

PLAN DE SELECȚIE-COMPONENTA INIȚIALĂ
pentru poziția de administrator unic la Societatea Comercială
„BALACIU - SERVICII COMUNITARE APĂ-CANAL BALACIU S.R.L.”

Componenta inițială a planului de selecție este un document de lucru, parte din PLANUL DE SELECȚIE-COMPONENTA INTEGRALĂ și este elaborată de către autoritatea publică tutelară – unitatea administrativ-teritorială comuna Balaciu, în conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, conform Legii nr. 187/2023, precum și în conformitate cu H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a O.U.G. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice.

Acest document se întocmește de către autoritatea publică tutelară și nominalizare și cuprinde:

- scrisoarea de așteptări,
- aspectele-cheie ale procedurii,
- calendarul,
- părțile responsabile și rolurile acestora,
- riscurile identificate,
- documentele ce trebuie depuse până la numirea administratorilor.

Societatea Comercială „BALACIU - SERVICII COMUNITARE APĂ-CANAL BALACIU S.R.L.” este persoană juridică română, având forma juridică de societate comercială cu răspundere limitată, cu asociat unic comuna Balaciu, prin Consiliul local al comunei Balaciu în procent de 100%, potrivit dispozițiilor Legii nr. 31/1990 privind societățile comerciale, cu modificările și completările ulterioare, O.U.G. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice cu toate modificările și completările ulterioare, Legea nr. 187/2023 pentru modificarea și completarea O.U.G. 109/2011, cu toate modificările și completările ulterioare, H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a O.U.G. 109/2011, republicată, cu toate modificările și completările ulterioare. Societatea își desfășoară activitatea în conformitate cu legile române și cu prevederile actului constitutiv. Sediul social este în comuna Balaciu, strada Calea Bucuresti, nr.3, județul Ialomița.

Serviciile comunitare de utilități publice sunt definite ca totalitatea acțiunilor și activităților reglementate prin care se asigură satisfacerea nevoilor de interes public general ale colectivităților locale. La nivelul comunei Balaciu, serviciile de utilitate publică și de interes public local se realizează prin operatori specializați și prin structuri de subordonare locală înființate de consiliul local. În exercitarea competențelor și atribuțiilor ce le revin în sfera serviciilor de utilități publice, autoritățile administrației publice locale stabilesc alegerea modalității de gestiune și darea în administrare sau, după caz, concesionarea bunurilor proprietate publică și/sau privată a localității. Modalitatea de gestiune se stabilește în funcție de natura și starea serviciului, de necesitatea asigurării celui mai bun raport preț/calitate, de interesele actuale și de perspectivă ale localității, precum și de mărimea și sistemul de utilități publice. În acest context, Societatea Comercială „BALACIU - SERVICII COMUNITARE APĂ-CANAL BALACIU S.R.L.” este o întreprindere de furnizare de servicii publice.

Obiectul de activitate al societății este: 5.2.1 - Domeniul principal de activitate este Diviziunea CAEN, 36 - Captarea, tratarea și distribuția apei, căreia îi corespunde Grupa CAEN, 360 - Captarea, tratarea și distribuția apei.

5.2.2 - activitatea principală: Captarea, tratarea și distribuția apei, Cod CAEN 3600

5.2.3 - activități secundare:

- clasa CAEN - 3700 - Colectarea și epurarea apelor uzate,
- clasa CAEN - 3811 - Colectarea deșeurilor nepericuloase;
- clasa CAEN - 4311 - Lucrări de demolare a construcțiilor
- clasa CAEN - 4312 – Lucrări de pregătire a terenului;
- clasa CAEN - 8121 - Activități generale de curățenie a clădirilor;
- clasa CAEN - 8122 - Activități specializate de curățenie;

clasa CAEN - 8129 - Alte activitati de curatenie;

Administrarea societății este asigurată de un administrator provizoriu, numit în luna septembrie 2024, pe o perioadă de 5 luni, cu posibilitatea prelungirii mandatului cu încă două luni.

Hotărârea vizează necesitatea declanșării procedurii de selecție și nominalizare pentru postul de administrator unic în cadrul Societății Comerciale „BALACIU - SERVICII COMUNITARE APĂ-CANAL BALACIU S.R.L.”, stabilindu-se inițierea procedurii de selecție și nominalizare pentru postul de administrator unic al Societății Comerciale „BALACIU - SERVICII COMUNITARE APĂ-CANAL BALACIU S.R.L.”; pentru un mandat de 4 ani, procedură de selecționare se va desfășura conform prevederilor legale ale O.U.G. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare.

Astfel, administratorul unic trebuie să aibă experiență în conducerea societăților comerciale, să aibă studii superioare și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al întreprinderii publice de cel puțin 7 ani. Administratorul este desemnat de autoritatea publică tutelară și numit de către adunarea generală a asociaților, la propunerea comisiei constituite la nivelul autorității publice tutelare, conform legislației în vigoare. Informațiile referitoare la aceste desemnări și numiri se transmit către AMEPIP (Agenția pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice), care verifică respectarea procedurii de selecție și nominalizarea administratorului și în termen de 10 zile emite un aviz conform, prin care aprobă sau anulează procedura, dispunând măsuri de remediere, conform normelor metodologice în vigoare.

Mandatul administratorului este stabilit prin actul constitutiv și nu poate depăși 4 ani. Mandatul administratorului care și-a îndeplinit în mod corespunzător atribuțiile, poate fi reînnoit o singură dată, ca urmare a unui proces de evaluare. Mandatul administratorului numit, ca urmare a încetării, sub orice formă, a mandatului administratorului inițial, coincide cu durata rămasă din mandatul administratorului care a fost înlocuit.

Procedura de selecție și nominalizare se desfășoară conform legislației actuale în vigoare, cu scopul de a asigura competitivitatea, egalitatea de șanse, nediscriminarea, obiectivitatea și transparența selecției organelor de administrare și de conducere ale întreprinderii publice, toate acestea pentru asigurarea profesionalismului și responsabilității deciziei manageriale, în conformitate cu standardele de guvernanță corporativă a întreprinderilor publice, dezvoltate de OCDE (Organizația de Cooperare Economică și Dezvoltare).

Data declanșării procedurii de selecție și nominalizare este data intrării în vigoare a actului administrativ al autorității tutelare.

Procedura de selecție și nominalizare va fi realizată de către Comisia de selecție și nominalizare și va fi formată din doi membri desemnați de conducătorul autorității publice tutelare și un expert independent selectat de autoritatea publică tutelară, în conformitate cu Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare. Toate condițiile pe care trebuie să le îndeplinească expertul independent, toate responsabilitățile și sarcinile, sunt detaliate în amănunt în Caietul de sarcini aferent procedurii de achiziții a serviciilor acestuia.

Aprobarea constituirii Comisiei de selecție și nominalizare (CSN), desemnarea membrilor comisiei, precum și aprobarea regulamentului de organizare și funcționare a CSN, se va face prin acte administrative ale autorității publice tutelare, conform prevederilor legislative.

Scrisoarea de așteptări constituie Secțiunea 1 a prezentului document.

Prin parcurgerea legislației actuale în vigoare, referitoare la procesul de selecție și nominalizare, au fost identificate aspectele-cheie ale procesului.

Etapele procesului de selecție, calendarul/termenele limită de realizat pentru fiecare etapă, părțile responsabile și rolul acestora, documentele necesar a fi emise, precum și alte informații suplimentare referitoare la procesul de selecție și nominalizare, se regăsesc în Secțiunea nr.3 a prezentului document.

Aspectele – cheie au fost identificate și au ca scop îndeplinirea procesului de selecție și nominalizare, astfel:

- Inițierea procedurii de selecție și nominalizare;
- Contractarea expertului independent, conform legii.
- Notificarea AMEPIP cu privire la declanșarea procedurii de selecție.

