

Nr.438/17.09.2025

**ASOCIAȚIA DE DEZVOLTARE INTERCOMUNITARĂ
APA VALCEA**

**Înregistrată în Registrul Asociațiilor și Fundațiilor la Judecătoria
RAMNICU VALCEA sub nr. 8/14.04.2008; C.I.F. 23764139**

COMPONENTA INTEGRALĂ A PLANULUI DE SELECȚIE

**ÎN PROCESUL DE RECRUTARE ȘI SELECȚIE
PENTRU DOUA POSTURI DE MEMBRU AL
CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE AL SOCIETĂȚII
APAVIL S.A.**

Cuprins

SECȚIUNEA I – Prevederi legale obligatorii pentru realizare a componentei integrale	3
1. Bază legală aplicabilă.....	3
2. Data de început a procedurii de selecție	3
3. Sumar al deciziilor cu termene și părți implicate în procedura de selecție conform caietului de sarcini si a prevederilor legale în vigoare.....	3
4. Data finalizării implementării planului de selecție în integralitatea sa.....	3
5. Detaliere etape, termene, responsabili, documente.....	4
6. Prezentarea Asociației de Dezvoltare Intercomunitară. Prezentarea SOCIETĂȚII. Profilul membrilor Consiliului de Administrație.....	8
7. Descrierea profilelor posturilor de membru al consiliului de administrație al întreprinderii publice	11
Postul 1– Profilul candidatului de membru al consiliului de administrație – studii juridice	11
Profil 2 – profilul postului de membru în consiliul de administrație – studii economice	13
8. Anunțul privind selecția candidaților pentru posturile de membru al Consiliului de administrației al societății	Error! Bookmark not defined.
9. Formulare de participare la procedura de selecție	18
10. PLANUL DE INTERVIU	30

SECȚIUNEA a II-a – METODOLOGIE DE APLICARE A PROCEDURII DE SELECȚIE A MEMBRILOR CONSILIULUI DE ADMINISTRATIE. PENTRU MEMBRII COMISIEI DE SELECȚIE ȘI EXPERTUL INDEPENDENT	30
1. Planul de selecție	32
2. Criterii de evaluare și selecție	33
3. Graficul de timp*.....	35
4. Dispozițiile de confidențialitate și de acces la documente.....	37
5. Evaluarea candidaturilor pentru lista lungă	38
6. Evaluarea candidaților pentru lista scurtă.....	40
7. Lista elementelor pentru verificarea candidaților aflați în lista scurtă	41
8. Evaluarea declarației de intenție	42
Anexa 1 – scrisoarea de așteptări.....	43
Anexa 2 – Proiect Contract de mandat.....	50

SECȚIUNEA I – Prevederi legale obligatorii pentru realizare a componentei integrale

1. Bază legală aplicabilă

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

- ✓ Ordonanței de Urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, precum și normele de aplicare ale acestei ordonanțe H.G nr. 639/2023,
- ✓ Legii nr. 31/1990 a societăților, republicată, cu modificările și completările ulterioare,
- ✓ Hotărârii AGA APAVIL SA nr.15 din 07.08.2025 de declanșare a procedurii de selecție a doua posturi de membru al Consiliului de Administrație al Societății APAVIL SA.

Procedura de selecție va fi efectuată de comisia de selecție și nominalizare înființată prin Hotărârea AGA ADI APA VALCEA nr. 21/03.09.2025 în componenta careia se află un expert independent, specializat în recrutarea resurselor umane.

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

2. Data de început a procedurii de selecție

La data la care Operatorul Regional APAVIL SA comunică ADI APA VALCEA hotărârea de declanșare a procedurii de selecție, respectiv: 08.08.2025.

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

DECIZII	TERMENE	PĂRȚI IMPLICATE
Declanșarea procedurii	Conform calendarului	ADI APA VALCEA
Publicarea anunțului	Conform calendarului	Expertul independent
Susținerea interviurilor	Conform calendarului	Comisia de selecție
Finalizarea procedurii	Conform calendarului	Comisia de selecție/ADI APA VALCEA/ AGA APAVIL

Tabel 1. Sumar al deciziilor și termenelor procedurii

4. Data finalizării implementării planului de selecție în integralitatea sa

Maxim 6 luni de la declanșarea sa, conform contractului dintre părți, cu posibilitatea de prelungire, după caz.

5. Detaliere etape, termene, responsabili, documente

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

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

Nr. Crt.	Etape/ Termene	Responsabil conform caietului de sarcini	Document de aprobat/document rezultat
----------	----------------	---	--

competență.

- | | | | |
|-----|---|---|--------------------------------|
| 5. | Elaborează răspunsurile la eventualele solicitări de clarificări în perioada cuprinsă între publicarea anunțului și data depunerii candidaturilor. | | |
| 6. | Evaluează și selectează candidații pentru fiecare membru al Consiliului de Administrație. | Comisia de selecție și nominalizare împreună cu
Expertul independent | |
| 7. | Solicită clarificări suplimentare, dacă informațiile din dosarele de candidatură nu sunt concludente. | Comisia de selecție împreună cu
Expertul independent | |
| 8. | <i>Se pot solicita candidaților clarificări suplimentare, în scris, cu stabilirea termenului de răspuns.</i> | Comisia de selecție | Dosarele de candidatură |
| 9. | <i>(3) Dosarele de candidatură incomplete vor fi respinse. Candidații respinși sunt informați în scris despre această decizie în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data adoptării deciziei de respingere.</i> | Comisia de selecție și nominalizare | Dosarele de candidatură |
| 10. | Intervievează candidații rămași în lista lungă. | Comisia de selecție | |
| 11. | Realizează analiza comparativă a candidaților, prin raportare la matricea profilului de membru al consiliului de administrație.
Anexa 1_HG 639/2023

Art.21, alin. (6)Candidații | Comisia de selecție | Lista scurtă – etapa I |

Nr. Crt.	Etape/ Termene	Responsabil conform caietului de sarcini	Document de aprobat/document rezultat
	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.		
12.	Solicită candidaților declarațiile de intenție.	Comisia de selecție și nominalizare	
13.	Întocmește lista scurtă conform prevederilor legale în vigoare.	Comisia de selecție	
14.	Programează interviurile cu candidații înscriși pe lista scurtă.	Comisia de selecție	
15.	Interviurile cu candidații din lista scurtă.	Comisia de selecție	
16.	Se va solicita declarația de intenție a candidaților, care va fi baza interviului pe care candidații îl vor avea cu comisia de selecție	Comisia de selecție	Declarație de intenție transmisă de candidații din lista scurtă Lista scurtă – etapa a II-a
17.	Elaborează răspunsurile la eventualele contestații, după finalizarea procedurii de selecție.	Comisia de selecție asistată de Expertul independent	
	Realizarea raportului de numiri finale.	Comisia de selecție asistată de Expertul independent	Raport numiri finale
	Maxim data de		

Tabelul 2. Detaliere etape, responsabili, documente

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

Asociația de Dezvoltare Intercomunitară "APA VÂLCEA" - a fost constituită în anul 2008, în conformitate cu prevederile Legii administrației publice locale nr.215/2001, cu modificările și completările ulterioare, în vigoare la acea dată (OUG nr. 57/2019 privind Codul administrative, în prezent), ale Legii serviciilor comunitare de utilități publice nr.51/2006, R, cu modificările și completările ulterioare, ale Legii serviciului public de alimentare cu apă și de canalizare nr.241/2006, cu modificările și completările ulterioare și ale Ordonanței Guvernului nr.26/2000 cu privire la asociații și fundații, cu modificările și completările ulterioare, precum și în conformitate cu prevederile Hotărârii Guvernului nr.855/2008 pentru aprobarea actului constitutiv-cadru și a statutului-cadru ale asociațiilor de dezvoltare intercomunitară cu obiect de activitate serviciile de utilități publice, prin asocierea Județului Vâlcea cu alte 36 de unități administrativ-teritoriale din județul Vâlcea – 9 din mediul urban și 27 din mediul rural.

Asociația de Dezvoltare Intercomunitară "APA VÂLCEA" are ca scop reglementarea, înființarea, organizarea, finanțarea, exploatarea, monitorizarea și gestionarea în comun a serviciului de alimentare cu apă și de canalizare pe raza de competență a unităților administrativ-teritoriale membre, precum și realizarea în comun a unor proiecte de investiții publice de interes zonal sau regional destinate înființării, modernizării și/sau dezvoltării, după caz, a sistemelor de utilități publice aferente acestor servicii. Asociația este persoană juridică de drept privat, cu statut de utilitate publică.

Gestionarea în sistem regional a serviciului de alimentare cu apă și de canalizare în interesul comun al unităților administrative-teritoriale membre ale ADI "APA VÂLCEA" se asigură prin intermediul Operatorului Regional Apavil S.A., în baza Contractului de Delegare Gestiunii serviciilor publice de alimentare cu apă și de canalizare nr.1 din 18.11.2008, încheiat între Asociația de Dezvoltare Intercomunitară "APA Vâlcea", în numele și pe seama unităților administrativ-teritoriale member, pe de o parte și acesta, pe de altă parte.

Asociația este singurul partener al Operatorului Regional – Societatea APAVIL S.A. ca organ unic de decizie și coordonare și exercită, în numele și pe seama UAT-urilor asociate, anumite competențe și prerogative ale acestora, drepturi și obligații, pe baza unui mandat acordat de către membrii ADI APA VÂLCEA, prin Statutul acesteia, în ceea ce privește:

- Strategia generală;
- Investiții;
- Politica tarifară;
- Guvernanța corporativă.

Operatorul Regional APAVIL S.A. este organizat conform principiilor „in-house”, reglementate de Legea nr.51/2006, R, cu modificările și completările ulterioare, potrivit cărora autoritățile publice locale exercită asupra societății un control direct și o influență dominantă asupra deciziilor strategice și/sau semnificative ale acesteia, în mod similar cu controlul exercitat asupra departamentelor proprii.

SC APAVIL SA – societate organizată ca societate comercială pe acțiuni, fiind înregistrată la Registrul Comerțului Vâlcea cu numărul J 2004000522380. Conform Actului Constitutiv al societății, obiectul de activitate principal al companiei este reprezentat de captarea, tratarea și distribuția apei.

S.C.APAVIL SA Vâlcea își desfășoară activitatea în baza Legii 31/1990 republicată privind societățile comerciale, a Legii 51/2006 privind serviciile comunitare de utilități publice, a Legii 241/2006 privind serviciul de alimentare cu apă și de canalizare și OUG 13/2008 privind modificarea și completarea Legii nr. 51/2006 și a Legii 241/2006.

