizația fixă lunară în valoare de \_\_\_\_\_, care reprezintă de \_\_\_\_ ori media pe ultimele 12 luni a câștigului salarial mediu brut lunar pentru activitatea desfășurată conform obiectului principal de activitate înregistrat de societate, la nivel de clasă, conform clasificății activităților din economia națională, comunicat de Institutul Național de Statistică anterior numirii.

b) Componenta non-financiară, care constă într-un pachet de compensații și beneficii care include:

1. Asigurarea de răspundere profesională, conform Anexei 1d, alin. 4, subpunctul c) din H.G. nr.639/2023;

2. Un program anual de formare profesională în domeniul guvernății corporative/al managementului, conform Anexei 1d, alin. 4, subpunctul e) din H.G. nr.639/2023.

## **Art.6. Drepturile și obligațiile administratorului**

### **6.1 Drepturile administratorilor**

- 6.1.1 Să primească lunar, plata unei remunerații constând într-o indemnizație fixă lunară și o componentă variabilă, după caz;
- 6.1.2 Să beneficieze de diurnă și cheltuieli de delegare (transport, cazare, cheltuieli suplimentare) în interesul Societății, cu respectarea prevederilor legale în vigoare;
- 6.1.3 Să beneficieze de asigurarea de răspundere civilă profesională;
- 6.1.4 Să beneficieze de asigurarea de asistență de specialitate pentru fundamentarea deciziilor luate în cadrul consiliului, inclusiv contractarea serviciilor unor experți, consilieri sau personal de specialitate, încadrați, în condițiile legii, în baza unui contract de muncă pe durată determinată;
- 6.1.5 Să beneficieze de orice alte avantaje prevăzute în actul constitutiv al întreprinderii publice sau care sunt aprobate de Autoritatea Publică Tutelară/Adunarea Generală a Acționarilor/Asociaților;
- 6.1.6 Să primească plata de daune-interese în cazul revocării fără justă cauză, cu excepția situațiilor prevăzute la art. 13 alin. (5), art. 30 alin. (3<sup>^</sup>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 guvernarea corporativă a întreprinderilor publice.

### **6.2. Obligațiile administratorilor**

- 6.2.1 Să elaboreze planul de administrare în termenul prevăzut de art. 13 alin. (1), respectiv de art. 30 alin. (1) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011;
- 6.2.2 Să negocieze indicatorii-cheie de performanță cu Autoritatea Publică tutelară/Adunarea Generală a Acționarilor/ Asociaților, după caz, în termenul prevăzut de art. 13 alin. (4), respectiv de art. 30 alin. (4) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011;
- 6.2.3 Să îndeplinească obiectivele și indicatorii-cheie de performanță prevăzuți în anexa la contract;
- 6.2.4. Să contribuie la elaborarea proiectului bugetului întreprinderii publice și, după caz, a programului de activitate pe exercițiul financiar următor;
- 6.2.5 Să se pregătească și să participe la ședințele consiliului, în comitetele de specialitate, precum și la unul sau mai multe comitete consultative înființate la nivelul consiliului;
- 6.2.6 Să se pregătească și să participe la Adunările Generale ale Acționarilor/Asociaților;
- 6.2.7 Să-și îndeplinească obligația de reprezentare a societății, dacă această facultate i s-a acordat în mod expres;
- 6.2.8 Să participe la elaborarea și transmiterea, către Autoritatea Publică Tutelară, AMEPIP, Ministerul Finanțelor și alte autorități, a rapoartelor prevăzute de lege, a rapoartelor privind activitatea întreprinderii publice și stadiul realizării îndeplinirii indicatorilor-cheie de performanță din contractul de mandat, precum și, după caz, a informațiilor referitoare la contractele de mandat ale directorilor;
- 6.2.9 Să formuleze propuneri cu privire la strategia de dezvoltare a întreprinderii publice;
- 6.2.10 Să participe la selecția, numirea și revocarea directorilor sau membrilor directoratului, evaluarea activității și aprobarea remunerației acestora;
- 6.2.11 Să aprobe recrutări și revocarea, după caz, a conducătorului auditului intern și primirea de la acesta, ori de câte ori solicită, de rapoarte cu privire la activitatea întreprinderii publice;
- 6.2.12 Să participe la cel puțin un program de formare profesională continuă/an în domeniul de activitate al întreprinderii publice, guvernății corporative, management, precum și în orice alte domenii relevante pentru întreprinderea publică;
- 6.2.13 Să verifice funcționarea sistemului de control intern managerial;

- 6.2.14 Să sesizeze conflictele de interese și incompatibilitățile pentru membrii organelor de administrare și conducere ori pentru personalul întreprinderii publice;
- 6.2.15 Să declare, conform legislației în vigoare și codului de etică, a oricăror conflicte de interese existente și incompatibilități; în situații de conflict de interese, administratorul are obligația de a se abține de la participarea la procesul decizional în cadrul consiliului/comitetelor consultative în exercitarea atribuțiilor de administrator;
- 6.2.16 Să respecte obligația de neconcurență și de informare conform art. 153<sup>15</sup> și 153<sup>17</sup> din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- 6.2.17 Să exercite mandatul cu loialitatea, prudența și diligența unui bun administrator, în interesul exclusiv al întreprinderii publice;
- 6.2.18 Să respecte dispozițiile legale și statutare privind creditarea și încheierea de acte juridice cu întreprinderea publică;
- 6.2.19 Să respecte alte obligații prevăzute de lege, actul constitutiv și regulamentele interne adoptate la nivelul întreprinderii publice.

## **Art.7. Drepturile și obligațiile întreprinderii publice**

### **7.1. Drepturile întreprinderii publice**

- 7.1.1 Să solicite informații, rapoarte și alte documente cu privire la îndeplinirea mandatului;
- 7.1.1 Să negocieze indicatorii-cheie de performanță în termenul prevăzut de lege;
- 7.1.3 Să evalueze activitatea pe baza indicatorilor-cheie de performanță aprobați, anexă la contract;
- 7.1.4 Să promoveze acțiunea în răspundere și acțiunea în despăgubiri pentru daunele cauzate întreprinderii prin încălcarea îndatoririlor prevăzute de lege și actul constitutiv;
- 7.1.5 Alte drepturi prevăzute de lege, actul constitutiv și regulamentele interne adoptate la nivelul întreprinderii publice.

### **7.2. Obligațiile întreprinderii publice**

- 7.2.1 Să realizeze plata remunerației;
- 7.2.2 Să realizeze plata asigurării de răspundere profesională;
- 7.2.3 Să realizeze plata oricăror alte avantaje prevăzute în actul constitutiv al întreprinderii publice sau care sunt aprobate de autoritatea publică tutelară/adunarea generală a acționarilor/asociațiilor;
- 7.2.4 Să asigure condițiile pentru ca administratorul să își desfășoare activitatea prin deplina libertatea acestuia în exercitarea mandatului.

## **Art.8. Răspunderea părților**

- 8.1 Contractul de mandat cuprinde prevederi referitoare la răspunderea juridică a părților, exercitarea acțiunii în răspundere și a acțiunii în despăgubiri.
- 8.2 Părțile răspund pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a obligațiilor stabilite prin reglementările și dispozițiile legale, prevederile Actului constitutiv al societății, hotărârile Adunării Generale a Acționarilor și ale Consiliului de Administrație, precum și a obligațiilor asumate prin prezentul Contract de mandat.
- 8.3 Părțile răspund civil, în condițiile legii, pentru daunele produse Societății în exercițiul prezentului mandat.
- 8.4 Societatea, nu răspunde pentru faptele comise de Mandatar prin depășirea atribuțiilor sale.
- 8.5 În cazul revocării fără justă cauză a Mandatarului, Mandantul va plăti Mandatarului daune

interese, conform prevederilor art. 6.1.6 din prezentul Contract de mandat.

8.6 Cauzele de forță majoră, definite conform legii, exonerează părțile de răspunderea contractuală.

8.7 Dacă Mandantul a decis pornirea acțiunii în răspundere împotriva Mandatarului, Contractul încetează de drept de la data la care Mandatarul a fost notificat cu privire la acest aspect.

#### **Art.9. Atribuțiile administratorilor și ale Consiliului în administrarea întreprinderii publice:**

1. aprobă strategia de dezvoltare a Societății, stabilesc direcțiile principale de activitate și dezvoltare;
2. stabilesc politicile contabile și sistemul de control financiar, aprobă planificările financiare;
3. supraveghează funcționarea unor sisteme prudente și eficiente de control, care să permită evaluarea și gestionarea riscurilor;
4. îndeplinesc obligațiilor prevăzute de lege privind recrutarea, numirea, evaluarea și, după caz, revocarea directorilor Societății;
5. supraveghează activitatea și monitorizează performanța conducerii executive;
6. stabilesc și aprobă remunerația directorilor sau directoratului;
7. se asigură că întreprinderea publică își îndeplinește obligațiile legale și contractuale;
8. elaborează și transmite rapoartelor prevăzute de lege.
9. aprobă nivelul salariilor;
10. aprobă Regulamentul de Organizare și Funcționare al Societății (care cuprinde și organigrama acesteia), după ce a obținut avizul conform favorabil al Asociației asupra acestuia;
11. stabilește și menține politicile de asigurare în ceea ce privește personalul și bunurile societății;
12. aprobă Regulamentul de ordine interioară, prin care se stabilesc drepturile și responsabilitățile cerevin personalului societății;
13. prezintă anual Adunării Generale a Acționarilor, în termen de maxim 5 (cinci) luni de la încheierea exercițiului social, raportul cu privire la activitatea societății, bilanțul și contul de profit și pierderi, precum și proiectul programului de activitate, al strategiei și al bugetului pe anul următor pentru a supune aprobării Adunării Generale proiectul programului de activitate, al strategiei și al bugetului pe anul următor Consiliul de Administrație va solicita avizul conform prealabil al Asociației asupra acestor proiecte;
14. promovează studii și propune autorităților competente tarifele pentru furnizarea Serviciilor;
15. aprobă operațiunile de creditare necesare îndeplinirii scopului Societății;
16. numește Directorul General și directorii diverselor departamente când este cazul;
17. propune Adunării Generale majorarea capitalului social atunci când această măsură este necesară pentru desfășurarea activității, precum și înființarea de noi unități;
18. exercită atribuțiile ce i-au fost delegate de către Adunarea Generală;
19. rezolvă problemele stabilite de Adunarea Generală și execută hotărârile luate de aceasta în conformitate cu prezentul Act Constitutiv.

#### **Art.10. Condițiile modificării, încetării și reînnoirii mandatului**

10.1. Condițiile de modificare a contractului de mandat:

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

10.1.1. Prevederile Contractului de mandat pot fi modificate, după o notificare prealabilă emisă de Partea interesată, cu acordul ambelor părți, prin act adițional.

10.2 Condițiile de încetare a contractului de mandat:

- a) expirarea duratei pentru care a fost încheiat, dacă acesta nu a fost reînnoit în condițiile legii;
- b) demisie;
- c) deces;
- d) neîndeplinirea indicatorilor-cheie de performanță înscriși în contractul de mandat, din motive imputabile administratorului;
- e) deschiderea procedurii insolvenței generale sau a falimentului;
- f) încălcarea dispozițiilor legale privind conflictele de interese, incompatibilitățile, inclusiv a criteriilor de integritate prevăzute de Codul de etică al întreprinderii publice, a obligațiilor de neconcurență;
- g) încălcarea obligațiilor de confidențialitate privind orice informație financiară și/sau comercială calificată ca fiind confidențială sau privilegiată potrivit normelor legale sau obligațiilor contractuale asumate de întreprinderea publică;
- h) renunțarea Mandatarului la mandatul încredințat, cu respectarea termenului de 60 de zile calendaristice, pentru notificarea prealabilă;
- i) acordul Părților încheiat în formă scrisă;
- j) intervenirea unui caz de incompatibilitate sau a unei interdicții prevăzute de lege, constatată potrivit legii;
- k) apariția unei situații de Forță Majoră sau caz fortuit care fac imposibilă continuarea executării prezentului Contract;
- l) alte cauze prevăzute de lege.