- Procedura de selecție și nominalizare este estimată să se desfășoare și să se finalizeze în maxim 150 de zile de la declanșare;

- Componenta inițială a planului de selecție și nominalizare constituie fundamentul procedurii de selecție, reflectând principalele activități desfășurate și decizii luate, termenele în care se realizează acestea, părțile implicate, precum și rolurile și responsabilitățile acestora. De asemenea, cuprinde materialele necesar a fi emise și întocmite. Componenta inițială a planului de selecție este un document-cadru emis și aprobat de către autoritatea publică tutelară.

- Scrisoarea de așteptări este documentul cu care începe procesul de selecție și nominalizare, fiind parte a Componentei inițiale a Planului de selecție.

- Profilul administratorului este documentul emis de către CSN.

- Termenele limită de realizat s-au stabilit cu respectarea legislației actuale în vigoare. Acestea pot fi precise sau estimative.

- Componenta integrală a Planului de selecție și nominalizare este documentul întocmit de către CSN.

- Înființarea unui registru de intrare/ieșire documente, la nivelul CSN.

- Anunțul privind selecția și nominalizarea va cuprinde toate informațiile necesare atragerii și înscrierii candidaților la concursul pentru ocuparea poziției vacante de administrator și va fi publicat conform prevederilor legislative în vigoare.

- Publicarea și postarea tuturor documentelor și informațiilor necesare candidaților, conform actualei legislații în vigoare.

- Constituirea Comisiei de selecție și nominalizare (CSN), numirea membrilor, precum și aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a comisiei.

- Identificarea conflictelor de interese, indiferent de etapa procesului de selecție și nominalizare.

- Asigurarea confidențialității tuturor informațiilor, pe parcursul întregului proces de selecție și nominalizare, de către toți participanții la acest proces.

- Expertul independent sau oricare alta persoană implicată în procesul de selecție notifică AMEPIP în cazul apariției oricăror abateri de la prevederile legale referitoare la derularea procedurii de selecție, în vederea aplicării de sancțiuni și dispunerii de măsuri de remediere;

- Parcurgerea tuturor etapelor prevăzute în Componenta integrală a procesului de nominalizare și selecție.

- Întocmirea Raportului final și transmiterea acestuia către AMEPIP în vederea emiterii avizului favorabil.

- Numirea noului administrator.

- Respectarea Regulamentului UE privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal.

Referitor la riscurile identificate, implementarea procedurii de selecție și nominalizare comportă anumite riscuri reale, care pot să apară pe parcursul desfășurării procedurii de selecție și nominalizare, datorită cerințelor contextuale și circumstanțelor specifice care trebuie luate în considerare. Riscurile identificate sunt:

- Apariția problemelor de comunicare între părțile responsabile implicate în procesul de selecție;

- Insuficiența candidaturilor depuse și care să întrunească toate condițiile specifice conform legislației;

- Neînțelegeri venite din partea anumitor persoane implicate în procesul de selecție și nominalizare;

- Contestații/reclamații venite din partea candidaților sau terțe persoane;

- Depășirea termenului maxim de 150 de zile, din cauza celor prezentate anterior;

- Schimbări legislative intervenite pe parcursul derulării procedurii de nominalizare și selecție;

Atât riscurile identificate, cât și alte posibile riscuri care pot să apară pe parcursul derulării și desfășurării procedurii de selecție și nominalizare, vor fi discutate și soluționate între părțile implicate în proces, la momentul producerii lor, în vederea finalizării cu succes a procedurii de selecție și nominalizare.

Planul de selecție componenta finală cuprinde documente și formulare personalizate pentru fiecare procedură de selecție, conform art. 11 din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023, dar fără a se limita la acestea:

-Etapile procesului de selecție, calendarul, documente și materiale ce urmează a fi verificate, respectiv elaborate, persoane de contact pentru informații și detalii suplimentare, anunțuri privind selecția, pentru presa tipărită și online, lista detaliată a documentelor necesare în vederea depunerii candidaturii de către persoane fizice și persoane juridice, în funcție de etapele procedurii de selecție, dispozițiile de confidențialitate și de acces la documente, lista documentelor confidențiale, criteriile de selecție, modul de

acordare a punctajului, documentele referitoare la declarația de intenție, planul de interviu, declarațiile necesar a fi completate de către candidați, documentele ce trebuie depuse până la numirea administratorului.

Planul de selecție, componenta inițială cuprinde următoarele secțiuni:

- Secțiunea 1 la planul de selecție-componenta inițială pentru administratorul unic la Societatea Comercială „BALACIU - SERVICII COMUNITARE APĂ-CANAL BALACIU S.R.L.”- **Scrisoarea de așteptări privind performanțele așteptate de la administratorul unic** al Societății Comerciale „BALACIU - SERVICII COMUNITARE APĂ-CANAL BALACIU S.R.L.”;

- Secțiunea 2 la planul de selecție-componenta inițială pentru administratorul unic la Societatea Comercială „BALACIU - SERVICII COMUNITARE APĂ-CANAL BALACIU S.R.L.”- **Profilului administratorului unic și a Profilului Candidatului;**

- Secțiunea 3 la planul de selecție-componenta inițială pentru administratorul unic la Societatea Comercială „BALACIU - SERVICII COMUNITARE APĂ-CANAL BALACIU S.R.L.” – **Calendarul procesului de recrutare și selecție;**

- Secțiunea 4 la planul de selecție-componenta inițială pentru administratorul unic la Societatea Comercială „BALACIU - SERVICII COMUNITARE APĂ-CANAL BALACIU S.R.L.” - **Partile responsabile , rolurile acestora și responsabilități ;**

- Secțiunea 5 la planul de selecție-componenta inițială pentru administratorul unic la Societatea Comercială „BALACIU - SERVICII COMUNITARE APĂ-CANAL BALACIU S.R.L.” -**Riscuri posibile;**

- Secțiunea 6 la planul de selecție-componenta inițială pentru administratorul unic la Societatea Comercială „BALACIU - SERVICII COMUNITARE APĂ-CANAL BALACIU S.R.L.” - **Contractul de mandat;**

Secțiunea 1 la planul de selecție-componenta inițială
pentru poziția de administrator unic la Societatea Comercială „BALACIU - SERVICII COMUNITARE
APĂ-CANAL BALACIU S.R.L.”

Scrisoare de așteptări
privind performanțele așteptate de la administratorul unic al
Societății Comerciale „BALACIU - SERVICII COMUNITARE APĂ-CANAL BALACIU S.R.L.”

Prezentul document a fost întocmit ținând seama de cerințele Legii 111/2016 privind aprobarea OUG 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, de dispozițiile HG nr.722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din OUG nr.109/ 2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice cu modificările și completările ulterioare, conform Legii nr. 187/2023, precum și în conformitate cu H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a O.U.G. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice.

Acesta reprezintă un document de lucru care conține performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere al Societății Comerciale „BALACIU - SERVICII COMUNITARE APĂ-CANAL BALACIU S.R.L.”

Scopul scrisorii de așteptări este acela de a :

- Stabili obiectivele pe termen scurt, mediu și lung ale întreprinderii publice,
- Stabili performanțele așteptate de către autoritatea publică tutelară ,
- Defini principiile de lucru și conduita așteptată din partea întreprinderii publice,
- Consolida încrederea beneficiarilor și cetățenilor în ceea ce privește capacitatea întreprinderii publice de a furniza servicii de calitate,
- Ghida administratorul în redactarea Planului de administrare .
- Facilita înțelegerea candidaților la postul de administrator, aflați pe lista scurtă, a standardelor așteptate din partea acestora.

Funcțional, Scrisoarea de Așteptări are rolul de a ghida candidații în redactarea declarației de intenție.

