



# ROMÂNIA

## MUNICIPIUL RÂMNICU SĂRAT



Str. N.Bălcescu nr. 1, Râmnicu-Sărat, Tel: 0238.561946; Fax: 0238.561947  
Web: [www.primariersarat.ro](http://www.primariersarat.ro) E-mail: [primarie\\_rmsarat@primariersarat.ro](mailto:primarie_rmsarat@primariersarat.ro)  
Nr. înregistrare ANSPDCP: 20680

Nr. 52304 /28.07.2026

### ANUNT

Municipiul Ramnicu Sarat, prin Consiliul local al Municipiului Ramnicu Sarat, in calitate de autoritate publica tutelara pentru societatea ACVATERM S.A. Ramnicu Sarat, in conformitate cu prevederile art.12 alin.(2) din Anexa 1 la H.G. nr.639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonantei de urgenta a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice, initiaza procedura de consultare a actionarului societatii ACVATERM S.A., respectiv Municipiul Ramnicu Sarat prin Consiliul local al Municipiului Ramnicu Sarat, in vederea definitivarii proiectului profilului consiliului, parte din componenta integrala a planului de selectie pentru pozitiile de membri in Consiliul de administratie al Societatii, incepand cu data publicarii, 28.07.2026 pana la data de 03.08.2026. In sensul celor prezentate a fost publicat pe paginile Autoritatii publice tutelare si ale societati ACVATERM S.A. Ramnicu Sarat urmatorul document:

1. Proiectul profilului consiliului, parte din componenta integrala a planului de selectie pentru pozitiile de membri in Consiliul de administratie al Societatii.

Termenul limita pana la care pot fi formulate propuneri de modificare si completare a Proiectului profilului consiliului, parte din componenta integrala a planului de selectie pentru pozitiile de membri in Consiliul de administratie al Societatii este data de 03.08.2026, ora 15:00, propunerile putand fi trimise pe adresa de email [primarie\\_rmsarat@primariersarat.ro](mailto:primarie_rmsarat@primariersarat.ro).

**Primar,**  
**Cîrjan Sorin Valentin**



Intocmit,  
consilier superior, Ionita Mihaela



**Primăria Râmnicu Sărat**

***Str. Nicolae Bălcescu, Nr. 1, Municipiul Râmnicu Sărat, Județul Buzău***

***Tel: 0238.561.947***

***Web: .primariermsarat.ro***

***E-mail: primarie\_rmsarat@primariermsarat.ro***

## **PROIECTUL PROFILULUI CONSILIULUI**

***pentru selecția a 3(trei) membri în Consiliul de Administrație  
al Societății ACVATERM S.A.***



**ACVATERM S.A.**  
"CURĂȚENIA ÎNCEPE CU NOI!"

Profilul Consiliului de Administrație al Societății **ACVATERM S.A.** este elaborat cu respectarea prevederilor H.G. nr. 639/2023, conform Anexei nr. 1, art. 12, respectiv:

### **Articolul 12**

*(1) Fiecare Autoritate Publică Tutelară, prin compartimentul de guvernanță corporativă, elaborează Profilul Consiliului, care conține în mod obligatoriu condițiile privind studiile și experiența prevăzute la art. 5 alin. (1<sup>^</sup>1) și (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, în cazul întreprinderilor publice - regii autonome, respectiv la art. 28 alin. (1) sau (1<sup>^</sup>1), după caz, și alin. (3) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, în cazul întreprinderilor publice - societăți, precum și condițiile de eligibilitate prevăzute la art. 4, art. 12 alin. (3), art. 30 alin. (9) și la art. 36 alin. (7) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011.*

*(1<sup>^</sup>1) Profilul consiliului cuprinde, după caz, descrierea pozițiilor de administrator care intră sub incidența prevederilor art. 5 alin. (3) și art. 28 alin. (5<sup>^</sup>1) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011.*

*(2) Acționarii care dețin, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social al întreprinderii publice au dreptul de a formula propuneri privind profilul consiliului, ca parte din componenta integrală a planului de selecție. În acest scop, autoritatea publică tutelară va publica proiectul profilului consiliului pe pagina proprie de internet, pe pagina întreprinderii publice și îl va transmite AMEPIP, în termen de 5 zile de la data aprobării componentei inițiale a planului de selecție, stabilind termenul-limită pentru formularea de propuneri.*

*(3) Profilul consiliului și al candidatului fac parte din componenta integrală a planului de selecție și vor fi aprobate împreună cu aceasta, prin act administrativ, de către autoritatea publică tutelară sau de adunarea generală a acționarilor/asociaților, după caz.*

## **PROFILUL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE AL SOCIETĂȚII ACVATERM S.A.**

Profilul Consiliului de Administrație, Profilul fiecărui membru al Consiliului, analiza cerințelor contextuale ale Societății **ACVATERM S.A.**, în general, și ale Consiliului în particular, matricea Profilului Consiliului, planul de administrare, etc., vor fi elaborate, în cadrul Componentei Integrale a Planului de selecție, de către comisia de selecție din care face parte și expertul independent, cu consultarea acționarilor reprezentând, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social, ce au dreptul de a formula propuneri de modificare și completare a Componentei integrale a Planului de selecție în termen de 5 zile de la data publicării, potrivit art. 10, alin. (3) din cuprinsul Anexei nr. 1 la H.G. nr. 639/2023.

Profilul Consiliului se bazează pe următoarele componente:

- Analiza cerințelor contextuale ale întreprinderii publice, în general, și ale Consiliului, în particular;
- Matricea Profilului Consiliului.

## **Analiza cerințelor contextuale ale întreprinderii publice, în general și ale Consiliului, în particular**

### **I. INFORMATII GENERALE PRIVIND SOCIETATEA ACVATERM S.A. RAMNICU SARAT**

Societatea comercială ACVATERM S.A. Ramnicu Sarat este persoană juridică română având forma juridică a unei societăți comerciale pe acțiuni, înființată în 1998 prin desprinderea din fosta R.A.G.C.L. Elast Ramnicu-Sărat, având ca acționar unic Municipiul Ramnicu Sarat prin Consiliul Local al Municipiului Ramnicu Sarat, ce deține un capital social a cărei valoare este de 680.946 lei constituit dintr-un număr de 179.669 acțiuni a câte 3,79 lei fiecare.

Societatea Comercială ACVATERM S.A. are sediul în Municipiul Ramnicu Sarat, str. Nicolae Balcescu, bl.1B, parter, jud. Buzău și este înregistrată la Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul Buzău sub nr. J10/0048/1998, având Cod Unic de Înregistrare 10152880.

Domeniul principal de activitate al S.C. ACVATERM S.A. RAMNICU SARAT îl constituie serviciile de colectarea deșeurilor-cod CAEN 381, având ca obiect principal de activitate colectarea deșeurilor nepericuloase – cod CAEN 3811.

Societatea efectuează următoarele activități:

- salubritate stradală constând în următoarele activități: măturat, spălat, stropit și întreținere a căilor publice, în Municipiul Ramnicu Sarat;
- colectare și transport separat al deșeurilor municipale și a deșeurilor similare;
- colectarea și transportul apelor menajere;
- administrare parcuri publice.

Societatea comercială ACVATERM S.A. Ramnicu Sarat se încadrează în categoria întreprinderilor publice prevăzute la art.2, pct.2, lit.b) „întreprinderi publice” din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.111/2016, cu modificările și completările ulterioare.

### **II. CONSILIUL DE ADMINISTRATIE**

Administrarea societății se face potrivit sistemului unitar de administrare. Societatea este administrată de un Consiliu de Administrație, respectându-se prevederile art. 28, alin. (1) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.109/2011.

Selecția membrilor Consiliului de administrație al Societății ACVATERM S.A. Ramnicu Sarat se realizează de către autoritatea publică tutelară Municipiul Ramnicu Sarat, prin Consiliul local al Municipiului Ramnicu Sarat, potrivit prevederilor O.U.G. nr.109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și normelor de aplicare aprobate prin H.G. nr.639/2023.

În conformitate cu prevederile O.U.G. nr.109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, precum și potrivit dispozițiilor Actului Constitutiv al societății ACVATERM S.A. Râmnicu Sărat, Adunarea Generală a Acționarilor societății numeste Consiliul de administrație.

Societatea este administrată de un Consiliu de administrație format din 3 membrii, administratori neexecutivi, numiți pentru o perioadă de 4 ani, conform prevederilor Actului Constitutiv. Pe durata îndeplinirii mandatului, administratorii nu pot încheia cu societatea un contract de muncă. În cazul în care administratorii au fost desemnați dintre salariații societății, contractul individual de muncă este suspendat pe durata mandatului.

Președintele Consiliului de administrație este ales dintre cei 3 membrii din componența Consiliului, fiind desemnat de către Consiliul de administrație.

Consiliul de administrație al societății are puteri depline cu privire la conducerea și administrarea Societății, cu respectarea limitelor stabilite prin obiectul de activitate și atribuțiilor exprese prevăzute de lege ca fiind de competența Adunărilor Generale, având în principal, următoarele atribuții:

- stabilirea direcțiilor principale de activitate și de dezvoltare ale societății și aprobarea planificării financiare;

- stabilirea politicilor contabile și a sistemului de control financiar, precum și aprobarea planificării financiare;
  - numirea și revocarea directorilor și stabilirea remunerației lor;
  - supravegherea și evaluarea activității directorilor;
  - pregătirea raportului anual, organizarea Adunării generale a acționarilor și implementarea hotărârilor acesteia;
  - introducerea cererii pentru deschiderea procedurii insolvenței societății, potrivit Legii nr. 85/2006 privind procedura insolvenței;
  - aprobarea organigramei, numărului de personal, statului de funcțiuni și limitele salarizării;
  - convoacă adunarea generală a acționarilor ori de câte ori este necesar;
  - pregătirea și prezentarea către Adunarea Generală a Acționarilor a unui raport semestrial asupra activității de administrare, care include și informații referitoare la execuția contractelor de mandat ale directorilor, detalii cu privire la activitățile operaționale, la performanțele financiare ale societății și la raportările contabile semestriale ale societății;
  - supunerea spre aprobare adunării generale, în termenul legal, a rapoartelor anuale, la încheierea anului financiar, însoțite de raportul auditorului financiar, darea de seamă privind activitatea societății pe bază de bilanț, contul de profit și pierderi pentru anul precedent, precum și proiectul de program de activitate, al strategiei și proiectul de buget pentru anul în curs și orice altă situație financiară prevăzută de lege;
  - pune în aplicare sarcinile stabilite de Adunarea Generală și execută hotărârile luate de aceasta, conform legii;
  - în baza împuternicirii primite de la adunarea generală decide cu privire la: mutarea sediului societății, contractarea de credite în numele societății, extinderea obiectului de activitate al societății, majorarea capitalului social;
  - va lua decizii cu privire la toate aspectele privind activitatea societății, care nu sunt rezervate pentru Adunarea Generală prin lege sau în baza Actului constitutiv. Consiliul de administrație va decide de asemenea cu privire la aspectele care sunt delegate acestora de către Adunarea Generală;
  - alte atribuții conform prevederilor legale în vigoare.
- Atribuții ale Consiliului de administrație privind guvernanta corporativă:
- adoptă, în termen de 90 de zile de la data numiri, un cod de etică, care se publică, prin grija președintelui consiliului de administrație, pe pagina proprie de internet a societății și se revizuieste anual, dacă este cazul;
  - aprobă planul de administrare elaborat în acord cu scrisoarea de așteptări și cu declarațiile de intenție;
  - negociază indicatorii de performanță financiari și nefinanciari, anexă la contractele de mandat;
  - întocmește raportul anual privind activitatea societății și publică raportul pe pagina de internet a societății;
  - supervisează sistemul de transparență și de comunicare.

