



Supus aprobării Consiliului de Administrație al Societății COMPANIA APA BRAȘOV S.A. în ședința din data de .....

Avizat,  
Comitetul de Nominalizare și Remunerare  
Președinte  
.....

**PROIECT**

**PLAN DE SELECȚIE – componenta integrală  
pentru selecția și numirea Directorului Economic  
la Societatea COMPANIA APA BRAȘOV S.A.**

Autor:  
Expert independent EWORA RESURSE UMANE S.R.L



**IMPORTANT:**

- Prezentul document este proprietatea societății **COMPANIA APA BRASOV S.A.** și se adresează exclusiv părților interesate. Înstrăinarea, copierea sau folosirea neautorizată a informațiilor din prezentul document în alte scopuri decât cele prevăzute de lege, atrage răspunderea plății daunelor interese.
- Acest document se adresează tuturor părților implicate în procedura de selecție, prevăzute de legislația de guvernare corporativă în vigoare, la data declanșării procedurii.
- Autorii sunt responsabili pentru:
  - (1) Orice schimbare în document;
  - (2) Informarea celorlalte părți din lista de distribuție referitoare la schimbările efectuate.

**Versiune:**

<b>Versiune</b>	<b>Caracter</b>	<b>Autor</b>	<b>Data</b>
Vers 1.0	Proiect	Expert independent <b>Societatea EWORA RESURSE UMANE S.R.L.</b>	24.04.2025
Vers 1.0	Publicare	<b>Societatea COMPANIA APA BRASOV S.A.</b>	24.04.2025
Vers 1.1	Aprobat	Consiliul de Administrație al <b>Societății COMPANIA APA BRASOV S.A.</b> (Decizie nr. ....)	

## Cuprins

Lista de abrevieri.....	3
Definiții .....	4
Baza legală .....	8
Introducere .....	9
Secțiunea I. Scop și domeniu de aplicare.....	10
Secțiunea a II-a. Principii.....	11
Secțiunea a III-a. Contractarea expertului independent .....	13
Secțiunea a IV-a. Principalele activități și decizii care trebuie realizate .....	14
Secțiunea a V-a. Termene ale procedurii de selecție .....	15
Secțiunea a VI-a. Părțile responsabile și rolurile acestora .....	19
Secțiunea a VII-a. Aspecte cheie ale procedurii de selecție.....	22
Secțiunea a X-a. Informații confidențiale .....	23
Anexe .....	24

## Lista de abrevieri

### Abrevieri

AGA	- Adunarea Generală a Acționarilor societății COMPANIA APA BRASOV S.A
AMEPIP	- Agenția pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice
CA	- Consiliul de Administrație al societății COMPANIA APA BRASOV S.A
CNR	- Comitetul consultativ de Nominalizare și Remunerare
MEDAT	- Ministerul Economiei, Digitalizării, Antreprenoriatului și Turismului
OCDE	- Organizația de Cooperare și Dezvoltare Economică
Societate	- Societatea COMPANIA APA BRASOV S.A

### Legislație, în general

alin.	- alineat
art.	- articol
cap.	- capitol
C.adm.	- Ordonanță de urgență a Guvernului nr.57 din 3 iulie 2019 privind Codul Administrativ cu modificările și completările ulterioare
C.civ.	- Codul civil
dec.adm.	- decizie administrativă
H.G. nr.	- Hotărâre a Guvernului numărul.
Hot. AGA:	- Hotărârea Adunării Generale a Acționarilor/Asociațiilor nr.
lit.	- litera
L. nr.	- Lege numărul
O.U.G. nr.	- Ordonanță de urgență a Guvernului numărul
pct.	- punctul

### Legislație aplicabilă

H.G. nr.639/2023	Hotărâre a Guvernului nr. 639 din 27 iulie 2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind governanța corporativă a întreprinderilor publice (M.O. nr. 697 din 28 iulie 2023)
Legea nr.31/1990	Lege nr.31 din 16 noiembrie 1990, republicată, privind societățile, cu modificările și completările ulterioare
Legea nr.287/2009	Lege nr. 287 din 17 iulie 2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare (M.O. nr. 511 din 24 iulie 2009)
Legea nr.98/2016	Lege nr. 98 din 19 mai 2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare (M.O. nr. 390 din 23 mai 2016)
Legea nr.111/2016	Lege nr.111 din 27 mai 2016 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind governanța corporativă a întreprinderilor publice (M.O. nr. 415 din 1 iunie 2016)
O.U.G. nr.109/2011	Ordonanță de urgență a Guvernului nr. 109 din 30 noiembrie 2011 privind governanța corporativă a întreprinderilor publice (M.O. nr. 883 din 14 decembrie 2011), aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare

## Definiții

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

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

întreprinderii publice. Declarația de intenție se înaintează în scris autorității publice tutelare de către fiecare dintre candidați și este parte componentă a evaluării finale a acestora pentru clasificare și numire;

- **plan de administrare** – instrument de lucru al administratorilor și al directorilor concretizat într-un document întocmit pentru a determina direcția în care va evolua și modalitatea în care va fi administrată și condusă o întreprindere publică în perioada mandatului acestora, structurat pe două componente: componenta de administrare, întocmită de consiliul de administrație sau de supraveghere, și componenta de management, întocmită de directori sau, după caz, de către membrii directoratului. Acesta este corelat cu scrisoarea de așteptări și stabilește misiunea, obiectivele, acțiunile, resursele și indicatorii de performanță financiari și nefinanciari pentru derularea activității pentru o perioadă de cel puțin 4 ani;
- **indicatori de performanță financiari** - instrumente de măsurare a performanței financiare a întreprinderii publice, adaptate astfel încât să reflecte specificul sectorului din care face parte întreprinderea publică, utilizate pentru a determina eficiența folosirii resurselor angajate în scopul generării veniturilor, acoperirii costurilor, obținerea profitului și dezvoltarea întreprinderii publice;
- **indicatori de performanță nefinanciari** - instrumente de evaluare a performanței nefinanciare a întreprinderii publice, adaptate astfel încât să reflecte specificul sectorului din care face parte întreprinderea publică, utilizate pentru determinarea folosirii eficiente a resurselor angajate, derivați din politica întreprinderii, cu scopul îndeplinirii obiectivelor strategice stabilite, precum și a cerințelor de integritate;
- **indicatori de performanță** - cuprind atât indicatorii de performanță financiari, cât și indicatorii de performanță nefinanciari;
- **indicatori-cheie de performanță** - indicatori de performanță obligatorii prevăzuți în anexa la contractul de mandat;
- **lista scurtă** - cuprinde cel puțin 2 și cel mult 5 candidați pentru fiecare post de director al întreprinderii publice, elaborată de comitetul de nominalizare și remunerare/expertul independent, precum și punctajul obținut de fiecare candidat în urma aplicării criteriilor de selecție;
- **contract de mandat** – contractul de mandat, astfel cum este reglementat de Legea nr.287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și de Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, încheiat pe baza numirii administratorului sau directorului în cauză. Contractul de mandat încheiat la data numirii administratorilor sau directorilor se completează prin act adițional, ca anexă a acestuia, cu clauze privind determinarea și plata componentei variabile și cu indicatorii-cheie de performanță aprobați în condițiile prevăzute de O.U.G. nr.109/2011;
- **politica publică de proprietate privată** – politica de acționar/asociat, respectiv de proprietar a statului și a unităților administrativ-teritoriale, care definește rațiunea deținerii de către stat sau de către unitățile administrativ-teritoriale a participațiilor la întreprinderile publice de la nivel central și local, stabilește rolul statului și al unităților administrativ-teritoriale în guvernarea întreprinderilor publice, în implementarea politicii de proprietate, precum și rolul și responsabilitățile autorităților publice tutelare și ale altor părți interesate implicate în implementarea acesteia;
- **AMEPIP** – Agenția pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice;
- **societate** – întreprindere publică constituită ca societate pe acțiuni sau societate cu răspundere limitată, în conformitate cu dispozițiile Legii nr.31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- **expert independent** – persoană fizică sau juridică, specializată și autorizată în condițiile legii pentru a-și desfășura activitatea în domeniul resurselor umane, selectată de către AMEPIP pentru autoritățile publice tutelare de la nivel central sau de către autoritatea publică tutelară în cazul întreprinderilor publice de interes local, în conformitate cu dispozițiile Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, care prezintă un portofoliu relevant de clienți pentru selecția administratorilor/directorilor de întreprinderi publice sau private, din care să rezulte că a prestat servicii de recrutare, care s-au concretizat cu ocuparea respectivelor poziții; prezentarea unui portofoliu de clienți din ultimii 3 ani pentru selecția administratorilor/directorilor de întreprinderi publice sau private, din care să rezulte că a prestat servicii de recrutare pentru minimum trei clienți, care s-au concretizat cu ocuparea respectivelor poziții; echipa de proiect să fie

formată din cel puțin 2 experți cu experiență în recrutarea administratorilor/directorilor de întreprinderi publice sau private, și care s-au concretizat cu ocuparea respectivelor poziții sau cu finalizarea obligațiilor contractuale din partea prestatorului;

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

- **profilul postului** – cuprinde un set de competențe, capacități, trăsături și aptitudini pe care directorul trebuie să le dețină, având în vedere contextul organizațional, misiunea, cerințele exprimate în scrisoarea de așteptări și elementele de strategie organizațională existente sau ce trebuie dezvoltate;
- **procedura de selecție** – se referă la totalitatea etapelor cuprinse între decizia de declanșare a procedurii de selecție a unui candidat și încheierea contractului de mandat cu candidatul ales;
- **raportul de evaluare** – document întocmit de comitetul de nominalizare și remunerare/expertul independent pentru fiecare director, după caz, și care prezintă modul de îndeplinire a obiectivelor și indicatorilor-cheie de performanță cuprinși în contractul de mandat, precum și în planul de administrare/componenta de management;
- **raportul final** — document care cuprinde rezultatul evaluării fiecărui candidat de pe lista scurtă în procedura de selecție, clasamentul acestora și punctajele obținute în conformitate cu criteriile de evaluare, precum și modul în care candidații propuși corespund profilului postului;
- **vacantarea unui post de director** – încetarea din orice motiv a mandatului unui director în funcție, înainte de termen, care duce la apariția unui post liber în cadrul întreprinderii publice.

## Baza legală

- **Ordonanță de urgență a Guvernului nr. 109 din 30 noiembrie 2011** privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice (M.O. nr. 883 din 14 decembrie 2011), aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare;
- **Lege nr.111 din 27 mai 2016** pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice (M.O. nr. 415 din 1 iunie 2016), cu modificările și completările ulterioare;
- **Lege nr. 187 din 28 iunie 2023** pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice (M.O. nr. 594 din 29 iunie 2023), cu modificările și completările ulterioare;
- **Lege nr. 296 din 26 octombrie 2023** privind unele măsuri fiscal-bugetare pentru asigurarea sustenabilității financiare a României pe termen lung (M.O. nr. 977 din 27 octombrie 2023), cu modificările și completările ulterioare;
- **Ordonanță de urgență a Guvernului nr. 117 din 14 decembrie 2023** pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, precum și pentru modificarea și completarea Legii nr. 187/2023 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice (M.O. nr. 1139 din 15 decembrie 2023);
- **Ordonanță de urgență a Guvernului nr. 22 din 8 aprilie 2025** pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, a Legii nr. 187/2023 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, precum și pentru abrogarea unor dispoziții din acte normative (M.O. nr. 312 din 8 aprilie 2025)
- **Hotărâre a Guvernului nr. 617 din 27 iulie 2023** privind organizarea și funcționarea Agenției pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice (M.O. nr. 691 din 27 iulie 2023);
- **Hotărâre a Guvernului nr. 639 din 27 iulie 2023** pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice (M.O. nr. 697 din 28 iulie 2023).
- **Actul Constitutiv al Societății COMPANIA APA BRASOV S.A.**

## Introducere

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

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

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

Componenta integrală a planului de selecție are scopul de a servi drept instrument fundamental în cadrul procedurii de selecție pentru selecția și numirea Directorului Economic la **societatea COMPANIA APA BRASOV S.A.**

Componenta integrală a planului de selecție este documentul de lucru întocmit de expertul independent și definitivat până la publicarea anunțului, care conține, fără a se limita la acestea, elemente necesare precum profilul postului, profilul candidatului, planul de interviu, termenele aferente etapelor cuprinse între data declanșării procedurii de selecție și data prezentării raportului final, precum și componenta inițială a planului de selecție;

Procedura de selecție se referă la totalitatea etapelor cuprinse între decizia de declanșare a procedurii de selecție a candidaților și încheierea contractului de mandat cu candidații aleși și se efectuează cu scopul de a asigura obiectivitatea și transparența selecției organelor de conducere al întreprinderii publice, de asigurare a profesionalismului și responsabilității deciziei manageriale, potrivit standardelor de guvernare corporativă a întreprinderilor publice, astfel cum au fost dezvoltate de Organizația de Cooperare Economică și Dezvoltare, în lumina principiilor guvernării corporative ale întreprinderilor publice.

În vederea îndeplinirii acestui deziderat, **expertul independent** elaborează prezentul Plan de selecție – componenta integrală, în cadrul procedurii de selecție pentru selecția și numirea Directorului Economic, la **societatea COMPANIA APA BRASOV S.A.**

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

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

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

## Secțiunea I. Scop și domeniu de aplicare

1. **Componenta integrală a planului de selecție este documentul de lucru întocmit de expertul independent și definitivat până la publicarea anunțului**, care conține, fără a se limita la acestea, elemente necesare precum profilul posturilor, profilul candidaților, planul de interviu, termenele aferente etapelor cuprinse între data declanșării procedurii de selecție și data prezentării raportului final, precum și componenta inițială a planului de selecție;
2. Prezentul plan de selecție este întocmit cu scopul selecției și numirii Directorului Economic la **societatea COMPANIA APA BRASOV S.A.**, cu respectarea prevederilor O.U.G. nr.109/2011 și H.G. nr.639/2023.
3. **Societatea COMPANIA APA BRASOV S.A.** se încadrează în categoria întreprinderilor publice prevăzute la **Art.2 pct.2 lit.b)** din OUG nr.109/2011. Organizarea și funcționarea societății este reglementată de respectivul act normativ și unde acesta nu dispune, de dispozițiile Legii nr.31/1990 și Codului civil.
4. **Societatea COMPANIA APA BRASOV S.A.** este persoană juridică de naționalitate română se organizează și funcționează potrivit reglementărilor legale în vigoare, respectiv Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.111/2016, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr.31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare, în vederea realizării obiectului său de activitate și a îndeplinirii obiectivelor societății așa cum sunt stabilite prin Actul Constitutiv.
5. **Societatea COMPANIA APA BRASOV S.A.** este organizată ca o societate pe acțiuni în sistem unitar și este înmatriculată la Registrul Comerțului cu nr. **J1991000077086**, CUI: **RO1096128**
6. Sediul social al societății este în **municipiul Brașov, Str. Vlad Țepeș nr.13, județul Brașov, România, cod poștal 500092**
7. Lista acționarilor **Societății COMPANIA APA BRASOV**, este detaliată în Actul Constitutiv precum și în alte documente ce reglementează funcționarea Societății.
8. **Asociația de Dezvoltare Intercomunitară în Domeniul Apei din Județul Brașov**, deține calitatea de Autoritate Publică Tutelară.
9. Domeniul principal de activitate este: Captarea, tratarea și distribuția apei. (CAEN Rev.3: 360).
10. Activitatea principală este: Captarea, tratarea și distribuția apei. (CAEN Rev.3: 3600).
11. Activități secundare: Colectarea și epurarea apelor uzate (CAEN Rev.3: 3700).
12. Societatea este licențiată și autorizată conform legislației în vigoare.
13. Adunarea Generală a Acționarilor este organul de conducere al societății care decide asupra activității acesteia și stabilește politica economică și comercială.
14. Conducerea administrativă este formată dintr-un Consiliu de Administrație format din 5 membri.
15. Conducerea executivă este asigurată de către un Director General și un Director Economic.

## Secțiunea a II-a. Principii

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

(10) *Lista directorilor și CV-urile acestora sunt publicate, prin grija președintelui consiliului de administrație, pe pagina de internet a întreprinderii publice, pe întreaga durată a mandatului acestora.*

20. Conducerea executivă a **Societății COMPANIA APA BRASOV S.A.** este delegată mai multor directori, numindu-l pe unul dintre ei Director General, cărora le sunt delegate atribuții de conducere a societății.

21. Atribuțiile, drepturile și obligațiile acestora sunt prevăzute în Contractele de mandat.

## Secțiunea a III-a. Contractarea expertului independent

22. Expertul independent este persoană fizică sau juridică, specializată și autorizată în condițiile legii pentru a-și desfășura activitatea în domeniul resurselor umane;
23. Potrivit Art. 2 pct. 28 din cuprinsul O.U.G. nr. 109/2011 *„selecția expertului independent se realizează de către autoritatea publică tutelară în cazul întreprinderilor publice de interes local, în conformitate cu dispozițiile L:98/2016, care prezintă un portofoliu relevant de clienți pentru selecția administratorilor/directorilor de întreprinderi publice sau private, din care să rezulte că a prestat servicii de recrutare, care s-au concretizat cu ocuparea respectivelor poziții;*
- a) *prezentarea unui portofoliu de clienți din ultimii 3 ani pentru selecția administratorilor/directorilor de întreprinderi publice sau private, din care să rezulte că a prestat servicii de recrutare pentru minimum trei clienți, care s-au concretizat cu ocuparea respectivelor poziții;*
- b) *echipa de proiect să fie formată din cel puțin 2 experți cu experiență în recrutarea administratorilor/directorilor de întreprinderi publice sau private, și care s-au concretizat cu ocuparea respectivelor poziții sau cu finalizarea obligațiilor contractuale din partea prestatorului.”*
24. **COMPANIA APA BRASOV S.A.** a contractat serviciile expertului independent, prin procedură de achiziție publică, în conformitate cu dispozițiile Legii nr. 98/2016, precum și cu prevederile Art. 2 pct. 28 din O.U.G. nr. 109/2011.
25. Expertul independent contractat pentru această procedură este **Societatea EWORA RESURSE UMANE S.R.L.**, cu sediul social în Municipiul Galați, strada Dr. Constantin Levaditti nr. 7, bl. BUJOR 2, sc. 1, etaj. 3, ap. 13, județ Galați, înregistrată la Registrul Comertului din Galați sub nr. **J17/751/2011**, Identificator Unic la Nivel European (EUID) **ROONRCJ17/751/2011**, cod fiscal **RO 28581299**.

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

26. Principalele activități și decizii care trebuie realizate sunt:

- a) Declanșarea procedurii de selecție
- b) Elaborarea și aprobarea componentei inițiale a planului de selecție
- c) Elaborarea și aprobarea profilului postului pentru fiecare post de director
- d) Elaborarea și aprobarea profilului candidaților pentru fiecare post de director
- e) Elaborarea și aprobarea componentei integrale a planului de selecție pentru fiecare post de director
- f) Publicarea anunțului de selecție
- g) Depunerea și verificarea dosarelor de candidatură. Întocmirea listei lungi de candidați
- h) Analiza informațiilor din dosarele de candidatură și întocmirea listei scurte de candidați
- i) Depunerea declarațiilor de intenție
- j) Realizarea interviurilor pentru fiecare post de director
- k) Întocmirea clasamentului candidaților și a raportului final pentru fiecare post de director
- l) Comunicarea rezultatelor procedurii de selecție
- m) Numirea directorilor

27. Alte activități și decizii sunt cele prevăzute de legislația referitoare la governanța corporativă în vigoare și se referă la:

- a) Aprobarea Raportului Final pentru fiecare post de director
- b) Comunicări cu AMEPIP și cu autoritatea publică tutelară

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

28. Termenele procedurii de selecție se stabilesc conform O.U.G. nr.109/2011 și H.G. nr.639/2023.
29. Procedura de selecție în cazul selecției directorilor **Societății COMPANIA APA BRASOV** se derulează în mod transparent cu scopul de a asigura profesionalizarea conducerii executive, potrivit standardelor de guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, astfel cum au fost dezvoltate în Principiile de guvernanta corporativă ale Organizației pentru Cooperare și Dezvoltare Economică, denumită în continuare OCDE, conform Art.2 alin.(1) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023.
30. Declanșarea procedurii de selecție a directorilor începe cu 6 luni înaintea expirării mandatului actualilor directori; în cazul societății la data adoptării Deciziei Consiliului de Administrație emise în acest sens, care se comunică de îndată autorității publice tutelare, conform Art.3 alin.(1) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023.
31. **Data de începere a procedurii de selecție este: 24.03.2025**
32. Prin **Decizia Consiliului de Administrație nr. 134/24.03.2025** s-a aprobat declanșarea procedurii de selecție a Directorului Economic al **Societății COMPANIA APA BRASOV S.A.**, în conformitate cu prevederile O.U.G. nr.109/2011 și H.G. nr.639/2023.
33. Componenta inițială a planului de selecție se întocmește de către Comitetul de nominalizare și remunerare din cadrul Consiliului de Administrație/expertul independent, în termen de 10 zile de la data declanșării procedurii de selecție, și cuprinde, fără a se limita la acestea, scrisoarea de așteptări, aspectele-cheie ale procedurii, calendarul, părțile responsabile și rolurile acestora, riscurile identificate, documentele ce trebuie depuse până la numirea directorilor, conform Art.1 alin.(1) pct.4 din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023.
34. Scrisoarea de așteptări face parte din setul de documente obligatorii cu care începe procesul de selecție a membrilor consiliului pentru întreprinderile publice și este parte din componenta inițială a planului de selecție.
35. Pentru această procedură se utilizează Scrisoarea de Așteptări, Anexa la **Hotărârea Adunării Generale a Asociației de Dezvoltare Intercomunitară în Domeniul Apei din Județul Brașov nr.93/25.04.2024**, publicată pe pagina de internet a autorității publice tutelare (<https://adidajbv.ro/guvernanta-corporativa/>), pe pagina de internet a **Societății COMPANIA APA BRASOV S.A.** (<https://www.apabrasov.ro/despre-noi/guvernanta-corporativa/>) și pe pagina de internet a AMEPIP (<https://amepip.gov.ro/apt-local-central/>)
36. **Comitetul de nominalizare și remunerare din cadrul Consiliului de Administrație/expertul independent** a elaborat componenta inițială a planului de selecție.
37. Proiectul componentei inițiale a planului de selecție a fost publicat astfel:
- **în data de 28.03.2025** pe pagina de internet a **Societății COMPANIA APA BRASOV S.A.** (<https://www.apabrasov.ro/despre-noi/guvernanta-corporativa/>)
  - **în data de 28.03.2025** pe pagina de internet a autorității publice tutelare (<https://adidajbv.ro/guvernanta-corporativa/>).
38. Componenta inițială a planului de selecție s-a aprobat prin **Decizia Consiliului de Administrație nr. 139/03.04.2025**, după parcurgerea etapelor prevăzute la punctele 37-38, **în termen de 10 zile**, conform Art.5 alin.(5) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023.
39. Procedura de selecție și nominalizare va fi efectuată în continuare de către expertul independent, selectat de către societate.
40. **Expertul independent** elaborează componenta integrală a planului de selecție **în termen de 10 zile de la aprobarea componentei inițiale a planului de selecție**, conform Art.10 alin.(1) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023.
41. Proiectul componentei integrale a planului de selecție se publică pe pagina de internet a **societății**, conform Art.10 alin.(2) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023.
42. Componenta integrală a planului de selecție se aprobă prin prin Decizia Consiliului de Administrație, conform Art.10 alin.(4) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023.
43. Planul de selecție cuprinde documente și formulare personalizate pentru fiecare procedură de selecție, conform Art.11 alin.(1) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023.
44. Documentele și formularele prevăzute la componenta integrală a planului de selecție sunt următoarele:

- a) etapele procesului de selecție, calendarul, documente și materiale ce urmează a fi verificate, respectiv elaborate, persoane de contact pentru informații și detalii suplimentare;
- b) anunțurile privind selecția, pentru presa tipărită și online;
- c) lista detaliată a documentelor necesare în vederea depunerii candidaturii de către persoane fizice, în funcție de etapele procedurii de selecție;
- d) dispozițiile de confidențialitate și de acces la documente, lista elementelor confidențiale;
- e) lista riscurilor posibile și a măsurilor ce vor fi luate pentru diminuarea acestor riscuri, asigurându-se că drepturile 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.

conform Art.11 alin.(2) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023.

45. **Comitetul de nominalizare și remunerare/expertul independent** elaborează profilul postului, conform Art.12 alin.(1) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023.
46. Profilul postului va fi elaborat cu respectarea prevederilor din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023.
47. Profilul postului și al candidatului fac parte din componenta integrală a planului de selecție și vor fi aprobate împreună cu aceasta, prin Decizia Consiliului de Administrație, conform Art.12 alin.(3) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023.
48. Anunțul privind selecția directorilor se publică, prin grija președintelui consiliului de administrație, în cel puțin două publicații economice și/sau financiare de largă răspândire, pe prima pagină a site-ului întreprinderii publice, într-un loc vizibil la încărcarea paginii, precum și pe cel puțin o platformă sau un site de recrutare de resurse umane cu mare vizibilitate la nivel național. Anunțul include condițiile care trebuie să fie întrunite de candidați și criteriile de evaluare a acestora, potrivit dispozițiilor Art.35 alin.(6) din O.U.G. nr.109/2011, conform Art.19 alin.(2) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023.
49. Publicarea anunțului privind selecția directorilor se face cu **cel puțin 30 de zile înainte de data-limită pentru depunerea candidaturilor specificată în anunț**, conform Art.19 alin.(3) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023.
50. Dosarele de candidatură se depun **până la data-limită specificată în anunț** potrivit Art.19 alin.(3), conform Art.20 alin.(1) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023.
51. **Expertul independent** poate solicita candidaților clarificări suplimentare, în scris, cu stabilirea termenului de răspuns, conform Art.20 alin.(2) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023.
52. Dosarele de candidatură incomplete vor fi respinse. Candidații respinși sunt informați în scris despre această decizie în **termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data adoptării deciziei de respingere**, conform Art.20 alin.(3) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023.
53. Pe baza dosarelor de candidatură complete, depuse în termen, **expertul independent alcătuiește lista lungă**, care are caracter confidențial, conform Art.20 alin.(4) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023.
54. Analiza informațiilor din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă și alocarea punctajului conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul profilului postului pentru fiecare candidat se realizează de către **expertul independent**, conform Art.21 alin.(1) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023.
55. Candidații sunt supuși unei analize comparative, prin raportare la profilul postului și profilul candidatului, conform Art.21 alin.(2) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023.

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

Consiliul de administrație din lista scurtă a candidaților elaborată de expertului independent și dintre propunerile Comitetului de nominalizare și remunerare. În cazul în care se califică un singur candidat, acesta va fi propus pentru postul respectiv. Atunci când există mai mulți candidați incluși în lista scurtă, numirea pe post se va face în ordinea clasamentului. În situația în care nu există candidați înscriși sau niciun candidat nu se califică pe lista scurtă, procedura de selecție se va relua în termen de maximum 10 zile, cu aplicarea dispozițiilor prezentei ordonanțe de urgență. Procedura de selecție pentru membrii consiliului de administrație sau supraveghere se finalizează în termen de cel mult 150 de zile de la data aprobării Deciziei Consiliului de administrație de inițiere a procedurii, conform Art.29 alin.(1) din O.U.G. nr.109/2011.