Societatea Comercială „BALACIU - SERVICII COMUNITARE APĂ-CANAL BALACIU S.R.L.” are sediul în comuna Balaciu, strada Calea Bucuresti , nr.3, județul Ialomița, are ca asociat unic comuna Balaciu, obiectul de activitate principal al societății fiind Captarea, tratarea și distribuția apei, iar domeniul principal de activitate este Captarea, tratarea și distribuția apei, căruia îi corespunde grupa CAEN 360

Viziunea generală a autorității publice tutelare cu privire la misiunea și obiectivele Societății Comerciale „BALACIU - SERVICII COMUNITARE APĂ-CANAL BALACIU S.R.L.” având ca obiect principal de activitate Captarea, tratarea și distribuția apei are drept misiune extinderea ariei de deservire și asigurarea unor servicii de calitate prin:

- dezvoltarea capacității tehnice și operaționale,
- creșterea operativității și a vitezei de reacție la urgențe și sesizări,
- creșterea gradului de profesionalism al angajaților, îmbunătățirea performanței financiare prin minimizarea pierderilor,
- implementarea de tehnologii moderne în scopul protejării mediului înconjurător;

Obiectivele strategice ale Societății Comerciale „BALACIU - SERVICII COMUNITARE APĂ-CANAL BALACIU S.R.L.”:

- 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 nivelelor 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.

Încadrarea întreprinderii

Cadrul legal de functionare al societății cuprinde prevederile legislative aplicabile trecute în revistă în continuare:

- Legea nr. 31/1990 privind societățile comerciale republicată, cu modificările și completările ulterioare
- O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu completările și modificările ulterioare, aprobată prin Legea nr.111/2016,
- H.G. nr.722/2016 privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice,
- Legea nr. 187/2023, precum și H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a O.U.G. 109/2011 ;

Politica de dividende și vărsăminte din profitul net

În prezent societatea nu distribuie dividende având în vedere și faptul că desfășoară activitate începând cu luna septembrie 2024, este de așteptat ca situația să se îmbunătățească prin orientarea spre activități aducătoare de venituri .

Politica de investiții

Societatea va implementa principii care să conducă la creșterea valorii capitalului investit prin:

- investirea resurselor financiare proprii în vederea creșterii performanțelor societății ;
- atragerea de venituri financiare în vederea dezvoltării activităților profitabile ;

Dezideratele autorității publice cu privire la comunicarea cu organele de administrare și conducere a societății

Întreprinderea publică, prin grija administratorului trebuie să publice pe pagina proprie de internet, următoarele documente și informații:

- hotărârile Consiliului Local Balaciu privind Societatea Comercială „BALACIU - SERVICII COMUNITARE APĂ-CANAL BALACIU S.R.L.”, în termen de 48 de ore de la data comunicării;

- situațiile financiare anuale, în termen de 48 de ore de la aprobare,

- raportările contabile semestriale, în termen de 45 de zile de la încheierea semestrului;

- raportul de audit anual;

- CV-ul administratorului și nivelul remunerației acestuia;

- raportul anual cu privire la remunerațiile și alte avantaje acordate administratorului, în cursul anului financiar;

- Codul de etică, în 48 de ore de la adoptare, respectiv la data de 31 mai a fiecărui an, în cazul revizuirii acestuia.

- considerentele ce justifică orice schemă de bonusuri anuale sau avantaje nebănești;

- eventualele scheme de pensii suplimentare sau anticipate;

- informații privind durata contractului, perioada de preaviz negociată, cuantumul daunelor-interese pentru revocare fără justă cauză

Situațiile financiare anuale și raportările contabile semestriale și raportul de audit anual sunt păstrate pe pagina de internet a întreprinderii publice pe o perioadă de cel puțin 3 ani. Administratorul întreprinderii publice prezintă semestrial, un raport asupra activității de administrare, care include și informații referitoare la activitățile operaționale, la performanțele financiare ale societății și la raportările contabile semestriale ale societății.

Administratorul elaborează un raport anual privind activitatea întreprinderii publice, nu mai târziu de data de 31 mai a anului următor celui cu privire la care se raportează. Raportul se publică pe pagina de internet a întreprinderii publice.

Administratorul are obligația să transmită Ministerului Finanțelor Publice și AMEPIP și, după caz, autorității publice tutelare, trimestrial și ori de câte ori se solicită, fundamentări, analize, situații, raportări și orice alte informații referitoare la activitatea întreprinderii publice, în formatul și la termenele stabilite prin ordine sau circulare ale beneficiarilor.

Condiții privind calitatea și siguranța serviciilor

În ceea ce privește calitatea serviciilor societatea va respecta prevederile legale aplicabile în domeniu. Unul din obiectivele declarate și asumate este menținerea și îmbunătățirea continuă a sistemului de management integrat calitate, mediu, sănătate și securitate în muncă.

De asemenea societatea declară și își asumă ca obiectiv "Îmbunătățirea continuă a calității serviciilor prin planificarea și furnizarea unor servicii care anticipează nevoile și așteptările clienților, la un cost rezonabil

Etica, integritatea și guvernanta corporativă

Conform art.29 alin(13) din OUG 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată prin Legea 111/2016, în cadrul societății va exista un Cod de etică care exprimă angajamentele și responsabilitățile de natură etică cu privire la conducerea afacerilor și a activităților.

Societatea va menține și va dezvolta o relație bazată pe încredere cu toate părțile interesate, respectiv cu acele categorii de persoane, grupuri sau instituții a căror contribuție este solicitată pentru a realiza misiunea societății noastre sau au un interes în urmărirea realizării acestei misiuni. În activitatea societății se va urmări implementarea principiilor de guvernanta corporativă .

Așteptări ale autorității publice tutelare privind cheltuielile de capital , reduceri de cheltuieli și alte aspecte

Autoritatea publică tutelară așteaptă de la societatea ca pe parcursul mandatului administratorului unic să se obțină îmbunătățiri în ceea ce privește :

- creșterea productivității muncii,
- creșterea cifrei de afaceri,
- creșterea competitivității și profitabilității societății ,
- monitorizarea proceselor de transparență și comunicare,
- atragerea de alte venituri financiare,
- atingerea indicatorilor de performanță anuali și creșterea rentabilității,
- reducerea cheltuielilor,
- îmbunătățirea politicii de investiții a societății,
- asigurarea unui echilibru între încasări și plăți;
- asigurarea unei lichidități optime în vederea respectării termenelor de plată a datoriilor;
- eliminarea cheltuielilor ineficiente;
- reducerea timpului de răspuns la sesizări;

Regulamentul va fi aprobat prin hotărârea Adunării Generale a Asociaților societății.

**Secțiunea 2 la planul de selecție-componenta inițială
pentru poziția de administrator unic la Societatea Comercială „BALACIU - SERVICII
COMUNITARE APĂ-CANAL BALACIU S.R.L.”**

Profilului administratorului unic și a Profilului Candidatului

Profilul administratorului unic constituie punctul de plecare al procesului de selecție, întrucât definește capacitățile, trăsăturile și cerințele pe care consiliul trebuie să le dețină la nivel colectiv, având în vedere contextul organizațional, misiunea, așteptările exprimate în scrisoarea de așteptări și elementele de strategie organizațională existente sau care trebuie dezvoltate, conform scrisorii de așteptări.

Profilul administratorului unic definește cerințele referitoare la ansamblul caracteristicilor necesare, impuse de pozitie.

Profilul administratorului este elaborat de către autoritatea publică tutelară și urmează a fi supus aprobării conform art.12, alin. (3) din HG nr. 639 din 27 iulie 2023 .

Profilul candidatului pentru funcția de administrator presupune descrierea rolului pe care candidatul trebuie să-l îndeplinească, pe baza cerințelor contextuale specifice rolului, precum și competențele tehnice și atributele comportamentale, experiența și specificul pe care acesta trebuie să le demonstreze, în conformitate cu misiunea, obiectivele și țintele întreprinderii publice, precum și cu etapa de dezvoltare a acesteia.

Este de dorit ca fiecare candidat, indiferent de formarea și experiență profesională, trebuie să prezinte nivelul minim al cerințelor conform criteriilor obligatorii, așa cum este definit în Profilul administratorului.