### **III. SINTEZA STRATEGIEI GUVERNAMENTALE SI LOCALE ÎN DOMENIUL ÎN CARE ACTIONEAZA SOCIETATEA ACVATERM S.A. RAMNICU SARAT**

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

Serviciile publice de salubritate și gestionare a deșeurilor se plasează în centrul discuțiilor politice actuale, având în vedere în special rolul esențial pe care autoritățile publice îl exercită într-o economie de piață. Acest rol se manifestă, pe de o parte, prin supravegherea funcționării eficiente a pieței și, pe de altă parte, prin asigurarea interesului general, care implică în special satisfacerea nevoilor fundamentale ale cetățenilor și protejarea bunurilor publice atunci când piața nu reușește să îndeplinească aceste cerințe.

În acest context, Strategia națională constituie fundamentul necesar pentru elaborarea și

implementarea Planului multianual destinat dezvoltării serviciilor comunitare de utilități publice. Acest plan are ca obiectiv principal extinderea, modernizarea și eficientizarea furnizării serviciilor comunitare de utilități publice,

precum și a infrastructurii tehnico-edilitare corespunzătoare, conform standardelor europene. Aceasta se realizează în conformitate cu angajamentele asumate de România prin Tratatul de aderare la Uniunea Europeană, semnat la Luxemburg pe 25 aprilie 2005 și rectificat prin Legea nr. 157/2005. Astfel, abordarea sistematică și coordonată a acestor servicii este deosebit de importantă pentru a răspunde provocărilor actuale și a optimiza utilizarea resurselor publice, în beneficiul întregii societăți.

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

- descentralizarea serviciilor publice și creșterea responsabilității autorităților locale cu privire la calitatea serviciilor asigurate populației;
- extinderea sistemelor centralizate pentru serviciile de bază și creșterea gradului de acces al populației la aceste servicii;
- restructurarea mecanismelor de protecție socială a segmentelor defavorizate ale populației și reconsiderarea raportului preț/calitate;
- promovarea principiilor economiei de piață și reducerea gradului de monopol;
- atragerea capitalului privat în finanțarea investițiilor din domeniul infrastructurii locale;
- instituționalizarea creditului local și extinderea contribuției acestuia la finanțarea serviciilor comunale;
- promovarea măsurilor de dezvoltare durabilă;
- promovarea parteneriatului social și pregătirea continuă a resurselor umane.

Serviciul public de salubritate a localităților face parte din sfera serviciilor comunitare de utilități publice și se desfășoară sub controlul, conducerea sau coordonarea autorităților administrației publice locale ori ale asociațiilor de dezvoltare intercomunitară, în scopul salubrității localităților. Acesta se organizează pentru satisfacerea nevoilor comunităților locale ale unităților administrativ-teritoriale.

Din cadrul serviciului de salubritate, Societatea ACVATERM S.A. Ramnicu Sarat desfasoara doar urmatoarele activitati:

- măturatul, spălutul și stropitul căilor publice din localitate, inclusiv colectarea și transportul deșeurilor de pământ și pietre provenite de pe căile publice la depozitele de deșeuri, precum și a deșeurilor provenite din coșurile stradale la depozitele de deșeuri.

Activitățile de salubritate desfasurate de societatea ACVATERM S.A. se realizează prin intermediul unui sistem de salubritate alcătuit din bunuri aflate în proprietatea societății - autospeciale și utilaje specifice serviciului de salubritate.

Principiile pe care se organizează și funcționează serviciul de salubritate se stabilesc conform principiilor prevazute de Legea serviciului de salubritate a localităților nr.101/2006, republicata, actualizata, astfel:

- a) protecția sănătății populației;
- b) autonomia locală și descentralizarea serviciilor;
- c) responsabilitatea față de cetățeni;
- d) conservarea și protecția mediului înconjurător;
- e) asigurarea calității și continuității serviciului;
- f) tarificarea echitabilă, corelată cu calitatea și cantitatea serviciului prestat;
- g) nediscriminarea și egalitatea de tratament al utilizatorilor;
- h) transparența, consultarea și antrenarea în decizii a cetățenilor;
- i) administrarea corectă și eficientă a bunurilor din proprietatea publică sau privată a unităților administrativ-teritoriale și a banilor publici;
- j) securitatea serviciului;
- k) dezvoltarea durabila.

Unitatea Administrativ Teritoriala Municipiul Ramnicu Sarat, prin Consiliul local al Municipiului Ramnicu Sarat, avand calitatea de unic actionar si autoritate publica tutelara, are

competențe exclusive să aprobe stabilirea, ajustarea sau modificarea tarifelor pentru activitățile de salubritate pe care societatea ACVATERM S.A. le desfășoară.

#### IV. VIZIUNEA AUTORITĂȚII PUBLICE TUTELARE ȘI A ACȚIONARULUI, MISIUNEA ȘI OBIECTIVELE SOCIETĂȚII ACVATERM S.A.

Societatea ACVATERM S.A. Ramnicu Sarat prestează un serviciu public de interes general care face obiectul unor obligații specifice de serviciu public, cu următoarele particularități, în conformitate cu prevederile Legii nr.51/2006:

- serviciul are caracter economico-social;
- răspunde unor cerințe și necesități de interes și utilitate publică;
- are caracter tehnico-edilitar;
- are caracter permanent și regim de funcționare continuu;
- este în responsabilitatea autorităților administrației publice locale;
- este organizat pe principii economice și de eficiență în condiții care să le permită să își îndeplinească misiunile și obligațiile specifice de serviciu public;
- presupune existența unei infrastructuri tehnico-edilitare adecvate;
- este furnizat/prestat pe baza principiului "beneficiarul plătește";
- recuperarea costurilor de exploatare și de investiție se face prin prețuri și tarife.

Societatea ACVATERM S.A. are **misiunea** de a-și perfecționa continuu activitatea pentru a satisface nevoile utilizatorilor și are ca obiectiv promovarea unui serviciu public de calitate și eficient, pentru îmbunătățirea condițiilor de viață ale locuitorilor, transparent, competitiv și orientat către utilizatori.

Echipa managerială își asumă această misiune și o duce la îndeplinire implicându-se în planificarea, organizarea, coordonarea și controlul activității din organizație; toate acestea în baza legislației în vigoare, a solicitărilor Consiliului de administrație și AGA, precum și a regulamentului intern și a procedurilor sistemului de management integrat.

Principiile care guvernează activitatea Societății ACVATERM S.A.:

- îmbunătățirea permanent a nivelului calitativ al serviciilor prestate;
- menținerea încrederii beneficiarilor serviciilor publice de salubritate;
- promptitudinea în afacerile încheiate și respectarea termenilor contractuali;
- dezvoltarea durabilă;
- îmbunătățirea continuă a calității vieții locuitorilor Municipiului Ramnicu Sarat.

**Scopul** Societății ACVATERM S.A. în ceea ce privește realizarea serviciilor este asigurarea unui nivel ridicat al calității siguranței și accesibilității, egalității de tratament, promovării accesului universal și a drepturilor utilizatorilor, având în vedere faptul că în organizarea, funcționarea și dezvoltarea serviciilor de utilități publice interesul general al comunităților locale este prioritar.

Astfel, dintre **obiectivele** pe termen mediu și lung pentru serviciul de salubritate, luând în considerare criteriile raportate la stabilitate și prudență fiscal-bugetară, apreciem ca relevante următoarele:

##### **Eficiența economică**

- Asigurarea finanțării necesare realizării dezvoltării serviciului de salubritate a cailor publice
- Utilizarea eficientă a fondurilor publice în activitatea de administrare sau executare a serviciului public de salubritate a cailor publice
- Diversificarea surselor de obținere a veniturilor din activități conexe
- Optimizarea permanentă a costurilor
- Promovarea unei metodologii de stabilire a tarifelor cu recuperarea integrală a costurilor de exploatare, reabilitare și dezvoltare, precum și principiului eficienței costului și a calității maxime a serviciilor prestate

- Dezvoltarea capabilităților de raportare, control și management a riscului.

### **Modernizarea și îmbunătățirea serviciilor**

- Modernizarea și îmbunătățirea serviciilor prestate prin achiziția de utilaje care să asigure protecția sporită a mediului și totodată a sănătății umane
- Optimizarea permanentă a activităților prestate prin monitorizarea necesităților ce pot apărea pe parcursul desfășurării activităților specifice
- Asigurarea continuității serviciilor de salubritate a cailor publice prin corelarea activităților prestate și a capacității mijloacelor existente în dotare
- Asigurarea transparenței în procedurile de achiziție publică
- Asigurarea dezvoltării durabile și creșterea flexibilității societății.

### **Orientarea către beneficiari**

- Preocuparea permanentă pentru creșterea gradului de încredere al cetățenilor prin asigurarea unei transparențe legate de acțiunile întreprinse;
- Îmbunătățirea calității vieții populației care trăiește în zona deservită, prin asigurarea permanentă a serviciilor de salubritate la nivelul standardelor europene;
- Informarea corectă și eficientă a beneficiarilor asupra tarifelor practicate, precum și a impactului asupra mediului înconjurător a activităților desfășurate
- Informarea și consultarea periodică a populației asupra politicilor de dezvoltare durabilă din domeniul serviciului de salubritate a cailor publice.

### **Competența profesională**

- Creșterea eficienței generale a societății, prin corectă 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
- Implementarea principiilor guvernantei corporative și a unui cod de etică și integritate.

