

Anexa nr.1 la Hotărârea Consiliului Local al Comunei Păulești
nr. _____

PLAN DE selecție – componenta inițială
pentru desemnarea Administratorilor la Societatea
APA-CANAL PĂULEȘTI S.R.L.
Mandatul 2025– 2029

Controlul informației:

Titlu **PLAN DE selecȚIE – componenta inițială**
Selecție Administratori
Societatea APA-CANAL PĂULEȘTI S.R.L.

Autor **U.A.T. COMUNA PĂULEȘTI**

IMPORTANT:

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

Versiune:

Versiune	Caracter	Autor	Data
Vers 1.0	Proiect	U.A.T. Comuna Păulești	17.02.2025
Vers 1.1	Aprobat	Consiliul Local al Comunei Păulești H.C.L. 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. Roluri și responsabilități	19
Secțiunea a VII-a. Aspecte cheie ale procedurii de selecție	21
Secțiunea a VIII-a. Riscuri posibile	22
Secțiunea a IX-a. Documentele ce trebuie depuse până la numirea Membrilor în Consiliul de Administrație.	23

Lista de abrevieri

Abrevieri juridice

AGA	-	Adunarea Generală a Asociațiilor Societății APA-CANAL PĂULEȘTI S.R.L.
AMEPIP	-	Agencia pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice
CSC	-	Comisia de soluționare a contestațiilor
CSN	-	Comisia de selecție și nominalizare
OCDE	-	Organizația de Cooperare și Dezvoltare Economică
UAT Comuna Ceptura	-	Unitatea Administrativ Teritorială Comuna Păulești

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
HCJ:	-	Hotărârea Consiliului Județean nr.
HG:	-	Hotărâre a Guvernului nr.
lit.	-	litera
L:	-	Lege nr.
OUG:	-	Ordonanță de urgență a Guvernului nr.
pct.	-	punct
R:	-	Regulament nr.
ROF	-	Regulament de Organizare și Funcționare a comisiei de selecție și nominalizare

Legislație aplicabilă

H.G. nr.639/2023	-	Hotărâre a Guvernului nr. 639 din 27 iulie 2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta 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 guvernanta corporativă a întreprinderilor publice (M.O. nr. 415 din 1 iunie 2016)
Ordin nr.126/2024	-	Ordin AMEPIP nr. 126 din 12 martie 2024 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare al comisiilor de selecție și nominalizare a candidaților pentru postul de membru în cadrul consiliilor de administrație/supraveghere ale întreprinderilor publice (M.O. nr. 304 din 5 aprilie 2024)
O.U.G. nr.109/2011	-	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

Definiții

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

- **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;
- **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 guvernanței 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.140² 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 administrator** – încetarea din orice motiv a mandatului unui administrator 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);
- **Hotărâre a Guvernului nr. 617 din 27 iulie 2023** privind organizarea și funcționarea Agenției pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice (M.O. nr. 691 din 27 iulie 2023);
- **Hotărâre a Guvernului nr. 639 din 27 iulie 2023** pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice (M.O. nr. 697 din 28 iulie 2023).
- **Ordin nr. 126 din 12 martie 2024** privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare al comisiilor de selecție și nominalizare a candidaților pentru postul de membru în cadrul consiliilor de administrație/supraveghere ale întreprinderilor publice (M.O. nr. 304 din 5 aprilie 2024).
- **Actul Constitutiv al Societății APA-CANAL PĂULEȘTI S.R.L.**

Introducere

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

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

Componenta inițială a planului de selecție are scopul de a servi drept instrument fundamental în cadrul procedurii de selecție pentru desemnarea Administratorilor **Societății APA-CANAL PĂULEȘTI S.R.L.**

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

În vederea îndeplinirii acestui deziderat, **U.A.T. Comuna Păulești**, în calitate de autoritate publică tutelară pentru **Societatea APA-CANAL PĂULEȘTI S.R.L.**, a întocmit Componenta inițială a planului de selecție.

Componenta inițială a planului de selecție are scopul de a servi drept instrument fundamental în cadrul procedurii de selecție pentru desemnarea Administratorilor **Societății APA-CANAL PĂULEȘTI S.R.L.**, elaborează prezentul Plan de selecție – componenta inițială, în cadrul procedurii de selecție pentru desemnarea Administratorilor **Societății APA-CANAL PĂULEȘTI S.R.L.**

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

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

Secțiunea I. Scop și domeniu de aplicare

1. Componenta inițială a planului de selecție, constituie fundamentul procedurii de selecție, reflectând principalele activități și decizii care trebuie realizate, termenele de realizare, părțile implicate și rolurile acestora, riscurile identificate, precum și documentele de lucru.
2. Prezentul plan de selecție este întocmit cu scopul selecției Administratorilor **Societății APA-CANAL PĂULEȘTI S.R.L.**, cu respectarea prevederilor O.U.G. nr.109/2011 și H.G. nr.639/2023.
3. **Societatea APA-CANAL PĂULEȘTI S.R.L.** se încadrează în categoria întreprinderilor publice prevăzute la **Art.2 pct.2 lit.b)** din OUG nr.109/2011. Organizarea și funcționarea societății este reglementată de respectivul act normativ și unde acesta nu dispune, de dispozițiile Legii nr.31/1990 și Codului civil.
4. **Societatea APA-CANAL PĂULEȘTI S.R.L.** este persoană juridică de naționalitate română se organizează și funcționează potrivit reglementărilor legale în vigoare, respectiv Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.111/2016, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr.31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare, în vederea realizării obiectului său de activitate și a îndeplinirii obiectivelor societății așa cum sunt stabilite prin Actul Constitutiv.
5. **Societatea APA-CANAL PĂULEȘTI S.R.L.** este organizată ca o societate cu răspundere limitată și este înmatriculată la Registrul Comerțului cu nr. **J29/2470/2023**, CUI:**49052550**.
6. Sediul social al societății este în **România, Sat Găgeni, Comuna Păulești, str. Stroe Buzescu nr.4, Județul Prahova, cod poștal 107400**
7. Capital social în valoare de 500.000 lei este divizat în 50.000 părți sociale, cu o valoare nominală de 10 lei/parte socială.
8. Asociatul unic al societății este **UAT Comuna Păulești**, care deține și 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 Asociaților este organul de conducere al societății care decide asupra activității acesteia și stabilește politica economică și comercială.
14. Conducerea administrativă este formată dintr-un Consiliu de Administrație format din **3 membri**.

Secțiunea a II-a. Principii

15. Planul de selecție se întocmește și se implementează astfel încât să asigure o procedură de selecție transparentă, deschisă, nediscriminatorie, competitivă și comprehensivă.
16. Planul de selecție este întocmit cu claritate pentru a putea fi determinate toate aspectele cheie ale procedurii de selecție, în conformitate cu prevederile O.U.G. nr.109/2011 și H.G. nr.639/2023.
17. Planul de selecție este întocmit astfel încât procedura de selecție să se realizeze cu respectarea dreptului la libera competiție, echitate și egalitate de șanse, nediscriminare, transparență, tratament egal și asumarea răspunderii și cu luarea în considerare a specificului domeniului de activitate al societății.
18. Principalele prevederi care fundamentează prezenta procedură de selecție sunt cele prevăzute în Art.28 din O.U.G. nr.109/2011:

„Art. 28 (1) În cazul societăților administrate potrivit sistemului unitar, acestea vor putea fi administrate printr-un consiliu de administrație format din 3-7 membri, persoane fizice sau juridice, cu experiență în conducerea societăților sau regiilor autonome.

(2) Consiliul de administrație este format din 5-7 membri în cazul întreprinderilor publice care îndeplinesc următoarele condiții cumulative:

 - a) au înregistrat o cifră de afaceri în ultimul exercițiu financiar superioară echivalentului în lei al sumei de 7.300.000 euro;*
 - b) au cel puțin 50 de angajați.*

(3) Membrii consiliului de administrație trebuie să aibă studii superioare și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de cel puțin 7 ani.

(4) În cazul consiliilor de administrație al căror număr de membri se încadrează în prevederile alin. (1), nu pot fi numiți mai mult de un membru din rândul funcționarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice.

(5) În cazul consiliilor de administrație ale societăților administrate în sistem unitar la care se face referire la alin.(2), precum și ale societăților administrate în sistem dualist, cel mult doi membri ai consiliului sunt funcționari publici sau personal al autorității publice tutelare sau al altor instituții sau autorități publice, în cazul în care consiliul de administrație are mai mult de 5 membri. În caz contrar, un singur membru al consiliului de administrație sau al consiliului de supraveghere este funcționar public sau personal al autorității publice tutelare sau al altor instituții sau autorități publice.

(5¹) Membrii consiliului de administrație, respectiv ai consiliului de supraveghere prevăzuți la alin. (5) sunt desemnați de autoritatea publică tutelară și numiți de către adunarea generală a acționarilor la propunerea unei comisii constituite la nivelul autorității publice tutelare, dispozițiile alin.(3) aplicându-se în mod corespunzător. Informațiile referitoare la aceste desemnări și numiri se transmit către AMEPIP, care verifică respectarea de către autoritatea publică tutelară a dispozițiilor alin. (3) și, în termen de 10 zile de la primirea informațiilor, emite un aviz conform prin care aprobă sau anulează desemnarea membrului respectiv.

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

(6¹) În cazul întreprinderilor publice organizate ca societăți cu răspundere limitată, numărul administratorilor va fi de cel puțin 3, dintre care cel mult unul va fi funcționar public sau o persoană din rândul altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice. Administratorilor acestor societăți li se aplică, în mod corespunzător, prevederile alin. (1) privind cerințele de experiență ale administratorilor, prevăzute la alin. (3) și (6)-(8). Toate referirile din prezenta ordonanță de urgență la consiliu de

administrație vor fi interpretate ca referiri la administratori, iar toate referirile la adunarea generală a acționarilor vor fi interpretate ca referiri la adunarea generală a asociaților.

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

(8) Mandatul administratorilor este stabilit prin actul constitutiv, neputând depăși 4 ani. Mandatul administratorilor care și-au îndeplinit în mod corespunzător atribuțiile poate fi reînnoit o singură dată ca urmare a unui proces de evaluare, în condițiile prezentei ordonanțe de urgență. Mandatul administratorilor numiți ca urmare a încetării, sub orice formă, a mandatului administratorilor inițiali coincide cu durata rămasă din mandatul administratorului care a fost înlocuit."

19. Consiliul de administrație al **Societății APA-CANAL PĂULEȘTI S.R.L.** este format din **3 (trei) membri**, întrucât întreprinderea publică îndeplinește condiții prevăzute de Art.28 alin.(1) din O.U.G. nr.109/2011.

Secțiunea a III-a. Contractarea expertului independent

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

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

24. Principalele activități și decizii care trebuie realizate sunt:

- a) Declanșarea procedurii de selecție
- b) Elaborarea și aprobarea scrisorii de așteptări
- c) Elaborarea și aprobarea componentei inițiale a planului de selecție
- d) Elaborare și aprobare ROF a CSN
- e) Constituirea CSN
- f) Elaborarea și aprobarea profilului CA
- g) Elaborarea și aprobarea profilului candidatului
- h) Elaborarea și aprobarea componentei integrale a planului de selecție
- i) Publicarea anunțului de selecție
- j) Depunerea și analiza dosarelor de candidatură
- k) Întocmirea listei lungi de candidați și a listei scurte de candidați
- l) Evaluarea inițială și elaborare lista scurtă
- m) Comunicare pentru depunerea declarației de intenție
- n) Depunerea declarațiilor de intenție
- o) Realizarea interviului
- p) Întocmirea clasamentului candidaților și a raportului final
- q) Comunicarea rezultatelor procedurii de selecție
- r) Numirea administratorilor