SC APAVIL SA în calitate de Operator Unic Regional își desfășoară serviciul de utilitate publică în aria de operare licențiată având ca obiect de activitate:

- ✓ captarea, tratarea, transportul, înmagazinarea și distribuția apei potabile
- ✓ colectarea, transportul și epurarea apelor uzate menajere
- ✓ montarea, întreținerea și verificarea contoarelor de apă
- ✓ prestări de servicii la reparații rețele de apă și canalizare

Consiliul de Administrație al APAVIL este compus din 5 membri. Prezenta procedura se realizează pentru ocuparea a doua posturi vacante de membru în consiliul de administrație.

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

Membrii Consiliului de administrație sunt desemnați de adunarea generală a acționarilor, la propunerea comisiei de selecție și nominalizare, care înaintează autorității publice tutelare, în vederea formulării de propuneri pentru desemnarea în adunarea generală a acționarilor, o listă scurtă pentru fiecare post de administrator al întreprinderii publice.

Majoritatea membrilor consiliului de administrație este formată din administratori neexecutivi și independenți, în sensul art. 138² din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare. Înalți funcționari publici, funcționarii publici și personalul contractual din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice nu pot fi considerați independenți.

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

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

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

Profilele propuse pentru cele doua posturi de membru al Consiliului de administrație

Post

1 - Tip Post

Membru in Consiliul de Administrație - Studii superioare finalizate cu diploma* , în domeniul fundamental al științelor juridice sau echivalente
(1 post)

- Studii superioare finalizate cu diploma de licență în domeniul fundamental al științelor juridice sau echivalente,
- Experiență profesională în domeniul științelor juridice de minimum 7 ani.
- Experiență profesională relevantă în funcții de administrare/conducere din cadrul societăților comerciale publice sau private sau a regiilor autonome.

Opțional:

- Experiență anterioară în domeniul de activitate al Societății

2 - Tip Post

Membru in Consiliul de Administrație - Studii superioare finalizate cu diploma* , în domeniul fundamental al științelor economice sau echivalentă
(1 post)

- Studii superioare finalizate cu diploma, în domeniul fundamental al științelor economice sau echivalentă;
- Experiență profesională în domeniul științelor economice de minimum 7 ani.
- Experiență profesională relevantă în funcții de administrare/conducere din cadrul societăților comerciale publice sau private sau a regiilor autonome.
- calificare ca auditor financiar conform unui document emis de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, dintr-un stat membru al Asociației Europene a Liberului Schimb, din Elveția sau din Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord, potrivit legii. Prin excepție de la această prevedere, este competentă să facă parte din Comitetul de audit al unei întreprinderi publice și persoana care are experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar, dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România, în alt stat membru, într-un stat al AELS, în Elveția sau în Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public, dovedită cu documente.

Opțional:

- Specializarea/certificarea profesională în domeniul audit/contabilitate.

CONDITII OBLIGATORII DE ELIGIBILITATE

7. Descrierea profilelor posturilor de membru al consiliului de administrație al întreprinderii publice

Profilul candidatului a fost realizat pe două componente:

- descrierea rolului acestuia, derivat din cerințele contextuale ale întreprinderii publice și din scrisoarea de așteptări;
- descrierea criteriilor de selecție. (art. 14, anexa 1, HG 639/2023)

Postul 1 – Profilul candidatului de membru al consiliului de administrație – studii juridice

Profilul individual al posturilor se determină prin îmbinarea **competențelor profesionale și trăsăturilor** acestuia cu cerințele domeniului de interes pentru activitatea întreprinderii publice, pe care consiliul de administrație le va coordona.

Nr. Crt.	Criterii	Descrierea rolului postului și a criteriilor de selecție
1.	Expertiză în funcții de administrare/conducere din cadrul societăților comerciale publice sau private sau a regiilor autonome;	Membrul consiliului de administrație are experiență profesională în domeniul științelor juridice de minimum 7 ani. Are experiență profesională relevantă în funcții de administrare/conducere din cadrul societăților comerciale publice sau private sau a regiilor autonome. Are viziune clară, expertiză și cunoștințe de leadership și management general. Urmare a experienței practice și expertizei în domeniul său de activitate, membrul consiliului de administrație este capabil să îndeplinească un rol de conducere, îndrumare și control în legătură permanentă cu ceilalți manageri, cu ceilalți membri ai Consiliului de administrație, precum și cu acționarii.
2.	Cunoștințe de management corporativ	Membrul consiliului de administrație cunoaște foarte bine strategiile și politicile de dezvoltare cu relevanță asupra domeniului de activitate al întreprinderii publice, are abilitatea de a sesiza oportunități de afaceri și priceperea de a relaționa personal și instituțional pentru soluționarea problemelor și depășirea situațiilor dificile pentru societate, cu scopul promovării intereselor economice ale acesteia și ale acționarilor.
3.	Cunoștințe despre sectorul de activitate în care funcționează întreprinderea publică (inginerie, economic, juridic, social).	Membrul consiliului de administrație care răspunde și asigură controlul acestui domeniu de interes strategic și tehnic, pentru activitatea societății, dispune de cunoștințe și expertiză de management potrivite pentru specificul societății. Are capacitatea de a evalua impactul potențial generat de evoluțiile tehnologice și priceperea de a decide optim pentru fiabilitatea, eficiența și rentabilitatea activității societății.
4.	Competențe specifice de management	Membrul consiliului de administrație cunoaște informații despre domeniul de activitate al întreprinderii publice și are competențe dovedite de planificare, organizare, conducere, verificare și control.

Nr. Crt.	Criterii	Descrierea rolului postului și a criteriilor de selecție
5.	Cunoștințe privind managementul financiar general și investițional	Membrul consiliului de administrație trebuie să aibă cunoștințe în acest sector de activitate și capacitatea de a identifica oportunități de eficientizare a facilităților de care societatea dispune, în vederea promovării și exploatării potențialului serviciilor oferite de către întreprinderea publică. Membrul consiliului de administrație trebuie să aibă expertiză pentru susținerea și asigurarea implementării proiectelor de investiții ale societății.
6.	Experiență în negocieri, dialog social și comunicare corporativă	Membrul consiliului de administrație dovedește bune abilități de comunicare și aduce exemple concrete din experiența profesională privind comunicarea instituțională, negocieri etc. Cunoaște și aplică principiile guvernantei corporative, le poate operaționaliza pentru societate.
7.	Cunoștințe de monitorizare a performanței întreprinderilor publice	Membrul consiliului de administrație va dispune de cunoștințe și experiență profesională pentru stabilirea, urmărirea și măsurarea performanței societate, prin indicatorii financiari, nefinanciari, specifici și de guvernanță corporativă.
8.	Abilități de identificare și gestionare a riscurilor specifice managementului întreprinderilor publice	De asemenea, Membrul consiliului de administrație trebuie să aibă și experiență în managementul riscurilor, incluzând și managementul incidentelor aferente activității întreprinderii publice.
9.	Cunoștințe despre principii și bune practici de guvernanță corporativă	Membrul consiliului de administrație va avea și experiență/cunoștințe în domeniul guvernantei corporative și responsabilității sociale. Cunoaște și aplică principiile guvernantei corporative, le poate operaționaliza pentru întreprinderea publică.
10.	Abilități de comunicare, mediere, etică și integritate.	Fiecare membrul consiliului de administrație va da dovadă de foarte bune abilități de comunicare și medierea conflictelor. În același timp, fiecare membrul consiliului de administrație trebuie să cunoască și să respecte principiile generale de etică și integritate.

Tabel 4. Profil competențe Membrul consiliului de administrație

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

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

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

Nr. Crt.	Criterii	Descrierea rolului postului și a criteriilor de selecție
		productivitatea muncii, etc).
6.	Experiență în negocieri, dialog social și comunicare corporativă	Membrul consiliului de administrație dovedește bune abilități de comunicare și aduce exemple concrete din experiența profesională privind comunicarea instituțională, negocieri etc.
7.	Cunoștințe de monitorizare a performanței întreprinderilor publice	Membrul consiliului de administrație va dispune de cunoștințe și experiență profesională pentru stabilirea, urmărirea și măsurarea performanței societate, prin indicatorii financiari, nefinanțari, specifici și de guvernanță corporativă.
8.	Abilități de identificare și gestionare a riscurilor specifice managementului întreprinderilor publice	De asemenea, Membrul consiliului de administrație trebuie să aibă și experiență în managementul riscurilor, incluzând și managementul incidentelor aferente activității societății.
9.	Cunoștințe despre principii și bune practici de guvernanță corporativă	Membrul consiliului de administrație va avea și experiență/cunoștințe în domeniul guvernanței corporative și responsabilității sociale. Cunoaște și aplică principiile guvernanței corporative, le poate operaționaliza pentru societate.
10.	Abilități de comunicare, mediere, etica și integritate.	Fiecare Membrul consiliului de administrație va da dovadă de foarte bune abilități de comunicare, mediere și medierea conflictelor. În același timp, fiecare membrul al consiliului de administrație trebuie să cunoască și să respecte principiile generale de etică și integritate.

Tabel 5. Profil competențe Membrul consiliului de administrație

8. Anunț privind selecția candidaților pentru două posturi de membru Consiliului de administrație al societății APAVIL SA

ANUNȚ PRIVIND SELECȚIA CANDIDAȚILOR PENTRU DOUA POSTURI DE MEMBRU CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE AL SOCIETĂȚII APAVIL SA

Autoritatea Publică Tutelară împreună cu expertul independent selectat SC ARC CONSULTING SRL, anunță începerea procesului de selecție pentru două poziții de membru în Consiliul de Administrație la **Societatea APAVIL S.A.**

Această procedură de selecție se derulează în conformitate cu prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și 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.

Procedura de selecție cuprinde următoarele etape succesive, conform calendarului:

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

1. Membru consiliul de administrație – studii științe juridice – 1 post

Condiții obligatorii de participare:

- Studii superioare finalizate cu diplomă de licență în domeniul fundamental al științelor juridice sau echivalente.
- Experiență profesională în domeniul științelor juridice de minimum 7 ani.
- Experiență profesională relevantă în administrare/conducere din cadrul societăților comerciale, publice sau private sau a regiilor autonome.

Condiție opțională de participare:

- Experiență anterioară în domeniul de activitate al Societății.

