ROMANIA
JUDEŢUL BUZĂU
MUNICIPIUL RÂMNICU-SĂRAT
CONSILIUL LOCAL

HOTARARE
privind aprobarea Planului de selecţie - componenta integrala pentru selectia a trei membri ai Consiliului de Administraţie la Societatea ACVATERM S.A. Râmnicu Sărat

Consiliul Local al municipiului Râmnicu-Sărat, judeţul Buzău, întrunit în şedinţa de lucru ordinara in data de **29.09.2026;**

Având în vedere:

- referatul de aprobare al Primarului municipiului Rm.Sarat inregistrat sub nr.64002/15.09.2026 in conformitate cu prevederile art.136, alin.(8), lit.a) din O.U.G nr.57/2019 privind Codul administrativ, in calitate de initiator, coroborat cu prevederile art.240 din acelasi act normativ cu referire la angajarea raspunderii primarului in exercitarea atributiilor ce ii revin potrivit legii, raspundere aferenta actelor administrative;
- raportul Serviciului Monitorizare si Indrumare a Unitatilor de Invatamant, Intreprinderilor Publice si Serviciilor Comunitare de Utilitati Publice-Compartiment Guvernanta Corporativa a Intreprinderilor Publice din cadrul aparatului de specialitate al primarului municipiului Rm. Sarat inregistrat sub nr.64198/16.09.2026 in conformitate cu prevederile art.136, alin.(8), lit.b) din O.U.G nr.57/2019 privind Codul administrativ, coroborat cu prevederile art.240 din acelasi act normativ, cu referire la angajarea raspunderii functionarilor publici si personalului contractual in exercitarea atributiilor ce le revin potrivit legii (intocmirea rapoartelor sau a altor documente de fundamentare prevazute de lege, respectiv semnarea/avizarea rapoartelor sau a altor documente de fundamentare, din punct de vedere tehnic si al legalitatii), raspundere aferenta actelor administrative, operatiuni anterioare adoptarii actului administrativ;
- avizele consultative ale comisiei/comisiilor de specialitate a/ale Consiliului local;
- prevederile HCL nr.98/20.11.1997 privind aprobarea statutului unor societati comerciale infiintate prin reorganizarea RAGCL « ELAST » Rm.Sarat, modificata ca urmare a prevederilor HCL nr. 57/17.03.2017 privind aprobarea exercitarii calitatii de actionar unic de catre *"Municipiul Rm.Sarat prin Consiliul local al Municipiului Rm.Sarat"* la S.C ACVATERM S.A Rm.Sarat in conformitate cu modificarile legislative in vigoare;
-prevederile H.C.L. nr.21/31.01.2017 privind implementarea masurilor impuse de legislatia specifica privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice la S.C. ACVATERM S.A. Rm.Sarat, referitoare la stabilirea numarului si desemnarea reprezentantilor Consiliului local al Municipiului Rm.Sarat in Adunarea Generala a Actionarilor la S.C. ACVATERM S.A. Rm.Sarat, precum si aprobarea modelului contractului de mandat pentru acestia, modificata prin H.C.L. nr.59/17.03.2017 ;
- prevederile HCL nr.262/28.11.2024 privind desemnarea reprezentantilor Municipiului Rm.Sarat prin Consiliul local al Municipiului Rm.Sarat in Adunarea Generala a Actionarilor la S.C ACVATERM S.A Rm.Sarat, precum si aprobarea modelului contractului de mandat pentru acestia, urmare a constiturii Consiliului local al Municipiului Rm.Sarat in urma alegerilor locale din 09 iunie 2024;
-prevederile art.2, pct.3, lit.b) din O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice, cu modificarile si completarile ulterioare ;

-prevederile art.10-art.12 din Anexa nr.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, cu modificarile si completarile ulterioare;
-prevederile Hotararii nr.86/23.06.2026 a Adunarii Generale Ordinare a Actionarilor societatii ACVATERM S.A Rm.Sarat prin care s-a aprobat declansarea procedurii de selectie pentru trei posturi (membri) ai Consiliului de Administratie la societatii ACVATERM S.A Rm.Sarat in conformitate cu legislatia privind guvernanta corporativa;
-prevederile HCL nr.106/30.06.2026 privind constituirea Comisiei de selectie si nominalizare pentru desemnarea celor trei membri ai Consiliului de administratie la societatea ACVATERM S.A Rm.Sarat, societate la care Municipiul Ramnicu Sarat este actionar unic, precum si aprobarea Regulamentului de organizare si functionare al acesteia;
-prevederile HCL nr.127/23.07.2026 privind aprobarea Planului de selectie - componenta inițială pentru trei membri ai Consiliului de administratie la S.C. ACVATERM S.A. Râmnicu Sărat, respectiv scrisoarea de asteptări pentru membrii Consiliului de administratie la S.C. ACVATERM S.A. Râmnicu Sărat – parte din componenta inițială a planului de selectie;
- procedura de sistem « Inițierea proiectelor de hotărâri în vederea supunerii spre aprobare Consiliului Local»;
- Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European şi al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecţia persoanelor fizice în ceea ce priveşte prelucrarea datelor cu caracter personal şi privind libera circulaţie a acestor date şi de abrogare a Directivei 95/46/CE;
- Legea nr. 190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European şi al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecţia persoanelor fizice în ceea ce priveşte prelucrarea datelor cu caracter personal şi privind libera circulaţie a acestor date şi de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecţia datelor);
-prevederile HCL nr.136/23.07.2026 privind alegerea Presedintelui de sedinta al Consiliului local al Municipiului Rm.Sarat pentru lunile august 2026 –octombrie 2026;
-prevederile art.5, lit.m) si n), art.129, alin.(2), lit.a) coroborat cu alin.(3), lit.d), respectiv prevederile art.240 din Ordonanta de Urgenta a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare;

Luand in considerare dispozitiile Legii nr.24/2000 privind normele de tehnica legislativa la elaborarea actelor normative republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;

În temeiul art.133, alin.(1), art. 139, alin.(1) si ale art.196, alin.(1), lit.a) din Ordonanta de Urgenta a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare;

HOTĂRĂŞTE:

Art.1. Se aproba Planul de selecţie - componenta integrala pentru selectia a trei membri ai Consiliului de Administraţie la Societatea ACVATERM S.A. Râmnicu Sărat, conform Anexei nr.1, care face parte integranta din prezenta hotarare.