În cazul pornirii acțiunii în răspundere contra administratorului, mandatul acestuia încetează dedrept.

10.3 Reînnoirea mandatului în urma unui proces de evaluare prevăzut de Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 și de prezentele norme metodologice, cu modificările și completările ulterioare aduse de Legea nr. 187/2023 și ale H.G. nr. 639/2023.

**Art.11. Obiective de performanță și indicatori-cheie de performanță, inclusiv cei pentru determinarea componentei variabile a remunerației, după caz, precum și condițiile de revizuirea acestora.**

11.1 Obiectivele și indicatorii-cheie de performanță, stabiliți de Consiliul de Administrație al societății precum și condițiile de revizuire a acestora, vor fi menționați în Anexa la prezentul contract de mandat.

**Art.12. Criterii de integritate și etică**

12.1 Să respecte Codul de etică al Societății.

12.2 Să denunțe conflictele de interese, definite conform legislației în vigoare și conform reglementărilor interne ale Societății și să se abțină în mod documentat de la luarea deciziilor în cazul unui conflict de interese.

12.3 Să înștiințeze Consiliul de Administrație ori de câte ori, în anumite operațiuni, știe că sunt interesate soțul/soția sa, rudele ori afinii săi până la gradul al IV-lea inclusiv.

12.4 Să nu divulge informațiile confidențiale și sensibile și să le trateze cu discreția cuvenită și în conformitate cu mențiunile din contractul de mandat, dar și de deținerea și menținerea unei reputații profesionale excelente.

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

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

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

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

13.3.1. dacă informațiile erau cunoscute părții înainte de a fi obținute de la cealaltă parte;

13.3.2. dacă dezvăluirea informațiilor s-a făcut după primirea acordului scris al celeilalte părți;

13.3.3. dacă informația era de notorietate la data dezvăluirii ei;

13.3.4. dacă partea a dezvăluit respectivelor informații pentru a se conforma unor dispoziții legale;

13.4. Mandatarul se obligă să respecte perioada de așteptare după terminarea mandatului, de 24 de luni, înainte de obținerea unei poziții de administrare sau conducere într-o întreprindere publică aflată în concurență directă cu întreprinderea publică la care și-a exercitat mandatul.

13.5. Prezenta secțiune se completează cu prevederile Anexei 1.

#### **Art. 14. Modalitatea de evaluare a administratorilor**

14.1. Performanța administratorilor se evaluează pe baza indicatorilor-cheie de performanță financiară și nefinanciară, care sunt rezultați din componența de administrare a planului de administrare;

14.2. În conformitate cu prevederile art. 30 alin. (7) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011, evaluarea activității administratorilor se realizează anual de către Adunarea Generală a Acționarilor, cu sprijinul unor experți în astfel de evaluări, după caz. Evaluarea vizează atât execuția contractului de mandat, cât și a planului de administrare.

14.3. Agenția pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice are obligația de a evalua îndeplinirea indicatorilor-cheie de performanță.

#### **Art.15 Participarea în comitetele consultative de specialitate, înființate la nivelul consiliului potrivit legii, precum și la alte comitete, în funcție de specificul întreprinderii publice**

15.1 În conformitate cu prevederile art. 34, alin (1) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011, în cadrul Consiliului de Administrație se constituie comitetul de nominalizare și remunerare, comitetul de gestionare a riscurilor și comitetul de audit. Prin actul constitutiv se poate stabili și posibilitatea constituirii a altor comitete consultative.

#### **Art.16. Clauze privind independența administratorului**

16.1. Mandatarul declară existența statutului său de independent anterior semnării contractului de mandat, pentru a permite Mandantului nominalizarea unui Consiliu de Administrație care să respecte cerința ca majoritatea membrilor acestuia să fie compusă din administratori neexecutivi independenți.

16.2. Se consideră independent mandatarul care, conform prevederilor art. 138<sup>2</sup> din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, respectă următoarele:

- (i) Să nu fie director al societății sau al unei societăți controlate de către aceasta și să nu fi îndeplinit astfel de funcție în ultimii 5 ani;
- (ii) 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;
- (iii) 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;
- (iv) Să nu fie acționar semnificativ al societății;
- (v) 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;

- (vi) 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;
- (vii) Să fie director într-o altă societate în care un director al societății este administrator neexecutiv;
- (viii) Să nu fi fost administrator neexecutiv al societății mai mult de 3 mandate;
- (ix) Să nu aibă relații de familie cu o persoană aflată în una dintre situațiile prevăzute la lit. a) și d).

#### **Art.17. Condițiile contractării de asistență la nivelul consiliului**

17.1 Mandatarul are dreptul ca, alături de ceilalți membri ai Consiliului de Administrație, să solicite Autorității Publice Tutelare achiziția de servicii specializate de consultanță sau de asistență pentru a-și fundamenta deciziile, de exemplu, dar fără a se limita la: audituri, investigații antifraudă, analiză de piață și altele.

#### **Art.18. Forța majoră**

18.1. Fiecare parte poate suspenda îndeplinirea oricărei obligații din Contractul de mandat pentru orice perioadă în care este împiedicată să execute obligația respectivă, ca rezultat direct al unui eveniment de Forță Majoră.

18.2. Forța Majoră reprezintă un eveniment neprevăzut și de neevitat care apare pe perioada de derulare a Contractului de mandat, care este în afara controlului părților și care împiedică total sau parțial îndeplinirea obligațiilor contractuale ale acestora. Aceste evenimente includ, dar nu se limitează la război, cutremur, incendiu, furtună, inundație, alte calamități naturale similare.

18.3. Pentru a avea efecte exoneratoare de răspundere, atât începutul, cât și sfârșitul evenimentului de Forță Majoră trebuie notificate celeilalte părți în termen de 3 zile calendaristice de la apariție. Omisiunea notificării va face ca partea care nu s-a conformat să suporte toate daunele provocate celeilalte părți prin neanunțare la termen.

18.4. În cazul în care evenimentul de Forță Majoră se prelungește o perioadă mai mare de 45 de zile, fiecare parte poate cere rezilierea Contractului de mandat fără nici un fel de despăgubiri în sarcina vreuneia dintre acestea.

#### **Art. 19. Modalitatea de soluționare a litigiilor**

19.1. Orice neînțelegeri izvorâte din încheierea, interpretarea, executarea sau modificarea clauzelor prezentului Contract de mandat se soluționează pe cale amiabilă, în termen de cel mult 30 de zile calendaristice de la notificare.

19.2. Orice dispută care nu poate fi soluționată în condițiile de mai sus, se va soluționa de către instanțele judecătorești competente din România.

#### **Art. 20. Alte clauze**

20.1. Anexele 1 și 2 fac parte integrantă din prezentul Contract.

20.2. Prezentul Contract de Mandat este guvernat și interpretat în conformitate cu prevederile legii române. Pentru orice aspect nemenționat expres în cuprinsul său, prezentul Contract de Mandat se completează cu prevederile Codului Civil român, ale OUG nr.109/2011, Legii nr.31/1990, ale Actului Constitutiv, ale ROF CA, precum și cu orice alte dispoziții legale aplicabile. Administratorul nu este un salariat, iar prezentul Contract de Mandat nu este un contract de muncă și nu este guvernat de legislația muncii.

20.3. Administratorul este de acord cu prelucrarea datelor sale cu caracter personal obținute de către Societate de la acesta/aceasta (de exemplu date privind identitatea, domiciliul, activitatea profesională, codul numeric personal etc.), în scopul sau în legătură cu executarea prezentului Contract de Mandat.

20.4. Acest Contract de Mandat reprezintă întreaga înțelegere dintre Părți și înlătură orice alte



înțelegeri anterioare, scrise sau orale, intervenite între părți cu privire la obiectul acestui contract.

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

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

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

Prezentul Contract s-a încheiat astăzi, ....., în limba română, la sediul Mandantului, în două exemplare originale, din care 1 exemplar pentru Mandatar.

**MANDANT**

**Societatea APA TÂRNAVEI MARI S.A.**

---

**MANDATAR**

---

**Anexa 1 la Contractul de Mandat nr.....**

## **REGULI DE CONFIDENȚIALITATE**

### **1. Definiția**

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

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

- a) termenii contractuali și orice informații cu privire la partenerii de afaceri, clienții, agenții, salariații, antreprenorii, investitorii sau furnizorii *Societății*, precum și condițiile în baza cărora *Societatea* desfășoară activități economice cu fiecare dintre aceste persoane;
- b) programe de calculator (inclusiv codul sursă și codul de obiect) sau programul soft dezvoltat, modificat sau folosit de *Societate*;

- c) informații de orice fel compilate de către *Societate*, inclusiv, dar fără a se limita la, informații legate de produse și servicii, reclama și marketing, precum și de către clienți, furnizori și/sau parteneri de afaceri, existenți sau potențiali;
- d) algoritmi, proceduri sau tehnici, sau idei și principii esențiale care stau la baza unor asemenea algoritmi, proceduri sau tehnici dezvoltate de sau acelea folosite de *Societate* sau în alt fel cunoscute *Societății* (cu excepția oricărui algoritm, procedura sau tehnica care ține de domeniul public), indiferent dacă acești algoritmi, proceduri, tehnici fac sau nu parte dintr-un program de computer, inclusiv, dar fără a se limita la tehnici pentru:
  - identificarea posibililor clienți;
  - comunicarea efectivă cu clienții existenți sau potențiali;
  - reducerea costurilor de funcționare sau creșterea eficienței sistemului.
- e) faptul ca *Societatea* folosește, 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 *Societatea* (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 terță persoană sau în alt fel), evaluate, modificate, testate sau folosite de către *Societate*, sau orice informații cu privire la sau care ar putea în mod rezonabil duce la dezvoltarea unei asemenea strategii;
- g) informații cu privire la planurile de viitor ale *Societății*, inclusiv, fără însă a se limita la, planuri de extindere la zone geografice, segmente de piață sau servicii, orice informații care ar putea fi incluse în mod obișnuit în situațiile financiare ale *Societății*, inclusiv, dar fără a se limita la, suma activului, pasivului, valorii nete, veniturilor, cheltuielilor sau veniturii net al *Societății*, cu excepția acelor informații a căror dezvăluire este autorizată conform reglementărilor interne ale *Societății*;
- h) informații care vor fi dezvăluite exclusiv în condițiile prevăzute la punctul 5;
- i) orice alte informații dobândite de Administrator în cursul exercitării mandatului sau, despre care s-ar putea aprecia, în mod rezonabil, că reflectă vulnerabilități ale *Societății*, și care ar ajuta un competitor sau un potențial competitor al *Societății*, pentru a concura cu succes împotriva *Societății*;
- j) orice informație primită de *Societate* de la terțe persoane care, la rândul lor, au o obligație de confidențialitate despre a cărei existență înștiințează *Societatea*;
- k) orice informații derivate din toate cele de mai sus și
- l) orice copii ale tuturor informațiilor menționate mai sus, cu excepția situațiilor în care aceste copii sunt solicitate de o instanță judecătorească sau de o altă autoritate publică, în condițiile prevăzute de lege.