1. Membru Consiliul de administrație– auditor financiar– 1 post

Condiții obligatorii de participare:

- Studii superioare finalizate cu diploma de licență în domeniul fundamental al științelor economice sau echivalentă;
- Experiență profesională în domeniul științelor economice de minimum 7 ani.
- Experiență profesională relevantă în administrare/conducere din cadrul societăților comerciale, publice sau private sau a regiilor autonome.
- calificare ca auditor financiar conform unui document emis de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, dintr-un stat membru al Asociației Europene a Liberului Schimb, din Elveția sau din Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord, potrivit legii. Prin excepție de la această prevedere, este competentă să facă parte din Comitetul de audit al unei întreprinderi publice și persoana care are experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar, dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România, în alt stat membru, într-un stat al AELS, în Elveția sau în Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public, dovedită cu documente.

Opțional:

- Specializarea/certificarea profesională în domeniul audit/contabilitate.

Condiții obligatorii de participare comune tuturor posturilor:

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

Condiții eliminatorii din selecție:

- Neîndeplinirea condițiilor minime obligatorii de participare și evaluare.
- Necunoașterea limbii române – nivel avansat.
- Existența înregistrărilor în cazierul judiciar și fiscal.
- Stare de sănătate necorespunzătoare postului.
- Existența unei inaptitudini pentru ocuparea postului.
- Existența oricărei condiții enumerate la articolele 4 și 36, din OUG 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.

Dosarul de candidatură va conține în mod obligatoriu următoarele documente:

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

Formularele se pot solicita anterior trimiterii documentelor prin transmiterea unei cereri la adresa de e-mail: office@arc-consulting.ro sau descărca de pe site-ul autorității publice tutelare www.apavalcea.ro și de pe site-ul societății <https://apavil.ro>

Criterii de evaluare obligatorii:

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

Criterii de evaluare opționale:

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

Bibliografie:

- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;

- Legea nr. 31/1990 a societăților, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
- Orice alte documente publice despre societate.

Dosarele de candidatură se depun la registratura Asociației de Dezvoltare Intercomunitară "APA VÂLCEA" din strada Căpitan Mărășanu nr.3 Râmnicu Vâlcea, în dosar plic închis și sigilat, unde va primi un număr de înregistrare și data certă a depunerii, și se va depune și în format electronic la adresa apavalcea@yahoo.com.

Dosarul va avea menționat "Candidatura pentru funcția de membru în Consiliul de Administrație al Societății APAVIL S.A." precum numele și prenumele candidatului. Obligatoriu o copie a dosarului va fi transmisă pe adresa expertului independent, respectiv office@arc-consulting.ro.

Data limită pentru depunerea dosarelor - 28 octombrie 2025, ora 16:00

9. Formulare de participare la procedura de selecție

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

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

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

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

7022 – Activități de consultanță pentru afaceri și management

Alte obiecte de activitate secundare sunt:

7810 – Activități ale agențiilor de plasare a forței de muncă

7830 – Servicii de furnizare și management a forței de muncă

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

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

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

1. Confidentialitate	2. Integritate	3. Disponibilitate
----------------------	----------------	--------------------

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

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

Prelucrarea datelor dumneavoastră cu caracter personal se efectuează de către noi și împuterniciții noștri (furnizorii de servicii IT) în temeiul art. 6 alin. 1, lit b) și c) din Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, respectiv în vederea efectuării demersurilor necesare pentru încheierea unui contract de mandat/ contract individual de muncă (desfășurarea procesului de recrutare, întocmirea documentației premergătoare angajării), precum și în vederea îndeplinirii obligațiilor legale ce revin companiei noastre (obligațiile de arhivare fizică/electronică a documentelor, obligațiile financiar-contabile, obligația de respectare a normelor legale în materie de recrutare a candidaților pentru posturile vacante în societățile cu capital de stat etc).

Sunteți obligat să furnizați datele personale solicitate cu ocazia înscrierii dumneavoastră/ a înregistrării documentației necesare procesului de recrutare ori a oricărei solicitări/comunicări transmise în timpul

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

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

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

Datele colectate sunt destinate prelucrării de către noi și împuterniciții/partenerii noștri (furnizorii de servicii IT), fiind transmise numai în scopul respectării obligațiilor contractuale către operatorul asociat ASOCIAȚIA DE DEZVOLTARE INTRACOMUNITARA APA VALCEA, precum și în scopul respectării obligațiilor legale către organele judiciare, autoritățile judecătorești sau altor autorități publice competente de control, la solicitarea expresă și în limitele legii, dacă este cazul.

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

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

Conform Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date și a prevederilor legislației interne privind protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date beneficiați de:

- ⇒ *Dreptul de a fi informat* (Art. 13 și 14)
- ⇒ *Dreptul de acces la date* (Art.15)
- ⇒ *Dreptul la rectificare* (Art. 16)
- ⇒ *Dreptul la ștergerea datelor* ("dreptul de a fi uitat") (Art. 17)
- ⇒ *Dreptul la restricționarea prelucrării* (Art. 18)
- ⇒ *Dreptul la portabilitatea datelor* (Art. 20)

⇒ *Dreptul la opoziție* (Art. 21)

⇒ *Dreptul de a nu fi supus unei decizii bazate exclusiv prelucrarea automată a datelor* (Art. 22).

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

De asemenea, dacă sunteți de părere că vi s-a încălcat vreun drept privind acest subiect, vă puteți adresa Autorității Naționale de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal (<http://dataprotection.ro/>) sau justiției în conformitate cu prevederile Art. 77 – 79 din Regulamentul (UE) 2016/679.

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

Am luat la cunoștință:

Numele și prenumele

Semnătura.....

Data.....

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

Prin prezenta, subsemnatul/a _____

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

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

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

Data

Nume și prenume

Semnătura

***Art. 326 Falsul în declarații**

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

Formular 3 – Postul pentru care se candidează

Subsemnatul/a*

_____ aleg să candidez

pentru postul:

(Vă rugăm să bifați opțiunea dvs.)

POST	OPȚIUNE CANDIDAT
Membru consiliului de administrație– Studii superioare finalizate cu diploma în domeniul fundamental al științelor juridice sau echivalente – 1 post Condiții obligatorii de participare: – Studii superioare finalizate cu diplomă de licență în domeniul fundamental al științelor juridice sau echivalente. – Experiență profesională în domeniul științelor juridice de minim 7 ani. – Experiență profesională relevantă în administrare/conducere din cadrul societăților comerciale, publice sau private sau a regiilor autonome. Opțional: – Experiență anterioară în domeniul de activitate al Societății.	
Membru consiliului de administrație – Studii superioare finalizate cu diploma în domeniul fundamental al științelor economice sau echivalentă;– 1 post Condiții obligatorii de participare: – Studii superioare finalizate cu diploma, în domeniul fundamental al științelor economice sau echivalentă; - Experiență profesională în domeniul științelor economice de minimum 7 ani. - Experiență profesională relevantă în funcții de administrare/conducere din cadrul societăților comerciale publice sau private sau a regiilor autonome; - Calificare ca auditor financiar conform unui document emis de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, dintr-un stat membru al Asociației Europene a Liberului Schimb, din Elveția sau din Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord, potrivit legii. Prin excepție de la această prevedere, este competentă să facă parte din Comitetul de audit al unei întreprinderi publice și persoana care are experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar, dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România, în alt stat membru, într-un stat al AELS, în Elveția sau în Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public, dovedită cu documente. Opțional: - Specializarea/certificarea profesională în domeniul contabilității/auditului.	

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

- Sunt/nu sunt senator.
- Sunt/nu sunt deputat.
- Sunt/nu sunt membru al Guvernului.

- Sunt/nu sunt prefect și subprefect
- Sunt/nu sunt primar și viceprimar
- Am/ nu am auditat situațiile financiare ale societății în cauză în oricare din ultimii 3 ani financiari anteriori nominalizării.
- Nu sunt/sunt incapabil sau nu am fost/am fost condamnat pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, infracțiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală, infracțiuni prevăzute de Legea nr. 129/2019 pentru prevenirea și combaterea spălării banilor și finanțării terorismului, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative, cu modificările și completările ulterioare.
- Pot/nu pot ocupa funcția de administrator sau director, conform legii nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
- Am fost/nu am fost sancționat de Banca Națională a României, autoritatea de supraveghere financiară, comisia națională a valorilor mobiliare sau de către comisia de supraveghere a asigurărilor și care se regăsesc în registrele acestor instituții.
- Am fost/ nu am fost condamnat/ă pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni care împiedică înfăptuirea justiției, infracțiuni de fals ori a unei infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției publice, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea, amnistia post-condamnatorie sau dezincriminarea faptei.
- Mi s-a interzis/nu mi s-a interzis dreptul de a ocupa o funcție publică sau de a exercita profesia ori activitatea în executarea căreia a săvârșit fapta, prin hotărâre judecătorească definitivă, în condițiile legii.
- Am fost/ nu am fost revocat de către Consiliul de Administrație/Consiliul de Supraveghere, în condițiile stabilite de art. 36 din OUG 109/2011, privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice cu modificările și completările ulterioare.
- Am fost/nu am fost destituit/ă dintr-o funcție publică sau nu mi-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 3 ani.

(Alegeți varianta care este adevărată în cazul dvs)

Data

Nume și prenume

Semnătura

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

***Art. 326 Falsul în declarații**

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

Formular 4 – Declarație pentru evaluare

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

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

1. Evaluarea se efectuează înainte de recomandarea mea pentru postul de membru al consiliului de
administrație al SOCIETĂȚII APAVIL SA ea se execută în scopul stabilirii aptitudinilor mele în
raport cu exigențele acestui post.
2. Rezultatele probelor (testelor) administrate, recomandările ce se vor desprinde vor fi comunicate
celor pentru care voi lucra/presta servicii. Sunt de acord ca, în condițiile legii, rezultatele obținute să
facă obiectul prelucrării în scopuri statistice.
3. Mă voi prezenta la interviul de selecție odihnit(ă), fără să fi consumat alcool în ultimele 24 ore. Nu
sufăr de boli cronice, nu am dureri fizice și nu mă aflu sub tratament medicamentos care ar putea
influența rezultatele evaluării. Am fost informat(ă) că trebuie să am asupra mea ochelarii sau
proteza auditivă (dacă este cazul).
4. Sunt de acord cu înregistrarea interviului pentru postul de membru al consiliului de administrație
al SOCIETĂȚII APAVIL SA

Data _____

Semnătura _____

DECLARAȚIE
PRIVIND STATUTUL DE INDEPENDENT

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

În calitate de candidat/ă pentru postul de **Membru în Consiliul de Administrație la Societatea APAVIL SA**, declar pe propria răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedura de selecție a candidaților pentru postul de **Membru în Consiliul de Administrație la Societatea APAVIL S.A.** și a sancțiunilor prevăzute de articolul 326 din Codul Penal cu privire la falsul în declarații, că:

Dețin statutul de independent față de Societatea APAVIL S.A.

