

Nr. 606/02.05.2024

Intocmit: Expert independent în domeniul resurselor umane

Spre avizare și consultare: Comisia de selecție

Spre aprobare: De către autoritatea publică tutelară sau de adunarea generală a acționarilor/asociaților, după caz.

**ASOCIAȚIA DE DEZVOLTARE INTERCOMUNITARĂ
“APA TÂRNAVEI MARI” MEDIAȘ**

Înregistrată în Registrul Asociațiilor și Fundațiilor la Judecătoria

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

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

RO16RNCB0231019590160001 B.C.R. Sucursala Mediaș

www.primariamedias.ro; E.mail: adiatm.medias@yahoo.com

Nr. 218 / 07.05.2024

COMPONENTA INTEGRALĂ A PLANULUI DE SELECȚIE

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

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 și a prevederilor legale în vigoare | 3 |
| 4. Data finalizării implementării planului de selecție în integralitatea sa | 3 |
| 5. Detaliere etape, termene, responsabili, documente..... | 4 |
| 6. Prezentarea Asociației de Dezvoltare Intercomunitară. Prezentarea SOCIETĂȚII. Profilul membrilor Consiliului de Administrație..... | 6 |
| 7. Descrierea profilelor posturilor de membru al consiliului de administrație al întreprinderii publice..... | 10 |
| Postul 1 – Profilul candidatului de membru al consiliului de administrație – studii inginerești, economice, sociale, juridice..... | 10 |
| Profil 2 – profilul postului de membru în consiliul de administrație – studii economice.... | 12 |
| 8. Anunțul privind selecția candidaților pentru posturile de membru al Consiliului de administrației al societății | 14 |
| 9. Formulare de participare la procedura de selecție | 17 |
| Formular 1 – Notă de informare privind prelucrarea datelor cu caracter personal | 17 |
| Formular 2 – Neîncadrarea în situația de conflict de interese și/sau incompatibilități | 20 |
| Formular 3 – Postul pentru care se candidează | 21 |
| Formular 4 – Declarație pentru evaluare | 23 |
| SECȚIUNEA a II-a – METODOLOGIE DE APLICARE A PROCEDURII DE SELECȚIE A MEMBRILOR CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE. PENTRU MEMBRII COMISIEI DE SELECȚIE ȘI EXPERTUL INDEPENDENT | 26 |
| 1. Planul de selecție | 26 |
| 2. Criterii de evaluare și selecție..... | 27 |
| 3. Graficul de timp* | 28 |
| 4. Dispozițiile de confidențialitate și de acces la documente | 30 |
| 5. Evaluarea candidaturilor pentru lista lungă..... | 31 |
| 6. Evaluarea candidaților pentru lista scurtă | 33 |
| 7. Lista elementelor pentru verificarea candidaților aflați în lista scurtă | 35 |
| Anexa 1 – scrisoarea de așteptări..... | 37 |

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, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.111/2016, cu modificările și completările ulterioare, inclusiv Legea nr. 187/2023,
- ✓ Legii nr. 31/1990 a societăților, republicată, cu modificările și completările ulterioare,
- ✓ Hotărârii AGOA Apa Târnavei Mari SA nr.11/2023 de declanșare a procedurii de selecție a cinci posturi de membru al Consiliului de Administrație al Societății Apa Târnavei Mari SA.

Procedura de selecție va fi efectuată de un expert independent, specializat în recrutarea resurselor umane, conform Hotărârii ADI ATM, nr. 18/2023.

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

2. Data de început a procedurii de selecție

La data la care Operatorul Regional Apa Târnavei Mari SA comunică ADI ATM hotărârea de declanșare a procedurii de selecție, respectiv: 26.01.2024

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

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

Tabel 1. Sumar al deciziilor și termenelor procedurii

4. Data finalizării implementării planului de selecție în integralitatea sa

Maxim 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 Comisie de selecție și aprobare de ADI ATM | Componenta integrală a planului de selecție aprobată de ADI ATM |
| 2. | Elaborarea planului de selecție, în consultare cu Comisia de selecție, conform prevederilor legale aplicabile. | | |
| 3. | Elaborarea profilului consiliului și al candidatului (oferă asistență comisie de selecție) | | |
| 4. | <p>Elaborează și publică anunțul pentru depunerea candidaturii pentru fiecare poziție de membru al Consiliului de Administrație</p> <p>Prevederi legale: O.U.G nr. 109/2011 Art. 5 (6)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 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. Anunțul trebuie să cuprindă criteriile de selecție, precum și modalitatea de evaluare a acestora. Selecția se</p> | <p><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></p> | <p><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></p> |

| Nr. Crt. | Etapel/ Termene | Responsabil conform caietului de sarcini | Document de aprobat/document rezultat |
|----------|---|---|--|
| | realizează cu respectarea principiilor nediscriminării, tratamentului egal, transparenței, asumării răspunderii și cu luarea în considerare a specificului domeniului de activitate a întreprinderii publice. Publicarea anunțului privind selecția membrilor consiliului de administrație în conformitate cu prevederile alin. (4) se face cu cel puțin 30 de zile înainte de data-limită pentru depunerea candidaturilor, specificată în anunț. | | |
| 5. | Elaborează răspunsurile la eventualele solicitări de clarificări în perioada cuprinsă între publicarea anunțului și data depunerii candidaturilor. | | |
| 6. | Evaluează și selectează candidații pentru fiecare membru al Consiliului de Administrație. | Comisia de selecție asistată de Expertul independent | |
| 7. | Solicită clarificări suplimentare, dacă informațiile din dosarele de candidatură nu sunt concludente. | Comisia de selecție asistată de Expertul independent | |
| 8. | Se pot solicita candidaților clarificări suplimentare, în scris, cu stabilirea termenului de răspuns. | Comisia de selecție asistată de Expertul independent | Dosarele de candidatură |
| 9. | (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. | Comisia de selecție asistată de Expertul independent | Dosarele de candidatură |
| 10. | Intervievează candidații rămași în lista lungă. | Comisia de selecție asistată de Expertul independent | Lista scurtă – etapa I |
| 11. | Realizează analiza comparativă a candidaților, prin raportare la matricea | Comisia de selecție asistată de Expertul independent | |

| Nr. Crt. | Etape/ Termene | Responsabil conform caietului de sarcini | Document de aprobat/document rezultat |
|----------|--|--|---|
| | profilului de membru al consiliului de administratie. | | |
| 12. | Solicită candidaților declarațiile de intenție. | Comisia de selecție asistată de Expertul independent | |
| 13. | Întocmește lista scurtă conform prevederilor legale în vigoare. | Comisia de selecție asistată de Expertul independent | |
| 14. | Programează interviurile cu candidații înscriși pe lista scurtă. | Comisia de selecție asistată de Expertul independent | |
| 15. | Asistă Comisia de Selecție la interviurile cu candidații din lista scurtă. | Comisia de selecție asistată de Expertul independent | |
| 16. | Conform caietului de sarcini expertul va solicita declarația de intenție a candidaților, care va fi baza interviului pe care candidații îl vor avea cu comisia de selecție (din cadrul Comitetului de Nominalizare și Remunerare), pe care expertul o va asista. | Comisia de selecție asistată de Expertul independent | Declarație de intenție transmisă de candidații din lista scurtă 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. Maxim data de | Comisia de selecție asistată de Expertul independent | Raport numiri finale |