Art.2. Se mandateaza reprezentantii Municipiului Ramnicu Sarat in Adunarea Generala a Actionarilor la Societatea ACVATERM S.A. Râmnicu Sărat sa aprobe Planul de selecţie - componenta integrala pentru selectia a trei membri ai Consiliului de Administraţie la Societatea ACVATERM S.A. Râmnicu Sărat.

Art.3. Cu ducerea la îndeplinire a prezentei hotarari se insarcineaza Primarul municipiului Rm.Sarat prin Compartimentul Guvernanta Corporativa a Intreprinderilor Publice din cadrul aparatului de specialitate al primarului municipiului Rm. Sarat.

Art.4. Prezenta hotarare se aduce la cunostinta publica, respectiv se comunica Primarului municipiului Rm. Sarat, celor nominalizati cu ducerea la indeplinire si se comunica Institutiei Prefectului Judetului Buzau in vederea exercitarii controlului cu privire la legalitate.

Această hotărâre a fost adoptata de catre Consiliul Local al Municipiului Rm. Sarat in sedinta ordinara din data de 29.09.2026, cu respectarea prevederilor art.139 alin.1 (majoritate simpla) din O.U.G nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu un numar de 19 voturi pentru, _____-____ abtineri si _____-____ voturi impotriva din numarul total de 19 consilieri locali in functie si 19 consilieri locali prezenti.

Preşedinte de şedinţă, **Contrasemn** **ru legalitate,**
Domnul consilier Neculaiasa Pavel Vasilica **Secre** **l,**
Vagyas-D **anuela**

Nr. 157
Rm.Sărat 29.09.2026

ROMÂNIA

MUNICIPIUL RÂMNICU SĂRAT

Str. N.Bălcescu nr. 1, Râmnicu-Sărat, Tel: 0238.561946; Fax: 0238.561947
Web: www.primariermsarat.ro E-mail: primarie_rmsarat@primariermsarat.ro
Nr. înregistrare ANSPDCP: 20680

Nr. 64002/15.09.2026

REFERAT DE APROBARE
la proiectul de hotărâre privind aprobarea Planului de selecţie - componenta integrală pentru selectia a trei membri ai Consiliului de Administratie la Societatea ACVATERM S.A. Râmnicu Sărat

In conformitate cu prevederile 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, actualizata, prin Hotararea nr.86/23.06.2026 a Adunarii Generale Ordinare a Actionarilor societatii ACVATERM S.A. Rm.Sărat s-a aprobat declanşarea procedurii de selecţie pentru 3 (trei) posturi de membri ai Consiliului de Administraţie al Societăţii ACVATERM S.A. Ramnicu Sarat.

De asemenea, in conformitate cu legislatia incidenta guvernantei corporative pentru intreprinderile publice, prin Hotararea Consiliului Local al Municipiului Ramnicu Sarat nr.106/30.06.2026 s-a aprobat constituirea Comisiei de selectie si nominalizare pentru desemnarea celor 3 (trei) membri ai Consiliului de administratie la S.C. ACVATERM S.A. Râmnicu Sărat, societate la care Municipiul Ramnicu Sarat este actionar unic, precum si aprobarea Regulamentului de organizare si functionare al acesteia.

Ulterior, prin Hotararea Consiliului Local al Municipiului Ramnicu Sarat nr.127/23.07.2026 s-a aprobat Planul de selecţie - componenta iniţială pentru trei membri ai Consiliului de Administratie la Societatea ACVATERM S.A. Râmnicu Sărat, respectiv Scrisoarea de asteptări pentru membrii Consiliului de Administraţie la societatea ACVATERM S.A. Râmnicu Sărat – parte din componenta initiala a planului de selectie.

In conformitate cu prevederile art.10 din Anexa nr.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, Comisia de Selectie si Nominalizare a elaborat si publicat proiectul Componentei integrate a planului de selectie pentru selectia a 3 membri ai Consiliului de administratie la S.C. ACVATERM S.A. Râmnicu Sărat, cu respectarea etapelor prevazute de legislatia mentionata anterior.

In cadrul componentei integrale a planului de selectie, conform prevederilor art.12 din Anexa nr.1 la Hotararea Guvernului nr.639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice, autoritatea publica tutelara a elaborat si publicat proiectul profilului consiliului, cu respectarea etapelor prevazute de legislatia antementionata.

Raportat la împrejurarea că, potrivit prevederilor art.11 din Anexa nr.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, a fost elaborat Planul de selecție – Componenta integrală pentru selecția a trei membri în Consiliul de Administrație al Societății ACVATERM S.A., din care fac parte:

- Profilul Consiliului de administrație;
- Matricea Consiliului de administrație;
- Profilul candidatului pentru funcția de administrator;
- Anuntul privind recrutarea si selectia pentru 3 pozitii de membru in Consiliul de administrație al Societății ACVATERM S.A.;
- Contractul de mandat pentru membrii consiliului de administrație.

Fata de considerentele anterior mentionate, in baza prevederilor art.136, alin (1) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, initiez proiectul de hotarare privind aprobarea Planului de selecție - componenta integrală pentru selectia a trei membri ai Consiliului de Administratie la Societatea ACVATERM S.A. Râmnicu Sărat.