În sensul Art.138² alin.2 din Legea nr.31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

☐ **nu fac parte** din categoria înalților funcționari publici, funcționarii publici și personalul contractual din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice, conform dispozițiilor Art.5 alin.(4) din O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.111/2016, cu modificările și completările ulterioare.

Nu dețin statutul de independent față de Societatea APAVIL S.A.

În sensul Art.138² alin.2 din Legea nr.31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare

☐ **fac parte** din categoria înalților funcționari publici, funcționarii publici și personalul contractual din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice, conform dispozițiilor Art.5 alin.(4) din O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.111/2016, cu modificările și completările ulterioare.

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

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de candidatură în procedura de selecție pentru postul de **Membru în Consiliul de Administrație la Societatea APAVIL S.A.**

Data,

Nume, prenume

Semnătura

DECLARAȚIE

PRIVIND SITUAȚIILE PREVĂZUTE LA ART. 33 DIN O.U.G. 109/2011

privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice

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

În calitate de candidat/ă pentru postul de **Membru în Consiliul de Administrație la Societatea APAVIL S.A.**, declar pe propria răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedura de selecție a candidaților pentru postul de **Membru în Consiliul de Administrație la Societatea APAVIL S.A.** și a sancțiunilor prevăzute de articolul 326 din Codul Penal cu privire la falsul în declarații, că:

nu mă aflu în situația prevăzută la Art.33 din O.U.G. nr.109/2011, conform căruia „Membrii consiliului de administrație nu pot face parte din mai mult de 2 consilii de administrație ale întreprinderilor publice, respectiv:

☐ Nu dețin niciun mandat

☐ Dețin 1 mandat

☐ Dețin 2 mandate

de administrator/membru al consiliului de administrație și/sau de membru al consiliului de supraveghere în întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României.

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

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de candidatură în procedura de selecție pentru postul de **Membru în Consiliul de Administrație la Societatea APAVIL S.A.**

Data,

Nume, prenume

Semnătura

FORMULAR

DECLARAȚIE

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

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

În calitate de candidat/ă pentru postul de **Membru în Consiliul de Administrație la Societatea APAVIL S.A.**, declar pe propria răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedura de selecție a candidaților pentru postul de **Membru în Consiliul de Administrație la Societatea APAVIL S.A.** și a sancțiunilor prevăzute de articolul 326 din Codul Penal cu privire la falsul în declarații, că:

☐ am desfășurat

☒ nu am desfășurat

activități de poliție politică, așa cum este definită prin lege.

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

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de candidatură în procedura de selecție pentru postul de **Membru în Consiliul de Administrație la Societatea APAVIL S.A.**

Data,

Nume, prenume

Semnătura

DECLARAȚIE PRIVIND EXPUNEREA POLITICĂ

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

În calitate de candidat/ă pentru postul de **Membru în Consiliul de Administrație la Societatea APAVIL S.A.**, declar pe propria răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedura de selecție a candidaților pentru postul de **Membru în Consiliul de Administrație la Societatea APAVIL S.A.** și a sancțiunilor prevăzute de articolul 326 din **Codul Penal** cu privire la falsul în declarații, că:

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

☐ Dețin statutul de membru al unei formațiuni politice;

Dacă bifați că dețineți statutul de membru al unei formațiuni politice, vă rugăm să specificați funcția ocupată în ultimii 3 ani:

☐ Membru de partid ☐ Membru al biroului permanent A ☒ ță funcție de conducere

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

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de candidatură în procedura de selecție pentru postul de **Membru în Consiliul de Administrație la Societatea APAVIL S.A.**

Data,

Nume, prenume

Semnătura

ACORD PRIVIND PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

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

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

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

De asemenea, am fost informat/ă că toate datele astfel prelucrate vor fi transmise către **Societatea APAVIL S.A.** și către expertul independent selectat **SC ARC CONSULTING SRL**, respectiv către **AMEPIP**, strict în scopul procedurii de selecție a candidaților, respectând prevederile legale în vigoare.

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

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

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

Acord candidat

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

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

Data, _____

Nume, prenume

Semnătura

10. PLANUL DE INTERVIU

1. Data desfășurării interviului: data
2. Locul desfășurării interviului: Ramnicu Valcea /on line (după caz)
3. Derularea interviului: vor fi analizate cunoștințele profesionale și abilitățile candidaților, urmărind, în baza analizei competențelor, trăsăturilor și cerințelor prescriptive și proscriptive, definitivarea punctajelor și stabilirea ierarhiei în lista scurtă a candidaților.

Astfel, se vor avea în vedere fără a se limita la acestea, următoarele:

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

Desfășurarea propriu-zisă a interviului se va efectua pe baza unui **ghid de interviu** care va conține întrebări situaționale și/sau exerciții situaționale specifice fiecărui tip de post, și care vor evalua criteriile descrise în matricea postului, respectiv competențele, așa cum sunt acestea definite în legislația privind Guvernanța Corporativă: Competențele = combinația de cunoștințe, aptitudini, experiență și comportament necesare pentru a îndeplini cu succes rolul de administrator.

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

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

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

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

A.competențe:

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

B.trăsături:

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

C.alte criterii:

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

Pot fi criterii opționale următoarele:

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

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

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

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

SECȚIUNEA a II-a – METODOLOGIE DE APLICARE A PROCEDURII DE SELECȚIE A MEMBRILOR CONSILIULUI DE ADMINISTRATIE. PENTRU MEMBRII COMISIEI DE SELECȚIE ȘI EXPERTUL INDEPENDENT

1. Planul de selecție

ETAPE	DETALIERE
Etapa de recrutare	a. Realizarea analizei contextuale, aprobarea profilelor de membru al consiliului de administratie pentru posturile aflate în selecție, din cadrul societății, în cadrul Raportului Inițial. b. Avizare profilelor membrilor consiliului de administratie de către comisia de selecție c. Publicarea anunțului de recrutare și selecție d. Primirea candidaturilor on-line, la adresa de e-mail a expertului independent
Etape de selecție	a. Verificarea dosarelor de candidatura în raport cu criteriile de eligibilitate și documentele solicitate conform anunțului de recrutare și selecție. b. După validarea dosarelor de candidatură, candidații care se califică evaluați prin organizarea unui interviu telefonic/on-line susținut de expertul independent. Etapa I selecție - lista scurtă c. Pentru candidații declarați admiși în etapa a II-a de selecție vor fi informați să își redacteze <i>declarațiile de intenție</i>. d. Li se va comunica să aducă la interviu și <i>declarația de intenție</i> realizată conform Scrisorii de așteptări a Autorității Publice Tutelare, adecvată postului de director pe care o vizează. Candidaților aflați în lista scurtă li se faptul că în termen de 15 zile de la data emiterii sau stabilirii listei scurte trebuie să depună în scris, pe mail, declarația de intenție.
Etapa de evaluare	a. Candidații care au transmis în termen <i>declarația de intenție</i> vor fi programați la interviul final organizat și susținut de comisia de selecție organizată la nivelul comisiei de selecție, asistă de expertul independent. b. La intrarea în sala de interviu final fiecare candidat va avea completate declarațiile pentru participarea la interviu. c. Se vor verifica documentele de identitate ale candidaților și autenticitatea documentelor transmise electronic în dosarul de candidatură. d. Se va înmâna comisiei de selecție, din partea expertului independent, dosarul de candidatura al fiecărui candidat. Comisia de selecție din partea autoritatii publice tutelare analizează declarațiile de intenție și integrează rezultatele analizei în matricea profilului de candidat. e. Fiecare candidat va fi evaluat cu note între 1 – 5. f. Media aritmetică notelor acordate de comisia de selecție, din partea expertului independent, pentru fiecare competență constituie punctajul candidatului. g. Se va completa un proces verbal al interviurilor/listă de prezență a candidaților la interviu.

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

Tabelul 6. Planul de selecție și evaluare candidaturi

2. Criterii de evaluare și selecție

Criterii de eligibilitate (calificare listă lungă) obligatorii

1. Să aibă studii superioare finalizate cu diploma , în domeniul și pentru postul la care candidează.
2. Să aibă experiența profesională conform cerințelor anunț (experiență generală de minim 7 ani și experiență profesională relevantă de minim 5 ani în funcții de conducere/administrare în cadrul societăților comerciale publice sau private, regiilor autonome, autorități/instituții publice/alte entități.
3. Să aibă experiență profesională de cel puțin 1 an, în specialitatea studiilor absolvite (Postul 2).
4. Să dea dovadă de integritate, fără a avea înregistrări în certificatele fiscal și judiciar.
5. Să nu se afle în conflict de interese care să conducă la incompatibilitate cu exercitarea calității de membru al consiliului de administrație al întreprinderii publice
6. Să respecte prevederile art. 153¹⁵, 153¹⁶ și 153¹⁷ din legea nr. 31/1990 a societăților, republicată, precum și ale celorlalte acte normative incidente;
7. Existența oricărei condiții enumerate la articolele 4 și 36, din OUG 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.
8. Să aibă capacitate deplină de exercițiu;
9. Să fie apt medical pentru ocuparea postului.

Criterii optionale

1. Experiență anterioară în domeniul de activitate al întreprinderii publice
2. Specializarea/certificarea profesională în domeniul contabilității/auditului.

Criterii de selecție
comune
tuturor
posturilor

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

Tabelul 7. Planul de selecție și evaluare candidaturi

3. Graficul de timp*

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

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

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

Tabelul 8. Graficul de timp estimativ

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

Tabelul 9. Riscuri

4. Dispozițiile de confidențialitate și de acces la documente

Toate dosarele de candidatură ale aplicanților vor fi tratate în deplină confidențialitate de toate părțile implicate. De asemenea, confidențialitatea datelor se referă și la a nu folosi în interes propriu aceste informații.