Tabelul 2. Detaliere etape, responsabili, documente

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

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

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

Asociația are în prezent 35 de membri: Consiliul Județean Sibiu, 4 orașe: Mediaș, Agnita, Dumbrăveni, Copșa Mică, aceștia fiind membrii fondatori, și 30 comune din județul Sibiu, ale căror sisteme centralizate de apă și / sau de canalizare vor fi preluate, treptat, în operare de către S.C. Apa Târnavei Mari S.A.: Alma, Alțina, Arpașu de Jos, Ațel, Axente Sever, Bazna, Biertan, Bârghiș, Blăjel, Brateiu, Brădeni, Bruuiu, Chirpăr,

Cârța, Cârțișoara, Dârlos, Hoghilag, Iacobeni, Laslea, Marpod, Merghindeal, Micăsasa, Mihăileni, Moșna, Nocrich, Porumbacu de Jos, Șeica Mică, Șeica Mare, Târnava, Valea Viilor.

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

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

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

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

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

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

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

Consiliul de Administrație al ATM este compus din 5 membri,

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

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

Majoritatea membrilor consiliului de administrație este formată din administratori neexecutivi și independenți, în sensul art. 138² din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare. În alții 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 experiența 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 cinci posturi de membru al Consiliului de administrație

| Post | <p style="text-align: center;">1 - Tip Post</p> <p>Membru în Consiliul de Administrație - Studii superioare finalizate cu diploma* (minim nivel ISCED 6), în domeniul fundamental al științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau echivalente</p> <p style="text-align: center;">(4 posturi)</p> | <p style="text-align: center;">2 - Tip Post</p> <p>Membru în Consiliul de Administrație - Studii superioare finalizate cu diploma* (minim nivel ISCED 6), în domeniul fundamental al științelor economice sau echivalentă</p> <p style="text-align: center;">(1 post)</p> |
|--|---|---|
| CONDITII OBLIGATORII DE ELIGIBILITATE | <ul style="list-style-type: none"> - Studii superioare finalizate cu diploma* (minim nivel ISCED 6), în domeniul fundamental al științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau echivalente, - Experiență profesională generală de minim 7 ani. - Experiență profesională relevantă de minim 4 ani în funcții de conducere în posturi de conducere/management, în cadrul societăților comerciale, publice sau private, sau a regiilor autonome, autorități/instituții publice. <p>Opțional:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Experiență anterioară în domeniul de activitate al Societății | <ul style="list-style-type: none"> - Studii superioare finalizate cu diploma* (minim nivel ISCED 6), în domeniul fundamental al științelor economice sau echivalentă; - Experiență profesională generală de minim 7 ani. - Experiență profesională relevantă de minim 4 ani în funcții de conducere în domeniul economic (director/manager economic, director/manager financiar, contabil - șef, șef serviciu economic/financiar/contabilitate), auditor financiar în cadrul societăților comerciale publice sau private, regiilor autonome, autorități/instituții publice - sau calificare ca auditor financiar conform unui document emis de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, dintr-un stat membru al Asociației Europene a Liberului Schimb, din Elveția sau din Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord, potrivit legii. Prin excepție de la această prevedere, este competentă să facă parte din Comitetul de audit al unei întreprinderi publice și persoana care are experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar, dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România, în alt stat membru, într-un stat al AELS, în Elveția sau în Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public, dovedită cu documente. <p>Opțional:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Specializarea/certificarea profesională în domeniul audit/contabilitate. |

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

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

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

Postul 1 – Profilul candidatului de membru al consiliului de administrație – studii ingineresti, economice, sociale, 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 coordona.

| Nr. Crt. | Competențe | Descrierea competențelor |
|----------|--|---|
| 1. | Expertiză în management/conducere/coordonare a activităților din societăți comerciale, regii autonome/autorități/instituții publice; | <p>Membrul consiliului de administrație are experiență generală în muncă de minim 7 ani și experiență profesională relevantă de minim 4 ani în funcții de conducere/administrare în cadrul societăților comerciale publice sau private, regiilor autonome, autorități/instituții publice.</p> <p>Are viziune clară, expertiză și cunoștințe de leadership și management general. Urmare a experienței practice și expertizei în domeniul său de activitate, membrul consiliului de administrație este capabil să îndeplinească un rol de conducere, îndrumare și control în legătură permanentă cu ceilalți manageri, cu ceilalți membri ai ai Consiliului de administrație, precum și cu acționarii.</p> |
| 2. | Cunoștințe de management corporativ | <p>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.</p> |
| 3. | Cunoștințe despre sectorul de activitate în care funcționează întreprinderea publică (inginerie, economic, juridic, social). | <p>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.</p> |
| 4. | Competențe specifice de management | <p>Membrul consiliului de administrație cunoaște informații despre domeniul de activitate al întreprinderii publice și are competențe dovedite de planificare, organizare, conducere, verificare și control.</p> |

| Nr. Crt. | Competențe | Descrierea competențelor |
|----------|--|---|
| 5. | Cunoștințe privind managementul financiar general si investițional | Membrul consiliului de administratie 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 administratie 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 administratie 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 administratie 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 administratie 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 administratie 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, etica și integritate. | Fiecare membrul consiliului de administratie va da dovadă de foarte bune abilități de comunicare și medierea conflictelor. În același timp, fiecare membrul consiliului de administratie trebuie să cunoască și să respecte principiile generale de etică și integritate. |

Tabel 4. Profil competențe Membrul consiliului de administratie

Profil 2 – profilul postului de membru în consiliul de administratie – 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 administratie îl va coordona.

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

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

Tabel 5. Profil competențe Membrul consiliului de administratie

8. Anunțul privind selecția candidaților pentru posturile de membru al Consiliului de administrației al societății

ANUNȚ PRIVIND SELECȚIA CANDIDAȚILOR PENTRU CINCI POSTURI DE MEMBRU CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE AL SOCIETĂȚII APA TÂRNAVEI MARI SA

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

Procedura de selecție cuprinde următoarele etape succesive, conform calendarului:

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

1. Membru consiliul de administrație – studii științelor ingineresti, economice, sociale, juridice – 4 posturi

Condiții obligatorii de participare:

- Studii superioare finalizate cu diplomă (minim nivel ISCED 6), în domeniul fundamental al științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau echivalente.
- Experiență profesională generală de minim 7 ani.
- Experiență profesională relevantă de minim 4 ani în funcții de conducere în posturi de conducere/management, în cadrul societăților comerciale, publice sau private, sau a regiilor autonome, autorități/instituții publice.

Condiție opțională de participare:

- Experiență anterioară în domeniul de activitate al Societății.