### **Grija pentru mediu**

- Gestionarea rațională a resurselor naturale;
- Eliminarea aspectelor cu impact negativ asupra mediului;

Raportat la principiile și strategiile enunțate anterior, în viziunea Municipiului Râmnicu Sarat prin Consiliul Local al Municipiului Râmnicu Sarat în calitate de autoritate publică tutelată, misiunea întreprinderii publice S.C. ACVATERM S.A. Râmnicu-Sarat este guvernantă de următoarele obiective primordiale:

- eficiență și eficacitate
- corectitudine și loialitate
- participare și transparență.

## **V. MENȚIUNEA PRIVIND ÎNCADRAREA ÎNTEPRINDERII PUBLICE ÎN UNA DINTE URMĂTOARELE CATEGORII: COMERCIAL, DE MONOPOL SAU SERVICIU PUBLIC**

Activitatea Întreprinderii publice se încadrează în categoria serviciilor publice, desfășurând totodată și alte activități stabilite prin actul constitutiv.

Cadrul legal după care funcționează Societatea ACVATERM S.A. RÂMNCU-SĂRAT este asigurat în principal, dar fără a se limita la acestea, de:

- Legea nr.31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de Urgență nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea nr.639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice;

- Legea nr.101/2006 serviciului de salubritate a localităților, republicata, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.51/2006 a serviciilor comunitare de utilități publice, republicata, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.249/2015 privind modalitatea de gestionare a ambalajelor și a deșeurilor de ambalaje, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr.97/2025 privind aprobarea Regulamentului-cadru al serviciului de salubritate a localităților, actualizat;
- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.92/2021 privind regimul deșeurilor, actualizată;
- Hotărârea de Guvern nr.246/2006 pentru aprobarea Strategiei naționale privind accelerarea dezvoltării serviciilor comunitare de utilități publice;
- Ordonanța de urgență nr.57/03.07.2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța nr.26/2013 privind întărirea disciplinei financiare la nivelul unor operatori economici la care statul sau unitățile administrativ-teritoriale sunt acționari unici ori majoritari sau dețin direct ori indirect o participație majoritară, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.53/2003 privind Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 1.802 din 29 decembrie 2014 pentru aprobarea Reglementărilor contabile privind situațiile financiare anuale individuale și situațiile financiare anuale consolidate, cu modificările și completările ulterioare;

#### **VI. ANGAJAMENTUL AUTORITĂȚII PUBLICE TUTELARE VIZAVI DE MODALITATEA DE ASIGURARE A COMPENSATIILOR CORESPUNZATOARE SAU DE PLATA A OBLIGATIEI**

În organizarea, funcționarea și dezvoltarea serviciilor de utilități publice interesul general al comunităților locale este prioritar. Se vizează satisfacerea cât mai completă a cerințelor utilizatorilor, protejarea intereselor acestora, întărirea coeziunii economico-sociale la nivelul comunităților locale, precum și dezvoltarea durabilă a unităților administrativ-teritoriale.

Societatea ACVATERM S.A. nu primește compensație din partea autorității publice tutelare Municipiul Ramnicu Sarat.

Societatea are obligația de a ține un sistem de contabilitate general, conform normelor legale și reglementare aplicabile în România privind ținerea evidențelor contabile specifice. Societatea are obligația să conducă contabilitatea de gestiune separată pentru fiecare serviciu gestionat și în cadrul activităților separat, astfel încât activitățile să fie ușor de evaluat, monitorizat și controlat.

ACVATERM S.A. Ramnicu Sarat va evidenția separat costurile izvorâte din obligația de serviciu public, de cele izvorâte din alte activități.

#### **VII. POLITICA DE DIVIDENDE ȘI DE VĂRSĂMINTE DIN PROFITUL NET APLICABILĂ SOCIETĂȚII ACVATERM S.A.**

Politica referitoare la dividende, aplicabilă întreprinderii publice, este cea reglementată de legile aplicabile în domeniu, autoritatea publică prin mandatul încredințat administratorilor putând aproba ca aceste sume să se repartizeze conform prevederilor legale în vigoare și a actului constitutiv.

Aceasta ar include îmbunătățirea performanțelor societății pentru un anumit grad de constantă în obținerea profitului societății.

Politica de dividende va fi una responsabilă, prudentă și predictibilă, adecvată situației specifice societății.

#### **VIII. POLITICA DE INVESTIȚII APLICABILĂ ÎNTEPRINDERII PUBLICE ACVATERM S.A.**

Autoritatea publică tutelară se așteaptă la realizarea unei politici de investiții adecvate, ținând cont de faptul că Societatea își desfășoară activitatea într-un mediu concurențial/competitiv. În acest

sens, planul de investiții propus trebuie să ducă la îndeplinirea obiectivelor prevăzute în planul de administrare, precum și a indicatorilor financiari și nefinanciari rezultați din planul de administrare.

Planul de investiții se fundamentează de către conducerea executivă pe baza unor analize de oportunitate, care să asigure eficiența economică a acestor investiții.

Programul anual și multianual de investiții va fi înaintat de Consiliul de administrație spre aprobare către Adunarea generală a acționarilor și către Consiliul Local al municipiului Râmnicu Sărat, odată cu proiectul bugetului de venituri și cheltuieli.

Finanțarea și realizarea investițiilor se fac cu respectarea legislației în vigoare, în temeiul următoarelor principii:

- promovarea rentabilității și eficienței economice;
- respectarea legislației în vigoare privind achizițiile publice;
- păstrarea veniturilor realizate din activitățile desfășurate la nivelul comunității locale și utilizarea lor pentru dezvoltarea serviciului.

## **IX. AȘTEPTĂRI CU PRIVIRE LA COMUNICAREA CU ORGANELE DE ADMINISTRARE ȘI CONDUCERE ALE ÎNTREPRINDERII**

Comunicarea dintre organele de administrare și conducere ale Societății ACVATERM S.A. Râmnicu Sarat și autoritatea publică tutelară se va face conform prevederilor Ordonanței de Urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.111/2016, cu modificările și completările ulterioare, și Anexa 1b din normele metodologice de aplicare a O.U.G. nr.109/2011, privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin H.G. nr.639/2023 și a prevederilor Actului constitutiv al Societății. Administratorii vor comunica cu autoritatea publică tutelară astfel:

- informațiile legate de activitatea desfășurată la termenele prevăzute de legislația în vigoare și ori de câte ori acestea sunt solicitate de către autoritatea publică tutelară;
- orice deviere de la indicatorii de performanță stabiliți trebuie notificată autorității publice tutelare, în cel mai scurt timp posibil, de îndată ce organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice determină că o astfel de deviere este foarte probabilă. Notificarea va conține implicit, cauzele care au determinat nerealizarea și impactul asupra obiectivelor și indicatorilor de performanță.

Astfel, comunicarea dintre autoritatea publică tutelară și întreprinderea publică se va face periodic, vizând în principal gradul de îndeplinire a obiectivelor și evoluția indicatorilor de performanță.

## **X. CONDIȚII PRIVIND CALITATEA ȘI SIGURANȚA SERVICIILOR**

Pentru asigurarea calității și siguranței serviciilor prestate, Societatea ACVATERM S.A. va respecta prevederile legale în vigoare aplicabile în domeniul de activitate.

De asemenea societatea urmărește realizarea obiectivelor de performanță și strategice în ceea ce privește îmbunătățirea continuă a calității serviciilor prestate, corespunzător normelor Uniunii Europene.

Societatea ACVATERM S.A. va avea în vedere următoarele priorități strategice:

- îmbunătățirea performanțelor prin controlul impactului activităților în procesul de salubritate;
- asigurarea de servicii de calitate fără a prejudicia resursele naturale limitate, mediul înconjurător.

În acest scop, Societatea ACVATERM S.A. se angajează să respecte:

- prevederile legislației în vigoare, ale standardelor existente, corelate cu măsurarea, monitorizarea, evaluarea și îmbunătățirea continuă, performanțele de mediu și sănătate și securitate în muncă;
- stabilirea obiectivelor privind calitatea serviciilor societății pe care o monitorizează, evaluează și o menține;
- încurajarea continuă a propriilor angajați în vederea creerii unui mediu stimulativ pentru aceștia;

- evaluarea în mod regulat și îmbunătățirea continuă a interfețelor cu angajații, autoritățile și comunitatea, prin care se comunică politica, obiectivele și performanțele activităților societății;
- prevenirea poluării mediului prin promovarea și implementarea celor mai bune tehnici disponibile.

## XI. ETICĂ, INTEGRITATE ȘI GUVERNANȚĂ CORPORATIVĂ

Referitor la cerințele referitoare la etică, integritate și guvernanta corporativă, administratorii trebuie să se comporte cu integritate, onestitate și transparență în relațiile cu ceilalți și cu întreprinderea publică, prin respectarea cel puțin a următoarelor așteptări:

1. Respectarea Codului de Etică al întreprinderii publice;
2. Denunțarea conflictelor de interese, definite conform legislației în vigoare și conform reglementărilor interne ale întreprinderilor publice;
3. Comportamentul necesar a fi exercitat în cadrul consiliului în cazul situațiilor care l-ar putea pune pe administrator într-o situație de conflict de interese;
4. Obligații legate de tratarea informației confidențiale și sensibile cu discreția cuvenită și în conformitate cu mențiunile din contractul de mandat, dar și de deținerea și menținerea unei reputații profesionale excelente.
5. Condițiile încetării mandatului în circumstanțe de absență a integrității, agreate între părți conform contractului de mandat, precum situații de începere a urmăririi penale și altele;
6. Colaborarea dintre administratori și auditori să respecte prevederile legale;
7. Cooperarea dintre administratorii neexecutivi și cel executiv precum și supravegherea funcției de control managerial.

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

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

- **Etica managerială:** administratorii societății și directorul vor respecta Codul de Etică și vor acționa întotdeauna în favoarea intereselor societății.

- **Profesionalismul:** Toate atribuțiile de serviciu care revin administratorilor și directorilor societății trebuie îndeplinite cu maximum de eficiență și eficacitate, la nivelul de competență necesar și în cunoștință de cauză în ceea ce privește reglementările legale;

- **Imparțialitatea și nediscriminarea:** principiu conform căruia administratorii și directorii sunt obligați să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură, în exercitarea atribuțiilor funcției; managerilor și administratorilor le este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, vreun avantaj ori beneficiu moral sau material, sau să abuzeze de funcția pe care o au;

- **Libertatea de gândire și de exprimare:** principiu conform căruia administratorul sau directorul poate să și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri;

- **Onestitatea, cinstea și corectitudinea:** principiu conform căruia administratorul sau directorul în exercitarea mandatului trebuie să respecte, cu maximă seriozitate, legislația în vigoare;

- **Deschiderea și transparența:** principiu conform căruia activitățile administratorilor și a directorilor, în exercitarea funcțiilor lor sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor;

- **Confidențialitatea:** principiu conform căruia administratorul/directorul trebuie să garanteze confidențialitatea informațiilor care se află în posesia sa. În conformitate cu prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare și Normele metodologice de aplicare a OUG nr.109/2011, privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin HG nr.639/2023, activitatea organelor de conducere trebuie să fie transparentă și accesibilă, garantând o bună comunicare.