Informațiile privind identitatea candidaților vor fi tratate cu cel mai înalt grad de confidențialitate, iar accesul la aceste informații se limitează numai la acele persoane care sunt implicate în procesul de analiză al acestora și în procesul decizional.

Lista elementelor confidențiale:

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

Lista elementelor ce pot fi făcute publice:

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

Documentele ce trebuie depuse:

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

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

5. Evaluarea candidaturilor pentru lista lungă

Nume și prenume candidat _____						
Postul pentru care candidează _____						
Criterii	Obligativ	Obligativ	admis/ respins/clarificări			
ADMIS/RESPINS/CLARIFICĂRI						
ETAPA DE SELECTIE DOSARE	RECRUTARE	Membru al consiliului de administratie	Studii superioare finalizate cu diploma de licență, în domeniile fundamentale/de licență: - Domeniul fundamental: științelor juridice sau echivalentă; - Domeniul fundamental: științelor economice sau echivalent	Oblig.	admis/ respins/clarificări	
			Experiență profesională în domeniul studiilor absolvite de minimum 7 ani ;	Oblig.	admis/ respins/clarificări	
			Experiență profesională relevantă în funcții de administrare/conducere din cadrul societăților comerciale publice sau private sau a regiilor autonome.	Oblig.	admis/ respins/clarificări	
			Fără înregistrări în cazierul fiscal și judiciar	Oblig.	admis/ respins/clarificări	
			Apt din punct de vedere al sănătății	Oblig.	admis/ respins/clarificări	
			Cunoaște limba română la nivel avansat	Oblig.	admis/ respins/clarificări	
			Formularul 1 – asumat sub semnătură <u>privată</u>	Oblig.	admis/ respins/clarificări	
			Formularul 2– asumat sub semnătură <u>privată</u> – asumat sub semnătură <u>privată</u>	Oblig.	admis/ respins/clarificări	
			Formularul 3 – asumat sub semnătură <u>privată</u>	Oblig.	admis/ respins/clarificări	
			Formularul 4 – asumat sub semnătură <u>privată</u>	Oblig.	admis/ respins/clarificări	
Admis/respins Lista lungă						

		Legendă	
Nr.	Condiții prescriptive și proscriptive comune tuturor posturilor	Descriere	Da/Nu
1.	Condiții prescriptive și proscriptive comune tuturor posturilor (din declarația pe propria răspundere, care poate fi verificată)	Formularul 1 – asumat sub semnătură privată	Da
		Formularul 2 – asumat sub semnătură privată – asumat sub semnătură privată	Da
		Formularul 3 – asumat sub semnătură privată	Da
		Formularul 4 – asumat sub semnătură privată	Da

Tabelul 10. Evaluarea candidaturilor pentru lista lungă

6. Evaluarea candidaților pentru lista scurtă

Profil membru consiliului de administrație al întreprinderii publice										
Nume și prenume candidat _____										
Postul pentru care candidează _____										
Rating 1 - novice; Rating 2 - Intermediar; Rating 3 - Competent; Rating 4 - avansat; Rating 5 - expert										
Criterii	Criterii	Condiții obligatorii/Optional	da/nu pondere (0 - 1)	Nota/ criteriu de competență minim	Nota/ criteriu de competență maxim	Punctaj minim	Punctaj maxim	Punctaj candidat	prag minim colectiv	pragul curent colectiv
de sectorului Specific activitate Profesionale de importanță strategică	1. Expertiză în management/conducere/coordonare a activităților din societăți comerciale, regii autonome, autorități/instituții publice;	Oblig.	1	3	5	3	5		30%	
	2. Cunoștințe de management corporativ	Oblig.	1	3	5	3	5		30%	
	2.1 Cunoștințe despre sectorul de activitate în care funcționează societatea (domeniul de activitate al întreprinderii publice)	Oblig.	1	3	5	3	5		24%	
	3. Competențe specifice de top management	Oblig.	1	3	5	3	5		30%	
	4. Cunoștințe privind managementul financiar general și investițional	Oblig.	1	3	5	3	5		30%	
	5. Experiență în negocieri, dialog social și comunicare corporativă	Oblig.	1	3	5	3	5		30%	
	6. Cunoștințe de monitorizare a performanței întreprinderilor publice	Oblig.	1	3	5	3	5		30%	
	7. Abilități de identificare și gestionare a riscurilor specifice managementului întreprinderilor publice	Oblig.	1	3	5	3	5		30%	
Governanță corporativă	8. Cunoștințe despre principii și bune practici de guvernanță corporativă aplicată	Oblig.	1	3	5	3	5		30%	
Social și personal	9. Abilități de comunicare, mediere, etica și integritate.	Oblig.	1	3	5	3	5		30%	
TOTAL Etapa I lista scurtă						30	50			
LISTA SCURTĂ										
Gradul de aliniere a cu scrisoarea de așteptări a autorității publice tutelare	Declarația de intenție a candidatului		1	1	5		1	5		

Profil membru consiliului de administrație al întreprinderii publice										
Nume și prenume candidat _____										
Postul pentru care candidează _____										
Rating 1 - novice; Rating 2 - intermediar, Rating 3 - Competent, Rating 4 - avansat, Rating 5 - expert										
Criterii	Criterii	Conditii obligatorii/Optional	da/nu	pondere (0 - 1)	Nota/ criteriu de competență minim	Nota/ criteriu de competență maxim	Punctaj minim	Punctaj maxim	Punctaj candidat	prag minim colectiv
Etapa a II-a lista scurtă TOTAL							0	28	50	

Tabelul 11. Evaluarea candidaților pentru lista scurtă

Legendă			
Nr.	Nota/ Criteriu	Descriere	Punctaj
1.	Nota/ criteriu de competență minim	Nota minimă pe care trebuie să o obțină un candidat la fiecare criteriu obligatoriu din matrice	3 puncte
2.	Total scor minim candidat membru	Fiecare candidat trebuie să îndeplinească scorul total minim.	30 puncte
		nivel maxim per candidat pentru admitere în etapa I a listei scurte	50 puncte
Lista scurtă – etapa I			
3.	Punctaj per candidat	Media aritmetica a ratingurilor date de membri ai comisiei de evaluare x cu ponderea criteriului pentru declaratiile de intentie ale candidatilor	1 – 5 puncte
Lista scurtă – etapa a II-a			

Tabelul 12. Legendă

Toți candidații vor primi profilul posturilor și matricea acestora, pentru posturile la care s-au calificat în lista scurtă.

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

Scrisoarea de așteptări ce va fi folosită de candidații pentru posturile de membru în consiliul de administrație este

7. Lista elementelor pentru verificarea candidaților aflați în lista scurtă

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

Tabelul 13. Lista elementelor pentru verificarea candidaților

8. Evaluarea declarației de intenție

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

Elemente obligatorii de structură ale declarației de intenție pentru postul de membru în consiliul de administrație	
<i>Categorii de informații</i>	<i>Punctaj 1 – 5</i>
Legătura dintre profilul candidatului și obiectivele pe care trebuie să le realizeze, conform scrisorii de așteptări.	
a) răspunsurile și viziunea candidatului cu privire la așteptările acționarilor;	
b) aprecieri cu privire la provocările specifice cu care se confruntă întreprinderea publică, raportate la situația contextuală a acesteia;	
c) legătura dintre profilul candidatului și obiectivele pe care trebuie să le realizeze, conform scrisorii de așteptări.	
Este recomandabil ca declarația de intenție a candidatului să conțină și următoarele elemente	
a) exemple de indicatori financiari și nefinanciari pentru măsurarea obiectivelor prezentate în scrisoarea de așteptări, precum și exemple de indicatori de performanță financiari și nefinanciari pentru stabilirea componentei variabile a remunerației, pe care candidatul îi consideră oportuni pentru monitorizarea performanței, adițional indicatorilor financiari obligatorii prevăzuți de art. 4 ⁷ alin. (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 ;	
b) constrângeri, riscuri și limitări pe care candidatul consideră că le-ar putea întâmpina în implementarea măsurilor propuse.	

Comisia de selecție:

1. Ionescu Răzvan – Președinte comisie
2. Ciontea Mihaela Teodora - Membru comisie
3. EXPERT INDEPENDENT, societatea ARC CONSULTING SRL
reprezentată prin d-na ELENA CĂPRAR - membru comisie

Anexa 1 – Scrisoarea de așteptări

Scrisoarea de așteptări reprezintă un document de lucru care exprimă așteptările autorității publice tutelare, ale acționarilor care reprezintă individual sau împreună minimum 5% din capitalul social al întreprinderii publice, respectiv Municipiul Râmnicu Vâlcea și Județul Vâlcea, precum și ale Asociației de Dezvoltare Intercomunitară "APA Vâlcea", în ceea ce privește administrarea și conducerea societății.

Misiunea declarată a autorității publice tutelare și a acționarilor, în aria de deservire în care societatea APAVIL S.A. are dreptul exclusiv de a furniza serviciile publice de alimentare cu apă și de canalizare, poate fi atinsă prin:

a) identificarea și propunerea oricărei acțiuni vizând realizarea obiectivelor acționarilor în legătură cu serviciului public de alimentare cu apă și de canalizare în județul Vâlcea;

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 a serviciului public de alimentare cu apă și de canalizare în județul Vâlcea;

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;

î) reducerea consumurilor specifice de apă potabilă la utilizator;

j) promovarea programelor de investiții, în scopul dezvoltării și modernizării sistemelor de alimentare cu apă și de canalizare;

k) adoptarea soluțiilor tehnice și tehnologice, cu costuri minime și în concordanță cu prognozele de dezvoltare edilitar-urbanistică și demografică a comunității;

l) promovarea mecanismelor specifice economiei de piață, crearea unui mediu concurențial, stimularea participării capitalului privat și promovarea formelor de gestiune delegată;

m) promovarea unor metode moderne de management;

n) promovarea profesionalismului, eticii profesionale și a formării profesionale continue a personalului ce lucrează în cadrul societății APAVIL S.A. ;

o) bună gestiune a resurselor umane.

Viziunea societății APAVIL SA este aceea de a acționa ca un operator regional modern la nivelul cerințelor europene prin:

» oferirea unor servicii de calitate prin competență și profesionalism;

» îmbunătățirea continuă a serviciilor pentru satisfacția clienților într-un mediu mai curat;

» crearea unei organizații moderne, puternice, cu un management performant.