Avand in vedere dispozitiile Legii nr.24/2000 privind normele de tehnica legislativa pentru elaborarea actelor normative, republicata, înaintez Consiliului Local al Municipiului Ramnicu Sarat, spre dezbatere si aprobare proiectul de hotarare privind aprobarea Planului de selecție - componenta integrală pentru selectia a trei membri ai Consiliului de Administratie la Societatea ACVATERM S.A. Râmnicu Sărat, in conformitate cu atributiile instituite acestei autoritati deliberative prin Codul administrativ aprobat prin O.U.G. nr.57/2019, respectiv art.129, alin.(2) lit.a), coroborat cu alin.(3), lit. d), cu rugamintea de a fi aprobat in forma prezentata.

Inițiator,
Primarul Municipiului Râmnicu Sărat
Cîrjan Sorin Valentin

ROMÂNIA

MUNICIPIUL RÂMNICU SĂRAT

Str. N.Bălcescu nr. 1, Râmnicu-Sărat, Tel: 0238.561946; Fax: 0238.561947
Web: www.primariermsarat.ro E-mail: primarie_rmsarat@primariermsarat.ro
Nr. înregistrare ANSPDCP: 20680

Nr. 64198/16.09.2026

Aprob,
Primar,
Cîrjan Sorin Valentin

RAPORT DE SPECIALITATE
la proiectul de hotărâre privind aprobarea Planului de selecţie - componenta integrală pentru selectia a trei membri ai Consiliului de Administratie la Societatea ACVATERM S.A. Râmnicu Sărat

Municipiul Ramnicu Sarat prin Consiliul local al Municipiului Ramnicu Sarat este actionar unic la Societatea ACVATERM S.A. Ramnicu Sarat in conformitate cu prevederile H.C.L. nr.57/17.03.2017 privind aprobarea exercitării calităţii de acţionar unic de către *„Municipiul Rm.Sărat, prin Consiliul local al Municipiului Rm.Sărat"* la S.C. ACVATERM S.A. Rm.Sărat în conformitate cu modificările legislative în vigoare.

Totodata, Municipiul Ramnicu Sarat prin Consiliul local al Municipiului Ramnicu Sarat are calitatea de autoritate publica tutelara pentru Societatea ACVATERM S.A., conform prevederilor art.2, punctul 3, lit.b) din O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, cu modificarile si completarile ulterioare.

Conform prevederile 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, actualizata, s-a aprobat declanşarea procedurii de selecţie pentru 3 (trei) posturi de membri ai Consiliului de Administraţie al Societăţii ACVATERM S.A. Ramnicu Sarat prin Hotararea nr.86/23.06.2026 a Adunarii Generale Ordinare a Actionarilor societatii ACVATERM S.A. Rm.Sărat.

De asemenea, in conformitate cu legislatia incidenta guvernantei corporative pentru intreprinderile publice, prin Hotararea Consiliului Local al Municipiului Ramnicu Sarat nr.106/30.06.2026 s-a aprobat constituirea Comisiei de selectie si nominalizare pentru desemnarea celor 3 (trei) membri ai Consiliului de administratie la S.C. ACVATERM S.A. Râmnicu Sărat, societate la care Municipiul Ramnicu Sarat este actionar unic, precum si aprobarea Regulamentului de organizare si functionare al acesteia.

Prin Hotararea Consiliului local al Municipiului Ramnicu Sarat nr.127/23.07.2026 s-a aprobat Planul de selecţie - componenta iniţială pentru trei membri ai Consiliului de Administratie la Societatea ACVATERM S.A. Râmnicu Sărat, respectiv Scrisoarea de asteptări pentru membrii Consiliului de

Administrație la societatea ACVATERM S.A. Râmnicu Sărat – parte din componenta initiala a planului de selectie.

Raportat la:

✓ prevederile HCL nr.262/28.11.2024 privind desemnarea reprezentantilor Municipiului Rm.Sarat prin Consiliul local al Municipiului Rm.Sarat in Adunarea Generale a Actionarilor la S.C. ACVATERM S.A. Rm.Sarat, precum si aprobarea modelului contractului de mandat pentru acestia, urmare a constituirii Consiliului local al Municipiului Rm.Sarat in urma alegerilor locale din 09 iunie 2024;

✓ prevederile art.12 din Anexa nr.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, conform carora:

„(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. (1^1) și (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, în cazul întreprinderilor publice - regii autonome, respectiv la art. 28 alin. (1) sau (1^1), 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.

(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."

✓ prevederile art.10 din Anexa nr.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, care stipuleaza:

„ (1) Comisia de selecție și nominalizare elaborează proiectul componentei integrale a planului de selecție în termen de 10 zile de la aprobarea componentei inițiale a Planului de selecție.

(2) Proiectul componentei integrale a planului de selecție se publică pe paginile de internet ale autorității publice tutelare și întreprinderii publice.

(3) Acționarii reprezentând, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social au dreptul de a formula propuneri de modificare și completare a componentei integrale a planului de selecție în termen de 5 zile de la data publicării.

(4) Componenta integrală a planului de selecție se aprobă prin act administrativ al autorității publice tutelare, respectiv prin hotărâre a adunării generale a acționarilor/asociaților, după caz.

(5) Componenta integrală a planului de selecție cuprinde, în mod obligatoriu, numărul de posturi de administratori pentru care se desfășoară procedura de selecție în conformitate cu profilul consiliului și profilul candidatului."

✓ împrejurarea că, potrivit prevederilor art.11 din Anexa nr.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, a fost elaborat Planul de selecție – Componenta integrală

pentru selecția a trei membri ai Consiliul de Administrație al Societății ACVATERM S.A. din care fac parte:

- Profilul Consiliului de administrație;
- Matricea Consiliului de administrație;
- Profilul candidatului pentru funcția de administrator;
- Anuntul privind recrutarea si selectia pentru trei pozitii de membri in Consiliul de administrație al Societății ACVATERM S.A.;
- Contractul de mandat pentru membrii consiliului de administrație.