## **XII. EVALUAREA MEDIULUI DE AFACERI IN CARE OPEREAZĂ S.C. ACVATERM S.A. RAMNICU SARAT, A RISCURILOR LA CARE ACEASTA ESTE EXPUSĂ ȘI A ACȚIUNILOR EFECTUATE DEJA LA NIVEL DE ÎNȚEPRINDERE PUBLICĂ, ÎN VEDEREA DIMINUĂRII RISCURILOR ȘI ATINGERII OBIECTIVELOR**

Pornind de la specificul activității pe care o desfășoară, S.C. ACVATERM S.A. Ramnicu Sarat se poate confrunta cu riscuri provenind din zone variate și domenii diferite:

- Riscul operațional este strâns legat de identificarea și evaluarea investițiilor, de profituri/pierderi generate, de posibile penalități/sanțiuni, de o administrare deficitară.
- Riscul aferent mediului economic - presupune o atenție deosebită în identificarea și evaluarea investițiilor, a resurselor financiare, în respectarea tuturor obligațiilor.
- Riscul asociat lucrărilor de mentenanță - se manifestă în strânsă legătură cu fondurile societății, planul de achiziții și întreținere.
- Riscul de mediu - folosirea tipurilor de utilaje care asigură grade de poluare scăzute.

## **XIII. AȘTEPTĂRI ALE AUTORITĂȚII PUBLICE TUTELARE ȘI ACTIONARULUI PRIVIND CHELTUIELILE DE CAPITAL, REDUCERE DE CHELTUIELI ȘI ALTE ASPECTE ALE AFACERII**

### *1. Așteptări în legătură cu cheltuielile de capital*

Administratorii vor analiza, fundamenta, aviza și propune spre aprobare, anual, Consiliului Local al Municipiului Ramnicu Sarat, programul de dezvoltare și de investiții necesar îndeplinirii obiectivelor strategice ale societății.

Cheltuielile de capital propuse prin programul de dezvoltare și investiții trebuie să fie în corelație directă cu obiectivele strategice ale societății.

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

### *2. Așteptări în legătură cu reducerea cheltuielilor*

Consiliul de administrație, prin administratorii săi, trebuie să urmărească reducerea la minim a plăților restante, tocmai pentru a preveni cheltuieli suplimentare cu penalitățile de întârziere în sarcina societății.

De asemenea, societatea trebuie să își achite, cu prioritate, obligațiile la bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale și la bugetul local.

Consiliul de administrație, prin administratorii săi, trebuie să urmărească încasarea la termen a creanțelor societății și să dispună toate măsurile de recuperare a acestora în termenul legal de prescripție. În caz de nerecuperare a creanțelor în termenul legal, ca urmare a neluării măsurilor legale și necesare pentru aceasta, administratorii vor răspunde în solidar cu directorii pentru prejudiciul cauzat societății.

Angajarea oricărei cheltuieli a societății trebuie să respecte principiile eficienței, eficacității și economicității.

### *3. Așteptări privitoare la alte aspecte ale afacerii*

#### *Modernizarea și îmbunătățirea serviciilor*

- Modernizarea și îmbunătățirea serviciilor prestate prin achiziția de utilaje care să asigure protecția sporită a mediului și totodată a sănătății umane
- Optimizarea permanentă a activităților prestate
- Asigurarea continuității serviciilor de salubritate a cailor publice
- Asigurarea dezvoltării durabile și creșterea flexibilității societății.

#### *Orientarea către beneficiari*

- Informarea corectă și eficientă a beneficiarilor asupra tarifelor practicate, precum și a impactului asupra mediului înconjurător a activităților desfășurate
- Informarea și consultarea periodică a beneficiarilor asupra politicilor de dezvoltare durabilă din domeniul serviciului de salubritate a cailor publice.

#### *Competența profesională*

- Creșterea eficienței generale a companie, prin corecta dimensionare, informare și motivare a personalului societății.
- Instruirea personalului, pentru creșterea gradului de profesionalism.

#### XIV. INDICATORI DE PERFORMANTA

Conform prevederilor O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, este necesară stabilirea de către autoritatea publică tutelară a unor indicatori de performanță care să urmărească interesul public în cazul întreprinderilor publice care au ca obiect de activitate obligații de serviciu public.

Categoriile de indicatori de performanță financiari obligatorii și aplicabili tuturor întreprinderilor publice sunt următoarele:

- politică de investiții;
- finanțarea;
- operațiuni;
- rentabilitatea;
- rata de distribuție a profitului sub forma de dividend.

Lista indicatorilor financiari și nefinanciari, al căror nivel minim a fost aprobat prin Ordinul nr.651/2024 privind stabilirea nivelului minim al indicatorilor de performanță la întreprinderile publice, care urmează să fie incluși în Planul de administrare al societății ACVATERM S.A. trebuie să cuprindă cel puțin următoarele:

| I.                                                   | Indicatori cheie de performanță              | U.M. | Nivel minim ICP | 2027  | 2028  | 2029  | 2030  |
|------------------------------------------------------|----------------------------------------------|------|-----------------|-------|-------|-------|-------|
| <b>Indicatori de performanță financiari</b>          |                                              |      |                 |       |       |       |       |
| <b>Categoria – Politica de investiții</b>            |                                              |      |                 |       |       |       |       |
| 1.                                                   | Rata cheltuielilor de capital                | %    | 0,25            | 0,25  | 0,25  | 0,25  | 0,25  |
| <b>Categoria - Finanțare</b>                         |                                              |      |                 |       |       |       |       |
| 2.                                                   | Rata lichidității curente                    |      | 1               | 1     | 1     | 1     | 1     |
| <b>Categoria - Operațiuni</b>                        |                                              |      |                 |       |       |       |       |
| 3.                                                   | Rata de rotație a activelor                  |      | 0,68            | 0,68  | 0,68  | 0,68  | 0,68  |
| <b>Categoria- Rentabilitate</b>                      |                                              |      |                 |       |       |       |       |
| 4.                                                   | Rentabilitatea capitalului propriu           | %    | 0,48            | 0,48  | 0,48  | 0,48  | 0,48  |
| <b>Categoria – Politica de dividende</b>             |                                              |      |                 |       |       |       |       |
| 5.                                                   | Rata de plată a dividendelor                 | %    | 50              | 50    | 50    | 50    | 50    |
|                                                      |                                              |      |                 |       |       |       |       |
| II.                                                  | Indicatori cheie de performanță              | U.M. | Nivel minim ICP | 2027  | 2028  | 2029  | 2030  |
| <b>Indicatori de performanță nefinanciari</b>        |                                              |      |                 |       |       |       |       |
| <b>Categoria – Indicatori referitori la clienți</b>  |                                              |      |                 |       |       |       |       |
| 6.                                                   | Scorul satisfacției clienților               | %    | 64,89           | 64,89 | 64,89 | 64,89 | 64,89 |
| <b>Categoria - Indicatori referitori la angajați</b> |                                              |      |                 |       |       |       |       |
| 7.                                                   | Numărul de instruiți în materie de siguranță | Nr.  | 4               | 4     | 4     | 4     | 4     |
| <b>Categoria- Guvernanța corporativă</b>             |                                              |      |                 |       |       |       |       |
| 8.                                                   | Rata membrilor independenți                  | %    | >50%            | 66    | 66    | 66    | 66    |

|                                     |                                                                |     |     |     |     |     |     |
|-------------------------------------|----------------------------------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
|                                     | in consiliul de administratie                                  |     |     |     |     |     |     |
| 9.                                  | Numarul sedintelor consiliului de administratie                | Nr. | 4   | 4   | 4   | 4   | 4   |
| 10.                                 | Rata de participare la reuniunile consiliului de administratie | %   | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| 11.                                 | Stabilirea politicilor de gestionare a riscurilor              | %   | DA  | DA  | DA  | DA  | DA  |
| <b>Indicatori necomerciali</b>      |                                                                |     |     |     |     |     |     |
| <b>Categoria - egalitate de gen</b> |                                                                |     |     |     |     |     |     |
|                                     | Rata cadrelor superioare de conducere de sex feminin           | %   | 30  | 30  | 30  | 30  | 30  |

## COMPONENȚA CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE

Componenta Consiliului de Administratie este alcătuită astfel încât membrii să poată acționa independent și critic în relație cu managementul executiv, iar în cadrul Consiliului să poată forma o echipă omogenă. Este recomandabil ca echipa de membri ai Consiliului să fie mixtă și echilibrată în privința experienței profesionale asigurând o diversitate a experienței profesionale la nivelul întregului Consiliu și aducând plus-valoare prin această diversitate. De aceea nu este necesar ca toți membrii Consiliului să aibă experiență directă în domeniul în care activează Societatea, întrucât multitudinea experiențelor individuale este cea care poate aduce valoare adăugată, dar este indicat ca cel puțin un membru al Consiliului să aibă experiență directă în industria/ramura/sectorul de activitate al Societății comerciale.

Este necesar ca toți membrii Consiliului să aibă o educație academică, secondată de experiență, care să le permită înțelegerea mediului de afaceri, a terminologiei specifice tehnice și economice proprii administrării unei companii.

Este recomandabil ca cel puțin unul dintre membrii Consiliului să aibă experiență și în mediul privat, pentru asigurarea armonizării între cele două medii – public și privat.

În conformitate cu prevederile **art. 28** din O.U.G. nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare:

(1) În cazul societăților administrate potrivit sistemului unitar, acestea sunt administrate printr-un consiliu de administrație format din 3 membri, persoane fizice sau juridice. Membrii consiliului de administrație trebuie să aibă experiență de minimum 3 ani în conducerea societăților, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome. Prin experiență în conducerea societăților, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome se înțelege deținerea oricărei funcții de conducere, astfel cum aceasta este definită la art. 143 din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și a funcției de administrator societate/regie autonomă, director general/director general adjunct/director/director adjunct societate sau regie autonomă, director executiv, director economic/financiar, după caz, conform Clasificării ocupațiilor din România.

(2) Consiliul de administrație este format din 3-5 membri în cazul întreprinderilor publice care îndeplinesc următoarele condiții cumulative:

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

(3) Fiecare membru al consiliului de administrație trebuie să aibă studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență. De asemenea, acesta trebuie să dovedească experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de minimum 7 ani.