Secțiunea a V-a. Termene ale procedurii de selecție

25. Termenele procedurii de selecție se stabilesc conform O.U.G. nr.109/2011, H.G. nr.639/2023 și Ordin nr.126/2024.
26. Procedura de selecție în cazul selecției membrilor la **Societate** se derulează în mod transparent cu scopul de a asigura profesionalizarea consiliului, potrivit standardelor de guvernanță corporativă a întreprinderilor publice, astfel cum au fost dezvoltate în Principiile de guvernanță 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.
27. Declanșarea procedurii de selecție a membrilor consiliului începe **cu 6 luni înaintea expirării mandatului actualului consiliu**; în cazul societății la data adoptării hotărârii AGA 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.
28. **Data de începere a procedurii de selecție este: 05.02.2025**
29. Prin **Hotărârea AGA nr.1 din 05.02.2025** s-a aprobat declanșarea procedurii de selecție a Administratorilor **Societății APA-CANAL PĂULEȘTI S.R.L.**, pentru un mandat de 4 ani, în conformitate cu prevederile O.U.G. nr.109/2011 și H.G. nr.639/2023.
30. Componenta inițială a planului de selecție se întocmește de către **autoritatea publică tutelară**, **în termen de 10 zile de la data declanșării procedurii de selecție**, și cuprinde, fără a se limita la acestea, scrisoarea de așteptări, aspectele-cheie ale procedurii, calendarul, părțile responsabile și rolurile acestora, riscurile identificate, documentele ce trebuie depuse până la numirea administratorilor, conform Art.1 alin.(1) pct.4 din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023.
31. 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.
32. **Autoritatea publică tutelară** elaborează scrisoarea de așteptări, în consultare cu organele de administrare și conducere ale societății, conform Art.4 alin.(1) și cu respectarea dispozițiilor Art.6 și Art.7 din Anexa nr.1b la H.G. nr.639/2023.
33. **Autoritatea publică tutelară** organizează consultări cu acționarii care reprezintă, împreună sau individual, peste 5% din capitalul social al societății, în conformitate cu dispozițiile Art.5 din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023.
34. Organizarea consultărilor este comunicată prin publicarea unui anunț pe pagina de internet a societății și pe cea a **autorității publice tutelare**, **cu cel puțin 5 zile înainte de data stabilită**, conform Art.4 alin.(3) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023.
35. Scrisoarea de așteptări este aprobată prin act administrativ al conducătorului **autorității publice tutelare**, ca parte din componenta inițială a planului de selecție, conform Art.4 alin.(4) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023.
36. Scrisoarea de așteptări se publică pe paginile de internet ale **autorității publice tutelare**, societate și AMEPIP, odată cu componenta inițială a planului de selecție, conform dispozițiilor Art.5 din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023.
37. **Autoritatea publică tutelară** elaborează și publică componenta inițială a planului de selecție pe pagina de internet proprie și a **societății**, **în termen de 15 zile de la data declanșării procedurii de selecție**, conform Art.5 alin.(1) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023.
38. Proiectul componentei inițiale a planului de selecție se va publica pe paginile de internet ale **autorității publice tutelare** și, respectiv, **societății**. **Autoritatea publică tutelară** consultă acționarii în vederea definitivării elaborării componentei inițiale a planului de selecție, conform Art.5 alin.(3) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023.
39. Acționarii reprezentând, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social au dreptul de a formula propuneri de modificare și completare a proiectului componentei inițiale a planului de selecție **în termen de 5 zile de la data publicării**, conform Art.5 alin.(4) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023.

40. Autoritatea publică tutelară este obligată să publice propunerile primite la componenta inițială a planului de selecție și să motiveze acceptarea sau respingerea lor, conform Art.5 alin.(5) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023.
41. Componenta inițială a planului de selecție se aprobă prin act administrativ al autorității publice tutelare, după parcurgerea etapelor prevăzute la alin. (1)—(4) **în termen de 10 zile**, conform Art.5 alin.(5) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023.
42. CSN se înființează prin act administrativ al **autorității publice tutelare**, conform prevederilor art. 4⁹ din O.U.G.nr.109/2011 și ale art. 3-6 din H.G.nr.639/2023, conform Art.7, alin.(1) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023.
43. Președintele CSN este desemnat dintre reprezentanții **autorității publice tutelare**, conform art.7 alin.(2) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023.
44. **Autoritatea publică tutelară** asigură secretariatul CSN, conform Art.7 alin.(3) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023.
45. Procedura de selecție și nominalizare va fi efectuată în continuare de către CSN, numită prin hotărârea **autorității publice tutelare deliberative**, la propunerea conducătorului **autorității publice tutelare** și se compune din:
 - a) 2 membri desemnați de conducătorul **autorității publice tutelare**;
 - b) expertul independent, selectat.
46. ROF a CSN se elaborează și se aprobă de către **autoritatea publică tutelară**, pe baza regulamentului-cadru aprobat conform Ordin nr.126/2024.
47. CSN elaborează componenta integrală a planului de selecție **în termen de 10 zile de la înființare**, conform Art.10 alin.(1) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023.
48. Proiectul componentei integrale a planului de selecție se publică pe paginile de internet ale **autorității publice tutelare** și **societății**, conform Art.10 alin.(2) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023.
49. Acționarii reprezentând, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social au dreptul de a formula propuneri de modificare și completare a componentei integrale a planului de selecție **în termen de 5 zile de la data publicării**, conform Art.10 alin.(3) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023.
50. Componenta integrală a planului de selecție se aprobă prin act administrativ al **autorității publice tutelare**, după caz, conform Art.10 alin.(4) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023.
51. 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.
52. 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 și persoane juridice, în funcție de etapele procedurii de selecție;
 - d) dispozițiile de confidențialitate și de acces la documente, lista elementelor confidențiale;
 - e) lista riscurilor posibile și a măsurilor ce vor fi luate pentru diminuarea acestor riscuri, asigurându-se că drepturile acționarilor sunt respectate și că interesele întreprinderii publice sunt asigurate;
 - f) scrisoarea de așteptări;
 - g) cerințele contextuale;
 - h) profilul consiliului;
 - i) profilul candidatului;
 - j) criteriile de selecție;
 - k) modul de acordare a punctajului;
 - l) documente referitoare la declarația de intenție;
 - m) plan de interviu;
 - n) proiectul contractului de mandat;
 - o) declarații necesar a fi completate de către candidați.

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

53. **Autoritatea publică tutelară** elaborează profilul consiliului, conform Art.12 alin.(1) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023.
54. Profilul consiliului va fi elaborat cu respectarea prevederilor din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023.
55. Acționarii care dețin, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social al societății au dreptul de a formula propuneri privind profilul consiliului, ca parte din componenta integrală a planului de selecție. În acest scop, **autoritatea publică tutelară** va publica proiectul profilului consiliului pe pagina proprie de internet, pe pagina societății și îl va transmite AMEPIP, **în termen de 5 zile de la data aprobării componentei inițiale a planului de selecție**, stabilind termenul-limită pentru formularea de propuneri, conform Art.12 alin.(2) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023. Nu este cazul, din motivele menționate la punctul 26.
56. Profilul consiliului și al candidatului fac parte din componenta integrală a planului de selecție și vor fi aprobate împreună cu aceasta, prin act administrativ, de către **autoritatea publică tutelară** sau de adunarea generală a acționarilor, după caz, conform Art.12 alin.(3) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023.
57. Anunțul privind selecția membrilor consiliului se publică, prin grija autorității publice tutelare și a președintelui consiliului de administrație/de supraveghere al întreprinderii publice, potrivit dispozițiilor Art.29 alin.(4) din O.U.G. nr.109/2011, conform Art.19 alin.(2) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023.
58. Publicarea anunțului privind selecția membrilor consiliului 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.
59. 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.
60. CSN 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.
61. 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.
62. Pe baza dosarelor de candidatură complete, depuse în termen, **CSN alcătuiește lista lungă**, care are caracter confidențial, conform Art.20 alin.(4) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023.
63. Analiza informațiilor din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă și alocarea punctajului conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul profilului consiliului pentru fiecare candidat se realizează de către CSN, conform Art.21 alin.(1) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023.
64. Candidații sunt supuși unei analize comparative, prin raportare la profilul consiliului și profilul candidatului, conform Art.21 alin.(2) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023.
65. CSN 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.
66. Informațiile suplimentare se obțin prin următoarele mijloace:
 - a) clarificări solicitate în scris;
 - b) verificarea activității desfășurate anterior de candidați;
 - c) verificarea referințelor oferite de către candidați, conform Art.21 alin.(4) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023.
67. 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.
68. 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 administrator, rezultând astfel lista scurtă, conform Art.21 alin.(6) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023.
69. Comisia de selecție și nominalizare informează candidații respinși prin mijloace electronice, conform Art.21 alin.(7) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023.
70. Lista scurtă este realizată de CSN, conform Art.22 alin.(1) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023.

71. Candidații selectați sunt informați prin mijloace electronice cu privire la includerea candidaturii lor pe lista scurtă și au obligația să depună la **autoritatea publică tutelară** 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.
72. CSN 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.
73. Clasamentul candidaților aflați în lista scurtă se realizează în urma interviului, organizat de către CSN, pe baza planului de interviu, conform Art.22 alin.(4) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023.
74. În vederea organizării interviului se au în vedere următoarele:
 - a) dosarul de candidatură;
 - b) profilul candidatului;
 - c) profilul consiliului;
 - d) declarația de intenție a candidatului, conform Art.22 alin.(5) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023.
75. După încheierea interviurilor, CSN întocmește clasamentul candidaților și raportul final, conform Art.22 alin.(6) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023.
76. Raportul final se transmite:
 - a) către AMEPIP, în vederea emiterii avizului conform în condițiile prevăzute la art. 4⁴, alin. (5) lit. c) pct. (vii) din OUG:109/2011, și ulterior,
 - b) conducătorului **autorității publice tutelare**, în vederea mandatării reprezentanților statului în AGA, pentru propunerea de membri în consiliu, conform Art.22 alin.(7) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023.
77. După emiterea avizului conform al AMEPIP, raportul final se publică pe pagina de internet a **autorității publice tutelare**, a **societății** și a **AMEPIP**, cu respectarea prevederilor Regulamentului general privind protecția datelor, conform Art.22 alin.(8) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023.
78. Desemnarea membrilor consiliului se efectuează din rândul candidaților cuprinși în lista scurtă, conform Art.22 alin.(9) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023.
79. În cazul **Societății APA-CANAL PĂULEȘTI S.R.L.**, **autoritatea publică tutelară** convoacă AGA în **maximum 10 zile de la comunicarea raportului final**, conform Art.22 alin.(11) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023.
80. În cazul în care, ca urmare a derulării selecției, nu sunt ocupate toate pozițiile de administratori, selecția se organizează pentru pozițiile rămase vacante în condițiile prevăzute de secțiunea a 5-a, Art.24 din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023.

Secțiunea a VI-a. Roluri și responsabilități

81. 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.
82. **Adunarea Generală a Asociaților** îndeplinește următoarele atribuții principale în procedura de selecție, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:
- decide asupra inițierii procedurii de selecție și nominalizare a membrilor CA al **Societății**, ce se comunică de îndată **autorității publice tutelare**;
 - desemnează membrii consiliului de administrație, la propunerea **autorității publice tutelare**, din lista scurtă pentru fiecare post de administrator al societății, pe baza criteriilor de selecție comunicate public, prin anunț, în ordinea clasamentului candidaților pentru postul respectiv.
 - desemnează membrii consiliului de administrație din lista scurtă a candidaților elaborată de CSN. 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 înscrși sau niciun candidat nu se califică pe lista scurtă, procesul de selecție se va relua.
83. **Autoritatea publică tutelară** îndeplinește următoarele atribuții principale în procedura de selecție a administratorilor, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:
- elaborează și publică proiectul componentei inițiale a planului de selecție pe pagina proprie de internet și a societății, în termen de 15 zile de la data declanșării procedurii de selecție;
 - elaborează scrisoarea de așteptări, în consultare cu structurile de specialitate cu organele de administrare și conducere ale societății;
 - consultă acționarii în vederea definitivării componentei inițiale a planului de selecție;
 - publică propunerile primite la componenta inițială a planului de selecție și motivează acceptarea sau respingerea lor;
 - aprobă componenta inițială a planului de selecție;
 - aprobă scrisoarea de așteptări, ca parte din componenta inițială a planului de selecție;
 - publică planul de selecție componenta inițială;
 - publică scrisoarea de așteptări pe pagina proprie de internet pentru a fi luată la cunoștință de candidații la postul de administrator;
 - elaborează profilul consiliului de administrație;
 - decide privind constituirea comisiei de selecție și nominalizare;
 - asigură secretariatul comisiei de selecție și nominalizare;
 - publică proiectul profilului consiliului și profilul candidatului pe pagina proprie de internet, pe pagina întreprinderii publice și îl va transmite AMEPIP;
 - consultă acționarii în vederea definitivării componentei integrale a planului de selecție;
 - publică anunțul privind selecția membrilor consiliului de administrație pe pagina proprie de internet;
 - formulează propuneri pentru desemnarea în adunarea generală a acționarilor, la propunerea comisiei de selecție și nominalizare, din lista scurtă pentru fiecare post de administrator al întreprinderii publice, pe baza criteriilor de selecție comunicate public, prin anunț, în ordinea clasamentului candidaților pentru postul respectiv.
84. **Comisia de selecție și nominalizare** îndeplinește atribuțiile principale prevăzute la Art. 4⁹ alin. (5) din O.U.G. nr.109/2011, detaliate prin Regulamentul de Organizare și Funcționare al CSN, aprobat prin hotărâre a **autorității publice tutelare**, în baza Regulamentului-cadru de organizare și funcționare al comisiilor de selecție și nominalizare, aprobat de AMEPIP.
85. **CSN** îndeplinește următoarele atribuții principale în procedura de selecție a administratorilor, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:
- desfășoară procedura de selecție și nominalizare a membrilor CA al **Societății**;
 - evaluează candidații, pregătește și comunică **autorității publice tutelare** lista scurtă a candidaților și clasamentul acestora;