1. Menținerea unui echilibru în limite de suportabilitate între politicile de tarifare, costuri de producție și profitabilitate

Societatea APAVIL SA va lua măsuri pentru creșterea performanțelor managementului financiar, deoarece aceasta este cheia de a face disponibile resursele necesare pentru finanțarea funcționării și dezvoltării societății și atingerea obiectivelor propuse.

În acest scop se definesc următoarele priorități strategice:

- Aplicarea strategiei de tarificare în conformitate cu prevederile Contractului de Delegare;
- Implementarea unui model financiar ca și instrument financiar principal pentru bugetare, previziuni financiare și decizii strategice.
- Menținerea costurilor de producție în limite ponderate, comparabile cu cele ale altor operatori similari (prin utilizare informații Benchmarking);
- Implementarea unor măsuri de eficientizare energetică pentru reducerea costurilor cu energia;
- Luarea unor măsuri ferme de îmbunătățire a ratei de colectare a creanțelor pentru a se asigura resursele necesare pentru investiții și operațiuni curente;
- Reducerea pierderilor de apă;
- Contorizare accelerată a consumatorilor;
- Implementa un sistem de monitorizare a fluxurilor de numerar;
- Identificarea și sancționarea poluatorilor, prin aplicarea principiului „Poluatorul plătește”.
- Respectarea cerințelor legale în legătură cu alimentarea fondului IID.

2. Îmbunătățirea sistemului de relații cu consumatorii, cu actionarii și Asociația de Dezvoltare Intercomunitară "APA Vâlcea"

În acest scop se definesc următoarele priorități:

- Perfecționarea abilităților de comunicare ale personalului implicat în relațiile cu publicul
- Implementarea unor proceduri de reacție operaționale în vederea soluționării în timp real a reclamațiilor, a sesizărilor și a defectiunilor;
- Îmbunătățirea site-ului și actualizarea în timp cu informațiile relevante;
- Implementarea unor proceduri de informare și raportare în relația cu autoritatea publică tutelară, acționarii și cu Asociația de Dezvoltare Intercomunitară "APA Vâlcea", conform celor prevăzute în Contractul de delegare a gestiunii.

3. Consolidarea capacității operaționale și îmbunătățirea performanțelor operatorului.

Se vor avea în vedere următoarele priorități strategice:

- Dezvoltarea capacității instituționale și manageriale;
- Revizuirea și îmbunătățirea structurii organizatorice în vederea adaptării la cerințele extinderii la nivel regional a serviciilor preluate în operare;
- Perfecționarea continuă a personalului operativ;
- Modernizarea și re tehnologizarea instalațiilor energofage sau neproductive;
- Dotarea cu tehnică, utilaje și echipamente de intervenție performante;
- Îmbunătățirea organizațională a societății;
- Asigurarea cash-flow-ului activității curente;
- Adoptarea unor norme interne de etică și integritate;

- Asigurarea integrității fondului de rezervă și consolidarea fondului de dezvoltare din surse proprii.

4. Dezvoltarea în continuare a ariei de operare în alte unități administrativ teritoriale ale județului Vâlcea

În perioada 2023 - 2027, societatea trebuie să continue extinderea ariei de operare în raza administrativ-teritorială a tuturor unităților administrativ-teritoriale membre în Asociația de Dezvoltare Intercomunitară "APA VÂLCEA".

Extinderea ariei de operare va avea la bază următoarele priorități strategice:

➤ Preluarea de urgență în operare a sistemelor de alimentare cu apă și de canalizare aparținând localităților membre Asociației de Dezvoltare Intercomunitară "APA VÂLCEA", incluse în Lista de investiții prioritare, propuse spre finanțare prin Programul Operațional Infrastructură Mare 2014- 2020;

➤ Continuarea procesului de extindere a ariei de operare cu unitățile administrativ – teritoriale membre în Asociația de Dezvoltare Intercomunitară "APA VÂLCEA" care dețin sisteme de alimentare cu apă și canalizare, chiar dacă nu sunt propuse la finanțare prin programe externe.

5. Asigurarea securității, sănătății angajaților societății, elaborarea și implementarea unor politici de responsabilitate socială

Societatea va urmări asigurarea celor mai înalte standarde în ceea ce privește securitatea și sănătatea lucrătorilor în toate aspectele legate de muncă.

În acest scop se definesc următoarele priorități strategice:

➤ Asigurarea cadrului organizatoric și a mijloacelor necesare securității și sănătății în muncă;

➤ Dezvoltarea unei politici de prevenire coerente care să cuprindă tehnologiile, organizarea muncii, condițiile de muncă, relațiile sociale și influența factorilor din mediul de muncă;

➤ Asigurarea condițiilor pentru ca fiecare lucrător să primească o instruire suficientă și adecvată în domeniul securității și sănătății în muncă, în special sub formă de informații și instrucțiuni de lucru, specifice locului de muncă și postului său;

➤ Adaptarea la progresul tehnic.

Obiective și criterii generale de performanță:

- Îndeplinirea obligațiilor financiare legale către bugetul de stat și bugetul asigurărilor sociale de stat și fonduri speciale și către bugetele locale ale unităților administrativ- teritoriale;
- Rambursarea creditelor contractate potrivit angajamentelor asumate;
- Creșterea productivității și implicit a cifrei de afaceri;
- Creșterea productivității muncii;
- Menținerea sau chiar creșterea gradului de încasare a c/val. serviciilor prestate;
- Creșterea numărului de utilizatori (pe baza de contract);
- Creșterea rentabilității, calității și eficienței serviciilor prestate;
- Reducerea pierderilor în sistemul aflat în delegare;
- Accelerarea soluționării cererilor clienților;
- Conformarea la reglementările specifice din domeniul gospodăririi apelor, protecției mediului și sănătății populației;
- Obținerea finanțării nerambursabile prin Programul Operațional Infrastructură Mare (POIM 2014-2020) pentru "Proiectul regional de dezvoltare a infrastructurii de apă și apă uzată în Județul Vâlcea" și implementarea cu succes a acestuia.

Principiile directoare în ceea ce privește conducerea și administrarea societății APAVIL S.A. Vâlcea în perioada 2023 - 2027, scopul și obiectivele strategice și de performanță ale operatorului regional, se constituie în standarde de performanță obligatorii pentru organele de administrare și de conducere ale societății APAVIL S.A. Vâlcea, reprezentând parte a politicilor de dezvoltare a societății.

Încadrarea societății APAVIL SA în categoria întreprinderilor publice cu obligații de serviciu public. Cadrul instituțional.

La nivelul Județului Vâlcea, în anul 2008, a fost constituită Asociația de Dezvoltare Intercomunitară "APA Vâlcea", în cadrul căreia, asociații au convenit ca operatorul regional să fie societatea APAVIL S.A.

Intrucât în vederea accesării fondurilor comunitare era obligatorie existența unui singur operator în sectorul de alimentare cu apă și canalizare, iar la nivelul județului Vâlcea existau în acel moment doi operatori cu același profil, respectiv S.C. APAVIL S.A. Vâlcea și S.C. ACVARIM S.A. Râmnicu Vâlcea, s-a impus fuziunea prin absorbție a celor două societăți.

Operatorul regional S.C. APAVIL S.A. s-a format astfel, în urma procesului de fuziune a operatorului județean S.C. APAVIL S.A. cu operatorul municipal S.C. ACVARIM S.A. Râmnicu Vâlcea, procesul de fuziune finalizându-se în momentul în care Municipiul Râmnicu Vâlcea a devenit membru al Asociației de Dezvoltare Intercomunitară APA Vâlcea, în decembrie 2010.

Societatea APAVIL S.A. este constituită ca persoană juridică română, este înregistrată la Oficiul Registrului Comerțului sub forma de societate pe acțiuni, cu numărul J 2004000522380, având codul unic de înregistrare RO 16468149 și funcționează în conformitate cu legislația în vigoare.

Toate acțiunile sunt deținute de 21 unități administrativ-teritoriale membre ale Asociației de Dezvoltare Intercomunitară "APA Vâlcea", respectiv : Municipiul Râmnicu Vâlcea, Județul Vâlcea, Municipiul Drăgășani, Orașul Băbeni, Orașul Băile Olănești, Orașul Bălcești, Orașul Brezoi, Orașul Călimănești, Orașul Ocnele Mari, Comuna Bujoreni, Comuna Bunești, Comuna Dăești, Comuna Milcoiu, Comuna Nicolae Bălcescu, Comuna Păușești, Comuna Perișani, Comuna Pietrari, Comuna Șirineasa, Comuna Vlădești, Comuna Voineasa și Comuna Roești.

Forma juridică a Societății nu poate fi modificată pe toată durata derulării Contractului de Delegare a Gestiunii serviciilor publice de alimentare cu apă și de canalizare.

Sediul social al Societății APAVIL S.A. Vâlcea este în municipiul Râmnicu Vâlcea, str. Carol I, nr.3-5, județul Vâlcea.

Obiectul de activitate de activitate al Societății este operarea serviciilor de alimentare cu apă și de canalizare a căror gestiune îi este delegată, conform Contractului de Delegare, în aria delegării așa cum este definită în respectivul contract, precum și realizarea programelor de investiții județene și locale în domeniul alimentării cu apă și al canalizării. Societatea își desfășoară activitatea exclusiv pentru autoritățile publice locale care i-au delegat, prin Asociația de Dezvoltare Intercomunitară "APA Vâlcea", gestiunea serviciului de alimentare cu apă și de canalizare.

Structura actuală a acționariatului Societății APAVIL SA, este următoarea:

1. Județul Vâlcea	- 31,9670%
2. Municipiul Râmnicu Vâlcea	- 65,1390%
3. Municipiul Drăgășani	- 0,0583%
4. Orașul Băbeni	- 0,0875%
5. Orașul Băile Olănești	- 0,0583%
6. Orașul Bălcești	- 0,0583%
7. Orașul Brezoi	- 1,1733%
8. Orașul Călimănești	- 0,0583%
9. Orașul Ocnele Mari	- 0,0583%
10. Comuna Dăești	- 0,0583%
11. Comuna Bujoreni	- 0,0583%
12. Comuna Bunești	- 0,0583%
13. Comuna Milcoiu	- 0,0583%
14. Comuna Nicolae Bălcescu	- 0,0583%
15. Comuna Păușești	- 0,0583%
16. Comuna Perișani	- 0,1167%
17. Comuna Pietrari	- 0,1167%
18. Comuna Șirineasa	- 0,0583%
19. Comuna Vlădești	- 0,3501%
20. Comuna Voineasa	- 0,2918%
21. Comuna Roești	- 0,0583%

Capitalul social total al Societății APAVIL SA este de 8.569.540,9 lei, divizat în 856.954 acțiuni, cu o valoare nominală de 10 lei fiecare.