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

73. Prezenta secțiune definește principalele activități pe care părțile implicate în procedura de selecție trebuie să le îndeplinească, în scopul unei bune gestionări a procedurii de selecție.
74. **Consiliul de Administrație** îndeplinește următoarele atribuții principale în procedura de selecție a directorilor, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:
- decide** asupra procedurii de selecție și numire a directorilor **Societății**, ce se comunică de îndată **autorității publice tutelare și acționarilor societății**;
  - aprobă** componenta inițială a planului de selecție;
  - publică** planul de selecție componenta inițială;
  - publică** scrisoarea de așteptări pe pagina proprie de internet pentru a fi luată la cunoștință de candidații la posturile de director;
  - decide** privind selectarea expertului independent;
  - publică** proiectul profilului posturilor și profilul candidaților pe pagina de internet a societății, ca anexe la componenta integrală a planului de selecție;
  - publică** anunțul privind selecția directorilor pe pagina de internet a societății;
  - numește directorii, la propunerea comitetului de nominalizare și remunerare, din lista scurtă a candidaților elaborată de expertul independent.** În cazul în care lista scurtă conține un singur candidat, acesta va fi numit pentru postul respectiv. Atunci când există mai mulți candidați incluși în lista scurtă, numirea pe post se va face în ordinea clasamentului. În situația în care nu există candidați înscriși sau niciun candidat nu se califică pe lista scurtă, procesul de selecție se va relua.
75. **Comitetul de Nominalizare și Remunerare (CNR)** îndeplinește următoarele atribuții principale în procedura de selecție a directorilor, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:
- elaborează și publică** proiectul componentei inițiale a planului de selecție pe pagina de internet a societății, în termen de 15 zile de la data declanșării procedurii de selecție;
  - avizează** componenta inițială a planului de selecție;
  - avizează** componenta integrală a planului de selecție;
  - Propun Consiliului de administrație directorii, din lista scurtă a candidaților elaborată de expertul independent.** În cazul în care lista scurtă conține un singur candidat, acesta va fi propus pentru postul respectiv. Atunci când există mai mulți candidați incluși în lista scurtă, propunerea de numire pe post se va face în ordinea clasamentului. În situația în care nu există candidați înscriși sau niciun candidat nu se califică pe lista scurtă, procesul de selecție se va relua.
76. **Expertul independent** îndeplinește următoarele atribuții principale în procedura de selecție a directorilor, dar fără a se limita la acestea, în condițiile legii și cu respectarea termenelor legale:
- desfășoară** procedura de selecție a directorilor **Societății**, cu asigurarea conformității și transparenței acesteia;
  - elaborează** următoarele documente necesare bunei desfășurării a procedurii de selecție, fără a se limita doar la acestea, conform legii
- Proiectul componentei integrale a planului de selecție cu încadrarea în termenele prevăzute de O.U.G. nr. 109/2011 și de H.G. nr. 639/2023, și o transmite CNR și Consiliului de Administrație în vederea publicării pe pagina de internet a societății;
  - Etapele procesului de selecție;
  - Calendarul procesului de selecție;
  - Documente și materiale ce urmează a fi verificate, respectiv elaborate;
  - Persoane de contact pentru informații și detalii suplimentare;
  - Anunțurile privind selecția, pentru presa tipărită și online și pentru platforma de recrutare;
  - Lista detaliată a documentelor necesare în vederea depunerii candidaturii;
  - Dispoziții de confidențialitate și de acces la documente; lista elementelor confidențiale;
  - Lista riscurilor posibile și a măsurilor ce vor fi luate pentru diminuarea acestor riscuri;
  - Profilul posturilor pentru pozițiile de director, pe baza cerințelor contextuale ale întreprinderii publice și scrisorii de așteptări;
  - Matricele profilului posturilor;

- Profilul candidaților pentru pozițiile de director, pe baza cerințelor contextuale ale întreprinderii publice și scrisorii de așteptări;
  - Criterii de evaluare și selecție;
  - Modul de acordare a punctajului;
  - Documente referitoare la Declarația de Intenție;
  - Planul de interviu;
  - Proiectul contractului de mandat;
  - Formulare ale declarațiilor necesare a fi completate de către candidați;
  - Alte documente specifice proiectului.
- c) **stabilește** care dintre criteriile exemplificate în Anexa nr. 1a la normele metodologice de aplicare a O.U.G. nr. 09/2011, aprobate prin H.G. nr.639/2023, sunt criterii obligatorii și care sunt opționale, în funcție de specificul și complexitatea activității întreprinderii publice, de cerințele din scrisoarea de așteptări, precum și de ponderea acestora în întocmirea listei scurte;
  - d) **stabilește** condițiile de eligibilitate pentru candidați în vederea participării la procedura de selecție și conținutul dosarului pentru depunerea candidaturii pentru fiecare poziție de director;
  - e) **stabilește** modul de acordare a punctajului, documentele referitoare la declarația de intenție, planul de interviu și declarațiile necesare a fi completate de către candidați;
  - f) **analizează** declarația de intenție și integrează rezultatele analizei în evaluarea candidatului;
  - g) **elaborează** planul de interviu și organizează interviurile candidaților aflați pe lista scurtă pe baza acestuia;
  - h) ulterior termenului-limită pentru depunerea dosarelor de candidat, expertul independent **desigilează și analizează** conținutul dosarelor depuse de către candidați;
  - i) **verifică** dosarele de candidatură în raport cu minimumul de criterii stabilite pentru selecție, în vederea alcătuirii listei lungi de candidaturi; candidaturile care nu întrunesc minimumul de criterii al profilului de candidat sunt respinse din lista lungă;
  - j) dacă informațiile din dosare nu sunt concludente în ceea ce privește întrunirea minimumului de criterii stabilite pentru selecție de către candidați, **solicită** clarificări suplimentare sau decide respingerea candidaturii;
  - k) **decide** respingerea dosarelor de candidatură incomplete și informează candidații respinși, în scris, despre această decizie, în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data adoptării deciziei de respingere;
  - l) **stabilește** lista lungă de candidaturi, pe baza dosarelor de candidatură complete;
  - m) **informează** în scris candidații respinși de pe lista lungă despre această decizie;
  - n) **analizează** informațiile din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă și alocă punctajul conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul profilului postului, pentru fiecare candidat;
  - o) **solicită**, dacă este cazul, informații/clarificări suplimentare candidaților din lista lungă, pentru acuratețea punctajului, cu stabilirea termenului de răspuns;
  - p) **efectuează** analiza comparativă prin raportare la profilul postului;
  - q) **elaborează** lista scurtă conform normelor metodologice aprobate prin H.G. nr.639/2023;
  - r) **informează**, prin mijloace electronice, candidații selectați cu privire la includerea candidaturii acestora pe lista scurtă și la obligația de a depune la societate declarația de intenție în termen de 15 zile de la data informării;
  - s) **analizează** declarațiile de intenție și integrează rezultatele analizei în evaluarea candidaților;
  - t) **organizează și realizează** interviuri directe cu candidații, conform planului de interviu; interviurile se vor desfășura la locația stabilită de expertul independent împreună cu CNR;
  - u) după încheierea interviurilor, realizează clasamentul candidaților aflați în lista scurtă și raportul final, care se transmite CNR, în vederea avizării și desemnării, și, ulterior, Consiliului de Administrație, în vederea luării deciziei de numire, a directorilor;
  - v) **informează** Consiliul de Administrație cu privire la stadiul de desfășurare a procedurilor de selecție, conform calendarului acesteia, cu respectarea confidențialității cu privire la informațiile privind candidații, dosarele de candidatură, lista lungă sau alte informații cu caracter confidențial;

- w) oricare **alte activități** în conformitate cu atribuții stabilite prin contractul de prestări servicii și cu cele prevăzute de O.U.G. nr.109/2011 și de H.G. nr.639/2023;
  - x) gestionarea, arhivarea întregii documentații generate de procedura de selecție a candidaților și predarea acestora către societate;
  - y) alte atribuții stabilite în cadrul competențelor legale.
77. **Candidații** îndeplinesc următoarele atribuții principale în procedura de selecție a directorilor, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:
- a) Depun dosarul de candidatură complet, cu toate documentele obligatorii și în termenele prevăzute în anunțul de selecție;
  - b) Răspund la solicitările de clarificări emise de expertul independent;
  - c) Depun declarația de intenție în termenul prevăzut și comunicat conform prevederilor legale;
  - d) Participă la interviul final, la data și ora stabilită de expertul independent, și comunicată în timp util.

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

78. În vederea îndeplinirii scopului procedurii de selecție, părțile identificate în secțiunea a V-a trebuie să convină asupra următoarelor **aspecte cheie**:
- a) Referitor la documentele necesare implementării componentei integrale a planului de selecție:
    - i. Profilul postului este elaborat de către **expertul independent**;
    - ii. Profilul candidatului este elaborat de către **expertul independent**. Profilurile sunt definitive și aprobate până la publicarea anunțului, în baza consultărilor între părțile procedurii de selecție.
  - b) Referitor la bunul mers al procedurii de selecție:
    - i. Componenta integrală a planului de selecție este definitivată până la publicarea anunțului de selecție.
    - ii. Termene limită: pentru fiecare etapă a procedurii de selecție trebuie stabilite termene de realizare, cu respectarea legislației în vigoare și, ca un rezultat al bunei negocieri între părți. Termenele de realizare pot fi fixe sau estimative. Termenele fixe nu pot fi depășite. Termenele sunt reflectate în planul de selecție.
    - iii. Elemente de confidențialitate: aspecte cheie ale procedurii de selecție, trebuie specificate și integrate în planul de selecție, precum și modul de tratare a lor. **Expertul independent** definește aceste aspecte până la definitivarea componentei integrale a planului de selecție.
    - iv. Notificări și modalitatea de comunicare: se transmit elemente cheie ale planului de selecție, iar fiecare parte cu rol activ în procesul de selecție va indica persoana/persoanele în atenția căreia/căroră se vor adresa comunicările, precum și canalele de comunicare. Fiecare parte își va desemna o persoană responsabilă cu comunicarea în cazul escaladării și al intervenției unor situații neprevăzute care pot dăuna scopului procedurii de selecție. Lista acestor persoane este parte integrantă din planul de selecție.
  - c) Referitor la selecția candidaților:
    - i. În vederea asigurării competențelor necesare ocupării pozițiilor de director, un element cheie este constituit de etapa de atragere a candidaturilor. În acest scop, publicarea anunțurilor în cel puțin două ziare economice și/sau financiare cu largă răspândire, pe pagina de internet a societății și pe cel puțin o platformă de recrutare devine critică. Vizibilitatea anunțurilor este o prioritate, care trebuie bine echilibrată cu aspectul financiar asociat (costul anunțurilor pentru publicare).

## Secțiunea a X-a. Informații confidențiale

79. Părțile implicate în procedura de selecție respectă confidențialitatea informațiilor la care au acces în acest proces, protejând și securizând informațiile sensibile în relație cu accesul neautorizat.
80. În general, informațiile sensibile sunt considerate a fi acele informații care privesc strategia și politica de dezvoltare a societății. Identificăm aici, Scrisoarea de așteptări și alte materiale suport, care sunt puse la dispoziția candidaților din lista scurtă, cu scopul redactării și înaintării Declarației de intenție.
81. Accesul la informațiile sensibile se va face în baza unei declarații de confidențialitate. Informațiile sunt puse la dispoziție pe suport de hârtie și/sau transmise prin e-mail și/sau prin publicare pe site-ul societății.
82. Informațiile referitoare la procedura de selecție sunt considerate a avea un caracter public și sunt puse la dispoziția părților interesate.
83. Accesul la informațiile de la punctul 106 se realizează la cerere, pe suport hârtie, de la sediul Societății.
84. Informațiile care au un caracter strict confidențial și care nu sunt puse la dispoziția candidaturilor, indiferent de etapa și momentul procesului de evaluare sunt prezentate în **lista ce conține elemente de confidențialitate**.

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

## Anexe

Lista anexelor la prezentul plan de selecție:

- Anexa 1 – Calendarul procedurii de selecție
- Anexa 2 – Scrisoare de așteptări
- Anexa 3 – Cerințe contextuale
- Anexa 4 – Profilul postului (inclusiv Matricea)
- Anexa 5 – Profilul candidatului
- Anexa 6 – Modul de acordare a punctajului
- Anexa 7a – Anunț de selecție
- Anexa 7b – Anunț presă
- Anexa 8 – Conținutul dosarului de candidatură
- Anexa 9 – Formulare-Declarații
- Anexa 10 – Lista elementelor de verificare a dosarelor candidaților
- Anexa 11 – Plan de interviu
- Anexa 12 – Materiale declarație de intenție
- Anexa 13 – Contract de mandat - **proiect**
- Anexa 14 – Lista contactelor profesionale
- Anexa 15 – Lista riscurilor
- Anexa 16 – Documente ce trebuie depuse până la numire
- Anexa 17 – Lista elementelor publice și confidențiale

## Anexa 1 la Plan de selecție – componenta integrală

### CALENDARUL PROCEDURII DE SELECȚIE

NR CR T	ETAPA	RESPONSABIL	TERMEN	DOCUMENTE
1	Notificarea AMEPIP cu privire la necesitatea declanșării procedurii de selecție	Societatea		Adresă către AMEPIP nr.
2	Declanșarea procedurii de selecție	Consiliul de Administrație al societății	24.03.2025	Decizie CA nr. 134/24.03.2025
3	Notificarea AMEPIP cu privire la declanșarea procedurii de selecție	Societatea	25.03.2025	Adresă către AMEPIP nr. 154/25.03.2025
4	Publicare Proiect Plan de selecție - Componenta inițială	Societatea	28.03.2025	Proiect Plan de selecție - Componenta inițială Se publică pe site-ul societății
5	Aprobarea Planului de selecție - Componenta inițială	Consiliul de Administrație	03.04.2025	Decizie CA nr. 139/03.04.2025
6	Publicare Planului de selecție - Componenta inițială	Societatea	10.04.2025	Plan de selecție - Componenta inițială Se publică pe site-ul societății
7	Publicarea Proiectului Profilului postului	Societatea	16.04.2025	Proiectul Profilului postului Se publică pe site-ul societății
8	Publicarea Proiectului Planului de selecție – Componenta integrală	Expertul independent Societatea	24.04.2025	Proiect Plan de selecție – Componenta integrală Se publică pe site-ul societății
9	Aprobarea Planului de selecție - Componenta integrală	Consiliul de Administrație	05.05.2025	Decizie CA nr. ....
10	Publicarea Planului de selecție - Componenta integrală	Societatea	06.05.2025	Planul de selecție - Componenta integrală Se publică pe site-ul societății
11	Publicarea anunțului	Societatea Președintele Consiliului de Adminsitrație al societății	06.05.2025	<b>Societatea</b> va publica anunțul pe site-ul societății, în 2 publicații economice și/sau financiare de largă răspândire și pe o platformă sau site de recrutare resurse umane cu mare vizibilitate la nivel național
12	Depunerea candidaturilor	Candidații	06.05.2025- 06.06.2025, ora 14.00	Dosare de candidatură
13	Evaluarea dosarelor de candidatură în raport cu minimul de criterii stabilite și alcătuirea liste lungi de candidați Solicitare informații/ clarificări suplimentare	Expertul independent	09.06.2025	Cereri informații/ clarificări suplimentare Lista lungă
14	Definitivare lista lungă Informarea în scris a candidaților respinși de pe lista lungă	Expertul independent	11.06.2025	Adrese de înștiințare
15	Analiza informațiilor din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă și alocarea punctajului conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul profilului postului pentru fiecare candidat; analiza comparativă a candidaților	Expertul independent	11.06.2025	Analiză comparativă

16	Întocmire lista scurtă Informare candidați	Expertul independent	<b>11.06.2025</b>	Lista scurtă Adrese înștiințare pentru transmiterea declarației de intenție
17	Depunere declarații de intenție	Candidați	<b>11.06.2025 – 27.06.2025, ora 14.00</b>	Declarații de intenție
18	Analiza declarației de intenție și integrare rezultate în evaluarea candidatului	Expertul independent	<b>30.06.2025</b>	Matrice analiză declarație de intenție
19	Evaluarea finală – interviu Întocmire clasament candidați	Expertul independent	<b>30.06.2025</b>	Formulare interviu Clasament final Alte documnete relevante
20	Raportul final	Expertul independent	<b>30.06.2025</b>	Raportul final cu anexe
21	Transmiterea Raportului final către Consiliul de Administrație	Expertul independent	<b>30.06.2025</b>	Raportul final avizat
22	Publicarea Raportului final	Societatea	După aprobare	Se publică pe site-ul societății
23	Înștiințare candidați referitor la rezultatul procedurii de selecție	Societatea	2 zile lucrătoare de la data depunerii raportului final	Adrese de înștiințare candidați
24	Contestații privind rezultatul procedurii de selecție	Candidați	2 zile lucrătoare de la înștiințare candidați cu privire la rezultatul procedurii	Contestații
25	Soluționarea contestațiilor Informare candidat cu privire la rezultatul contestației (termen: 2 zile lucrătoare)	CNR Societatea	2 zile lucrătoare de la data depunerii contestațiilor	Proces-verbal ședință CNR Decizia CNRr Adresă candidați – rezultatul contestației
26	Numirea Directorului de către Consiliul de Administrație	Consiliul de Administrație	<b>Conform normelor interne ale societății</b>	Decizie CA nr.

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

#### Abrevieri:

Autoritatea publică tutelară – Asociația de Dezvoltare Intercomunitară în Domeniul Apei din Județul Brașov

A.G.A. – Adunarea Generală a Acționarilor Societății COMPANIA APA BRASOV S.A.

CA – Consiliul de Administrație al Societății COMPANIA APA BRASOV S.A.

CNR – Comitetul de nominalizare și remunerare din cadrul Societății COMPANIA APA BRASOV S.A.

Societate/societății – COMPANIA APA BRASOV S.A.

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

**Anexa la Hotărârea Adunării Generale a Asociației de  
Dezvoltare în Domeniul Apei din județul Brașov nr 93/25.04.2024**

**SCRISOARE DE AȘTEPTĂRI**

**Privitor la administrarea și conducerea executivă  
a Societății COMPANIA APA BRASOV S.A.  
pentru perioada 2024-2028**

**I. Introducere**

**Asociația de Dezvoltare Intercomunitară în Domeniul Apei din județul Brașov**, cu sediul în România, Municipiul Brașov, Drumul Cernatului nr.32 Bis, Județul Brașov, în calitate de Autoritate Publică Tutelară pentru **Societatea COMPANIA APA BRASOV S.A.**, cu sediul social în România, Municipiul Brașov, Str. Vlad Țepeș nr.13, Județul Brașov, CUI RO 1096128, înregistrată la Registrul Comerțului Brașov sub numărul J08/77/1991, a elaborat prezenta scrisoare care stabilește așteptările privind performanțele Societății și ale organelor de administrare și conducere ale acesteia, pentru perioada 2024 – 2028. Acestea ar trebui să fie văzute în contextul în care Autoritatea Publică Tutelară dorește o îmbunătățire continuă a performanței și guvernanței întreprinderilor publice din portofoliul său.

Prezentul document a fost elaborat în temeiul prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare și Anexa 1b din normele metodologice de aplicare a OUG nr.109/2011, privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin H.G. nr.639/2023 și reprezintă dezideratele Autorității Publice Tutelare, respectiv **Asociația de Dezvoltare Intercomunitară în Domeniul Apei din județul Brașov** pentru evoluția societății în perioada 2024 – 2028. Orizontul de așteptări acoperă perioada desfășurării de proiecte în conformitate cu prevederile Programului Dezvoltare Durabilă 2021 – 2027 (PDD), care are ca și obiectiv specific – Promovarea managementului durabil al apei.

Ținând cont de faptul că România nu și-a îndeplinit angajamentele asumate prin Tratatul de Aderare la UE privind calitatea apei destinată consumului uman și privind colectarea și epurarea apelor uzate în aglomerările cu peste 2000 locuitori, în pofida eforturilor depuse și sprijinului financiar important din perioadele anterioare (POSM 2007-2013 și POIM 2014-2020), pentru respectarea conformării cu cerințele Directivei 91/271/CEE, cât și cu cele ale Directivei 2000/60/CE cu privire la atingerea sau menținerea stării bune a corpurilor de apă, sunt necesare realizarea de noi investiții în cadrul acestui obiectiv specific din cadrul Programului Dezvoltare Durabilă (PDD)

aferent exercitiului bugetar european 2021-2027, sens în care au fost demarate activitățile de actualizare a Master Planurilor localităților/județelor din aria de operare a Operatorului Regional în vederea identificării acestora.

Prezentul document are caracter **obligatoriu** pentru începerea procedurii de selecție și nominalizare a membrilor consiliului de administrație al **Societății COMPANIA APA BRASOV S.A.** și cuprinde obiectivele societății, care stau la baza stabilirii criteriilor specifice de selecție și va fi adusă la cunoștință candidaților aflați pe lista scurtă.

## II. Informații generale privind Societatea COMPANIA APA BRASOV S.A.

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

Societatea este înregistrată la Registrul Comerțului Brașov sub numărul J08/77/1991.

Codul de Identificare Fiscală este: RO 1096128

Sediul social al Societății este în **România, Municipiul Brașov, Str. Vlad Țepeș nr.13, Județul Brașov.**

Capital social în valoare de 20.424.000 lei este divizat în 2.042.400 acțiuni nominative și dematerializate, numerotate de la 1 la 2.042.400 inclusiv, cu o valoare nominală de 10 lei/acțiune.

Acționarii societății participă la capitalul social cu aporturi în numerar și în natură subscrise și vărsate după cum urmează:

Nr. crt.	Denumire Acționar	Număr acțiuni	Valoare Capital Social	Pondere (%)
1	Județul Brașov	857.808	8.578.080 lei	42,00 %
2	Municipiul Brașov	857.808	8.578.080 lei	42,00 %
3	Orașul Rupea	69.442	694.420 lei	3,4 %
4	Orașul Ghimbav	63.314	633.140 lei	3,1 %
5	Comuna Apata	36.763	367.630 lei	1,8 %
6	Comuna Hălchiu	55.145	551.450 lei	2,7 %
7	Comuna Hărman	57.187	571.870 lei	2,8 %
8	Comuna Sânpetru	44.933	449.330 lei	2,2 %

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

definită în respectivul contract. Societatea își desfășoară activitatea exclusiv pentru autoritățile locale care i-au delegat, prin **Asociația de Dezvoltare Intercomunitară în Domeniul Apei din județul Brașov**, gestiunea serviciului de alimentare cu apă și de canalizare.

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

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

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

Alte activități: potrivit Actului Constitutiv.

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

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

Administrarea societății se face potrivit sistemului unitar de administrare. Societatea este administrată de un Consiliu de Administrație, respectându-se prevederile art. 28, alineat (2).

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

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

Majoritatea membrilor Consiliului de Administrație este formată din administratori neexecutivi și independenți în înțelesul art. 138<sup>2</sup> din Legea nr.31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare. Funcționarii publici, înalții funcționari publici, precum și alte categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice nu pot fi considerați independenți, potrivit prevederile art. 28, alineat (6).

Consiliului de Administrație este format dintr-un număr de 5 (cinci) administratori, cu respectarea principiilor prevăzute de Legea nr.202/2002, republicată, cu modificările și completările ulterioare, astfel încât cel puțin o treime din totalul administratorilor să fie femei și cel puțin o treime din totalul administratorilor să fie bărbați; Consiliului de Administrație nu poate fi format în exclusivitate din persoane de același gen, potrivit prevederile art. 28, alineat (7).

Mandatul Administratorilor este stabilit prin Actul Constitutiv neputând depăși 4 (patru) ani, potrivit prevederile art. 28, alineat (8).

Selecția membrilor Consiliului de Administrație se face potrivit prevederilor Ordonanței de Urgență a Guvernului nr.109/2011 privind governanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.111/2016, cu modificările și completările ulterioare și a normelor metodologice de aplicare a OUG nr.109/2011, privind governanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin H.G. nr.639/2023.

Orice membru al Consiliului de Administrație poate exercita concomitent cel mult 2 mandate de membru al consiliului de administrație și/sau de membru al consiliului de supraveghere în întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României, inclusiv mandatul de la **Societatea COMPANIA APA BRASOV S.A.**

În cadrul consiliului de administrație se constituie următoarele comitete:

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

Prin actul constitutiv se poate stabili și posibilitatea constituirii și a altor comitete consultative. Comitetele pot fi formate din administratori neexecutivi. Președintele fiecărui comitet este independent.

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

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

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

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

**Comitetul de audit** îndeplinește atribuțiile prevăzute la art.65 din Legea nr.162/2017, cu modificările ulterioare. Acesta este format din administratori neexecutivi, majoritatea

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

**Societatea COMPANIA APA BRAȘOV S.A.** stabilește prin actul constitutiv sau regulament intern modul de funcționare și procedura de adoptare a deciziilor în cadrul comitetelor consultative.

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

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

Consiliul de Administrație delegă conducerea societății unuia sau mai multor directori, numindu-l pe unul dintre ei director general. Directorii pot fi numiți din afara consiliului de administrație sau dintre administratori, care devin astfel administratori executivi, cu respectarea procedurii de selecție prevăzute la art.35, alin. (4)-(7).

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

Directorul financiar al întreprinderii publice, indiferent dacă acestuia îi sunt delegate atribuții de conducere de către consiliul de administrație sau nu, va fi selectat în conformitate cu prevederile art.35, alin. (4)-(7).

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

În activitatea sa, pe durata mandatului, directorul general poate fi asistat de experți, consilieri sau personal de specialitate, încadrați, în condițiile legii, în baza unui contract de muncă pe durată determinată. Prin derogare de la prevederile art.84 alin. (1) din Legea nr. 53/2003 – Codul muncii,

republicată, cu modificările și completările ulterioare, în toate situațiile de la alin. (12) și (13), durata contractelor individuale de muncă pe durată determinată ale experților, consilierilor sau personalului de specialitate va putea fi egală cu întreaga durată a mandatului directorului general, respectiv al președintelui directoratului întreprinderii publice.

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

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

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

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

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

Membrii Consiliului de administrație și directorii intenționează ca, pe durata mandatului ce le revine, **Societatea COMPANIA APA BRASOV S.A.** să fie tratată de către toți partenerii Societății din mediul economic ca o organizație profesionistă, competitivă și aliniată din punct de vedere al practicilor manageriale la cerințele și standardele de calitate ale Uniunii Europene.

Pornind de la acest deziderat, ariile strategice de activitate ale societății vor fi reprezentate de activitatea de captarea, tratarea și distribuția apei precum și de cea de preluare a apelor menajere (care generează valoarea adăugată pentru societate și contribuie la menținerea finanțării acesteia) și

activitatea de investiții ca unică modalitate de a asigura paritatea competitivă cu companiile care operează pe piața de profil, un obiectiv strategic al companiei fiind acela al atragerii de noi fonduri direcționate către modernizarea companiei, creând astfel noi locuri de muncă, noi perspective de dezvoltare profesională și noi standarde de calitate pentru serviciile prestate și nu în ultimul rând respectarea normelor europene de mediu.

**Societatea COMPANIA APA BRASOV S.A.** își desfășoară activitatea în baza Contractului de Delegare a Gestiunii Serviciilor Publice de Alimentare cu Apă și de Canalizare din data de **24.09.2008** încheiat cu **Asociația de Dezvoltare Intercomunitară în Domeniul Apei din județul Brașov**, astfel cum a fost modificat și completat prin actele adiționale ulterioare. Permanent, operatorul implementează măsuri și desfășoară activități în vederea îndeplinirii obligațiilor ce derivă din contract.

### **III. Sinteza strategiei guvernamentale și locale în domeniul în care acționează Societatea COMPANIA APA BRASOV S.A., inclusiv obiectivele sectoriale și fiscal - bugetare pe termen mediu și lung ale statului**

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

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

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

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

- **Descentralizarea** serviciilor publice și creșterea responsabilității autorităților locale cu privire la calitatea serviciilor asigurate populației;
- **Extinderea** sistemelor centralizate pentru serviciile de bază (alimentare cu apă potabilă, canalizare, etc.) și creșterea gradului de acces al populației la aceste servicii;
- **Restructurarea** mecanismelor de protecție socială a segmentelor defavorizate ale populației și reconsiderarea raportului preț/calitate;
- **Promovarea** principiilor economiei de piață și reducerea gradului de monopol;
- **Atragerea capitalului** privat în finanțarea investițiilor din domeniul infrastructurii locale;
- **Instituționalizarea** creditului local și extinderea contribuției acestuia la finanțarea serviciilor comunale;
- **Promovarea** măsurilor de dezvoltare durabilă;
- **Promovarea** parteneriatului social și pregătirea continuă a resurselor umane.

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

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

În conformitate cu Tratatul de Aderare, România a obținut perioade de tranziție pentru conformarea cu acquis-ul comunitar pentru colectarea, descărcarea și epurarea apelor uzate municipale – până în 2015 pentru 263 aglomerări mai mari de 10 000 locuitori și până în 2018 pentru 2.346 de aglomerări între 2 000 și 10 000 locuitori. Perioade de tranziție au fost obținute, de asemenea, și pentru calitatea apei potabile până în 2015, pentru conformarea cu Directiva 98/83/CE.

Având aceste obiective ambițioase, Guvernul României a solicitat finanțare în programele de pre-aderare (PHARE, ISPA) pentru a sprijini autoritățile locale în crearea unor operatori regionali puternici în sectorul de apă, pentru a asigura o implementare adecvată a proiectelor de finanțare internaționale și o realizare eficientă a utilităților construite cu fonduri europene.

Mai mult, în urma negocierilor de aderare, România a declarat întregul său teritoriu drept zonă sensibilă, acest aspect presupunând obligația ca toate aglomerările umane cu mai mult de 10.000

locuitori să fie prevăzute cu stații de epurare cu grad avansat de epurare. În acest sens, România a considerat că direcția strategică adecvată este reprezentată de promovarea proiectelor regionale majore de investiții în infrastructură, dublate de regionalizarea utilităților ca element cheie în îmbunătățirea calității serviciilor și a eficienței costurilor de capital și de operare și ținând îndeplinirea obiectivelor de mediu și asigurarea viabilității investițiilor și a operării sistemelor.

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

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

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

Programul Operațional Sectorial Mediu (POS Mediu) este documentul prin care s-a stabilit strategia de alocare a fondurilor europene pentru sectorul de mediu, în România, în perioada 2007-2013. Programul a fost aprobat de Comisia Europeană în data de 11 iulie 2007. Din momentul aprobării de către Comisia Europeană, operațiunile din cadrul programelor sectoriale au devenit finanțabile. Acest program este în conformitate cu obiectivele naționale strategice stabilite prin Planul Național de Dezvoltare 2007-2013 (PND) și Planul Național Strategic de Referință (PNSR), care țin seama de obiectivele, principiile și practicile Uniunii Europene. A fost conceput pentru a pune bazele și a fi un catalizator pentru o economie mai competitivă, un mediu mai bun și o dezvoltare regională mai echilibrată. POS-ul s-a bazat în totalitate pe obiectivele și prioritățile Uniunii Europene legate de mediu și politicile de infrastructură, reflectând obligațiile internaționale ale României și interesele naționale specifice. Obiectivul general POS Mediu a constat în îmbunătățirea standardelor de viață ale populației și a standardelor de mediu, vizând, în principal, respectarea acquis-ului comunitar de mediu și a urmărit reducerea diferenței dintre infrastructura de mediu care există între România și Uniunea Europeană, atât din punct de vedere cantitativ, cât și calitativ. Implementarea programului s-a concretizat în servicii publice mai eficiente și mai performante legate de furnizarea apei, canalizare și încălzire, cu luarea în considerare a principiului dezvoltării durabile și a principiului „poluatorul plătește”. Unul dintre obiectivele specifice ale POS-lui Mediu a fost îmbunătățirea calității și accesului la apă și infrastructura de canalizare, furnizând servicii de alimentare cu apă și canalizare în conformitate cu practicile și politicile UE, în majoritatea ariilor urbane și prin dezvoltarea unei structuri de management regional de apă și canalizare.

În vederea atingerii obiectivelor propuse, în cadrul POS Mediu au fost stabilite 5 axe prioritare corespunzătoare fiecărui sector de mediu finanțat prin program și o axă prioritară de asistență tehnică destinată sprijinirii AM POS Mediu / Organismelor Intermediare în managementul programului,

dintre care cea care interesează sectorul de activitate al **Societății COMPANIA APA BRAȘOV S.A.** este Axa prioritară 1 – „Extinderea și modernizarea sistemelor de apă și apă uzată”

Prin Axa prioritară 1 au fost finanțate proiecte care au avut ca obiective:

- Asigurarea serviciilor de apă și canalizare, la tarife accesibile;
- Asigurarea calității corespunzătoare a apei potabile în toate aglomerările umane;
- Îmbunătățirea calității cursurilor de apă;
- Îmbunătățirea gradului de gospodărire a nămolurilor provenite de la stațiile de epurare a apelor uzate;
- Crearea de structuri inovatoare și eficiente de management al apei.