- c) notifică AMEPIP în cazul apariției oricăror abateri de la prevederile legale referitoare la derularea procedurii de selecție și nominalizare, în vederea aplicării de sancțiuni și dispunerii de măsuri de remediere;
 - d) elaborează următoarele documente necesare bunei desfășurări a procedurii de selecție, fără a se limita doar la acestea, conform legii:
 - Plan de selecție – componenta integrală, cu toată documentația necesară aferentă;
 - 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 consiliului de administrație;
 - Matricea consiliului de administrație;
 - Profilul candidatului pentru funcția de administrator;
 - Matricea profilului individual pentru funcția de administrator;
 - 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.
 - e) verifică dosarele de candidatură în raport cu minimul de criterii stabilite pentru selecție, în vederea alcătuirii listei lungi de candidaturi; candidaturile care nu întrunesc minimul de criterii al profilului de candidat sunt respinse din lista lungă;
 - f) dacă informațiile din dosare nu sunt concludente în ceea ce privește întrunirea minimului de criterii stabilite pentru selecție de către candidați, solicită clarificări suplimentare sau decide respingerea candidaturii;
 - g) informează în scris candidații respinși de pe lista lungă despre această decizie;
 - h) verifică informațiile din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă și stabilește punctajul conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul matricei profilului pentru fiecare candidat;
 - i) efectuează analiza comparativă prin raportare la profilul postului;
 - j) solicită informații suplimentare candidaților din lista lungă, dacă este cazul, pentru acuratețea punctajului;
 - a. elaborează lista scurtă conform normelor metodologice aprobate prin HG:639/2023;
 - k) analizează declarațiile de intenție și integrează rezultatele analizei în evaluarea candidaților;
 - l) organizează și realizează interviuri directe cu candidații, conform planului de interviu; interviurile se vor desfășura la locația stabilită de autoritatea publică tutelară;
 - m) organizează și realizează alte probe de evaluare a candidaților (test grilă pe baza unei bibliografii transmise candidaților din timp, respectiv un test psiho-aptitudinal);
 - n) întocmește clasamentul candidaților și raportul final conform normelor metodologice aprobate prin HG:639/2023;
 - o) formulează propuneri către autoritatea publică tutelară, pentru desemnarea în adunarea generală a acționarilor, a membrilor consiliului de administrație, din lista scurtă pentru fiecare post de administrator al întreprinderii publice, pe baza criteriilor de selecție comunicate public, prin anunț, în ordinea clasamentului candidaților pentru postul respectiv.
86. **Candidații** îndeplinesc următoarele atribuții principale în procedura de selecție a administratorilor, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:
- a) Depun dosarul de candidatură cu toate documentele obligatorii și în termenele prevăzute în anunțul de selecție;

- b) Răspund la solicitările de clarificări emise de CSN;
- c) Depun declarația de intenție în termenele prevăzute în anunțul de selecție;
- d) Participă la interviul final, la data și ora stabilită de CSN, și comunicată în timp util;

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

87. În vederea îndeplinirii scopului procedurii de selecție, părțile identificate în secțiunea a VI-a trebuie să convină asupra următoarelor **aspecte cheie**:
- a) Referitor la documentele necesare implementării componentei integrale a planului de selecție:
 - i. Profilul consiliului este elaborat de către **autoritatea publică tutelară**;
 - ii. Profilul candidatului este elaborat de către CSN. 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. CSN 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 administrator, un element cheie este constituit de etapa de atragere a candidaturilor. În acest scop, publicarea anunțurilor în cel puțin două ziare economice și/sau financiare cu largă răspândire, pe pagina de internet a societății și pe cel puțin o platformă de recrutare devine critică. Vizibilitatea anunțurilor este o prioritate, care trebuie bine echilibrată cu aspectul financiar asociat (costul anunțurilor pentru publicare).

Secțiunea a VIII-a. Riscuri posibile

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

Risc	Probabilitate de apariție / Impact	Acțiuni preventive și/sau corective
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 procedura de selecție, în condițiile în care aceste aspecte sunt intercorelate.	Mică / Mediu	Respectarea procesului de comunicare. Discutarea fiecărui element și/sau etapă a procedurii de selecție cu responsabilul definit prin procedura de selecție. Respectarea procedurii de 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.

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

Secțiunea a IX-a. Documentele ce trebuie depuse până la numirea Membrilor în Consiliul de Administrație.

90. Documentele ce trebuie depuse până la numirea Membrilor în Consiliul de Administrație:
- 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 și persoane juridice, în funcție de etapele procedurii de selecție;
 - d) dispozițiile de confidențialitate și de acces la documente, lista elementelor confidențiale;
 - e) lista riscurilor posibile și a măsurilor ce vor fi luate pentru diminuarea acestor riscuri, asigurându-se că drepturile acționarilor sunt respectate și că interesele întreprinderii publice sunt asigurate;
 - f) scrisoarea de așteptări;
 - g) cerințele contextuale;
 - h) profilul consiliului;
 - i) profilul candidatului;
 - j) criteriile de selecție;
 - k) modul de acordare a punctajului;
 - l) documente referitoare la declarația de intenție;
 - m) plan de interviu;
 - n) proiectul contractului de mandat;
 - o) declarații necesar a fi completate de către candidați.

Întocmit,
Autoritatea publică tutelară

17.02.2025

Anexa nr.1 la planul de selecție – componenta inițială

**ETAPE ALE PROCEDURII DE SELECȚIE A MEMBRILOR CONSILIULUI DE
ADMINISTRAȚIE AL SOCIETĂȚII APA-CANAL PĂULEȘTI S.R.L.**

NR CRT	ETAPA / CADRUL LEGISLATIV	RESPONSABIL	TERMEN-LIMITĂ ORIENTATIV	DOCUMENTE
1	Organizarea procedurii de selecție	APT AGA Societate CSN	150 zile de la data aprobării declanșării procedurii	
2	Notificarea AMEPIP cu privire la necesitatea declanșării procedurii de selecție <i>Art.3 alin.(2) din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023</i>	APT		Adresă către AMEPIP nr. 2353/06.02.2024
3	Aprobarea declanșării procedurii de selecție și comunicarea de îndată către APT a Hotărârii <i>Art.3 alin.(1) lit.b) din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023</i>	AGA Societate	05.02.2025	Hotărâre AGA nr.1/05.02.2025
4	Notificarea AMEPIP cu privire la declanșarea procedurii de selecție <i>Art.3 alin.(3) din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023</i>	APT	în termen de 2 zile lucrătoare de la data declanșării 07.02.2025	Adresă către AMEPIP nr.2403/07.02.2025
5	Elaborare Scrisoare de așteptări <i>Anexa nr.1b la HG nr.639/2023</i>	APT Administratorii și directorii societății		Proiect Scrisoarea de așteptări
6	Elaborarea Componentei inițiale a Planului de selecție <i>Art.1 pct.4 din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023</i>	APT	în termen de 10 zile de la data declanșării procedurii 17.02.2025	Componenta inițială a Planului de selecție - Proiect
7	Publicare : Proiect Scrisoare de așteptări și Proiect Componenta inițială a Planului de selecție <i>Art.5 alin.(1) și alin.(3) din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023</i>	APT și Societate	în termen de 15 zile de la data declanșării procedurii 21.02.2025	Proiect Scrisoarea de așteptări Proiect Componenta inițială a Planului de selecție Se publică pe pagina de internet a APT și pe pagina de internet a societății
8	Publicarea datei organizării consultărilor cu Acționarii, în vederea definitivării elaborării Componentei inițiale a Planului de selecție <i>Art.5 alin.(1) și alin.(3) din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023</i>	APT și Societate	cu 5 zile înainte de data stabilită pentru consultări 21.02.2025	Anunț publicat pe pagina de internet a APT și pe pagina de internet a societății Adrese către toți acționarii societății
9	Organizare consultări cu Acționarii, în vederea definitivării elaborării Componentei inițiale a Planului de selecție, constând în: • Propuneri ale acționarilor de modificare și completare a proiectului C. i. a Planului de selecție • Publicarea propunerilor primite la Componenta inițială a Planului de selecție, cu motivarea acceptării sau a respingerii • Încheierea Procesului-Verbal de consultări	APT și Societate	la împlinirea termenului de 5 zile de la publicarea datei consultărilor 27.02.2025	Proces-Verbal organizare consultări

	Art.5 alin.(3)-alin.(5) din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023			
10	Aprobarea Componentei inițiale a Planului de selecție, inclusiv a Scrisoarei de așteptări Art.5 alin.(6) din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023	APT	în termen de 10 zile de la publicarea componentei inițiale a planului de selecție, respectiv după parcurgerea etapelor prevăzute la punctele 7-9 05.03.2025	HCL/HCL
11	Publicare: Scrisoarea de așteptări Componenta inițială a Planului de selecție Art.5 alin.(1) și alin.(2) din Anexa nr.1b la HG nr.639/2023	APT	la data aprobării Scrisorii de așteptări și a Componentei inițiale a Planului de selecție 05.03.2025	Scrisoarea de așteptări Componenta inițială a Planului de selecție și HCL Se publică pe pagina de internet a APT, pe pagina de internet a societății și pe pagina de internet a AMEPIP Adresă către AMEPIP
12	Propunerea conducătorului APT pentru desemnarea a 2 membri titulari și a 2 membri supleanți în CSN Art.4 ⁹ alin.(3) din OUG nr.109/2011 și Art.5 alin.(4) din Regulamentul-cadru Anexa la OPAMEPIP 126/2024	Conducătorul APT	înainte de constituirea Comisiei de selecție și nominalizare	Dispoziție conducător APT
13	Constituirea Comisiei de selecție și nominalizare Art.5 alin.(4) din Regulamentul-cadru Anexa la OPAMEPIP 126/2024	CL / CJ	la data aprobării componentei inițiale a planului de selecție 05.03.2025	HCL, la propunerea conducător APT
14	Elaborarea și aprobarea ROF CSN pe baza Regulamentului-cadru aprobat prin OPAMEPIP nr.126/2024 Art.8 și Art.9 din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023	APT	la data constituirii Comisiei de selecție și nominalizare 05.03.2025	Regulamentul de organizare și funcționare a Comisiei de selecție și nominalizare HCL de aprobare a ROF CSN
15	Constituirea Comisiei de soluționare a contestațiilor Art.29 alin.(6) din OUG nr.109/2011	APT	la data constituirii Comisiei de selecție și nominalizare 05.03.2025	HCL
16	Elaborarea Profilului Consiliului Art.12 alin.(1) din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023	APT	în termen de 5 zile de la data aprobării Componentei inițiale a Planului de selecție 11.03.2025	Profilul Consiliului – Proiect
17	Publicarea Proiectului Profilului Consiliului Art.12 alin.(2) din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023	APT și Societate	în termen de 5 zile de la data aprobării Componentei inițiale a Planului de selecție 11.03.2025	Profilul Consiliului – Proiect se publică pe pagina de internet a APT, pe pagina de internet a societății și pe pagina de internet a AMEPIP
18	Elaborarea Proiectului Componentei integrale a Planului de selecție Elaborarea Profilului Candidatului Art.10 alin.(1) și Art.14 din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023	Comisia de selecție și nominalizare	în termen de maximum 10 zile de la înființarea Comisiei de selecție și nominalizare 17.03.2025	Componenta integrală a Planului de selecție – Proiect Profilul Candidatului – Proiect
19	Publicarea Proiectului Componentei integrale a Planului de selecție cu toate Anexele Art.10 alin.(2) și Art.12 alin.(2) din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023	APT și Societate	în termen de maximum 10 zile de la înființarea Comisiei de selecție și nominalizare 17.03.2025	Proiectul Componentei integrale a Planului de selecție cu toate Anexele se publică pe pagina de internet a APT și pe pagina de internet a societății