## 2. Folosirea și dezvăluirea Informațiilor Confidențiale

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

Prin urmare, Administratorul acceptă ca, direct sau indirect, în orice moment, pe durata Contractului de Mandat încheiat cu *Societatea* sau oricând ulterior încetării acestuia, și indiferent când și din ce motiv acest contract va înceta, nu va folosi sau determina folosirea oricărui Informații Confidențiale în legătura cu orice activități sau afaceri, cu excepția activităților economice ale *Societății*, și nu va dezvălui sau determina dezvăluirea oricărui Informații Confidențiale către orice persoană fizică, societate, asociație, grup sau orice altă entitate, cu excepția cazului în care această dezvăluire a fost autorizată în mod specific în scris de către *Societate*, sau cu excepția cazului în care este cerută de

orice lege aplicabilă, ori dispusă prin hotărârea unei instanțe judecătorești sau arbitrale competente, sau de orice autoritate publică care prin lege este abilitată să primească astfel de informații.

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

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

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

Administratorul înțelege ca *Societatea* primește uneori informații de la terțe persoane, pe care *Societatea* trebuie să le trateze cu confidențialitate și să le folosească doar în scopuri limitate, („**Informații cu privire la terțe persoane**”).

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

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

### **4. Protejarea secretelor comerciale**

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

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

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

(i) toți și orice algoritmi, proceduri sau tehnici cu privire la activitățile economice ale *Societății* sau la activitatea Administratorului în cadrul *Societății*, ideile și principiile esențiale care stau la baza unor asemenea algoritmi, proceduri sau tehnici concepute, originale, adaptate, descoperite, dezvoltate, dobândite (de la o terță persoană sau în alt fel), evaluate, testate sau aplicate de Administrator în decursul activității sale în cadrul *Societății*, indiferent dacă asemenea algoritmi, proceduri sau tehnici au fost încorporate într-un program de computer;

(ii) toate și orice strategii de marketing, idei și principii esențiale care stau la baza acestor strategii și orice informații care ar putea, în mod rezonabil, duce la dezvoltarea unor asemenea strategii concepute, originale, adaptate, descoperite, dezvoltate, dobândite (de la o terță persoană sau în alt fel), evaluate, testate sau aplicate de Administrator în decursul activității sale în cadrul *Societății*;

(iii) informații cu privire la toate și orice produse și servicii, ideile și principiile esențiale care stau la baza acestor produse și servicii, concepute, originale, adaptate, descoperite, dezvoltate, dobândite (de la o terță persoană sau în alt fel), evaluate, testate sau aplicate de Administrator în decursul activității sale în cadrul *Societății* și

(iv) orice alte idei sau informații concepute, originale, adaptate, descoperite, dezvoltate, dobândite (de la o terță persoană sau în alt fel), evaluate, testate sau aplicate de Administrator în decursul activității sale în cadrul *Societății*, în cazul în care aceste idei sau informații ar putea fi apreciate, în mod rezonabil, ca fiind folositoare sau valoroase pentru *Societate*.

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

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

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

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

**MANDANT**

**Societatea APA TÂRNAVEI MARI S.A.**

---

**MANDATAR**

---

**Anexa 2 la Contractul de Mandat nr.....**

## **OBLIGAȚII DE NECONCURENȚĂ**

### **1. Neconcurența**

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

a) să nu se angajeze în orice activitate sau afacere care este în concurență cu sau similară cu o activitate sau afacere a *Societății*, ori cu o activitate sau afacere pe care *Societatea* o desfășoară sau își propune să o desfășoare;

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*.

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

## **2. Abținerea de la solicitarea de servicii**

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

a) determina sau încerca să determine orice salariat, consultant, furnizor, cumpărător sau antreprenor independent al *Societății* să înceteze relația sa cu *Societatea*;

b) utiliza, reține în calitate de consultant sau de antreprenor, ori determina angajarea sau reținerea oricărui salariat, consultant, furnizor, cumpărător sau antreprenor independent al *Societății*.

## **3. Încălcarea obligațiilor de neconcurență**

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

**MANDANT**

**Societatea APA TÂRNAVEI MARI S.A.**

---

**MANDATAR**

---

## **9. Componenta Inițială**

### **ASOCIAȚIA DE DEZVOLTARE INTERCOMUNITARĂ "APA TÂRNAVEI MARI" MEDIAȘ**

Înregistrată în Registrul Asociațiilor și Fundațiilor la Judecătoria

Mediaș sub nr.29/10.12.2002; C.I.F. 16498298

Piața Corneliu Coposu nr.3 Mediaș, tel/fax 0269/803883

RO16RNCB0231019590160001 B.C.R. Sucursala Mediaș

[www.primariamedias.ro](http://www.primariamedias.ro); E.mail:adiatm.medias@yahoo.com

Nr. 27 / 30.01.2025

### **COMPONENTA INIȚIALĂ - A PLANUL DE SELECȚIE**

Pentru desemnarea unui membru în

Consiliului de Administrație al Societății APA TÂRNAVEI MARI S.A.

Componenta inițială a planului de selecție este elaborată de autoritatea publică tutelară – Asociația de Dezvoltare Intercomunitară Apa Târnavei Mari, realizată conform cerințelor și specificațiilor cuprinse în

OUG nr. 109/2011 privind guvernarea 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 guvernarea corporativă 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 maxime 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 guvernare 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 ATM nr. 3/15.01.2025	Potrivit art. 23 din Anexa nr. 1 a Normelor Metodologice de aplicare a OUG nr.109/2011,actualizat ( Max 150 zile de la declansarea procedurii)
2	Notificarea AMEPIP de către APT cu privire la necesitatea declanșării procedurii <i>Art. 3 alin. (2) din Anexa 1 H.G. 639/2023</i>	Adresa de comunicare nr. 18/20.01.2025	Potrivit art. 23 din Anexa nr. 1 a Normelor Metodologice de aplicare a OUG nr.109/2011,actualizat ( Max 150 zile de la declansarea procedurii)
3	Declanșarea procedurii de selecție prin emiterea AGOA Apa Târnavei Mari S.A.	Hotărârea AGOA Apa Târnavei Mari SA nr. 3/15.01.2025	Potrivit art. 23 din Anexa nr. 1 a Normelor Metodologice de aplicare a OUG nr.109/2011,actualizat ( Max 150 zile de la declansarea procedurii)
4	Operatorul Apa Târnavei Mari comunică declanșarea procedurii către ADI ATM <i>art. 3 alin. 1 lit. b) din Anexa 1 H.G. 639/2023</i>	Adresa nr. 446/21.01.2025	21.01.2025
5	Notificarea AMEPIP de către APT cu privire la <b>declanșarea procedurii</b>	Adresa de comunicare nr. 21/22.01.2025	22.01.2025

	<i>art. 3 alin. 3 din Anexa 1 H.G. nr. 639/2023</i>		
7	Scrisoarea de așteptări își păstrează aplicabilitatea <i>art. 24 alin. 4 din Anexa 1 H.G. 639/2023</i>	Decizie Conducător ADI ATM	08.02.2024
8	ADI ATM elaborează și publică proiectul componentei inițiale a planului de selecție <i>art. 5 alin. 1 și 3 din Anexa 1 H.G. 639/2023</i>	Proiect publicat pe pagina de internet ADI ATM și Operator Apa Târnavei Mari	30.01.2025 În 15 zile de la declanșarea procedurii
9	Selecția expertului independent de către ADI ATM, cu aplicarea prevederilor Legii nr. 98/2016 <i>art. 6 din Anexa 1 H.G. nr. 639/2023</i>	Hotărârea AGA ADI ATM nr. 3/15.01.2025	Respectare Legea 98/2016
10	ADI ATM consultă acționarii deținând, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social, pentru definitivarea componentei inițiale <i>art. 5 alin. 3 și 4 din Anexa 1 H.G. 639/2023</i>	Formulare propuneri	04.02.2025 5 zile de la publicare
11	ADI ATM, publică propunerile primite cu privire la proiectul componentei inițiale ce cuprinde și Scrisoarea de așteptări și motivează acceptarea sau respingerea lor <i>art. 5 alin. 5 din Anexa 1 H.G. nr. 639/2023</i>	Publicare propuneri și motivarea acceptării sau respingerii includerii acestora Informare și publicare prin PV 05.02.2025	05.02.2025
12	ADI ATM aprobă prin act administrativ componenta inițială a planului de selecție și Scrisoarea de așteptări parte din componenta inițială <i>art. 5 alin. 6 din Anexa 1 H.G. nr. 639/2023</i>	Hotărâre AGA ADI ATM	10 zile de la publicare
13	ADI ATM, Op Apa Târnavei Mari și AMEPIP publică Scrisoarea de așteptări, odată cu componenta inițială a planului de selecție, pe paginile de internet <i>art. 5 alin. 1 din Anexa 1b H.G. 639/2023, Circulara AMEPIP nr. 3761/07.06.2024</i>	Publicare pe pag. de internet ADI ATM, Op Apa Târnavei Mari și AMEPIP.	După aprobarea componentei inițiale
14	ADI ATM înființează comisia de selecție și nominalizare (CSN), după finalizarea procedurii de selecție a expertului independent și aprobarea componentei inițiale a planului de selecție <i>art. 7 din anexa 1 H.G. 639/2023</i>	Hotărârea AGA ADI ATM	Concomitent cu aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a comisiei de selecție
15	ADI ATM elaborează și aprobă Regulamentul de organizare și funcționare a comisiei de selecție <i>art. 9 din Anexa 1 H.G. 639/2023</i>	Hotărârea AGA ADI ATM	Concomitent cu înființarea comisiei de selecție
16	Profilul consiliului și profilul candidatului își păstrează aplicabilitatea conform <i>art. 24 alin. 4 din Anexa 1 H.G. 639/2023 (cu excepția modificărilor impuse prin Circulara AMEPIP nr.434/22.01.2025</i>	Proiectul profilului consiliului, publicat pe pagina de internet ADI ATM, Op Apa Târnavei Mari și transmis către AMEPIP	Până la publicarea proiectului componentei integrale
17	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	Expertul independent întocmește Raportul inițial ce este comunicat pentru analiză Proiectul componentei integrale, publicat pe pagina de internet ADI	În termen de 10 zile de la înființarea comisiei de selecție