PROFILUL CANDIDATULUI

Cerințe contextuale:

1. să aibă o bună viziune asupra rolului societății, asupra poziționării acesteia în piață, asupra constrângerilor cu care acestea se confruntă;
2. să aibă capacitatea de a identifica și operaționaliza rapid soluții optime, care să răspundă în mod eficient constrângerilor tehnice, financiare, economice, sociale și juridice cu care se confruntă societatea;
3. să aibă capacitatea de a analiza, precum și abilitatea de a construi bune relații în cadrul și în afara societății, pentru a putea lua deciziile corecte în timp util, în beneficiul societății și pentru realizarea în condițiile legii a obiectului de activitate a acesteia;
4. să fie capabili, ca prin măsurile și acțiunile potrivite, să inspire întregului colectiv de salariați ai societății dorința de a depune eforturile necesare pentru atingerea obiectivelor strategice;
5. să aibă capacitatea de a instaura o cultură organizațională bazată pe înțelegerea și satisfacerea nevoilor clienților, pe calitate și performanță.

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 administrator;
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 societate 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 consiliului ca întreg;
6. să fie familiarizat cu cerințele guvernantei financiare și cu practicile contemporane de management financiar, inclusiv responsabilitățile fiduciare ale consiliului și principiile de contabilitate financiară, audit financiar și raportare financiară;
7. să înțeleagă importanța evaluării și medierii riscurilor organizaționale și să fie familiarizat cu metodologiile și procesele de management al riscului.

Față de cele mai sus menționate, **cumulul de criterii de evaluare** care vor fi utilizate în selectarea administratorului este:

1. Competențe specifice sectorului de activitate
2. Competențe profesionale de importanță strategică
3. Competențe privind guvernanta corporativă
4. Competențe sociale și personale
5. Experiența pe plan local și 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 a autorității publice tutelare

Condițiile minime obligatorii care vor fi îndeplinite de administrator:

- a) are cetățenie română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română (scris și vorbit);
- c) are capacitate deplină de exercițiu;
- d) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberată de medicina muncii sau medic de familie;
- e) nu a fost destituit dintr-o funcție din cadrul unor instituții publice și/sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 5 ani;
- f) nu a fost revocat din funcția de administrator/director în ultimii 5 ani, pentru motive prevăzute de legislația corporativă;
- g) nu are înscriri în cazierul judiciar și fiscal;
- h) 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;
- i) nu a făcut poliție politică, așa cum este definită prin lege – declarație pe propria răspundere;
- j) nu se află într-una din situațiile de incompatibilitate 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 corupției;
- k) nu se află în conflict de interese în raport cu societatea și nici într-una din situațiile de interdicție sau incompatibilitate prevăzute în Actul Constitutiv al Societății și în Legea nr.31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- l) are studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul tehnic/economic și/sau juridic, etc.
- m) are minim 7 ani experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al societății, dobândită în instituții publice/autorități publice și/sau companii de stat sau din sectorul de stat/privat;
- n) nu face parte din mai mult de 2 consilii de administrație ale unor regii autonome sau societăți comerciale, conform art.33 din O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu completările și modificările ulterioare;
- o) îndeplinește criteriile cerute conform prevederilor 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.

**Secțiunea 3 la planul de selecție-componenta inițială
pentru poziția de administrator unic la Societatea Comercială „BALACIU - SERVICII
COMUNITARE APĂ-CANAL BALACIU S.R.L.”**

CALENDARUL PROCESULUI DE RECRUTARE ȘI SELECȚIE

Nr. crt.	Etapă	Termen	Responsabil	Document
1.	Declanșarea procedurii de selecție <i>(art.3 alin.(3) din Normele metodologice aprobate prin HG nr.639/2023)</i>	La data intrării în vigoare a actului administrativ	APT	Hotărâre a Consiliului local
2	Elaborare și aprobare Plan de selecție – componenta inițială	La data intrării în vigoare a actului administrativ	APT	Hotărâre a Consiliului local
3	Elaborare, aprobare și publicare scrisoare de așteptări	La data intrării în vigoare a actului administrativ	APT	Hotărâre a Consiliului local
4	Constituirea Comisiei de Selecție și Nominalizare (CSN)	La data intrării în vigoare a actului administrativ	APT	Hotărâre a Consiliului local
5	Regulament de Organizare și Funcționare a Comisiei de Selecție și Nominalizare (ROF)	La data intrării în vigoare a actului administrativ	APT	Hotărâre a Consiliului local
6	Elaborare Profil administrator	La data intrării în vigoare a actului administrativ	APT	Hotărâre a Consiliului local
7	Elaborare Profil candidat	La data intrării în vigoare a actului administrativ	APT	Hotărâre a Consiliului local
8	Notificare AMEPIP <i>(art.3 alin.(3) din Normele metodologice aprobate prin HG nr.639/2023)</i>	2 zile lucrătoare de la data intrării în vigoare a actului administrativ	APT	Notificare
9	Publicarea pe pagina de internet a APT a Planului de selecție – componenta inițială <i>(art.5 alin.(1) din Normele metodologice aprobate prin HG nr.639/2023)</i>	15 zile lucrătoare de la declanșarea procedurii de selecție	APT	
10	Contractarea expertului independent	20 zile lucrătoare de la declanșarea procedurii de selecție	APT	Contract prestări servicii
11	Elaborare Plan de selecție – componenta integrală <i>(art.10 alin.(1) din Normele metodologice aprobate prin HG nr.639/2023)</i>	10 zile de la data contractării expertului independent	CSN – elaborare	Plan de selecție – componenta integrală
	Aprobare Plan de selecție – componenta integrală	10 zile de la data elaborării	APT	Hotărâre a Consiliului local

12	(art.10 alin.(4) din Normele metodologice aprobate prin HG nr.639/2023)			
13	Publicare Plan de selecție – componenta integrală (art.10 alin.(4) din Normele metodologice aprobate prin HG nr.639/2023)	La data intrării în vigoare a HCL	APT	
14	Publicarea anunțului de recrutare	5 zile lucrătoare de la data publicării planului de selecție-componenta integrală	APT	- Anunț de recrutare integral publicabil pe site - Anunț de recrutare publicabil în presă (machete) - Anunț de recrutare publicabil pe platformă recrutare
15	Depunerea de candidaturilor (art.19 alin.(3) din Normele metodologice aprobate prin HG nr.639/2023)	În termen de 30 de zile de la publicarea anunțului.	Candidați Secretariat APT CSN	Dosare de candidatură
16	Evaluarea dosarelor de candidatură, în raport cu minimul de criterii stabilite și alcătuirea listei lungi de candidați	În termen de 3 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a candidaturilor	CSN Candidați	Formular solicitare clarificări Decizie de admitere/respingere a candidaturii Lista lungă
17	Transmiterea în scris către candidații respinși a informărilor despre această decizie (art.20 alin.(3) din Normele metodologice aprobate prin HG nr.639/2023)	În termen de 5 zile lucrătoare de la data adoptării deciziei de respingere	CSN	Decizie de respingere a candidaturii
18	Alcătuirea listei lungi de candidați Document confidențial (art.20 alin.(4) din Normele metodologice aprobate prin HG nr.639/2023)	La data împlinirii termenului de la pct.17	CSN	Decizie de admitere
19	Analiza dosarelor de candidatură, întocmirea matricilor individuale și efectuare analiză comparativă (art.21 din Normele metodologice aprobate prin HG nr.639/2023)	În termen de 2 zile lucrătoare de la împlinirea termenului de la pct.18	CSN	Matrici individuale Analiză comparativă
20	Definitivarea listei scurte și comunicarea selecției candidaților din lista scurtă (art.21 alin.(6) – (7) din Normele metodologice aprobate	În termen de 2 zile lucrătoare de la împlinirea termenului de la	CSN	Lista scurtă