2. Membru Consiliul de administrație– studii economice – 1 post

Condiții obligatorii de participare:

- Studii superioare finalizate cu diploma* (minim nivel ISCED 6), în domeniul fundamental al științelor economice sau echivalentă;
- Experiență profesională generală de minim 7 ani.
- Experiență profesională relevantă de minim 4 ani în funcții de conducere în domeniul economic (director/manager economic, director/manager financiar, contabil - șef, șef serviciu economic/financiar/contabilitate), auditor financiar în cadrul societăților comerciale publice sau private, regiilor autonome, autorități/instituții publice
- sau calificare ca auditor financiar conform unui document emis de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, dintr-un stat membru al Asociației Europene a Liberului Schimb, din Elveția sau din Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord, potrivit legii. Prin excepție de la această prevedere, este competentă să facă parte din Comitetul de audit al unei întreprinderi publice și persoana care are experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar, dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România, în alt stat membru, într-un stat al AELS, în Elveția sau în Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public, dovedită cu documente.

Opțional:

- Specializarea/certificarea profesională în domeniul audit/contabilitate.

Condiții obligatorii de participare comune tuturor posturilor:

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

Condiții eliminatorii din selecție:

- Nefindeplinirea condițiilor minime obligatorii de participare și evaluare.
- Necunoașterea limbii române – nivel avansat.
- Existența înscrisurilor în cazierele judiciar și fiscal.
- Stare de sănătate necorespunzătoare postului.
- Existența unei inaptitudini pentru ocuparea postului.
- Existența oricărei condiții enumerate la articolele 4 și 36, din OUG 109/2011 privind 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 societății <https://www.apatarnavei.ro/compania/> și al Autorității Publice Tutelare <http://www.primariamedias.ro/portal/medias/portal.nsf/AllByUNID/ADI--Apa-Tarnavei-Mari-0000158A?OpenDocument>

Criteriile de evaluare/selecție sunt:

| Criterii de evaluare obligatorii: | Criterii de evaluare opționale: |
|--|--|
| <ol style="list-style-type: none">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; | <ol style="list-style-type: none">a) Experiența anterioară în domeniul de activitate al societățiib) Specializarea/certificarea profesională activă în domeniul contabilității/audit. |

| | |
|--|--|
| f) Integritate și independență; g) Gradul de aliniere cu Scrisoarea de așteptări a APT – conform postului pentru care candidează. | |
|--|--|

Bibliografie:

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

Dosarele de candidatură se transmit on-line la adresa office@arc-consulting.ro. Informații suplimentare puteți obține la numărul de telefon: 0733.661.233 sau la adresa office@arc-consulting.ro.

Data limită pentru depunerea dosarelor: 17.06.2024

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 Național de Registru al Comerțului de lângă Tribunalul Cluj, prin codul unic de identificare nr. RO 14535632 ne desfășurăm activitatea la punctul de lucru pe strada Govora nr. 8, Parter.

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

7022 – Activități de consultanță pentru afaceri și management

Alte obiecte de activitate secundare sunt:

7810 – Activități ale agențiilor de plasare a forței de muncă

7830 – Servicii de furnizare și management a forței de muncă

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- ⇒ *Dreptul la restricționarea prelucrării* (Art. 18)
- ⇒ *Dreptul la portabilitatea datelor* (Art. 20)
- ⇒ *Dreptul la opoziție* (Art. 21)
- ⇒ *Dreptul de a nu fi supus unei decizii bazate exclusiv prelucrarea automată a datelor* (Art. 22).

Pentru exercitarea acestor drepturi, precum și pentru orice întrebări sau nemulțumiri privind prelucrarea datelor dumneavoastră cu caracter personal, va puteți adresa echipei noastre pe adresa oficială la 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/politicadeconfidentialitate/>.

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

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

Am luat la cunoștință:

Numele și prenumele

Semnătura.....

Data.....

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

Prin prezenta, subsemnatul/a _____

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

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

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

Data

Nume și prenume

Semnătura

***Art. 326 Falsul în declarații**

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

Formular 3 – Postul pentru care se candidează

Subsemnatul/a*

_____ aleg să candidez

pentru postul:

(Vă rugăm să bifați opțiunea dvs.)

| POST | OPȚIUNE CANDIDAT |
|--|------------------|
| <p>Membru consiliului de administratie– Studii superioare finalizate cu diploma (minim nivel ISCED 6), în domeniul fundamental al științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau echivalente – 4 posturi</p> <p>Condiții obligatorii de participare:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Studii superioare finalizate cu diploma (minim nivel ISCED 6), în domeniul fundamental al științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau echivalente, – Experiență profesională generală de minim 7 ani. – Experiență profesională relevantă de minim 4 ani în funcții de conducere în posturi de conducere/management, în cadrul societăților comerciale, publice sau private, sau a regiilor autonome, autorități/instituții publice. <p>Opțional:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Experiență anterioară în domeniul de activitate al Societății. | |
| <p>Membru consiliului de administratie – Studii superioare finalizate cu diplomă (minim nivel ISCED 6), în domeniul fundamental al științelor economice sau echivalentă;– 1 post</p> <p>Condiții obligatorii de participare:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Studii superioare finalizate cu diploma* (minim nivel ISCED 6), în domeniul fundamental al științelor economice sau echivalentă; – Experiență profesională generală de minim 7 ani. – Experiență profesională relevantă de minim 4 ani în funcții de conducere în domeniul economic (director/manager economic, director/manager financiar, contabil - șef, șef serviciu economic/financiar/contabilitate), auditor financiar în cadrul societăților comerciale publice sau private, regiilor autonome, autorități/instituții publice – sau calificare ca auditor financiar conform unui document emis de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, dintr-un stat membru al Asociației Europene a Liberului Schimb, din Elveția sau din Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord, potrivit legii. Prin excepție de la această prevedere, este competentă să facă parte din Comitetul de audit al unei întreprinderi publice și persoana care are experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar, dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România, în alt stat membru, într-un stat al AELS, în Elveția sau în Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public, dovedită cu documente. | |

| | |
|--|--|
| <p>Opțional:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 APA TÂRNAVEI MARI SA declar pe propria răspundere sub sancțiunea excluderii din procedura de selecție și sub sancțiunile aplicabile faptei de fals în acte publice, că:

- Sunt/nu sunt senator.
- Sunt/nu sunt deputat.
- Sunt/nu sunt membru al Guvernului.
- Sunt/nu sunt prefect și subprefect
- Sunt/nu sunt primar și viceprimar
- Am/ nu am auditat situațiile financiare ale societății în cauză în oricare din ultimii 3 ani financiari anteriori nominalizării.
- Nu sunt/sunt incapabil sau nu am fost/am fost condamnat pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, infracțiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală, infracțiuni prevăzute de Legea nr. 129/2019 pentru prevenirea și combaterea spălării banilor și finanțării terorismului, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative, cu modificările și completările ulterioare.
- Pot/nu pot ocupa funcția de administrator sau director, conform legii nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
- Am fost/nu am fost sancționat de Banca Națională a României, autoritatea de supraveghere financiară, comisia națională a valorilor mobiliare sau de către comisia de supraveghere a asigurărilor și care se regăsesc în registrele acestor instituții.
- Am fost/ nu am fost condamnat/ă pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni care împiedică îndeplinirea 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 Consiliului de Administrație/Consiliul de Supraveghere, în condițiile stabilite de art. 36 din OUG 109/2011, privind governanța 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 APA TÂRNAVEI MARI SA, precum și de dreptul de a mă retrage oricând de la participarea la desfășurarea procedurii de evaluare.