Tinand seama de domeniul de competență al Consiliului local, conform prevederilor art. 129, alin. (2), lit. a), coroborat cu alin. (3), lit. d) din Ordonanta de urgenta nr.57/2019 privind Codul administrativ, Consiliul local exercită atribuții privind unitatea administrativ-teritoriala, organizarea proprie, precum si organizarea si functionarea aparatului de specialitate al primarului, ale institutiilor publice de interes local si ale societatilor si regiilor autonome de interes local, exercitand, în numele unității administrativ-teritoriale, toate drepturile şi obligațiile corespunzătoare participațiilor deținute la societăți sau regii autonome, în condițiile legii;

Propunem spre competenta analiza si aprobare Consiliului local al Municipiului Ramnicu Sarat proiectul de hotarare privind aprobarea Planului de selecție - componenta integrală pentru selectia a trei membri ai Consiliului de Administratie la Societatea ACVATERM S.A. Râmnicu Sărat, dupa cum urmeaza:

- aprobarea Planului de selecție - componenta integrală pentru selectia a trei membri ai Consiliului de Administratie la Societatea ACVATERM S.A. Râmnicu Sărat, conform anexei nr.1;
- mandatarea reprezentantilor Municipiului Ramnicu Sarat in Adunarea Generala a Actionarilor la Societatea ACVATERM S.A. Ramnicu Sarat sa aprobe Planul de selecție - componenta integrală pentru selectia a trei membri ai Consiliului de Administratie la Societatea ACVATERM S.A. Râmnicu Sărat.

Sef Serviciu Monitorizare si Indrumare a Unitatilor de Invatamant, Intreprinderilor Publice si Serviciilor Comunitare de Utilitati Publice,
Sbîrnea Iulian

Intocmit,
Compartimentul Guvernanța Corporativă a Intreprinderilor Publice
Consilier superior, Ioniță Mihaela

ANEXA NR. 1
LA HCL NR. 152
29.09.2026

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

PROIECT

PLAN DE SELECȚIE – COMPONENTA INTEGRALĂ

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

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

Procedura de selecţie este dezvoltată în acord cu prevederile O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, modificată şi completată de Legea nr. 187/2023, precum şi ale H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanţei de Urgenţă a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, Legea nr. 31/1990 şi Actul Constitutiv al Societăţii **ACVATERM S.A.**

Societatea comerciala ACVATERM S.A. Ramnicu Sarat a fost înfiinţată în 1998 prin desprinderea din fosta "R.A.G.C.L. Elast" Râmnicu Sărat si functionează ca societate pe acţiuni cu capital integral de stat, avand ca unic actionar Municipiul Râmnicu Sărat prin Consiliul local al Municipiului Râmnicu Sărat în baza prevederilor H.C.L. nr.57/17.03.2017 ce deţine un capital social a cărei valoare este de 680.946 lei constituit dintr-un număr de 179.669 acţiuni a câte 3,79 lei fiecare. Societatea îşi desfăşoară activitatea în conformitate cu legislaţia română şi cu actul constitutiv al societăţii

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

Procedura de selecţie a membrilor Consiliului de Administraţie se desfăşoară pentru ocuparea a 3 (trei) posturi de administrator, pentru un mandat de 4 ani, aferent perioadei 2027–2031, şi este declanşată la data de 23.06.2026, conform Hotărârii Adunării Generale a Acţionarilor ACVATERM S.A. Ramnicu Sarat.

Prin Hotărârea Adunării Generale a Acţionarilor nr.86/23.06.2026 privind aprobarea declanşării Procedurii de selecţie pentru 3 (trei) posturi de membrii ai Consiliului de Administraţie al Societăţii **ACVATERM S.A.** Ramnicu Sarat şi H.C.L. nr.106/30.06.2026 privind constituirea Comisiei de selectie si nominalizare pentru desemnarea celor 3 (trei) membri ai Consiliului de administratie la S.C. ACVATERM S.A. Râmnicu Sărat, societate la care Municipiul Ramnicu Sarat este actionar unic, precum si aprobarea Regulamentului de organizare si functionare al acesteia, s-a aprobat ca selecţia să se efectueze de către o Comisie de selecţie şi nominalizare constituită conform prevederilor art. 4^9, alin. (3), ale cărei atribuţii principale sunt prevăzute la art. 4^9, alin. (5) din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările şi completările ulterioare, comisie de selecţie din care face parte un expert independent specializat în recrutarea resurselor umane.

Procedura de selecţie se efectuează cu scopul de a asigura un proces de selecţie transparent şi competitiv, care să conducă la identificarea şi desemnarea unor administratori care îndeplinesc condiţiile legale de eligibilitate şi de competenţă profesională, în conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011 şi ale H.G. nr.639/2023, potrivit standardelor de guvernanţă corporativă a întreprinderilor publice, astfel cum au fost dezvoltate în Principiile de guvernanţă corporativă ale Organizaţiei pentru Cooperare şi Dezvoltare Economică.

Planul de selecţie este astfel întocmit încât Procedura de recrutare şi selecţie să se realizeze cu respectarea dreptului la libera competiţie, echitate şi egalitate de şanse, nediscriminare, transparenţă, tratament egal şi asumarea răspunderii.

Procedura include etapele de recrutare, evaluare şi nominalizare a candidaţilor eligibili, în vederea numirii acestora de către Adunarea Generală a Acţionarilor Societăţii ACVATERM S.A. Ramnicu Sarat.

Conform prevederilor art.29 din O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările şi completările ulterioare, procedura de selecţie se finalizeaza in termen de cel mult 150 de zile de la data aprobarii hotararii adunarii generale a actionarilor de initiere a procedurii.