	planului de selecție <i>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</i>	ATM și Op. Apa Târnavei Mari + anunță AGA ptr. aprobarea componentei integrale a planului de selecție	
20	Accionarii deținând, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social pot formula propuneri cu privire la proiectul componentei integrale <i>art. 10 alin. 3 din Anexa 1 H.G. 639/2023</i>	Formulare propuneri	În termen de 5 zile de la publicarea proiectului componentei integrale
21	ADI ATM aprobă componenta integrală, împreună cu/incluzând profilul consiliului și profilul candidatului <i>art. 10 alin. 4 din Anexa 1 H.G. 639/2023</i>	Hotărârea AGA ADI ATM	Anterior publicării anunțului de selecție
22	CSN elaborează anunțul de selecție <i>art. 19 alin. 3 din Anexa 1 H.G. 639/2023 art. 29 alin. 4 O.U.G. 109</i>	Anunțul de selecție publicat: - prin grija ADI ATM, pe pag. de internet a acesteia - prin grija președintelui CA: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pe prima pagină de internet a întreprinderii publice într-un loc vizibil la încărcarea paginii,</li> <li>• Pe pagina de internet a AMEPIP, de către APT cf circularei AMEPIP 3761/07.06.2024</li> <li>• În cel puțin 2 Publicații economice și/sau financiare de largă răspândire,</li> <li>• Pe cel puțin o platformă sau un site de recrutare de resurse umane cu mare vizibilitate la nivel național</li> </ul>	Cu cel puțin 30 de zile înainte de data-limită pentru depunerea candidaturilor
23	Depunerea candidaturilor <i>art. 20 alin. 1 din Anexa 1 H.G. 639/2023</i>	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) <i>art. 20 alin. 4 din Anexa 1 H.G. 639/2023</i>	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 <i>art. 20 alin. 3 din Anexa 1 H.G. 639/2023</i>	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 <i>art. 21 și art. 22 alin. 1 din Anexa 1 H.G. 639/2023</i>	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 <i>art. 21 alin. 7 din Anexa 1 H.G. 639/2023</i>	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 ATM declarațiile de intenție <i>art. 22 alin. 2 și 3 din Anexa 1 H.G. 639/2023</i>	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 <i>Art. 22 alin. 4 și 5 din Anexa 1 H.G. 639/2023</i>	Planul de interviu	La termenele stabilite
35	CSN întocmește clasamentul candidaților din lista scurtă și raportul final al procedurii, reprezentând finalizarea procedurii de selecție <i>Art. 22 alin. 4 și 6 din Anexa 1 H.G. 639/2023</i>	Raportul final	La termenele stabilite
36	CSN comunică raportul final conducătorului ADI ATM <i>Art. 22 alin. 7 lit. c din Anexa 1 H.G. 639/2023</i>	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 ATM comunică raportul final către AMEPIP în vederea emiterii avizului conform în condițiile <i>Art. 4<sup>4</sup> alin. 5 lit. c) pct. (VII) din OUG 109/2011</i>	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) <i>Art. 4<sup>4</sup> alin. 5 lit. c) pct. (VII) din OUG 109/2023</i>	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 ATM, Op. Apa Târnavei Mari, 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 Apa Târnavei Mari S.A.	În termen de maximum 10 zile de la comunicarea raportului final
42	Întocmirea propunerilor ADI ATM pentru numirea administratorilor Art. 29 alin. 1 din OUG 109/2011	Hotărârea AGA ADI ATM	Anterior ținerii AGA Apa Târnavei Mari S.A. de numire a administratorilor
43	Candidații nemulțumiți pot contesta rezultatul obținut <i>art. 29 alin. 6 din O.U.G. 109/2011</i>	Contestația candidatului nemulțumit	2 zile lucrătoare de la comunicarea rezultatului obținut
		Soluționarea contestației de către ADI ATM	2 zile lucrătoare de la înregistrarea contestației
		Contestarea hotărârii AGA ADI ATM de soluționare la instanța de contencios administrativ	15 zile de la comunicarea hotărârii AGA ADI ATM
44	AGA Apa Târnavei Mari 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 guvernare corporativă a întreprinderilor publice.

**Adunarea Generală a Acționarilor societății Apa Târnavei Mari 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;
- Exerciță 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 Apa Târnavei Mari**, 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 Apa Târnavei Mari, Scrisoarea de așteptări și o publică pe pagina proprie de internet;
- Organizează consultări cu acționarii deținând, individual sau împreună, cel puțin 5 % din capitalul social pentru definitivarea Scrisorii de așteptări;
- 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;
- Înfiițează 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 profilului 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 performanță 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 Apa Târnavei Mari 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 neînncrșiși pe lista lungă;
- Evaluează dosarele candidaților din lista lungă și întocmește lista scurtă;
- 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 titulari și 2 supleanți desemnați de președintele Asociației de dezvoltare intercomunitară și un expert independent*, selectat de Asociație 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 clienți în ultimii 3 ani pentru selecția 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 selecție a administratorilor și directorilor;	Minim 50.000 lei
3.	Componenta echipei de proiect cu referire la numărul de experți ce poate fi alocat proiectului și 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 privința recrutării de administratori/directorii în sectorul de activitate al întreprinderii publice	Cel puțin un proiect de recrutare și selecție a directorilor unei regii autonome, conform OUG 109/2011,
5.	Managementul de proiect și capacitățile de coordonare ale expertului	Numărul experților dedicați proiectului și expertiza acestora (expert senior)
		Furnizarea de recomandări la cerere(minum una/1).
6.	Experiență în dezvoltarea profilului pentru directori, bazată pe integrare personalizată a nevoilor de strategii de afaceri, organizaționale, de conducere și guvernanta	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.

Nr. Crt	CRITERII	COMENTARII
7.	Procentul de candidați recomandați și ulterior selectați, care își 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 7.300.000 euro și un număr de cel puțin 50 de angajați.	Minim 1 contract
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 și Acreditare de la AJOFM

Responsabilitățile și sarcinile expertului independent:

- Consilierea autorității publice tutelare privind metodele de implementare cele mai eficiente ale prevederilor obligatorii ale Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice cu modificările și completările ulterioare și ale HG nr. 639/2023;
- 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 elementele prevăzute de HG nr. 639/2023 anexa 1;
- Elaborează cu consultare cu membrii comisiei desemnate la nivelul APT următoarele documente necesare în procesul de selecție:
  - a. analiza cerințelor contextuale ale întreprinderii publice, în general și ale posturilor aflate în lucru, în particular.
  - b. profilul consiliului și profilul candidatului;
  - c. anunțurile privind selecția, pentru presa tipărită și online;
  - d. materiale referitoare la declarația de intenție;
  - e. fișe de sinteză pentru fiecare fază a planului de selecție;
  - f. plan de interviu;
  - g. formulare de nominalizare pentru candidații propuși;
  - h. recomandări de nominalizare;
  - i. proiectul contractului de mandat;
  - j. formulare de confidențialitate;
  - k. formulare ale declarațiilor necesare a fi completate de către candidați;
  - l. lista elementelor confidențiale și a celor ce pot fi făcute publice;
  - m. lista detaliată a documentelor necesare în vederea depunerii candidaturii de către candidați, în funcție de etapele procedurii de selecție
  - n. lista elementelor pentru verificarea candidaților aflați în lista scurtă.
- Implementarea planului de selecție, identificarea și căutarea candidaților, stabilirea conținutului dosarului pentru depunerea candidaturii;
- 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;
- Întocmirea listei lungi de candidați. (caracter confidențial, nu trebuie publicată);
- Informarea în scris a candidaților respinși de pe lista lungă despre această decizie.
- Evaluarea candidaților conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul profilului pentru fiecare post;
- Efectuarea analizei comparative prin raportarea la profilul consiliului și profilul candidatului
- Solicitarea de informații suplimentare candidaților din lista lungă, dacă este cazul;
- Organizează interviuri directe cu candidații, conform planului de selecție;
- Elaborarea listei scurte conform normelor metodologice aprobate prin H.G.639/2023;
- Analiza declarației de intenție depuse de candidații din lista scurtă și integrarea rezultatelor în profilul de candidat.

- 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) ;
- Realizarea raportului final;
- 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 și a unor recomandări privind strategia de recrutare;
- Graficul de timp pentru implementarea proiectului;
- Criterii de selecție cuantificabile pe baza calificărilor, experienței și abilităților dorite pentru pozițiile de membru al Consiliului de Administrație;
- Opinia consultativă 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 minim 3 zile înainte de termenul de finalizare a procesului de selecție și nominalizare 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 mediul în care își vor desfășura activitatea;
- Formularea și transmiterea răspunsurilor la eventualele contestații, după finalizarea procedurii de selecție;
- Recomandări privind contractul de mandat, monitorizarea activității consiliului de administrație în organizație și a remunerațiilor convenite 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 menționate mai sus vor fi transmise către beneficiar atât în format electronic (prin e-mail și/sau mediu de stocare), cât și 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 selecție.

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 identifica câteva 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 particularitățile organizației și de mediul în care acestea operează, de starea economică, financiară, contextul legislativ, poziția strategică în care se află întreprinderea la momentul declanșării procedurii de selecție. Pe baza acestor factori s-au identificat câteva riscuri potențiale:

Risc identificat	Impact	Probabilitate apariție	Observații
Schimbare legislativă	mare	mare	Cadru legislativ a fost completat cu norme noi (HGR 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 la nerespectare/neîncadrarea în termenele stabilite de legiuitor pentru o parte din etape, precum și pentru termenul legal maxim de 150 de zile de finalizare a procedurii de la data declanșării acestuia
Număr mic de candidați care aplică	moderat	medie	Explicația pentru identificarea acestui risc este specificul întreprinderii, amplitudinea acestuia și experiența solicitată prin noile reglementări.
Abandon al procesului 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 membrilor 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 guvernanta corporativă a întreprinderilor publice "Planul de selecție cuprinde documente și formulare personalizate pentru fiecare procedură de selecție.

Documentele și formularele prevăzute sunt următoarele, dar fără a se limita la acestea:

- a) etapele procesului de selecție, calendarul, documentele și materialele ce urmează a fi verificate, respectiv elaborate, persoane de contact pentru informații și detalii suplimentare;
- b) 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 confidențialitate și de acces la documente, lista elementelor confidențiale;
- e) lista riscurilor posibile și a măsurilor ce vor fi luate pentru diminuarea acestor riscuri, asigurându-se că drepturile acționarilor sunt respectate și că interesele întreprinderii publice sunt asigurate;
- f) scrisoarea de așteptări;
- g) cerințele contextuale;
- h) profilul consiliului;
- i) profilul candidatului;
- j) criteriile de selecție;
- k) modul de acordare a punctajului;
- l) documente referitoare la declarația de intenție;
- m) plan de interviu;
- n) proiectul contractului de mandat;
- o) declarații 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 următoarele documente au fost identificate ca fiind absolut necesare pentru 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, alin. 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 informațiilor publicate pe pagina de internet a societății și a Asociației (autoritate publică tutelară)

## **SCRISOAREA DE AȘTEPTĂRI**

**pentru Operatorului Regional de Apă și Apă Uzată Apa Târnavei Mari SA în mandatul 2024 - 2028**

Cuprins

<b>PREAMBUL .....</b>	<b>56</b>
<b>CADRUL LEGAL .....</b>	<b>56</b>
<b>CONTEXTUL ORGANIZAȚIONAL .....</b>	<b>3</b>
<b>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 .....</b>	<b>6</b>
<b>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 .....</b>	<b>8</b>
<b>III. Mențiunea privind încadrarea întreprinderii publice în una dintre următoarele categorii: comercial, de monopol sau serviciu public .....</b>	<b>63</b>
<b>IV. Așteptări în ceea ce privește politica de dividende/vărsăminte din profitul net aplicabilă întreprinderii publice .....</b>	<b>63</b>
<b>V. Așteptări privind politica de investiții aplicabilă întreprinderii publice .....</b>	<b>63</b>
<b>VI. Așteptările autorității publice tutelare și ale acționarilor, după caz, cu privire la comunicarea cu organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice .....</b>	<b>65</b>
<b>VII. Așteptările autorității publice tutelare și ale acționarilor, după caz, privind calitatea și siguranța serviciilor și produselor oferite de întreprinderea publică .....</b>	<b>65</b>
<b>VIII. Așteptări în domeniul eticii, integrității și guvernancei corporative .....</b>	<b>66</b>

<b>IX. Așteptări privind gestionarea riscurilor la nivelul Societății Apa Târnavei Mari S.A.</b> .....	67
<b>X. Așteptări ale autorității publice tutelare privind cheltuielile de capital, reducerea cheltuielilor și alte aspecte ale afacerii</b> .....	67
<b>XI. Așteptări nefinanciare ale autorității publice tutelare</b> .....	68

## **PREAMBUL**

Prezentul document a fost elaborat în conformitate cu prevederile *Ordonanței de Urgență nr. 109 / 2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice*, aprobată și modificată prin: Ordonanța de Urgență nr. 51/2013, Ordonanța de Urgență nr. 10/2015, Legea nr. 111/2016, Legea nr. 14/2017, Ordonanța de Urgență nr. 29/2017, Ordonanța de Urgență nr. 73/2018, Legea nr. 13/2019, Legea nr. 187/2023, Hotărârea Guvernului nr. 697/2023 *pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a OUG nr. 109 / 2011*, respectiv Ordonanța de Urgență nr. 117/2023.