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

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

Data _____

Semnătura _____

10. PLANUL DE INTERVIU

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

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

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

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

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

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

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

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

A.competențe:

- a) competențe specifice sectorului de activitate a întreprinderii publice;
- b) competențe profesionale de importanță strategică;
- c) competențe de guvernare corporativă;
- d) competențe sociale și personale;

- e) experiență pe plan local și internațional;
- f) competențe și restricții specifice pentru funcționarii publici sau alte categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice;
- g) altele, în funcție de specificitatea întreprinderii publice;

B.trăsături:

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

C.alte criterii:

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

Pot fi criterii opționale următoarele:

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

Criterii de evaluare/selecție (conform (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 selectie |
| | 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 selectie, 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 |

| | |
|--|--|
| | tutelară 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) | <ol style="list-style-type: none"> Să aibă studii superioare finalizate cu diploma (minim nivel ISCED 6), în domeniul și pentru postul la care candidează. 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. Să aibă experiență profesională de cel puțin 4 ani, în specialitatea studiilor absolvite (Postul 2). Să dea dovadă de integritate, fără a avea înscrisuri în certificatele fiscal și judiciar. 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 Să respecte prevederile art. 153¹⁵, 153¹⁶ și 153¹⁷ din legea nr. 31/1990 a societăților, republicată, precum și ale celorlalte acte normative incidente; Existența oricărei condiții enumerate la articolele 4 și 36, din OUG 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare. Să aibă capacitate deplină de exercițiu; Să fie apt medical pentru ocuparea postului. |
| Criterii optionale | <ol style="list-style-type: none"> Experiență anterioară în domeniul de activitate al întreprinderii publice Specializarea/certificarea profesională în domeniul contabilității/auditului. |
| Criterii de selecție comune tuturor posturilor | <ol style="list-style-type: none"> Să dovedească minimum de cunoștințe, aptitudini și experiență necesară pentru a-și îndeplini cu succes mandatul de membru al consiliului de administrație; Să aibă capacitatea de asumare a responsabilităților față de conducere și să dea dovadă de integritate și independență; Să aibă cunoștințele necesare, aptitudinile și experiența și abilități de muncă în echipă, comunicare, cultură financiară, luarea de decizii, gândirea din perspectivă comercială/economică/socială a activității. 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 guvernarea corporativă a întreprinderilor publice cu modificările și completările ulterioare și datele cunoscute la momentul prezentului raport.

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

Tabelul 8. Graficul de timp estimativ

| RISURI DESFĂȘURARE PROIECT SELECȚIE MEMBRI AI CONSILIULUI DE ADMINISTRATIE AL ÎNȚREPRINDERII 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 guvernanța corporativă a întreprinderilor publice
- c) documentele doveditoare (copii acte studii, copii documente experiență profesională, declarații pe proprie răspundere și alte documente necesare) privind îndeplinirea criteriilor și condițiilor legale precum și a celor specificate în anunțul de selecție.

5. Evaluarea candidaturilor pentru lista lungă

| Nume și prenume candidat _____ | | | | | |
|-------------------------------------|------------------|--|--|--------|-------------------------------|
| Postul pentru care candidează _____ | | | | | |
| criterii | Obligatoriu | Obligatoriu | admis/ respins/clarificări | | |
| ADMIS/RESPINS/CLARIFICĂRI | | | | | |
| ETAPA DE SELECȚIE DOSARE | RECRUTARE | Membrii ai consiliului de administrație | Studii superioare finalizate cu diploma de licență, în domeniile fundamentale/de licență: - Domeniul fundamental: științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau echivalentă; - Domeniul fundamental: științelor economice | Oblig. | admis/ respins/clarificări |
| | | | Experiență profesională în domeniul studiilor absolvite de cel puțin 7 ani ; | Oblig. | admis/ respins/clarificări |
| | | | Experiență profesională de minim 4 ani în funcții de conducere în posturi de conducere/management, în cadrul societăților comerciale, publice sau private, sau a regiilor autonome, autorități/instituții publice. | Oblig. | admis/ respins/clarificări |
| | | | Experiență profesională de cel puțin 4 ani, în specialitatea studiilor absolvite. (postul 2) | Oblig. | admis/ respins/clarificări |
| | | | Fără înregistrări în cazierere fiscal și judiciar | Oblig. | admis/ respins/clarificări |
| | | | Apt din punct de vedere al sănătății | Oblig. | admis/ respins/clarificări |
| | | | Cunoaște limba română la nivel avansat | Oblig. | admis/ respins/clarificări |
| | | | <u>Formularul 1 – asumat sub semnătură privată</u> | Oblig. | admis/ respins/clarificări |
| | | | <u>Formularul 2– asumat sub semnătură privată – asumat sub semnătură privată</u> | Oblig. | admis/ respins/clarificări |
| | | | <u>Formularul 3 – asumat sub semnătură privată</u> | Oblig. | admis/ respins/clarificări |
| | | | <u>Formularul 4 – asumat sub semnătură 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 administratie 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 | Obligatoriu/Optional | Conditii obligatorii/Optional | da/nu | ponderare (0 - 1) | Nota/ criteriu de competență minim | Nota/ criteriu de competență maxim | | Punctaj minim | Punctaj maxim | Punctaj candidat |
| Specifice sectorului de activitate | 1. Expertiză în management/conducere/coordonare a activităților din societăți comerciale, regii autonome, autorități/instituții publice; | Oblig. | . | 1 | 3 | 5 | | 3 | 5 | |
| | 2. Cunoștințe de management corporativ | Oblig. | . | 1 | 3 | 5 | | 3 | 5 | |
| | 3.1. Cunoștințe despre sectorul de activitate în care funcționează societatea (domeniul de activitate al întreprinderii publice) pentru postul 1 | Optional. | | 0,8 | 3 | 5 | | 2,4 | 4 | |
| | 2.2 Certificare profesională în domeniul contabilitatii/auditului (pentru postul 2) | Optional. | | 0,8 | 3 | 5 | | 2,4 | 4 | |
| Profesionale de importanță strategică | 4. Competențe specifice de top management | Oblig. | . | 1 | 3 | 5 | | 3 | 5 | |
| | 5. Cunoștințe privind managementul financiar general și investițional | Oblig. | . | 1 | 3 | 5 | | 3 | 5 | |
| | 6. Experiență în negocieri, dialog social și comunicare corporativă | Oblig. | . | 1 | 3 | 5 | | 3 | 5 | |
| | 7. Cunoștințe de monitorizare a performanței întreprinderilor publice | Oblig. | . | 1 | 3 | 5 | | 3 | 5 | |
| | 8. Abilități de identificare și gestionare a riscurilor specifice managementului întreprinderilor publice | Oblig. | . | 1 | 3 | 5 | | 3 | 5 | |
| Guvernanta corporativă | 9. Cunoștințe despre principii și bune practici de guvernanta corporativă aplicată | Oblig. | . | 1 | 3 | 5 | | 3 | 5 | |
| Social și personal | 10. Abilități de comunicare, mediere, etica și integritate. | Oblig. | . | 1 | 3 | 5 | | 3 | 5 | |

| Profil membru consiliului de administratie 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 | Obligatoriu/Optional | Conditii obligatorii/Optional | da/nu | pondere (0 - 1) | Nota/ criteriu de competență minim | Nota/ criteriu de competență maxim | | Punctaj minim | Punctaj maxim | Punctaj candidat |
| TOTAL Etapa I lista scurtă | | | | | | | | 29,4 | 49 | |
| LISTA SCURTĂ | | | | | | | | | | |
| Gradul de alinierea cu scrisoarea de așteptări a autorității publice tutelare | Declarația de intenție a candidatului | | | 1 | 1 | 5 | | 1 | 5 | |
| Etapa a II-a lista scurtă TOTAL | | | | | | | | 0 | 30,4 | 54 |