1. Părţi responsabile în Procedura de selecţie – Roluri şi responsabilităţi

Prezenta secţiune defineşte principalele activităţi pe care părţile implicate în procesul de recrutare şi selecţie trebuie să le îndeplinească în scopul unei bune gestionări a procesului de recrutare şi selecţie.

1.1 Adunarea Generală a Acţionarilor – îndeplineşte următoarele atribuţii principale în procesul selecţie a administratorilor, dar fără a se limita la acestea şi în condiţiile legii:

- decide asupra declanşării Procedurii de selecţie;
- desemnează administratorii Societăţii, la propunerea Comisiei de selecţie şi nominalizare, care înaintează Autorităţii Publice Tutelare, în vederea formulării de propuneri pentru desemnarea în Adunarea Generală a Acţionarilor, o Listă scurtă pentru fiecare post de administrator al întreprinderii publice, pe baza criteriilor de selecţie comunicate public, prin anunt, în ordinea clasamentului candidaţilor pentru postul respectiv;

- încheie contractele de mandat cu administratorii întreprinderii publice, după caz;
- exercită orice alte atribuţii statuate de dispoziţiile O.U.G. nr. 109/2011 cu modificările şi completările ulterioare şi de prevederile H.G. nr. 639/2023.

1.2. Autoritatea Publică Tutelară – îndeplineşte următoarele atribuţii principale în procesul de recrutare şi selecţie a administratorilor, dar fără a se limita la acestea, cu respectarea temeiurilor legale în acest sens astfel:

- notifică AMEPIP cu privire la necesitatea declanşării Procedurii de selecţie şi numire a administratorilor şi Directorilor, precum şi a revocării acestora;
- organizează Procedura de selecţie, selectarea şi nominalizarea candidaţilor pentru funcţiile de administrator al întreprinderii publice; transmite rapoartele către AMEPIP în termen de 3 zile de la finalizarea Procedurii;
- întocmeşte Scrisoarea de Aşteptări, prin compartimentul de guvernanţă corporativă şi o publică pe pagina proprie de internet pentru a putea fi adusă la cunoştinţă candidaţilor la postul de administrator, precum şi pe paginile de internet ale întreprinderii publice şi AMEPIP;
- este consultată cu privire la Planul de selecţie – Componenta iniţială;
- formulează propuneri pentru desemnarea administratorilor Societăţii în Adunarea Generală a Acţionarilor, dintr-o Listă scurtă pentru fiecare post de administrator al întreprinderii publice, pe baza criteriilor de selecţie, comunicate public, prin Anunţ, în ordinea clasamentului candidaţilor pentru postul respectiv;
- negociază indicatorii-cheie de performanţă ai administratorilor, transmite indicatorii-cheie către AMEPIP pentru avizare din punct de vedere al încadrării în nivelul minim şi pentru aprobarea lor de către Adunarea Generală a Acţionarilor;
- încheie contractele de mandat cu administratorii întreprinderii publice, direct sau prin Adunarea Generală a Acţionarilor, după caz, şi transmit aceste contracte către AMEPIP;
- publică Anunţul de selecţie pe pagina proprie de internet şi, prin grija Autorităţii Publice Tutelare, pe prima pagina de internet a Societăţii într-un loc vizibil la încărcarea paginii, precum şi pe pagina de internet a AMEPIP, în cel puţin două publicaţii economice şi/sau financiare de largă răspândire, precum şi pe cel puţin o platformă sau un site de recrutare de resurse umane cu mare vizibilitate la nivel naţional, cu cel puţin 30 de zile înainte de data limită pentru depunerea candidaturilor menţionate în Anunţ;
- exercită orice alte atribuţii statuate de dispoziţiile O.U.G. nr. 109/2011 cu modificările şi completările ulterioare, precum şi de prevederile H.G. nr. 639/2023.

1.3 Comisia de selecţie şi nominalizare, constituită conform prevederilor H.C.L. nr. 106/30.06.2026 are in componenta doi membrii, dintre care unul este presedinte, desemnaţi de către conducătorul Autorităţii Publice Tutelare şi un expert independent, selectat prin procedura de achiziţie publică, în conformitate cu dispoziţiile Legii nr. 98/2016 privind achiziţiile publice, cu modificările şi completările ulterioare - îndeplineşte următoarele atribuţii principale în procesul de selecţie al administratorilor, dar fără a se limita la acestea şi în condiţiile legii:

- elaborează Componenta integrală a Planului de selecţie în consultare cu Comitetul de Nominalizare şi Remunerare / structura de guvernanţă corporativă;
- elaborează documentele necesare bunei desfăşurari a Procedurii de selecţie, fără a se limita doar la acestea, conform legii, în colaborare şi consultare cu Comitetul de Nominalizare şi Remunerare / compartimentul guvernanţă corporativă;
- stabileşte conţinutului dosarului în vederea depunerii candidaturii de către persoane fizice sau juridice, în funcţie de etapele Procedurii de selecţie;
- verifică dosarele de candidatura depuse în raport cu minimul de criterii stabilite pentru selecţie, în vederea alcătuirii Listei lungi de candidaturi; dosarele de candidatură incomplete vor fi respinse iar candidaţii respinşi sunt informaţi în scris despre această decizie;
- dacă informaţiile din dosare nu sunt concludente în ceea ce priveşte întrunirea minimului de criterii stabilite pentru selecţie de către candidaţi, comisia procedează la solicitarea de clarificări suplimentare, în scris;
- analizează informaţiile din dosarele de candidatură rămase pe Lista lungă şi alocă punctajul conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul matricei Profilului pentru fiecare Candidat;
- efectuează analiza comparativă prin raportare la Profilul Consiliului;

- solicită candidaților din Lista lungă informații suplimentare față de cele din dosarul de candidatură atunci când consideră necesar, pentru acuratețea punctajului, și organizează interviurile directe cu candidații, conform Planului de selecție;

- elaborează Lista scurtă a candidaților conform normelor metodologice aprobate prin H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;

- analizează Declarațiile de intenție și integrează rezultatele analizei în matricea Profilului de Candidat;

- după finalizarea interviurilor, întocmește raportul pentru numirile finale, care include clasificarea candidaților cu motivarea acesteia și îl transmite conducătorului Autorității Publice Tutelare;

- exercită orice alte atribuții statuate de dispozițiile O.U.G. nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare și de prevederile H.G. nr. 639/2023.