În cadrul domeniului major de intervenție: DMI 1.1 – Extinderea/modernizarea sistemelor de apă/apă uzată au fost finanțate următoarele activități:

- Construcția/modernizarea surselor de apă în vederea potabilizării;
- Construcția/reabilitarea stațiilor de tratare a apei potabile;
- Extinderea/reabilitarea rețelelor de distribuție a apei potabile și a sistemelor de canalizare;
- Construcția/reabilitarea stațiilor de epurare a apelor uzate;
- Construcția/reabilitarea facilităților de epurare a nămolurilor;
- Contorizare, echipament de laborator, echipamente de detectare a pierderilor, etc;
- Asistență tehnică pentru pregătirea proiectelor (inclusiv dosarele de licitație), management și publicitate (inclusiv conștientizarea publicului), îmbunătățirea guvernării instituționale.

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

POIM 2014 – 2020 este un document strategic de programare, promovat de Ministerul Fondurilor Europene prin Direcția Generală de Coordonare Implementare Programe de Investiții Majore, în calitate de titular, ce face obiectul negocierii cu Comisia Europeană și va fi implementat în conformitate cu prevederile Cadrului strategic comun 2014 – 2020 și ale Regulamentelor fondurilor europene aferente. POIM va asigura cadrul de implementare a investițiilor la nivel local, regional și național în infrastructura de transport (rutier, feroviar, aerian, naval, maritim și intermodal), în infrastructura de mediu (apă, apă uzată, deșeuri, biodiversitate, schimbări climatice, gestionare dezastre), precum și a investițiilor în domeniul eficienței energetice (energie regenerabilă, cogenerare, distribuție și siguranță). Obiectivul global al Programului Operațional Infrastructură Mare îl constituie dezvoltarea infrastructurii de transport, mediu, energie și prevenirea riscurilor la standarde europene, în vederea creării premiselor unei creșteri economice sustenabile, în condiții de protecție și utilizare eficientă a resurselor naturale.

Strategia de finanțare pentru perioada 2014-2020 vizează cu prioritate consolidarea și extinderea procesului de regionalizare promovat prin POS Mediu 2007-2013.

Astfel, aria de acoperire a proiectelor regionale va crește prin preluarea de către Asociațiile de Dezvoltare Intercomunitară (constituite în baza H.G. nr.855/2008) a localităților mai mici, și extinderea, astfel, a ariei de operare a operatorilor regionali (înființați înainte de 2012) care sunt beneficiarii vizați de politica de regionalizare în sectorul de apă și apă uzată. În procesul investițional se va acorda prioritate aglomerărilor de peste 10.000 locuitori, precum și finalizării proiectelor finalizate. Investițiile din POIM vor fi complementare celor finanțate din Programul Național de Dezvoltare Rurală (PNDR). Finanțarea investițiilor se bazează pe o listă predefinită de proiecte, reflectând portofoliul de proiecte dezvoltate de către Operatorii Regionali pe baza investițiilor prioritare identificate la nivelul Master Planurilor județene actualizate.

Strategia națională privind accelerarea dezvoltării serviciilor comunitare de utilități publice are următoarele obiective generale:

- a) atingerea conformității cu prevederile legislației UE aplicabile serviciilor comunitare de utilități publice;
- b) respectarea angajamentelor asumate de România cu privire la implementarea acquis-ului comunitar aplicabil serviciilor comunitare de utilități publice;
- c) atingerea conformității cu standardele comunitare privind calitatea și cantitatea serviciilor comunitare de utilități publice;
- d) creșterea capacității de absorbție a resurselor financiare alocate din fonduri comunitare și de atragere a fondurilor de investiții;
- e) creșterea capacității de elaborare, promovare și finanțare a proiectelor de investiții aferente infrastructurii de interes local;
- f) creșterea graduală a capacității de autofinanțare a serviciilor comunitare de utilități publice și a infrastructurii tehnico-edilitare aferente, corespunzător nivelurilor acceptate în Uniunea Europeană;
- g) satisfacerea cerințelor de interes public ale colectivităților locale și creșterea bunăstării populației;
- h) adoptarea de norme juridice și reglementări care să faciliteze modernizarea și dezvoltarea serviciilor comunitare de utilități publice și a infrastructurii tehnico-edilitare aferente, deschiderea pieței, eficientizarea furnizării/prestării serviciilor și creșterea calității acestora;

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

Operatorii au responsabilitatea privind conformarea cu prevederile de calitate ale apei potabile furnizate, respectiv a apelor epurate evacuate în receptorii naturali, monitorizarea, informarea consumatorilor, a autorității de sănătate publică și a autorităților administrației publice locale.

Pentru a se conforma cerințelor privind calitatea apei pentru consumul uman, România a preluat următoarele responsabilități de implementare:

1. implementarea unui sistem de monitorizare a calității apei potabile pentru întreaga țară;
2. implementarea îmbunătățirilor tehnologice la stațiile de tratare a apei;
3. reabilitarea rețelelor de transport și distribuție a apei potabile;
4. înlocuirea instalațiilor până la nivelul utilizatorilor și generalizarea contorizării.

Acest cadru strategic global – european și național – are un mare impact asupra strategiei pe care un operator regional de apă și canal trebuie să o elaboreze și să o pună în practică prin planuri strategice și operaționale pe termen lung, mediu și scurt, pentru aria sa de acoperire.

În vederea atingerii obiectivelor propuse, în cadrul POIM au fost stabilite 8 Axe Prioritare dintre care cea care interesează sectorul de activitate al **Societății COMPANIA APA BRAȘOV S.A.** este Axa Prioritară 3 – Dezvoltarea infrastructurii de mediu în condiții de management eficient al resurselor, Obiectiv specific 3.2 – Creșterea nivelului de colectare și epurare a apelor uzate urbane, precum și a gradului de asigurare a alimentării cu apă potabilă a populației.

### ➤ **Programul Dezvoltare Durabilă (PDD)**

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

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

Referitor la strategia programului, politica UE are ca obiectiv principal „O Europă mai verde, rezilientă, cu emisii reduse de dioxid de carbon care trece la o economie cu zero emisii de carbon, prin promovarea tranziției către o energie curată și echitabilă, a investițiilor verzi și albastre, a

economiei circulare, a atenuării schimbărilor climatice și adaptării la acestea, a prevenirii și gestionării riscurilor și a mobilității urbane sustenabile

**Obiectivul specific** aplicabil operatorului de apă:

- Promovarea accesului la apă și o gospodărire sustenabilă a apelor

Tipurile de acțiuni aferente

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Pentru respectarea indicatorilor de mediu impuși de Uniunea Europeană, precum și pentru acoperirea necesarului de investiții din sectorul de apă, a fost demarat un proiect major de investiții în sectorul de apă și canalizare, implicat în aria de operare. Acest proiect regional se desfășoară în

două etape, respectiv:

- **Etapa I - Proiectul regional „Proiectul regional de Dezvoltare a infrastructurii de apă și apă uzată în județul Brașov / Regiunea Centru, în perioada 2014-2020” care este finanțat în cadrul Programul Operațional de Infrastructură Mare.**
- **Etapa II - Proiectul regional cu finanțare din Programul Dezvoltare Durabilă (PDD) – denumit “Dezvoltarea infrastructurii de apă și apă uzată și tranziția la o economie circulară, având Obiectivul Specific RSO 2.5 - Promovarea accesului la apă și o gospodărire sustenabilă a apelor (Fondul European de Dezvoltare Regională și Fondul de Coeziune) din cadrul Programului Dezvoltare Durabilă 2021-2027.**

Finanțarea Proiectului se face:

- din POIM (perioada de programare 2014-2020) pentru investițiile finalizate până la 31.12.2023 în cadrul etapei 1;
- și din PDD pentru investițiile ce fac obiectul etapei 2.

Valoarea totală a Proiectului cu TVA este de 283.426.468 EURO, din care etapa 1- 20.290.654 Euro, și etapa II 263.135.814 Euro.

#### **IV. Viziunea autorității publice tutelare și a acționarilor cu privire la misiunea și obiectivele Societății COMPANIA APA BRASOV S.A., derivată din strategia locală din domeniul de activitate în care operează societatea**

**Societatea COMPANIA APA BRASOV S.A.** este operator regional cu capital social integral al unităților administrativ-teritoriale membre ale **Asociației de Dezvoltare Intercomunitară în Domeniul Apei din județul Brașov**, cu obiect de activitate serviciile de alimentare cu apă și canalizare, înființată în baza hotărârilor autorităților deliberative ale acestora.

**Societatea COMPANIA APA BRASOV S.A.** deține următoarele licențe și certificări:

- Licența de funcționare **nr. 5277/24.02.2021, Clasa 1** pentru serviciul public de alimentare cu apă și de canalizare, eliberată prin Ordinul Președintelui Autorității Naționale de Reglementare pentru Serviciile Comunitare de Utilități Publice **nr. 95/24.02.2021**;
- Certificat SR EN ISO 9001:2015 pentru sistemul de management al calității;
- Certificat SR EN ISO 14001:2015 pentru sistemul de management de mediu;
- Certificat SR EN ISO 22000:2018 pentru sistemul de management al siguranței alimentului;
- Certificat SR EN ISO 45001:2018 pentru sistemul de management al sănătății și securității ocupaționale.

**Societatea COMPANIA APA BRASOV S.A.** asigură atât gestiunea propriu-zisă a serviciului/activității de alimentare cu apă și canalizare pe raza de competență a unităților

administrativ-teritoriale asociate, inclusiv administrarea, funcționarea și exploatarea sistemelor de alimentare cu apă și canalizare aferente acestora, cât și implementarea programelor de investiții publice de interes zonal sau regional realizate în comun în cadrul Asociației, destinate înființării, modernizării și/sau, după caz, dezvoltării infrastructurii tehnico-edilitare aferente acestor servicii/activități.

**Societatea COMPANIA APA BRASOV S.A.** este persoana juridică română și este înființată în conformitate cu legislația română aplicabilă și cu prevederile Actului Constitutiv. **Societatea COMPANIA APA BRASOV S.A.** are dreptul exclusiv de a furniza serviciile publice de alimentare cu apă și de canalizare pe Aria de Competență Teritorială a Autorității delegante (**Asociației de Dezvoltare Intercomunitară în Domeniul Apei din județul Brașov**) potrivit Contractului de Delegare a Gestiunii Serviciilor Publice de Alimentare cu Apă și de Canalizare din data de **24.09.2008**, cu modificările și completările ulterioare.

Serviciile în exclusivitate cuprind:

- Producția, transportul și alimentarea cu apă potabilă sau industrială;
- Colectarea, transportul și tratarea apelor uzate în aria delegării;
- Lucrările de întreținere, înlocuire, modernizare, reabilitare și extindere inclusiv proiectarea lor se pot executa de către Operator în regie proprie sau de către terți. În cazul execuției acestor lucrări de către terți, în vederea selectării antreprenorului, se aplică procedurile prevăzute de legislația în vigoare privind achizițiile publice;
- Lucrările de execuție și proiectare de noi branșamente sau racorduri de canalizare se execută, în conformitate cu prevederile Regulamentului Serviciilor Delegate, contractului de delegare și legislației în vigoare.

### **Misiunea și obiectivele Autorității Publice Tutelare**

Misiunea declarată a autorității publice tutelare în aria de deservire în care **Societatea COMPANIA APA BRASOV S.A.** are dreptul exclusiv de a furniza serviciile publice de alimentare cu apă și de canalizare, poate fi atinsă prin:

- a) identificarea și propunerea oricărei acțiuni vizând realizarea obiectivelor Asociațiilor în legătură cu serviciul public de alimentare cu apă și de canalizare;
- b) asigurarea unei politici tarifare echilibrate care să asigure, pe de o parte, sursele necesare pentru operare, dezvoltare, modernizare și/sau baza-suport a contractării de credite rambursabile ori parțial rambursabile, iar, pe de altă parte, să nu se depășească limitele de suportabilitate ale populației;

- c) creșterea progresivă a nivelului de acoperire al serviciului public de alimentare cu apă și de canalizare;
- d) implementarea și aplicarea permanentă a principiului „poluatorul plătește”;
- e) orientarea serviciului de alimentare cu apă și de canalizare către utilizatori;
- f) asigurarea accesului nediscriminatoriu al tuturor membrilor comunității la serviciul de alimentare cu apă și de canalizare;
- g) asigurarea calității serviciului la nivelul corespunzător normelor Uniunii Europene;
- h) îmbunătățirea calității mediului, prin utilizarea rațională a resurselor naturale de apă și epurarea corespunzătoare a apelor uzate, în conformitate cu prevederile legislației de mediu și ale directivelor Uniunii Europene;
- i) reducerea pierderilor de apă și a consumurilor energetice din sistemele de alimentare cu apă și de canalizare;
- j) reducerea consumurilor specifice de apă potabilă la utilizator, inclusiv prin contorizarea branșamentelor și a consumurilor individuale;
- k) promovarea programelor de investiții, în scopul dezvoltării și modernizării sistemelor de alimentare cu apă și de canalizare;
- l) adoptarea soluțiilor tehnice și tehnologice, cu costuri minime și în concordanță cu prognozele de dezvoltare edilitar-urbanistică și demografică a comunității;
- m) promovarea mecanismelor specifice economiei de piață, crearea unui mediu concurențial, stimularea participării capitalului privat și promovarea formelor de gestiune delegată;
- n) promovarea metodelor moderne de management; promovarea profesionalismului, eticii profesionale și a formării profesionale continue a personalului ce lucrează în cadrul **Societății COMPANIA APA BRASOV S.A.**
- o) buna gestiune a resurselor umane.

### **Scopuri și obiective ale Societății COMPANIA APA BRASOV S.A.**

Scopul declarat al **Societății COMPANIA APA BRASOV S.A.** în ceea ce privește gestiunea serviciului de alimentare cu apă și de canalizare ce i-a fost delegat are la bază utilizarea atât pe termen mediu cât și pe termen lung a resurselor de apă, ceea ce impune următoarele obiective strategice:

#### **1. Eficiența economică**

- Optimizarea permanentă a costurilor de producție, de logistică, astfel încât, la atingerea performanțelor dorite și la nivelul serviciilor cerute de consumatori, să se realizeze cu costuri minime;

- 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;
- Implementarea unor măsuri de eficientizare energetică pentru reducerea costurilor cu energia;
- Recuperarea creanțelor;
- Reducerea pierderilor de apă;
- Contorizarea consumatorilor;
- Îmbunătățirea sistemului de încasare a facturilor;
- Identificarea și sancționarea poluatorilor, prin aplicarea principiului „Poluatorul plătește”.

## **2. Modernizarea și îmbunătățirea infrastructurii și a serviciilor**

- Modernizarea și reabilitarea infrastructurii de apă și apă uzată, în beneficiul populației și al mediului din județul Brașov, în scopul îndeplinirii obligațiilor din Contractul de Delegare;
- Extinderea ariei de operare și diversificarea ofertei de servicii către client în condițiile păstrării echilibrului economic;
- Îmbunătățirea serviciului din punct de vedere al calității prin dezvoltarea și introducerea de noi tehnologii;
- Reducerea pierderilor de apă prin îmbunătățirea managementului pierderilor de apă;
- Finalizarea cu succes a proiectelor finanțate prin axa „Fazare-POIM”;
- Obținerea finanțării nerambursabile pe POIM pentru „Proiectul regional de dezvoltare a infrastructurii de apă și apă uzată din județul Brașov, în perioada 2020-2024”;
- Implementarea cu succes a Proiectului finanțat prin POIM;
- Alimentarea și utilizarea fondului IID conform prevederilor legale, cu prioritate pentru rambursarea creditelor de cofinanțare;
- Realizarea lucrărilor conexe proiectului POIM din fondul IID;
- Implementarea programelor de dezvoltare multianuale finanțate din IID;
- Extinderea și modernizarea tehnologică a rețelelor, instalațiilor, echipamentelor și dotărilor din fondul propriu de dezvoltare consolidat.

## **3. Orientarea către client**

- Preocuparea permanentă pentru creșterea gradului de încredere al clienților și pentru asigurarea unei transparente 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**

- 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 se dezvolta, capacitatea de a folosi tehnici și proceduri moderne prin oferirea de oportunități materiale și de training;
- Adoptarea unor norme interne de etică și integritate.

#### **5. Grija pentru mediu**

- 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. Grija pentru sănătatea populației**

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

#### **7. Regionalizarea activității societății**

- Un element important pentru activitatea viitoare a societății îl reprezintă procesul de regionalizare.

Aceasta va respecta principiile extinderii activității după cum urmează:

- Proximitatea față de infrastructura existent;
- Valorificarea mai bună a infrastructurii actuale;
- Dezvoltarea unor noi rețele pentru care există finanțare;
- Îmbunătățirea organizațională a Societății;
- Sustenabilitatea serviciului: acoperirea costurilor pe termen lung fără afectarea sănătății financiare a companiei.

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

- Atingerea indicilor de rentabilitate prevăzuți în contractul cu BERD;
- Asigurarea unui nivel optim al ratei de îndatorare totală;

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

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

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

Nr. Crt	Categorie	Indicator	UM	Formula de calcul
<b>INDICATORI FINANCIARI DE PERFORMANȚĂ</b>				
1	Politica de investiții	Rata cheltuielilor de capital (CapEx)	%	$CapEx = \frac{\text{Cheltuieli de capital}}{\text{Total active}}$
2	Politica de investiții	Rata cheltuielilor pentru cercetare și dezvoltare (R&D)	%	$R\&D = \frac{\text{Cheltuieli pentru cercetare și dezvoltare}}{\text{Total active}}$
3	Finanțarea	Rata lichidității curente (CR)	%	$CR = \frac{\text{Active curente (circulante)}}{\text{Datorii curente}}$
4	Finanțarea	Lichiditatea imediată (Test Acid)	număr	$Test\ Acid = \frac{\text{Active curente (circulante)} - \text{Stocuri}}{\text{Datorii curente}}$
5	Finanțarea	Levierul	număr	$Levier = \frac{\text{Datorii totale}}{\text{Active totale}}$
6	Finanțarea	Raportul dintre datorie și EBITDA	număr	$Datorie/EBITDA = \frac{\text{Datorii totale}}{\text{EBITDA}}$
7	Operațiuni	Viteza de rotație a activelor (TAT)	număr	$TAT = \frac{\text{Cifra de afaceri neta}}{\text{Valoarea medie a tuturor activelor}}$
8	Operațiuni	Viteza de rotație a stocurilor (ST)	număr	$ST = \frac{\text{Cifra de afaceri neta}}{\text{Valoarea medie stoc}}$
9	Operațiuni	Viteza de rotație a creanțelor (RT)	număr	$RT = \frac{\text{Cifra de afaceri neta}}{\text{Valoarea medie creante}}$
10	Rentabilitate	Rentabilitatea capitalului propriu (ROE)	%	$ROE = \frac{\text{Profit net}}{\text{Valoare capital propriu}}$

11	Rentabilitate	Rentabilitatea activelor (ROA)	%	$ROA = \frac{\text{Profit net}}{\text{Total active}}$
12	Rentabilitate	Marja de profit din exploatare (EBIT)	%	$EBIT = \frac{\text{Profit din exploatare}}{\text{Cifra de afaceri neta}}$
13	Rentabilitate	Marja de profit net	%	$\text{Marja de profit net} = \frac{\text{Profit net}}{\text{Cifra de afaceri neta}}$
14	Rentabilitate	Rata de creștere a cifrei de afaceri nete	%	$\text{Rata CA net} = \frac{\text{Cifra de afaceri neta } (T_1) - \text{Cifra de afaceri neta } (T_0)}{\text{Cifra de afaceri neta } (T_0)}$
15	Rentabilitate	Rata de creștere a profitului net	%	$\text{Rata Profit net} = \frac{\text{Profit net } (T_1) - \text{Profit net } (T_0)}{\text{Profit net } (T_0)}$
16	Politica de dividende	Rata de plată a dividendelor (DPR)	%	$DPR = \frac{\text{Dividende plătite}}{\text{Profit net}}$
<b>INDICATORI NEFINANCIARI</b>				
1	Mediu	Consumul de energie	kWh	
2	Referitor la clienți	Rata de retenție a clienților	%	$\text{Rata retenție clienți}(T_0) = \frac{\text{Numar de clienți } (T_0) - \text{Numar de clienți noi } (T_0)}{\text{Numar de clienți } (T_{-1})}$
3	Referitor la clienți	Scorul satisfacției clienților	număr	$\text{Scor satisfacție clienți}(T_0) = \frac{\text{Total număr evaluari de 4 și 5 } (T_0)}{\text{Total număr evaluari } (T_{-1})}$
4	Referitor la clienți	Cota de piață	%	$\text{Cota de piață}(T_0) = \frac{\text{Vanzari } (T_0)}{\text{Total vanzari industrie conform CAEN}(T_0)}$
5	Referitor la angajați	Numărul mediu de ore de formare per angajat (N)	număr	$Nh = \frac{\text{Total număr ore de formare}(T_0)}{\text{Total număr angajati}(T_0)}$
6	Guvernanță corporativă	Numărul de reuniuni ale Consiliului de Administrație	număr	Numărul ședințelor consiliului de administrație susținute de-a lungul anului
7	Guvernanță corporativă	Rata de participare la reuniunile consiliului de administrație (Rp)	%	$Rp = \frac{\sum_{i=1}^{N_t} \text{numarul participantilor la sedinte}}{\text{Numar total membri}_t \cdot \text{Numar sedinte}}$

Autoritatea publică tutelară **recomandă stabilirea și monitorizarea** și altor indicatori de performanță, specifici domeniului de activitate al societății, cum sunt:

- Reducerea pierderilor de apă;
- Extinderea ariei de operare;

Îndeplinirea obiectivelor de mai sus vă asigură îmbunătățirea continuă a stabilității economico-financiare a societății, prezentând astfel un nivel ridicat de credibilitate în raport cu orice instituție finanțatoare din țară sau din străinătate, favorizând în acest mod atragerea în continuare de resurse financiare nerambursabile pentru susținerea proceselor investiționale. Misiunea autorității tutelare în ceea ce privește activitatea **Societății COMPANIA APA BRASOV S.A.**, scopul și obiectivele strategice și de performanță ale operatorului regional, se constituie în standarde de performanță obligatorii pentru membrii Consiliului de Administrație al **Societății COMPANIA APA BRASOV S.A.** reprezentând parte a politicilor de dezvoltare a societății.

Planul de administrare se va interpreta în corelare cu prevederile legale în vigoare din sectorul de

activitate al **Societății COMPANIA APA BRASOV S.A.** și cu prevederile legale specifice/locale (regulamentul serviciului public de alimentare cu apă și de canalizare, contractul de delegare, contractele de finanțare, etc).

**V. Mențiunea privind încadrarea Societății COMPANIA APA BRASOV S.A. în una dintre următoarele categorii de scopuri ale întreprinderii publice, respectiv comercial, de monopol reglementat ca serviciu public**

**Societatea COMPANIA APA BRASOV S.A.** se încadrează în categoria societăților furnizoare de servicii comunitare de utilități publice.

Prevederile legislative aplicabile serviciilor de utilitate publică de apă și de canalizare sunt:

**LEGISLAȚIE ROMÂNĂ**

- Legea nr. 31/1990 privind societățile republicată, cu modificările și completările ulterioare.
- Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare și Anexa 1b din normele metodologice de aplicare a OUG nr.109/2011, privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin HG nr.639/2023
- Legea Nr. 111/2016 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice
- Legea Nr. 187/2023 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice
- Hotărârea de Guvern nr. 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice
- Legea nr. 241/2006, a serviciului de alimentare cu apă și de canalizare, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
- Legea nr. 51/2006 a serviciilor comunitare de utilități publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare
- Legea nr. 107/1996, Legea apelor cu modificările și completările ulterioare
- Hotărârea de Guvern nr. 188/ 2002 pentru aprobarea unor norme privind condițiile de descărcare în mediul acvatic a apelor uzate cu modificările și completările ulterioare
- Hotărârea de Guvern nr. 202/ 2002 pentru aprobarea Normelor tehnice privind calitatea apelor de suprafață care necesită protecție și ameliorare în scopul susținerii vieții piscicole, cu modificările și completările ulterioare

- Hotărârea de Guvern nr.100/2002 pentru aprobarea Normelor de calitate pe care trebuie să le îndeplinească apele de suprafață utilizate pentru potabilizare și a Normativului privind metodele de măsurare și frecvența de prelevare și analiză a probelor din apele de suprafață destinate producerii de apă potabilă, cu modificările și completările ulterioare
- Ordinul nr.90/2007 pentru aprobarea Contractului-cadru de furnizare/prestare a serviciului de alimentare cu apă și de canalizare
- Ordinul nr.89/2007 pentru aprobarea Caietului de sarcini-cadru al serviciului de alimentare cu apă și de canalizare
- Ordinul nr.88/2007 pentru aprobarea Regulamentului-cadru al serviciului de alimentare cu apă și de canalizare
- Ordinul nr.65/2007 privind aprobarea Metodologiei de stabilire, ajustare sau modificare a prețurilor/tarifelor pentru serviciile publice de alimentare cu apă și de canalizare
- Ordinul nr.27/2007 pentru modificarea și completarea unor ordine care transpun acquis-ul comunitar de mediu (art. IV)
- Ordinul nr.161/2006 pentru aprobarea Normativului privind clasificarea calității apelor de suprafață în vederea stabilirii stării ecologice a corpurilor de apă
- Ordinul nr.2901/2013 pentru aprobarea reglementării tehnice „Normativ privind proiectarea, execuția și exploatarea sistemelor de alimentare cu apă și canalizare a localităților. Indicativ NP 133-2013”
- Ordinul nr.161/2005 pentru aprobarea Reglementării tehnice „Ghid de proiectare, execuție și exploatare a lucrărilor de alimentare cu apă și canalizare în mediul rural”, indicativ GP 106-04
- Ordinul nr.708/344 /2004 pentru aprobarea Normelor tehnice privind protecția mediului și în special a solurilor, când se utilizează nămolurile de epurare în agricultură, cu modificările și completările ulterioare
- Ordonanța nr. 26/2013 privind întărirea disciplinei financiare la nivelul unor operatori economici la care statul sau unitățile administrativ-teritoriale sunt acționari unici ori majoritari sau dețin direct ori indirect o participație majoritară, cu modificările și completările ulterioare
- Ordin nr. 222 /2009 pentru aprobarea indicatorilor specifici de fundamentare a fondului de salarii în domeniul serviciilor comunitare de utilități publice
- Legea nr.15/1990 privind reorganizarea unităților economice de stat ca regii autonome și societăți comerciale
- O.U.G. nr.30/1997 privind reorganizarea regiilor autonome

- Hotărârea Guvernului nr. 360/1998 privind unele măsuri pentru reorganizarea regiilor autonome de interes local care beneficiază de împrumuturi externe de la organismele financiare internaționale

## **LEGISLAȚIE EUROPEANĂ**

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

- Directiva nr.176 din 22 Martie 1982 privind valorile limită și obiectivele de calitate pentru evacuările de mercur din industria electrolizei clor-alcanilor (82/176/CEE)
- Directiva nr.156 din 8 Martie 1984 privind valorile-limită și obiectivele de calitate pentru evacuările de mercur din alte sectoare decât cel al electrolizei clor-alcanilor (84/156/CEE)
- Directiva nr.280 din 12 Iunie 1986 privind valorile limită și obiectivele de calitate pentru evacuările de anumite substanțe periculoase incluse în Lista I din anexa la Directiva 76/464/CEE (86/280/CEE)
- Directiva nr.347 din 16 Iunie 1988 de modificare a anexei II la Directiva 86/280/CEE privind valorile limită și obiectivele de calitate pentru evacuarea anumitor substanțe periculoase cuprinse în Lista I din anexa la Directiva 76/464/CEE (88/347/CEE)
- Directiva nr.415 din 22 Iulie 1990 de modificare a anexei II la Directiva 86/280/CEE privind valorile limită și obiectivele de calitate pentru evacuările anumitor substanțe periculoase incluse în lista I din anexa la Directiva 76/464/CEE (90/415/CEE)
- Directiva nr.11 din 15 Februarie 2006 privind poluarea cauzată de anumite substanțe periculoase deversate în mediul acvatic al Comunității (Versiune codificată) (Text cu relevanță pentru SEE)
- Directiva nr.676 din 12 Decembrie 1991 privind protecția apelor împotriva poluării cu nitrați proveniți din surse agricole (91/676/CEE)
- Directiva nr.278 din 12 Iunie 1986 privind protecția mediului, în special a solului, atunci când se utilizează nămoluri de epurare în agricultură (86/278/CEE).

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

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

În organizarea, funcționarea și dezvoltarea serviciilor de utilități publice interesul general al comunităților locale este prioritar. Se vizează satisfacerea cât mai completă a cerințelor utilizatorilor,

protejarea intereselor acestora, întărirea coeziunii economico-sociale la nivelul comunităților locale, precum și dezvoltarea durabilă a unităților administrativ-teritoriale.

**Societății COMPANIA APA BRAȘOV S.A.** își asumă răspunderea furnizării serviciilor de alimentare cu apă și canalizare, sub controlul autorității delegante, în condițiile și termenii contractului de delegare și în conformitate cu normele legale și de reglementare aplicabile.

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

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

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

Plata sumelor de mai sus menționate se face în 5 zile din momentul încasării lor, de către Autoritatea Delegantă, într-un cont special comunicat de Operator. Potrivit Contractului de Delegare, redevența se virează direct de către operator în Fondul IID.

Operatorul va utiliza fondurile mai sus menționate pentru următoarele activități :

- a) Plata serviciului datoriei constând în rate de capital, dobânzi, comisioane și alte costuri aferente diverselor programe de investiții (dacă este cazul);
- b) Întreținerea, înlocuirea și dezvoltarea activelor delegate, inclusiv a celor dezvoltate cu finanțare nerambursabilă din partea Uniunii Europene și în conformitate cu programul aprobat de Autoritatea Delegantă sau cu programul specific de operare și întreținere din prezentul Contract;
- c) Pregătirea documentației necesare asigurării finanțării investițiilor prioritare din master plan (studii de fezabilitate, aplicații etc).

Împărțirea viitoarelor investiții între unitățile administrativ-teritoriale delegante se va face pe baza următoarelor principii generale (în ordinea priorităților):

- a) Conform prioritizării din Master Plan;
- b) Conform perioadelor de tranziție pentru conformarea cu Directivele Uniunii Europene;
- c) Conform strategiei de eficientizare a operării propuse de operator în Planul de afaceri.