Documentul sintetizează performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere ale Operatorului Regional de Apă și Apă Uzată Apa Târnavei Mari S.A., pentru mandatul 2024 - 2028.

## **CADRUL LEGAL**

- ✓ Operatorul Regional de Apă și Apă Uzată Apa Târnavei Mari S.A. intră sub incidența OUG nr. 109 / 2011, republicată, cu modificările și completările ulterioare, 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 privind societățile comerciale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- ✓ Ordonanța de Urgență nr. 109 / 2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, 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 canalizare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- ✓ Legea nr. 215 / 2001 a administrației publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
- ✓ 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, modificată prin HG nr. 293/2023.
- ✓ Cadrul instituțional:
- ✓ Actul Constitutiv al Operatorului Regional Apa Târnavei Mari S.A., actualizat 2023;
- ✓ Contractul de Delegare a Gestiunii Serviciilor Publice de Alimentare cu Apă și de Canalizare, („Contractul de Delegare”), încheiat la data de 06.08.2007, între Asociația de Dezvoltare Intercomunitară „Apa Târnavei Mari” și Societatea Apa Târnavei Mari S.A.;
- ✓ Statutul ADI Apa Târnavei Mari,
- ✓ Regulamentul Serviciului Public de Alimentare cu Apă și de Canalizare pentru Localitățile Membre ale Asociației de Dezvoltare Intercomunitare „Apa Târnavei Mari”;



## CONTEXTUL ORGANIZAȚIONAL

### Regionalizarea serviciilor de apă – canalizare în zona de Nord-Est a județului Sibiu

În vederea asigurării serviciilor publice corespunzătoare – conforme standardelor europene, în termenele asumate prin Tratatul de aderare la Uniunea Europeană, România a procedat la regionalizarea serviciului public de alimentare cu apă și de canalizare. Investițiile financiare substanțiale necesare în sistemele publice de alimentare cu apă și de canalizare, depășesc considerabil capacitatea de finanțare a autorităților locale, astfel încât implementarea programelor naționale vizează pe de o parte sprijinul financiar prin accesarea fondurilor puse la dispoziție de UE pentru investiții și pe de altă parte promovarea operatorilor regionali capabili să realizeze economii la scară în scopul eficientizării serviciului.

**Procesul de regionalizare** reprezintă un element cheie în îmbunătățirea calității și eficienței infrastructurii locale de apă și a serviciilor, în vederea îndeplinirii obiectivelor de mediu, dar și în vederea asigurării sustenabilității investițiilor, operațiunilor, unei strategii pe termen lung de dezvoltare a sectorului de apă și a unei creșteri regionale echilibrate.

Din punct de vedere instituțional, **regionalizarea** se realizează prin reorganizarea serviciilor publice existente deținute de municipialități și are la baza trei elemente instituționale cheie:

- **Asociația de Dezvoltare Intercomunitară (ADI);**
- **Operatorul Regional (OR);**
- **Contractul de Delegare a Gestiunii Serviciilor.**

Prin implementarea acestui cadru instituțional s-a realizat delegarea managementului serviciului din sfera locală, prin ADI, spre operatori regionali – concentrați spre eficiență și capabili să acceseze fondurile investiționale necesare dezvoltării serviciului, punându-se bazele organizării și gestionării serviciului într-o abordare regională.

### Asociația de Dezvoltare Intercomunitară „Apa Târnavei Mari”

Asociația a fost înființată în anul 2002 de către unitățile administrativ - teritoriale ca și Asociație a municipalităților, fiind reorganizată, în anul 2007, după sistemul asociațiilor de dezvoltare intercomunitare, în prezent aria de competență teritorială acoperind jumătatea de nord-est a județului Sibiu.

Scopul ADI este gestionarea în comun a serviciului public de alimentare cu apă și de canalizare și realizarea în comun a investițiilor regionale în infrastructura publică a serviciului, prin intermediul operatorului regional SC Apa Târnavei Mari SA., din fondurile financiare puse la dispoziție prin programele naționale.

Asociația are în prezent 35 de membri : Consiliul Județean Sibiu, 4 orașe: Mediaș, Agnita, Dumbrăveni, Copșa Mică, aceștia fiind membrii fondatori, și 30 comune din județul Sibiu, ale căror sisteme centralizate de apă și / sau de canalizare vor fi preluate, treptat, în operare de către S.C. Apa Târnavei Mari S.A.: Alma, Alțina, Arpașu de Jos, Ațel, Axente Sever, Bazna, Biertan, Bârgăniș, Blăjel, Brateiu, Brădeni, Bruuiu, Chirpăr, Cârța, Cârțișoara, Dârlos, Hoghilag, Iacobeni, Laslea, Marpod, Merghindeal, Micăsasa, Mihăileni, Moșna, Nocrich, Porumbacu de Jos, Șeica Mică, Șeica Mare, Târnavă, Valea Viilor.

### Contractul de Delegare a Gestiunii Serviciilor de Alimentare cu Apă și de Canalizare

Contractul de delegare reprezintă documentul cheie al transferului de competențe la managementul regional al serviciului, a fost încheiat la data 06.08.2007, pentru o perioadă de 25 ani, între Asociația de Dezvoltare Intercomunitară „Apa Târnavei Mari”, în calitate de Autoritate Delegantă, și Societatea Apa Târnavei Mari S.A., în calitate de Operator Regional.

Atribuirea directă a Contractului de delegare, respectiv delegarea managementului serviciului, de către autoritățile publice locale prin intermediul ADI, Operatorului Regional, este condiționată de:

- apartenența autorităților locale la ADI,
- Operatorul Regional unic – societate de drept privat cu capital integral public,
- exercitarea unui control direct și influenței dominante asupra deciziilor strategice ale Operatorului Regional prin intermediul ADI .

În contextul legal și instituțional precizat, ADI Apa Târnavei Mari, în baza mandatului acordat de autoritățile locale membre, exercită atât calitatea de **Autoritate Delegantă** cât și cea de **Autoritate Tutelară**.

### **Operatorul Regional de Apă și Apă Uzată APA TÂRNAVEI MARI S.A.**

Societatea Apa Târnavei Mari S.A. a fost înființată în 7 decembrie 2006, ca **operator regional unic de apă și apă uzată pentru nord-estul județului Sibiu** și funcționează efectiv din 1 ianuarie 2007. Societatea a preluat inițial activitatea serviciilor de apă – canal din Mediaș, Agnita și Dumbrăveni, iar, în viitor, va furniza servicii de profil în toate localitățile membre ADI „Apa Târnavei Mari”.

Preocuparea permanentă a Societății, în calitate de operator regional unic de apă și apă uzată pentru nord-estul județului Sibiu, a fost îmbunătățirea continuă a calității serviciilor furnizate / prestate și îndeplinirea cerințelor și așteptărilor clienților, care pot fi realizate prin contribuția și implicarea fiecărui angajat.

Ca operator regional unic de apă și apă uzată pentru nord-estul județului Sibiu, contribuie la dezvoltarea regională, prin îmbunătățirea nivelului de trai al locuitorilor, realizarea unei infrastructuri moderne a sistemului public de alimentare cu apă, a sistemului de canalizare și preocuparea permanentă pentru protecția mediului înconjurător.

Operatorul regional de drept privat, este o societate pe acțiuni înființată și reglementată în baza Legii nr. 31/ 1990 privind societățile comerciale, cu capitalul social integral public, la care **acționari** sunt următoarele unități administrativ-teritoriale:

- Municipiul Mediaș (78,1841%);
- Județul Sibiu (5,8428%);
- Orașul Dumbrăveni (8,3228%);
- Orașul Agnita (7,1459%);
- Orașul Copșa Mică (0,5044%).

Începând cu anul 2012, una din prioritățile Operatorului Regional a fost **implementarea managementului privat la nivelul societății**, având în vedere că Societatea Apa Târnavei Mari S.A. intră sub incidența O.U.G. nr. 109 / 2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, actualizată.

Conform Actului Constitutiv, **obiectul de activitate** al Societății este *captarea, tratarea și distribuția apei* (activitate principală, Cod CAEN 3600), respectiv *colectarea și epurarea apelor uzate* (activitate secundară, Cod CAEN 3700).

În prezent, Operatorul Regional furnizează servicii de alimentare cu apă potabilă și de canalizare, în baza licenței clasa 2 (nr. 6550/14.11.2023) acordată societății de către Autoritatea Națională de Reglementare a Serviciilor Comunitare de Utilități Publice, conform Ordinului nr. 197 din 05.06.2014, aceasta reprezentând o recunoaștere oficială a capacității societății noastre de a furniza / presta servicii de calitate în aria noastră administrativ – teritorială, în condiții de eficiență economică, cu menținerea indicatorilor de performanță impuși. Astfel:

- ✓ **în mediul urban:** Municipiul Mediaș, Orașele Agnita și Dumbrăveni - servicii de alimentare cu apă potabilă și de canalizare și epurare a apelor uzate;
- ✓ **în mediul rural:** Comunele Arpașu de Jos, Bruiu, Cârțișoara, Dârloș, Hoghilag, Merghindeal și servicii de alimentare cu apă potabilă; Comunele Alma, Bazna, Bârghiș, Blăjel Chirpăr, Cârța, Marpod, Nocrich, Șeica Mare - servicii de alimentare cu apă potabilă și de canalizare și epurare a apelor uzate.

În perspectivă, în temeiul *Contractului de Delegare a Gestiunii Serviciilor de Alimentare cu Apă și de Canalizare*, încheiat la data 06.08.2007, pentru o perioadă de 25 ani, între Asociația de Dezvoltare Intercomunitară „Apa Târnavei Mari”, în calitate de Autoritate Delegantă, și S.C. Apa Târnavei Mari S.A., în calitate de Operator Regional, va prelua activitatea serviciilor de apă – canalizare din orașul Copșa Mică și celelalte comune membre ale ADI.

## **ORGANELE DE CONDUCERE ȘI ADMINISTRARE ALE OPERATORULUI REGIONAL**

Conform Actului Constitutiv al Societății Apa Târnavei Mari S.A. (actualizat-2023), **Adunarea Generală a Acționarilor** este organul de conducere al Societății. Adunarea Generală a Acționarilor poate fi ordinară sau extraordinară.

Societatea este administrată de un **Consiliu de Administrație**, format dintr-un număr de cinci administratori, pentru un mandat de 4 ani. Membrii Consiliului de Administrație sunt numiți printr-o hotărâre a Adunării Generale Ordinare a Acționarilor, la propunerea **ADI Apa Târnavei Mari** care prezintă în acest scop Adunării Generale, o listă cu persoanele din rândul cărora Adunarea Generală va alege membrii Consiliului de Administrație.