(4) În cadrul consiliului de administrație/supraveghere nu poate fi numit mai mult de un membru din rândul funcționarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice

(5<sup>1</sup>) Membrii consiliului de administrație, respectiv ai consiliului de supraveghere, prevăzuți la alin. (4), sunt desemnați de autoritatea publică tutelară prin act administrativ și numiți de către adunarea generală a acționarilor. Selecția membrilor consiliului de administrație, respectiv ai consiliului de supraveghere, prevăzuți la alin. (4), se realizează de către comisia de selecție și nominalizare prevăzută la art. 2 pct. 27, pe baza unei proceduri proprii prevăzute de normele metodologice de aplicare a prezentei ordonanțe de urgență.

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

(6<sup>1</sup>) În cazul întreprinderilor publice organizate ca societăți cu răspundere limitată, numărul administratorilor este de 3, dintre care cel mult unul poate fi funcționar public sau o persoană din rândul altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice. Administratorilor acestor societăți li se aplică, în mod corespunzător, prevederile alin. (1), (3) și (6)-(8). Toate referirile din prezenta ordonanță de urgență la consiliu de administrație vor fi interpretate ca referiri la administratori, iar toate referirile la adunarea generală a acționarilor vor fi interpretate ca referiri la adunarea generală a asociaților.

(7) Selecția membrilor consiliului de administrație se realizează cu respectarea principiilor prevăzute de Legea nr. 202/2002, cu modificările și completările ulterioare. În măsura în care nu este afectat clasamentul întocmit potrivit dispozițiilor art. 29 alin. (1), cel puțin o treime din totalul administratorilor aparțin genului subreprezentat.

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

În conformitate cu prevederile **art. 4** din O.U.G. nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare:

„Nu pot fi selectate, nominalizate, desemnate și numite în funcția de administrator în întreprinderea publică următoarele persoane:

- a) senatorii;
- b) deputații;
- c) membrii Guvernului;
- d) prefecții și subprefecții;
- e) primarii și viceprimarii;
- f) persoanele care au auditat situațiile financiare ale Societății în cauză în oricare din ultimii 3 ani financiari anteriori nominalizării;
- g) persoanele care, potrivit legii, sunt incapabile sau care au fost condamnate 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;
- h) persoanele care nu pot ocupa funcția de administrator sau Director, conform Legii nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

**i)** persoanele care au fost sancționate 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.”

În conformitate cu prevederile art. 138<sup>2</sup> din Legea nr. 31/1990, cu modificările și completările ulterioare, la desemnarea administratorului independent, adunarea generală a acționarilor va avea în vedere următoarele criterii:

- a)** să nu fie Director al Societății sau al unei Societăți controlate de către aceasta și să nu fi îndeplinit o astfel de funcție în ultimii 5 ani;
- b)** să nu fi fost salariat al Societății sau al unei Societăți controlate de către aceasta ori să fi avut un astfel de raport de muncă în ultimii 5 ani;
- c)** să nu primească sau să fi primit de la Societate ori de la o Societate controlată de aceasta o remunerație suplimentară sau alte avantaje, altele decât cele corespunzând calității sale de administrator neexecutiv;
- d)** să nu fie acționar semnificativ al Societății;
- e)** să nu aibă sau să fi avut în ultimul an relații de afaceri cu Societatea ori cu o Societate controlată de aceasta, fie personal, fie ca asociat, acționar, administrator, Director sau salariat al unei Societăți care are astfel de relații cu Societatea, dacă, prin caracterul lor substanțial, acestea sunt de natură a-i afecta obiectivitatea;
- f)** să nu fie sau să fi fost în ultimii 3 ani auditor financiar ori asociat salariat al actualului auditor financiar al Societății sau al unei Societăți controlate de aceasta;
- g)** să fie Director într-o altă Societate în care un Director al Societății este administrator neexecutiv;
- h)** să nu fi fost administrator neexecutiv al Societății mai mult de 3 mandate;
- i)** să nu aibă relații de familie cu o persoană aflată în una dintre situațiile prevăzute la lit. **a)** și **d)**.

În conformitate cu prevederile art. 1 punctul 14 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023, profilul candidatului pentru funcția de administrator cuprinde competențele, experiența specifică, capacități, trăsături și aptitudini pe care acesta trebuie să le demonstreze, în conformitate cu misiunea și obiectivele întreprinderii publice, precum și cu etapa de dezvoltare a acesteia. Profilul candidatului se întocmește pe baza Profilului Consiliului, pentru a răspunde așteptărilor acționarilor, exprimate în Scrisoarea de Așteptări.

La constituirea Profilului membrilor Consiliului se au în vedere următoarele cerințe:

- să aibă minimum de cunoștințe, aptitudini și experiență necesară pentru a-și îndeplini cu succes mandatul de administrator;
- să cunoască responsabilitățile postului și să își poată forma viziuni pe termen mediu și lung;
- să aibă capacitatea de asumare a responsabilităților față de întregul Consiliu și să dea dovadă de integritate și independență;
- să aibă cunoștințele necesare, aptitudinile și experiență în critica constructivă, muncă în echipă, comunicare, cultură financiară, luarea de decizii și detectarea tiparelor pentru a contribui la activitatea Consiliului ca întreg.

În conformitate cu prevederile art. 14 din H.G. nr. 639/2023 Profilul candidatului este alcătuit din două componente:

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

În conformitate cu prevederile art. 1 punctul 15 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023, profilul Consiliului cuprinde un set de competențe, capacități, trăsături și aptitudini pe care consiliul trebuie să le dețină la nivel colectiv, având în vedere contextul organizațional, misiunea, cerințele exprimate în Scrisoarea de Așteptări și elementele de strategie organizațională existente sau ce trebuie dezvoltate;

Profilul Consiliului conține și matricea Consiliului de Administrație, care conferă o expresie a acestor capacități pe care Consiliul trebuie să le posede la nivel colectiv, printr-un set de competențe, abilități, alte condiții eliminatorii, ce trebuie îndeplinite individual și colectiv de membrii Consiliului.

În matricea profilului Consiliului, Autoritatea Publică Tutelară stabilește definirea profilului de candidat pentru Consiliu. Matricea Profilului Consiliului diferențiază între criteriile obligatorii și criteriile opționale necesar a fi îndeplinite de candidații pentru poziția de membru în Consiliu.

Criteriile obligatorii sunt competențe și trăsături care trebuie să fie îndeplinite de către toți candidații sau de către acei membri din Consiliu pentru care există un nivel minim de competență aplicabil.

Criteriile opționale sunt competențe și trăsături care pot fi îndeplinite de unii dintre membrii Consiliului, dar nu în mod necesar de către toți, pentru care nu există un nivel minim de competență aplicabil tuturor membrilor Consiliului.

Profilul candidatului este alcătuit din două componente:

- descrierea rolului acestuia, derivat din cerințele contextuale ale întreprinderii publice;
- definirea unei combinații specifice fiecărui candidat, formată dintr-un set de criterii derivate din matricea profilului Consiliului.

La stabilirea rolului candidatului se au în vedere, dar fără a se limita la acestea, următoarele:

- contextul organizațional;
- obiectivele și rezultatele așteptate de la întreprinderea publică, astfel cum derivă din Scrisoarea de Așteptări;
- strategia întreprinderii publice și elementele-cheie cerute Consiliului pentru asigurarea unei activități de succes a întreprinderii publice;
- atribuțiile Consiliului.

**Municipiul Râmnicu Sărat**, în calitate de **Autoritate Publică Tutelară** își propune selectarea a **3 (trei) membri** pentru Consiliul de Administrație al Societății **ACVATERM S.A.** pentru un mandat de 4 ani.

- Fiecare membru al consiliului de administrație trebuie să aibă studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență. De asemenea, acesta trebuie să dovedească experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de minimum 7 ani.
- Membrii Consiliului de Administrație sunt persoane fizice sau juridice, cu experiență de minimum 3 ani în conducerea societăților, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome. Prin experiență în conducerea societăților, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome se înțelege deținerea oricărei funcții de conducere, astfel cum aceasta este definită la [art. 143 din Legea nr. 31/1990, republicată](#), cu modificările și completările ulterioare, precum și a funcției de administrator societate/regie autonomă, director general/director general adjunct/director/director adjunct societate sau regie autonomă, director executiv, director economic/financiar, după caz, conform Clasificării ocupațiilor din România.
- Selecția membrilor Consiliului de Administrație se realizează cu respectarea principiilor prevăzute de [Legea nr. 202/2002](#), cu modificările și completările ulterioare. În măsura în care nu este afectat clasamentul întocmit potrivit dispozițiilor [art. 29, alin. \(1\) din O.U.G. nr. 109/2011](#), cel puțin o treime din totalul administratorilor aparțin genului subreprezentat;
- Cel puțin un membru trebuie să fie calificat ca auditor financiar conform unui document emis de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, dintr-un stat membru al Asociației Europene a Liberului Schimb, din Elveția sau din Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord, potrivit legii. Prin excepție de la această prevedere, este competentă să facă parte din Comitetul de audit al unei întreprinderi publice și persoana care are experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar, dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România, în alt stat membru, într-un stat al AELS, în Elveția sau în Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public, dovedită cu documente;
- În cazul Consiliilor de Administrație al căror număr de membri se încadrează în prevederile art. 28, alin. (2) al O.U.G. nr. 109/2011, nu poate fi mai mult de un membru din rândul

- funcționarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul Autorității Publice Tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice;
- Majoritatea membrilor Consiliului de Administrație este formată din administratori neexecutivi și independenți, în sensul art. 138<sup>2</sup> din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
  - În mod obligatoriu, în selecția candidaților se va avea în vedere evitarea situațiilor de conflict de interese sau incompatibilități.
  - O persoană fizică poate exercita concomitent cel mult 2 mandate de administrator în Societăți sau întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României;
  - Funcționarii publici sau personalul din cadrul Autorității Publice Tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice pot face parte doar dintr-un singur Consiliu de Administrație sau Consiliu de Supraveghere;

În conformitate cu prevederile din Anexa nr.1a la H.G. nr. 639/2023, Profilul Consiliului se realizează pe baza unui tabel care cuprinde competențele măsurabile, trăsăturile și pragul minim colectiv, precum și condițiile care trebuie îndeplinite în mod ideal de membrii Consiliului, individual și colectiv, împreună cu aptitudinile, cunoștințele, experiența și alte atribute ale membrilor în funcție, precum și ale potențialilor candidați.