	<i>prin HG nr.639/2023)</i>	pct.18		
21	Depunerea declarației de intenție <i>(art.22 alin.(2) din Normele metodologice aprobate prin HG nr.639/2023)</i>	În termen de 15 zile de la data informării	Candidați	Declarație de intenție
22	Analizarea declarației de intenție și integrarea rezultatelor în matricea profilului de candidat	În termen de 2 zile lucrătoare de la împlinirea termenului de la pct.21	CSN	Declarație de intenție Matricea profilului de candidat
23	Întocmirea planului de interviu	În termen de 2 zile lucrătoare de la împlinirea termenului de la pct.22	CSN	Plan de interviu
24	Interviuri cu candidații rămași în lista scurtă	În termen de 2 zile lucrătoare de la împlinirea termenului de la pct.23	CSN Candidați	Plan de interviu Rezultate teste
25	Întocmirea rapoartelor individuale și a raportului final	În termen de 3 zile lucrătoare de la împlinirea termenului de la pct.24	CSN	Rapoarte individuale Raport Final Clasament final
26	Transmiterea raportului final Către AMEPIP, <i>(art.22 alin.(7) lit.a) din Normele metodologice aprobate prin HG nr.639/2023)</i>	În termen de 3 zile lucrătoare de la finalizarea procedurii	CSN	Comunicare
27	Transmiterea raportului final către APT, <i>(art.22 alin.(7) lit.c) din Normele metodologice aprobate prin HG nr.639/2023)</i>	După îndeplinirea procedurii de la pct.26	CSN	Comunicare
28	Publicarea raportului final pe pagina de internet <i>(art.22 alin.(8) din Normele metodologice aprobate prin HG nr.639/2023)</i>	După emiterea avizului conform al AMEPIP	APT	
29	Aprobare numire administratori	În termen de 10 zile lucrătoare de la împlinirea termenului de la pct.28	APT	Hotărâre a Consiliului local

Notă: Termenele după etapa pentru depunerea candidaturilor sunt estimative și se pot modifica în funcție de numărul de candidaturi și evoluția procesului de selecție.

**Sectiunea 4 la planul de selecție-componenta inițială
pentru poziția de administrator unic la Societatea Comercială „BALACIU - SERVICII
COMUNITARE APĂ-CANAL BALACIU S.R.L.”**

Partile responsabile , rolurile acestora și responsabilități

1. Autoritatea publică tutelară îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de selecție a administratorilor, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:

- a) decide asupra declanșării procedurii de selecție
- b) elaborează și publică proiectul componentei inițiale a planului de selecție pe pagina de internet proprie și a întreprinderii publice, în termen de 15 zile de la data declanșării procedurii de selecție;
- c) publică propunerile primite la componenta inițială a planului de selecție și motivează acceptarea sau respingerea lor;
- d) aprobă componenta inițială a planului de selecție;
- e) aprobă scrisoarea de așteptări, ca parte din componenta inițială a planului de selecție;
- f) publică planul de selecție componenta inițială;
- g) publică scrisoarea de așteptări pe pagina proprie de internet pentru a fi luată la cunoștință de candidații la postul de administrator;
- h) decide privind constituirea comisiei de selecție și nominalizare;
- i) asigură secretariatul comisiei de selecție și nominalizare;
- j) publică proiectul profilului administratorului unic pe pagina proprie de internet, pe pagina întreprinderii publice și îl va transmite AMEPIP;
- k) publică anunțul privind selecția administratorului;
- l) aprobă componenta integrală a planului de selecție
- m) numește administratorul unic, în urma procesului de selecție.

2. Compartimentul juridic din cadrul autorității publice tutelare îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de selecție a administratorilor, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:

- a) Elaborează scrisoarea de așteptări, în consultare cu structurile de specialitate din cadrul autorității publice tutelare și cu organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice.
- b) Elaborează profilul administratorului.

**Secțiunea 5 la planul de selecție-componenta inițială
pentru poziția de administrator unic la Societatea Comercială „BALACIU - SERVICII
COMUNITARE APĂ-CANAL BALACIU S.R.L.”**

Riscuri posibile

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

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

**Secțiunea 6 la planul de selecție-componenta inițială
pentru poziția de administrator unic la Societatea Comercială „BALACIU - SERVICII
COMUNITARE APĂ-CANAL BALACIU S.R.L.”**

Contractul de mandat

Art. 1. Părțile

UAT comuna Balaciu prin CONSILIUL LOCAL cu sediul social în: comuna Balaciu, sat Balaciu, str. Calea București, nr.22, județul Vrancea, naționalitatea română, codul unic de înregistrare (CUI) 4365140, e-mail primaria@balaciu.ro, telefon 0243261244, pagina de internet www.balaciu.ro, prin reprezentant: dl Cornel MIHU, în calitate de Primar și în calitate de reprezentant al Consiliului Local, denumit în continuare

“Mandantul”

Și

DI/ d-na _____, cetățean român, născut la data de _____, identificat prin CNP _____, cu domiciliul în localitatea _____, str. _____, nr. _____, județul _____, denumit în continuare **“Mandatarul”** sau

“Administratorul provizoriu, denumite în continuare în mod individual “Partea” și în mod colectiv “Părțile”

Având în vedere Hotărârea Consiliului Local al comunei Balaciu nr. 40 din 28.06.2024 privind înființarea **Societății Comerciale „BALACIU - SERVICII COMUNITARE APĂ-CANAL BALACIU S.R.L.”**, asociat unic comun Balaciu, județul Ialomița;

În temeiul Legii *societăților* nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Administratorul este însărcinat cu îndeplinirea tuturor actelor necesare și utile pentru îndeplinirea obiectului de activitate al Societății, cu excepția celor rezervate pentru Adunarea Generală a Acționarilor – Consiliul Local Balaciu.

Forma și conținutul contractului de mandat, remunerația cuvenită administratorului provizoriu neexecutiv sunt stabilite în conformitate cu prevederile Legii *societăților* nr. 31/1990 și a OUG 109/2011 *privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice*, cu modificările și completările ulterioare, prin Legea nr. 187/2023.

- Prezentul contract de mandat va fi semnat de către Primarul comunei Balaciu.

- În temeiul Legii *societăților* nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Părțile au convenit încheierea prezentului contract de mandat (numit în continuare **“Contractul”**), obligându-se în termenii și condițiile acestuia.

Art. 2. Obiectul Contractului

În temeiul prezentului Contract, Mandatarul se obligă să participe la administrarea societății în calitate de administrator, în conformitate cu prevederile legale în vigoare, Actul Constitutiv/Statutul Societății, hotărârile Consiliului Local și prevederile prezentului contract.

Art. 3. Durata Contractului

3.1. Prezentul Contract își produce efectele de la data de _____ ulterior finalizării procedurii de selecție pentru ocuparea postului de Administrator al Societății conform prevederilor OUG nr. 109/2011 *privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice*, cu modificările și completările ulterioare, până la data de _____, conform unui mandat de 4 ani.

Art. 4. Drepturile și Obligațiile Mandatarului

4.1. Drepturile Mandatarului

În conformitate cu prevederile OUG 109/2011 actualizată, remunerația brută este formată dintr-o indemnizație fixă lunară și o componentă variabilă. Indemnizația fixă lunară nu poate depăși de 6 ori media pe ultimele 12 luni a câștigului salarial mediu brut lunar pentru activitatea desfășurată conform obiectului principal de activitate înregistrat de societate, respectiv la nivel de ramură.

Mandatarul are dreptul de a primi lunar pentru activitatea desfășurată în calitate sa de Administrator provizoriu o remunerație lunară brută, sub forma unei indemnizații fixe în cuantum de 8.000 lei, cu încadrarea în prevederile Bugetului de Venituri și Cheltuieli al societății, aprobat. Plata remunerației lunare se va face

până cel târziu la sfârșitul lunii pentru care remunerația este cuvenită Mandatarului în contul bancar indicat de Mandatar.

Se vor reține direct de către Societate și se vor vira de către aceasta impozitele, taxele și contribuțiile cu reținere la sursa, în conformitate cu reglementările și dispozițiile legale.