Deoarece autoritatea publică tutelară așteaptă de la **Societatea COMPANIA APA BRASOV S.A.** îndeplinirea de obligații de serviciu public și/sau administrare infrastructură publică, prin Contractul de delegare a gestiunii serviciilor publice de alimentare cu apă și de canalizare din data de **24.09.2008**, autoritatea delegantă în numele și pe seama unităților administrativ teritoriale membre ale **Asociației de Dezvoltare Intercomunitară în Domeniul Apei din județul Brașov**, a convenit la rambursarea în Fondul IID a sumelor provenite din redevența aferentă bunurilor concesionate, prin virarea directă a contravalorii redevenței în Fondul IID, la **Societatea COMPANIA APA BRASOV S.A.** și impozitul pe profit plătit de societate. Potrivit prevederilor din Contractul de Delegare, Operatorului nu i se percep taxe pentru ocuparea domeniului public.

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

Operatorul are obligația să conducă contabilitatea de gestiune pentru fiecare activitate și în cadrul activităților separat pentru fiecare localitate, astfel încât activitățile din diferite localități să fie ușor de evaluat, monitorizat și controlat.

Operatorul va conduce contabilitatea analitică a Fondului de Întreținere, Înlocuire și Dezvoltare pe unitățile administrativ teritoriale, proprietari ai bunurilor concesionate.

## **VII. Așteptări în ceea ce privește politica de dividende/vărsăminte din profitul net aplicabilă Societății COMPANIA APA BRASOV S.A.**

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

- a) rezerve legale;
- b) alte rezerve reprezentând facilități fiscale prevăzute de lege;
- c) acoperirea pierderilor contabile din anii precedenți, cu excepția pierderii contabile reportate provenite din ajustările cerute de aplicarea IAS 29 „Raportarea financiară în economiile hiperinflaționiste”, potrivit Reglementărilor contabile conforme cu Standardele internaționale de raportare financiară și Reglementărilor contabile armonizate cu Directiva 86/635/CEE și cu Standardele Internaționale de Contabilitate aplicabile instituțiilor de credit;

C.1. Constituirea surselor proprii de finanțare pentru proiectele cofinanțate din împrumuturi externe, precum și pentru constituirea surselor necesare rambursării ratelor de capital, plății dobânzilor, comisioanelor și a altor costuri aferente acestor împrumuturi externe;

- d) alte repartizări prevăzute de lege;
- e) participarea salariaților la profit; societățile naționale, companiile naționale și societățile comerciale cu capital integral sau majoritar de stat, precum și regiile autonome care s-au angajat și au stabilit prin bugetele de venituri și cheltuieli obligația de participare la profit, ca urmare a serviciilor angajaților lor în relație cu acestea, pot acorda aceste drepturi în limita a 10% din profitul net, dar nu mai mult de nivelul unui salariu de baza mediu lunar realizat la nivelul agentului economic, în exercițiul financiar de referință;
- f) dividende, în cazul societăților naționale, companiilor naționale și societăților comerciale cu capital integral sau majoritar de stat;
- g) profitul nerepartizat pe destinațiile prevăzute la lit. a) - f) se repartizează la alte rezerve și constituie sursă proprie de finanțare.

**Societatea COMPANIA APA BRASOV S.A.** nu va distribui dividende pe durata executării Contractului de Delegare.

Compania repartizează profitul net pentru constituirea surselor proprii de finanțare pentru proiectele cofinanțate din împrumuturi externe, precum și pentru constituirea surselor necesare rambursării ratelor de capital, plății dobânzilor, comisioanelor și a altor costuri aferente acestor împrumuturi externe (art. 1, al. C1 din O.G. nr. 64 din 30 august 2001 privind repartizarea profitului la societățile naționale, companiile naționale și societățile comerciale cu capital integral sau majoritar de stat, precum și la regiile autonome).

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

### **VIII. Așteptări în ceea ce privește politica de investiții aplicabilă Societății COMPANIA APA BRASOV S.A.**

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

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

**Societatea COMPANIA APA BRASOV S.A.** este o entitate cu experiență în implementarea investițiilor care au contribuit la modernizarea și extinderea serviciilor publice de alimentare cu apă

și de canalizare din aria de operare, fiind totodată o companie modernă și dinamică, având drept referință cel puțin următoarele realizări:

Programe de investiții desfășurate/în desfășurare la Compania APA Brașov  
in intervalul 1995-2024

Nr. crt.	Realizarea lucrărilor de investiții cofinanțate din fondul de coeziune al UE	Valoare program conform Contract de finanțare			Valoare program realizat	Stadiu
		USD	EURO	Echivalent RON	RON	
1	MUDP (Program de Dezvoltare a Utilităților Municipale)	24,724,886		31,270,391	31,270,391	FINALIZAT
2	LSIF – Facilități pe scară largă pentru infrastructură		3,546,694	9,414,983	13,589,718	FINALIZAT
3	ISPA (Instrument pentru Politicile Structurale de Pre-aderare)		52,800,000	179,649,917	185,196,299	FINALIZAT
4	POS Mediu (Programul Operațional Sectorial de Mediu)		118,259,000	496,390,000	525,857,176	FINALIZAT
5	Fazarea proiectului Reabilitarea și extinderea sistemelor de apă și canalizare în județul Brașov		27,871,000	116,930,000	119,561,936	FINALIZAT
6	Srijin pentru pregătirea aplicației și documentațiilor de atribuire pentru proiectul regional de dezvoltare a infrastructurii de apă și apă uzată din județul Brașov/Regiunea centru în perioada 2014-2020		5,380,000	24,370,000	8,775,060	IN CURS
7	Proiectul Regional de Dezvoltare a Infrastructurii de apă și apă uzată în Jud. Brașov/Regiunea Centru, în perioada 2014-2020 POIM		20,290,705	100,719,000	69,483,304	IN CURS
8	Programul de dezvoltare Durabilă (PDD)		283,426,470	1,406,872,310	74,284	IN CURS

Pentru orizontul de timp 2024-2028, se va urmări asigurarea finanțării lucrărilor propuse prin Programul Operațional Infrastructură Mare (POIM), precum și accesarea de noi fonduri prin Programul Dezvoltare Durabilă (PDD). În ceea ce privește apa/apă uzată, investițiile vor fi realizate conform Master Planului Județul Brașov reactualizat și a Planurilor de Management ale Bazinelor Hidrografice. Totodată, în PDD va continua dezvoltarea de noi proiecte care vizează conformarea cu prevederile Directivei privind epurarea apelor uzate urbane.

Strategia locală se va baza pe Prioritatea 2 - Dezvoltarea infrastructurii de apă și apă uzată și tranziția la o economie circulară, investițiile PDD vor viza îndeplinirea obligațiilor ce rezultă din Tratatul de Aderare care răspund Directivei nr. 98/83/CE privind calitatea apei destinate consumului uman și Directivei nr. 91/271/CEE privind colectarea și epurarea apelor uzate, pentru care România a primit perioade de tranziție în vederea conformării.

Indicatorii de rezultat ce vor fi urmăriți pentru sectorul apă/apă uzată sunt:

- Populație conectată la rețeaua îmbunătățită de apă
- Populație conectată la rețeaua de canalizare

Proiectele în domeniul apă/apă uzată vizează unul dintre sectoarele în care necesitățile investiționale sunt foarte ridicate, având în vedere accesul redus al comunităților din județul Brașov la infrastructura de apă și apă uzată, calitatea necorespunzătoare a apei potabile și lipsa, în anumite zone, a facilităților de canalizare și epurare a apelor uzate. Vor exista proiecte făcute din actuala perioadă de programare, în prezent fiind în analiză proiectele aflate în implementare, dar și proiecte noi.

#### **IX. Dezideratele autorității publice tutelare și ale acționarilor cu privire la comunicarea cu organele de administrare și conducere ale Societății COMPANIA APA BRAȘOV S.A.**

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

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

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

În cazul imposibilității/abaterii de la îndeplinirea obiectivelor și a indicatorilor de performanță de către administratori și directori, stabiliți în contractele de mandat, membrii Consiliului de administrație au obligația de a notifica în scris autoritatea publică tutelară și acționarii, cu privire la cauzele care au determinat nerealizarea și impactul asupra obiectivelor și indicatorilor de performanță.

## **X. Așteptările autorității publice tutelare și ale acționarilor cu privire la calitatea și siguranța serviciilor și produselor oferite de Societatea COMPANIA APA BRASOV S.A.**

Pentru asigurarea calității serviciilor prestate de **Societatea COMPANIA APA BRASOV S.A.** în baza Contractului de delegare a gestiunii serviciilor publice de alimentare cu apă și de canalizare din data de **24.09.2008**, societatea va respecta prevederile legale în vigoare aplicabile în domeniul de activitate și va urmări în permanență îmbunătățirea Sistemului de Management Integrat implementat deja în societate. De asemenea societatea urmărește realizarea obiectivelor de performanță și strategice în ceea ce privește îmbunătățirea continuă a calității serviciilor prestate prin anticiparea nevoilor și așteptărilor utilizatorilor, orientarea serviciului de alimentare cu apă și de canalizare către utilizatori și asigurarea calității serviciului la nivelul corespunzător normelor Uniunii Europene.

În conformitate cu principiile operaționale definite de Contractul de Delegare, **Societatea COMPANIA APA BRASOV S.A.**, va avea în vedere următoarele priorități strategice:

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

## **XI. Așteptările autorității publice tutelare și ale acționarilor cu privire la cheltuielile de capital și reducerile de cheltuieli**

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

Administratorii vor analiza, fundamenta, aviza și propune spre aprobare, anual, autorității publice tutelare și acționarilor programul de dezvoltare și de investiții necesar îndeplinirii obiectivelor strategice ale Societății. Cheltuielile de capital propuse prin programul de dezvoltare și investiții trebuie să fie în corelare directă cu obiectivele strategice ale societății.

Administratorii pot aproba, în limita bugetului de venituri și cheltuieli aprobat de Adunarea Generală a Acționarilor, modificări în structura acestuia, în limita competențelor pentru care a primit mandat.

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

- Aprobarea cheltuielilor viitoare de capital necesare îndeplinirii obiectivelor societății cu respectarea legislației în vigoare privitoare la fundamentarea, aprobarea investițiilor publice, respectarea legislației privind achizițiile publice și a dispozițiilor legale privind protecția mediului.

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

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

Consiliul de administrație, prin administratorii săi și prin directori, trebuie să urmărească încasarea la termen a creanțelor societății și să dispună toate măsurile de recuperare a acestora în termenul legal de prescripție.

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

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

- Luarea măsurilor necesare pentru achitarea, cu prioritate, a obligațiilor la bugetul de stat, local, la bugetul asigurărilor sociale de stat, a măsurilor pentru prevenirea înregistrării de plăți restante către furnizori și, implicit, înregistrarea de cheltuieli suplimentare - majorări penalități de întârziere, dobânzi, etc.
- Îmbunătățirea procedurilor de colectare a creanțelor care să se adreseze consumatorilor cu voința redusă de plată;
- Implementarea măsurilor corespunzătoare pentru reducerea costurilor, pentru creșterea productivității muncii și creșterea performanțelor societății;
- Măsuri de administrare optimă a infrastructurii.

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

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

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

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

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

În privința guvernancei corporative, acționarii și autoritatea publică tutelară așteaptă ca administratorii să inițieze și să finalizeze demersul de îmbunătățire a sistemului informatic integrat.

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

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

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

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

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

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

- deținerea de competență și experiență profesională, precum și o bună reputație și integritate pe tot parcursul deținerii funcției;
- asigurarea cerințelor guvernantei corporative: structura organizatorică transparentă și adecvată, alocarea adecvată și separarea corespunzătoare a responsabilităților;
- administrarea corespunzătoare a riscurilor/managementul riscurilor, adecvarea politicilor și strategiilor, precum și a mecanismelor de control intern, asigurarea unui sistem eficient de comunicare și de transmitere a informațiilor;
- menținerea standardelor etice și profesionale pentru a asigura un comportament profesional și responsabil la nivelul entității reglementate în vederea prevenirii apariției conflictelor de interese (Cod de Etică, Politica privind administrarea conflictelor de interese);

- îndeplinirea cerințelor de competență și onorabilitate prevăzute de reglementările aplicabile;
- menținerea nivelului de competență relevant în matricea de competențe a Consiliului de Administrație la momentul nominalizării, relevant în evaluarea anuală a nivelului de competență individuală a membrilor consiliului de administrație;
- cunoașterea, respectarea și aplicarea cu profesionalism a legislației specifice societății, strategia și politicile societății, Codul de etică, normele, procedurile, acordurile și convențiile care reglementează activitatea;
- nedeșășirea numărului maxim de mandate de administrator prevăzut de OUG nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.111/2016, cu modificările și completările ulterioare, în societăți sau întreprinderi publice cu sediul în România care pot fi exercitate concomitent și alocarea de timp suficient pentru îndeplinirea responsabilităților;
- evitarea conflictelor de interese (să se asigure în permanență că interesele lor personale sau profesionale – directe sau indirecte – nu sunt în conflict cu interesele societății și să se asigure că procedurile și controalele implementate la nivelul societății sunt adecvate pentru identificarea, raportarea și gestionarea corespunzătoare a conflictelor de interese actuale și potențiale).

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

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

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

Comunicarea dintre organele de administrare, conducerea societății, autoritatea publică tutelară și acționariat se va face conform Ordonanței de urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.111/2016, cu modificările și completările ulterioare și Normele metodologice de aplicare a OUG nr.109/2011, privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin H.G. nr.639/2023.

În caz de neîndeplinire a indicatorilor de performanță stabiliți în contractele de mandat ale administratorilor, aceștia din urmă au obligația de a notifica în scris autoritatea publică tutelară și acționariatul cu privire la cauzele care au determinat devierea, precum și impactul asupra indicatorilor

de performanță. Notificarea administratorilor trebuie transmisă în cel mult 10 zile de la apariția cauzei care a stat la baza neîndeplinirii, sau atunci când administratorii constată că o astfel de deviere este foarte probabilă.

**Prezenta Scrisoare de așteptări a fost elaborată în conformitate cu prevederile din Anexa 1b la normele metodologice de aplicare a OUG nr.109/2011, privind governanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin H.G. nr.639/2023**

**și aprobată prin Hotărârea Asociației de Dezvoltare Intercomunitară în Domeniul Apei din județul Brașov nr. 93/25.04.2024**

## Anexa 3 la Plan de selecție – componenta integrală

### CERINȚE CONTEXTUALE

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

## PARTICULARITĂȚILE ȘI MEDIUL ÎN CARE OPEREAZĂ

### Societatea COMPANIA APA BRASOV S.A.

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

**Societatea COMPANIA APA BRASOV S.A.** este organizată ca o societate pe acțiuni și este înmatriculată la Registrul Comerțului cu nr. **J1991000077086**, C.I.F. RO **1096128**.

Sediul social al societății este în **Municipiul Brașov, Str. Vlad Țepeș nr.13, Județ Brașov, România.**

Capital social în valoare de 20.424.000 lei este divizat în 2.042.400 acțiuni nominative și dematerializate, numerotate de la 1 la 2.042.400 inclusiv, cu o valoare nominală de 10 lei/acțiune.

Acționarii societății participă la capitalul social cu aporturi în numerar și în natură subscrise și vărsate după cum urmează:

Nr. crt.	Denumire Acționar	Număr acțiuni	Valoare Capital Social	Pondere (%)
1	Județul Brașov	857.808	8.578.080 lei	42,00 %
2	Municipiul Brașov	857.808	8.578.080 lei	42,00 %
3	Orașul Rupea	69.442	694.420 lei	3,4 %
4	Orașul Ghimbav	63.314	633.140 lei	3,1 %
5	Comuna Apata	36.763	367.630 lei	1,8 %
6	Comuna Hălchiu	55.145	551.450 lei	2,7 %
7	Comuna Hărman	57.187	571.870 lei	2,8 %
8	Comuna Sânpetru	44.933	449.330 lei	2,2 %

Obiectul de activitate al Societății este operarea serviciilor de alimentare cu apă și canalizare a căruia gestiune îi este delegată („Serviciile”), conform Contractului de Delegare, în aria delegării definită în respectivul contract. Societatea își desfășoară activitatea exclusiv pentru autoritățile locale care i-au delegat, prin **Asociația de Dezvoltare Intercomunitară în Domeniul Apei din județul Brașov**, gestiunea serviciului de alimentare cu apă și de canalizare.

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

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

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

Alte activități: potrivit Actului Constitutiv.

### STAREA ECONOMICĂ ȘI FINANCIARĂ A SOCIETĂȚII COMPANIA APA BRASOV S.A.

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

Situația economică și financiară a **societății COMPANIA APA BRASOV S.A.** este reflectată în situațiile financiare la data de 31 decembrie 2023.

Situațiile financiare sunt prezentate în Raportul auditorului independent.

### GUVERNANȚA CORPORATIVĂ PRIVIND SOCIETATEA COMPANIA APA BRASOV S.A.

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

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

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

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

**Societatea COMPANIA APA BRASOV S.A.** se încadrează în categoria întreprinderilor publice prevăzute la **Art.2 pct.2 lit.b)** din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.111/2016, cu modificările și completările ulterioare.

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

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

Autoritatea publică tutelară care exercită calitatea de acționar la **Societatea COMPANIA APA BRASOV S.A.** este **Asociația de Dezvoltare Intercomunitară în Domeniul Apei din județul Brașov.**

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

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

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

Consiliul de Administrație al societății este format din 5 (cinci) membri.

Conducerea executivă a societății este asigurată de Directorul General.

Conducerea executivă a Direcției Economice este asigurată de Directorul Economic.

## CONTEXTUL LEGISLATIV PRIVIND SOCIETATEA CUPRU MIN S.A.

**Societatea COMPANIA APA BRASOV S.A.** se încadrează în categoria societăților furnizoare de servicii comunitare de utilități publice.

Prevederile legislative aplicabile serviciilor de utilitate publică de apă și de canalizare sunt:

### LEGISLAȚIE ROMÂNĂ

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

- Legea Nr. 187/2023 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind governanța corporativă a întreprinderilor publice
- Hotărârea de Guvern nr. 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind governanța corporativă a întreprinderilor publice
- Legea nr. 241/2006, a serviciului de alimentare cu apa și de canalizare, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
- Legea nr. 51/2006 a serviciilor comunitare de utilități publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare
- Legea nr. 107/1996, Legea apelor cu modificările și completările ulterioare
- Hotărârea de Guvern nr. 188/ 2002 pentru aprobarea unor norme privind condițiile de descărcare în mediul acvatic a apelor uzate cu modificările și completările ulterioare
- Hotărârea de Guvern nr. 202/ 2002 pentru aprobarea Normelor tehnice privind calitatea apelor de suprafață care necesită protecție și ameliorare în scopul susținerii vieții piscicole, cu modificările și completările ulterioare
- Hotărârea de Guvern nr.100/2002 pentru aprobarea Normelor de calitate pe care trebuie să le îndeplinească apele de suprafață utilizate pentru potabilizare și a Normativului privind metodele de măsurare și frecvența de prelevare și analiză a probelor din apele de suprafață destinate producerii de apă potabilă, cu modificările și completările ulterioare
- Ordinul nr.90/2007 pentru aprobarea Contractului-cadru de furnizare/prestare a serviciului de alimentare cu apă și de canalizare
- Ordinul nr.89/2007 pentru aprobarea Caietului de sarcini-cadru al serviciului de alimentare cu apă și de canalizare
- Ordinul nr.88/2007 pentru aprobarea Regulamentului-cadru al serviciului de alimentare cu apă și de canalizare
- Ordinul nr.65/2007 privind aprobarea Metodologiei de stabilire, ajustare sau modificare a prețurilor/tarifelor pentru serviciile publice de alimentare cu apă și de canalizare
- Ordinul nr.27/2007 pentru modificarea și completarea unor ordine care transpun acquis-ul comunitar de mediu (art. IV)
- Ordinul nr.161/2006 pentru aprobarea Normativului privind clasificarea calității apelor de suprafață în vederea stabilirii stării ecologice a corpurilor de apă
- Ordinul nr.2901/2013 pentru aprobarea reglementării tehnice „Normativ privind proiectarea, execuția și exploatarea sistemelor de alimentare cu apă și canalizare a localităților. Indicativ NP 133-2013”
- Ordinul nr.161/2005 pentru aprobarea Reglementării tehnice „Ghid de proiectare, execuție și exploatare a lucrărilor de alimentare cu apă și canalizare în mediul rural”, indicativ GP 106-04
- Ordinul nr.708/344 /2004 pentru aprobarea Normelor tehnice privind protecția mediului și în special a solurilor, când se utilizează nămolurile de epurare în agricultură, cu modificările și completările ulterioare
- Ordonanța nr. 26/2013 privind întărirea disciplinei financiare la nivelul unor operatori economici la care statul sau unitățile administrativ-teritoriale sunt acționari unici ori majoritari sau dețin direct ori indirect o participație majoritară, cu modificările și completările ulterioare
- Ordin nr. 222 /2009 pentru aprobarea indicatorilor specifici de fundamentare a fondului de salarii în domeniul serviciilor comunitare de utilități publice
- Legea nr.15/1990 privind reorganizarea unităților economice de stat ca regii autonome și societăți comerciale
- O.U.G. nr.30/1997 privind reorganizarea regiilor autonome
- Hotărârea Guvernului nr. 360/1998 privind unele măsuri pentru reorganizarea regiilor autonome de interes local care beneficiază de împrumuturi externe de la organismele financiare internaționale

## LEGISLAȚIE EUROPEANĂ

- Directiva nr.60 din 23 Octombrie 2000 de stabilire a unui cadru de politică comunitară în domeniul apei
- Directiva nr.160 din 8 Decembrie 1976 privind calitatea apei de îmbăiere (76/160/CEE)

- Directiva nr.82 din 9 Decembrie 1996 privind controlul asupra riscului de accidente majore care implică substanțe periculoase
- Directiva nr.105 din 16 Decembrie 2003 de modificare a Directivei Consiliului 96/82/CE privind controlul asupra riscului de accidente majore care implică substanțe periculoase
- Directiva nr.337 din 27 Iunie 1985 privind evaluarea efectelor anumitor proiecte publice și private asupra mediului (85/337/CEE)
- Directiva nr.61 din 24 Septembrie 1996 privind prevenirea și controlul integrat al poluării
- Directiva nr.869 din 9 Octombrie 1979 privind metodele de măsurare și frecvența prelevării de probe și a analizării apei de suprafață destinate preparării apei potabile în statele membre (79/869/CEE)
- Directiva nr.659 din 18 Iulie 1978 privind calitatea apelor dulci care trebuie să fie protejate sau îmbunătățite pentru a se întreține viața piscicolă (78/659/CEE)
- Directiva nr.440 din 16 Iunie 1975 privind cerințele calitative pentru apa de suprafață destinată preparării apei potabile în statele membre (75/440/CEE)
- Directiva nr.83 din 3 Noiembrie 1998 privind calitatea apei destinate consumului uman
- Directiva nr.271 din 21 Mai 1991 privind tratarea apelor urbane reziduale (91/271/CEE)
- Directiva nr.43 din 21 Mai 1992 privind conservarea habitatelor naturale și a speciilor de faună și floră sălbatică
- Directiva nr.31 din 26 Aprilie 1999 privind rampele de gunoi
- Directiva nr.12 din 5 Aprilie 2006 privind deșeurile (Text cu relevanță pentru SEE)
- Directiva nr.76 din 4 Decembrie 2000 privind incinerarea deșeurilor
- Directiva nr.464 din 4 Mai 1976 privind poluarea cauzată de anumite substanțe periculoase evacuate în mediul acvatic al Comunității (76/464/CEE)
- Directiva nr.68 din 17 Decembrie 1980 privind protecția apelor subterane împotriva poluării cauzate de anumite substanțe periculoase (80/68/CEE)
- Directiva nr.176 din 22 Martie 1982 privind valorile limită și obiectivele de calitate pentru evacuările de mercur din industria electrolizei clor-alcanilor (82/176/CEE)
- Directiva nr.156 din 8 Martie 1984 privind valorile-limită și obiectivele de calitate pentru evacuările de mercur din alte sectoare decât cel al electrolizei clor-alcanilor (84/156/CEE)
- Directiva nr.280 din 12 Iunie 1986 privind valorile limită și obiectivele de calitate pentru evacuările de anumite substanțe periculoase incluse în Lista I din anexa la Directiva 76/464/CEE (86/280/CEE)
- Directiva nr.347 din 16 Iunie 1988 de modificare a anexei II la Directiva 86/280/CEE privind valorile limită și obiectivele de calitate pentru evacuarea anumitor substanțe periculoase cuprinse în Lista I din anexa la Directiva 76/464/CEE (88/347/CEE)
- Directiva nr.415 din 22 Iulie 1990 de modificare a anexei II la Directiva 86/280/CEE privind valorile limită și obiectivele de calitate pentru evacuările anumitor substanțe periculoase incluse în lista I din anexa la Directiva 76/464/CEE (90/415/CEE)
- Directiva nr.11 din 15 Februarie 2006 privind poluarea cauzată de anumite substanțe periculoase deversate în mediul acvatic al Comunității (Versiune codificată) (Text cu relevanță pentru SEE)
- Directiva nr.676 din 12 Decembrie 1991 privind protecția apelor împotriva poluării cu nitrați proveniți din surse agricole (91/676/CEE)
- Directiva nr.278 din 12 Iunie 1986 privind protecția mediului, în special a solului, atunci când se utilizează nămoluri de epurare în agricultură (86/278/CEE).

## **POZIȚIA STRATEGICĂ A SOCIETĂȚII COMPANIA APA BRASOV S.A.**

**Societatea COMPANIA APA BRASOV S.A.** este operator regional cu capital social integral al unităților administrativ-teritoriale membre ale **Asociației de Dezvoltare Intercomunitară în Domeniul Apei din județul Brașov**, cu obiect de activitate serviciile de alimentare cu apă și canalizare, înființată în baza hotărârilor autorităților deliberative ale acestora.

**Societatea COMPANIA APA BRASOV S.A.** deține următoarele licențe și certificări:

- Licența de funcționare **nr. 5277/24.02.2021, Clasa 1** pentru serviciul public de alimentare cu apă și de canalizare, eliberată prin Ordinul Președintelui Autorității Naționale de Reglementare pentru Serviciile Comunitare de Utilități Publice **nr. 95/24.02.2021;**
- Certificat SR EN ISO 9001:2015 pentru sistemul de management al calității;

- Certificat SR EN ISO 14001:2015 pentru sistemul de management de mediu;
- Certificat SR EN ISO 22000:2018 pentru sistemul de management al siguranței alimentului;
- Certificat SR EN ISO 45001:2018 pentru sistemul de management al sănătății și securității ocupaționale.

**Societatea COMPANIA APA BRASOV S.A.** asigură atât gestiunea propriu-zisă a serviciului/activității de alimentare cu apă și canalizare pe raza de competență a unităților administrativ-teritoriale asociate, inclusiv administrarea, funcționarea și exploatarea sistemelor de alimentare cu apă și canalizare aferente acestora, cât și implementarea programelor de investiții publice de interes zonal sau regional realizate în comun în cadrul Asociației, destinate înființării, modernizării și/sau, după caz, dezvoltării infrastructurii tehnico-edilitare aferente acestor servicii/activități.

**Societatea COMPANIA APA BRASOV S.A.** este persoana juridică română și este înființată în conformitate cu legislația română aplicabilă și cu prevederile Actului Constitutiv. **Societatea COMPANIA APA BRASOV S.A.** are dreptul exclusiv de a furniza serviciile publice de alimentare cu apă și de canalizare pe Aria de Competență Teritorială a Autorității delegante (**Asociației de Dezvoltare Intercomunitară în Domeniul Apei din județul Brașov**) potrivit Contractului de Delegare a Gestiunii Serviciilor Publice de Alimentare cu Apă și de Canalizare din data de **24.09.2008**, cu modificările și completările ulterioare.

Serviciile în exclusivitate cuprind:

- Producția, transportul și alimentarea cu apă potabilă sau industrială;
- Colectarea, transportul și tratarea apelor uzate în aria delegării;
- Lucrările de întreținere, înlocuire, modernizare, reabilitare și extindere inclusiv proiectarea lor se pot executa de către Operator în regie proprie sau de către terți. În cazul execuției acestor lucrări de către terți, în vederea selectării antreprenorului, se aplică procedurile prevăzute de legislația în vigoare privind achizițiile publice;
- Lucrările de execuție și proiectare de noi branșamente sau racorduri de canalizare se execută, în conformitate cu prevederile Regulamentului Serviciilor Delegate, contractului de delegare și legislației în vigoare.

### **Misiunea și obiectivele Autorității Publice Tutelare**

Misiunea declarată a autorității publice tutelare în aria de deservire în care **Societatea COMPANIA APA BRASOV S.A.** are dreptul exclusiv de a furniza serviciile publice de alimentare cu apă și de canalizare, poate fi atinsă prin:

- a) identificarea și propunerea oricărei acțiuni vizând realizarea obiectivelor Asociațiilor în legătură cu serviciului public de alimentare cu apă și de canalizare;
- b) asigurarea unei politici tarifare echilibrate care să asigure, pe de o parte, sursele necesare pentru operare, dezvoltare, modernizare și/sau baza-suport a contractării de credite rambursabile ori parțial rambursabile, iar, pe de altă parte, să nu se depășească limitele de suportabilitate ale populației;
- c) creșterea progresivă a nivelului de acoperire al serviciului public de alimentare cu apă și de canalizare;
- d) implementarea și aplicarea permanentă a principiului „poluatorul plătește”;
- e) orientarea serviciului de alimentare cu apă și de canalizare către utilizatori;
- f) asigurarea accesului nediscriminatoriu al tuturor membrilor comunității la serviciul de alimentare cu apă și de canalizare;
- g) asigurarea calității serviciului la nivelul corespunzător normelor Uniunii Europene;
- h) îmbunătățirea calității mediului, prin utilizarea rațională a resurselor naturale de apă și epurarea corespunzătoare a apelor uzate, în conformitate cu prevederile legislației de mediu și ale directivelor Uniunii Europene;
- i) reducerea pierderilor de apă și a consumurilor energetice din sistemele de alimentare cu apă și de canalizare;
- j) reducerea consumurilor specifice de apă potabilă la utilizator, inclusiv prin contorizarea branșamentelor și a consumurilor individuale;
- k) promovarea programelor de investiții, în scopul dezvoltării și modernizării sistemelor de alimentare cu apă și de canalizare;

- l) adoptarea soluțiilor tehnice și tehnologice, cu costuri minime și în concordanță cu prognozele de dezvoltare edilitar-urbanistică și demografică a comunității;
- m) promovarea mecanismelor specifice economiei de piață, crearea unui mediu concurențial, stimularea participării capitalului privat și promovarea formelor de gestiune delegată;
- n) promovarea metodelor moderne de management; promovarea profesionalismului, eticii profesionale și a formării profesionale continue a personalului ce lucrează în cadrul **Societății COMPANIA APA BRASOV S.A.**
- o) buna gestiune a resurselor umane.