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. | 27 puncte |
| | | nivel maxim per candidat pentru admitere în etapa I a listei scurte | 45 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 | |
|--|----------------------|
| Categorii de informații | Punctaj 1 – 5 |
| 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. D-na, Președinte comisie Director Executiv JELER IOANA MARIA
2. Membru comisie, Inginer TURCU SIMONA ANCA
3. EXPERT INDEPENDENT, societatea ARC CONSULTING SRL reprezentată prin d-na ELENA CĂPRAR, membru comisie

Anexa 1 – scrisoarea de așteptări

ASOCIAȚIA DE DEZVOLTARE INTERCOMUNITARĂ

“APA TÂRNAVEI MARI” MEDIAȘ

Înregistrată în Registrul Asociațiilor și Fundațiilor la Judecătoria

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

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

RO16RNCB0231019590160001, B.C.R. Sucursala Mediaș

www.primariamedias.ro e-mail: adiatm.medias@yahoo.com

NR. 56 / 07.02.2024

SCRISOAREA DE AȘTEPTĂRI

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

Cuprins

| | |
|--|-----------|
| PREAMBUL | 39 |
| CADRUL LEGAL | 39 |
| CONTEXTUL ORGANIZAȚIONAL..... | 3 |
| I. Sinteza strategiei guvernamentale și/sau, după caz, locale în domeniul în care acționează întreprinderea publică, inclusiv obiectivele sectoriale și fiscal-bugetare pe termen mediu și lung ale statului | 6 |
| II. Viziunea autorității publice tutelare și a acționarilor, misiunea și obiectivele întreprinderii publice, derivate din politica guvernamentală sau locală din domeniul de activitate în care operează întreprinderea publică | 8 |
| III. Mențiunea privind încadrarea întreprinderii publice în una dintre următoarele categorii: comercial, de monopol sau serviciu public..... | 46 |
| IV. Așteptări în ceea ce privește politica de dividende/vărsăminte din profitul net aplicabilă întreprinderii publice..... | 47 |
| V. Așteptări privind politica de investiții aplicabilă întreprinderii publice | 47 |
| VI. Așteptările autorității publice tutelare și ale acționarilor, după caz, cu privire la comunicarea cu organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice | 48 |

| | |
|--|-----------|
| VII. Așteptările autorității publice tutelare și ale acționarilor, după caz, privind calitatea și siguranța serviciilor și produselor oferite de întreprinderea publică | 49 |
| VIII. Așteptări în domeniul eticii, integrității și guvernancei corporative | 49 |
| IX. Așteptări privind gestionarea riscurilor la nivelul Societății Apa Târnavei Mari S.A..... | 51 |
| X. Așteptări ale autorității publice tutelare privind cheltuielile de capital, reducerea cheltuielilor și alte aspecte ale afacerii | 51 |
| XI. Așteptări nefinanciare ale autorității publice tutelare | 51 |

PREAMBUL

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

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

CADRUL LEGAL

✓ Operatorul Regional de Apă și Apă Uzată Apa Târnavei Mari S.A. intră sub incidența OUG nr. 109 / 2011, republicată, cu modificările și completările ulterioare, fiind o societate comercială pe acțiuni,

constituită în conformitate cu prevederile Legii nr. 31 / 1990 (r2) privind societățile comerciale, cu modificările și completările ulterioare.

- ✓ Cadrul legal care reglementează activitatea Operatorului Regional este definit de:
 - ✓ Legea nr. 31 / 1990 privind societățile comerciale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
 - ✓ Ordonanța de Urgență nr. 109 / 2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
 - ✓ Legea nr. 51 / 2006 a serviciilor comunitare de utilități publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
 - ✓ Legea nr. 241 / 2006 a serviciului de alimentare cu apă și canalizare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
 - ✓ Legea nr. 215 / 2001 a administrației publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
 - ✓ Ordinul nr. 88 / 2007 pentru aprobarea Regulamentului-cadru al serviciului de alimentare cu apă și de canalizare;
 - ✓ Legea nr. 544 / 2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare.
 - ✓ HG nr. 855 / 2008 privind actul constitutiv și statutul cadru al asociațiilor de dezvoltare intercomunitară, modificată prin HG nr. 293/2023.
-
- ✓ Cadrul instituțional:
 - ✓ Actul Constitutiv al Operatorului Regional Apa Târnavei Mari S.A., actualizat 2023;
 - ✓ Contractul de Delegare a Gestiunii Serviciilor Publice de Alimentare cu Apă și de Canalizare, („Contractul de Delegare”), încheiat la data de 06.08.2007, între Asociația de Dezvoltare Intercomunitară „Apa Târnavei Mari” și Societatea Apa Târnavei Mari S.A.;
 - ✓ Statutul ADI Apa Târnavei Mari,
 - ✓ Regulamentul Serviciului Public de Alimentare cu Apă și de Canalizare pentru Localitățile Membre ale Asociației de Dezvoltare Intercomunitare „Apa Târnavei Mari”;

CONTEXTUL ORGANIZAȚIONAL

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

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

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

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

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

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

Asociația de Dezvoltare Intercomunitară „Apa Târnavei Mari”

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

✓ **în mediul urban:** Municipiul Mediaș, Orașele Agnita și Dumbrăveni - servicii de alimentare cu apă potabilă și de canalizare și epurare a apelor uzate;

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

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

ORGANELE DE CONDUCERE ȘI ADMINISTRARE ALE OPERATORULUI REGIONAL

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

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

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

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

Responsabilitățile Directorului General vor fi stabilite prin Contractul de Mandat.

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

I. Sinteza strategiei guvernamentale și/sau, după caz, locale în domeniul în care acționează întreprinderea publică, inclusiv obiectivele sectoriale și fiscal-bugetare pe termen mediu și lung ale statului

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

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

- ✓ gospodărirea durabilă a resurselor de apă, protecția împotriva inundațiilor, protecția surselor de apă, îmbunătățirea calității apei până la atingerea stării bune a apelor;

- ✓ îmbunătățirea infrastructurii de gospodărire a resurselor de apă, pe bazine hidrografice, în scopul asigurării, în condiții de siguranță, a cerințelor de apă pentru populație, irigații, industrie, zootehnie.