În conformitate cu prevederile art. 1 punctul 14 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023, **Profilul candidatului** cuprinde competențele, experiența specifică, capacități, trăsături și aptitudini pe care acesta trebuie să le demonstreze, în conformitate cu misiunea și obiectivele întreprinderii publice, precum și cu etapa de dezvoltare a acesteia. Profilul candidatului se întocmește pe baza Profilului Consiliului, pentru a răspunde așteptărilor acționarilor, exprimate în Scrisoarea de Așteptări;

Profilul candidatului trebuie să se încadreze în matricea Consiliului, în cazul în care toți membrii în funcție ai Consiliului sunt și candidați pentru o configurație viitoare a acestuia.

## MATRICEA PROFILULUI CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE AL SOCIETĂȚII ACVATERM S.A.

### 1. Competențe

|                                                                                                           |                                               |         | Nominalizați    |                 |                 |       |                |                          |                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|---------|-----------------|-----------------|-----------------|-------|----------------|--------------------------|---------------------------|
| Criterii                                                                                                  | Obligativ<br>(Oblig) sau<br>Opțional<br>(Opt) | Pondere | Administrator 1 | Administrator 2 | Administrator 3 | Total | Total ponderat | Pragul minim<br>colectiv | Pragul curent<br>colectiv |
| Rating 1 = Novice; Rating 2 = Intermediar; Rating 3 = Competent;<br>Rating 4 = Avansat; Rating 5 = Expert |                                               |         |                 |                 |                 |       |                |                          |                           |
| 1. Competențe specifice<br>sectorului de activitate al<br>întreprinderii publice                          |                                               |         |                 |                 |                 |       |                |                          |                           |
| 1.1 Cunoașterea trăsăturilor pieței<br>în care acționează societatea                                      | Oblig                                         | 1       |                 |                 |                 |       |                | 40                       |                           |
| 2. Competențe profesionale de<br>importanță strategică/tehnice                                            |                                               |         |                 |                 |                 |       |                |                          |                           |

|                                                                                                                                   |       |     |  |  |  |  |  |    |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-----|--|--|--|--|--|----|--|
| - Gândire strategică și previziuni                                                                                                | Oblig | 1   |  |  |  |  |  | 60 |  |
| - Finanțe și contabilitate                                                                                                        | Oblig | 1   |  |  |  |  |  | 40 |  |
| - Managementul proiectelor                                                                                                        | Oblig | 1   |  |  |  |  |  | 60 |  |
| - Tehnologia informației                                                                                                          | Oblig | 1   |  |  |  |  |  | 40 |  |
| - Legislație                                                                                                                      | Oblig | 1   |  |  |  |  |  | 40 |  |
| <b>3. Competențe de guvernanță corporativă</b>                                                                                    |       |     |  |  |  |  |  |    |  |
| - Guvernanța întreprinderii publice                                                                                               | Oblig | 1   |  |  |  |  |  | 60 |  |
| - Rolul consiliului                                                                                                               | Oblig | 1   |  |  |  |  |  | 60 |  |
| - Monitorizarea performanței                                                                                                      | Oblig | 1   |  |  |  |  |  | 60 |  |
| <b>4. Competențe sociale și personale</b>                                                                                         |       |     |  |  |  |  |  |    |  |
| - Luarea deciziilor                                                                                                               | Oblig | 1   |  |  |  |  |  | 60 |  |
| - Relații interpersonale                                                                                                          | Oblig | 1   |  |  |  |  |  | 60 |  |
| - Negociere                                                                                                                       | Oblig | 1   |  |  |  |  |  | 60 |  |
| - Capacitate de analiză și sinteză                                                                                                | Oblig | 1   |  |  |  |  |  | 60 |  |
| <b>5. Experiența pe plan local și internațional</b>                                                                               |       |     |  |  |  |  |  |    |  |
| Participarea în organizații naționale/locale constituite în domeniul de activitate al societății și alte domenii relevante        | Oblig | 1   |  |  |  |  |  | 40 |  |
| Participarea în organizații internaționale/europene constituite în domeniul de activitate al societății și alte domenii relevante | Opt   | 0,5 |  |  |  |  |  | 20 |  |

## 2. Trăsături

|                                                                                                           |                                        |         | Nominalizati    |                 |                 |       |                |                       |                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|---------|-----------------|-----------------|-----------------|-------|----------------|-----------------------|------------------------|
| Criterii                                                                                                  | Obligatoriu (Oblig) sau Opțional (Opt) | Pondere | Administrator 1 | Administrator 2 | Administrator 3 | Total | Total ponderat | Pragul minim colectiv | Pragul curent colectiv |
| Rating 1 = Novice; Rating 2 = Intermediar; Rating 3 = Competent;<br>Rating 4 = Avansat; Rating 5 = Expert |                                        |         |                 |                 |                 |       |                |                       |                        |
| 1. Reputație personală și profesională                                                                    | Oblig                                  | 1       |                 |                 |                 |       |                | 60                    |                        |
| 2. Integritate                                                                                            | Oblig                                  | 1       |                 |                 |                 |       |                | 60                    |                        |
| 3. Independență                                                                                           | Oblig                                  | 1       |                 |                 |                 |       |                | 60                    |                        |
| 4. Expunere politică                                                                                      | Oblig                                  | 1       |                 |                 |                 |       |                | 60                    |                        |
| 5. Abilități de comunicare interpersonală                                                                 | Oblig                                  | 1       |                 |                 |                 |       |                | 60                    |                        |
| 6. Alinierea cu scrisoarea de                                                                             | Oblig                                  | 1       |                 |                 |                 |       |                | 60                    |                        |

|                       |       |   |  |  |  |  |  |    |  |
|-----------------------|-------|---|--|--|--|--|--|----|--|
| așteptări             |       |   |  |  |  |  |  |    |  |
| 7. Diversitate de gen | Oblig | 1 |  |  |  |  |  | NA |  |

### 3. Condiții prescriptive si prospective

| Criterii                                                                                                                                                                                            | Obligativu<br>(Oblig) sau<br>Opțional (Opt) | Pondere | Nominalizați    |                 |                 | Total | Total ponderat | Pragul minim<br>colectiv | Pragul curent<br>colectiv |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|---------|-----------------|-----------------|-----------------|-------|----------------|--------------------------|---------------------------|
|                                                                                                                                                                                                     |                                             |         | Administrator 1 | Administrator 2 | Administrator 3 |       |                |                          |                           |
| Rating 1 = Novice; Rating 2 = Intermediar; Rating 3 = Competent;<br>Rating 4 = Avansat; Rating 5 = Expert                                                                                           |                                             |         |                 |                 |                 |       |                |                          |                           |
| 1. Număr de mandate                                                                                                                                                                                 | Oblig                                       | 1       |                 |                 |                 |       |                | 100                      |                           |
| 2. Inscriseri în cazierul<br>judiciar și fiscal                                                                                                                                                     | Oblig                                       | 1       |                 |                 |                 |       |                | 100                      |                           |
| 3. Rezultate economico-<br>financiare ale<br>întreprinderilor în care și-<br>a exercitat mandatul de<br>administrator sau de<br>director – întreprinderile<br>să nu fie în procedura de<br>faliment | Oblig                                       | 1       |                 |                 |                 |       |                | 100                      |                           |
| 4. Experiență în conducerea<br>unei societăți sau regii<br>autonome                                                                                                                                 | Oblig                                       | 1       |                 |                 |                 |       |                | 60                       |                           |
| 5. Studii superioare și<br>experiență în domeniu                                                                                                                                                    | Oblig                                       | 1       |                 |                 |                 |       |                | 60                       |                           |

## MATRICEA CONSILIULUI

### I. DESCRIEREA MATRICEI

#### Descrierea coloanelor matricei

**A. Criterii** - Reprezintă categorii de competențe, trăsături, condiții necesare și interdicții derivate din matricea Consiliului. Criteriile sunt folosite pentru evaluarea colectivă sau individuală a Candidaților pentru postul de membru în Consiliu.

**B. Obligatoriu (Oblig.) sau Opțional (Opt.)** - Precizează dacă pentru scopul evaluării este necesar un anumit criteriu (selectează obligatoriu) sau nu (selectează opțional).

**C. Ponderea (0-1)** - Indică importanța relativă a competenței ce este evaluată. O valoare a

ponderii apropiată de 1 indică o importanță crescută a competenței, în timp ce valorile apropiate de 0 indică o importanță scăzută.

**D. Administratori în funcție** - Numele complet [Nume, Prenume] al administratorilor actuali, ordonați alfabetic.

**E. Candidați nominalizați** - Numele complet [Nume, Prenume] al administratorilor propuși (Candidați sau/și nominalizați), ordonați alfabetic.

**F. Totaluri**

**(i) Total**

Valoarea totală a unui anumit criteriu pentru toți administratorii și Candidații nominalizați, de exemplu suma punctajelor de pe fiecare rând.

**(ii) Total ponderat**

Valoarea totală ponderată a unui anumit criteriu pentru administratorii și Candidații nominalizați [calculat ca suma punctajelor de pe fiecare coloană multiplicată cu ponderea criteriului (prevăzută la punctul C)].

**(iii) Pragul minim colectiv**

Nivel procentual din potențialul maxim al competențelor individuale agregate care trebuie îndeplinite de toți membrii Consiliului, pentru îndeplinirea capacităților necesare Consiliului ca întreg (calculat ca punctaj minim acceptat pentru criteriu în total/[numărul Candidați sau membri x punctajul maxim]x 100).

**(iv) Pragul curent colectiv**

Nivel procentual calculat ca raport între: Total/(numărul Candidați sau membri x punctaj maxim) x 100.

**G. Grila de punctaj a criteriilor** - Îndrumări pentru acordarea punctelor de la 1 la 5 din grila de punctaj.

**Descrierea rândurilor matricei**

**H. Competențe** - Combinația de cunoștințe, aptitudini, experiență și comportament necesară pentru a îndeplini cu succes rolul de administrator. Grila de punctaj de 1 până la 5.

**I. Trăsături** - O calitate distinctă sau caracteristică a individului. Grila de punctaj de 1 până la 5.

**J. Alte condiții eliminatorii** - Reprezintă caracteristicile individuale sau colective care trebuie să fie îndeplinite și care sunt interzise. Grila de punctaj de 1 până la 5.

**K.**

**(i) Subtotal** - Punctajul total pentru administratori și Candidați nominalizați individuali pe grupuri de criterii [calculat ca suma punctajelor pentru fiecare grup de criterii (competențe, trăsături, condiții care pot fi eliminatorii) pentru un administrator sau Candidat nominalizat].

**(ii) Subtotal ponderat**

Însumarea valorilor obținute în urma multiplicării punctajului obținut pentru fiecare criteriu cu ponderea asociată.

$\Sigma(\text{punctaj criteriu} \times \text{pondere criteriu})$

**L.**

**(i) Total** - Valoarea totală a punctajului criteriilor pentru administratori și Candidații nominalizați individuali (calculat ca suma punctajelor pentru fiecare coloană).