1.4. Structura de guvernanță corporativă - îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de selecție a administratorilor:

- elaborează Scrisoarea de Așteptări în consultare cu compartimentele de specialitate din cadrul Autorității Publice Tutelare și cu organele de administrare și conducere ale întreprinderilor publice și o publică pe pagina proprie de internet pentru a putea fi adusă la cunoștință candidaților la postul de administrator, precum și pe paginile de internet ale întreprinderii publice și AMEPIP;

- elaborează Componenta inițială a Planului de selecție, în colaborare cu Comitetul de Nominalizare și Remunerare din cadrul Consiliului de administratie pentru care se derulează prezenta Procedură;

- întocmește raportul privind reînnoirea mandatului, pentru administratorii în funcție care au solicitat reînnoirea mandatului, pe baza a cel puțin 2 rapoarte de evaluare anuală a căror activitate a fost evaluată favorabil și a Declarației de intenție prin care aderă la Scrisoarea de Așteptări și la Profilul Consiliului, documente ce fac parte din Planul de selecție pentru noul Consiliu. Raportul se prezintă conducătorului Autorității Publice Tutelare. Dacă raportul este aprobat, acesta se comunică AMEPIP;

- acordă sprijin Comisiei de selecție și nominalizare numită în cadrul Autorității Publice Tutelare, în vederea ducerii la îndeplinire a sarcinilor acesteia;

- elaborează draftul contractului de mandat al administratorilor selectați;

- propune Autorității Publice Tutelare obiectivele și indicatorii-cheie de performanță din categoriile de indicatori prevăzute în Anexele nr. 2a și 2b, aplicabili categoriei întreprinderii publice, din Anexa nr.2, la H.G. nr. 639/2023 - NORME METODOLOGICE din 27 iulie 2023 pentru stabilirea indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari și a componentei variabile a remunerației membrilor Consiliilor de Administrație/Administratorilor/Supraveghere ale întreprinderilor publice, precum și a Directorilor, respectiv a membrilor Directoratului;

- exercită orice alte atribuții statuate de dispozițiile O.U.G. nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare și de prevederile H.G. nr. 639/2023.

Comisia de selecție și nominalizare a candidaților pentru funcțiile de administratori este formată din:

1. Președinte: dl. Adam Gheorghe
   dl. Glodeanu Alexandru Viorel (supleant)
2. Membru: dna. Socol-Vîlcu Violeta
   dl. Grigoras Nelu (supleant)
3. EXPERT INDEPENDENT, S.C. FOX MANAGEMENT CONSULTANTS S.R.L. reprezentată prin dna. Stefan Elena-Gabriela, membru comisie, respectiv dna. Stoica Theodora-Ioana (supleant)

Secretariatul Comisiei de selecție și nominalizare se asigură de către dna. Ionita Mihaela – secretar titular, respectiv dna. Pandaru Mihaela Loredana – secretar supleant din cadrul Autorității Publice Tutelare, fără drept de vot.

Conform normelor de aplicare ale O.U.G. nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare, din comisia de selecție și nominalizare face parte și este asistată în toate activitățile necesare Procedurii

de selecție de un expert independent contractat de către **MUNICIPIUL RÂMNICU-SĂRAT**, în calitatea sa de Autoritate Publică Tutelară a Societății **ACVATERM S.A.**

Expertul independent, desemnat ca urmare a desfășurării procedurii de achiziție publică, este S.C. FOX MANAGEMENT CONSULTANTS S.R.L. reprezentată de către: **doamna Magdalena RADU** – Telefon: 0722-246.356, E-mail: magdaradufox@gmail.com.

2. Metode de comunicare ce urmează a fi folosite

Pentru relații suplimentare vă puteți adresa Comisiei de selecție și nominalizare, respectiv expertului independent, prin datele de contact afișate mai sus, respectiv telefon: 0238.561.946, adresa de e-mail a **PRIMĂRIEI MUNICIPIULUI RÂMNICU SĂRAT**: *primarie_rmsarat@primariermsarat.ro* sau în scris, prin depunere la Registratura **PRIMĂRIEI MUNICIPIULUI RÂMNICU SĂRAT** din ***Str. Nicolae Bălcescu, Nr. 1, Municipiul Râmnicu Sărat, Județul Buzău.***

3. Elemente de confidențialitate

Toate dosarele de candidatură ale aplicanților vor fi tratate în deplină confidențialitate atât de către prestator - expertul independent, cât și de către beneficiar - Autoritatea Publică Tutelară. De asemenea, confidențialitatea datelor se referă și la a nu folosi în interes propriu aceste informații.

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

Lista elementelor confidențiale:

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

Lista elementelor ce pot fi făcute publice:

- Matricea Profilului Consiliului;
- Profilul Candidatului ideal;
- Criterii de selecție și de evaluare;
- Grile de punctaj;
- Plan de interviu;
- Modele de declarații;
- Scrisoarea de așteptări;
- Plan de selecție – Componenta integrală.