Operatorul Regional de Apă și Apă Uzată Apa Târnavei Mari S.A. este responsabil de administrarea și operarea serviciilor de alimentare cu apă, de canalizare și epurare a apelor uzate ale colectivității din partea de nord și est a județului Sibiu. Această responsabilitate se traduce prin efortul constant, profesionist, de a *reabilita / moderniza / extinde infrastructura de apă și apă uzată* pe care o operează, respectiv pe care urmează să o preia treptat în operare, în contextul implementării strategiei de extindere a pieței la nivelul Ariei de Delegare, prin preluarea progresivă în operare a localităților membre ale Asociației de Dezvoltare Intercomunitare „Apa Târnavei Mari”.

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

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

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

- Asigurarea unei calități a apei potabile în conformitate cu standardele Comisiei Europene (Directiva 98/83/EC);

- Alimentarea sigură și durabilă a tuturor locuitorilor din zonele de alimentare cu apă din regiunea proiectului, deservite de către Operatorul Regional Apa Târnavei Mari S.A. Mediaș;

- Asigurarea calității și a gradului de acces la serviciile de apă, conform principiului eficienței costului și al calității maxime în funcționare, luând în considerare gradul de suportabilitate al populației din zona deservită de Operatorul Regional, prin creșterea ratei de conectare la servicii centralizate de alimentare cu apă pentru localitățile cu peste 50 de locuitori, condiționat de respectarea investiției

specifice maxime de 1000 euro / loc.;

- Siguranța îmbunătățită a sistemelor de alimentare cu apă în aria de proiect;
- Reducerea pierderilor fizice de apă.

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

— Deversarea în cursurile de apă a unei ape epurate în conformitate cu standardele UE (Directiva 91/271/EC);

— Colectarea și epurarea sigură și durabilă a apei uzate menajere din aglomerările din regiunea proiectului, deservite de către Operatorul Regional Apa Târnavei Mari S.A. Mediaș;

— Asigurarea gradului de acces la serviciile de canalizare, conform principiului rentabilității economice, luând în considerare și gradul de suportabilitate al populației din zona deservită de Operatorul Regional, prin creșterea ratei de conectare la servicii centralizate de colectare și epurare a apei uzate menajere pentru aglomerările cu peste 2.000 de l.e., condiționat de respectarea investiției specifice maxime de 2.000 Euro / l.e.;

— Îmbunătățirea funcționării sistemelor de canalizare din aglomerările aflate în aria proiectului, prin reducerea infiltrațiilor în sistemele de canalizare, precum și a exfiltrațiilor de apă uzată în sol, cu impact pozitiv direct asupra sănătății populației și a protejării mediului înconjurător.

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

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

II. Viziunea autorității publice tutelare și a acționarilor, misiunea și obiectivele întreprinderii publice, derivate din politica guvernamentală sau locală din domeniul de activitate în care operează întreprinderea publică

Viziunea

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

Declarația de misiune a operatorului

✓ *Dorim să furnizăm servicii de apă și apă uzată de bună calitate, la prețuri accesibile, care să anticipeze nevoile și așteptările clienților din zona noastră de acoperire;*

✓ *Ne angajăm să promovăm respectul și transparența, prin tratamentul egal al tuturor clienților noștri și prin menținerea unei comunicări eficiente cu toți factorii interesați;*

✓ *Țintim un nivel ridicat de profesionalism, prin continua instruire a angajaților noștri, pe care îi tratăm cu respect și fără discriminare;*

✓ *Construim viitorul companiei noastre având drept scop prosperitatea, continuitatea, stabilitatea și dezvoltarea durabilă a acesteia printr-un management competitiv;*

✓ *Vom promova responsabilitatea instituțională, protecția și conservarea mediului înconjurător.*

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

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

Obiective

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

1. Eficiența economică, prin:

✓ Optimizarea permanentă a costurilor de producție și de logistică, astfel încât atingerea performanțelor dorite și a nivelului serviciilor cerute de consumatori să se realizeze cu costuri minime pentru aceștia;

✓ Promovarea unei metodologii de stabilire a tarifelor, astfel încât să se asigure autofinanțarea costurilor de exploatare, modernizare și dezvoltare, conform principiului eficienței costului și a calității maxime în funcționare, luând în considerare și gradul de suportabilitate al populației.

2. Modernizarea și îmbunătățirea serviciilor, prin:

✓ Modernizarea și reabilitarea infrastructurii de apă și apă uzată, în beneficiul populației și al mediului din județul Sibiu, în scopul îndeplinirii obligațiilor din Contractul de Delegare;

✓ Asigurarea dezvoltării durabile și creșterea flexibilității organizației;

✓ Extinderea ariei de operare și diversificarea ofertei de servicii către client;

✓ Îmbunătățirea serviciului din punct de vedere al calității, prin dezvoltarea și introducerea de tehnologii noi.

3. Orientarea către client, prin:

✓ Preocuparea permanentă pentru creșterea gradului de încredere al clienților și pentru asigurarea unei transparențe legate de acțiunile întreprinse;

✓ Îmbunătățirea calității vieții populației care trăiește în zona deservită, prin asigurarea permanentă a serviciilor de apă potabilă și de canalizare la nivelul standardelor europene;

✓ Informarea eficientă și educarea utilizatorilor în ceea ce privește consumul rațional de apă;

✓ Educarea consumatorilor cu privire la aspectele de mediu și la pericolele deversării anumitor substanțe în mediul natural.

4. Competența profesională, prin:

✓ Creșterea eficienței generale a companiei, prin corecta dimensionare, informare și motivare a personalului societății;

✓ Instruirea permanentă a personalului, pentru creșterea gradului de profesionalism;

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

5. Grija pentru mediu, prin:

✓ Gestionarea rațională a resurselor naturale;

✓ Eliminarea aspectelor cu impact negativ asupra mediului;

✓ Implementarea eficientă a tehnologiilor de epurare moderne conform standardelor europene;

✓ Implementarea metodelor eficiente de gestionare a nămolurilor.

6. Grija pentru sănătatea populației, prin:

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

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

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

Având în vedere viziunea, declarația de misiune și obiectivele strategice, respectiv direcțiile principale de acțiune asumate de către Operatorul Regional încă de la înființarea sa, vor fi transpuse în **obiective**

generale de administrare, pentru care se vor stabili indicatori de performanță / de monitorizare specifici (care vor constitui Componenta de Administrare a Planului de Administrare 2024 - 2028), respectiv **obiective de management**, cu indicatori de performanță / de monitorizare specifici și rezultate așteptate (care vor constitui Componenta de Management a Planului de Administrare 2024 - 2028).

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

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

Pentru Operatorul Regional cea mai importantă caracteristică a serviciilor trebuie să fie **calitatea și permanenta preocupare în ceea ce privește prevenirea poluării mediului și securitatea sanitară a populației**, în contextul asigurării de servicii complexe de captare, tratare și distribuție a apei potabile, precum și servicii de colectare, transport și epurare a apei uzate menajere, pluviale și industriale, rezultatul scontat fiind îndeplinirea cerințelor și așteptărilor clienților - utilizatori ai serviciilor de alimentare cu apă și de canalizare și epurare a apelor uzate furnizate / prestate de către OR.