**(ii) Total ponderat** - Suma Subtotalurilor ponderate [prevăzute la **punctul (ii)**].

**M. Clasament** - Clasificarea Candidaților nominalizați pe baza totalului ponderat obținut de fiecare.

## II. CRITERII FOLOSITE ÎN CADRUL MATRICEI – DESCRIERE ȘI INDICATORI ASOCIAȚI

Criteriile folosite în cadrul matricei sunt descrise și asociate cu indicatori, care sunt folosiți pentru a evalua membrii în funcție ai Consiliului dar și Candidații noi/Candidații la reînnoirea mandatului.

### A. COMPETENȚE

#### 1. Competențe specifice sectorului întreprinderii publice

##### 1.1 Cunoașterea trăsăturilor pieței în care acționează Societatea

Descriere: cunoaște sectorul în care funcționează Societatea, inclusiv tendințele și forțele care modelează industria, evoluțiile viitoare, modele și strategii relevante de afaceri și poate articula poziționarea competitivă a Societății în raport cu alți jucători din sector.

##### Indicatori:

- familiarizat/ă cu strategiile și modelele de afaceri potrivite pentru sectorul în care operează Societatea;
- cunoaște care sunt jucătorii cheie ai industriei și modul în care relaționează aceștia;
- înțelege peisajul competitiv și cum influențează acesta organizația și sectorul ca întreg;
- se păstrează la curent cu tendințele actuale și viitoare, evoluții și forțe (sociale, politice, tehnologice, științifice, ecologice, economice, etc.) care modelează industria;
- împărtășește cunoștințele și perspectivele industriei cu alți membri ai Consiliului în sprijinul procesului de luare a deciziilor poate referi indicatori de performanță corporativă la tendințele industriei.

#### 2. Competențe profesionale de importanță strategică / tehnice

##### 2.1. Gândire strategică și previziuni

Descriere: înțelege rolul Consiliului în oferirea unei direcții strategice pentru organizație pe termen lung. Poate evalua opțiunile strategice și riscurile, identifică prioritățile strategice și poate contribui la Consiliu prin prezentarea de direcții strategice executivului, în scopul de a oferi valoare și creștere pentru organizație pe termen lung.

##### Indicatori:

- contribuie la definiția Consiliului referitor la viziunea organizației, valorile și scopul care ghidează strategia;
- poate articula obiectivele strategice ale organizației și poziția strategică curentă
- alături de alți membri ai Consiliului, monitorizează mediul extern pentru schimbări ce pot afecta organizația;
- poate analiza informații competitive și date de referință.

##### 2.2. Finanțe și contabilitate

Descriere: familiar cu practicile de management financiar, de contabilitate, audit financiar și rapoarte financiare.

##### Indicatori:

- notifică Consiliul cu privire la problemele cu posibile implicații financiare sau contabile;
- ajută membrii Consiliului să înțeleagă potențialele implicații financiare ale deciziilor;
- explică aspectele financiare și contabile într-un mod care poate fi ușor de înțeles
- familiarizat cu reglementările și normele aplicabile de bune practice, cu standardele profesionale de contabilitate;
- înțelege politicile și practicile sectorului public al finanțelor și contabilității.

##### 2.3. Managementul proiectelor

Descriere: familiar cu chestiunile ce derivă din procesele de planificare, organizare și alocare a resurselor în vederea implementării activităților proiectului și îndeplinirea cu succes a scopurilor și obiectivelor specifice ale proiectului.

**Indicatori:**

- asistă la coordonarea eficientă a tuturor activităților proiectului în vederea atingerii obiectivelor stabilite;
- se asigură că există o comunicare permanentă cu partenerii din cadrul proiectului și că se respectă obligațiile contractuale care decurg din acordurile de parteneriat;
- poate explica aspecte tehnice legate de managementul proiectelor într-o manieră ușor de înțeles;
- urmărește administrarea bugetului proiectului precum și organizarea planurilor de activitate în cadrul proiectului și asigurarea resurselor necesare pentru atingerea obiectivelor proiectului.

#### **2.4. Tehnologia informației**

Descriere: înțelege rolul ca o unealtă strategică de afaceri.

**Indicatori:**

- se menține la curent cu dezvoltările în domeniul IT;
- oferă Consiliului o evaluare independentă a problemelor tehnice de IT.

#### **2.5. Legislație**

Descriere: are o înțelegere a sistemului legal și a mediilor legale și regulate în care operează.

**Indicatori:**

- are cunoștințe funcționale despre legislația de contract și drept comercial general;
- familiar cu cadrul legal și statutele sub care operează organizația;
- poate ghida Consiliul referitor la problemele cu posibile implicații juridice;
- asistă membrii Consiliului în înțelegerea problemelor legale și ale implicațiilor acestora.

### **3. Competețe de guvernare corporativă**

#### **3.1. Guvernarea întreprinderii publice**

Descriere: are o cunoaștere de bune practici și principii de guvernare corporativă, este familiarizat cu legislația și politicile guvernamentale referitoare la guvernarea întreprinderilor deținute de stat și înțelege importanța gestionării resurselor publice într-o manieră transparentă și eficientă.

**Indicatori:**

- familiarizat cu principiile, conceptele și practicile de bună guvernare corporativă;
- înțelege cadrul guvernării corporative în care operează Societatea, inclusiv legislația, reglementările, codurile și politicile relevante;
- demonstrează un nivel ridicat de dedicație, transparență, integritate, responsabilitate și probitate;
- înțelege structura de responsabilitate și modul cum diferite organisme relaționează – Autoritatea Publică Tutelară, Consiliul și executivul Societății.

#### **3.2. Rolul Consiliului de Administrație**

Descriere: are o înțelegere clară cu privire la rolul și funcțiile Consiliului.

**Indicatori:**

- înțelege structura și compoziția Consiliului;
- înțelege funcțiile și responsabilitățile Consiliului și a membrilor Consiliului;
- recunoaște distincția între direcția strategică și cea operațională.

### **3.3. Monitorizarea performanței**

Descriere: înțelege responsabilitățile Consiliului pentru monitorizarea performanței managementului și monitorizează adaptarea organizației la responsabilitățile sale legale, etice sau sociale.

#### **Indicatori:**

- contribuie la monitorizarea performanței manageriale de către Consiliu în relație cu rezultatele cheie de afaceri;
- înțelege responsabilitățile legale, etice și sociale ale organizației și monitorizează conformitatea cu acestea;
- monitorizează relația structurii manageriale cu părțile interesate externe cheie;
- ajută Consiliul în implicarea părților interesate prin metode potrivite pentru determinarea, răspunderea la, și raportarea la interese materiale economice, legale, etice, sociale și de mediu.

## **4. Competențe sociale și personale**

### **4.1. Luarea deciziilor**

Descriere: contribuie la luarea deciziilor în cadrul Consiliului prin exercitarea de gândire și judecată independente, considerând binele pe termen lung al organizației și nu doar rezultatele pe termen scurt.

#### **Indicatori:**

- nu este predispus/ă la decizii pripite ci mai degrabă cântărește problemele și ia în calcul opțiunile și riscurile, fără amânare;
- ia decizii bazate pe analiză, înțelepciune, experiență și raționament;
- se consultă cu alții pentru perspective diferite;
- ia timp pentru a cerceta probleme cu care nu este familiar/ă;
- este căutat/ă de către alții pentru sfaturi și soluții;
- caută să ofere claritate discuțiilor;
- este capabil/ă să organizeze și să utilizeze informația cu eficiență;
- ia decizii în timp util, folosind informații incomplete, acolo unde este nevoie, pentru a putea respecta termene limită importante.

### **4.2. Relații interpersonale**

Descriere: relaționează cu succes cu alții în diverse grupuri și situații, promovând relațiile armonioase de lucru.

#### **Indicatori:**

- relaționează cu succes cu alții indiferent de poziție, putere, influență sau status;
- este eficient/ă în stabilirea rapoartelor;
- investește timp și energie pentru a îi cunoaște pe cei care trebuie să interacționeze;
- este priceput/ă la folosirea tactului și diplomatiei;
- poate împărtăși cu ușurință situații de înaltă tensiune.

### **4.3. Negociere**

Descriere: este eficient/ă în negocierea de înțelegeri care obțin rezultatele dorite, într-o manieră ce demonstrează respect și integritate.

#### **Indicatori:**

- poate negocia cu succes în situații de criză atât cu grupuri interne, cât și cu grupuri externe;
- poate soluționa diferențele cu minimum de impact;
- poate obține concesiuni fără a deteriora relațiile;
- poate fi direct/ă și puternic/ă dar și diplomat/ă;

- câștigă cu ușurință încrederea;
- are un bun simț al momentului.

#### **4.4. Capacitatea de analiză și sinteză**

Descriere: poate descompune, ordona, caracteriza, ierarhiza elementele unui sistem, are abilitatea de a înțelege de ce sistemul a ajuns acolo unde este și a previziona evoluția acelui sistem în condițiile modificării unui element component.

##### **Indicatori:**

- descompune părțile problemei fără a pierde imaginea de ansamblu;
- poate vedea cum modificarea unei componente, variabile a sistemului influențează ansamblul;
- poate modela problema în termeni abstracți;
- nu trage concluzii pripite chiar dacă se află în situații de stres;
- poate sintetiza informația și să identifice elementele importante;
- poate formula soluții pe baza analizei făcute și poate argumenta în mod logic soluția propusă, punctând părțile ei forte și punctele ei slabe.

#### **5. Experiență pe plan local și internațional**

Descriere: Participarea în organizații internaționale/europene-naționale/locale constituite în domeniul utilităților publice.

##### **Indicatori:**

- participă la conferințe și simpozioane privind tehnologiile din domeniul utilităților publice;
- poate susține prezentări pe diverse teme specifice sectorului;
- ajută Consiliul în inițierea de colaborări cu diverse organisme sau organizații din domeniu cu rezultate benefice pentru Societate;
- asistă Consiliul în înțelegerea politicii și contextului de reglementare existente la nivel european.

#### **6. Competențe și restricții specifice personalului angajat în cadrul Autorității Publice Tutelare sau alte autorități sau instituții publice**

Descriere: Competențe de conducere a unor întreprinderi sau competența în conducerea eficientă a unor compartimente.

##### **Indicatori:**

- competențe de planificare și prioritizare;
- orientare către găsirea de soluții și obținerea de rezultate;
- responsabilitate, adaptabilitate;
- capacitate de a stabili relații profesionale eficiente;
- capacitate de a lucra eficient în echipă.

## **B. TRĂSĂTURI**

### **1. Reputație personală și profesională**

Descriere: se comportă cu prudență, profesionalism, loialitate și cu diligența unui bun administrator.