### **Scopuri și obiective ale Societății COMPANIA APA BRASOV S.A.**

Scopul declarat al **Societății COMPANIA APA BRASOV S.A.** în ceea ce privește gestiunea serviciului de alimentare cu apă și de canalizare ce i-a fost delegat are la bază utilizarea atât pe termen mediu cât și pe termen lung a resurselor de apă, ceea ce impune următoarele obiective strategice:

#### **1. Eficiența economică**

- Optimizarea permanentă a costurilor de producție, de logistică, astfel încât, la atingerea performanțelor dorite și la nivelului serviciilor cerute de consumatori, să se realizeze cu costuri minime;
- 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;
- Implementarea unor măsuri de eficientizare energetică pentru reducerea costurilor cu energia;
- Recuperarea creanțelor;
- Reducerea pierderilor de apă;
- Contorizarea consumatorilor;
- Îmbunătățirea sistemului de încasare a facturilor;
- Identificarea și sancționarea poluatorilor, prin aplicarea principiului „Poluatorul plătește”.

#### **2. Modernizarea și îmbunătățirea infrastructurii și a serviciilor**

- Modernizarea și reabilitarea infrastructurii de apă și apă uzată, în beneficiul populației și al mediului din județul Brașov, în scopul îndeplinirii obligațiilor din Contractul de Delegare;
- Extinderea ariei de operare și diversificarea ofertei de servicii către client în condițiile păstrării echilibrului economic;
- Îmbunătățirea serviciului din punct de vedere al calității prin dezvoltarea și introducerea de noi tehnologii;
- Reducerea pierderilor de apă prin îmbunătățirea managementului pierderilor de apă;
- Finalizarea cu succes a proiectelor finanțate prin axa „Fazare-POIM”;
- Obținerea finanțării nerambursabile pe POIM pentru „Proiectul regional de dezvoltare a infrastructurii de apă și apă uzată din județul Brașov, în perioada 2020-2024;
- Implementarea cu succes a Proiectului finanțat prin POIM;
- Alimentarea și utilizarea fondului IID conform prevederilor legale, cu prioritate pentru rambursarea creditelor de cofinanțare;
- Realizarea lucrărilor conexe proiectului POIM din fondul IID;
- Implementarea programelor de dezvoltare multianuale finanțate din IID;
- Extinderea și modernizarea tehnologică a rețelelor, instalațiilor, echipamentelor și dotărilor din fondul propriu de dezvoltare consolidat.

#### **3. Orientarea către client**

- Preocuparea permanentă pentru creșterea gradului de încredere al clienților și pentru asigurarea unei transparente legat 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**

- 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 se dezvolta, capacitatea de a folosi tehnici și proceduri moderne prin oferirea de oportunități materiale și de training;
- Adoptarea unor norme interne de etică și integritate.

#### **5. Grija pentru mediu**

- 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. Grija pentru sănătatea populației**

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

#### **7. Regionalizarea activității societății**

- Un element important pentru activitatea viitoare a societății îl reprezintă procesul de regionalizare. Aceasta va respecta principiile extinderii activității după cum urmează:

- Proximitatea față de infrastructura existent;
- Valorificarea mai bună a infrastructurii actuale;
- Dezvoltarea unor noi rețele pentru care există finanțare;
- Îmbunătățirea organizațională a Societății;
- Sustenabilitatea serviciului: acoperirea costurilor pe termen lung fără afectarea sănătății financiare a companiei.

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

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

## Anexa 4 la Plan de selecție – componenta integrală

### PROFILUL ȘI MATRICEA POSTULUI – DIRECTOR ECONOMIC LA SOCIETATEA COMPANIA APA BRASOV S.A.

Prezentul document este elaborat în scopul realizării procedurii de selecție a Directorului Economic la **Societatea COMPANIA APA BRASOV S.A.**, cu respectarea prevederilor OUG nr. 109/2011 și HG nr. 639/2023. Prezentul document cuprinde și Matricea postului.

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

În vederea implementării politicii de guvernare corporativă la nivelul **Societății COMPANIA APA BRASOV S.A.**, expertul independent în colaborare cu comitetul consultativ de nominalizare și remunerare din cadrul consiliului de administrație elaborează profilul postului de **Director Economic**.

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

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

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

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

**Directorul Economic al Societății COMPANIA APA BRASOV S.A.**, are obligația să îndeplinească obiectivele și strategiile pe care și le-a propus societatea, conform Scrisorii de așteptări.

#### DIRECTORUL ECONOMIC

**Societatea COMPANIA APA BRASOV S.A.** este condusă este condusă din punct de vedere economico-financiar de un Director Economic, care îndeplinește următoarele criterii minime de ocupare a postului:

- **Studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență**, în domeniul științelor economice;
- **Experiență de minimum 7 ani** în domeniul studiilor absolvite sau în domeniul de activitate al societății COMPANIA APA BRASOV S.A.;
- **Experiență relevantă de minim 5 ani** în consultanță în management sau în funcții de conducere exercitate la nivelul autorităților publice ori în funcții de administrator, respectiv de director, precum și orice alte funcții de conducere în cadrul întreprinderilor publice ori societăților din sectorul privat;
- **Are calitatea de expert contabil autorizat (certificat CECCAR)**;
- Pe perioada executării mandatului/mandatelor nu a fost revocat din funcție în ultimii cinci ani.

Atribuțiile și responsabilitățile principale ale Directorului Economic sunt cele prevăzute în Contractul de Mandat. Directorul economic este însărcinat cu îndeplinirea tuturor actelor necesare și utile pentru realizarea indicatorilor financiari corespunzători obiectului de activitate al Societății, în

limitele permise de lege, de actul constitutiv și de deciziile Consiliului de administrație, în scopul realizării obiectului de activitate al societății, mai puțin competențele expres rezervate de lege și/ sau de actul constitutiv pentru Adunarea Generală a Acționarilor și Consiliul de Administrație.

## MATRICEA POSTULUI

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

### 1. Criterii

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

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

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

#### Ponderea (0-1)

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

#### Totaluri

##### a) Total

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

##### b) Total ponderat

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

### 2. Grila de punctaj a criteriilor

#### Descrierea rândurilor matricei

<b>Competențe</b>	Combinatia de cunoștințe, aptitudini, experiență și comportament necesară pentru a îndeplini cu succes rolul de Director.	Grila de punctaj de la 1 până la 5
<b>Trăsături</b>	O calitate distinctă sau caracteristică a individului.	Grila de punctaj de la 1 până la 5
<b>Alte condiții eliminatorii</b>	Reprezintă caracteristicile individuale sau colective care trebuie să fie îndeplinite și care sunt interzise.	Grila de punctaj de la 1 până la 5
<b>Subtotal</b>	Punctajul total pentru candidați individual pe grupuri de criterii.	$\sum$ (punctajelor pentru fiecare grup de criterii pentru un candidat)
<b>Subtotal ponderat</b>	Însumarea valorilor obținute în urma multiplicării punctajului obținut pentru fiecare criteriu cu ponderea asociată.	$\sum$ (punctaj criteriu * pondere criteriu)
<b>Total</b>	Valoarea totală a punctajului criteriilor pentru candidați.	$\sum$ (punctajelor pentru fiecare coloană)

<b>Total ponderat</b>	Suma subtotalurilor ponderate.	$\sum$ (subtotalurilor ponderate)
<b>Clasament</b>	Clasificarea candidaților pe baza totalului ponderat obținut de fiecare.	

### 3. Descrierea grilei de punctaj a competențelor

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

### 4. Descrierea grilei de punctaj a trăsăturilor

Rating	1	2	3	4	5
Reputație personală și profesională	Incidente majore		Incidente minore		Fără incidente
Integritate	Lipsă de integritate		Abateri minore de la etică		Persoană integră
Independență	Risc Major				Risc minor
Expunere politică	Foarte expus		Expunere medie		Fără expunere
Abilități de comunicare interpersonală	Lipsă de abilități		Abilități medii		Abilități ridicate
Aliniere cu scrisoarea de așteptări a acționarilor	Nu se aliniază	Se aliniază puțin	Se aliniază moderat	Se aliniază într-o mare masura	Se aliniază complet
Diversitate de gen	Masculin	Feminin			

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

Rating	1	2	3	4	5
Studii superioare de licență/master/doctorat finalizate în domeniul economic	Lungă durată		Master		Doctor
Experiență relevantă în consultanță în management sau în funcții conducere în cadrul întreprinderilor publice ori societăților din sectorul privat în domeniul economic	5-6 ani	6-8 ani	8-10 ani	10-15 ani	Peste 15 ani
Înscrieri în cazierul judiciar și cazierul fiscal zero					Nu are înscrieri

### Notă:

1. Pentru studiile de lungă durată finalizate cu specializare se acordă 3 puncte.

Pentru înscrieri în cazierul judiciar și/sau fiscal nu se acordă puncte (candidații sunt eliminați automat din procedura de selecție).

În ANEXA la prezentul document se regăsește matricea profilului de **Director Economic** și este parte integrantă a profilului postului.

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

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

Pe lângă aceste cerințe contextuale, aptitudinile, cunoștințele și experiența mai sus menționate, candidații trebuie să mai îndeplinească următoarele **trăsături și condiții**:

1. să aibă minimum de cunoștințe, aptitudini și experiența necesară pentru a-și îndeplini cu succes mandatul de **Director Economic**;
2. să cunoască responsabilitățile postului și să-și poată forma viziuni pe termen mediu și lung;
3. să aibă capacitatea de a-și asuma responsabilitatea față de organizație și să dea dovadă de integritate și independență;
4. să dea dovadă de onestitate și transparență în relațiile cu ceilalți colegi și cu societatea;
5. să aibă cunoștințele necesare, aptitudini și experiență în critica constructivă, munca în echipă, comunicare, cultură financiară, luarea de decizii și detectarea tiparelor pentru a contribui la activitatea organizației;
6. să fie familiarizat cu cerințele guvernantei corporative și cu practicile contemporane de management inclusiv responsabilitățile fiduciare ale **Directorului Economic**.
7. să cunoască limba română scris și citit;
8. să nu fie incompatibil potrivit legii;
9. să îndeplinească toate criteriile obligatorii menționate în matricea profilului postului de **Director Economic**

## MATRICEA PROFILULUI DIRECTORULUI ECONOMIC

Nr. crt.	criterii	Optional (opt)/ Obligatoriu (Oblig.)	Pondere (0-1)	Nota	Total Ponderat
<b>Rating 1= Novice, Rating 2=Intermediar, Rating 3= Competent, Rating 4=Avansat, Rating 5=Expert</b>					
<b>A . COMPETENȚE</b>					
<b>I</b>	<b>Competențe profesionale specifice sectorului de activitate</b>				
1,1	Cunoștințe despre domeniul de activitate al societății	oblig.	1	5	5,00
1,2	Cunoștințe despre domeniul utilităților publice	oblig.	0,5	5	2,50
1,3	Capacitatea de a depăși constrângerile furnizării de apă potabilă și uzată	opt.	0,5	5	2,50
<b>II</b>	<b>Competențe profesionale de importanță strategică</b>				
2,1	Competența privind managementul strategic	oblig.	1	5	5,00
2,2	Competența privind managementul riscului	oblig.	0,5	5	2,50
2,3	Competența privind managementul financiar	oblig.	1	5	5,00
2,4	Competența financiară și de contabilitate	oblig.	1	5	5,00
2,5	Capacitatea de atragere și management a investițiilor	opt	0,5	5	2,50
<b>III</b>	<b>Competențe de guvernanză corporativă</b>				
3,1	Cerințe ale Guvernanței corporative și rolul directorului economic	oblig.	1	5	5,00
3,2	Principii și norme de Guvernanză corporativă	opt.	0,5	5	2,50
3,3	Monitorizarea performanței	opt.	0,5	5	2,50
<b>IV</b>	<b>Competențe sociale și personale</b>				
4,1	Trăsături comportamentale	oblig	1	5	5,00
4,2	Aptitudini cognitive	oblig.	1	5	5,00
4,3	Interese ocupaționale specifice postului	oblig.	1	5	5,00
<b>V</b>	<b>Experiență pe plan local și/sau internațional</b>				
5,1	Relații interinstituționale pe plan local, regional, național și internațional	opt.	0,5	5	2,50
5,2	Experiență în reprezentarea intereselor societății	opt.	0,5	5	2,50
<b>VI</b>	<b>Competențe și restricții specifice</b>				
6,1	Conflicte de interese	oblig.	0,5	5	2,50
6,2	Incompatibilități legale	oblig.	0,5	5	2,50
	<b>Subtotal Competente</b>			<b>90</b>	<b>65,00</b>
	<b>Subtotal ponderat</b>			<b>65,00</b>	
<b>VII. TRĂSĂTURI</b>					
7,1	Reputație personală și profesională	oblig.	0,8	5	4,00
7,2	Integritate	oblig.	0,8	5	4,00
7,3	Independență	opt.	0,2	5	1,00
7,4	Expunere politică	opt.	0,2	5	1,00
7,5	Abilități de comunicare interpersonală	oblig.	1	5	5,00
7,6	Aliniere cu scrisoarea de așteptări	oblig.	1	5	5,00
7,7	Diversitate de gen	opt.		M/F	N/A
	<b>Subtotal Trasaturi</b>			<b>30</b>	<b>20,00</b>
	<b>Subtotal ponderat</b>			<b>20,00</b>	

<b>VIII. CONDIȚII PRESCRIPTIVE ȘI PROSCRIPTIVE</b>					
8,1	Studii superioare de licență/master/doctorat finalizate în domeniul economic	oblig.	1	5	5,00
8,2	Experiență relevantă în consultanță în management sau în funcții conducere în cadrul întreprinderilor publice ori societăților din sectorul privat în domeniul economic	oblig.	1	5	5,00
8,3	Înscrieri în cazierul judiciar și cazierul fiscal zero	oblig.	1	5	5,00
	<b>Subtotal Condiții prescriptive și proscriptive</b>			<b>15</b>	<b>15,00</b>
	<b>Subtotal ponderat</b>			<b>15,00</b>	
	<b>Total General</b>			<b>150</b>	<b>100,00</b>
	<b>Total General ponderat</b>			<b>100,00</b>	

## Anexa 5 la Plan de selecție – componenta integrală

### PROFILUL CANDIDATULUI pentru postul de DIRECTOR ECONOMIC LA SOCIETATEA COMPANIA APA BRASOV S.A.

Potrivit Art. 1 pct. 14 din cuprinsul Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023 „*Profilul candidatului – cuprinde competențele, experiența specifică, capacități, trăsături și aptitudini pe care acesta trebuie să le demonstreze, în conformitate cu misiunea și obiectivele întreprinderii publice, precum și cu etapa de dezvoltare a acesteia. Profilul candidatului se întocmește pe baza profilului postului, pentru a răspunde așteptărilor acționarilor, exprimate în scrisoarea de așteptări.*”

#### CONDIȚII CUMULATIVE DE OCUPARE A POSTULUI:

- Are cetățenie română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- Cunoaște limba română (scris și vorbit);
- Are capacitate deplină de exercițiu;
- Are o stare de sănătate corespunzătoare funcției pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberată de medicina muncii;
- Nu a fost destituit dintr-o funcție publică și/sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 5 ani;
- Nu are înscrisuri în cazierul judiciar și fiscal;
- Nu a fost începută urmărirea penală pentru infracțiunile prevăzute la art. 6 din Legea societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, fals în înscrisuri, evaziune fiscală, infracțiuni prevăzute de Legea nr. 129/2019 pentru prevenirea și sancționarea spălării banilor – declarație pe propria răspundere;
- Nu se află într-una din situațiile prevăzute de art.88 din Legea nr.161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea faptelor de corupție, precum și cele referitoare la conflictul de interese și a statutului societății cu poziția de **Director Economic** al societății;
- Are **studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență**, în domeniul științelor economice;
- Deține **experiență de minimum 7 ani** în domeniul studiilor absolvite sau în domeniul de activitate al societății COMPANIA APA BRASOV S.A.
- Deține **experiență relevantă de minim 5 ani** în consultanță în management sau în funcții de conducere exercitate la nivelul autorităților publice ori în funcții de administrator, respectiv de director, precum și orice alte funcții de conducere în cadrul întreprinderilor publice ori societăților din sectorul privat;
- **Are calitatea de expert contabil autorizat (certificat CECCAR);**
- Pe perioada executării mandatului/mandatelor nu a fost revocat din funcție în ultimii cinci ani.

**Competențele** sunt definite ca ansambluri integrative de cunoștințe, deprinderi, motivații și atitudini care mijlocesc comportamentul profesional și garantează acțiunea expertă în domenii și în contexte specifice de activitate pentru profesia de **Director Economic**.

#### COMPETENȚE OBLIGATORII:

- Cunoștințe despre domeniul de activitate al societății
- Cunoștințe despre domeniul utilităților publice
- Competența privind managementul strategic
- Competența privind managementul riscului
- Competența privind managementul financiar
- Competența financiară și de contabilitate
- Competențe de guvernare corporativă (cerințe ale guvernării corporative)

- Competențe sociale și personale (Trăsături comportamentale, Aptitudini cognitive, interese ocupaționale specifice postului)

#### TRĂSĂTURI ȘI CONDIȚII:

1. să aibă minimum de cunoștințe, aptitudini și experiența necesară pentru a-și îndeplini cu succes mandatul de **Director Economic**;
2. să cunoască responsabilitățile postului și să-și poată forma viziuni pe termen mediu și lung;
3. să aibă capacitatea de a-și asuma responsabilitatea față de organizație și să dea dovadă de integritate și independență;
4. să dea dovadă de onestitate și transparență în relațiile cu ceilalți colegi și cu societatea;
5. să aibă cunoștințele necesare, aptitudini și experiență în critica constructivă, munca în echipă, comunicare, cultură financiară, luarea de decizii și detectarea tiparelor pentru a contribui la activitatea organizației;
6. să fie familiarizat cu cerințele guvernantei corporative și cu practicile contemporane de management inclusiv responsabilitățile fiduciare ale **Directorului Economic**.
7. să cunoască limba română scris și citit;
8. să nu fie incompatibil potrivit legii;
9. să îndeplinească toate criteriile obligatorii menționate în matricea profilului postului de **Director Economic**

CUMULUL DE CRITERII DE EVALUARE ce vor fi utilizate în selectarea **Directorului Economic** sunt:

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

Candidații selectați conform cerințelor, vor fi evaluați pe baza matricei **Directorului Economic**, anexă la Profilul postului, postată pe site-ul **Societății COMPANIA APA BRASOV S.A.** (<https://www.apabrasov.ro/despre-noi/guvernanta-corporativa/>).

### MATRICEA PROFILULUI DIRECTORULUI ECONOMIC

Nr. crt.	Criterii	Optional (opt)/ Obligatoriu (Oblig.)	Pondere (0-1)	Nota	Total Ponderat
Rating 1= Novice, Rating 2=Intermediar, Rating 3= Competent, Rating 4=Avansat, Rating 5=Expert					
<b>A . COMPETENȚE</b>					
<b>I</b>	<b>Competențe profesionale specifice sectorului de activitate</b>				
1,1	Cunoștințe despre domeniul de activitate al societății	oblig.	1	5	5,00
1,2	Cunoștințe despre domeniul utilităților publice	oblig.	0,5	5	2,50

1,3	Capacitatea de a depăși constrângerile furnizării de apă potabilă și uzată	opt.	0,5	5	2,50
<b>II</b>	<b>Competențe profesionale de importanță strategică</b>				
2,1	Competența privind managementul strategic	oblig.	1	5	5,00
2,2	Competența privind managementul riscului	oblig.	0,5	5	2,50
2,3	Competența privind managementul financiar	oblig.	1	5	5,00
2,4	Competența financiară și de contabilitate	oblig.	1	5	5,00
2,5	Capacitatea de atragere și management a investițiilor	opt	0,5	5	2,50
<b>III</b>	<b>Competențe de guvernanță corporativă</b>				
3,1	Cerințe ale Guvernanței corporative și rolul directorului economic	oblig.	1	5	5,00
3,2	Principii și norme de Guvernăță corporativă	opt.	0,5	5	2,50
3,3	Monitorizarea performanței	opt.	0,5	5	2,50
<b>IV</b>	<b>Competențe sociale și personale</b>				
4,1	Trăsături comportamentale	oblig	1	5	5,00
4,2	Aptitudini cognitive	oblig.	1	5	5,00
4,3	Interese ocupaționale specifice postului	oblig.	1	5	5,00
<b>V</b>	<b>Experiență pe plan local și/sau internațional</b>				
5,1	Relații interinstituționale pe plan local, regional, național și internațional	opt.	0,5	5	2,50
5,2	Experiență în reprezentarea intereselor societății	opt.	0,5	5	2,50
<b>VI</b>	<b>Competențe și restricții specifice</b>				
6,1	Conflicte de interese	oblig.	0,5	5	2,50
6,2	Incompatibilități legale	oblig.	0,5	5	2,50
	<b>Subtotal Competente</b>			<b>90</b>	<b>65,00</b>
	<b>Subtotal ponderat</b>			<b>65,00</b>	
<b>VII. TRĂSĂTURI</b>					
7,1	Reputație personală și profesională	oblig.	0,8	5	4,00
7,2	Integritate	oblig.	0,8	5	4,00
7,3	Independență	opt.	0,2	5	1,00
7,4	Expunere politică	opt.	0,2	5	1,00
7,5	Abilități de comunicare interpersonală	oblig.	1	5	5,00
7,6	Aliniere cu scrisoarea de așteptări	oblig.	1	5	5,00
7,7	Diversitate de gen	opt.		M/F	N/A
	<b>Subtotal Trasaturi</b>			<b>30</b>	<b>20,00</b>
	<b>Subtotal ponderat</b>			<b>20,00</b>	
<b>VIII. CONDIȚII PRESCRIPTIVE ȘI PROSCRIPTIVE</b>					
8,1	Studii superioare de licență/master/doctorat finalizate în domeniul economic	oblig.	1	5	5,00
8,2	Experiență relevantă în consultanță în management sau în funcții conducere în cadrul întreprinderilor publice ori societăților din sectorul privat în domeniul economic	oblig.	1	5	5,00
8,3	Înscrieri în cazierul judiciar și cazierul fiscal zero	oblig.	1	5	5,00
	<b>Subtotal Condiții prescriptive și proscriptive</b>			<b>15</b>	<b>15,00</b>
	<b>Subtotal ponderat</b>			<b>15,00</b>	
	<b>Total General</b>			<b>150</b>	<b>100,00</b>
	<b>Total General ponderat</b>			<b>100,00</b>	

## Anexa 6 la Plan de selecție – componenta integrală

### MODUL DE ACORDARE A PUNCTAJULUI

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

#### COMPETENȚE

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

<b>Criteriu 1.2.</b>			
<b>Cunoștințe despre domeniul utilităților publice</b>			
<b>Caracter</b>	<b>OBLIGATORIU</b>	<b>Pondere</b>	<b>0,5</b>
<b>Descriere:</b>			
Este familiarizat cu domeniul utilităților publice, înțelegând specificul și reglementările din domeniu; orientat spre transferuri de bune practici de la un tip de activitate la alta.			

<b>Indicatori:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Înțelege poziționarea sectorului de apă și canalizare în domeniul larg al utilităților publice și modul în care sectorul de activitate al societății poate avea un impact major în domeniul utilităților publice;</li> <li>- Identifică aspecte cheie, reglementări, tendințe în domeniul utilităților publice și arată cum acestea pot influența activitatea societății;</li> <li>- Arată considerare față de bune practice și modul în care acestea pot fi transpuse în cadrul societății.</li> <li>- Înțelege profund necesitatea de a echilibra funcțiile economică, ecologică și socială a companiei și nevoia de îmbunătățire continuă a prestației companiei.</li> </ul>		
<b>Grila de evaluare</b>		
Scor	Nivel de competență	Descriere
1	Novice	Nu are cunoștințe, cel mult poate spune generalități și de uz public, așa cum sunt prezentate în mass-media.
2	Intermediar	Arată o anumită preocupare, putând numi câteva particularități ale domeniului, fără a putea intra în detalii.
3	Competent	Numește și aprofundează anumite particularități ale domeniului, chiar dacă sunt dintre cele comun dezbătute (evidente). Poate diferenția între alte domenii, surprinzând specificul utilităților publice.
4	Avansat	De regulă, cunoștințele sunt acumulate într-unul din subdomeniile utilităților publice (de exemplu: transport local) sau a unor activități conexe lor.
5	Expert	Arată o bună înțelegere, putând identifica trenduri în mod acurat. Demonstrează atenție la nivel de consecințe, identificând riscuri și oportunități.

<b>Criteriu 1.3.</b>			
<b>Capacitatea de a depăși constrângerile furnizării de apă potabilă și uzată</b>			
<b>Caracter</b>	<b>OPȚIONAL</b>	<b>Pondere</b>	<b>0,5</b>
<b>Descriere:</b>			
Cunoaște constrângerile de ordin economic, social și tehnic ale sectorului economic în care funcționează compania, și poate conceptualiza soluții în vederea depășirii acestor constrângeri.			
<b>Indicatori:</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Se păstrează la curent cu constrângerile furnizării de apă potabilă și uzată actuale și viitoare, de ordin tehnic, social, economic;</li> <li>- Promovează și comunică cunoștințele și perspectivele proprii cu alți colegi în sprijinul procesului de luare a deciziilor;</li> <li>- Identifică soluții viabile în vederea depășirii acestor constrângeri</li> </ul>			
<b>Grila de evaluare</b>			
Scor	Nivel de competență	Descriere	
1	Novice	Nu are cunoștințe, cel mult poate spune generalități și de uz public, așa cum sunt prezentate în mass-media.	
2	Intermediar	Arată o anumită preocupare, putând numi câteva constrângeri specifice domeniului, fără a putea intra în detalii.	
3	Competent	Numește și aprofundează anumite constrângeri, chiar dacă sunt dintre cele comun dezbătute (evidente). Poate semnala impactul asupra societății specificul activității.	
4	Avansat	Arată o bună înțelegere a domeniului de activitate al societății și prin interpretarea sa arată constrângerile de ordin tehnic, social, economic. Poate numi un număr major de constrângeri, dar are nevoie de ajutor la înțelegerea consecințelor acestora asupra evoluției societății.	

5	Expert	Numește constrângerile de ordin tehnic, social, economic și identifică soluții și vine cu propuneri pentru depășirea constrângerilor, arătând o înțelegere aprofundată asupra impactului la nivelul societății.
---	--------	---

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

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

**Descriere:**

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

**Indicatori:**

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

**Grila de evaluare**

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

**Criteriu 2.2.****Competența privind managementul riscului**

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

**Descriere:**

Înțelege importanța evaluării și medierii riscurilor organizaționale și este familiarizat cu metodologiile și procesele de management al riscului

**Indicatori:**

- Familiarizat cu subiectele, strategiile și tehnicile curente referitoare la identificarea și medierea riscului;
- Asistă consiliul în identificarea, cuantificarea și propunerea strategiilor pentru managementul riscului;
- Se implică într-o dezvoltare profesională continuă în relația cu metodologiile pentru managementul riscului;
- Explică aspectele tehnice referitoare la managementul riscului într-o manieră ușor de înțeles;
- Elaborează strategia de implicare a consiliului în ședințe în care sunt prezentate riscurile;
- Preia comanda propunerilor ce au fost aduse spre revizuire consiliului, în evaluarea componentelor de management al riscului.

**Grila de evaluare**

Scor	Nivel de competență	Descriere
1	Novice	Conștientizează puțin riscurile din activitatea proprie, atitudinea fiind în general una reactivă și/sau are nevoie de suport în combaterea lui.
2	Intermediar	Arată o preocupare pentru identificarea și prevenirea riscului, însă acțiunile întreprinse sunt limitate. Prezintă o atitudine reactivă în fața riscului.
3	Competent	Identifică o mare parte a riscurilor și sugerează alternative pentru combaterea acestuia. Alternativele sugerate pot să nu fie eficiente și/sau are nevoie de suport în implementarea lor. Încearcă o atitudine proactivă față de risc, însă nu mereu susținută.
4	Avansat	Atent la riscuri, conștientizează nevoia de prevenire a lor. Implică mai multe părți, chiar dacă nu își asumă mereu leadershipul unei astfel de acțiuni. Are grijă pentru o formare continuă a personalului în ceea ce privește metodologiile managementului de risc.
5	Expert	Demonstrează o atitudine proactivă față de risc, implică părțile interesate în prevenirea și combaterea lui. Explică aspecte tehnice legate de managementul riscului. Dezvoltă și conduce strategia de combatere a riscului.

**Criteriu 2.3.**

**Competența privind managementul financiar**

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

**Descriere:**

Este familiarizat cu cerințele guvernantei financiare și cu practicile contemporane de management financiar, inclusiv responsabilitățile fiduciare și principiile de contabilitate financiară, audit financiar și raportare financiară

**Indicatori:**

- Înștiințează Consiliul de Administrație referitor la posibile implicări financiare sau contabile;
- Ajută colegii să înțeleagă potențialele implicații financiare ale unor decizii specifice;
- Explică aspectele financiare și contabile într-o manieră în care pot fi înțelese cu ușurință de către colegii ce posedă un nivel scăzut al competenței financiare;
- Conduce dezvoltarea viziunii analitice independente referitoare la bunăstarea financiară și mediul de control financiar ale întreprinderii;
- Familiarizat cu reglementările și bunele practici financiare aplicabile;
- Familiarizat cu standardele profesionale de contabilitate.