Consiliul de Administrație are puteri depline cu privire la conducerea și administrarea Societății, cu respectarea limitelor stabilite prin obiectul de activitate și atribuțiilor expres prevăzute de lege ca fiind de competența Adunărilor Generale și va delega conducerea societății unuia sau mai multor Directori, numind pe unul dintre ei **Director General**.

Directorul General va fi numit de către Consiliul de Administrație, la recomandarea comitetului de nominalizare și va fi răspunzător de administrarea operativă curentă a Societății și alte responsabilități similare care îi sunt delegate de către Consiliul de Administrație.

Responsabilitățile Directorului General vor fi stabilite prin Contractul de Mandat.

*În exercitarea mandatului de Administrare, respectiv de Management, pentru perioada 2024 - 2028, Consiliul de Administrație și Directorul General ai Societății se vor asigura că sunt respectate **obligățiile de transparență și raportare prevăzute de OUG nr. 109 / 2011 actualizată, respectiv de Actul Constitutiv.***

### **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**

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

*Strategia și politicile guvernamentale în domeniul „protecției mediului” - categoria „ape și păduri” urmăresc gestionarea durabilă și eficientă a resurselor naturale, în scopul creșterii beneficiilor economice ale populației, fără periclitarea dreptului constituțional la un mediu sănătos, asigurarea unui *management durabil al apelor*, inclusiv prevenirea riscului și diminuarea efectelor calamităților naturale pentru creșterea gradului de siguranță a cetățenilor și asigurarea unui management durabil al pădurilor și al faunei cinegetice. Principalele direcții de acțiune asumate la nivel național vizează:*

- ✓ gospodărirea durabilă a resurselor de apă, protecția împotriva inundațiilor, protecția surselor de apă, îmbunătățirea calității apei până la atingerea stării bune a apelor;
- ✓ îmbunătățirea infrastructurii de gospodărire a resurselor de apă, pe bazine hidrografice, în scopul asigurării, în condiții de siguranță, a cerințelor de apă pentru populație, irigații, industrie, zootehnie.

Operatorul Regional de Apă și Apă Uzată Apa Târnavei Mari S.A. este responsabil de administrarea și operarea serviciilor de alimentare cu apă, de canalizare și epurare a apelor uzate ale colectivității din partea de nord și est a județului Sibiu. Această responsabilitate se traduce prin efortul constant, profesionist, de a *reabilita / moderniza / extinde infrastructura de apă și apă uzată* pe care o operează,

respectiv pe care urmează să o preia treptat în operare, în contextul implementării strategiei de extindere a pieței la nivelul Ariei de Delegare, prin preluarea progresivă în operare a localităților membre ale Asociației de Dezvoltare Intercomunitare „Apa Târnavei Mari”.

Prin implementarea Proiectului European respectiv „*Extinderea și reabilitarea sistemelor de apă și apă uzată în regiunile Mediaș, Agnita, Dumbrăveni, jud. Sibiu*”, cofinanțat din Fondul de Coeziune al Uniunii Europene, Operatorul Regional a acumulat experiență, aflându-se în prezent, în faza de implementare a **Proiectului regional de dezvoltare a infrastructurii de apă și apă uzată din județul Sibiu, regiunea Nord și Nord – Est, în perioada 2014 – 2020**, finanțat prin programul P.O.I.M (*Program Operațional pentru Infrastructura Mare, 2014 - 2020*).

Investițiile prioritare propuse în proiect P.O.I.M. (derivă din deficiențele sistemului actual, fiind în strânsă corelare cu prevederile Master Planului revizuit și a altor documente elaborate de către autoritățile naționale și județene ulterior revizuirii MP și urmăresc:

✓ **La nivelul sistemelor de alimentare cu apă:**

- Asigurarea unei calități a apei potabile în conformitate cu standardele Comisiei Europene (Directiva 98/83/EC);
- Alimentarea sigură și durabilă a tuturor locuitorilor din zonele de alimentare cu apă din regiunea proiectului, deservite de către Operatorul Regional Apa Târnavei Mari S.A. Mediaș;
- Asigurarea calității și a gradului de acces la serviciile de apă, conform principiului eficienței costului și al calității maxime în funcționare, luând în considerare gradul de suportabilitate al populației din zona deservită de Operatorul Regional, prin creșterea ratei de conectare la servicii centralizate de alimentare cu apă pentru localitățile cu peste 50 de locuitori, condiționat de respectarea investiției specifice maxime de 1000 euro / loc.;
- Siguranța îmbunătățită a sistemelor de alimentare cu apă în aria de proiect;
- Reducerea pierderilor fizice de apă.

✓ **La nivelul sistemelor de canalizare și epurare a apelor uzate:**

- Deversarea în cursurile de apă a unei ape epurate în conformitate cu standardele UE (Directiva 91/ 271/EC);
- Colectarea și epurarea sigură și durabilă a apei uzate menajere din aglomerările din regiunea proiectului, deservite de către Operatorul Regional Apa Târnavei Mari S.A. Mediaș;
- Asigurarea gradului de acces la serviciile de canalizare, conform principiului rentabilității economice, luând în considerare și gradul de suportabilitate al populației din zona deservită de Operatorul Regional, prin creșterea ratei de conectare la servicii centralizate de colectare și epurare a apei uzate menajere pentru aglomerările cu peste 2.000 de l.e., condiționat de respectarea investiției specifice maxime de 2.000 Euro / l.e.;
- Îmbunătățirea funcționării sistemelor de canalizare din aglomerările aflate în aria proiectului, prin reducerea infiltrațiilor în sistemele de canalizare, precum și a exfiltrațiilor de apă uzată în sol, cu impact pozitiv direct asupra sănătății populației și a protejării mediului înconjurător.

**Master Planul Actualizat Pentru Sectorul de Apă Potabilă și Apă Uzată Bazinul Hidrografic Mureș - Olt (Regiunea nord și est a Județului Sibiu)** a fost aprobat prin Hotărârea Consiliului Județean Sibiu nr. 70 / 31.03.2016, respectiv Hotărârea Consiliului Județean Sibiu nr. 155 / 29.06.2017 care modifică și completează Anexa la HCJ Sibiu nr. 70 / 31.03.2016.

**Obiectivul general** al Master Planului este identificarea și prioritizarea nevoilor și a investițiilor, în vederea obținerii, la cele mai mici costuri, a unei conformări depline cu directivele relevante ale Uniunii Europene și cu angajamentele României, la nivel județean / regional, atât pentru serviciile de apă, cât și pentru cele de apă uzată, avându-se în vedere dezvoltarea localităților, cât și suportabilitatea investiției.

**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**

**Viziunea**

Apa Târnavei Mari S.A este operatorul regional de apă și apă uzată pentru zona de nord-est a județului Sibiu și are ca obiectiv obținerea performanțelor operaționale și financiare, care să o recomande ca o companie competitivă pe piața serviciilor de alimentare cu apă și serviciilor de canalizare din România.

#### **Declarația de misiune a operatorului**

- ✓ *Dorim să furnizăm servicii de apă și apă uzată de bună calitate, la prețuri accesibile, care să anticipeze nevoile și așteptările clienților din zona noastră de acoperire;*
- ✓ *Ne angajăm să promovăm respectul și transparența, prin tratamentul egal al tuturor clienților noștri și prin menținerea unei comunicări eficiente cu toți factorii interesați;*
- ✓ *Țintim un nivel ridicat de profesionalism, prin continua instruire a angajaților noștri, pe care îi tratăm cu respect și fără discriminare;*
- ✓ *Construim viitorul companiei noastre având drept scop prosperitatea, continuitatea, stabilitatea și dezvoltarea durabilă a acesteia printr-un management competitiv;*
- ✓ *Vom promova responsabilitatea instituțională, protecția și conservarea mediului înconjurător.*

Caracteristica cea mai importantă a serviciilor Operatorului este calitatea și permanenta preocupare în ceea ce privește prevenirea poluării mediului, sănătatea populației deservite, sănătatea și securitatea ocupațională a angajaților, în condiții de eficiență economică și financiară.

Întrucât serviciile Operatorului influențează întreaga comunitate, există obligația de a opera onest, imparțial și eficient, ghidați de preocuparea permanentă pentru creșterea gradului de încredere al clienților și pentru asigurarea unei transparențe legate de acțiunile întreprinse.

#### **Obiective**

Pentru realizarea misiunii, Societatea Apa Târnavei Mari S.A. își propune următoarele **obiective strategice**, având în vedere principalele **direcții de acțiune**:

##### **1. Eficiența economică, prin:**

- ✓ Optimizarea permanentă a costurilor de producție și de logistică, astfel încât atingerea performanțelor dorite și a nivelului serviciilor cerute de consumatori să se realizeze cu costuri minime pentru aceștia;
- ✓ Promovarea unei metodologii de stabilire a tarifelor, astfel încât să se asigure autofinanțarea costurilor de exploatare, modernizare și dezvoltare, conform principiului eficienței costului și a calității maxime în funcționare, luând în considerare și gradul de suportabilitate al populației.

##### **2. Modernizarea și îmbunătățirea serviciilor, prin:**

- ✓ Modernizarea și reabilitarea infrastructurii de apă și apă uzată, în beneficiul populației și al mediului din județul Sibiu, în scopul îndeplinirii obligațiilor din Contractul de Delegare;
- ✓ Asigurarea dezvoltării durabile și creșterea flexibilității organizației;
- ✓ Extinderea ariei de operare și diversificarea ofertei de servicii către client;
- ✓ Îmbunătățirea serviciului din punct de vedere al calității, prin dezvoltarea și introducerea de tehnologii noi.

##### **3. Orientarea către client, prin:**

- ✓ Preocuparea permanentă pentru creșterea gradului de încredere al clienților și pentru asigurarea unei transparențe legate de acțiunile întreprinse;
- ✓ Îmbunătățirea calității vieții populației care trăiește în zona deservită, prin asigurarea permanentă a serviciilor de apă potabilă și de canalizare la nivelul standardelor europene;
- ✓ Informarea eficientă și educarea utilizatorilor în ceea ce privește consumul rațional de apă;
- ✓ Educarea consumatorilor cu privire la aspectele de mediu și la pericolele deversării anumitor substanțe în mediul natural.

##### **4. Competența profesională, prin:**

- ✓ Creșterea eficienței generale a companiei, prin corecta dimensionare, informare și motivare a personalului societății;
- ✓ Instruirea permanentă a personalului, pentru creșterea gradului de profesionalism;

- ✓ Crearea unui mediu favorabil învățării în companie și sprijinirea angajaților în a-și dezvolta capacitatea de a folosi tehnici și proceduri moderne, prin oferirea de oportunități materiale și de training.

#### 5. Grijă pentru mediu, prin:

- ✓ Gestionarea rațională 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. Grijă pentru sănătatea populației, prin:

- ✓ Preocuparea continuă pentru protejarea sănătății publice, prin modernizarea sistemelor de monitorizare a calității apei potabile și apei uzate.

De la înființare și până în acest moment, Operatorul Regional de Apă și Apă Uzată Societatea Apa Târnavei Mari S.A. și-a dovedit maturitatea, în principal prin implementarea cu succes a unui Proiect European major.