##### **Indicatori:**

- dă dovadă de abilități de leadership (inteligență emoțională, carismă, capacitate de exemplu personal);
- se comportă cu profesionalism;
- respectă legile și reglementările în vigoare.

## 1. Integritate

Descriere: se comportă cu integritate, onestitate și transparență în relația cu alții și cu organizația.

### Indicatori:

- înțelege și îndeplinește îndatoririle și responsabilitățile unui Consiliu și menține cunoștințe în această privință prin formare profesională;
- plasează interesele organizaționale deasupra tuturor celorlalte;
- se comportă într-o manieră demnă de încrederea și respectul colegilor din Consiliu vorbește cu onestitate și sinceritate;
- tratează informațiile sensibile și confidențiale cu discreția cuvenită și în concordanță cu prevederile contractului de mandat;
- dezvăluie „interese” ce pot cauza părtinire și subiectivitate în dezbaterile Consiliului; se abține de la deciziile Consiliului de Administrație ce pot crea conflicte de interese;
- păstrează angajamentele și promisiunile făcute președintelui și membrilor Consiliului;
- se comportă în concordanță cu propriile valori și cu cele ale organizației.

## 2. Independența

Descriere: posedă o gândire independentă și este capabil/ă să ofere provocarea și rigoarea necesare pentru a asista Consiliul în realizarea unei înțelegeri globale a informațiilor și opțiunilor care facilitează un standard înalt de luarea deciziilor.

### Indicatori:

- este dispus/ă să nu fie de acord și să adopte o poziție independentă în fața opiniilor divergente și în detrimentul potențial personal;
- solicită clarificări și explicații;
- este dispus să adopte un mod original de gândire, bazat pe modele de succes personale.

## 3. Expunere politică

| Rating            | 1            | 2 | 3 | 4 | 5             |
|-------------------|--------------|---|---|---|---------------|
| Expunere politică | Foarte expus |   |   |   | Fără expunere |

## 4. Abilități de comunicare interpersonală

Descriere: demonstrează claritate și coerență a discursului, adaptarea comportamentului verbal la interlocutor astfel încât înțelegerea reciprocă să fie facilitată. Arată concizie și logică, poate comunica ușor mesaje complexe, este deschis, direct și își manifestă părerea cu respect față de interlocutor.

### Indicatori:

- Arată interes față de interlocutor, indiferent de statutul și funcția acestuia, comunicarea este desfășurată sub nota de respect;
- Adaptează mesajul la interlocutor, folosește diferite tehnici de comunicare și instrumente pentru a facilita înțelegerea;
- Se face cu ușurință înțeles și limbajul este optim echilibrat între latura tehnică și latura non-tehnică;
- Are coerență și logică, atât în discurs, cât și în scris;
- Îmbunătățește comunicarea în interiorul organizației prin oferirea de feed-back și are o abordare constructivă atunci când primește feed-back.

## 5. Aliniere cu Scrisoarea de Așteptări a acționarilor

Descriere: felul în care Declarația de intenție răspunde Scrisorii de Așteptări a acționarilor.

### Indicatori:

- Intenția exprimată tratează aprofundat toate punctele exprimate de către acționari în cadrul Scrisorii de Așteptări;
- Intenția depusă dezvăluie capacitate de atingere a obiectivelor și așteptărilor acționarilor pe termen mediu și lung;
- Declarația de intenție are un caracter realizabil, acțiunile propuse și/sau ideile exprimate având o bază concretă și solidă;
- Se bazează pe date concrete și pe cifre;
- Atinge puncte sensibile, oferă alternative pentru realizarea lor; dovedește o înțelegere a specificului și complexității activității Societății;
- Surprinde avantajul competitiv al Societății, evidențiază rolul ei într-un context larg;
- Nota dominantă este de viziune strategică, orientarea fiind spre obținerea performanței.

| Aliniere cu Scrisoarea de Așteptări a acționarilor |                                |                                                                                                                                                                                                                                   |
|----------------------------------------------------|--------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Scor                                               | Nivel de competență            | Descriere                                                                                                                                                                                                                         |
| 1                                                  | Nu se aliniază                 | Calitățile și intenția personală nu corespund Scrisorii de Așteptări                                                                                                                                                              |
| 2                                                  | Se aliniază puțin              | Alinierea se realizează la nivel de intenție însă nu sunt dovedite calitățile care să sprijine realizarea acestora (doar o parte din cele obligatorii) sau dacă sunt dovedite acestea se află la un nivel scăzut de dezvoltare.   |
| 3                                                  | Se aliniază moderat            | Alinierea se realizează la nivel de intenție și sunt dovedite o parte a calităților care sprijină realizarea acestora, la un nivel de dezvoltare minim dorit.                                                                     |
| 4                                                  | Se aliniază într-o mare măsură | Alinierea se realizează atât la nivelul intențiilor, cât și la nivelul calităților în cea mai mare parte. Sunt întrunite calitățile obligatorii și o parte din cele opționale sau cele opționale, însă nu mereu la nivelul dorit. |
| 5                                                  | Se aliniază complet            | Alinierea se realizează atât la nivel de intenție, cât și la nivel de calități.                                                                                                                                                   |

#### Diversitatea de gen

| Scor | Descriere |
|------|-----------|
| M    | Masculin  |
| F    | Feminin   |

### C. Cerințe prescriptive și proscriptive (condiții eliminatorii)

#### 1. Rezultate economico-financiare ale întreprinderilor în care și-a exercitat mandatul de administrator sau de Director

Descriere: să nu fie în procedura de faliment pentru întreprinderile unde și-a exercitat activitatea.

| Scor | Descriere                                                                             |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| 1    | Întreprinderea a intrat în faliment/insolvență pe perioada exercitării mandatului.    |
| 2    | Întreprinderea nu a intrat în faliment/insolvență pe perioada exercitării mandatului. |

#### 2. Înscrieri în cazierul fiscal și judiciar

Descriere: aceasta este o condiție eliminatorie, candidații nu vor putea participa la selecție în cazul în care au înscrieri în cazierul judiciar sau fiscal.

| Înscrieri în cazierul fiscal și judiciar |       |                                                  |
|------------------------------------------|-------|--------------------------------------------------|
| Scor                                     | Risc  | Descriere                                        |
| 1                                        | Major | Are înscrieri în cazierul fiscal și judiciar.    |
| 2                                        | Minor | Nu are înscrieri în cazierul fiscal și judiciar. |

### 3. Număr de mandate

Descriere: aceasta este o condiție eliminatorie, întrucât o persoană fizică/juridică poate exercita concomitent cel mult 2 mandate de administrator în Societăți sau întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României.

| Rating                        | 1  | 2 | 3 | 4 | 5 |
|-------------------------------|----|---|---|---|---|
| Număr de mandate concomitente | >3 | 3 | 2 | 1 | 0 |

### 1. Ani de când este Director/administrator într-o organizație

| Rating                              | 1  | 2 | 3 | 4 | 5  |
|-------------------------------------|----|---|---|---|----|
| Ani de conducere într-o organizație | ≤3 | 4 | 5 | 6 | ≥7 |

### 5. Studii superioare și experiență în domeniu

| Rating            | 1                    | 2                                                                          | 3                                                                                                                                                                                            | 4                                                                                                                                                                                          | 5                                                                                                                                                                                           |
|-------------------|----------------------|----------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Studii superioare | Cu Studii superioare | Cu studii superioare și experiență în domeniul de activitate al Societății | Cu studii superioare și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al Societății și experiență profesională de minimum 7 ani. | Cu studii superioare și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al Societății și experiență profesională de peste 7 ani. | Cu studii superioare și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al Societății și experiență profesională de peste 10 ani. |

## GRILA DE PUNTAJ A COMPETENȚELOR ȘI TABELELE DE RATING

**Grila de punctaj a competențelor** este un instrument folosit pentru măsurarea abilității candidaților de a își demonstra competența în ceea ce privește Consiliul, clasificând nivelurile de abilități în cinci categorii, de la "limitat" la „expert”.

| Scor | Nivel de competență | Descriere                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|------|---------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| N/A  | Nu se aplică        | Nu este necesar să aplicați sau să demonstrați această competență.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 1    | Novice              | Aveți o înțelegere a cunoștințelor de bază.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 2    | Intermediar         | Aveți un nivel de experiență câștigat prin formare fundamentală și/sau prin câteva experiențe similare. Această aptitudine presupune sprijinul unor persoane cu expertiză. <ul style="list-style-type: none"> <li>înțelegeți și discutați termeni, concepte, principii și probleme legate de această competență;</li> <li>faceți uz activ de legi, regulamente și ghiduri.</li> </ul> |

|   |           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|---|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3 | Competent | <p>Sunteți capabil/ă să îndepliniți cu succes funcțiile asociate acestei competențe. Poate fi necesar, uneori, ajutorul personalului cu expertiză, dar de regulă demonstrați această aptitudine independent.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ați aplicat această competență cu succes în trecut, cu minim de ajutor;</li> <li>• înțelegeți și puteți discuta aplicarea și implicațiile schimbărilor în procesele, politicile și procedurile din acest sector.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                       |
| 4 | Avansat   | <p>Puteți îndeplini sarcinile asociate cu această aptitudine, fără asistență.</p> <p>Sunteți recunoscut/ă în cadrul organizației curente ca un (o) expert/ă în această competență, sunteți capabil/ă să oferiți ajutor și aveți experiența avansată în această competență.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ați oferit idei practice/relevante, resurse și perspective practice referitoare la procesul sau îmbunătățirile practice, la nivel de guvernanta a Consiliului și nivel executiv superior;</li> <li>• sunteți capabil/ă să interacționați și să purtați discuții constructive cu conducerea executivă, dar și să instruiți alte persoane în aplicarea acestei competențe.</li> </ul> |
| 5 | Expert    | <p>Sunteți cunoscut/ă ca un expert/ă în acest sector. Puteți oferi ajutor și găsi soluții pentru dileme și probleme complexe referitoare la această zonă de expertiză.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ați demonstrat excelență în aplicarea acestei competențe în multiple Consilii de Administrație și/sau organizații;</li> <li>• sunteți privit/ă ca un/o expert/ă, conducător/oare și inovator/oare în această competență de către Consiliu, organizația și/sau organizațiile din afară.</li> </ul>                                                                                                                                                                                       |

### Tabele de rating – Competențe

| Cunoștințe, aptitudini și experiență | Rating |
|--------------------------------------|--------|
| Novice                               | 1      |
| Intermediar                          | 2      |
| Competent                            | 3      |
| Avansat                              | 4      |
| Expert                               | 5      |

Intocmit,  
Compartiment Guvernanta Corporativa a Intreprinderilor Publice,  
Consilier superior, Ionita Mihaela