**Grila de evaluare**

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

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

**Criteriu 2.4.****Competența financiară și de contabilitate**

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

**Descriere:**

Este familiarizat cu cerințele și practicile comerciale, inclusiv responsabilitățile privind achizițiile publice

**Indicatori:**

- Înștiințează Consiliul de Administrație referitor la posibile implicări financiare privind procedurile de achiziție;
- Explică aspectele comerciale într-o manieră în care pot fi înțelese cu ușurință de către colegii ce posedă un nivel scăzut al competenței din domeniul comercial;
- Conduce dezvoltarea viziunii analitice independente referitoare la capacitatea și mediul de control intern managerial ale întreprinderii;
- Familiarizat cu reglementările și bunele practici comerciale aplicabile.

**Grila de evaluare**

Scor	Nivel de competență	Descriere
1	Novice	Candidatul nu are cunoștințe comerciale, cel mult arată o cunoaștere intuitivă a lor.
2	Intermediar	Candidatul posedă cunoștințe generale din domeniul comercial cu o orientare pregnantă pe costuri, fără a surprinde maniera în care acestea se traduc în oportunități pentru afacere; relația costuri-performanță este slab conturată. Sau candidatul întâmpina dificultati în explicarea acestor concepte, sau nu sesizează oportunitățile de optimizare a lor.

3	Competent	Candidatul deține cunoștințe generale din domeniul comercial, arătând înțelegerea acurată a lor. De cele mai multe ori, este apt a realiza legătura dintre aceste concepte și performanța companiei.
4	Avansat	Candidatul surprinde acurat conceptele cheie din domeniul comercial care conduc la bune practici comerciale. Înțelege noțiuni mai complexe, precum achiziții, vânzări, marketing, etc. și se orientează spre optimizarea costurilor. Înțelege necesitatea susținerii investițiilor și modul în care acestea se traduc în rezultate pentru companie.
5	Expert	Candidatul arată familiaritate cu reglementările și bunele practici din domeniul comercial aplicabile. Este apt și arată proactivitate în facilitarea înțelegerii conceptelor de practică comercială cu ceilalți colegi.

**Criteriu 2.5.****Capacitatea de atragere și management a investițiilor**

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

**Descriere:**

Este familiarizat cu activitatea de atragere și gestionare a fondurilor europene; înțelege specificul și importanța diferitelor etape din proces.

**Indicatori:**

- Arată preocupare pentru asigurarea capacității societății de atragere a fondurilor europene, având în vedere structura instituțională, resursa umană, sistemele și instrumentele de lucru;
- Preocupat pentru asigurarea capacității financiare de absorbție prin asigurarea capacității proprii pentru cofinanțare sau a cofinanțării din partea autorității publice locale; în acest ultim caz, promovează interesele societății la nivelul autorității publice locale;
- Urmărește implementarea programelor cu finanțare externă asigurându-se asupra îndeplinirii obiectivelor asumate de către societate; înțelege aspectele critice și dificultățile care se pot ivi în implementare și dispune/aprobă măsuri de preventive și/sau corecție;
- Ajută membrii consiliului să înțeleagă specificul acestei finanțări; traduce concepte complexe într-un limbaj accesibil;
- Stabilește linii directe pentru Directorat în legătură cu activitatea de gestionare a fondurilor europene.
- Studiază, compară, menține și dezvoltă relațiile partenoriale, este la actualitate cu reglementările și reușește să atragă de partea sa oportunități care să faciliteze accensiunea proiectelor derulate.

**Grila de evaluare**

Scor	Nivel de competență	Descriere
1	Novice	Candidatul nu are experiență în atragerea și gestionarea fondurilor europene.
2	Intermediar	Candidatul are experiență în atragerea și gestionarea fondurilor europene, cu o valoare cuprinsă între 0 și 1.000.000 euro.
3	Competent	Candidatul are experiență în atragerea și gestionarea fondurilor europene, cu o valoare cuprinsă între 1.000.000 și 5.000.000 euro.
4	Avansat	Candidatul are experiență în atragerea și gestionarea fondurilor europene, cu o valoare cuprinsă între 5.000.000 și 10.000.000 euro.
5	Expert	Candidatul are experiență în atragerea și gestionarea fondurilor europene, cu o valoare de peste 10.000.000 euro.

**Notă:** Calculul valoric se face prin însumarea valorii investițiilor atrase și gestionate în cadrul proiectelor de investiții din ultimii 10 ani

**Criteriu 3.1.****Cerințe ale Guvernantei corporative și rolul directorului economic**

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

**Descriere:**â

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

**Indicatori:**

- Înțelege și explică membrilor consiliului și/sau directorilor, după caz, ce înțeles are guvernarea corporativă în care acționează societatea;
- Accentuează nevoia transparenței și eficacității societății;
- Accentuează modul în care diferitele organisme de conducere și administrare ale societății relaționează (de ex, autoritatea publică tutelară);
- Distinge între funcțiunea strategică și cea operațională;
- Arată preocupare pentru ca și ceilalți colegi să fie cât mai familiarizați cu principiile, conceptele și practicile de guvernare corporativă..

**Grila de evaluare**

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

**Criteriu 3.2.**

**Principii și norme de guvernare corporativă**

Caracter	OPTIONAL	Pondere	0,5
----------	----------	---------	-----

**Descriere:**

Este familiarizat cu principiile și normele de guvernare corporativă prevăzute în Ghidul OECD privind Guvernarea corporativă a Întreprinderilor de Stat, arătând afinitate pentru aplicarea acestora.

**Indicatori:**

- Înțelege și explică membrilor consiliului și/sau directorilor, după caz, principiile și normele de guvernare corporativă în care acționează societatea;
- Accentuează nevoia transparenței și eficacității societății;
- Accentuează și explică membrilor consiliului și/sau directorilor necesitatea unei structuri și funcții ale consiliului, în acord cu principiile de guvernare corporativă;

- Arată preocupare pentru ca și ceilalți colegi să fie cât mai familiarizați cu principiile, conceptele și practicile de guvernare corporativă.

<b>Grila de evaluare</b>		
<b>Scor</b>	<b>Nivel de competență</b>	<b>Descriere</b>
1	Novice	Candidatul nu cunoaște principiile și normele de guvernare corporativă prevăzute în Ghidul OECD.
2	Intermediar	Candidatul poate nominaliza sau exemplifica maxim 2 principii de guvernare corporativă.
3	Competent	Candidatul este familiarizat cu principiile și normele de guvernare corporativă prevăzute în Ghidul OECD.
4	Avansat	Candidatul înțelege cadrul principiile și normele de guvernare corporativă prevăzute în Ghidul OECD și surprinde corect aspectele cheie și modul în care acestea influențează bunul mers și sănătatea organizațională.
5	Expert	Deține o înțelegere aprofundată a principiilor și normelor de guvernare corporativă prevăzute în Ghidul OECD.

<b>Criteriu 3.3.</b>			
<b>Monitorizarea performanței</b>			
<b>Caracter</b>	<b>OPȚIONAL</b>	<b>Pondere</b>	<b>0,5</b>
<b>Descriere:</b> Demonstrează capacitatea de a monitoriza performanța societății și de a crea un sistem de control care să acopere arii multiple.			
<b>Indicatori:</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>– Ajută colegii să implementeze, prin metode potrivite, un sistem în care societatea și actorii săi să determine, să răspundă și să raporteze interesele materiale, economice, legale, sociale și de mediu.</li> <li>– Pentru că înțelege pe deplin importanța asumării rolului de monitorizare și control, controlează periodic progresul asupra obiectivelor, monitorizează intrările, ieșirile și funcționarea proceselor și în plus incită părți ale organizației spre autocontrol responsabilizându-se astfel;</li> <li>– Constată existența și după caz creează sau optimizează sisteme eficiente de monitorizare și control în care capturează periodic informațiile esențiale care să permită urmărirea evoluției indicatorilor cheie de performanță ce descriu starea proceselor cheie ale organizației (balanced scorecard);</li> <li>– Susține implementarea și optimizarea permanentă a sistemului de management al performanței în cadrul companiei, corelându-l cu evoluția indicatorilor cheie de performanță conținuți de balanced scorecard;</li> <li>– Este în permanență căutare de metode creative de creștere a performanței atât în plan individual cât și de grup și face demersurile necesare pentru implementarea celor mai eficiente dintre ele;</li> <li>– Este preocupat și face demersurile necesare pentru a integra calitatea, dezvoltarea durabilă și performanța în rândul valorilor, normelor și al ritualurilor companiei;</li> </ul>			
<b>Grila de evaluare</b>			
<b>Scor</b>	<b>Nivel de competență</b>	<b>Descriere</b>	
1	Novice	Arată o slabă preocupare pentru supervizarea activității societății. De regulă, poate folosi clișee sau instrumentele de monitorizare și control sunt folosite inadecvat.	
2	Intermediar	Conștientizează nevoia de monitorizare și control și, fie o realizează excesiv și/sau în detaliu, fie este reactiv. Eșuează în alocarea/folosirea eficientă de resurse și/sau crearea unui sistem eficient de monitorizare și control.	
3	Competent	Pune bazele unui sistem de monitorizare și control. Înțelege nevoia definirii/transmiterii unor obiective clare și a alocării unor indicatori cheie. Monitorizarea se poate realiza periodic și/sau din perspectiva	

		expertizei sale, în sensul că nu mereu imaginea de ansamblu este definită. Poate sugera note de proactivitate.
4	Avansat	Preocupare pentru crearea unui sistem eficient pentru monitorizare și control, orientare spre monitorizarea societății în ansamblu, din perspective multiple. Stabilește obiective de performanță clare, le revizuieste periodic, cu o puternică încărcătură proactivă.
5	Expert	Arată o preocupare proactivă pentru furnizarea feedback-ului în timp util și constructiv.

**Criteriu 4.1.****Trăsături comportamentale**

<b>Caracter</b>	<b>OBLIGATORIU</b>	<b>Pondere</b>	<b>1</b>
<b>Descriere:</b> Demonstrează aptitudini și abilități de relaționare interumană precum extraversiune, agreabilitate, conștiinciozitate, stabilitate emoțională, deschiderea către noi experiențe, nivel de energie, obiectivitate, capacitate de adaptare, tenacitate.			
<b>Indicatori:</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Inițiază și stabilește cu ușurință relații eficiente cu alte persoane, indiferent de poziția, puterea, influență sau statutul acestora;</li> <li>- Arată preocupare pentru cunoașterea interlocutorului, investește timp și energie;</li> <li>- Folosește tactul și diplomația în stabilirea relațiilor cu ceilalți;</li> <li>- Arată deschidere față de ceilalți, dispus să asculte și/sau să împărtășească diferite experiențe;</li> <li>- Arată preocupare pentru existența unor relații pozitive în cadrul organizației, își asumă un rol activ pentru facilitarea lor, prin identificarea resurselor și instrumentelor necesare, indiferent de natura acestora (de exemplu, financiară);</li> <li>- Identifică situațiile care pot genera conflicte (de exemplu de muncă), ia atitudine și dispune acțiuni menite a le preveni. Dacă situația a degenerat și conflictual a izbucnit, depune eforturi pentru soluționarea lui, într-o manieră satisfăcătoare pentru toate părțile implicate;</li> <li>- Stăpânește perfect procesul de comunicare și îl utilizează frecvent pentru a-i inspira pe colaboratorii săi cărora le împărtășește viziunea sa asupra organizației.</li> </ul>			

**Grila de evaluare**

Scor	Nivel de competență	Descriere
1	Novice	Candidatul arată o înțelegere limitată și o preocupare scăzută pentru stabilirea unor relații eficiente, comportamentul său fiind mai degrabă reactiv. Realizează o compatibilitate cu postul mai mică de 20%
2	Intermediar	Candidatul arată o oarecare preocupare pentru stabilirea unor relații de succes, relaționând însă eficient în special cu persoane care au un statut, poziție, autoritate, influență similare cu a lui. Realizează o compatibilitate cu postul între de 20% și 39,99%.
3	Competent	Candidatul arată preocupare pentru stabilirea unor relații de succes, căutând să înțeleagă persoana cu care relaționează. Este eficient în special în relaționarea cu persoanele care au un statut, poziție, autoritate, influență similare cu a lui. Comportamentul său poate fi în continuare reactiv. Realizează o compatibilitate cu postul între de 40% și 59,99%.
4	Avansat	Candidatul arată preocupare pentru stabilirea unor relații eficiente, dovedind proactivitate și relaționând cu succes cu o varietate de persoane și/sau într-o varietate de situații. Este eficient în înțelegerea interlocutorului. Realizează o compatibilitate cu postul între de 60% și 79,99%.
5	Expert	Candidatul arată preocupare pentru existența unor relații interpersonale eficiente în cadrul organizației, asigurând instrumentele și metodele specifice pentru consolidarea lor. Realizează o compatibilitate cu postul mai mare sau egală cu 80 %.

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

<b>Criteriu 4.2.</b>			
<b>Aptitudini cognitive</b>			
<b>Caracter</b>	<b>OBLIGATORIU</b>	<b>Pondere</b>	<b>1</b>
<b>Descriere:</b> Candidatul demonstrează disponibilitatea de a folosi în munca sa diferite tipuri de procese cognitive cum sunt raționament deductiv, aptitudini numerice și aptitudini verbale			
<b>Indicatori:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Rezolvă sarcinile analitice;</li> <li>- Rezolvă problemele implicând utilizarea unui raționament deductiv;</li> <li>- Înțelege logica asociată unei provocări;</li> <li>- Are abilitatea de a lua decizii bazându-se pe date numerice simple/complex;</li> <li>- Are siguranță în utilizarea datelor verbale pentru a rezolva problemele.</li> </ul>			
<b>Grila de evaluare</b>			
<b>Scor</b>	<b>Nivel de competență</b>	<b>Descriere</b>	
1	Novice	Nu poate rezolva sarcini simple; Nu poate efectua probleme ce implică utilizarea unui raționament deductiv; Nu poate lua decizii având la bază date numerice simple; Se exprimă cu greu în fața colegilor. Realizează o compatibilitate cu postul mai mică de 20%.	
2	Intermediar	Rezolvă sarcini simple cu ușurință; Efectuează probleme ce implică utilizarea unui raționament deductiv; Ia decizii având la bază date numerice simple; Are unele dificultăți în a se exprima în fața colegilor. Realizează o compatibilitate cu postul între de 20% și 39,99%.	
3	Competent	Rezolvă sarcini simple cu ușurință, dar necesită ajutor în rezolvarea unor sarcini complexe; Efectuează probleme ce implică utilizarea unui raționament deductiv, cu ajutorul instrumentelor de calcul; Ia decizii având la bază date numerice simple, necesitând ajutor și explicații detaliate în luarea deciziei; Se exprimă cu dificultăți în fața colegilor, uneori necesită explicații pentru a înțelege mai bine anumite sarcini. Realizează o compatibilitate cu postul între de 40% și 59,99%.	
4	Avansat	Sarcinile complexe le rezolvă cu ușurință; Rezolvă cu ajutorul instrumentelor de calcul și a raționamentului probleme complexe; Are un nivel ridicat de înțelegere, luând decizii rapid fără ajutor din partea colegilor; Se exprimă coerent făcându-se înțeles în relația cu ceilalți. Realizează o compatibilitate cu postul între de 60% și 79,99%.	
5	Expert	Anticipază schimbări și tendințe utilizând cu ușurință un raționament deductiv; Are o înțelegere aprofundată asupra problemelor complexe; Se adresează corespunzător celor din jurul său. Realizează o compatibilitate cu postul mai mare sau egală cu 80 %.	
<b>Notă:</b> Nivelul de competență se stabilește în urma evaluării prin metoda testului psiho-aptitudinal			

<b>Criteriu 4.3.</b>			
<b>Interese ocupaționale specifice postului</b>			
<b>Caracter</b>	<b>OBLIGATORIU</b>	<b>Pondere</b>	<b>1</b>
<b>Descriere:</b> Prezintă ariile principale de interes ale persoanei, enumerate în ordinea preferinței. Acestea reflectă tipurile de activități care îl inspiră și motivează cel mai mult pe candidat. Ele pot fi comparate cu interesele asociate în mod normal postului luat în considerare.			
<b>Indicatori:</b> Cercetările indică faptul că există șase categorii de bază referitoare la interese, care definesc activitățile profesionale. Răspunsurile furnizate de către candidat relevă arii de interese, enumerate în ordinea importanței în raport cu persoana evaluată.			
<b>Grila de evaluare</b>			

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

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

**Criteriu 5.1.****Relații interinstituționale pe plan local, regional, național și internațional**

Caracter	OPȚIONAL	Pondere	0,5
<b>Descriere:</b> Demonstrează o bună înțelegere a reglementărilor și normelor locale/naționale, evidențiind puncte critice și oportunități de acțiune. Deține experiență și cunoștințe care îi permit adoptarea unor bune practici din mediul local/național.			
<b>Indicatori:</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Participă la conferințe și/sau simpozioane care au drept temă elemente/aspecte ale domeniului de activitate al societății și/sau al utilităților publice;</li> <li>- Este membru sau inițiază parteneritate/asocieri, etc. cu diferite organisme, organizații, asociații, etc. din domenii similare sau conexe cu domeniul de activitate al societății;</li> <li>- Promovează interesele societății în cadrul acestor organisme, organizații, asociații, etc., susținând prezentări pe diverse teme specifice domeniului de activitate al societății;</li> <li>- Facilitează înțelegerea Consiliului asupra politicilor și reglementărilor locale și/sau naționale din domeniul de apă și canalizare a localităților și mai larg, din domeniul utilităților publice.</li> </ul>			

**Grila de evaluare**

Scor	Nivel de competență	Descriere
1	Novice	Nu are experiență pe plan local și/sau internațional
2	Intermediar	Deține o oarecare experiență provenită din participarea la un număr limitat de simpozioane/conferințe, etc. care îi permite să identifice anumite aspecte critice pentru domeniul de activitate al societății și linii de acțiune viitoare, însă la un nivel general.
3	Competent	Deține o bună experiență provenită din participarea la un număr relevant de simpozioane/conferințe, etc. și/sau este membru în cadrul unor organisme/asociații, etc. de profil, fapt care îi permite să identifice anumite aspecte critice pentru domeniul de activitate al societății și linii de acțiune viitoare, arătând o bună înțelegere asupra politicilor, reglementărilor și trendurilor în domeniu.
4	Avansat	Deține o bună experiență provenită din participarea la un număr relevant de simpozioane/conferințe, etc. și/sau este membru în cadrul unor organisme/asociații, etc. de profil, fapt care îi permite să identifice cu ușurință aspecte critice pentru domeniul de activitate al societății și linii de acțiune viitoare, arătând modul în care se poate realiza transferul de bune practici.
5	Expert	Ca 4 plus, prezentări și promovări ale unor puncte critice din domeniul de activitate al societății și/sau implicarea în definirea unor politici și reglementări cu caracter local și/sau național.

**Criteriu 5.2.****Experiență în reprezentarea intereselor societății**

Caracter	OPȚIONAL	Pondere	0,5
<b>Descriere:</b>			

Demonstrează experiență în reprezentarea intereselor societății, evidențiind puncte critice și oportunități de acțiune. Deține experiență și cunoștințe care îi permit adoptarea unor bune practici.

**Indicatori:**

- Este decidentul final asupra oricărei politici sau strategii de resurse umane adoptată de entitatea publică și promotor principal al managementului performanței; • Asigură execuția politicii salariale; • Integrează managementul de resurse umane în managementul strategic al entității publice; • Monitorizează și evaluează activitatea de management al resurselor umane; • Sprijină responsabilii de resurse umane prin susținerea inițiativelor acestora în rândul angajaților; • Pune la dispoziția responsabililor de resurse umane resursele necesare pentru realizarea activităților și implementarea proceselor de resurse umane; • Solicită informații și recomandări responsabililor de resurse umane pentru fundamentarea deciziilor de resurse umane și implică responsabilul de resurse umane în procesul decizional; • Personifică, de fapt, titlul de Angajator, fiind decidentul final în procesele de recrutare și încheiere a rapoartelor de muncă. De exemplu, în conflictele de muncă este reprezentantul legal al entității în calitate de Angajator.

**Grila de evaluare**

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

**Criteriu 6.1.**

**Conflicte de interes**

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

**Descriere:**

Pentru asigurarea bunei funcționări a societății, candidatul trebuie să demonstreze că nu se află în vreo situație privind conflictul de interes

**Indicatori:**

- Se vor aplica criteriile de evaluare conform legislației în vigoare.

**Grila de evaluare**

Scor	Nivel de competență	Descriere
1	Novice	Se află în conflict de interes ce contravine poziției pentru care candidează, constituind un risc major la numire.
2	Intermediar	
3	Competent	
4	Avansat	

5	Expert	Nu se află în conflict de interese în raport cu societatea și poziția pentru care candidează
<b>Notă:</b> În situația în care se află în conflict de interese candidatul este exclus din procedură.		

<b>Criteriu 6.2.</b>			
<b>Incompatibilități legale</b>			
<b>Caracter</b>	<b>OBLIGATORIU</b>	<b>Pondere</b>	<b>0,5</b>
<b>Descriere:</b> Pentru asigurarea bunei funcționări a societății, candidatul trebuie să demonstreze că nu se află în vreo situație de incompatibilitate			
<b>Indicatori:</b> – Se vor aplica criteriile de evaluare conform legislației în vigoare.			
<b>Grila de evaluare</b>			
<b>Scor</b>	<b>Nivel de competență</b>	<b>Descriere</b>	
1	Novice	Se află în incompatibilitate cu poziția pentru care candidează, constituind un risc major la numire.	
2	Intermediar		
3	Competent		
4	Avansat		
5	Expert	Nu se află în situație de incompatibilitate în raport cu societatea și poziția pentru care candidează	
<b>Notă:</b> În situația în care se află în incompatibilitate candidatul este exclus din procedură.			

## TRĂSĂTURI

<b>Criteriu 7.1</b>			
<b>Reputație personală și profesională</b>			
<b>Caracter</b>	<b>OBLIGATORIU</b>	<b>Pondere</b>	<b>0,8</b>
<b>Descriere:</b> Demonstrează un bun renume și o recunoaștere a expertizei sale din partea unor autorități atât în domeniul său de activitate, cât și în domenii mai largi. Se bucură de o apreciere socială solidă.			
<b>Indicatori:</b> – Se poziționează atitudinal și factual într-un adevărat stâlp al eticii și moralei, promovând și făcând mereu recurs la principii fundamentale; – Are capacitatea proprie de a raționa, de a învăța, de a lua decizii și de a se adapta la schimbare; – Referințele furnizate de persoanele indicate de candidat din mediul personal și profesional apropiat indică o persoană echilibrată, de încredere, cu o înaltă probitate morală; – Câștigă rapid încrederea interlocutorului prin expertiza deținută; – Exprimă puncte de vedere avizate și în conformitate cu domeniul său de expertiză; – Se îngrijește de activitățile desfășurate de către companie și angajații săi, care au potențial de a afecta negativ reputația și credibilitatea companiei și acționează în consecință; – Se îngrijește de formarea continuă a angajaților companiei cu scopul dobândirii sau menținerii renumelui de profesioniști în domeniu; – Pune bazele și/sau menține norme/proceduri care reglementează aspecte diverse (tehnic, comportament moral, civic, etc.); pune bazele sau menține o deontologie profesională la un nivel superior; – Se implică și angajează societatea în acțiuni și proiecte cu recunoaștere socială.			
<b>Grila de evaluare</b>			
<b>Scor</b>	<b>Nivel de competență</b>	<b>Descriere</b>	
1	Incidente majore	Are o reputație restrânsă, apreciată în special de persoane cu care a avut o colaborare strânsă și de pe poziții egale și/sau subordonați și, care	

		dovedesc ele însele o reputație limitată. Recomandările vin în special de la colegi cu o poziție similară și/sau subordonați direcți.
3	Incidente minore	Are o reputație apreciată pozitiv de către persoane din managementul general, dar și de către colaboratorii interni și/sau externi, cu o poziție egală sau de subordonare. Recomandările vin în special din interiorul societății la care persoană a activat sau activează/Recomandările vin de la persoane din conducere.
5	Fără incidente	Are o reputație recunoscută la nivel macro; recomandările sunt oferite de către persoane care dovedesc ele însele o bună reputație. Mai mult, este recunoscut pentru activitatea dumneavoastră prin publicarea de articole/lucrări științifice și/sau prin publicarea unor articole despre candidat/Recomandările vin de la persoane de notorietate publică, din diverse domenii/Persoana dovedește reputația sa prin oferirea unor articole scrise de el și/sau scrise despre el.

<b>Criteriu 7.2</b>			
<b>Integritate</b>			
<b>Caracter</b>	<b>OBLIGATORIU</b>	<b>Pondere</b>	<b>0,8</b>
<b>Descriere:</b> Se comportă cu integritate, onestitate și transparență în relațiile cu ceilalți și cu întreprinderea.			
<b>Indicatori:</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Se comportă în conformitate cu propriul sistem de valori, promovând și respectând totodată valorile societății;</li> <li>- Acționează cu transparență, se comportă cu onestitate și sinceritate; arată respect față de ceilalți, indiferent de poziție, statut, rol în organizație;</li> <li>- Construiește sau menține și/sau actualizează Codul de etică al societății, aplicabilitatea acestuia proiectându-se la toate nivelurile ierarhice;</li> <li>- Denunță conflictele de interese, definite conform legislației în vigoare și conform reglementărilor interne ale societății;</li> <li>- Tratează informațiile sensibile și confidențiale în conformitate cu prevederile și reglementările legale și ale societății și/sau contractului de management/mandat.</li> </ul>			
<b>Grila de evaluare</b>			
<b>Scor</b>	<b>Nivel de competență</b>	<b>Descriere</b>	
1	Lipsă de integritate	Urmărește propriile scopuri și obiective, sistemul de valori fluctuează, are un comportament netransparent.	
3	Abateri minore de la etică	Arată o preocupare pentru respectarea normelor morale și a sistemului valoric, însă comportamentul sau este fluctuant în această direcție. Poate arata respect până la momentul în care scopurile personale sunt atinse.	
5	Persoană integră	Este un promotor activ al comportamentului integru, sancționându-l ori de câte ori îl observă, indiferent de către cine este manifestat. Denunță conflicte de interese din proprie inițiativă, se preocupă pentru crearea codului etic.	

<b>Criteriu 7.3</b>			
<b>Independență</b>			
<b>Caracter</b>	<b>OPȚIONAL</b>	<b>Pondere</b>	<b>0,2</b>
<b>Descriere:</b> Deține statutul de independent, așa cum este definit de către art. 138 <sup>2</sup> alin.2) din Legea 31/1990.			
<b>Indicatori:</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Statut de independență, așa cum este definit de către art. 138<sup>2</sup> alin.2) din Legea 31/1990</li> <li>- Se vor aplica criteriile de evaluare conform legislației în vigoare.</li> </ul>			
<b>Grila de evaluare</b>			

Scor	Risc	Descriere
1	Major	Nu respectă condiția de independență în sensul art. 138 <sup>2</sup> din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
5	Minor	Respectă condiția de independență în sensul art. 138 <sup>2</sup> din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

<b>Criteriu 7.4</b>			
<b>Expunere politică</b>			
Caracter	OPȚIONAL	Pondere	0,2
<b>Descriere:</b> Demonstrează imparțialitate politică, prezentând un risc minim pentru politizarea postului de Director General			
<b>Indicatori:</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Calitatea de membru al unui partid politic;</li> <li>- Poziția ocupată în cadrul partidului care poate influența deciziile din cadrul societății, dacă este cazul (ex. președinte, vicepreședinte, secretar, membru în biroul executiv, etc.).</li> <li>- Declarații publice cu impact major pentru susținerea ideologiei unui partid politic...</li> </ul>			
<b>Grila de evaluare</b>			
Scor	Nivel de competență	Descriere	
1	Foarte expus	Dispune de un parcurs politic dovedit, deținând funcții la nivel înalt. Cu toate acestea, aparițiile publice în presă/media sunt ocazionale sau nu sunt văzute ca un mijloc de promovare activă.	
3	Expunere medie	Dispune de un parcurs politic dovedit, deținând funcții care fie nu au avut un nivel înalt, fie sunt la un nivel cu o prezență discretă în mass-media; sau nu au produs efecte, aflându-se la început.	
5	Fără expunere	Nu este și nu a fost membru al vreunui partid.	

<b>Criteriu 7.5</b>			
<b>Abilități de comunicare interpersonală</b>			
Caracter	OBLIGATORIU	Pondere	1
<b>Descriere:</b> Demonstrează abilități specifice cu persoanele din jur, acestea putând reflecta adesea capacitatea necesară pentru stabilirea unui raport eficient de comunicare cu indivizi, cu diferite grupuri și în diferite situații.			
<b>Indicatori:</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Are o comunicare orală clară – formulează mesaje complexe coerente, pe care știe să le sublinieze cu gesturi sau posturi și își modulează vocea pentru a capta și menține atenția interlocutorului; utilizează secvențe bine alcătuite de întrebări, ascultă activ, folosește reformularea în sensul influențării interlocutorului;</li> <li>- Cunoaște procesul de comunicare și are capacitatea de a alterna argumente logice și emoționale orientate către interesul interlocutorilor, arătându-le ce beneficii au dacă îi acceptă punctul de vedere, convingându-i astfel de cele mai multe ori.</li> <li>- Se exprimă în scris extrem de clar, știe când, unde și cum să folosească cuvinte și expresii cheie, știe să utilizeze formule atent alese, dă forma grafică foarte atrăgătoare mesajelor sale.</li> </ul>			
<b>Grila de evaluare</b>			
Scor	Nivel de competență	Descriere	
1	Lipsă de abilități	Se exprimă cu greu în fața interlocutorilor, exprimându-se neclar în transmiterea ideilor. Îi lipsește capacitatea de a redacta mesaje scrise.	
3	Abilități medii	Își exprimă majoritatea ideilor, dar într-un mod neclar uneori. Redactează mesaje scrise corect.	