Lista elementelor accesibile doar Comisiei de Selecție și Nominalizare și expertului independent:

- Toate punctajele obținute în cursul evaluărilor / clarificărilor intermediare și integrate în matrice;
- Rezultatele interviurilor și elementele, amănuntele, exemplele și toate datele oferite de candidați pe parcursul acestora, cu excepția datelor cu caracter confidențial;
- Lista lungă a candidaților calificați și Lista scurtă a candidaților calificați pentru etapa a doua de selecție.

4. Etapele procesului de recrutare și selecție:

În cadrul etapelor descrise, **punctul 18 este critic** întrucât, dacă nu sunt atrase candidaturi care să îndeplinească minimul de cerințe, atunci Procedura trebuie să fie reluată fie de la punctul publicării anunțului de selecție, fie de la început, prin redefinirea Profilului Consiliului, cu scopul de a lărgi baza de candidaturi.

Prezenta secțiune definește etapele procesului de recrutare și selecție, termene limită, documente necesare și părțile implicate:

Nr. crt.	Etapa procedurii de selecţie	Actul juridic de realizare	Termen limită
1	Autoritatea Publică Tutelară comunică către AMEPIP necesitatea declanşării procedurii de selecţie *art. 3, alin (2) din Anexa 1 H.G. 639/2023*	Adresă nr. 44101/19.06.2026	Înainte de declansarea procedurii de selectie
2	Declanşarea procedurii de selecţie, prin emiterea Hotărârii AGA *art. 3, alin. (1) lit. b) din Anexa 1 H.G. 639/2023*	Hotărârea Adunării Generale a Acţionarilor nr.86/23.06.2026	Cu minimum 6 luni înainte de expirarea mandatelor administratorilor în funcţie
3	AGA Societăţii comunică declanşarea procedurii către Autoritatea Publica Tutelară *art. 3, alin. (1) lit. b) din Anexa 1 H.G. 639/2023*	Adresă nr.957/23.06.2026	Se comunică de îndată autorităţii publice tutelare
4	Autoritatea Publică Tutelară **MUNICIPIUL RÂMNICU SĂRAT** comunică declanşarea Procedurii către AMEPIP *art. 3, alin. (3) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023*	Adresă de comunicare nr. 44979/24.06.2026	Autoritatea Publică Tutelară notifică AMEPIP, în termen de 2 zile lucrătoare de la data adoptării hotărârii Adunării Generale, cu privire la declanşarea procedurii de selecţie.
5	Selecţia expertului independent de către Autoritatea Publică Tutelară **MUNICIPIUL RÂMNICU SĂRAT** prin Compartimentul Achiziţii, cu aplicarea prevederilor Legii nr. 98/2016 *art. 6 din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023*	Nota de comandă nr. 42577/15.06.2026	Respectare Legea nr. 98/2016
6	Înfiinţarea şi constituirea Comisiei de selecţie şi nominalizare *art. 29, alin. (1) corob. cu art. 2 pct. 27 şi cu art. 4^9, alin. (3) din O.U.G. nr. 109/2011*	Hotărârea Consiliului Local nr.106/30.06.2026	
7	Compartimentul Guvernanţă Corporativă, în consultare cu organele de administrare şi conducere ale Societăţii **ACVATERM S.A.** elaborează Scrisoarea de Aşteptări, parte din Componenta iniţială a Planului de selecţie *art. 4, alin. (1) din Anexa nr. 1b H.G. nr. 639/2023*	Scrisoarea de Aşteptări (proiect)	În 15 zile de la declanşarea Procedurii

8	Autoritatea Publică Tutelară **MUNICIPIUL RÂMNICU SĂRAT** întocmeşte şi publică proiectul Componentei iniţiale a Planului de selecţie *art. 5, alin. (1) şi (3) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023*	Proiectul Componentei iniţiale a Planului de selecţie	În 15 zile de la declanşarea Procedurii 08.07.2026
9	Autoritatea Publică Tutelară **MUNICIPIUL RÂMNICU SĂRAT** consultă acţionarii deţinând, individual sau împreună, cel puţin 5% din capitalul social, pentru definitivarea Componentei iniţiale şi a Scrisorii de Aşteptări *art. 5, alin. (3) şi (4) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023* *art. 4, alin. (2) din Anexa nr. 1b H.G. nr. 639/2023*	Formulare propuneri	Maximum 5 zile de la publicare 13.07.2026
10	Autoritatea Publică Tutelară **MUNICIPIUL RÂMNICU SĂRAT** publică propunerile primite cu privire la proiectul Componentei iniţiale ce cuprinde şi Scrisoarea de Aşteptări şi motivează acceptarea sau respingerea lor *art. 5, alin. (5) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023*	Publicarea propunerilor şi motivarea acceptării sau respingerii includerii acestora Informare şi publicare prin P.V.	Maximum 2-3 zile de la publicare
11	**Consiliul Local al MUNICIPIULUI RÂMNICU SĂRAT** aprobă prin act administrativ Componenta iniţială a Planului de selecţie şi Scrisoarea de Aşteptări, parte din Componenta iniţială, *art. 5, alin. (6) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023* *art. 4, alin (4) din Anexa nr. 1b H.G. nr. 639/2023*	Hotărârea Consiliului Local al **MUNICIPIULUI RÂMNICU SĂRAT**, (aprobare Componentă Iniţială) Scrisoarea de Aşteptări este aprobată prin act administrativ al conducătorului Autorităţii Publice Tutelare, ca parte din Componenta iniţială a Planului de selecţie.	Componenta iniţială a planului de selecţie se aprobă prin act administrativ al Autorităţii Publice Tutelare, după parcurgerea etapelor prevăzute la alin. (1)-(4) în termen de 10 zile. HCL nr.127/23.07.2026
12	Autoritatea Publică Tutelară **MUNICIPIUL RÂMNICU SĂRAT** publică Scrisoarea de Aşteptări, odată cu Componenta iniţială a Planului de selecţie, pe paginile de internet ale **PRIMĂRIEI MUNICIPIULUI RÂMNICU SĂRAT**, Societăţii **ACVATERM S.A.** şi **AMEPIP** *art. 5, alin. (1) din Anexa nr. 1b H.G. nr. 639/2023*	Publicarea pe site-ul **PRIMĂRIEI MUNICIPIULUI RÂMNICU SĂRAT**, al Societăţii **ACVATERM S.A.** şi al **AMEPIP.** Transmitere către AMEPIP pentru publicarea pe pagina lor de internet.	După aprobarea Componentei iniţiale