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

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

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

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

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

Serviciile Delegate în exclusivitate cuprind:

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

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

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

Profitul net se va reinvesti sau se va aloca pentru **fondul IID** prevăzut de OUG 198 / 2005, conform Hotărârii Adunării Generale.

Conform Actului Constitutiv, art. 21, Societatea nu va distribui dividende pe durata executării Contractului de Delegare.

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

V. Așteptări privind politica de investiții aplicabilă întreprinderii publice

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

✓ **Obiective de investiții majore** propuse spre realizare la nivelul infrastructurii de apă și de canalizare din localitățile membre ale Asociației de Dezvoltare Intercomunitare „Apa Târnavei Mari”: - **Proiectului regional de dezvoltare a infrastructurii de apă și apă uzată din județul Sibiu, regiunea Nord și Nord – Est, în perioada 2014 – 2020**, aflat în derulare;

✓ Proiectul include un număr de 15 contracte de achiziție publică (9 contracte de lucrări, 4 contracte de servicii, 1 contract de furnizare produse, 1 contract dotări).

✓ Contractul de finanțare pentru asigurarea resurselor financiare necesare pentru pregătirea proiectelor de investiții a fost semnat între SC Apa Târnavei Mari SA și Ministerul Fondurilor Europene în data de 15.07.2020, înregistrat cu nr. 321.

✓ Contractul de Asistență Tehnică aferent Proiectului regional de dezvoltare a infrastructurii de apă și apă uzată din județul Sibiu, regiunea Nord și Nord – Est, în perioada 2014 – 2020, a fost semnat în data de 20.09.2021 cu firma de consultanță EPTISA ROMÂNIA SRL, are o valoare de 20.990.000,00 lei (fără TVA) și cuprinde activități de management de contract și activități de supervizare. Contractul include 2 etape, după cum urmează:

✓ Etapa I – Aplicația de Finanțare, Documentații de Atribuire, Proiecte Tehnice, Detalii de Execuție;

✓ Etapa II – Managementul proiectului, asistența tehnică din partea proiectantului și supervizarea Contractelor de Lucrări.

✓ În data de 15.07.2020 s-a semnat Contractul de Finanțare pentru Proiectului regional de dezvoltare a infrastructurii de apă și apă uzată din județul Sibiu, regiunea Nord și Nord – Est, în perioada 2014 – 2020, între Ministerul Investițiilor și Proiectelor Europene, în calitate de Autoritate de Management POIM și SC Apa Târnavei Mari SA, în calitate de Beneficiar. Valoarea POIM a fost influențată de modificarea indicelui de actualizare folosit în calculul analizei cost-beneficiu și modificarea contractului de lucrări ATM-CL-06, ajungând la valoarea de 200.464.170,00 EURO inclusiv TVA. Cofinanțarea SC Apa Târnavei Mari SA se va ridica la 6% din acest proiect.

✓ Lista contractelor de lucrări, incluse în POIM:

✓ ATM-CL-01 Reabilitare și extindere rețele de apă și de canalizare, conducte de aducțiune și gospodărie de apă în municipiul Mediaș;

✓ ATM-CL-02 Extindere rețele de apă, rețele de canalizare, conducte de aducțiune și gospodărie de apă în comunele Dârlos, Brateiu, Blăjel, Ațel, Biertan și Hoghilag (Valchid) din județul Sibiu;

- ✓ ATM-CL-03 Extindere rețele de apă, rețele de canalizare, conducte de aducțiune și gospodării de apă în Șaroș pe Târnave, Ernea, comunele Hoghilag, Alma și Dârlos (Curciu), din județul Sibiu;
- ✓ ATM-CL-04 Reabilitare și extindere rețele de apă și de canalizare în orașul Dumbrăveni, județul Sibiu;
- ✓ ATM-CL-05 Extindere și reabilitare rețele de apă și de canalizare, conducte de aducțiune și gospodării de apă în orașul Agnita și comunele Bîrghiș și Alțâna, județul Sibiu;
- ✓ ATM-CL-06 Extindere și reabilitare rețele de apă și de canalizare, conducte de aducțiune și gospodării de apă în orașul Copșa Mică și comunele Târnava, Valea Viilor, Axente Sever și Șeica Mare, județul Sibiu;
- ✓ ATM-CL-07 Reabilitare captare râu, conductă de aducțiune în comuna Arpașu de Jos și extindere front de captare și aducțiune în orașul Dumbrăveni, județul Sibiu;
- ✓ ATM-CL-08 Facilități preluare/prelucrare nămol la SEAU Mediaș, Agnita și Dumbrăveni, reabilitare SEAU Șeica Mare și eficientizare energetică la STAP Mediaș, județul Sibiu;
- ✓ ATM-CL-09 Extindere și implementare SCADA în aria de operare a Societății Apa Târnavei Mari SA, județul Sibiu;
- ✓ ATM-CF Furnizare echipamente de operare pentru infrastructura de apă și apă uzată din regiunile Mediaș, Agnita și Dumbrăveni, județul Sibiu;
- ✓ ATM-CS-1 Asistență tehnică pentru pregătirea Aplicației de finanțare și a documentațiilor de atribuire pentru proiectul regional de dezvoltare a infrastructurii de apă și apă uzată din județul Sibiu, regiunea nord și est în perioada 2016-2020;
- ✓ ATM-CS-2 Servicii de asistență tehnică pentru managementul proiectului, publicitate și supervizarea lucrărilor de execuție din aria de operare a Societății Apa Târnavei Mari SA, din județul Sibiu;
- ✓ ATM-CS-3 Auditul "Proiectului regional de dezvoltare a infrastructurii de apă și apă uzată în regiunile Mediaș, Agnita și Dumbrăveni, județul Sibiu";
- ✓ ATM-CS-4 Analiza structural funcțională a rețelelor și soluțiile tehnice optime pentru integrarea obiectivelor în contractul de lucrări ATM-CL-06;
- ✓ ATM-DOT –Dotări UIP

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

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

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

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

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

Planul de administrare, pe care administratorii îl vor elabora, va trebui să evidențieze în măsuri și acțiuni concrete așteptările exprimate de acționari, pentru următorii patru ani. Acestea vor fi cuantificate prin indicatorii financiari și nefinanciari, ce vor fi discutați și aprobați de către Adunarea Generală a Acționarilor.

De asemenea, componenta de management va respecta întocmai prevederile legale și se va alinia cu această scrisoare de așteptări, fiind integrată în planul de administrare.

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

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

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

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

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

Ca urmare a finalizării cu succes a implementării Proiectului „*Extinderea și reabilitarea sistemelor de apă și apă uzată în regiunile Mediaș, Agnita, Dumbrăveni, județul Sibiu*”, cofinanțat din Fondul de Coeziune al UE, prin POS Mediu, apa care ajunge la robinetele consumatorilor deserviți de sistemele de alimentare modernizate prin investițiile europene din Mediaș, Agnita și Dumbrăveni are o calitate superioară și poate fi consumată în condiții de siguranță pentru sănătatea populației. Totodată, apele uzate generate de consumatorii din regiune sunt epurate înainte de deversare pentru prevenirea poluării mediului înconjurător și a celor două râuri din aria Proiectului, Târnava Mare și Hârtibaciu.