Totodată, atât Autoritatea Publică Tutelară cât și acționarii așteaptă din partea Consiliului de Administrație să urmărească următoarele obiectivele generale pentru perioada 2023 -2027:

1. Asigurarea accesului populației la servicii de alimentare cu apă și canalizare în condiții de calitate prin competență și profesionalism

Indicatori de performanță operaționali:

	Indicator
1.	Politicile social-guvernamentale
2.	Productivitatea activelor
3.	Calitatea serviciilor furnizate
4.	Satisfacția clienților
5.	Acoperirea cu servicii/produse

1. Asigurarea continuității serviciului de alimentare cu apă și canalizare în condiții de profitabilitate și rentabilitate

Indicatori de performanță financiari:

	Indicator
1.	Costuri VAG
2.	Cheltuieli din exploatare la 1000 lei venituri din exploatare
3.	Lichiditatea generală
4.	Marja profitului operațional
5.	Profit înainte de plata impozitului și dobânzii

3. Reducerea obligațiilor restante ale societății

Indicatori:

	Indicator
1.	Durata medie de plată a datoriilor

4. Gestionarea creanțelor și recuperarea lor

Indicatori:

	Indicator
1.	Durata de recuperare a creanțelor

De asemenea, indicatori stabiliți în scrisoarea de așteptări se completează cu nivelul minim al indicatorilor de performanță prevăzuți în anexa la Ordinul Președintelui Agenției pentru Monitorizare și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice nr.651/2024.

Indicatori financiari și nefinanțari ai Consiliului de Administrație sunt aprobați prin Hotărârea AGA nr.9/27.05.2025, conform prevederilor Ordinului AMEPIP nr. 651/24.12.2024, publicat în Monitorul Oficial partea I, nr.187/04.03.2025.

1. Indicatori de performanță financiari

	Categorie	Indicator	Nivel minim de realizat
1	Politica de investiții	Rata cheltuielilor de capital (%)	5,98%
2		Rata cheltuielilor pentru cercetare și dezvoltare ¹⁾ (%)	0%
3	Finanțarea	Rata lichidității curente (nr)	1,00
4		Lichiditatea imediată/Test Acid (nr)	0,80
5		Levierul ²⁾ (nr)	>0 - <1

6		Raportul dintre datorie/EBIDTA ³⁾ (nr)	>0
7	Operațiuni	Rata de rotație a activelor (nr)	0,31
8		Rata de rotație a stocurilor (nr)	39,35
9		Rata de rotație a creanțelor (nr)	3,12
10	Rentabilitate	Rentabilitatea capitalului propriu (ROE) (%)	9,70
11		Rentabilitatea activelor (ROA)	2,44
12		Marja de profit din exploatare (%)	5,50
13		Marja netă a profitului (%)	4,60
14		Rata de creștere a cifrei de afaceri nete ⁴⁾ (%)	2,48
15		Rata de creștere anuală a profitului ⁴⁾ (rata de diminuare a pierderii) (%)	3,12
16	Politica de dividende	Rata de plată a dividendelor	0%

2. Indicatori de performanță nefinanciari

Nr. Crt.	Categorie	Indicator	Nivel minim de realizat
1	Indicatori de mediu	Consumul de energie	-1,30%
2		Emisiile din domeniul de aplicare	-9,72%
3		Emisiile din domeniul de aplicare	-0,80%
4	Indicatori referitori la clienți	Rata de retenție a clienților	77,00%
5		Scorul satisfacției clienților	78,00%
6		Cota de piață	0,29%
7	Indicatori referitori la angajați	Numărul mediu de ore de formare per angajat	18
8		Instituirea unui sistem de siguranță a angajaților	DA
9		Numărul de instruiri în materie de siguranță	4
10		Frecvența totală a vătămărilor înregistrate	0
11		Frecvența vătămărilor grave	0
12	Indicatori legați de inovare	Numărul de brevete per 100 de angajați	Monitorizare
13		Numărul de brevete în ultimii 3 ani la o sută de angajați	Monitorizare
14		Ponderea vânzărilor de servicii și produse noi	Monitorizare
15		Rata membrilor independenți în consiliul de administrație	>50%
16		Ponderea componentelor fixe în remunerarea administratorilor executivi și a administratorilor neexecutivi	66,67%

17	Indicatori legați de guvernanta corporativă	Ponderea componentelor variabile în remunerarea administratorilor executivi și a administratorilor neexecutivi	0%
18		Valoarea totală a pachetului de remunerare	conform legii
19		Numărul de reuniuni ale consiliului de administrație	4
20		Rata de participare la reuniunile consiliului de administrație	100%
21		Stabilirea politicilor de gestionare a riscurilor	DA
22		Rata membrilor de sex feminin în consiliul de administrație	33,33%
23	Crearea de locuri de muncă	Număr echivalent normă întreagă de angajați	Monitorizare
24		Noi locuri de muncă adăugate în cursul anului	Monitorizare
25		Numărul de angajați cu handicap	conform legii
26	Egalitatea de gen	Rata cadrelor superioare de conducere de sex feminin	30%
27		Diferența de remunerare între angajații de sex feminin și cei de sex masculin	0%

Anexa 2 – Proiect Contract de mandat

PROIECT CONTRACT DE MANDAT nr. ____ din data de ____

Art.1. Părțile contractului

Societatea APAVILS.A., cu sediul în Municipiul Râmnicu Vâlcea, str. Carol I, nr. 3-5, jud. Vâlcea, înregistrată la Oficiul Registrului Comerțului sub nr. J 2004000522380, Cod Fiscal nr. RO 16468149, reprezentată convențional prin domnul FLORESCU Ion în calitate de Mandatar al Societății, conform Hotărârii Adunării Generale a Acționarilor nr. ____/____ în calitate de **MANDANT**, denumit în continuare **"SOCIETATEA"**

și

DI. /Dna_____, domiciliat în localitatea____strada____numărul____
județul____identificat/ă cu C.I. ____seria____numărul____, CNP____, în calitate de
ADMINISTRATOR/MANDATAR

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

Având în vedere următoarele:

1. Hotărârea Adunării Generale a Acționarilor nr. din, prin care domnul/doamna este numit în funcția de Administrator, pentru un mandat începând cu data semnării prezentului contract, până la data de _____;
2. Domnul/Doamna..... a acceptat în mod expres să dețină și să exercite funcția de Administrator al Societății conform Declarației pe proprie răspundere autenticată la _____ cu nr. _____ din _____;
3. Potrivit prevederilor Legii nr. 31/1990 privind societățile comerciale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
4. Potrivit art. 29 alin. (1) din OUG nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare, aduse de Legea nr. 187/2023, membrii Consiliului de Administrație sunt desemnați de Adunarea Generală a Acționarilor, la propunerea Comisiei de Selecție și Nominalizare.
5. Potrivit prevederilor Hotărârii de Guvern nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice

Art.2. Durata Contractului de mandatului

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

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

Art.3. Obiectul contractului de mandat

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

Art.4. Limitele mandatului

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

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

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

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

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

Art. 5. Remunerația Mandatarului

5.1. Administratorii, au dreptul la următoarele:

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

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

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

Art.6. Drepturile și obligațiile administratorului

6.1 Drepturile administratorilor

- 6.1.1 Să primească lunar, plata unei remunerații constând într-o indemnizație fixă lunară și o componentă variabilă, după caz;
- 6.1.2 Să beneficieze de diurnă și cheltuieli de delegare (transport, cazare, cheltuieli suplimentare) în interesul Societății, cu respectarea prevederilor legale în vigoare;
- 6.1.3 Să beneficieze de asigurarea de răspundere civilă profesională;
- 6.1.4 Să beneficieze de asigurarea de asistență de specialitate pentru fundamentarea deciziilor luate în cadrul consiliului, inclusiv contractarea serviciilor unor experți, consilieri sau personal de specialitate, încadrați, în condițiile legii, în baza unui contract de muncă pe durată determinată;
- 6.1.5 Să beneficieze de orice alte avantaje prevăzute în actul constitutiv al întreprinderii publice sau care sunt aprobate de Autoritatea Publică Tutelară/Adunarea Generală a Acționarilor/Asociaților;
- 6.1.6 Să primească plata de daune-interese în cazul revocării fără justă cauză, cu excepția situațiilor prevăzute la art. 13 alin. (5), art. 30 alin. (3[^]) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 și art. VII alin. (2) din Legea nr. 187/2023 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice.

6.2. Obligațiile administratorilor

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

existente și incompatibilități; în situații de conflict de interese, administratorul are obligația de a se abține de la participarea la procesul decizional în cadrul consiliului/comitetelor consultative în exercitarea atribuțiilor de administrator;

6.2.16 Să respecte obligația de neconcurență și de informare conform art. 153¹⁵ și 153¹⁷ din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

6.2.17 Să exercite mandatul cu loialitatea, prudența și diligența unui bun administrator, în interesul exclusiv al întreprinderii publice;

6.2.18 Să respecte dispozițiile legale și statutare privind creditarea și încheierea de acte juridice cu întreprinderea publică;

6.2.19 Să respecte alte obligații prevăzute de lege, actul constitutiv și regulamentele interne adoptate la nivelul întreprinderii publice.

Art.7. Drepturile și obligațiile întreprinderii publice

7.1. Drepturile întreprinderii publice

7.1.1 Să solicite informații, rapoarte și alte documente cu privire la îndeplinirea mandatului;

7.1.1 Să negocieze indicatorii-cheie de performanță în termenul prevăzut de lege;

7.1.3 Să evalueze activitatea pe baza indicatorilor-cheie de performanță aprobați, anexă la contract;

7.1.4 Să promoveze acțiunea în răspundere și acțiunea în despăgubiri pentru daunele cauzate întreprinderii prin încălcarea îndatoririlor prevăzute de lege și actul constitutiv;

7.1.5 Alte drepturi prevăzute de lege, actul constitutiv și regulamentele interne adoptate la nivelul întreprinderii publice.