20	Publicarea datei consultărilor cu Acționarii în vederea definitivării elaborării Componentei integrale a P.S. <i>Art.10 alin.(3) si Art.12 alin.(2) din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023</i>	APT și Societate	cu 5 zile înainte de data stabilită pentru consultări	Anunț publicat pe pe pagina de internet a APT și pe pagina de internet a societății Adrese către toți acționarii
21	Organizarea consultărilor cu Acționarii, în vederea definitivării elaborării Componentei integrale a Planului de selecție, constând în: • Propuneri ale acționarilor de modificare și completare a proiectului Componentei integrale a Planului de selecție - cu toate Anexele, în scopul definitivării • Încheierea Procesului-Verbal de consultări <i>Art.10 alin.(3) si Art.12 alin.(2) din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023</i>	APT și acționari Societate	la împlinirea termenului de 5 zile de la publicarea datei consultărilor	Proces-Verbal organizare consultări
22	Aprobarea Componentei integrale a Planului de selecție - cu toate Anexele, inclusiv a Profilului Consiliului și a Profilului Candidatului <i>Art.10 alin.(4) si Art.12 alin.(3) din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023</i>	CL / CJ AGA Societate	după definitivare	Componenta integrală a Planului de selecție - cu toate Anexele, inclusiv Profilul Consiliului și Profilul Candidatului HCL Hotărârea AGA
23	Publicarea Componentei integrale a Planului de selecție - cu toate Anexele, inclusiv a Profilului Consiliului și a Profilului Candidatului <i>Art.19 alin.(1) din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023</i>	APT și Societate	după aprobare	Componenta integrală a Planului de selecție - aprobată - cu toate Anexele HCL/ HCJ Hotărârea AGA de aprobare Se publică pe pagina de internet a APT și pe pagina de internet a societății
24	Publicarea anunțului de selecție <i>Art.19 alin.(2) si alin.(3) din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023 si Art.29 alin.(4) si alin.(5) din OUG 109/2011</i>	APT Președintele CA al societății	cu 30 zile înainte de data-limită pentru depunerea candidaturilor specificată în anunț <i>(prima marți, după aprobarea CI a PS)</i>	Anunț de selecție – formă integrală Anunț de selecție – pentru presă și site de recrutare APT publică anunțul pe pagina proprie de internet și pe site-ul AMEPIP Prin grija Președintelui CA al societății va fi publicat anunțul pe pagina de internet a societății, în 2 publicații economice și/sau financiare de largă răspândire și pe o platforma sau site de recrutare resurse umane cu mare vizibilitate la nivel național
25	Depunerea, respectiv transmiterea dosarelor de candidatură, în plic închis și în format electronic la adresa de e-mail a CSN specificată în anunțul de selecție <i>Art.20 alin.(1) din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023 si Art.23 alin.(1) din Regulamentul-</i>	Candidații Registratura APT Adresa de e-mail a CSN menționată în anunțul de selecție	în termenul de 30 de zile stabilit, respectiv până la data-limită specificată în anunțul de selecție	Lista de candidați Dosare de candidatură Dosarele de candidatură transmise în plic închis și pe e-mailul CSN trebuie să conțină obligatoriu toate documentele menționate în anunțul de selecție, sub sancțiunea respingerii

	<i>cadru – Anexa la OPAMEPIP nr.126/2024</i>			
26	Verificarea dosarelor de candidatură Respingerea dosarelor de candidatură incomplete <i>Art.23 alin.(2) si (3) din Regulamentul-cadru – Anexa la OPAMEPIP nr.126/2024</i> Întocmirea Listei lungi, pe baza dosarelor de candidatură complete, depuse în termen, care are caracter confidențial <i>Art.23 alin.(5) din Regulamentul-cadru – Anexa la OPAMEPIP nr.126/2024</i>	Comisia de selecție și nominalizare (CSN)	la împlinirea datei-limită de depunere a candidaturilor specificată în anunțul de selecție	Convocare CSN Proces-Verbal CSN Lista lungă, cu caracter confidențial Decizii CSN
27	Solicitarea, în scris, de clarificări suplimentare, candidaților, dacă comisia consideră necesar, cu stabilirea termenului de răspuns <i>Art.23 alin.(4) din Regulamentul-cadru – Anexa la OPAMEPIP nr.126/2024</i>	Comisia de selecție și nominalizare (CSN)	la data deschiderii dosarelor de candidatură Termen de răspuns: 2 zile lucrătoare	Comunicare scrisă prin mijloace electronice (pe e-mail)
28	Informarea în scris a candidaților respinși <i>Art.23 alin.(3) din Regulamentul-cadru – Anexa la OPAMEPIP nr.126/2024</i>	Comisia de selecție și nominalizare (CSN)	în maximum 5 zile lucrătoare de la data adoptării deciziei de respingere	Comunicare scrisă prin mijloace electronice (pe e-mail) cu candidații
29	Transmiterea către AMEPIP a documentelor depuse de candidații care nu sunt înscrși în corpul administratorilor, în copii certificate pentru conformitate cu originalul, în vederea verificării îndeplinirii condițiilor legale de selecție și numire și a obținerii Avizului conform al AMEPIP <i>Art.45 alin.(3) din OUG nr.109/2011</i>	APT Comisia de selecție și nominalizare (CSN)	în termen de 2 zile lucrătoare de la finalizarea perioadei de depunere a dosarelor de candidatură	Adresă către AMEPIP, însoțită de documentele depuse de candidații care nu sunt înscrși în corpul administratorilor, în copii certificate pentru conformitate cu originalul, în vederea verificării îndeplinirii condițiilor legale de selecție și numire și a obținerii Avizului conform al AMEPIP
30	Primirea Avizului conform de la AMEPIP <i>Art.45 alin.(4) din OUG nr.109/2011</i>	AMEPIP	2 zile lucrătoare de la data înregistrării solicitării la AMEPIP	Aviz AMEPIP
31	Informarea candidaților pentru care AMEPIP nu a emis Aviz conform	Comisia de selecție și nominalizare (CSN)	în maximum 5 zile lucrătoare de la data primirii comunicării de la AMEPIP	Comunicare scrisă prin mijloace electronice (pe e-mail) cu candidații
32	• Analiza informațiilor din dosarele de candidatură rămase pe Lista lungă, în urma primirii Avizului conform al AMEPIP • Analiza comparativă a candidaților, prin raportare la Profilul Consiliului și Profilul Candidatului • Alocarea punctajului, conform grilei de evaluare, pentru fiecare criteriu din cadrul Profilului Consiliului, pentru fiecare candidat, conform prev. Art.23 alin.(6) din Anexa la OPAMEPIP nr.126/2024	Comisia de selecție și nominalizare (CSN)		Convocare CSN Proces-Verbal CSN Decizie CSN Analiza comparativă a candidaților, prin raportare la Profilul Consiliului și Profilul Candidatului – Matricea Profilului Consiliului

	<i>Art.23 alin.(6) și (7) din Regulamentul-cadru – Anexa la OPAMEPIP nr.126/2024</i>			
33	Solicitarea, în scris, de informații suplimentare, candidaților, dacă este cazul, conform prev. <i>Art.23 alin.(8) și (9) din Regulamentul-cadru – Anexa la OPAMEPIP nr.126/2024</i>	Comisia de selecție și nominalizare (CSN)	atunci când consideră necesar, pentru a asigura rigoarea și corectitudinea deciziilor luate Termen de răspuns: 2 zile lucrătoare	Informațiile suplimentare se obțin prin următoarele mijloace: a)clarificări solicitate în scris; b)verificarea activității desfășurate anterior de candidați; c)verificarea referințelor oferite de către candidați.
34	- Revizuirea / îmbunătățirea / validarea acurateții punctajului obținut de candidați, pe baza cerințelor profilului candidatului, pe baza informațiilor suplimentare obținute – dacă este cazul, conform prev. <i>Art.23 alin.(8) și (9) din Regulamentul-cadru – Anexa la OPAMEPIP</i> ; - Alocarea punctajului, conform grilei de evaluare, pentru fiecare criteriu din cadrul Profilului Consiliului, pentru fiecare candidat, conform prev. <i>Art.23 alin.(11) din Regulamentul-cadru – Anexa la OPAMEPIP nr.126/2024</i>	Comisia de selecție și nominalizare (CSN)	la împlinirea termenului de răspuns pentru comunicarea de către candidați a informațiilor suplimentare	Informațiile suplimentare obținute, dacă este cazul Convocare CSN Proces-Verbal CSN Decizie CSN Matricea Profilului Consiliului
35	•Întocmirea Listei scurte, prin eliminarea candidaților de pe Lista lungă, în ordinea descrescătoare a punctajului obținut, conform cerințelor Profilului Candidatului •Informarea candidaților respinși prin mijloace electronice, pe e-mail •Informarea candidaților selectați pe Lista scurtă, cu privire la includerea candidaturii lor pe Lista scurtă și solicitarea depunerii Declarației de intenție <i>Conform prev. Art.23 alin.(12)-(16) și Art.24 din Regulamentul-cadru – Anexa la OPAMEPIP nr.126/2024 și Art.22 din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023</i>	Comisia de selecție și nominalizare (CSN)		Convocare CSN, în urma primirii Avizului AMEPIP Proces-Verbal CSN Lista lungă Lista scurtă Decizie CSN Comunicare scrisă prin mijloace electronice (pe e-mail) cu candidații
36	Depunerea și primirea Declarațiilor de intenție <i>Art.24 din Regulamentul-cadru – Anexa la OPAMEPIP nr.126/2024 și Art.22 din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023</i>	Candidații selectați în Lista scurtă APT	în termen de 15 zile de la data transmiterii informării	Declarații de intenție
37	- Analiza Declarațiilor de intenție și integrarea rezultatelor analizei în evaluarea candidaților - Analiza rezultatelor din Profilul Candidatului în funcție de Profilul Consiliului	Comisia de selecție și nominalizare		Convocare CSN Integrarea rezultatelor analizei în Matrice Proces-verbal CSN Decizia CSN

	<i>Art.25 alin.(1) din Regulamentul-cadru – Anexa la OPAMEPIP nr.126/2024 si Art.22 din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023</i>			
38	Anunțul privind organizarea interviului <i>Art.25 alin.(5) din Regulamentul-cadru – Anexa la OPAMEPIP nr.126/2024</i>	Comisia de selecție și nominalizare APT		Anunțul se afișează la sediul APT și se publică pe pagina de internet a acestuia și pe site-ul societății
39	Evaluarea finală – interviu Întocmirea Borderoului de notare <i>Art.25 alin.(4), (6)-(8) din Regulamentul-cadru – Anexa la OPAMEPIP nr.126/2024 si Art.22 din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023</i>	Comisia de selecție și nominalizare		Borderou de notare Matrici și Rapoarte individuale Proces-verbal al ședinței CSN Decizia CSN
40	Întocmirea Clasamentului candidaților, a Raportului final al procedurii de selecție și a Matricei <i>Art.26 alin.(1) din Regulamentul-cadru – Anexa la OPAMEPIP nr.126/2024 si Art.22 din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023</i>	Comisia de selecție și nominalizare		Clasament Raportul final Matricea
41	Comunicarea Raportului final, a Clasamentului și a Matricei, către APT, în vederea transmiterii către AMEPIP, care emite Avizul conform <i>Art.26 alin.(1) din Anexa la OPAMEPIP nr.126/2024 si Art.22 din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023</i>	Comisia de selecție și nominalizare		Adresă către APT
42	Transmiterea Raportului final către AMEPIP pentru emiterea avizului și publicarea Raportului pe pagina de internet AMEPIP <i>Art.26 din Regulamentul-cadru – Anexa la OPAMEPIP nr.126/2024 si Art.22 din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023</i>	APT		Adresa către AMEPIP
43	Primirea Avizului conform de la AMEPIP <i>Art.26 alin.(1) din Regulamentul-cadru – Anexa la OPAMEPIP nr.126/2024 si Art.22 din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023</i>	Comisia de selecție și nominalizare	în termen de 10 zile de la data primirii Raportului final	Aviz AMEPIP
44	Transmiterea Raportului final avizat conform către conducătorul APT <i>Art.26 alin.(2) din Regulamentul-cadru – Anexa la OPAMEPIP nr.126/2024 si Art.22 din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023</i>	Comisia de selecție și nominalizare	la data primirii Avizului conform de la AMEPIP	Raportul final avizat
45	Publicarea Raportului final avizat conform <i>Art.26 alin.(2) din Regulamentul-cadru – Anexa</i>	APT Societate	în termen de 2 zile lucrătoare de la data primirii	Se publică pe pagina de internet a APT, pe pagina de internet a societății și pe pagina de internet a AMEPIP

	la OPAMEPIP nr. 126/2024 și Art. 22 din Anexa nr. 1 la HG nr. 639/2023			
46	Înștiințarea candidaților referitor la rezultatul procedurii de selecție	Comisia de selecție și nominalizare	în termen de 2 zile lucrătoare de la data primirii Avizului conform de la AMEPIP	Adrese de înștiințare candidați
47	Contestații privind rezultatul procedurii de selecție Art. 29 alin. (6) din OUG 109/2011	Candidați	în termen de 2 zile lucrătoare de la înștiințarea candidaților cu privire la rezultatul procedurii	Contestații
48	Soluționarea contestațiilor Informare candidat cu privire la rezultatul contestației Art. 29 alin. (6) din OUG 109/2011	Comisia de soluționare a contestațiilor	în termen de 2 zile lucrătoare de la primirea rezultatului final al procedurii	Proces-verbal ședință Comisia de soluționare a contestațiilor Decizia Comisiei de soluționare a contestațiilor Adresă candidați – rezultatul contestației
49	Acordarea unor mandate speciale reprezentanților Consiliului Local și/sau Consiliului Județean în AGA Societate pentru numirea administratorilor Art. 26 alin. (3) și (5) din Regulamentul-cadru – Anexa la OPAMEPIP nr. 126/2024 și Art. 22 din Anexa nr. 1 la HG nr. 639/2023		în termen de maximum 10 zile de la data comunicării de către APT a Raportului final avizat conform	HCL
51	Convocarea AGA Societate Art. 22 din Anexa nr. 1 la HG nr. 639/2023	Consiliul de Administrație	în termen de maximum 10 zile de la data comunicării de către APT a Raportului final avizat conform	Convocare
52	Desemnarea membrilor consiliului de către AGA Societate Art. 26 alin. (3) și (5) din Regulamentul-cadru – Anexa la OPAMEPIP nr. 126/2024 și Art. 22 din Anexa nr. 1 la HG nr. 639/2023	AGA Societate	în termen de maximum 10 zile de la data comunicării de către APT a Raportului final avizat conform	Hotărâre AGA Societate