Operatorul Regional va continua în **Etapa 2024 - 2028, demersul investițional** inițiat în vederea **reabilitării infrastructurii de apă și apă uzată la nivelul localităților rurale membre ale ADI „Apa Târnavei Mari”** și aducerea acestora la cerințele normelor europene, prin îmbunătățirea eficacității instalațiilor de tratare și epurare, reducerea progresivă a pierderilor din rețele și ameliorarea calității apei, rezultatul constând în adecvarea serviciilor la cererea de furnizare de servicii de alimentare cu apă potabilă / canalizare / epurare a apelor uzate, manifestată la nivelul colectivității.

VIII. Așteptări în domeniul eticii, integrității și guvernantei corporative

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

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

Respectarea prevederilor Codului Etic de către toți angajații societății, are o contribuție esențială în crearea și menținerea unei bune reputații și o înaltă ținută pentru Societatea Apa Târnavei Mari SA, în rândul comunității deservite.

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

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

- ✓ **Angajamentul** - dorința fiecărui salariat din cadrul Societății de a progresa și de a-și îmbunătăți performanțele, pentru a asigura cetățenilor și partenerilor un serviciu public de calitate;
- ✓ **Asigurarea egalității de tratament a cetățenilor** - principiu conform căruia angajații companiei au obligația de a aplica același regim juridic oricărui cetățean în situații identice sau similar;
- ✓ **Cinste și corectitudine** - principiu conform căruia, în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, angajații Societății trebuie să fie de bună credință și să acționeze pentru îndeplinirea conformă a acestora;
- ✓ **Competența profesională** – angajații Societății au obligația să își îndeplinească atribuțiile de serviciu la cele mai înalte standarde, aplicând cunoștințele, aptitudinile și experiențele dobândite;
- ✓ **Confidențialitatea** – salariații Societății sunt obligați să respecte clauza de confidențialitate în legătură cu faptele, informațiile sau documentele despre care iau cunoștință în exercitarea atribuțiilor lor;
- ✓ **Imparțialitate și nediscriminare** - principiu conform căruia angajații sunt obligați să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură, în exercitarea atribuțiilor;
- ✓ **Integritatea morală** - principiu conform căruia angajaților Societății le este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru el sau pentru altul, vreun avantaj ori beneficiu moral sau material;
- ✓ **Libertatea gândirii și exprimării** - este principiul conform căruia angajații societății pot să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri;
- ✓ **Loialitatea** – angajații sunt devotați societății, în scopul îndeplinirii obiectivelor asumate, atât în nume personal, cât și în numele acesteia;
- ✓ **Obiectivitatea** – angajații Societății sunt imparțiali și nu permit ca raționamentul profesional să fie influențat de prejudecăți, conflicte de interese sau alte influențe nedorite care să intervină în raționamentul profesional;
- ✓ **Responsabilitatea** – angajații Societății își respectă obligațiile și își asumă răspunderea pentru propriile acțiuni;
- ✓ **Prioritatea interesului companiei** - principiu conform căruia angajații companiei au obligația de a considera interesul societății mai presus decât interesul personal, în exercitarea atribuțiilor;
- ✓ **Punctualitatea** – presupune a ajunge la timp, a face lucrurile la timp, a termina la timp;
- ✓ **Seriozitate și profesionalism în îndeplinirea sarcinilor de serviciu** - principiu conform căruia angajații au obligația de a-și îndeplini sarcinile de serviciu în termenii stabiliți în proceduri și regulamente, în mod conștient și cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate;
- ✓ **Spirit de echipă** - angajații Societății comunică, lucrează și reușesc împreună;
- ✓ **Supremația Constituției și a legii** - principiu conform căruia angajații companiei au îndatorirea de a respecta Constituția și legile țării;
- ✓ **Transparența și caracterul complet al informațiilor** - principiul conform căruia majoritatea activităților desfășurate de angajații Societății sunt, în cea mai mare parte a lor, publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor.

Pentru a putea acționa în conformitate cu **valorile etice**, salariații au nevoie de sprijin și de o **comunicare deschisă**, în special atunci când este vorba despre ajutorul acordat pentru rezolvarea dilemelor și a incertitudinilor în materie de conduită adecvată. Salariații sunt liberi să comunice preocupările lor în materie de etică. Conducerea societății trebuie să creeze un mediu adecvat acestui

tip de comunicare și să supravegheze comportamentul efectiv al salariaților din subordine, raportat la standardul de etică și integritate și să trateze în mod adecvat orice abatere de la codul etic.

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

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

Modul de gestionare a riscurilor pentru Societatea Apa Târnavei Mari S.A., considerat acceptabil de către acționari este asigurarea unei optimizări eficiente a managementului riscurilor identificate la nivel de societate prin controlul impactului și a probabilității lor de apariție.

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

Așteptările Autorității Publice Tutelare vizează:

✓ Achitarea de către Operatorul Regional, la termen, a tuturor obligațiilor fiscale și îndeplinirea tuturor îndatoririlor în calitate de Angajator, printre care consemnăm următoarele:

✓ Plata tuturor datoriilor către bugetul de stat la termenul legal de scadență a acestora, respectiv impozitul pe veniturile din salarii și taxa pe valoarea adăugată;

✓ Plata tuturor datoriilor către bugetul asigurărilor sociale de stat la termenul legal de scadență a acestora, respectiv contribuția pentru asigurări sociale de sănătate datorată de angajator / reținută de la asigurați; contribuția de asigurări sociale datorată de angajator / reținută de la asigurați; contribuția pentru asigurări șomaj datorată de angajator / reținută de la asigurați, concedii și indemnizații, asigurări sociale de sănătate datorată de angajator, fond de garantare a creanțelor salariale datorat de angajator, contribuția de asigurare pentru accidente de muncă și boli profesionale datorată de angajator.

✓ Plata tuturor datoriilor către bugetul local la termenul legal de scadență a acestora respectiv impozitele pe clădiri, pe terenuri și taxele pentru mijloacele de transport.

✓ Rambursarea ratelor și dobânzilor aferente Contractului de împrumut la termenele prevăzute.

✓ Îmbunătățirea procedurii de recuperare a creanțelor restante;

✓ Implementarea unei strategii privind **creșterea eficienței economice și a sustenabilității financiare a Societății**, prin optimizarea costurilor și maximizarea veniturilor, în scopul asigurării continuității activității și furnizării serviciilor;

XI. Așteptări nefinanciare ale autorității publice tutelare

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

✓ Îmbunătățirea cadrului de implementare a principiilor de guvernare corporativă,

✓ Creșterea gradului de satisfacție al clienților,

✓ Îmbunătățirea procesului de comunicare internă și externă, prin creșterea gradului de conștientizare a pieței și clienților cu privire la serviciile Societății Apa Târnavei Mari S.A.,

✓ Creșterea gradului de dezvoltare profesională a resursei umane, prin formare profesională continuă și specializare,

✓ Optimizarea politicii de responsabilitate socială a societății, față de angajați și comunitatea unde își desfășoară activitatea.