Componenta variabilă anuală a indemnizației ce se va plăti este în cuantum brut anual egal cu indemnizația fixă, în cazul în care coeficientul global de realizare al indicatorilor stabiliți va fi peste 100% și toți indicatorii vor fi realizați la nivelul minim de 100% pentru anul fiscal anterior. Indemnizația variabilă se va acorda de regulă până la data de 30 iunie a anului în curs pentru anul precedent cu condiția ca situațiile financiare pentru anul precedent și bugetul de venituri și cheltuieli pentru anul în curs să fie aprobate de către AGA (Consiliul local al comunei Balaciu) și se revizuieste anual (dacă este cazul) în funcție de gradul de realizare a obiectivelor și indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari.

4.1.1 Mandatarul are dreptul de a solicita decontarea cheltuielilor de deplasare, cheltuielilor de cazare precum și a altor cheltuieli realizate în interesul Societății, pe baza documentelor justificative. Decontarea acestor cheltuieli se va face în conformitate cu prevederile legale și reglementările interne ale Societății.

4.1.2 Mandatarul are dreptul de a reprezenta și angaja Societatea în limitele prevăzute în Actul Constitutiv/Statut, prezentul Contract și reglementările și dispozițiile legale în vigoare.

4.1.3 Mandatarul are dreptul de a avea acces la orice informație cu privire la activitatea Societății, având acces la toate documentele privind operațiunile acesteia în condițiile legii. Divulgarea oricăror informații clasificate se va efectua doar în conformitate cu prevederile legale specifice aplicabile.

4.1.4 Mandatarul poate să solicite angajarea de asistență din partea unor specialiști, experți externi în vederea îndeplinirii sarcinilor sale, în conformitate cu prevederile legale în vigoare. Decizia asupra contractării unor asemenea servicii va fi luată în cadrul Consiliului Local. Onorariile plătite pentru aceste servicii vor fi comunicate autorității publice.

4.1.5 Mandatarul are dreptul de a fi asigurat pentru răspundere profesională. Prima de asigurare ce va fi achitată de Societate pentru administratorul provizoriu va fi stabilită ulterior. Mandatarul are dreptul să beneficieze de descărcare de gestiune anual (după aprobarea situațiilor financiare anuale și a raportului administratorilor) sau la finalul mandatului.

4.2. Obligațiile Mandatarului

4.2.1 Mandatarul este însărcinat cu îndeplinirea tuturor actelor necesare și utile pentru realizarea obiectului de activitate al Societății, cu excepția celor aflate în competența autorității publice.

4.2.2 Prezentul contract se completează și cu celelalte atribuții delegate de autoritatea publică (cu respectarea tuturor solicitărilor, instrucțiunilor și reglementărilor rezonabile efectuate de mandant și oferirea de explicații, informații și asistență solicitate în mod rezonabil de acesta), precum și atribuțiile decurgând din reglementările și dispozițiile legale aplicabile și prevederile actului constitutiv/statutului.

4.2.3 Mandatarul are obligația de a-și exercita mandatul cu prudență și diligența unui bun proprietar, cu loialitate, în interesul societății și al acționarilor.

4.2.4 Mandatarul nu încalcă obligația prevăzută la art. 4.2.3 dacă la momentul luării unei decizii de afaceri este în mod rezonabil îndreptățit să considere că acționează în interesul Societății și pe baza unor informații de afaceri.

4.2.5 Mandatarul se va conforma în totalitate obligațiilor de neconcurență prevăzute în Anexa la prezentul contract, care face parte integrată din acesta.

4.2.6 Mandatarul nu poate exercita concomitent mai mult de 2 mandate de administrator în societăți pe acțiuni/ întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României, cu respectarea restricțiilor / limitărilor impuse prin prezentul contract și prevederilor legale aplicabile.

4.2.7 Dacă mandatarul are într-o anumită operațiune, direct sau indirect, interese comune intereselor Societății trebuie să îi înștiințeze despre aceasta autoritatea publică și pe auditorii interni și să nu ia parte la nicio deliberare privind această operațiune. Aceeași obligație o are mandatarul în cazul în care, într-o anumită operațiune, știe că sunt interesați soția, rudele sau afinii până la gradul al 4-lea inclusiv. Mandatarul care nu a respectat prevederile prezentului alineat va răspunde de daunele ce au rezultat pentru Societate.

4.2.8 Mandatarul duce la îndeplinire toate obligațiile care îi revin potrivit actului constitutiv / statut, OUG nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, Legii societăților comerciale nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și a celorlalte prevederi legale.

4.2.9 Mandatarul va respecta procedurile prevăzute pentru funcționarea societății în Actul Constitutiv/Statut și în reglementările interne ale Societății și va participa la procesul de luare a deciziilor, cu respectarea acestor proceduri.

4.2.10 Mandatarul își va executa sarcinile în conformitate cu cele mai ridicate standarde profesionale stabilite pentru acest tip de activitate și cu prevederile prezentului contract. Mandatarul va acționa în orice moment în interesul Societății. Mandatarul va devota întregul său timp de lucru și va depune toate eforturile în vederea îndeplinirii sarcinilor sale și desfășurării activității Societății.

4.2.11 Activitatea Mandatarului va fi desfășurată la sediul Societății. Atunci când este necesar, acesta își va îndeplini obligațiile pe teritoriul României sau în orice alt loc pe care Societatea îl poate desemna, din când în când.

4.2.12 Mandatarul va respecta orice cerință referitoare la etică, conflict de interese și alte obligații prevăzute de legislația aplicabilă în legătură cu funcția sa de Administrator al Societății, și va determina orice părți aflate în legătură cu acesta să respecte obligațiile respective.

4.2.13 În vederea îndeplinirii sarcinilor sale prevăzute de prezentul Contract, Actul Constitutiv/Statut și legea privind societățile comerciale, Mandatarul:

4.2.13.1 va răspunde de adoptarea măsurilor necesare în legătură cu conducerea societății;

4.2.13.2 va devota semnificativ tot timpul său de lucru, toată atenția și toate abilitățile sale sarcinilor sale din prezentul Contract, după cum va fi necesar în interesul de afaceri al Societății;

4.2.13.3 va servi cât mai bine și cu loialitate interesele Societății, făcând uz de toate abilitățile sale și va depune toate eforturile în vederea promovării intereselor Societății;

4.2.13.4 nu va efectua sau nu va determina ori nu va permite efectuarea, în niciun moment, de declarații nereale sau înșelătoare cu privire la Societate sau la activitatea sa, ori în legătură cu furnizarea serviciilor sau oricărui produse sau servicii proiectate, fabricate, distribuite sau furnizate de Societate;

4.2.13.5 va respecta orice altă interdicție, restricție, limitare impusă de prevederile legale aplicabile funcțiilor de conducere în cadrul întreprinderilor publice.

Art. 5. Obligațiile și drepturile Mandantului

5.1. Drepturile Mandantului:

5.1.1 de a pretinde Mandatarului să-și îndeplinească toate obligațiile profesionale stipulate în legislația în vigoare, Actul Constitutiv/Statutul al Societății, hotărârile Consiliului Local, ale autorității publice și prezentul Contract;

5.1.2 de a pretinde Mandatarului să-și îndeplinească toate atribuțiile și obligațiile cu diligența unui bun proprietar;

5.1.3 de a pretinde Mandatarului desfășurarea activității decurgând din prezentul Contract, cu loialitate și în interesul Societății;

5.1.4 de a pretinde Mandatarului realizarea indicatorilor din bugetul de venituri și cheltuieli stabilit prin hotărâre ale Consiliului Local și aprobat în conformitate cu reglementările aplicabile.

5.1.5 de a pretinde Mandatarului să păstreze confidențialitatea tuturor informațiilor legate de activitatea ori operațiunile Societății, atât pe durata mandatului cât și o perioadă de timp de la data încetării mandatului, indiferent de modul de încetare a acestuia.