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

Abrevieri:

Autoritatea publică tutelară – UAT Comuna Păulești
CSN – Comisia de selecție și nominalizare
Societate/societății – APA-CANAL PĂULEȘTI S.R.L.
A.G.A. – Adunarea Generală a Asociațiilor

SCRISOARE DE AȘTEPTĂRI
privitor la administrarea și conducerea executivă
a Societății APA-CANAL PAULEȘTI S.R.L.
pentru perioada 2025-2029

I. Introducere

Unitatea Administrativ Teritorială Comuna Păulești, cu sediul în România, Comuna Păulești, Sat Păulești, Calea Unirii nr.299, Județul Prahova, în calitate de Autoritate Publică Tutelară pentru **Societatea APA-CANAL PĂULEȘTI S.R.L.**, cu sediul social în România, Sat Găgeni, Comuna Păulești, str. Stroe Buzescu nr.4, Județul Prahova, cod poștal 107400, Capital social în valoare de 500.000 lei, CUI 49052550, înregistrată la Registrul Comerțului sub numărul J29/2470/2023, a elaborat prezenta scrisoare care stabilește așteptările privind performanțele Societății și ale organelor de administrare și conducere ale acesteia, pentru perioada 2025 – 2029. 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 HG nr.639/2023 și reprezintă dezideratele Autorității Publice Tutelare, respectiv Unitatea Administrativ Teritorială Comuna Ceptura pentru evoluția societății în perioada 2025 – 2029. 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 APA-CANAL PĂULEȘTI S.R.L.** și cuprinde obiectivele societății, care stau la baza stabilirii criteriilor specifice de selecție și va fi adusă la cunoștință candidaților aflați pe lista scurtă.

II. Informații generale privind Societatea APA-CANAL PĂULEȘTI S.R.L.

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

Societatea este înregistrată la Registrul Comerțului sub numărul **J29/2470/2023**.

Codul de Identificare Fiscală este: **49052550**

Sediul social al societății este în **România, Sat Găgeni, Comuna Păulești, str. Stroe Buzescu nr.4, Județul Prahova, cod poștal 107400**

Capital social în valoare de 500.000 lei este divizat în 50.000 părți sociale, cu o valoare nominală de 10 lei/parte socială.

Asociaatul unic al societății este **Consiliul Local al Comunei Păulești**,
U.A.T. Comuna Păulești deține calitatea de Autoritate Publică Tutelară.

Obiectul de activitate al Societății este operarea serviciilor de alimentare cu apă și canalizare a cărui gestiune îi este delegată („Serviciile”), conform Contractului de Delegare a Gestiunii Serviciilor Publice de Alimentare cu Apă și de Canalizare nr.8294/08.05.2024 încheiat cu Unitatea Administrativ Teritorială Comuna Păulești.

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: conform Actului Constitutiv.

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

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

Societatea este administrată de un Consiliu de Administrație, respectându-se prevederile art.28 alineat (1).

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

Membrii Consiliului de Administrație sunt desemnați de către autoritatea publică tutelară și numiți de către Adunarea Generală a Asociaților la propunerea unei comisii constituite la nivelul autorității publice tutelare, potrivit prevederile art. 28 alineat (5¹).

Majoritatea membrilor Consiliului de Administrație este formată din administratori neexecutivi și independenți în înțelesul art. 138² 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 **3 (trei) 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 guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.111/2016, cu modificările și completările ulterioare și a normelor metodologice de aplicare a OUG nr.109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin HG nr.639/2023.

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 APA-CANAL PĂULEȘTI S.R.L.**

În cadrul consiliului de administrație se constituie următoarele comitete:

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

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 audit îndeplinește atribuțiile prevăzute la art.65 din Legea nr.162/2017, cu modificările ulterioare, inclusiv atribuțiile ce revin comitetului de gestionare a riscurilor, respectiv:

- 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.

Societatea APA-CANAL PĂULEȘTI S.R.L. stabilește prin actul constitutiv sau regulament intern modul de funcționare și procedura de adoptare a deciziilor în cadrul comitetelor consultative.

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

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

Consiliul de Administrație delegă conducerea societății 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 în conformitate cu OUG nr.109 din 2011 privind măsuri economico-financiare la nivelul unor operatori economici, cu modificările și completările ulterioare.

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

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

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

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

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

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

Societatea APA-CANAL PĂULEȘTI S.R.L. își desfășoară activitatea în baza Contractului de Delegare a Gestiunii Serviciilor Publice de Alimentare cu Apă și de Canalizare nr. 8294/08.05.2024 încheiat cu **Unitatea Administrativ Teritorială Comuna Păulești**, astfel cum a fost modificat și completat prin actele adiționale ulterioare. Permanent, operatorul implementează măsuri și desfășoară activități în vederea îndeplinirii obligațiilor ce derivă din contract.

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

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

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

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

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

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

- **Promovarea** măsurilor de dezvoltare durabilă;
- **Promovarea** parteneriatului social și pregătirea continuă a resurselor umane.

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

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

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 echivalenți (l.e.) și până în 2018 pentru 2.346 de aglomerări între 2 000 și 10 000 locuitori echivalenți (l.e.). Perioade de tranziție au fost obținute, de asemenea, și pentru calitatea apei potabile până în 2015, pentru conformarea cu Directiva 98/83.

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 zona sensibilă, acest aspect presupunând obligația ca toate aglomerările umane cu mai mult de 10.000 locuitori echivalenți 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

a) Programul Operațional Sectorial pentru Mediu (POS Mediu)

Programul Operațional Sectorial Mediu (POS Mediu) este documentul prin care s-a stabilit strategia de alocare a fondurilor europene pentru sectorul de mediu, în România, în perioada 2007-2013. Programul a fost aprobat de Comisia Europeană în data de 11 iulie 2007. Din momentul aprobării de către Comisia Europeană, operațiunile din cadrul programelor sectoriale au devenit finanțabile. Acest program este în conformitate cu obiectivele naționale strategice stabilite prin Planul Național de Dezvoltare 2007-2013 (PND) și Planul Național Strategic de Referință (PNSR), care ține 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 APA-CANAL PĂULEȘTI S.R.L.**, 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.

b) Programul Operațional Infrastructură Mare (POIM)

POIM 2014 – 2020 este un document strategic de programare, promovat de Ministerul Fondurilor Europene prin Direcția Generală de Coordonare Implementare Programe de Investiții Majore, în calitate de titular, ce face obiectul negocierii cu Comisia Europeană și va fi implementat în conformitate cu prevederile Cadrului strategic comun 2014 – 2020 și ale Regulamentelor fondurilor europene aferente. 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 HG 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 l.e., precum și finalizării proiectelor fazate. 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 APA-CANAL PĂULEȘTI S.R.L.**, 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.

c) 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 174 din Tratatul de Funcționare a UE.

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 Dezvoltare Durabilă a României (SNDD) 2030, document structurat în acord cu Obiectivele pentru Dezvoltare Durabilă (ODD) conform Agendei 2030 a ONU pentru Dezvoltare Durabilă și Concluziilor Consiliului UE și contribuie la obiectivele PVE astfel încât Europa să devină primul continent neutru climatic, iar creșterea economică să fie durabilă și să nu se bazeze pe utilizarea resurselor.

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

Obiectivul specific aplicabil operatorului de apă:

- Promovarea accesului la apă și o gospodărire sustenabilă a apelor

Tipurile de acțiuni aferente

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

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

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

- Construirea, reabilitarea și extinderea sistemelor de apă potabilă noi/existente - captare și aducțiune, stații de tratare, măsuri legate de eficiență, rețele de transport și distribuție a apei destinate consumului uman în așezări care au cel puțin 50 locuitori/ sau distribuție de cel puțin 1000 m3 apă/zi,
- Construirea, reabilitarea și extinderea rețelelor de canalizare noi/existente și construirea/reabilitarea/modernizare a stațiilor de epurare a apelor uzate care asigură colectarea și epurarea încărcării organice biodegradabile în aglomerări mai mari de 2.000 l.e. (prioritate având

- aglomerările peste 10.000 l.e.), inclusiv soluții pentru un management adecvat pentru tratarea nămolurilor rezultat în cadrul procesului de epurare a apelor uzate;
 - Măsurile 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.).

d) 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, vor fi derulate proiecte de investiții în sectorul de apă și canal.

IV. Viziunea autorității publice tutelare și a asociațiilor, misiunea și obiectivele Societății APA-CANAL PĂULEȘTI S.R.L., derivată din politica locală din domeniul de activitate în care operează societatea

Societatea APA-CANAL PĂULEȘTI S.R.L. este operator zonal cu capital social integral al U.A.T. Comuna Păulești, cu obiect de activitate serviciile de alimentare cu apă și canalizare, înființată în baza hotărârilor autorităților deliberative ale acestora.

Societatea APA-CANAL PĂULEȘTI S.R.L. asigură atât gestiunea propriu-zisă a serviciului/activității de alimentare cu apă și canalizare pe raza de competență delegată, inclusiv administrarea, funcționarea și exploatarea sistemelor de alimentare cu apă și canalizare aferente, cât și implementarea programelor de investiții publice de interes zonal, destinate înființării, modernizării și/sau, după caz, dezvoltării infrastructurii tehnico-edilitare aferente acestor servicii/activități.

Societatea APA-CANAL PĂULEȘTI S.R.L. este persoana juridică română și este înființată în conformitate cu legislația română aplicabilă și cu prevederile Actului Constitutiv. **Societatea APA-CANAL PĂULEȘTI S.R.L.** are dreptul exclusiv de a furniza serviciile publice de alimentare cu apă și de canalizare pe Aria de Competență Teritorială a Autorității delegante, **Societatea APA-CANAL PĂULEȘTI S.R.L.** își desfășoară activitatea în baza Contractului de Delegare a Gestiunii Serviciilor Publice de Alimentare cu Apă și de Canalizare nr. 8294/08.05.2024 încheiat cu **Unitatea Administrativ Teritorială Comuna Păulești**.

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 bransamente 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 APA-CANAL PĂULEȘTI S.R.L.** 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 bransamentelor 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 APA-CANAL PĂULEȘTI S.R.L.**
 - o) buna gestiune a resurselor umane.

Scopuri și obiective ale Societății APA-CANAL PĂULEȘTI S.R.L.

Scopul declarat al **Societății APA-CANAL PĂULEȘTI S.R.L.** 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:

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

- Echilibrul financiar al delegării, cu respectarea prețurilor și tarifelor, așa cum acestea au fost aprobate prin Politica Tarifară ca și rezultată a Analizei Cost Beneficiu aferentă proiectelor cu finanțare europeană rambursabilă/nerambursabilă și contractelor de împrumut aferente cofinanțării acestor proiecte;
- Asigurarea continuității serviciului și funcționării sistemului de alimentare cu apă și canalizare în condiții de siguranță și la parametrii ceruți prin normele și prescripțiile tehnice.

Obiective strategice ale Societății APA-CANAL PĂULEȘTI S.R.L.