7.2. Obligațiile întreprinderii publice

7.2.1 Să realizeze plata remunerației;

7.2.2 Să realizeze plata asigurării de răspundere profesională;

7.2.3 Să realizeze plata oricăror alte avantaje prevăzute în actul constitutiv al întreprinderii publice sau care sunt aprobate de autoritatea publică tutelară/adunarea generală a acționarilor/asociaților;

7.2.4 Să asigure condițiile pentru ca administratorul să își desfășoare activitatea prin deplina libertatea acestuia în exercitarea mandatului.

Art.8. Răspunderea părților

8.1 Contractul de mandat cuprinde prevederi referitoare la răspunderea juridică a părților, exercitarea acțiunii în răspundere și a acțiunii în despăgubiri.

8.2 Părțile răspund pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a obligațiilor stabilite prin reglementările și dispozițiile legale, prevederile Actului constitutiv al societății, hotărârile Adunării Generale a Acționarilor și ale Consiliului de Administrație, precum și a obligațiilor asumate prin prezentul Contract de mandat.

8.3 Părțile răspund civil, în condițiile legii, pentru daunele produse Societății în exercițiul prezentului mandat.

8.4 Societatea, nu răspunde pentru faptele comise de Mandatar prin depășirea atribuțiilor sale.

8.5 În cazul revocării fără justă cauză a Mandatarului, Mandantul va plăti Mandatarului daune interese, conform prevederilor art. 6.1.6 din prezentul Contract de mandat.

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

8.7 Dacă Mandantul a decis pornirea acțiunii în răspundere împotriva Mandatarului, Contractul

încetează de drept de la data la care Mandatarul a fost notificat cu privire la acest aspect.

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

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

Art.10. Condițiile modificării, încetării și reînnoirii mandatului

10.1. Condițiile de modificare a contractului de mandat:

- a) prin acordul părților exprimat printr-un act adițional încheiat cu respectarea condițiilor de fond și formă prevăzute de lege la încheierea acestuia;
 - b) ca urmare a modificărilor legislative de natură a afecta prevederile contractuale în vigoare;
- 10.1.1. Prevederile Contractului de mandat pot fi modificate, după o notificare prealabilă emisă de Partea interesată, cu acordul ambelor părți, prin act adițional.

10.2 Condițiile de încetare a contractului de mandat:

- a) expirarea duratei pentru care a fost încheiat, dacă acesta nu a fost reînnoit în condițiile legii;
- b) demisie;
- c) deces;

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

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

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

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

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

Art.12. Criterii de integritate și etică

12.1 Să respecte Codul de etică al Societății.

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

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

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

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

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

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

la cunoștința acestora din urmă de către partea semnatară a prezentului Contract de Mandat.

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

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

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

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

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

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

13.5. Prezenta secțiune se completează cu prevederile Anexei 1.

Art. 14. Modalitatea de evaluare a administratorilor

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

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

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

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

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

Art. 16. Clauze privind independența administratorului

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

16.2. Se consideră independent mandatarul care, conform prevederilor art. 138² din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, respectă următoarele:

- (i) Să nu fie director al societății sau al unei societăți controlate de către aceasta și să nu fi îndeplinit astfel de funcție în ultimii 5 ani;
- (ii) Să nu fi fost salariat al societății sau al unei societăți controlate de către aceasta ori să fi avut un astfel de raport de muncă în ultimii 5 ani;
- (iii) Să nu primească sau să fi primit de la societate ori de la o societate controlată de aceasta o remunerație suplimentară sau alte avantaje, altele decât cele corespunzând calității sale de administrator neexecutiv;
- (iv) Să nu fie acționar semnificativ al societății;
- (v) Să nu aibă sau să fi avut în ultimul an relații de afaceri cu societatea ori cu o societate controlată de aceasta, fie personal, fie ca asociat, acționar, administrator, director sau salariat al unei societăți care are astfel de relații cu societatea, dacă, prin caracterul lor substanțial, acestea sunt de natură a-i afecta obiectivitatea;
- (vi) Să nu fie sau să fi fost în ultimii 3 ani auditor financiar ori asociat salariat al actualului auditor financiar al societății sau al unei societăți controlate de aceasta;

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

Art.17. Condițiile contractării de asistență la nivelul consiliului

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

Art.18. Forța majoră

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

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

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

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

Art. 19. Modalitatea de soluționare a litigiilor

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

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

Art. 20. Alte clauze

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

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

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

20.4. Acest Contract de Mandat reprezintă întreaga înțelegere dintre Părți și înlătură orice alte înțelegeri anterioare, scrise sau orale, intervenite între părți cu privire la obiectul acestui contract.

20.5. Dacă anumite clauze ale prezentului Contract de Mandat devin ineficiente din punct de vedere juridic, validitatea celorlalte prevederi ale prezentului Contract nu va fi afectată. În asemenea

situații, părțile convin să renegocieze cu bună-credință orice clauză devenită inefficientă din punct de vedere juridic, adăugând clauza astfel renegociată prevederilor prezentului Contract de Mandat.

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

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

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

MANDANT

Societatea APAVILS.A.

MANDATAR

REGULI DE CONFIDENȚIALITATE

1. Definiția

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

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

- a) termenii contractuali și orice informații cu privire la partenerii de afaceri, clienții, agenții, salariații, antreprenorii, investitorii sau furnizorii *Societății*, precum și condițiile în baza cărora *Societatea* desfășoară activități economice cu fiecare dintre aceste persoane;
- b) programe de calculator (inclusiv codul sursă și codul de obiect) sau programul soft dezvoltat, modificat sau folosit de *Societate*;
- c) informații de orice fel compilate de către *Societate*, inclusiv, dar fără a se limita la, informații legate de produse și servicii, reclama și marketing, precum și de către clienți, furnizori și/sau parteneri de afaceri, existenți sau potențiali;
- d) algoritmi, proceduri sau tehnici, sau idei și principii esențiale care stau la baza unor asemenea algoritmi, proceduri sau tehnici dezvoltate de sau acelea folosite de *Societate* sau în alt fel cunoscute *Societății* (cu excepția oricărui algoritm, procedura sau tehnica care țin de domeniul public), indiferent dacă acești algoritmi, proceduri, tehnici fac sau nu parte dintr-un program de computer, inclusiv, dar fără a se limita la tehnici pentru:
 - identificarea posibilor clienți;
 - comunicarea efectivă cu clienții existenți sau potențiali;
 - reducerea costurilor de funcționare sau creșterea eficienței sistemului.
- e) faptul ca *Societatea* folosește, a folosit sau a evaluat ca posibilitate de a folosi orice bază de date anume, surse de date, algoritmi, proceduri sau tehnici sau ideile dezvoltate sau furnizate de o persoană, alta decât *Societatea* (inclusiv orice algoritm, procedură sau tehnică din domeniul public), indiferent dacă asemenea algoritmi, proceduri sau tehnici fac parte dintr-un program de computer sau nu;
- f) strategiile de stabilire marketing, dezvoltate, investigate, dobândite (de la o terță persoană sau în alt fel), evaluate, modificate, testate sau folosite de către *Societate*, sau orice informații cu privire la sau care ar putea în mod rezonabil duce la dezvoltarea unei asemenea strategii;
- g) informații cu privire la planurile de viitor ale *Societății*, inclusiv, fără însă a se limita la, planuri de extindere la zone geografice, segmente de piață sau servicii, orice informații care ar putea fi incluse în mod obișnuit în situațiile financiare ale *Societății*, inclusiv, dar fără a se limita la, suma activului, pasivului, valorii nete, veniturilor, cheltuielilor sau venitului net al *Societății*, cu excepția acelor informații a căror dezvăluire este autorizată conform reglementărilor interne ale *Societății*;
- h) informații care vor fi dezvăluite exclusiv în condițiile prevăzute la punctul 5;

- i) orice alte informații dobândite de Administrator în cursul exercitării mandatului sau, despre care s-ar putea aprecia, în mod rezonabil, că reflectă vulnerabilități ale *Societății*, și care ar ajuta un competitor sau un potențial competitor al *Societății*, pentru a concura cu succes împotriva *Societății*;
- j) orice informație primită de *Societate* de la terțe persoane care, la rândul lor, au o obligație de confidențialitate despre a cărei existență înștiințează *Societatea*;
- k) orice informații derivate din toate cele de mai sus și
- l) orice copii ale tuturor informațiilor menționate mai sus, cu excepția situațiilor în care aceste copii sunt solicitate de o instanță judecătorească sau de o altă autoritate publică, în condițiile prevăzute de lege.

2. Folosirea și dezvăluirea Informațiilor Confidențiale

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

Prin urmare, Administratorul acceptă ca, direct sau indirect, în orice moment, pe durata Contractului de Mandat încheiat cu *Societatea* sau oricând ulterior încetării acestuia, și indiferent când și din ce motiv acest contract va înceta, nu va folosi sau determina folosirea oricăror Informații Confidențiale în legătura cu orice activități sau afaceri, cu excepția activităților economice ale *Societății*, și nu va dezvălui sau determina dezvăluirea oricăror Informații Confidențiale către orice persoană fizică, societate, asociație, grup sau orice altă entitate, cu excepția cazului în care această dezvăluire a fost autorizată în mod specific în scris de către *Societate*, sau cu excepția cazului în care este cerută de orice lege aplicabilă, ori dispusă prin hotărârea unei instanțe judecătorești sau arbitrale competente, sau de orice autoritate publică care prin lege este abilitată să primească astfel de informații.

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

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

3. Folosirea și dezvăluirea informațiilor cu privire la terțe persoane

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

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

Adițional, Administratorul se obligă să notifice *Societatea*, cu promptitudine, cu privire la orice act al unei instanțe judecătorești sau arbitrale, ori al unei alte autorități publice, de natura celor precizate la alineatul anterior, astfel încât *Societatea* să poată adopta, în condițiile legii, măsuri de protecție sau o

altă soluție adecvată. În cazul în care măsurile de protecție nu sunt suficiente, Administratorul va furniza doar acea secțiune din Informație cu privire la terțe persoane, după cum este cerut în mod legal.

4. Protejarea secretelor comerciale

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

5. Dezvăluirea de informații de către Societate

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

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

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

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

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

6. Caracterul confidențial al Informațiilor care vor fi dezvăluite

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

7. Întinderea în timp a respectării obligațiilor de confidențialitate

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

MANDANT
Societatea APAVILS.A.

MANDATAR

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

OBLIGAȚII DE NECONCURENȚĂ

1. Neconcurența

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

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

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

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

2. Abținerea de la solicitarea de servicii

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

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

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

3. Încălcarea obligațiilor de neconcurență

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

MANDANT
Societatea APAVILS.A.

MANDATAR