5.1.6 de a revoca mandatul.

5.1.7 în activitatea de urmărire lunară a bunei execuții a prezentului Contract, are dreptul să solicite să i se prezinte, lunar, trimestrial sau ori de câte ori solicită, situația economico- financiară și orice alte documente.

5.2. Obligațiile Mandantului:

5.2.1. asigurarea deplinei libertăți Mandatarului în îndeplinirea sarcinilor și obligațiilor care fac obiectul prezentului Contract, în condițiile legii și ale Actului Constitutiv/Statutului al Societății.

5.2.2. Societatea se obligă să notifice Mandatarului, în condițiile art. 13.3, orice modificare adusă

Actului Constitutiv/Statutului, în termen de 2 zile lucrătoare de la efectuarea legală a acestora. Modificările respective vor fi opozabile Mandatarului de la data comunicării acestora, efectuată cu respectarea prevederilor prezentului Contract.

5.2.3. Va asigura efectuarea tuturor formalităților aferente numirii Administratorului, în vederea respectării legii române și a Actului Constitutiv/Statutului,

Art. 6. Informații Confidențiale

6.1. Astfel cum este folosit în prezentul Contract, termenul "Informații Confidențiale" înseamnă și include:

- termenii contractului și orice informații cu privire la partenerii de afaceri, clienții, agenții, salariații, antreprenorii, investitorii sau furnizorii Societății, precum și condițiile în baza cărora Societatea desfășoară activități economice cu fiecare dintre aceste persoane;

- programe de calculator (inclusiv codul sursa și codul de obiect) sau programul soft dezvoltat, modificat sau folosit de Societate;

- algoritmi, proceduri sau tehnici, sau idei și principii esențiale care stau la baza unor asemenea algoritmi, proceduri sau tehnici dezvoltate de sau acelea folosite de Societate sau în alt fel cunoscute Societății (mai puțin orice algoritmi, proceduri sau tehnici care țin de domeniul public), indiferent dacă acești algoritmi, proceduri sau tehnici fac sau nu parte dintr-un program de computer, inclusiv, dar fără a se limita la tehnici pentru: (i) identificarea posibilităților clienți; (ii) comunicarea efectivă cu clienții existenți sau potențiali; (iii) reducerea costurilor de funcționare sau creșterea eficienței sistemului;

- faptul ca Societatea folosește, a folosit sau a evaluat ca posibilitate de a folosi orice bază de date anume, surse de date, algoritm, procedura sau tehnică sau ideile și principiile esențiale care stau la baza unui asemenea algoritm, procedura sau tehnica dezvoltate sau furnizate de o persoană, alta decât Societatea (inclusiv orice algoritm, procedura sau tehnica din domeniul public) indiferent dacă asemenea algoritm, procedura sau tehnica fac parte dintr-un program de computer sau nu;

- strategiile de stabilire a prețurilor sau de marketing, dezvoltate, investigate, dobândite (de la o terță persoană sau în alt fel), evaluate, modificate, testate sau folosite de către Societate, sau orice informații cu privire la sau care ar putea în mod rezonabil duce la dezvoltarea unor asemenea strategii;

- informații cu privire la planurile de viitor ale Societății, inclusiv, însă fără a se limita la planuri de extindere la noi produse, zone geografice, segmente de piață sau servicii, orice informații care ar putea fi incluse în mod obișnuit în situațiile financiare ale Societății, inclusiv, dar fără a se limita la, suma activului, pasivului, valorii nete, veniturilor, cheltuielilor sau venitului net al Societății, cu excepția acelor informații a căror dezvăluire este autorizată conform reglementărilor interne ale Societății sau cele care sunt publice sau trebuie făcute publice datorită unor prevederi legale. Pentru evitarea oricăror confuzii, situațiile financiare ale Societății sunt publice, precum și orice alte informații pentru care Societatea are o obligație legală de a le face publice;

- orice alte informații dobândite de Mandatar în cursul exercitării mandatului său, despre care s-ar putea aprecia, în mod rezonabil și dovedit, ca reflectă vulnerabilități ale Societății, și care ar ajuta un competitor sau un potențial competitor al Societății („Concurentul”) pentru a concura cu succes împotriva Societății;

- orice informație primită de Mandatar, în legătura cu Societatea, de la terțe persoane care au, la rândul lor, o obligație de confidențialitate despre a cărei existență înștiințează pe Mandatar;

Și

- orice copii ale tuturor informațiilor menționate mai sus, cu excepția situațiilor în care aceste copii sunt solicitate de o instanță judecătorească sau de o altă autoritate publică, în condițiile prevăzute de lege și numai în măsura și în scopurile pentru care informațiile au fost solicitate, cu condiția, totuși, ca Mandatarul să notifice mai întâi Societatea în scris cu privire la solicitarea informațiilor și să coopereze cu Societatea în cazul în care aceasta din urmă dorește să obțină o protecție corespunzătoare.

- Mandatarul se obligă să păstreze confidențialitatea Informațiilor Confidențiale conform prezentului Contract, acceptând să respecte fiecare restricție și obligație din prezentul Contract, pe toată durata mandatului precum și pentru o perioadă de 2 ani de la data încetării mandatului, indiferent de modul de încetare a acestuia.

- Mandatarul se obliga să nu dezvăluie Informații Confidențiale niciunei persoane, cu excepția cazului în care există acordul prealabil scris al autorității, sau exceptând cazurile în care se stipulează altfel în prezentul Contract.

Toate obligațiile mai sus menționate, decurgând din prezentul Contract și toate restricțiile nu se aplică acelei părți a Informațiilor Confidențiale pentru care Mandatarul demonstrează că:

- a fost făcută public în alt fel decât ca rezultat al unei divulgări din partea Mandatarului; sau
- era disponibilă, pentru Mandatar, pe baze ne-confidențiale, înaintea oricărei dezvăluiri făcute de autoritatea publică către Mandatar dar numai dacă: (i) sursa unei asemenea informații nu era obligată legal sau contractual, să nu dezvăluie asemenea informații, și (ii) Mandatarul informează prompt autoritatea publică că este în posesia unei astfel de informații.

- Obligația de păstrare a confidențialității Informațiilor Confidențiale supraviețuiește duratei prezentului Contract și se întinde și pe o perioadă de 2 ani de la încetarea prezentului Contract, indiferent de modul în care are loc aceasta încetare.

- Pe durata executării Contractului și la data încetării prezentului Contract, Mandatarul va dezvălui autorității publice și va preda prompt acesteia în scris, sau în orice formă și mod, cerute în mod rezonabil, următoarele informații („Informații care vor fi dezvăluite”), care vor constitui proprietate unică și exclusivă, Mandatarul angajându-se să coopereze cu, și să sprijine Societatea, pe durata prezentului Contract și după aceea, în orice manieră solicitată în mod rezonabil de Societate, să obțină titlul sau dreptul de proprietate asupra acestora sau dovada acestora:

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

- toate strategiile de stabilire a prețurilor sau de marketing, ideile și principiile esențiale care stau la baza acestor strategii, și orice informații care ar putea, în mod rezonabil, duce la dezvoltarea unor asemenea strategii concepute, originale, adaptate, descoperite, dezvoltate, dobândite (de la o terță persoană sau în alt fel), evaluate, testate sau aplicate de Mandatar în decursul activității sale în cadrul Societății;

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

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

6.2. În cazul încălcării obligației de confidențialitate, Mandatarul este obligat să plătească Societății daune-interese pentru prejudiciile aduse Societății, în limita a cel mult 6 (șase) remunerații lunare.

Nici o prevedere din această secțiune nu va fi interpretată în sensul împiedicării autorității publice să dezvăluie, în condițiile stabilite în prezentul Contract, informații către public, Adunarea Generală a Acționarilor sau autoritățile relevante, în cazul în care astfel de dezvăluiri sunt impuse de lege, actul constitutiv/statutul al societății sau decizii ale adunării Generale a acționarilor.