1. Modernizarea și dezvoltarea sistemelor de alimentare cu apă, canalizare și epurare a apelor uzate;
2. Menținerea în stare funcțională a sistemului public de alimentare cu apă și de canalizare;
3. Asigurarea calității serviciilor, îmbunătățirea permanentă a serviciilor publice de alimentare cu apă și de canalizare, în condițiile unei gestiuni administrative și comerciale eficiente;
4. Dezvoltarea și întreținerea unor sisteme interne și externe de colectare, stocare, preluare, actualizare și difuzare a datelor și informațiilor financiare și de conducere, precum și a unor sisteme și proceduri de informare publice adecvate prin rapoarte periodice;
5. Asigurarea desfășurării activităților societății, în conformitate cu obligațiile impuse de legi și de regulamente, precum și cu respectarea politicilor interne;
6. Crearea unei organizații mai flexibile și eficiente, care să fie capabilă să se adapteze la schimbările și provocările viitoare; selectarea de personal calificat/specializat care să corespundă nevoilor actuale și viitoare ale societății.

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

- Asigurarea unui nivel optim al ratei de îndatorare totală;
- Asigurarea permanentă a fluxului de numerar (cash-flow) necesar bunei desfășurări a activităților productive și a celor investiționale;
- Asigurarea implementării Planului de Management, 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;
- Implementarea Programului de Reducere a Pierderilor.

Obiective strategice financiare

- Optimizarea permanentă a costurilor de producție și de logistică/infrastructura astfel încât atingerea performanțelor dorite și a nivelului calității serviciilor cerut de consumatori să se realizeze cu costuri minime pentru aceștia.
- Asigurarea viabilității economice și sustenabilității financiare a operatorului prin politici adecvate de urmărire a eficienței cost/beneficiu a serviciului, recuperare creanțe, control intern managerial, managementul riscului.
- Obținerea unei marje optime de profit, care să permită atât dezvoltarea în continuare a societății, cât și rambursarea creditelor accesate în cadrul programelor cu co-finanțare europeană.
- Promovarea unei metodologii de stabilire a tarifelor, astfel încât să se asigure autofinanțarea costurilor de operare, modernizare și dezvoltare, conform principiului eficienței costului și a calității maxime în funcționare, luând în considerare și gradul de suportabilitate a populației.

Obiective strategice nefinanciare

- Modernizarea și reabilitarea infrastructurii de apă și apă uzată, în beneficiul populației și al mediului din comuna Ceptura în scopul îndeplinirii obligațiilor din Contractul de Delegare
 - Îmbunătățirea serviciului din punct de vedere al calității prin dezvoltarea și introducerea de tehnologii noi
 - Preocupare permanentă pentru creșterea gradului de încredere al clienților și pentru asigurarea unei transparențe legate de acțiunile întreprinse
 - Dezvoltarea resurselor umane prin instruirea permanentă și evaluarea atentă a angajaților
 - Aplicarea politicilor de management durabil pentru monitorizarea resurselor și evaluarea riscurilor de mediu
 - Furnizarea apei potabile la parametrii de potabilitate impuși de normativele în vigoare
- 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 stabilește și monitorizează următorii indicatori de performanță pentru organele de administrare:

INDICATORI FINANCIARI (Anexa nr.2a din H.G. nr.639/2023)

Nr. Crt	Categorie	Indicator	U M	Formula de calcul	Ponder e	Valori orientat ve/ termen anual
A. ICP FINANCIARI (50%)						
1	Politica de investiții	CapEx		Plățile efectuate pentru bunuri sau servicii care sunt înregistrate sau capitalizate în bilanțul unei companii	10%	
2	Finanțarea	Rata lichidității curente		$\text{Rata lichidității curente} = \frac{\text{Active curente (circulante)}}{\text{Datorii curente}}$	10%	≥ 0,5
3	Operațiuni	Rata de rotație a creanțelor		$\text{Rata de rotație a creanțelor} = \frac{\text{Cifra de afaceri neta}}{\frac{\text{Valoare creante (T0)} + \text{Valoare creante (T1)}}{2}}$	10%	≥ 0,5
4	Rentabilitate	Rentabilitatea activelor (ROA)		$\text{ROA} = \frac{\text{Profit net}}{\text{Total active}}$	10%	≥ 0,5
5	Politica de dividende	Rata de plată a dividendelor (Rdiv)		$\text{Rdiv} = \frac{\text{CDividende plătite}}{\text{Profit net}}$	10%	≥ 0

INDICATORI NEFINANCIARI (Anexa nr.2b din H.G. nr.639/2023)

Nr. Crt	Categorie	Indicator	U M	Formula de calcul	Ponder e	Valori orientati ve/ termen anual
B. ICP OPERATIONALI (20%)						
6	Indicatori referitor la clienți	Scorul satisfacției clienților	%	$\text{Scor clienti}_t = \frac{\text{total număr evaluari de 4 si 5}_t}{\text{total număr evaluari}_{t-1}}$	10%	≥ 70
7	Indicatori referitor la angajați	Instituirea unui sistem de siguranță a angajaților	D A / N U	Instituirea unui sistem de siguranță a angajaților	10%	DA
C. ICP ORIENTAȚI CĂTRE SERVICII PUBLICE (10%)						
8	Indicatori specifici sectorului de activitate	Apă nefacturată	%	$\text{Apă nefacturată} = \frac{\text{Volum apă distribuită} - \text{volum apă facturată}}{\text{Volum apă distribuită}}$	10%	< 50
D. ICP GUVERNANȚĂ CORPORATIVĂ (20%)						
9	Indicatori legați de guvernare corporativă	Rata de participare la reuniunile comitetului de conducere	%	$\text{Rp} = \frac{\sum_{i=1}^{N_t} \text{numarul participantilor la sedinte}}{\text{Numar total membri}_t \cdot \text{Numar sedinte}}$	10%	> 90

		(Rp)				
10	Indicatori legați de guvernanță corporativă	Politici de gestionare riscuri	D A / N U	Politici de gestionare riscuri	10%	DA
				Total	100%	

NOTĂ : ICP FINANCIARI	50% (25-50%)
ICP OPERAȚIONALI	20% (10-25%)
ICP ORIENTAȚI CĂTRE SERVICII PUBLIC	10% (5-25%)
ICP GUVERNANȚĂ CORPORATIVĂ	20% (10-25%)
TOTAL	100%

Notă: Valorile datelor din formulele de calcul pentru „t” sunt cele înregistrate de întreprinderea publică la 31.12 anul de referință, conform Anexelor nr.2a și 2b la H.G. nr. 639/2023.

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 APA-CANAL PĂULEȘTI S.R.L.**, scopul și obiectivele strategice și de performanță ale operatorului regional, se constituie în standarde de performanță obligatorii pentru membrii Consiliului de Administrație al **Societății APA-CANAL PĂULEȘTI S.R.L.** reprezentând parte a politicilor de dezvoltare a societății.

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

V. Mențiunea privind încadrarea Societății APA-CANAL PĂULEȘTI S.R.L. în una dintre următoarele categorii de scopuri ale întreprinderii publice, respectiv comercial, de monopol sau serviciu public

Societatea APA-CANAL PĂULEȘTI S.R.L. 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 guvernanța 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 guvernanța 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 organisme 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.

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

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

- a) 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.

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 APA-CANAL PĂULEȘTI S.R.L.** îndeplinirea de obligații de serviciu public și/sau administrare infrastructură publică, prin Contractului de Delegare a Gestiunii Serviciilor Publice de Alimentare cu Apă și de Canalizare nr. 3294/08.05.2024 încheiat cu Unitatea Administrativ Teritorială Comuna Ceptura, a convenit la rambursarea în Fondul IID a sumelor provenite din redevența aferentă bunurilor concesionate la **Societatea APA-CANAL PĂULEȘTI S.R.L.** și impozitul pe profit plătit de societate. Potrivit prevederilor din Contractul de Delegare.

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 astfel încât activitățile să fie ușor de evaluat, monitorizat și controlat.

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

VII. Așteptări în ceea ce privește politica de dividende/vărsăminte din profitul net aplicabilă Societății APA-CANAL PĂULEȘTI S.R.L.

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

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

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

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

- g) profitul nerepartizat pe destinațiile prevăzute la lit. a) - f) se repartizează la alte rezerve și constituie sursă proprie de finanțare.

Societatea APA-CANAL PĂULEȘTI S.R.L. nu va distribui dividende pe durata executării Contractului de Delegare.

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

Din profitul net compania asigură resursele necesare plății serviciului datoriei publice 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 APA-CANAL PĂULEȘTI S.R.L.

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 APA-CANAL PĂULEȘTI S.R.L. 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 județul Galați, fiind totodată o companie modernă și dinamică.

Pentru orizontul de timp 2025-2029, se va urmări asigurarea finanțării lucrărilor propuse prin Programul Dezvoltare Durabilă (PDD), respectiv Programul Național „Anghel Saligny.

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, calitatea necorespunzătoare a apei potabile și lipsa, în anumite zone, a facilităților de canalizare și epurare a apelor uzate. Vor exista proiecte noi, în prezent așteptându-se sursă de finanțare.

IX. Așteptările autorității publice tutelare și ale asociațiilor cu privire la comunicarea cu organele de administrare și conducere ale Societății APA-CANAL PĂULEȘTI S.R.L.

Comunicarea dintre organele de administrare și conducere ale **Societății APA-CANAL PĂULEȘTI S.R.L.** 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 asociațiilor cu privire la calitatea și siguranța serviciilor și produselor oferite de Societatea APA-CANAL PĂULEȘTI S.R.L..

Pentru asigurarea calității serviciilor prestate de **Societatea APA-CANAL PĂULEȘTI S.R.L.** în baza Contractului de Delegare a Gestiunii Serviciilor Publice de Alimentare cu Apă și de Canalizare nr.4215/08.05.2024, cu modificările și completările ulterioare, societatea va respecta prevederile legale în vigoare aplicabile în domeniul de activitate și va urmări în permanență îmbunătățirea Sistemului de Management. 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 APA-CANAL PĂULEȘTI S.R.L.**, va avea în vedere următoarele priorități strategice:

- Furnizarea către utilizatori în mod permanent, constant și continuu de servicii de alimentare cu apă 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 asociațiilor 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 asociațiilor 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 Asociațiilor, modificări în structura acestuia, în limita competențelor pentru care a primit mandat.

În acest sens, așteptările autorității publice tutelare și ale asociațiilor 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 asociațiilor 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 guvernancei 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;
- nedepășirea numărului maxim de mandate de administrator prevăzut de OUG 109/2011 privind guvernarea 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 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.

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.

**REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL COMISIEI DE
SELECȚIE ȘI NOMINALIZARE A CANDIDAȚILOR PENTRU POSTUL DE
MEMBRU ÎN CADRUL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE AL
SOCIETĂȚII APA-CANAL PĂULEȘTI S.R.L.**

**CAPITOLUL I
Dispoziții generale**

Art. 1.

Prezentul Regulament-cadru, denumit în continuare "Regulamentul-cadru", stabilește modalitatea de organizare și funcționare a Comisiilor de selecție și nominalizare constituite la nivelul autorităților publice tutelare centrale și locale în baza prevederilor art. 4⁹ alin. (1) și (3) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 2.