5	Abilități ridicate	Are o capacitate ridicată de transmitere a ideilor, se exprimă clar utilizând o gamă largă de cuvinte din vocabularul său. Redactează mesaje clare și concise utilizând reguli de comunicare standard.
---	--------------------	--

**Criteriu 7.6****Aliniere cu scrisoarea de așteptări**

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

**Descriere:**

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

**Indicatori:**

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

**Grila de evaluare**

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

**Criteriu 7.7****Diversitate de gen**

<b>Caracter</b>	<b>OPȚIONAL</b>	<b>Pondere</b>	<b>NA/Nu se aplică</b>
-----------------	-----------------	----------------	------------------------

**Descriere:**

Fără a fi un criteriu în sine, poate ajuta în luarea deciziei pentru numire, în sensul asigurării diversității de gen în cadrul societății.

**Indicatori:**

- Scală nominală: masculin/feminin;
- Pentru asigurarea unui caracter de diversitate a pozițiilor de conducere în cadrul societății.

<b>Grila de evaluare</b>		
<b>Scor</b>	<b>Nivel de competență</b>	<b>Descriere</b>
NA	M	Masculin
NA	F	Feminin

## CONDIȚII PRESCRIPTIVE ȘI PROSCRIPTIVE

<b>Criteriu 8.1</b>			
<b>Studii superioare de licență/master/doctorat finalizate în domeniul economic</b>			
<b>Caracter</b>	<b>OBLIGATORIU</b>	<b>Pondere</b>	<b>1</b>
<b>Descriere:</b> Candidatul dovedește o educație corespunzătoare postului			
<b>Indicatori:</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formarea educațională în cadrul învățământului superior;</li> <li>- Certificări/atestări în domeniu care creează un avantaj competitiv în sensul punerii la dispoziția societății a unor cunoștințe specializate; creșterea gradului de expertiză a postului;</li> <li>- Diplome sau formări de specialitate în arii conexe, care pot conduce la creșterea gradului de profesionalism al postului.</li> </ul>			
<b>Grila de evaluare</b>			
<b>Scor</b>	<b>Nivel de competență</b>	<b>Descriere</b>	
1	Lungă durată	Deține o diplomă de finalizare a studiilor superioare în domeniul de preferință economic.	
3	Master	Deține o diplomă de finalizare a studiilor superioare în domeniul de preferință economic/juridic/tehnic, plus altă/alte diplomă(e) de master în domeniile specificate.	
5	Doctor	Candidatul a finalizat un doctorat în domeniul de preferință economic/juridic/ tehnic și poate deține alte certificări care aduc valoare postului.	

<b>Criteriu 8.2</b>			
<b>Experiență relevantă în consultanță în management sau în funcții conducere în cadrul întreprinderilor publice ori societăților din sectorul privat în domeniul economic</b>			
<b>OBLIGATORIU</b>	<b>OBLIGATORIU</b>	<b>Pondere</b>	<b>1</b>
<b>Descriere:</b> Candidatul dovedește o experiență de administrare și/sau management la un nivel care asigură atingerea unei performanțe superioare.			
<b>Indicatori:</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Perioada de administrare/management exprimată în ani;</li> <li>- Rolul deținut și/sau poziția ocupată în structura organizatorică;</li> <li>- Tipul companiei administrate/gestionate</li> <li>- Experiență în îmbunătățirea performanței societăților sau regiilor autonome pe care le-au administrat sau condus sau în administrație publică;</li> <li>- Evoluția profitabilității societății administrată/gestionată</li> <li>- Evidențierea acțiunilor care conduc la obținerea profitului și formulare de propuneri pentru optimizare;</li> <li>- Evidențierea unui trend ascendent și stabil pentru profitabilitate;</li> <li>- Dimensiunea profitului.</li> </ul>			
<b>Grila de evaluare</b>			
<b>Scor</b>	<b>Nivel de competență</b>	<b>Descriere</b>	

1	5-6 ani	Are experiență relevantă de minim 5 ani în consultanță în management sau în funcții conducere în cadrul întreprinderilor publice ori societăților din sectorul privat în domeniul economic/tehnic/juridic
2	6-8 ani	Are experiență relevantă de minim 6 ani în consultanță în management sau în funcții conducere în cadrul întreprinderilor publice ori societăților din sectorul privat în domeniul economic/tehnic/juridic
3	8-10 ani	Are experiență relevantă de minim 8 ani în consultanță în management sau în funcții conducere în cadrul întreprinderilor publice ori societăților din sectorul privat în domeniul economic/tehnic/juridic
4	10-15 ani	Are experiență relevantă de minim 10 ani în consultanță în management sau în funcții conducere în cadrul întreprinderilor publice ori societăților din sectorul privat în domeniul economic/tehnic/juridic
5	Peste 15 ani	Are experiență relevantă de minim 15 ani în consultanță în management sau în funcții conducere în cadrul întreprinderilor publice ori societăților din sectorul privat în domeniul economic/tehnic/juridic

<b>Criteriu 8.3</b>			
<b>Înscrieri în cazierul judiciar și cazierul fiscal zero</b>			
<b>Caracter</b>	<b>OBLIGATORIU</b>	<b>Pondere</b>	<b>1</b>
<b>Descriere:</b> Trebuie să aibă cazierul fiscal/judiciar fără înscrieri, fiind condiție obligatorie conform legislației în vigoare.			
<b>Indicatori:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nu are înscrieri în cazierul judiciar;</li> <li>- Nu are înscrieri în cazierul fiscal;</li> <li>- Nu a fost începută urmărirea penală pentru infracțiunile prevăzute la art. 6 din Legea societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, fals în înscrisuri, evaziune fiscală, infracțiuni prevăzute de Legea nr. 129/2019 pentru prevenirea și sancționarea spălării banilor.</li> </ul>			
<b>Grila de evaluare</b>			
<b>Scor</b>	<b>Risc</b>	<b>Descriere</b>	
0	Major	Are înscrieri în cazierul fiscal și judiciar.	
5	Minor	Nu are înscrieri în cazierul fiscal și judiciar.	
<b>Notă:</b>	Candidații care prezintă înscrieri în cazierul fiscal sau judiciar sunt excluși din procesul de recrutare și selecție pentru postul de Director Economic		

## Anexa 7 la Plan de selecție – componenta integrală

### Anunț selecție DIRECTOR ECONOMIC la Societatea COMPANIA APA BRASOV S.A. Nr. posturi: 1 (unu)

Data publicării anunțului: **06.05.2025**

Termen-limită pentru depunerea dosarelor de candidatură: **30 de zile de la data publicării anunțului: 06.06.2025 ora 14.00**

Dosarele de candidatură se depun astfel: în plic închis și sigilat la **Societatea COMPANIA APA BRAȘOV SA, Str. Vlad Țepeș nr.13, municipiul Brașov, județ Brașov, cod 500092 și în format electronic pe adresa [consiliuldeadministratie@apabrasov.ro](mailto:consiliuldeadministratie@apabrasov.ro).**

Pentru informații suplimentare persoanele interesate sunt rugate să acceseze site-ul **Societății COMPANIA APA BRASOV S.A.** (<https://www.apabrasov.ro/despre-noi/guvernanta-corporativa/>) sau să contacteze reprezentantul expertului independent.

Persoană de contact: **CĂTĂLIN BURDUȘA**

Telefon: **0756-084.813**

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

#### CRITERII DE SELECȚIE:

- Are cetățenie română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- Cunoaște limba română (scris și vorbit);
- Are capacitate deplină de exercițiu;
- Are o stare de sănătate corespunzătoare funcției pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberată de medicina muncii;
- Nu a fost destituit dintr-o funcție publică și/sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 5 ani;
- Nu are înscriri în cazierul judiciar și fiscal;
- Nu a fost începută urmărirea penală pentru infracțiunile prevăzute la art. 6 din Legea societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, fals în înscrisuri, evaziune fiscală, infracțiuni prevăzute de Legea nr. 129/2019 pentru prevenirea și sancționarea spălării banilor – declarație pe propria răspundere;
- Nu se află într-una din situațiile prevăzute de art.88 din Legea nr.161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea faptelor de corupție, precum și cele referitoare la conflictul de interese și a statutului societății cu poziția de **Director Economic** al societății;
- Are **studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență**, în domeniul științelor economice;
- Deține **experiență de minimum 7 ani** în domeniul studiilor absolvite sau în domeniul de activitate al societății COMPANIA APA BRASOV S.A.
- Deține **experiență relevantă de minim 5 ani** în consultanță în management sau în funcții de conducere exercitate la nivelul autorităților publice ori în funcții de administrator, respectiv de director, precum și orice alte funcții de conducere în cadrul întreprinderilor publice ori societăților din sectorul privat;
- **Are calitatea de expert contabil autorizat (certificat CECCAR);**
- Pe perioada executării mandatului/mandatelor nu a fost revocat din funcție în ultimii cinci ani.

#### CUMULUL DE CRITERII DE EVALUARE:

1. Competențe profesionale specifice sectorului de activitate
2. Competențe profesionale de importanță strategică

3. Competențe de guvernare corporativă
4. Competențe sociale și personale
5. Experiență pe plan local și/sau internațional
6. Competențe și restricții specifice
7. Reputație personală și profesională
8. Integritate
9. Independență
10. Expunere politică
11. Abilități de comunicare interpersonală
12. Aliniere cu scrisoarea de așteptări (doar pentru candidații din Lista Scurtă)
13. Nivel studii – minim Studii superioare de licență/master/doctorat finalizate în domeniul economic
14. Experiență relevantă în consultanță în management sau în funcții conducere în cadrul întreprinderilor publice ori societăților din sectorul privat în domeniul economic
15. Înscrieri în cazierul fiscal și judiciar – zero

#### MODALITATEA DE EVALUARE:

Candidații selectați conform cerințelor, vor fi evaluați pe baza matricei **Directorului Economic**, anexă la Profilul postului, postată pe site-ul **Societății COMPANIA APA BRASOV S.A.** (<https://www.apabrasov.ro/despre-noi/guvernanta-corporativa/>).

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

#### CONȚINUTUL DOSARULUI DE CANDIDATURĂ:

1. Opis documente;
2. **Curriculum Vitae**, format Europass, redactat în limba română;
3. Adeverință care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicina muncii – original;
4. Cazier judiciar – original;
5. Cazier fiscal – original;
6. Copii după următoarele documente:
  - a) act de identitate (B.I./C.I./Pașaport) – copie;
  - b) certificat de căsătorie sau a altor acte, doar în cazul în care numele de pe actele depuse este diferit față de cel înscris pe actul de identitate – copie;
  - c) documente care să ateste nivelul studiilor – copie;
  - d) alte documente care să certifice efectuarea altor specializări (certIFICATE ANC cu supliment);
  - e) alte documente care să dovedească participarea la conferințe, seminare și/sau cursuri, fără certificare ANC – copie;
  - f) documente care să ateste experiența profesională cerută (carnet de muncă; adeverințe eliberate de angajatori; contracte de mandat/management; extras Reges/Revisal) – copie;
7. Formulare:
  - a) Declarație privind statutul de independent (Formular 1)
  - b) Declarație privind neîncadrarea în situația de conflict de interese (Formular 2);
  - c) Declarație privind situațiile prevăzute la art.4 din O.U.G. 109/2011 (Formular 3);
  - d) Declarație privind situațiile prevăzute la art.30 alin.(9) din O.U.G.109/2011 (Formular 4)
  - e) Declarație cu privire la faptul că nu a desfășurat activități de poliție politică (Formular 5)
  - f) Declarație cu privire la faptul că toate copiile după documentele depuse în dosarul de candidatură din lista documentelor prevăzute la punctul 6 sunt conforme cu originalul (Formular 6)
  - g) Declarație privind expunerea politică (Formular 7)
  - h) Acord privind prelucrarea datelor cu caracter personal (Formular 8)

Modelele de formulare pot fi descărcate de pe pagina de internet a **Societății COMPANIA APA BRASOV S.A.** (<https://www.apabrasov.ro/despre-noi/guvernanta-corporativa/>). Dosarele de candidatură incomplete vor fi respinse.

**Notă:** Anunțul a fost publicat în presa românească (**Bursa și Ziarul Financiar**), pe platforma de recrutare **eJobs** (<https://www.ejobs.ro/>) și pe paginile de internet ale:

- **Societății COMPANIA APA BRASOV S.A.** (<https://www.apabrasov.ro/despre-noi/guvernanta-corporativa/>)
- **Asociației de Dezvoltare Intercomunitară în Domeniul Apei din Județul Brașov** (<https://adidajbv.ro/guvernanta-corporativa/>)
- **AMEPIP** (<https://amepip.gov.ro/apt-local-central/>)

## Anexa 8 la Plan de selecție – componenta integrală

### CONȚINUTUL DOSARULUI DE CANDIDATURĂ

Dosarul de candidatură va cuprinde următoarele documente:

1. Opis documente;
2. **Curriculum Vitae**, format Europass, redactat în limba română;
3. Adeverință care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicina muncii – original;
4. Cazier judiciar – original;
5. Cazier fiscal – original;
6. Copii după următoarele documente:
  - a) act de identitate (B.I./C.I./Pașaport) – copie;
  - b) certificat de căsătorie sau a altor acte, doar în cazul în care numele de pe actele depuse este diferit față de cel înscris pe actul de identitate – copie;
  - c) documente care să ateste nivelul studiilor – copie;
  - d) alte documente care să certifice efectuarea altor specializări (certIFICATE ANC cu supliment);
  - e) alte documente care să dovedească participarea la conferințe, seminare și/sau cursuri, fără certificare ANC – copie;
  - f) documente care să ateste experiența profesională cerută (carnet de muncă; adeverințe eliberate de angajatori; contracte de mandat/management; extras Reges/Revisal) – copie;
7. Formulare:
  - a) Declarație privind statutul de independent (Formular 1)
  - b) Declarație privind neîncadrarea în situația de conflict de interese (Formular 2);
  - c) Declarație privind situațiile prevăzute la art.4 din O.U.G. 109/2011 (Formular 3);
  - d) Declarație privind situațiile prevăzute la art.30 alin.(9) din O.U.G.109/2011 (Formular 4)
  - e) Declarație cu privire la faptul că nu a desfășurat activități de poliție politică (Formular 5)
  - f) Declarație cu privire la faptul că toate copiile după documentele depuse în dosarul de candidatură din lista documentelor prevăzute la punctul 6 sunt conforme cu originalul (Formular 6)
  - g) Declarație privind expunerea politică (Formular 7)
  - h) Acord privind prelucrarea datelor cu caracter personal (Formular 8)

**Notă:** Modelele de formulare pot fi descărcate de pe pagina de internet a **Societății COMPANIA APA BRASOV S.A.** (<https://www.apabrasov.ro/despre-noi/guvernanta-corporativa/>). Dosarele de candidatură incomplete vor fi respinse.

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

## Anexa 9 la Plan de selecție – componenta integrală

FORMULAR 1

### DECLARAȚIE PRIVIND STATUTUL DE INDEPENDENT

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

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

**Dețin statutul de independent**

față de **Societatea COMPANIA APA BRASOV S.A.**

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

**Nu dețin statutul de independent**

față de **Societatea COMPANIA APA BRASOV S.A.**

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

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

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de candidatură în procedura de selecție pentru postul de **Director Economic** la **Societatea COMPANIA APA BRASOV S.A.**

Data,

\_\_\_\_\_

Nume, prenume

\_\_\_\_\_

Semnătura

\_\_\_\_\_

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

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

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

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

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

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

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de candidatură în procedura de selecție pentru postul de **Director Economic** la **Societatea COMPANIA APA BRASOV S.A.**

*Data,*

\_\_\_\_\_

*Nume, prenume*

\_\_\_\_\_

*Semnătura*

\_\_\_\_\_

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

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

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

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

**Nu am calitatea de:**

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

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

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

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

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

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

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de candidatură în procedura de selecție pentru postul de **Director Economic** la **Societatea COMPANIA APA BRASOV S.A.**

Data,

\_\_\_\_\_

*Nume, prenume*

\_\_\_\_\_

*Semnătura*

\_\_\_\_\_

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

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

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

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

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

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de candidatură în procedura de selecție pentru postul de **Director Economic** la **Societatea COMPANIA APA BRASOV S.A.**

*Data,*

\_\_\_\_\_

*Nume, prenume*

\_\_\_\_\_

*Semnătura*

\_\_\_\_\_

**DECLARAȚIE**  
**CU PRIVIRE LA FAPTUL CĂ NU A DESFĂȘURAT ACTIVITĂȚI DE POLIȚIE POLITICĂ**

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

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

**nu am desfășurat activități de poliție politică**, așa cum este definită prin lege.

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

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de candidatură în procedura de selecție pentru postul de **Director Economic** la **Societatea COMPANIA APA BRASOV S.A.**

*Data,*

\_\_\_\_\_

*Nume, prenume*

\_\_\_\_\_

*Semnătura*

\_\_\_\_\_

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

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

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

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

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

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de candidatură în procedura de selecție pentru postul de **Director Economic** la **Societatea COMPANIA APA BRASOV S.A.**

*Data,*

\_\_\_\_\_

*Nume, prenume*

\_\_\_\_\_

*Semnătura*

\_\_\_\_\_

**DECLARAȚIE PRIVIND EXPUNEREA POLITICĂ**

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

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

Dețin statutul de membru al unei formațiuni politice;

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

Membru de partid     Membru al biroului permanent     Altă funcție de conducere

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

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

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de candidatură în procedura de selecție pentru postul de **Director Economic** la **Societatea COMPANIA APA BRASOV S.A.**

*Data,*

\_\_\_\_\_

*Nume, prenume*

\_\_\_\_\_

*Semnătura*

\_\_\_\_\_

**ACORD PRIVIND PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL**

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

în calitate de candidat/ă pentru postul de **Director Economic** la **Societatea COMPANIA APA BRASOV S.A.**, declar că, am luat la cunoștință că datele cuprinse în acest formular vor fi tratate confidențial, în conformitate cu prevederile Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016, privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul General privind Protecția Datelor).

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

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

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

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

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

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

Declar că am luat la cunoștință de POLITICA DE CONFIDENȚIALITATE cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal la nivelul expertului independent și al **Societății COMPANIA APA BRASOV S.A.**

**Acord candidat**

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

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

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

Nume, prenume

Semnătura

## Anexa 10 la Plan de selecție – componenta integrală

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

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

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

## Anexa 11 la Plan de selecție – componenta integrală

### PLAN DE INTERVIU

Stabilit pentru procedura de selecție organizată în vederea ocupării postului de

**Director Economic la Societatea COMPANIA APA BRASOV S.A.**

din data de .....

1. **Data și ora desfășurării evaluării finale:** ..... începând cu ora .....

2. **Locul desfășurării interviului:**

- .....

3. **Criterii de evaluare a candidaților în cadrul selecției finale pentru stabilirea planului de interviu:**

1.Competențe specifice sectorului de activitate	maxim 10 puncte ponderate
2.Competențe profesionale de importanță strategică	maxim 20 puncte ponderate
3.Competențe de guvernantă corporativă	maxim 10 puncte ponderate
4.Competențe sociale și personale	maxim 15 puncte ponderate
5.Experiență pe plan local și/sau internațional	maxim 5 puncte ponderate
6.Competențe și restricții specifice	maxim 5 puncte ponderate
7.Trăsături (pozițiile 7.1-7.5 din matrice)	maxim 15 puncte ponderate
<b>TOTAL</b>	<b>Maxim 80 puncte ponderate</b>

Restul punctajelor se acordă pe baza documentelor depuse, astfel:

1.Aliniere cu scrisoarea de așteptări (poziția 7.6 din matrice)	maxim 5 puncte ponderate
2.Condiții prescriptive și proscriptive (pozițiile 8.1-8.3 din matrice)	maxim 15 puncte ponderate
<b>TOTAL</b>	<b>Maxim 20 puncte ponderate</b>

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

Candidații selectați conform cerințelor, vor fi evaluați pe baza matricei postului, parte integrantă din profilul postului, postată pe site-ul autorității publice tutelare și pe pagina de internet a societății.

**4. Promovarea interviului**

- Obținerea unui punctaj minim de 50 puncte ponderate.

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

- Prin e-mail către candidați

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

- Prin e-mail către candidați

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

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

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

## Anexa 12 la Plan de selecție – componenta integrală

### MATERIALE REFERITOARE LA DECLARAȚIA DE INTENȚIE

#### I. Reguli generale pentru redactarea declarației de intenție

Declarația de intenție se elaborează și se depune doar de către candidații nominalizați pe lista scurtă, în termen de 15 zile de la anunțarea nominalizării pe lista scurtă. Pentru elaborarea acesteia candidații vor folosi **Scrisoarea de Așteptări** publicată pe paginile de internet ale:

- **Societății COMPANIA APA BRASOV S.A.** (<https://www.apabrasov.ro/despre-noi/guvernanta-corporativa/>)
- **Asociației de Dezvoltare Intercomunitară în Domeniul Apei din Județul Brașov** (<https://adidajbv.ro/guvernanta-corporativa/>)
- **AMEPIP** (<https://amepip.gov.ro/apt-local-central/>)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Proiect**

**CONTRACT DE MANDAT**

**privind exercitarea atribuțiilor în vederea îndeplinirii funcției de Director Economic în cadrul Societății COMPANIA APA BRASOV S.A.**

**Încheiat astăzi .....**

Având în vedere dispozițiile:

- Art.2 pct.21 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109 din 30 noiembrie 2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare;
- Anexa nr. 1d la Hotărârea Guvernului nr. 639 din 27 iulie 2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice;
- Legii nr. 31/1990, privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Art.1913 și următoarele, respectiv Art.2009-2038 din Legea nr 287 din 17 iulie 2009 – Codul Civil, republicat și actualizat, cu modificările și completările ulterioare;
- Decizia Consiliului de Administrație nr. ....../..... privind numirea Directorului Economic adoptată în condițiile Legii nr.31/1990, privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare și ale Actului Constitutiv al Societății,
- Actul Constitutiv al Societății care impune Directorului Economic ca pe durata mandatului lor să nu se găsească într-un raport juridic de muncă cu Societatea,

Este necesar a se stabili drepturile și obligațiile părților semnatare, în contextul unui raport juridic de drept civil, corespunzător exercitării funcției de Director Economic;

**I. PĂRȚILE CONTRACTULUI**

**1.1. Societatea COMPANIA APA BRASOV S.A.**, persoană juridică română, cu sediul în **Municipiul Brașov, Str. Vlad Țepeș nr.13, Județ Brașov, România**, înmatriculată la Oficiul Registrului Comerțului sub nr. **J1991000077086**, C.I.F. RO **1096128**, reprezentată prin domnul/doamna ....., desemnat/ă prin Decizia Consiliului de Administrație nr...../..... denumită în continuare **Mandant**

Și

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

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

**II. OBIECTUL CONTRACTULUI**

**2.1.** Prin prezentul Contract de Mandat, Directorul economic este împuternicit să adopte toate măsurile necesare conducerii activității economice și financiare a Societății, în conformitate cu dispozițiile cadrului legal aplicabil, în vigoare, precum și Actului Constitutiv al Societății și cele ale prezentului

Contract de Mandat, în limitele obiectului de activitate al Societății, fara atributii delegate de conducere a societatii.

**2.2.** Mandatul încredințat prin prezentul contract de mandat este un mandat special.

**2.3.** Mandatul încredințat este pentru exercitarea atribuțiilor date de catre Directorul general (DG) al societății, de către Consiliul de administratie (CA) și Adunarea Generală a Acționarilor (AGA), în vederea exercitării funcției de director economic, în cadrul societății.

**2.4.** În scopul realizării obiectului prezentului Contract de Mandat, Directorul economic va efectua toate actele necesare pentru administrarea bunurilor Societății in interesul acesteia pentru îndeplinirea obiectului de activitate si va exercita atribuțiile stabilite de către Directorul general și prin prezentul Contract de Mandat.

**2.5.** Pe durata cand directorul economic se afla in delegatie(intern sau extern), vacanta, concediu medical sau alte situatii de indisponibilitate, prin dispozitie scrisa si determinata in timp, directorul general va imputernici un angajat al societatii sa-l inlocuiasca.

### **III. DURATA CONTRACTULUI.**

**3.1.** Prezentul contract se încheie pe o durata de 4 (ani) începând cu data de .....

**3.2.** În condițiile îndeplinirii de către directorul economic a obligațiilor asumate prin contract, la expirarea termenului prevăzut, părțile vor renegocia, de comun acord, condițiile de prelungire a contractului, în urma evaluării activității desfășurate.

### **IV. CONȚINUTUL MANDATULUI ÎNCREDINȚAT.**

**4.1. Prin încheierea prezentului contract de mandat se delegă către directorul economic, în principal, următoarele atribuții:**

4.1.1. asigură conducerea activității economice si financiare a societății, coordonarea si controlul acesteia in ceea ce privește utilizarea resurselor financiare, materiale si umane in vederea atingerii obiectivelor societății, in mod direct sau prin personalul subordonat;

4.1.2. duce la îndeplinire, întocmai si in termenele stabilite, hotărârile AGA, deciziile CA, deciziile și sarcinile impuse de DG cât și planul de administrare si management al societății;

4.1.3. prezintă ori de cate ori se solicita sau este necesar, către CA și DG, execuția bugetului de venituri si cheltuieli, informații privind situația economico-financiară a societății, stadiul realizării investițiilor, stadiul realizării masurilor luate, stadiul aducerii la îndeplinire a deciziilor CA și DG, oricare alte documente si informații solicitate, precum si masurile luate in cazul neîndeplinirii acestora;

4.1.4. prezintă, atunci când este cazul, sau la solicitarea DG, CA sau AGA, situația economico-financiară a societății si oricare alte documente si informații;

4.1.5. asigură monitorizarea realizării prevederilor/indicatorilor bugetului de venituri si cheltuieli;

4.1.6. asigură managementul economic al societății, conducerea, organizarea, reprezentarea si gestionarea activității economice a societății, potrivit legii, Actului constitutiv al societății, Regulamentului de Organizare si Funcționare (ROF) si in limitele prezentului contract;

4.1.7. prezintă DG si CA, la încheierea exercițiului financiar, nivelul de îndeplinire a obiectivelor societății, bilanțul contabil, contul de profit si pierdere, raportul cenzorilor/auditorilor si raportul anual, conform prevederilor legale in vigoare;

4.1.8. întocmește proiectul de buget de venituri si cheltuieli si programul de investiții pentru anul următor, în vederea prezentării in CA, in conformitate cu prevederile legale;

4.1.9. organizează si urmărește evidenta contabila si de gestiune a societății;

4.1.10. urmărește respectarea principiilor contabile si ale evaluării patrimoniale;

4.1.11. ia măsurile necesare pentru realizarea bugetului de venituri si cheltuieli aprobat al societății in mod direct sau prin personalul subordonat;

4.1.12. organizează efectuarea inventarierii patrimoniale conform prevederilor legale;

4.1.13. efectuează plăți si avizează documente în vederea plății acestora;

- 4.1.14. analizează și verifică situațiile financiare semestriale/anuale;
- 4.1.15. înștiințează Directorul General și CA cu privire la neregulile constatate cu ocazia îndeplinirii atribuțiilor sale;
- 4.1.16. înștiințează DG și CA și pe auditorul statutar, cu privire la situația în care, într-o anumită operațiune, el personal sau soția sau rudele ori afinii săi până la gradul al IV-lea, inclusiv, direct sau indirect, au interes contrar intereselor societății și se obliga să nu ia parte la nicio deliberare referitoare la aceasta operațiune;
- 4.1.17. exercită atribuțiile ce i-au fost încredințate de DG și CA conform legii, precum și orice alte atribuții prevăzute de lege, de Actul Constitutiv sau de Regulamentul de Organizare și Funcționare în sarcina sa;

#### **4.2. Directorul Economic este, de asemenea, obligat:**

- 4.2.1. să nu fie legat de Societate printr-un contract de muncă;
- 4.2.2. să își exercite mandatul cu loialitate, cu prudență și cu diligență, în interesul exclusiv al Societății, și să nu își asume niciun fel de obligații speciale față de acționari sau administratori ai Societății în legătură cu activitatea Societății;
- Directorul Economic nu încalcă obligația prevăzută mai sus în cazul în care, în momentul luării unei decizii de afaceri, el este în mod rezonabil îndreptățit să considere (i) că acționează în interesul Societății și (ii) că a luat decizia pe baza informațiilor adecvate.
- 4.2.3. să adopte toate măsurile necesare pentru protejarea patrimoniului Societății;
- 4.2.4. să păstreze confidențialitatea informațiilor și a secretelor de afaceri ale Societății, la care a avut acces, cu excepția situațiilor în care o asemenea folosire este impusă de lege sau necesară în relația cu autoritățile publice și/sau de participare a Directorului Economic în cadrul vreunui litigiu care are ca obiect activitatea Societății;
- 4.2.5. să evite conflictele de interese în raport cu Societatea;
- 4.2.6. să nu încheie acte juridice cu Societatea, decât în condițiile stabilite de lege;
- 4.2.7. să se asigure că informațiile financiare produse de Societate sunt corecte și că sistemele de control financiar sunt eficiente;

**4.3.** Directorul Economic are obligația de a informa directorul general pentru a propune Consiliului de Administrație convocarea Adunării generale a Acționarilor, pentru a aproba orice tranzacție dacă aceasta are, individual sau într-o serie de tranzacții încheiate, o valoare mai mare de 10% din valoarea activelor nete ale Societății sau mai mare de 10% din cifra de afaceri a Societății potrivit ultimelor situații financiare auditate, cu administratorii ori directorii, cu angajații, cu acționarii care dețin controlul asupra societății sau cu o societate controlată de aceștia, precum și cu soțul sau soția, rudele ori afinii până la gradul IV inclusiv ai persoanelor menționate.

**4.4.** Directorul Economic are obligația de a informa pe directorul general și Consiliul de Administrație și acționarii, în cadrul primei ședințe a consiliului, respectiv prima adunare generală a acționarilor ce urmează încheierii actului juridic, asupra oricărei tranzacții încheiate de Societate cu:

a) persoanele prevăzute la art. 4.3, dacă valoarea tranzacției este sub nivelul de 10% din valoarea activelor nete ale Societății sau mai mare de 10% din cifra de afaceri a Societății potrivit ultimelor situații financiare auditate;

b) o altă societate ori cu autoritatea publică tutelară, dacă tranzacția are o valoare, individual sau într-o serie de tranzacții, de cel puțin echivalentul în lei a 100.000 euro.