Pentru **etapa 2024 - 2028**, așteptările Autorității Publice Tutelare din partea organelor de administrare și de management ale Operatorului Regional vizează implementarea unui plan de acțiune pentru **atingerea performanței operaționale și financiare**, care să îl recomande ca o societate competitivă pe piața serviciilor de alimentare cu apă și de canalizare din România, prin promovarea unei imagini favorabile și îmbunătățirea constantă a indicatorilor de performanță.

Având în vedere viziunea, declarația de misiune și obiectivele strategice, respectiv direcțiile principale de acțiune asumate de către Operatorul Regional încă de la înființarea sa, vor fi transpuse în **obiective generale de administrare**, pentru care se vor stabili indicatori de performanță / de monitorizare specifici (care vor constitui Componenta de Administrare a Planului de Administrare 2024 - 2028), respectiv **obiective de management**, cu indicatori de performanță / de monitorizare specifici și rezultate așteptate (care vor constitui Componenta de Management a Planului de Administrare 2024 - 2028).

Pe scurt, principalele **obiective generale** propuse spre realizare sunt următoarele:

- ✓ Respectarea în totalitate a Directivelor UE și a legislației românești în domeniul alimentării cu apă, a colectării și tratării apelor uzate, respectiv a angajamentelor asumate în Capitolul 22 Mediu din Tratatul de Aderare, în scopul îmbunătățirii stării de sănătate a locuitorilor din aria de operare;
- ✓ Implementarea Proiectului regional de dezvoltare a infrastructurii de apă și apă uzată din județul Sibiu, regiunea Nord și Nord – Est, în perioada 2014 – 2020 din cadrul POIM.
- ✓ Accesarea de noi fonduri europene pentru sectorul de apă potabilă și apă uzată din Aria Delegării a S.C. Apa Târnavei Mari S.A., în Etapa 2024 – 2028,
- ✓ Modernizarea sistemelor de apă și apă uzată din aglomerările aflate în aria de operare actuală, respectiv creșterea gradului de acoperire a populației cu servicii de alimentare cu apă și de canalizare până la 100%, prin implementarea unei strategii de creștere intensivă a pieței;
- ✓ Continuarea procesului de regionalizare, prin realizarea de investiții vizând reabilitarea / extinderea sistemelor de apă și apă uzată la nivelul ariei de delegare, respectiv a localităților rurale membre ale Asociației de Dezvoltare Intercomunitare „Apa Târnavei Mari”, prin implementarea unei strategii de creștere extensivă a pieței;
- ✓ Îmbunătățirea permanentă a indicatorilor de performanță specifici și, implicit, creșterea calității și a performanței serviciilor de alimentare cu apă și canalizare oferite clienților, conform rezultatelor din sistemul de benchmarking național.

Pentru Operatorul Regional cea mai importantă caracteristică a serviciilor trebuie să fie **calitatea** și permanenta preocupare în ceea ce privește **prevenirea poluării mediului și securitatea sanitară a populației**, în contextul asigurării de servicii complexe de captare, tratare și distribuție a apei potabile, precum și servicii de colectare, transport și epurare a apei uzate menajere, pluviale și industriale,

rezultatul scontat fiind îndeplinirea cerințelor și așteptărilor clienților - utilizatori ai serviciilor de alimentare cu apă și de canalizare și epurare a apelor uzate furnizate / prestate de către OR.

### III. Mențiunea privind încadrarea întreprinderii publice în una dintre următoarele categorii: comercial, de monopol sau serviciu public

#### APA TÂRNAVEI MARI S.A. OPERATOR REGIONAL DE APĂ ȘI APĂ UZATĂ

Conform Actului Constitutiv, **obiectul de activitate** al Societății este *captarea, tratarea și distribuția apei* (activitate principală, Cod CAEN 3600), respectiv *colectarea și epurarea apelor uzate* (activitate secundară, Cod CAEN 3700).

Cadrul legal care definește activitatea Operatorului Regional, ca fiind **activitate din sfera serviciilor de utilități publice** este definit de **Legea nr. 51 / 2006, a serviciilor comunitare de utilități publice** și **Legea nr. 241 / 2006 a serviciului de alimentare cu apă și de canalizare**.

În temeiul Contractului de Delegare a Gestunii Serviciilor Publice de Alimentare cu Apă și de Canalizare, Operatorul Regional are **dreptul exclusiv de a furniza serviciile** publice de alimentare cu apă și de canalizare în Aria de Competență Teritorială a Autorității Delegante și **de a încasa integral veniturile obținute din furnizarea acestora**.

Serviciile Delegate în exclusivitate cuprind:

- ✓ Producția, transportul și alimentarea cu apă potabilă;
- ✓ Colectarea, transportul și tratarea apelor uzate în Aria Delegării;
- ✓ Lucrări de extindere și reabilitare în Perimetrul de Distribuție a Apei Potabile și în Perimetrul de Colectare a Apelor Uzate.

### IV. Așteptări în ceea ce privește politica de dividende/vărsăminte din profitul net aplicabilă întreprinderii publice

**Profitul realizat** de către Societate, la încheierea exercițiului financiar, este **repartizat conform reglementărilor în vigoare** privind repartizările obligatorii și anume în temeiul Legii 31 / 1990 privind societățile comerciale, modificată, cu completările ulterioare, și Ordonanța nr. 64 / 2001 privind repartizarea profitului la societățile naționale, companiile naționale și societățile comerciale cu capital integral sau majoritar de stat, precum și la regiile autonome.

Profitul 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, Societatea nu va distribui dividende pe durata executării Contractului de Delegare.

Acționarii vor suporta eventualele pierderi proporțional cu participarea la capitalul social și în limita acestei participări.

### V. Așteptări privind politica de investiții aplicabilă întreprinderii publice

Politica de investiții vizează următoarele obiective pentru Etapa 2024-2028:

- ✓ **Obiective de investiții majore** propuse spre realizare la nivelul infrastructurii de apă și de canalizare din localitățile membre ale Asociației de Dezvoltare Intercomunitare „Apa Târnavei Mari”: - **Proiectului regional de dezvoltare a infrastructurii de apă și apă uzată din județul Sibiu, regiunea Nord și Nord – Est, în perioada 2014 – 2020**, aflat în derulare;
- ✓ Proiectul include un număr de 15 contracte de achiziție publică (9 contracte de lucrări, 4 contracte de servicii, 1 contract de furnizare produse, 1 contract dotări).
- ✓ Contractul de finanțare pentru asigurarea resurselor financiare necesare pentru pregătirea proiectelor de investiții a fost semnat între SC Apa Târnavei Mari SA și Ministerul Fondurilor Europene în data de 15.07.2020, înregistrat cu nr. 321.

- ✓ Contractul de Asistență Tehnică aferent Proiectului regional de dezvoltare a infrastructurii de apă și apă uzată din județul Sibiu, regiunea Nord și Nord – Est, în perioada 2014 – 2020, a fost semnat în data de 20.09.2021 cu firma de consultanță EPTISA ROMÂNIA SRL, are o valoare de 20.990.000,00 lei (fără TVA) și cuprinde activități de management de contract și activități de supervizare. Contractul include 2 etape, după cum urmează:
- ✓ Etapa I – Aplicația de Finanțare, Documentații de Atribuire, Proiecte Tehnice, Detalii de Execuție;
- ✓ Etapa II – Managementul proiectului, asistența tehnică din partea proiectantului și supervizarea Contractelor de Lucrări.
- ✓ În data de 15.07.2020 s-a semnat Contractul de Finanțare pentru Proiectului regional de dezvoltare a infrastructurii de apă și apă uzată din județul Sibiu, regiunea Nord și Nord – Est, în perioada 2014 – 2020, între Ministerul Investițiilor și Proiectelor Europene, în calitate de Autoritate de Management POIM și SC Apa Târnavei Mari SA, în calitate de Beneficiar. Valoarea POIM a fost influențată de modificarea indicelui de actualizarea folosit în calculul analizei cost-beneficiu și modificarea contractului de lucrări ATM-CL-06, ajungând la valoarea de 200.464.170,00 EURO inclusiv TVA. Cofinanțarea SC Apa Târnavei Mari SA se va ridica la 6% din acest proiect.
- ✓ Lista contractelor de lucrări, incluse în POIM:
- ✓ ATM-CL-01 Reabilitare și extindere rețele de apă și de canalizare, conducte de aducțiune și gospodărie de apă în municipiul Mediaș;
- ✓ ATM-CL-02 Extindere rețele de apă, rețele de canalizare, conducte de aducțiune și gospodăria de apă în comunele Dârlos, Brateiu, Blăjel, Ațel, Biertan și Hoghilag (Valchid) din județul Sibiu;
- ✓ ATM-CL-03 Extindere rețele de apă, rețele de canalizare, conducte de aducțiune și gospodăria de apă în Șaroș pe Târnavă, Ernea, comunele Hoghilag, Alma și Dârlos (Curciu), din județul Sibiu;
- ✓ ATM-CL-04 Reabilitare și extindere rețele de apă și de canalizare în orașul Dumbrăveni, județul Sibiu;
- ✓ ATM-CL-05 Extindere și reabilitare rețele de apă și de canalizare, conducte de aducțiune și gospodăria de apă în orașul Agnita și comunele Bîrghiș și Alțâna, județul Sibiu;
- ✓ ATM-CL-06 Extindere și reabilitare rețele de apă și de canalizare, conducte de aducțiune și gospodăria de apă în orașul Copșa Mică și comunele Târnavă, Valea Viilor, Axente Sever și Șeica Mare, județul Sibiu;
- ✓ ATM-CL-07 Reabilitare captare râu, conductă de aducțiune în comuna Arpașu de Jos și extindere front de captare și aducțiune în orașul Dumbrăveni, județul Sibiu;
- ✓ ATM-CL-08 Facilități preluare/prelucrare nămol la SEAU Mediaș, Agnita și Dumbrăveni, reabilitare SEAU Șeica Mare și eficientizare energetică la STAP Mediaș, județul Sibiu;
- ✓ ATM-CL-09 Extindere și implementare SCADA în aria de operare a Societății Apa Târnavei Mari SA, județul Sibiu;
- ✓ ATM-CF Furnizare echipamente de operare pentru infrastructura de apă și apă uzată din regiunile Mediaș, Agnita și Dumbrăveni, județul Sibiu;
- ✓ ATM-CS-1 Asistență tehnică pentru pregătirea Aplicației de finanțare și a documentațiilor de atribuire pentru proiectul regional de dezvoltare a infrastructurii de apă și apă uzată din județul Sibiu, regiunea nord și est în perioada 2016-2020;
- ✓ ATM-CS-2 Servicii de asistență tehnică pentru managementul proiectului, publicitate și supervizarea lucrărilor de execuție din aria de operare a Societății Apa Târnavei Mari SA, din județul Sibiu;
- ✓ ATM-CS-3 Auditul "Proiectului regional de dezvoltare a infrastructurii de apă și apă uzată în regiunile Mediaș, Agnita și Dumbrăveni, județul Sibiu";
- ✓ ATM-CS-4 Analiza structural funcțională a rețelelor și soluțiile tehnice optime pentru integrarea obiectivelor în contractul de lucrări ATM-CL-06;
- ✓ ATM-DOT –Dotări UIP



- ✓ **Lucrări de extindere și reabilitare** realizate de către Societatea Apa Târnavei Mari S.A. la nivelul infrastructurii de apă și apă uzată în aria delegării cu **finanțare de la bugetele locale**, în baza programelor anuale de investiții.