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

- a. **Întreprinderi publice** - astfel cum acestea sunt definite la art. 2 pct. 2 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare;
- b. **Regie autonomă** - astfel cum este definită la art. 2 pct. 25 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare;
- c. **Autoritate publică tutelară (APT)** - astfel cum este definită la art. 2 pct. 3 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare;
- d. **AMEPIIP** - Agenția pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice;
- e. **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;
- f. **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 prezenta ordonanță de urgență;
- g. **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;
- h. **Comisia de selecție și nominalizare (CSN)** - comisia constituită prin act administrativ al autorității publice tutelare, pentru evaluarea/selecția membrilor consiliului de administrație/supraveghere, după caz, a cărei organizare și funcționare sunt prevăzute la art. 4⁹ din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind

guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare;

- i. **Candidat** - persoană fizică sau juridică care și-a prezentat candidatura, în nume propriu, pentru un post de membru în consiliul de administrație/supraveghere;
- j. **Expert independent** - astfel cum este definit la art. 2 pct. 28 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare;
- k. **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;
- l. **Planul de selecție (PS)** - cuprinde documente de lucru care se utilizează în derularea procedurii de selecție pentru funcții de administrator, prin care se stabilește calendarul procedurii de selecție de la data inițierii până la data numirii membrilor consiliilor, structurat pe două componente: componenta inițială și componenta integrală.
- m. **Componenta inițială a planului de selecție** - document de lucru care se întocmește de către autoritatea publică tutelară, în termen de 10 zile de la data declanșării procedurii de selecție, și cuprinde, fără a se limita la acestea, scrisoarea de așteptări, aspectele-cheie ale procedurii, calendarul, părțile responsabile și rolurile acestora, riscurile identificate, documentele ce trebuie depuse până la numirea administratorilor;
- n. **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;
- o. **Cerințe contextuale** - ansamblul de condiții și circumstanțe specifice care trebuie luate în considerare în implementarea principiilor și mecanismelor de guvernanță corporativă. Aceste cerințe contextuale sunt determinate de particularitățile organizației și de mediul în care aceasta operează, de starea economică, financiară, de guvernanță 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;
- p. **Profilul consiliului** - cuprinde un set de competente, capacități, trăsături și aptitudini pe care consiliul trebuie să le dețină la nivel colectiv, având în vedere contextul organizațional, misiunea, cerințele exprimate în scrisoarea de așteptări și elementele de strategie organizațională existente sau ce trebuie dezvoltate;
- q. **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 consiliului, pentru a răspunde așteptărilor acționarilor, exprimate în scrisoarea de așteptări;
- r. **Scrisoare de așteptări** - astfel cum aceasta este definită la art. 2 pct. 12 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare;
- s. **Lista lungă** - lista cu toți candidații care au trimis dosarul de candidatură complet în termenul prevăzut de prezentele norme metodologice;
- t. **Criterii de evaluare** - elementele cuprinse în profilul consiliului sau al administratorului, în raport cu care candidații sunt evaluați individual și colectiv, în procedura de selecție, pentru ocuparea poziției de membru al consiliului;
- u. **Lista scurtă** - cuprinde cel puțin 2 și cel mult 5 candidați pentru fiecare post de

administrator al întreprinderii publice, elaborată de comisia de selecție și nominalizare, precum și punctajul obținut de fiecare candidat în urma aplicării criteriilor de selecție;

- v. **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;
- w. **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, colectiv, candidații propuși corespund profilului consiliului,

Art. 3.

CSN se organizează și funcționează în conformitate cu prevederile legislației specifice în vigoare, ale Regulament cadru aprobat prin Ordin AMEPIP nr.126/2024 și ale prezentului Regulament.

Art. 4.

În temeiul art. 9, anexa 1 din HG nr. 639/2023, pe baza regulamentului cadru prevăzut la art. 44 alin. (5) lit. c) pct. (V) din OUG nr. 109/2011, autoritatea publică tutelară elaborează și aprobă Regulamentul de organizare și funcționare a comisiei de selecție și nominalizare.

CAPITOLUL II

Constituirea Comisiilor de selecție și nominalizare

Art. 5

(1) Comisia de selecție și nominalizare se înființează prin act administrativ al autorității publice tutelare, conform prevederilor art. 4⁹ din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 și ale art. 3-6 din H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a OUG nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice.

(2) Comisia de selecție și nominalizare este numită prin Hotărâre a autorității publice tutelare, la propunerea conducătorului, și se compune din:

- 2 membri titulari și 2 supleanți desemnați de conducătorul autorității publice tutelare;
- un expert independent, selectat de autoritatea publică tutelară.

(3) La solicitarea autorității publice tutelare locale, AMEPIP poate desemna, prin ordin, 2 membri titulari și 2 supleanți în CSN, caz în care aceasta va avea 5 membri.

(4) Președintele CSN este desemnat dintre reprezentanții autorității publice tutelare prin hotărârea a autorității deliberative.

(5) Autoritatea publică tutelară asigură secretariatul CSN. Secretarul CSN este desemnat prin hotărâre a autorității deliberative.

(6) Data constituirii CSN este data aprobării prin Hotărâre de către autoritatea publică tutelară.

CAPITOLUL III

Organizarea și funcționarea Comisiei de selecție și nominalizare

Secțiunea I

Atribuțiile și activitățile Comisiei de selecție și nominalizare și ale Secretariatului acesteia

Art. 6

(1) Comisia de selecție și nominalizare îndeplinește atribuțiile principale prevăzute la art. 4⁹ alin. (5) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, detaliate prin Regulament-cadru de organizare și funcționare al comisiilor de selecție și nominalizare, aprobat de AMEPIP.

(2) Atribuțiile principale ale CSN sunt următoarele:

- a. desfășoară procedura de selecție a administratorilor, cu asigurarea conformității și transparenței acesteia;
- b. evaluează candidații, pregătește și comunică adunării generale a acționarilor și autorităților publice tutelare lista scurtă a candidaților și clasamentul acestora;
- c. 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.

(3) Activitățile principale ale CSN sunt următoarele:

- a. elaborează componenta integrală a planului de selecție în termen de 10 zile de la înființare, în vederea propunerii spre nominalizare pentru posturile de Administrator, cu încadrarea în termenele prevăzute de O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și H.G. nr. 639/2023 și o transmite APT și întreprinderii publice în vederea publicării pe paginile de internet și realizării consultării cu acționarii;
- b. elaborează profilul candidatului pentru pozițiile de membru în consiliul de

- administrație/supraveghere, pe baza cerințelor contextuale ale întreprinderii publice și scrisorii de așteptări;
- c. stabilește care dintre criteriile exemplificate în Anexa nr. 1a la Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice 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 - membru în consiliul de administrație/supraveghere și conținutul dosarului pentru depunerea candidaturii pentru fiecare poziție de membru în consiliu;
 - e. ulterior termenului-limită pentru depunerea dosarelor de candidat, Comisia de selecție și nominalizare desigilează și analizează conținutul dosarelor depuse de către candidați;
 - f. 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;
 - g. desfășoară activitățile care stau la baza elaborării listei lungi și verifică informațiile din dosarele de candidatură;
 - h. analizează informațiile din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă și alocă punctajul conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul profilului consiliului, pentru fiecare candidat;
 - i. solicită candidaților, în scris, dacă este cazul, clarificări suplimentare, cu stabilirea termenului de răspuns;
 - j. stabilește lista lungă de candidaturi, pe baza dosarelor de candidatură complete;
 - k. informează, prin mijloace electronice, candidații selectați cu privire la includerea candidaturii acestora pe lista scurtă și la obligația de a depune la autoritatea publică tutelară declarația de intenție în termen de 15 zile de la data informării;
 - l. stabilește modul de acordare a punctajului, documentele referitoare la declarația de intenție, planul de interviu și declarațiile necesar a fi completate de către candidați;
 - m. analizează declarația de intenție și integrează rezultatele analizei în evaluarea candidatului;
 - n. elaborează planul de interviu și organizează interviurile candidaților aflați pe lista scurtă, pe baza acestuia;
 - o. după încheierea interviurilor, realizează clasamentul candidaților aflați în lista scurtă și raportul final, care se transmite AMEPIP, în vederea emiterii avizului conform și, ulterior, conducătorului autorității publice tutelare, în vederea luării deciziei de numire, pentru regiile autonome, respectiv, conducătorului autorității publice tutelare, în vederea mandatării reprezentanților statului în adunarea generală a acționarilor/asociaților, pentru propunerea de membri în consiliu, în cazul societăților;
 - p. 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;
 - q. în situația nerespectării prevederilor legale cu privire la selecția candidatului, comisia sau, în caz de divergență între membrii comisiei, orice membru al comisiei de selecție și nominalizare notifică AMEPIP, dispozițiile art. 44 alin. (5)

- lit. c) pct. (vii) aplicându-se în mod corespunzător;
- r. informează AMEPIP 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;
 - s. oricare alte activități în conformitate cu atribuții stabilite prin actul administrativ de înființare și cele prevăzute de OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și a H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice.

Art. 7.

(1) Atribuțiile secretariatului CSN sunt, în principal, următoarele:

- a. înființarea unui registru de intrare/ieșire documente din cadrul CSN;
- b. convocarea membrilor CSN, ca urmare a deciziei președintelui și întocmirea proceselor-verbale al ședințelor;
- c. preluarea, pe bază de semnătură, de la registratura APT a dosarelor de candidatură, primite în plic închis și sigilat. În cazul dosarelor transmise în format electronic, secretarul va prelua aceste documente și le va înregistra astfel încât să reiasă clar data la care s-a depus dosarul;
- d. afișarea datelor interviului;
- e. consemnarea în scris a întrebărilor membrilor Comisiei și a răspunsurilor candidaților sau înregistrarea acestora cu mijloace tehnice;
- f. redactarea procesului-verbal al etapei interviului;
- g. afișarea rezultatelor finale;
- h. gestionarea, arhivarea întregii documentații generate de procedura de selecție a candidaților și predarea acestora cu proces-verbal APT;
- i. alte atribuții stabilite de președintele CSN în cadrul competențelor legale.

Art. 8

(1) Membrii CSN sunt în conflict de interese dacă se află în una din următoarele situații:

- a. au calitatea de soț, soție, rudă sau afin până la gradul al IV-lea, inclusiv, cu oricare dintre candidați;
- b. au relații cu caracter patrimonial cu oricare dintre candidați;
- c. interesele patrimoniale sau personale ale soțului, soției sau rudelor de gradul I pot influența deciziile pe care trebuie să le ia în exercitarea atribuțiilor de membru;
- d. ori de câte ori membrii comisiei consideră că integritatea, imparțialitatea și obiectivitatea procedurii de organizare desfășurare a selecției pot fi afectate.

(2) În situația existenței unui potențial conflict de interese, membrul comisiei este obligat să se abțină de la participarea în activitățile comisiei și luarea deciziilor, precum și să informeze imediat A.P.T., care poate dispune înlocuirea cu un alt membru.

(3) Membrii CSN asigură confidențialitatea tuturor informațiilor utilizate în cadrul procedurii de selecție.

Secțiunea a II-a

Modul de organizare și funcționare al Comisiei de selecție

Art. 9.

(1) Comisia de selecție și nominalizare, se întrunește la sediul A.P.T. ori de câte ori este necesar, astfel încât procedura de selecție și nominalizare a membrilor consiliului de

administrație să se finalizeze în termen de cel mult 150 de zile de la data aprobării actului administrativ al autorității publice tutelare.

(2) În situația în care un membru al Comisiei de selecție nu are posibilitatea de a-și îndeplini atribuțiile ce îi revin, din motive obiective (concediu legal de odihnă, concediu medical, delegație, etc.), acesta va fi înlocuit de un membru supleant.

(3) În cazul în care președintele Comisiei nu are posibilitatea de a-și îndeplini atribuțiile ce îi revin, din motive obiective (concediu legal de odihnă, concediu medical, delegație etc.), acesta va fi înlocuit de președintele supleant.

(4) În lipsa președintelui sau a președintelui supleant, CSN își desfășoară activitatea fără întrerupere, atribuțiile președintelui fiind preluate de următorul membru titular al CSN desemnat de APT, cu condiția întrunirii cvorumului de ședință, respectiv 2/3 din numărul membrilor CSN.

(5) Convocarea Comisiei de selecție va fi făcută de către președintele CSN, de președintele supleant al CSN sau, la cererea motivată a cel puțin doi dintre membrii ei. Președintele este obligat să dea curs unei astfel de cereri. În acest caz, ordinea de zi a ședințelor CSN este stabilită de autorii convocării ședinței CSN.

(6) Președintele va stabili ordinea de zi, va veghea asupra informării adecvate a membrilor acesteia cu privire la punctele aflate pe ordinea de zi și va prezida întrunirea. În lipsa președintelui, întrunirea comisiei va fi prezidată de către președintele supleant, iar în lipsa acestuia, de către următorul membru din CSN desemnat de APT.

(7) Convocarea pentru întrunirea comisiei va fi transmisă de către secretariatul CSN membrilor, de regulă, cu 3 zile înainte de data întrunirii, prin postă electronică sau alt mijloc de comunicare care să asigure transmiterea convocatorului și confirmarea primirii acestuia. Convocarea va cuprinde locul, data, ora ținerii ședinței și ordinea de zi. Ordinea de zi poate fi completată prin votul majorității membrilor prezenți.

(8) Pentru validarea deciziilor este necesară prezenta în cadrul ședinței a cel puțin două treimi din numărul membrilor Comisiei de selecție.

(9) Deciziile Comisiei de selecție vor fi luate cu majoritatea voturilor membrilor prezenți.

(10) Președintele Comisiei nu beneficiază de vot decisiv în caz de paritate de voturi, propunerea supusă votului considerându-se respinsă în această situație.