**4.5.** Directorul Economic are obligația de a prezenta Consiliului de Administrație, respectiv Adunării Generale a Acționarilor, în cadrul rapoartelor semestriale și anuale, într-un capitol special, actele juridice încheiate în condițiile art. 4.3 și 4.4, cu precizarea următoarelor elemente: părțile care au încheiat actul juridic, data încheierii și natura actului, descrierea obiectului acestuia, valoarea totală a actului juridic, creanțele reciproce, garanțiile constituite, termenele și modalitățile de plată și orice alte informații esențiale și semnificative în legătură cu actele juridice respective, precum și orice informații necesare determinării efectelor actelor juridice respective asupra situației financiare a Societății.

## V. LIMITELE MANDATULUI ÎNCREDINȚAT.

- 5.1.** Limitele generale ale mandatului acordat directorului economic sunt limitele stabilite de dispozițiile legale precum și cele stabilite de actul constitutiv al societății.
- 5.2.** Limitele speciale ale mandatului sunt cele stabilite de dispoziții cuprinse în hotărârile adunării generale ale acționarilor și/sau decizii ale consiliului de administrație al societății.
- 5.3.** Limitele legale ale mandatului se completează cu limitele convenționale stabilite prin prezentul contract sau prin decizii ale consiliului de administrație.
- 5.4.** Confirmarea și explicitarea întinderii mandatului directorului economic se face de către consiliul de administrație al societății, la propunerea directorului general al societății.
- 5.5.** Limitele contractuale ale mandatului directorului economic sunt menționate la **articolul 4**.

## VI. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR.

- 6.1.** Drepturile și obligațiile părților sunt cele stabilite în mod expres de dispozițiile legale precum și cele stabilite prin prezentul contract.
- 6.2.** Drepturile și obligațiile societății în raport cu directorul economic se exercită prin consiliul de administrație și directorul general.

### **6.3. Drepturile și obligațiile societății sunt:**

- 6.3.1.** de a pretinde directorului economic să efectueze acte și fapte de comerț licite în numele și pe contul societății;
- 6.3.2.** de a pretinde directorului economic desfășurarea activității, decurgând din prezentul mandat, cu loialitate în interesul societății;
- 6.3.3.** de a controla activitatea directorului economic și rezultatele obținute în desfășurarea activității delegate;
- 6.3.4.** de a stabili prin regulamente interne modul de organizare și funcționare a societății precum și a activității directorului economic, menținând cel puțin condițiile de desfășurare a activității din prezentul contract, potrivit activității și poziției deținute;
- 6.3.5.** de a pretinde directorului economic realizarea performanțelor minime (realizarea globală a bugetului de venituri și cheltuieli) stabilite de adunarea generală a acționarilor.
- 6.3.6.** de a solicita prezentarea, ori de câte ori este necesar: (i) a situației economico-financiare a societății și (ii) a documentelor sau informațiilor cu privire la conducerea, organizarea și gestionarea activității economico-financiare a societății;
- 6.3.7.** de a pretinde directorului economic să păstreze confidențialitatea tuturor informațiilor legate de activitatea și operațiunile societății atât în cursul mandatului, cât și o perioadă de maxim 2 (doi) ani de la data încetării mandatului;
- 6.3.8.** de a pretinde directorului economic să participe la ședințele adunării generale a acționarilor și consiliului de administrație;
- 6.3.9.** dreptul de a reține mandatul acordat, cu respectarea obligațiilor legale și a celor asumate prin prezentul contract;
- 6.3.10.** dreptul de a fi informat de directorul economic cu minim 30 zile înainte de data renunțării acestuia la mandat.
- 6.3.11.** obligația de a stabili indicatorii de performanță financiari și nefinanciari care revin directorului economic, și care vor constitui anexă la prezentul contract.

### **6.4. Drepturile directorului economic sunt:**

- 6.4.1.** dreptul de a utiliza informațiile, mijloacele materiale și umane ale societății, necesare și utile pentru desfășurarea activității;
- 6.4.2.** dreptul de a efectua acte și fapte licite de comerț în numele și pe seama societății, de a adopta decizii de afaceri împreună cu directorul general al societății și a le impune în activitatea economică a

societății în limitele programului de activitate, cu respectarea dispozițiilor legale, a obiectului de activitate al societății, a prevederilor contractului de mandat și a actului constitutiv;

**6.4.3.** dreptul de a primi remunerația pentru mandatul asumat conform prevederilor punctului 8.1 din contract;

**6.4.4.** dreptul de a renunța la mandatul încredințat în conformitate cu prevederile legale și ale prezentului contract;

**6.4.5.** dreptul de a pretinde societății asigurarea condițiilor de desfășurare a activității convenite contractual, incluzând:

- dreptul de a beneficia nelimitat de facilitățile de comunicare internă și externă (telefon, fax, calculator, legătură la internet, etc.);

- dreptul de a folosi un autoturism al societății, cu sau fără șofer, inclusiv pentru deplasări în țară și în străinătate. Cheltuielile cu întreținerea, repararea și alimentarea cu combustibil vor fi suportate de societate.

**6.4.6.** dreptul de a beneficia de apărarea reputației profesionale de către societate în cazul în care reputația profesională are de suferit din motive ce țin de exercitarea mandatului de director.

Pot face obiect al apărării reputației numai actele și faptele licite ale directorului economic efectuate în exercitarea atribuțiilor delegate prin contractul de mandat sau a altor acte care au legătură directă cu exercitarea mandatului;

**6.4.7.** dreptul de a fi informat de îndată și în scris cu privire la orice măsură adoptată de către consiliul de administrație cu privire la prezentul contract sau cu privire la orice act sau fapt având legătură cu prezentul contract sau cu calitatea de director economic al societății;

**6.4.8.** dreptul de a beneficia anual, integral sau fracționat, de o perioadă de vacanță (concediu de odihna) **de 28 zile** lucrătoare remunerată conform legislației în vigoare; În cazul încetării mandatului înainte de termen sau la termen, concediul de odihna convenit și neefectuat se va compensa în bani.

**6.4.9.** dreptul de a beneficia de zile de repaos medical, conform dispozițiilor legale aplicabile;

**6.4.10.** dreptul de a beneficia, ca titular de contract, de asistență și reprezentare juridică gratuită în ceea ce privește protecția juridică proprie în raport cu terții, în litigii de orice natură (civilă, contencios administrativ, penal, etc.), decurgând din/sau în legătură cu exercitarea atribuțiilor din prezentul mandat, cu excepția cazului în care există contrarietate de interese între societate și directorul economic. Toate costurile ocazionate de asistența juridică în problemele descrise mai sus urmează să fie suportate integral de către societate. Directorul economic va avea libertatea de a-și alege apărătorul care să-i reprezinte interesele în cauzele respective. Dreptul de asistență și reprezentare juridică este unul integral în ceea ce privește fazele procesuale și va opera atât în fazele premergătoare unui litigiu, cât și în cele ulterioare.

#### **Limitele temporale ale dreptului menționat anterior :**

- orice litigiu inițiat împotriva directorului economic în perioada de exercitare a mandatului pe toată perioada până la finalizarea litigiului printr-o hotărâre judecătorească definitivă și irevocabilă;

- orice litigiu inițiat împotriva directorului economic în perioada de maxim trei ani de la data încetării contractului și care are legătura directă cu acte sau fapte efectuate în limitele mandatului acordat de societate în perioada de exercitare a mandatului de director economic, până la finalizarea litigiului printr-o hotărâre judecătorească definitivă și irevocabilă.

Cheltuielile sunt recunoscute pentru toate fazele procedurale.

În cazul în care directorul economic câștigă litigiul este obligat să solicite obligarea părții adverse la plata cheltuielilor cu asistența juridică și să restituie societății în termen de 30 zile calendaristice de la executarea sumelor recunoscute ca și cheltuieli judiciare, asupra părții adverse.

Societatea poate, în orice moment, să pretindă documente justificative ale cheltuielilor efectuate și să sugereze directorului modalități de apărare a intereselor proprii astfel încât să se evite pierderea litigiului.

În cazul în care, din obiectul cererii rezultă că există posibilitatea unor interese contrare între director și societate, analiza gradului de acordare a cheltuielilor este atributul exclusiv al consiliului de administrație care urmează să aprecieze cu privire la acest aspect.

Interesele contrare trebuie să existe în cadrul aceleiași litigiu sau între litigii care au legătura directă între ele.

**6.4.11.** dreptul de a putea să-și prezinte poziția (personal sau prin reprezentant) în orice procedură de retragere a mandatului încredințat sau care tinde să diminueze drepturile directorului economic stabilite contractual, atât la nivelul consiliului de administrație ori a altor organe de control, precum și la nivelul adunării generale a acționarilor;

**6.4.12.** dreptul de a deconta cheltuielile efectuate de directorul economic în exercitarea mandatului, atât intern cât și internațional (cazare, transport, indemnizație de deplasare, diurna, reprezentare alte cheltuieli), pe baza de documente justificative și în limitele prevăzute de legislația în vigoare.

**6.4.13.** dreptul de a adresa directorului general sau consiliului de administrație note sau petiții cu privire la activitatea ce urmează a fi desfășurată sau cu măsurile pe care consideră necesar a fi adoptate, ori de câte ori consideră necesar acest lucru;

**6.4.14.** dreptul la formare profesională prin cursuri, la cerere, pe cheltuiala societății;

**6.4.15.** dreptul de a continua activitatea în cadrul societății la un nivel de atribuții, competențe și salarizare corespunzător cu pregătirea sa profesională, pe durată nedeterminată, la încetarea mandatului, conform contractului individual de munca nr. 6908/16.10.2003;

**6.4.16.** dreptul de a organiza sau participa la conferințe, simpozioane, mese rotunde, întruniri, etc., pe teme ce au legătură cu activitatea societății, în țară și străinătate și de a deconta cheltuielile aferente în limitele BVC;

**6.4.17.** dreptul la daune interese egale cu contravaloarea remunerației totale convenite de la societate, pe perioada rămasă până la expirarea mandatului, în cazul retragerii abuzive a mandatului.

**6.4.18.** să i se asigure echipamentul de protecție corespunzător profilului de activitate.

**6.4.19.** să beneficieze de toate drepturile prevăzute în Contractul Colectiv de Muncă la nivelul societății: tichete de masa și vouchere de vacanță, inclusiv drepturile alocate de societate cu ocazia Zilei de 8 Martie, Sarbatorilor Pascale, Sarbatorilor de Craciun, Ziua lucratorului din serviciile publice de alimentare cu apa și canalizare.

**6.4.20.** toate drepturile directorului economic sunt obligații pentru societate.

**6.4.21.** realizarea indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari aparține directorului economic. Aprecierea activității directorului economic se face prin analiza gradului global de îndeplinire a indicatorilor de performanță stabilite prin anexa la prezentul contract.

**6.4.22.** are obligația să aducă la îndeplinire indicatorii de performanță prevăzuți în anexa la prezentul contract.

În acest scop, directorul are următoarele obligații:

1. elaborează, propune și asigură implementarea strategiilor de management pentru dezvoltarea economică și viabilitatea financiară a societății;
2. elaborează Politicile contabile ale Societății care trebuie să respecte principiile contabile generale. Politicile contabile reprezintă principiile, bazele, convențiile, regulile și practicile specifice aplicate de Societate la întocmirea și prezentarea situațiilor financiare anuale.
3. elaborează Notele explicative care cuprind informații privind metodele de evaluare aplicate diferitelor elemente din situațiile financiare anuale;
4. participa la elaborarea Raportului administratorilor pentru fiecare exercițiu financiar precum și alte Rapoarte prevăzute de legislația în vigoare, aferente activităților pe care le coordonează ;
5. elaborează Proceduri de lucru pentru personalul din compartimentele pe care le coordonează și organizează activitățile desfășurate în cadrul direcției în domeniile financiar, contabilitate-salarii, comercial, buget, tarife și personal;
6. participă la elaborarea Procedurilor de lucru financiar-contabile ale Unităților de implementare a proiectelor;
7. organizează efectuarea înregistrărilor în registrele și formularele comune privind activitatea financiară și contabilă, înregistrări care trebuie să respecte normele metodologice privind întocmirea și utilizarea acestora;
8. urmărește respectarea legislației privind modul de alimentare și utilizare a fondului de întreținere, înlocuire și dezvoltare (IID);

9. organizează inventarierea anuală a elementelor de activ și de pasiv;
10. organizează înregistrarea în contabilitate a rezultatelor inventarierii tuturor elementelor de activ și de pasiv;
11. elaborează Bugetul de venituri și cheltuieli pe baza prognozei veniturilor și a cheltuielilor operaționale și de investiții;
12. negociază alături de Directorul General toate categoriile de credite, urmărește folosirea lor în scopul pentru care au fost angajate, urmărește rambursarea acestora în conformitate cu graficul întocmit împreună cu banca;
13. analizează modul de întocmire a documentațiilor pentru întocmirea prețurilor și tarifelor și urmărește respectarea legislației și a prevederilor din Contracte sau Memoranduri de finanțare;
14. acordă audiențe pentru rezolvarea problemelor ridicate de către beneficiarii serviciilor prestate de societate;
  15. analizează periodic activitatea economică, informează și ia măsuri după caz;
  16. analizează periodic evoluția situațiilor din contul curent, conturile de împrumut sau conturile pentru fonduri nerambursabile;
17. participă la elaborarea programelor informatice pentru compartimentele subordonate;
18. decide asupra metodologiei de întocmire a lucrărilor financiar-contabile;
19. decide alături de Directorul General, asupra angajării Societății în operațiile patrimoniale, având obligația de a refuza, în condițiile legii, pe acelea care contravin dispozițiilor legale;
  20. reprezintă și angajează Societatea prin semnătura alături de Directorul General, în relațiile cu terțe persoane fizice sau juridice din țară ori din străinătate, în limita competențelor și în condițiile legii;
21. examinează și semnează documentele bancare și interne;
22. analizează și informează privind realizarea indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari;
23. asigură relațiile de natură financiar-contabilă cu instituții, agenți economici, persoane fizice;
24. organizează activitatea compartimentelor pe care le coordonează și analizează activitatea lor;
25. furnizează documente și informații organelor de control și auditului financiar;
  26. verifică aplicarea procedurilor de sistem și operaționale (specifice) la nivelul compartimentelor în subordine
27. răspunde de aplicarea prevederilor legale în vigoare în domeniul său de activitate;
28. respecta și aplica prevederile Ordonanței de Urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice cap.V „Transparenta. Obligatii de raportare.”;
29. respecta și aduce la îndeplinire realizarea dispozițiilor Contractului de Delegare a Gestiunii Serviciilor de Alimentare cu Apă și de Canalizare încheiat între societate și asociația de dezvoltare intercomunitară Apa Canal Constanta, aferente activităților pe care le coordonează;
30. respecta și să aduce la îndeplinire realizarea dispozițiilor Regulamentului al serviciului public de alimentare cu apă și de canalizare din aria de competență a unităților administrativ-teritoriale membre ale asociației, aferente activităților pe care le coordonează;
31. respecta și aduce la îndeplinire realizarea prevederilor Contractului colectiv de muncă în vigoare încheiat la nivelul societății, aferente activităților pe care le coordonează.
32. Are obligația de a respecta programul de lucru, de luni până vineri, între orele 08.00-16.00.
  - îndeplinește toate atribuțiile stabilite prin contractul de mandat.
33. Are obligația de a participa la cel puțin un program de formare profesională continuă/an în domeniul de activitate al societății, guvernantei corporative, management, precum și în orice alte domenii relevante pentru societate;
34. Are obligația de sesizare a conflictelor de interese și incompatibilități pentru membrii organelor de administrare și conducere ori pentru personalul societății;
35. Are obligația de a declara, conform legislației în vigoare și codului de etică, a oricăror conflicte de interese existente și incompatibilități; în situații de conflict de interese, directorul economic are obligația de a se abține de la participarea la procesul decizional și exercitarea atribuțiilor de director;
36. alte obligații prevăzute de lege, actul constitutiv și regulamentele interne adoptate la nivelul întreprinderii publice.

37. realizează orice alte atribuții conferite de lege sau dispuse de Directorul general în temeiul legii;

## **VII. CLAUZA DE PĂSTRARE A INFORMAȚIILOR CONFIDENȚIALE. CRITERII DE INTEGRITATE SI ETICA.**

**7.1.** Directorul economic are obligația de a păstra confidențialitatea tuturor operațiunilor, actelor, faptelor sau informațiilor despre care ia cunoștință în perioada desfășurării activității.

**7.2.** Directorul economic este absolvit de obligația de a menține secretul cu privire la o anumită operațiune numai în cazul în care este autorizat în mod expres de către societate să divulge respectivele informații.

**7.3.** Directorul economic poate divulga informațiile de care are cunoștință numai în cadrul unei cercetări penale sau anchete ori controale ale organelor abilitate cu privire la respectivele operațiuni și numai dacă respectiva divulgare conduce la exonerarea de răspundere a sa sau a altor persoane, în scopul aflării adevărului.

**7.4.** Obligația de păstrare a confidențialității informațiilor supraviețuiește prezentului contract și se întinde și pe o perioadă de maxim doi ani de la încetarea contractului de mandat, indiferent de modul în care are loc aceasta încetare.

**7.5.** Obligația respectării dispozițiilor legale privind conflictele de interese, incompatibilitățile, inclusiv a criteriilor de integritate prevăzute de Codul de etică societății precum și a obligațiilor de neconcurență;

**7.6.** Obligația respectării clauzelor de confidențialitate privind orice informație financiară și/sau comercială calificată ca fiind confidențială sau privilegiată potrivit normelor legale sau obligațiilor contractuale asumate de societate.

## **VIII. CONDIȚII DE REMUNERARE.**

**8.1.** Pentru exercitarea prezentului mandat, directorul economic are dreptul la o remunerație compusă din:

a) o indemnizație fixă lunară brută egală cu ....(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) o indemnizație reprezentând componentă variabilă constând într-o sumă brută totală de ... indemnizații fixe brute/lunare lei, condiționată de îndeplinirea indicatorilor cheie de performanță financiari și nefinanciari prevăzuți în anexa la prezentul contract.

Această componentă a remunerației se diminuează proporțional cu gradul de neîndeplinire a indicatorilor cheie de performanță prevăzuți în Anexa la prezentul contract; Componenta variabilă se acordă pe termen scurt și va fi plătită după aprobarea situațiilor financiare anuale, în baza Raportului anual elaborat de Comitetul de Nominalizare și Remunerare cu privire la remunerațiile și alte avantaje acordate administratorilor și directorilor, Raport aprobat și de către adunarea generală a acționarilor.

**8.2.** Plata indemnizației directorului economic și a celorlalte drepturi negociate conform art. 8.1, trebuie să se efectueze la termenele și în condiții similare salariilor societății, societatea fiind de drept în întârziere.

**8.3.** Din remunerația brută lunară se rețin direct de către societate și se virează impozitele și taxele cu reținere la sursă, în conformitate cu dispozițiile legale aplicabile. Remunerația este asimilată veniturilor din salarii, conform Art.152<sup>2</sup> din Legea nr.31/1990 republicată, completată și modificată. În cazul în care după semnarea prezentului contract apar obligații suplimentare asupra veniturilor rezultate din modificarea legii, aceste obligații vor fi suportate de societate fără a afecta venitul mandatarului.

**8.4.** Condițiile generale și speciale de remunerare ale directorului economic sunt stabilite prin dispozițiile legale aplicabile, prevederile Actului constitutiv precum și a dispozițiilor prezentului contract.

**8.5.** În caz de încetare a prezentului contract, drepturile privind indemnizația pentru perioada în care s-a exercitat mandatul urmează a fi plătite în termen de 10 zile lucrătoare.

**8.6.** Orice alte plăți urmează a se efectua în condițiile stabilite de dispozițiile legale sau de cele stabilite prin prezentul contract.

**8.7.** Întârzierea în achitarea obligațiilor scadente între părți conduce la plata unei penalități de 0,05% pe zi întârziere calculată până la data stingerii obligațiilor de plată între părți.

## **IX. RĂSPUNDEREA PĂRȚILOR**

**9.1.** Răspunderea părților contractante poate fi antrenată în conformitate cu dispozițiile legale sau în baza prezentului contract.

**9.2.** Directorul economic răspunde în principal pentru modul de îndeplinire a a obligațiilor ce decurg din prezentul contract și din regulamentele interne ale societății.

**9.3.** Directorul economic răspunde pentru actele comise, cu excepția cazului în care a consemnat în procesul verbal împotrivirea lui și a încunoștințat despre aceasta în scris consiliul de administrație.

**9.4.** Directorul răspunde pentru deciziile de afaceri adoptate în exercitarea mandatului și se prezumă că a acționat rezonabil, pe baza informațiilor avute și în interesul societății, până la proba contrarie.

**9.5.** Societatea nu poate revoca mandatul directorului economic decât motivat și în condițiile în care face dovada unei juste cauze, cu excepția situației în care mandatul ajunge la termen.

**9.6.** Retragerea abuzivă a mandatului încredințat sau renunțarea intempestivă la mandat, anterior împlinirii termenului contractului, conduce la plata de daune materiale și morale pentru prejudiciul produs celeilalte părți.

**9.7.** Părțile convin că se consideră că s-a produs o retragere abuzivă a mandatului încredințat, cel puțin în următoarele cazuri:

a) retragerea mandatului încredințat înainte de împlinirea termenului contractual fără motivare sau în baza unor motive nelegale și/sau neîntemeiate;

b) refuzul mandantului de a îndeplini obligațiile legale sau contractuale față de mandatar de natură a împiedica exercitarea obligațiilor esențiale ale acestuia.

**9.8.** Părțile convin că se consideră că s-a produs o renunțare abuzivă la mandatul încredințat, cel puțin în următoarele cazuri:

a) renunțarea la mandatul încredințat, înainte de împlinirea termenului contractual, s-a efectuat fără motiv și fără o înștiințare prealabilă a mandantului.

b) refuzul nejustificat al mandatarului de a îndeplini obligațiile contractuale față de mandant de natură a împiedica sau perturba activitatea societății.

**9.9.** Valoarea daunelor morale urmează a fi stabilită prin hotărâre judecătorească.

**9.10.** Valoarea daunelor interese ce urmează a fi plătită de către partea în culpă, conform prevederilor pct. 9.7, este stabilită la contravaloarea remunerației totale convenite de la societate, pe perioada rămasă până la expirarea mandatului.

**9.11.** Prin acordul expres al părților, limitele daunelor ce urmează a fi plătite pot fi diminuate.

**9.12.** Părțile convin ca răspunderea directorului economic pentru prejudiciile materiale produse societății cu intenție, ca urmare a activității desfășurate în temeiul acestui contract, sunt limitate la dauna directă suferită de societate, excluzându-se daunele indirecte sau imprevizibile.

**9.13.** Cazurile de forță majoră constatate și dovedite în conformitate cu prevederile legale și cu practica în domeniu, exonerează de răspundere directorul economic.

**9.14.** Cazul fortuit poate atenua sau exonera răspunderea directorului economic pentru prejudiciul suferit de societate.

## **X. MODIFICAREA CONTRACTULUI.**

**10.1.** Prevederile prezentului contract pot fi modificate cu acordul ambelor părți. De asemenea, contractul se va adapta corespunzător reglementărilor legale ulterioare încheierii acestuia.

**10.2.** Prezentul contract nu va fi afectat de modificările survenite în componența consiliului de administrație, pe toată durata de valabilitate a acestui contract.

## **XI. ÎNCETAREA CONTRACTULUI.**

**11.1.** Incetarea prezentului contract de mandat se realizează în conformitate cu dispozițiile legale precum și cu prevederile prezentului contract.

**11.2.** Incetarea contractului se poate face la intervenția uneia din următoarele cauze:

- a) Renunțarea directorului economic la mandat;
- b) Retragerea mandatului de către mandant din motive imputabile directorului economic (neîndeplinirea indicatorilor-cheie de performanță înscrși în contractul de mandat din motive imputabile directorului economic, încălcarea dispozițiilor legale privind conflictele de interese și incompatibilitate, inclusiv a criteriilor de integritate prevăzute de Codul de etică al societății, a obligațiilor de neconcurență; 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 societate; în cazul trimiterii în judecată pentru săvârșirea uneia dintre infracțiunile prevăzute la [art. 6 alin. \(1\) din Legea societăților nr. 31/1990, republicată](#), cu modificările și completările ulterioare);
- c) Convenția părților;
- d) Expirarea mandatului;
- e) Imposibilitatea exercitării funcției din motive medicale;
- f) Decesul directorului economic ori insolvența/lichidarea societății;
- g) Apariția unui caz de forță majoră (definit de lege) care împiedică continuarea activității uneia sau ambelor părți.

**11.3.** Mandatul directorului economic poate fi revocat în conformitate cu reglementările și dispozițiile legale, ale actului constitutiv și ale prezentului contract, motivat și în condițiile în care se face dovada unei juste cauze, cu excepția situației în care mandatul expiră

**11.4** Renunțarea la mandat se poate efectua după înștiințarea prealabilă (în scris) a directorului general și a consiliului de administrație al societății cu minim 30 zile calendaristice înainte de data la care urmează să se producă încetarea efectivă a exercitării funcției de director economic.

**11.5.** În cazul în care intervine unul din cazurile de încetare a contractului de mandat, acest fapt trebuie constatat de către consiliul de administrație sau adunarea generală a acționarilor, după ascultarea opiniei directorului economic, prin decizie/hotărâre motivată care se comunică acestuia.

**11.6.** Părțile convin ca orice clauză a prezentului contract care ar fi declarată nulă, aceasta nu va atrage în mod automat nulitatea întregului contract.

**11.7.** Părțile convin înlocuirea imediată a clauzei respective printr-o clauză negociată în conformitate cu prezentul contract.

## **XII. LITIGII.**

**12.1.** Orice neînțelegeri izvorâte din încheierea, interpretarea, executarea sau modificarea clauzelor prezentului contract se soluționează pe cale amiabilă în termen de maxim 15 zile calendaristice de la notificare scrisă.

**12.2.** În cazul în care nu se ajunge la o soluție amiabilă, divergențele urmează a fi soluționate prin mediere.

**12.3.** Dacă nu se poate ajunge la o soluție în urma medierii, litigiile sunt de competența instanțelor judecătorești de la sediul social al societății.

## **XIII. CONFIDENȚIALITATE**

**13.1.** Părțile convin să păstreze confidențialitatea cu privire la clauzele prezentului contract.

**13.2.** Divulgarea informațiilor și a conținutului contractului se poate face numai în condițiile legale sau cu acordul scris, prealabil al celeilalte părți.

**13.3.** Invocarea clauzelor contractuale în cadrul unei proceduri amiabile, de mediere, judiciare derulată între părți și care are ca obiect stabilirea unor/unei stări de fapt ori a unor drepturi sau obligații între părțile contractante, nu constituie o încălcare a obligației de confidențialitate.

#### **XIV. DISPOZIȚII FINALE**

**14.1.** Indiferent de modul de încetare a contractului de mandat, mandatarul sau un reprezentant împuternicit al acestuia trebuie să efectueze predarea-primirea pe baza de proces verbal a tuturor documentelor societății și a oricăror bunuri ale acesteia în termen de maxim 30 zile calendaristice de la încetarea mandatului sub sancțiunea suportării de daune.

**14.2.** Directorul economic este obligat ca la încetarea mandatului, să efectueze un raport cu privire la actele și faptele efectuate în cursul mandatului sau și să-l prezinte directorului general și consiliului de administrație sau unui împuternicit al societății în termen de maxim 30 zile calendaristice de la încetarea mandatului.

**14.3.** Prezentul contract nu poate fi modificat sau completat decât prin act adițional semnat de părțile contractante.

**14.4.** Trimiterile la dispoziții legale din cuprinsul prezentului contract se consideră ca fiind efectuate la cele similare în caz de modificare, completare sau abrogare a respectivelor dispoziții legale.

**14.5.** Prezentul contract se completează cu dispozițiile legale în vigoare. Modificarea oricăror prevederi legale care conduc sau impun schimbarea unei/unor clauze din prezentul contract conduce la renegocierea clauzelor respective.

**14.6.** Notificările dintre părți urmează a se efectua prin servicii poștale cu confirmare de primire, la adresele menționate la pct. 1 al prezentului contract sau la orice altă adresă comunicată reciproc de către părțile contractante ori pe baza de semnătură de primire.

**14.7.** Termenii și expresiile folosite în acest contract au înțelesul legal sau cel decurgând din natura termenului respectiv.

**14.8.** Ori de câte ori sunt menționate exemple pentru clarificarea înțelesului unei clauze contractuale, exemplele nu sunt limitative dacă din text nu rezultă acest lucru.

**14.9.** Interpretarea clauzelor prezentului contract se face în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare.

**14.10.** Acordul de voință al părților a fost realizat și exprimat azi ..... la sediul social al mandantului, contractul urmând să-și producă efecte începând cu data semnării.

**14.11.** Prezentul contract a fost redactat în 3 (trei) exemplare originale, cuprinde un număr de 11 pagini, fiecare parte contractantă primind un exemplar original, iar un exemplar va fi depus la Serviciul Resurse Umane al societății.

**14.12.** Actul adițional privind componenta variabilă a remunerației și anexa cuprinzând indicatorii cheie de performanță fac parte integrantă din prezentul contract.

***MANDANT,***

***MANDATAR,***

## Anexa 14 la Plan de selecție – componenta integrală

### LISTA CONTACTELOR PROFESIONALE

#### **COMPANIA APA BRASOV S.A.**

Secretar Consiliu de Administrație – 0745-617.213

E-mail: [consiliuldeadministratie@apabrasov.ro](mailto:consiliuldeadministratie@apabrasov.ro)

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

Cătălin Burdușa: 0756-084.813

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

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

## Anexa 15 la Plan de selecție – componenta integrală

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

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

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

## Anexa 16 la Plan de selecție – componenta integrală

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

Documentele ce trebuie depuse până la numirea Directorului:

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

## Anexa 17 la Plan de selecție – componenta integrală

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

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

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

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

#### B. Elemente confidențiale:

- Lista lungă
- Lista scurtă
- Punctajul obținut de candidați în etapele procedurii de selecție este accesibil expertului independent și Societatea CUPRU MIN S.A., precum și orice alte persoane în drept să supravegheze bunul mers al procedurii
- Alte elemente din Scrisoarea de așteptări: a se specifica după caz.