Art. 7 Declarații publice

7.1. Fără a aduce atingere în vreun fel prevederilor art. 6 (Informații Confidențiale) de mai sus, Administratorul se obligă să nu emită niciun fel de declarații publice, aprecieri și alte asemenea cu privire la activitatea și/sau situația (inclusiv financiară) a Societății, conducerea acesteia, serviciile furnizate de Societate, furnizorii sau clienții Societății, indiferent de mediul de emitere (mass-media, evenimente publice/emisiuni și/sau organizate de mass-media– inclusiv, dar fără a se limita la emisiuni televizate/radio, talk-show-uri, interviuri etc.).

7.2. Prin excepție, Administratorul va putea să emită declarații publice, aprecieri și alte asemenea în mediile menționate la art. 7.1 de mai sus numai cu respectarea următoarelor condiții cumulative:

I. Respectivele declarații/aprecieri/opinii privesc exclusiv aspecte /elemente pozitive ale activității Societății sau, după caz, răspunsuri la atacuri mediatice la adresa Societății, activități și/sau conducerii acesteia; și

II. Administratorul a fost desemnat în acest .

7.3. Administratorul declară și este de acord că, în caz de încălcare a prevederilor prezentului articol, prejudiciul Societății este cert și irefutabil și, într-o atare situație, se obligă să plătească Societății daune-

interese echivalând cu valoarea a 6 remunerații nete lunare, pe perioada derulării contractului și timp de trei ani de la încetare.

Art. 8 Răspunderea Părților

8.1. Mandatarul răspunde pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a obligațiilor stabilite prin reglementările și dispozițiile legale, prevederile Actului Constitutiv/Statut, hotărârile consiliului local, precum și a obligațiilor asumate prin prezentul Contract.

8.2. Mandatarul răspunde, cu excepția cazului în care a făcut să se consemneze, împotrivirea lui și a încunoștințat despre aceasta, în scris, pe auditorul intern și auditorul fiscal.

8.3. Pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a obligațiilor prevăzute în prezentul Contract, Părțile răspund potrivit legislației în vigoare.

8.4. Mandatarul răspunde civil, în condițiile legii, pentru daunele produse Mandantului în exercițiul mandatului său.

8.5. Societatea nu răspunde pentru actele sau faptele ilicite cauzatoare de prejudicii, comise de Mandatar prin depășirea atribuțiilor sale.

Art. 9. Forța Majoră

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

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

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

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

Art. 10. Modificarea Contractului

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

Art. 11. Încetarea Contractului

Prezentul contract încetează prin:

11.1. Revocarea înainte de termen a Mandatarului de către Consiliu Local, fără îndeplinirea oricărei alte formalități și fără intervenția instanțelor competente. Într-un asemenea caz, Societatea nu este obligată să achite Mandatarului nicio compensație, despăgubire sau orice fel de daune interese.

11.2 Renunțarea Mandatarului, cu un preaviz de 30 (treizeci) de zile calendaristice acordat Societății, fără îndeplinirea altor formalități și fără intervenția instanțelor competente.

11.3 La împlinirea termenului de 4 ani cu posibilitatea prelungirii cu încă un mandat.

Art. 12. litigii

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

12.2. Orice dispută care nu poate fi soluționată în condițiile de mai sus va fi supusă competenței instanțelor judecătorești competente din România.

Art. 13. Alte clauze

13.1 Prezentul Contract nu poate fi modificat sau completat decât prin hotărârea Adunării Generale a Acționarilor și cu acordul scris prealabil al celeilalte Părți. Nicio Parte nu va avea dreptul să transfere, să cedeze ori să delege drepturile și obligațiile sale din prezentul Contract, fără consimțământul scris prealabil al celeilalte Părți.

13.2. Trimiterile la dispoziții legale din cuprinsul prezentului Contract se consideră ca fiind efectuate la cele similare în caz de modificare, completare sau abrogare.

13.3. Orice comunicare, notificare, înștiințare, solicitare, instrucțiune sau alt document de comunicat în baza prezentului Contract de către o Parte la acesta va fi în formă scrisă și va fi considerat(ă) ca fiind comunicat(ă) (i) în momentul primirii, dacă este înmănat(ă) personal, prin curier sau serviciu de curierat, sau de către executorul judecătoresc, (ii) la data transmiterii, dacă este transmis(ă) prin telex, email, fax sau altă transmisie prin cablu, sau (iii) la data primirii documentului, dacă este trimis(ă) prin poșta recomandată.

13.4. În cazul în care oricare dintre Părțile contractante își schimbă adresa la care dorește să primească comunicări/inștiințări, aceasta va notifica în scris cealaltă parte în acest sens. Noua adresa va fi considerată adresa la care urmează să fie trimise toate înștiințările în baza prezentului Contract numai după ce cealaltă parte contractantă a fost informată cu privire la schimbarea respectivă.

13.5. Neexercitarea sau exercitarea cu întârziere de către o Parte a oricărui drept din prezentul Contract nu va fi considerată o renunțare la dreptul respectiv, iar exercitarea singulară sau parțială a oricărui astfel de drept nu va împiedica exercitarea din nou sau în viitor a aceluși drept sau a oricărui alt drept.

13.6. În cazul în care orice prevederi(i) din prezentul Contract sau orice aplicare a acesteia(ora) este(sunt) considerată(e) nulă(e), ilegală(e) sau inaplicabilă(e), validitatea, legalitatea și aplicabilitatea restului prevederilor acestui Contract nu vor fi afectate.

13.7. Prezentul Contract și drepturile și obligațiile Părților vor fi guvernate, interpretate și puse în aplicare în conformitate cu legea română.

13.8. Prezentul Contract este încheiat în limba română.

Încheiat astăzi _____ în 3 (trei) exemplare originale, pentru fiecare Parte și unul pentru comunicarea către aparatul de specialitate al Primarului comunei Balaciu.

OBLIGAȚII DE NECONCURENȚĂ

1. Neconcurență

Pe perioada exercitării mandatului sau în Societate, Administratorul, în mod direct sau indirect, fie în nume propriu ori în calitate de salariat, agent, consultant, administrator, director, membru în orice organ de administrare sau conducere, asociat, acționar, investitor sau în orice alta calitate deținută la o alta societate, este de acord și se obligă:

a) să nu se angajeze în orice activitate sau afacere care este în concurență cu sau similară cu o activitate sau afacere a Societății, ori cu o activitate sau afacere pe care Societatea o desfășoară sau își propune să o desfășoare și să promoveze ori să sprijine financiar sau altfel o astfel de activitate/afacere; sau

b) să nu asiste în orice mod, orice persoana ale cărei activități sunt în concurență cu sau care prejudiciază în orice alt mod activitățile comerciale ale Societății.

2. Abținerea de la solicitarea de servicii

Pe perioada exercitării mandatului sau în Societate, Administratorul, în mod direct sau indirect, cu sau fără comision, fie în nume propriu sau în calitate de salariat, agent, consultant, administrator, director, membru în orice organ de administrare sau conducere, asociat, acționar, investitor sau în orice alta calitate deținută la o alta societate, nu va:

a) determina sau încerca să determine orice salariat, consultant, furnizor, cumpărător sau antreprenor independent al Societății să înceteze sau, după caz, să modifice de o manieră contrară intereselor Societății relația sa contractuală cu Societatea;

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

c) solicita sau accepta orice afacere, patronaj, comenzi, cumpărători sau clienți pentru sine sau pentru orice altă persoană sau entitate, de la orice client sau cumpărător al Societății sau să acorde oricărei alte persoane, firme sau corporații, dreptul de a efectua oricare dintre cele de mai sus;

d) Încălcarea obligațiilor de neconcurență

Orice încălcare deliberată a obligațiilor cuprinse în prezenta anexa de către Administrator îndreptățește Societatea să solicite acestuia despăgubiri pentru daunele provocate Societății.