(11) Ședințele Comisiei de selecție se pot ține și prin intermediul unor mijloace de comunicare la distanță sau sisteme de videoconferințe/teleconferințe, cu condiția ca acestea să permită identificarea participanților și să permită participarea efectivă a membrilor la lucrările/dezbaterile la procesul decizional. Ședințele astfel organizate vor fi înregistrate și arhivate pe medii de stocare care să permită conservarea informațiilor, precum redarea acestora în orice moment, prin grija secretarului CSN pe toată perioada procedurii de selecție, și ulterior prin grija conducătorului APT.

(12) Dezbaterile se consemnează în procesul - verbal al ședinței.

(13) Ședințele Comisiei de selecție pot fi înregistrate atât audio, cât video și arhivate pe medii de stocare care să permită conservarea informațiilor, precum redarea acestora în orice moment, prin grija secretarului CSN pe toată perioada procedurii de selecție, și ulterior prin grija conducătorului APT.

(14) Procesul-verbal al ședinței se semnează de către președintele de ședință și de către toți membrii comisiei prezenți personal.

(15) Pe baza procesului verbal, Secretarul comisiei redactează o decizie, care este semnată de președinte sau, în lipsa acestuia, de președintele supleant și de secretar.

Art. 10.

Pe durata funcționării Comisiei de selecție, aceasta va colabora cu structuri interne din cadrul AP.T. Corespondența purtată cu acestea va fi, în principal, pe suport de hârtie, dar și electronic și va fi înregistrată și arhivată la nivelul secretariatului comisiei.

CAPITOLUL IV Derularea procedurii de selecție

Secțiunea I

Profilul consiliului și profilul candidatului. Tipuri de criterii de selecție

Art. 11.

Selecția și evaluarea candidaților pentru poziția de membru în consiliul de administrație se organizează și se desfășoară în conformitate cu principiile nediscriminării, tratamentului egal, transparenței, asumării răspunderii și cu luarea în considerare a specificului domeniului de activitate al întreprinderii publice.

Art. 12.

(1) Fiecare autoritate publică tutelară, prin compartimentul de guvernanță corporativă, elaborează profilul consiliului.

(2) Profilul consiliului și al candidatului fac parte din componenta integrală a planului de selecție și vor fi aprobate împreună cu aceasta, prin hotărâre de Consiliu Local, de către autoritatea publică tutelară.

Art. 13.

(1) Profilul consiliului se bazează pe următoarele componente:

- a) analiza cerințelor contextuale;
- b) scrisoarea de așteptări a autorității publice tutelare;
- c) strategia întreprinderii publice și a sectorului din care face parte.

2) Profilul consiliului trebuie să cuprindă următoarele elemente:

- a) definirea criteriilor de selecție obligatorii și opționale;
- b) definirea unei grile comune de evaluare pentru criteriile stabilite;
- c) ponderea fiecărui criteriu, în funcție de importanța acestuia;
- d) gruparea criteriilor pentru analiză comparativă;
- e) specificarea unui prag minim colectiv pentru fiecare criteriu de selecție

obligatoriu, după caz.

Art. 14.

Profilul candidatului este alcătuit din două componente:

- a) descrierea rolului acestuia, derivat din cerințele contextuale ale întreprinderii publice și din scrisoarea de așteptări;
- b) descrierea criteriilor de selecție.

Art. 15.

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

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

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

(4) Comisia de selecție și nominalizare stabilește care dintre criteriile exemplificate în anexa nr. 1a din Normele Metodologice aprobate prin HOTĂRÂREA nr. 639 din 27 iulie 2023, sunt criterii obligatorii și care sunt opționale, în funcție de specificul și complexitatea activității întreprinderii publice, precum și ponderea acestora în întocmirea listei scurte.

Art. 16.

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

A. Competențe:

- a) competențe specifice sectorului de activitate a întreprinderii publice;
- b) competențe profesionale de importanță strategică;
- c) competențe de guvernare corporativă;
- d) competențe sociale și personale;
- e) experiență pe plan local și internațional;
- f) competențe și restricții specifice pentru funcționarii publici sau alte categorii

de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice;

- g) altele, în funcție de specificitatea întreprinderii publice;

B. Trăsături:

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

C. Alte criterii:

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

Art. 17.

Pot fi criterii opționale următoarele:

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

Art. 18.

Modelul profilului consiliului, precum și instrucțiunile de întocmire și de interpretare a conținutului matricei sunt prevăzute în anexa nr. 1a din Normele Metodologice aprobate prin HOTĂRÂREA nr. 639 din 27 iulie 2023.

Secțiunea a II- a

Depunerea și analiza dosarelor

Art. 19.

(1) Dosarele de candidatură se depun până la data-limită specificată în anunț, potrivit art. 19 alin. (3) din Anexa nr. 1 la HG nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, în mod obligatoriu la registratura A.P.T. în plic închis și se transmit în mod obligatoriu și în format electronic la adresa de email a Comisiei menționată în anunț.

(2) Dosarele de candidatură vor conține în mod obligatoriu documente menționate în anunțul de selecție.

- (3) Dosarele de candidatură incomplete vor fi respinse. Candidații respinși sunt informați în scris despre această decizie în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data adoptării deciziei de respingere.
- (4) Comisia de selecție și nominalizare poate solicita candidaților clarificări suplimentare, în scris, cu stabilirea termenului de răspuns.
- (5) Pe baza dosarelor de candidatură complete, depuse în termen, comisia de selecție și nominalizare alcătuiește lista lungă, care are caracter confidențial.
- (6) Comisia de selecție și nominalizare analizează informațiile din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă și alocă punctajul conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul profilului consiliului pentru fiecare candidat.
- (7) Candidații sunt supuși unei analize comparative, prin raportare la profilul consiliului și profilul candidatului.
- (8) Comisia de selecție și nominalizare poate solicita informații suplimentare față de cele din dosarul de candidatură, cu stabilirea unui termen de răspuns, atunci când consideră necesar, pentru a asigura rigoarea și corectitudinea deciziilor luate.
- (9) Informațiile suplimentare se obțin prin următoarele mijloace:
- clarificări solicitate în scris;
 - verificarea activității desfășurate anterior de candidați;
 - verificarea referințelor oferite de către candidați.
- (10) Ca urmare a informațiilor suplimentare obținute conform alin. (8), se poate revizui, îmbunătăți și valida acuratețea punctajului obținut pe baza cerințelor profilului candidatului.
- (11) 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 administrator, rezultând astfel lista scurtă. Lista scurtă conține și punctajul obținut de către fiecare candidat.
- (12) Comisia de selecție și nominalizare informează candidații respinși prin mijloace electronice.
- (13) În cazul în care lista scurtă conține un singur candidat, acesta va fi propus pentru postul respectiv.
- (14) În situația în care nu există candidați înscriși sau niciun candidat nu se califică pe lista scurtă, procesul de selecție se va relua.
- (15) Orice candidat poate solicita comisiei de selecție și nominalizare să primească informații cu privire la aplicarea criteriilor de selecție în cazul său și despre punctajul obținut, cu respectarea regulilor de protecție a datelor cu caracter personal, informații ce vor fi transmise candidatului în cel mult 10 zile de la primirea solicitării în acest sens.
- (16) Dosarele de candidatură înregistrate pentru participarea la procedura de selecție pot fi retrase, pe baza cererii scrise a candidatului. În acest caz, secretariatul Comisiei de selecție păstrează o copie a dosarului de candidatură.

Secțiunea a III-a **Realizarea interviului**

Art. 20.

- (1) Candidații selectați sunt informați, prin mijloace electronice, de către CSN cu privire la includerea candidaturii lor pe lista scurtă, care, le aduce la cunoștință, totodată, obligația de a depune/transmite, la sediul APT/în format electronic, cu respectarea condițiilor de depunere a dosarelor de candidatură, declarația de intenție, în termen de 15 zile de la data transmiterii informării.
- (2) CSN analizează declarația de intenție și integrează rezultatele analizei în evaluarea

candidatului. Rezultatele din profilul candidatului se analizează în funcție de profilul consiliului.

(3) Clasamentul candidaților aflați în lista scurtă se realizează în urma interviului, organizat de către comisia de selecție și nominalizare, pe baza planului de interviu.

(4) În vederea organizării interviului se au în vedere următoarele:

- a) dosarul de candidatură;
- b) profilul candidatului;
- c) profilul consiliului;
- d) declarația de intenție a candidatului.

(5) Comisia realizează evaluarea candidaților conform Planului de desfășurare a interviului plecând de la criteriile de selecție, punctajul maxim pentru fiecare criteriu în parte, abilitățile și competențele dovedite de candidați.

(6) Anunțul privind organizarea interviului, care cuprinde în mod obligatoriu data, ora, locul de desfășurare se va afișa la sediul A.P.T., precum și pe pagina de internet a acesteia.

(7) Interviul se realizează pe baza Planului de desfășurare a interviului, fiecare membru al Comisiei de selecție având posibilitatea de a adresa întrebări candidaților. Întrebările membrilor Comisiei de selecție și răspunsurile candidaților se consemnează în scris de către secretarul Comisiei sau se înregistrează, în urma acordului persoanei intervievate. Pentru o corectă evaluare și departajare a candidaților se recomandă ca întrebările adresate acestora să fie similare. Nu se pot adresa întrebări referitoare la opiniile politice ale candidatului, activitatea sindicală, religie, etnie, starea materială, originea socială sau întrebări care pot constitui discriminare pe criterii de sex.

(8) Membrii Comisiei acordă punctaje la interviu, pentru fiecare candidat în parte, luând în considerare criteriile de selecție stabilite în Planul de interviu în limita punctajului maxim stabilit pentru fiecare criteriu.

(9) Punctajul acordat fiecărui candidat se consemnează în borderoul de notare, care stă la baza calculării rezultatelor finale ale evaluării.

Secțiunea a IV -a **Raportul Final**

Art. 21.

(1) După încheierea interviurilor, CSN întocmește clasamentul candidaților și Raportul final care se înaintează APT, în condițiile prevăzute la art. 44 alin. (5) lit. c) pct. (vii) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, în vederea transmiterii acestuia către AMEPIP, care emite avizul conform.

(2) După emiterea avizului conform al AMEPIP, Raportul final se publică pe pagina de internet a autorității publice tutelare, a întreprinderii publice și a AMEPIP, cu respectarea prevederilor Regulamentului general privind protecția datelor.

(3) Desemnarea membrilor consiliului se efectuează din rândul candidaților cuprinși în lista scurtă.

(4) În cazul societăților, adunarea generală a asociaților are obligația de a lua decizia de numire a administratorilor în termen de maximum 10 zile de la data comunicării raportului final.

Art. 22.

În cazul în care, ca urmare a derulării selecției, nu sunt ocupate toate pozițiile de administratori, selecția se organizează pentru pozițiile rămase vacante în condițiile prevăzute de secțiunea a 5-a 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.

CAPITOLUL V

Dispoziții finale

Art. 23.

Prezentul regulament se completează cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și 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.

Art. 24.

(1) Membrii CSN vor asigura respectarea drepturilor candidaților conform Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), precum și potrivit legislației naționale privind protecția securitatea datelor personale, în vigoare.

(2) În sensul prezentului regulament:

1. „date cu caracter personal” înseamnă orice informații privind o persoană fizică identificată sau identificabilă („persoana vizată”); o persoană fizică identificabilă este o persoană care poate fi identificată, direct sau indirect, în special prin referire la un element de identificare, cum ar fi un nume, un număr de identificare, date de localizare, un identificator online, sau la unul sau mai multe elemente specifice, proprii identității sale fizice, fiziologice, genetice, psihice, economice, culturale sau sociale;

2. „prelucrare” înseamnă orice operațiune sau set de operațiuni efectuate asupra datelor cu caracter personal sau asupra seturilor de date cu caracter personal, cu sau fără utilizarea de mijloace automatizate, cum ar fi colectarea, înregistrarea, organizarea, structurarea, stocarea, adaptarea sau modificarea, extragerea, consultarea, utilizarea, divulgarea prin transmitere, diseminarea sau punerea la dispoziție în orice alt mod, alinierea sau combinarea, restricționarea, ștergerea sau distrugerea;

3. „operator” înseamnă persoana fizică sau juridică, autoritatea publică, agenția sau alt organism care, singur sau împreună cu altele, stabilește scopurile mijloacele de prelucrare a datelor cu caracter personal; atunci când scopurile mijloacele prelucrării sunt stabilite prin dreptul Uniunii sau dreptul intern, operatorul sau criteriile specifice pentru desemnarea acestuia pot fi prevăzute în dreptul Uniunii sau în dreptul intern;

4. „consimțământ” al persoanei vizate înseamnă orice manifestare de voință liberă, specifică, informată lipsită de ambiguitate a persoanei vizate prin care aceasta acceptă, printr-o declarație sau printr-o acțiune fără echivoc, ca datele cu caracter personal care o privesc să fie prelucrate.