În contextul dat, se vizează implementarea unei **strategii de creștere intensivă a pieței**, care să conducă la sporirea gradului de acoperire cu servicii de alimentare cu apă și de canalizare la standarde europene în aria de operare existentă, precum și implementarea unei strategii de **creștere extensivă a pieței**, prin preluarea progresivă în operare a localităților membre ADI „Apa Târnavei Mari”, raportat la momentul punerii în funcțiune a sistemelor de apă și apă uzată, realizate de către autoritățile publice locale, prin implementarea proiectelor de investiții finanțate din bugetele locale / de stat / fonduri europene. Rezultatul scontat constă în creșterea veniturilor obținute din vânzările la produsele și serviciile delegate, respectiv consolidarea poziției Operatorului Regional pe piața serviciilor de profil din România.

Operatorul Regional este responsabil de realizarea extinderilor / modernizării rețelelor de apă și de canalizare, la nivelul unităților administrativ teritoriale deservite, conform termenelor din Programele anuale de investiții, finanțate din Fonduri puse la dispoziție de UE, fonduri de la Bugetul de stat sau fonduri de la bugetele locale.

## **VI. Așteptările autorității publice tutelare și ale acționarilor, după caz, cu privire la comunicarea cu organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice**

Activitatea desfășurată de Societatea Apa Târnavei Mari S.A este considerată foarte importantă de acționari, de aceea doresc să sprijine activitatea societății într-un mod constructiv și transparent, alături de organele de administrare și conducere, cu scopul de îmbunătățire a performanțelor societății.

Planul de administrare, pe care administratorii îl vor elabora, va trebui să evedențieze 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 întocmai prevederile legale și se va alinia cu această scrisoare de așteptări, fiind integrată în planul de administrare.

## **VII. Așteptările autorității publice tutelare și ale acționarilor, după caz, privind calitatea și siguranța serviciilor și produselor oferite de întreprinderea publică**

În prezent, Operatorul Regional de Apă și Apă Uzată Apa Târnavei Mari S.A. deține certificări RINA SIMTEX pentru sistemele de management al calității, mediului, sănătății și securității ocupaționale, în conformitate cu cerințele standardelor de referință: SR EN ISO 9001: 2015; SR EN ISO 14001: 2015 și SR ISO 45001: 2018.

Eforturile Operatorului Regional se vor concentra în direcția actualizării permanente a procedurilor de sistem / de lucru, elaborării de proceduri noi, în măsura în care sunt impuse de legislația aplicabilă, evaluarea periodică, în baza unor ședințe de analiză a managementului, respectiv a unui audit intern, a stadiului de implementare / conformare la prevederile standardelor aplicabile.

*Strategia de consolidare a relațiilor cu clienții* - utilizatori ai serviciilor furnizate / prestate de către Operatorul Regional - are în vedere, printre altele, **creșterea nivelului de încredere al clienților în calitatea serviciilor și produselor oferite**, respectiv asigurarea transparenței în acțiunile întreprinse.

Operatorul Regional va continua să implementeze și în etapa următoare planurile de acțiune aferente *strategiilor de management a nămolurilor și reziduurilor, management a apelor uzate industriale, protecția surselor de apă, management a pierderilor din rețelele de apă și reducerea cantității de apă nefacturată.*

Ca urmare a finalizării cu succes a implementării Proiectului „*Extinderea și reabilitarea sistemelor de apă și apă uzată în regiunile Mediaș, Agnita, Dumbrăveni, județul Sibiu*”, cofinanțat din Fondul de Coeziune al UE, prin POS Mediu, apa care ajunge la robinetele consumatorilor deserviți de sistemele

de alimentare modernizate prin investițiile europene din Mediaș, Agnita și Dumbrăveni are o calitate superioară și poate fi consumată în condiții de siguranță pentru sănătatea populației. Totodată, apele uzate generate de consumatorii din regiune sunt epurate înainte de deversare pentru prevenirea poluării mediului înconjurător și a celor două râuri din aria Proiectului, Târnava Mare și Hârtibaciu.

Operatorul Regional va continua în **Etapă 2024 - 2028, demersul investițional** inițiat în vederea **reabilitării infrastructurii de apă și apă uzată la nivelul localităților rurale membre ale ADI „Apa Târnavei Mari”** și aducerea acesteia la cerințele normelor europene, prin îmbunătățirea eficacității instalațiilor de tratare și epurare, reducerea progresivă a pierderilor din rețele și ameliorarea calității 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 colectivității.

### **VIII. Așteptări în domeniul eticii, integrității și guvernancei corporative**

Prin Decizia Consiliului de Administrație nr. 44/17.11.2021, a fost aprobat un **Cod Etic al Societății Apa Târnavei Mari S.A.**, ca anexă la Regulamentul Intern al Societății.

Codul Etic descrie o serie de reguli specifice, care fixează cerințele minime de comportament pentru orice angajat al companiei, fiind menit să exprime angajamentele și responsabilitățile de natură etică cu privire la conducerea afacerilor și a activităților specifice Societății.

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 Societatea Apa Târnavei Mari SA, în rândul comunității deservite.

În scopul aplicării eficiente a dispozițiilor Codului de Etică, Directorul General al Societății Apa Târnavei Mari SA, desemnează, prin decizie, un angajat al societății, denumit Consilier de etică, pentru realizarea atribuțiilor de consiliere etică și monitorizarea respectării normelor de conduită etică.

În exercitarea activității și în îndeplinirea sarcinilor de serviciu, personalul Societății Apa Târnavei Mari S.A. va respecta următoarele **principii și valori**:

- ✓ **Angajamentul** - dorința fiecărui salariat din cadrul Societății de a progresa și de a-și îmbunătăți performanțele, pentru a asigura cetățenilor și partenerilor un serviciu public de calitate;
- ✓ **Asigurarea egalității de tratament a cetățenilor** - principiu conform căruia angajații companiei au obligația de a aplica același regim juridic oricărui cetățean în situații identice sau similar;
- ✓ **Cinste și corectitudine** - principiu conform căruia, în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, angajații Societății trebuie să fie de bună credință și să acționeze pentru îndeplinirea conformă a acestora;
- ✓ **Competența profesională** – angajații Societății au obligația să își îndeplinească atribuțiile de serviciu la cele mai înalte standarde, aplicând cunoștințele, aptitudinile și experiențele dobândite;
- ✓ **Confidențialitatea** – salariații Societății sunt obligați să respecte clauza de confidențialitate în legătură cu faptele, informațiile sau documentele despre care iau cunoștință în exercitarea atribuțiilor lor;
- ✓ **Imparțialitate și nediscriminare** - principiu conform căruia angajații sunt obligați să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură, în exercitarea atribuțiilor;
- ✓ **Integritatea morală** - principiu conform căruia angajaților Societății le este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru el sau pentru altul, vreun avantaj ori beneficiu moral sau material;
- ✓ **Libertatea gândirii și exprimării** - este principiul conform căruia angajații societății pot să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri;
- ✓ **Loialitatea** – angajații sunt devotați societății, în scopul îndeplinirii obiectivelor asumate, atât în nume personal, cât și în numele acesteia;

- ✓ **Obiectivitatea** – angajații Societății sunt imparțiali și nu permit ca raționamentul profesional să fie influențat de prejudecăți, conflicte de interese sau alte influențe nedorite care să intervină în raționamentul profesional;
- ✓ **Responsabilitatea** – angajații Societății își respectă obligațiile și își asumă răspunderea pentru propriile acțiuni;
- ✓ **Prioritatea interesului companiei** - principiu conform căruia angajații companiei au obligația de a considera interesul societății mai presus decât interesul personal, în exercitarea atribuțiilor;
- ✓ **Punctualitatea** – presupune a ajunge la timp, a face lucrurile la timp, a termina la timp;
- ✓ **Seriozitate și profesionalism în îndeplinirea sarcinilor de serviciu** - principiu conform căruia angajații au obligația de a-și îndeplini sarcinile de serviciu în termenii stabiliți în proceduri și regulamente, în mod conștient și cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate;
- ✓ **Spirit de echipă** - angajații Societății comunică, lucrează și reușesc împreună;
- ✓ **Supremația Constituției și a legii** - principiu conform căruia angajații companiei au îndatorirea de a respecta Constituția și legile țării;
- ✓ **Transparența și caracterul complet al informațiilor** - principiul conform căruia majoritatea activităților desfășurate de angajații Societății sunt, în cea mai mare parte a lor, publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor.

Pentru a putea acționa în conformitate cu **valorile etice**, salariații au nevoie de sprijin și de o **comunicare deschisă**, în special atunci când este vorba despre ajutorul acordat pentru rezolvarea dilemelor și a incertitudinilor în materie de conduită adecvată. Salariații sunt liberi să comunice preocupările lor în materie de etică. Conducerea societății trebuie să creeze un mediu adecvat acestui tip de comunicare și să supravegheze comportamentul efectiv al salariaților din subordine, raportat la standardul de etică și integritate și să trateze în mod adecvat orice abatere de la codul etic.

**Respectarea și aplicarea corespunzătoare a prevederilor Codului Etic**, vizează atât **angajații societății**, cât și **angajatorul**.

#### **IX. Așteptări privind gestionarea riscurilor la nivelul Societății Apa Târnavei Mari S.A.**

Modul de gestionare a riscurilor pentru Societatea Apa Târnavei Mari 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.

#### **X. Așteptări ale autorității publice tutelare privind cheltuielile de capital, reducerea cheltuielilor și alte aspecte ale afacerii**

Așteptările Autorității Publice Tutelare vizează:

- ✓ Achitarea de către Operatorul Regional, la termen, a tuturor obligațiilor fiscale și îndeplinirea tuturor îndatoririlor în calitate de Angajator, printre care consemnăm următoarele:
- ✓ Plata tuturor datoriilor către bugetul de stat la termenul legal de scadență a acestora, respectiv impozitul pe veniturile din salarii și taxa pe valoarea adăugată;
- ✓ Plata tuturor datoriilor către bugetul asigurărilor sociale de stat la termenul legal de scadență a acestora, respectiv contribuția pentru asigurări sociale de sănătate datorată de angajator / reținută de la asigurați; contribuția de asigurări sociale datorată de angajator / reținută de la asigurați; contribuția pentru asigurări șomaj datorată de angajator / reținută de la asigurați, concedii și indemnizații, asigurări sociale de sănătate datorată de angajator, fond de garantare a creanțelor salariale datorat de angajator, contribuția de asigurare pentru accidente de muncă și boli profesionale datorată de angajator.
- ✓ Plata tuturor datoriilor către bugetul local la termenul legal de scadență a acestora respectiv impozitele pe clădiri, pe terenuri și taxele pentru mijloacele de transport.
- ✓ Rambursarea ratelor și 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;

#### **XI. Așteptări nefinanciare ale autorității publice tutelare**

Așteptările nefinanciare ale acționarilor, raportate de Societatea Apa Târnavei Mari S.A. vizează optimizarea implementării principiilor de bună guvernare corporativă astfel:

- ✓ Îmbunătățirea cadrului de implementare a principiilor de guvernare corporativă,
- ✓ 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 Societății Apa Târnavei Mari 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 comunitatea unde își desfășoară activitatea.

#### **Comisia de selecție:**

1. D-na, Președinte comisie Director Executiv JELER IOANA MARIA
2. Membru comisie, Inginer TURCU SIMONA ANCA
3. EXPERT INDEPENDENT, societatea ARC CONSULTING SRL reprezentată prin d-na ELENA CĂPRAR, membru comisie