13	Autoritatea Publică Tutelară **MUNICIPIUL RÂMNICU SĂRAT** prin Compartimentul de guvernanță corporativă, elaborează proiectul Profilului Consiliului, publică proiectul Profilului Consiliului pe paginile de internet ale **PRIMĂRIEI MUNICIPIULUI RÂMNICU SĂRAT**și ale Societății **ACVATERM S.A.** și îl transmite către AMEPIP, stabilind termenul-limită pentru formularea de propuneri *art. 12, alin. (2) din Anexa nr.1 H.G. nr. 639/2023*	Proiectul Profilului Consiliului	5 zile de la data aprobării Componentei inițiale a Planului de selecție 28.07.2026
14	Consultarea acționarilor deținând, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social, cu privire la proiectul Profilului Consiliului *art. 12, alin. (2) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023*	Propunerile formulate de acționarii interesați	În termenul stabilit de APT **MUNICIPIUL RÂMNICU SĂRAT** 03.08.2026
15	Comisia de selecție elaborează Componenta integrală a Planului de selecție, incluzând Profilul Consiliului, Profilul Candidatului, Planul de interviu, termenele aferente etapelor cuprinse între data declanșării Procedurii de selecție și data prezentării raportului final, precum și Componenta inițială a Planului de selecție *Art.1 pct.5, art. 10, alin. (1), (2) și (5), art. 12, alin. (3) și art. 14 și urm. din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023*	Expertul independent întocmește Raportul inițial ce este comunicat pentru analiză odată cu prezentarea Planului de selecție Componenta integrală	În termen de 7 zile de la aprobarea componentei inițiale a Planului de selecție.
		Proiectul Componentei integrale, publicat pe pagina de internet a **PRIMĂRIEI MUNICIPIULUI RÂMNICU SĂRAT** și a Societății **ACVATERM S.A.**	Publicarea proiectului în termen de 10 zile de la aprobarea componentei inițiale a Planului de selecție. 04.08.2026
16	Acționarii deținând, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social pot formula propuneri cu privire la proiectul Componentei integrale *art. 10, alin. (3) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023*	Formulare propuneri	În termen de 5 zile de la publicarea proiectului Componentei integrale 10.08.2026
17	Autoritatea Publică Tutelară **MUNICIPIUL RÂMNICU SĂRAT** aprobă Componenta integrală, împreună cu/incluzând Profilul Consiliului și Profilul Candidatului *art. 10, alin. (4) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023*	Hotărârea Consiliului Local al **MUNICIPIULUI RÂMNICU SĂRAT** Hotărârea AGA a Societății **ACVATERM S.A.**	Componenta integrală a planului de selecție se aprobă prin act administrativ al Autorității Publice Tutelare, respectiv prin hotărâre a Adunării Generale a Acționarilor

18	Comisia de selecție elaborează Anunțul de selecție *art. 19, alin. (3) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023* *art. 29, alin. (4) și alin. (5) din O.U.G. nr. 109/2011*	Anunțul de selecție publicat: prin grija Autorității Publice Tutelare, pe pagina de internet a acesteia - prin grija președintelui C.A.: • pe prima pagină de internet a Societății într-un loc vizibil la încărcarea paginii, • pe pagina de internet a AMEPIP, • în cel puțin 2 publicații economice și/sau financiare de largă răspândire • pe cel puțin o platformă sau un site de recrutare de resurse umane cu mare vizibilitate la nivel național	Cu cel puțin 30 de zile înainte de data-limită pentru depunerea candidaturilor
19	Depunerea candidaturilor *art. 20, alin. (1) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023*	Dosarele candidaților	Până la data-limită specificată în Anunțul de selecție În termen de 30 de zile de la publicarea Anunțului
20	Întocmirea Listei lungi a candidaților (dosarele complete depuse în termen) *art. 20, alin. (4) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023* Trimiterea dosarelor de candidatură către AMEPIP, în vederea obținerii avizului conform *art. 4^ 5 din O.U.G. nr. 109/2011*	Lista lungă – caracter confidențial Comisia de selecție	La finalizarea perioadei de depunere a dosarelor (2 zile lucrătoare de la primirea dosarelor)
21	Comisia de selecție îi informează, în scris, pe candidații neînscriși pe Lista lungă *art. 20, alin. (3) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023*	Informarea scrisă, comunicată	În maximum 5 zile lucrătoare de la data adoptării deciziei de respingere
22	Comisia de selecție și nominalizare evaluează / verifică dosarele candidaților rămase în Lista lungă, stabilește punctajul și întocmește Lista scurtă *art. 21 și art. 22, alin. (1) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023*	Lista scurtă	La finalizarea evaluării dosarelor

23	Raport de activitate şi comunicarea acestuia Comisiei de selecţie	Expert independent	
24	Comisia de selecţie şi nominalizare informează candidaţii respinşi din Lista Lungă, prin mijloace electronice *art. 21, alin. (7) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023*	Informarea electronică	La finalizarea evaluării dosarelor
25	Candidaţii din Lista scurtă depun Declaraţiile de intenţie *art. 22, alin. (2) şi (3) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023*	Declaraţiile de intenţie depuse	În termen de 15 zile de la data informării
26	Comisia de selecţie şi nominalizare analizează Declaraţiile de intenţie şi integreaza rezultatele în Matricea Profilului de Candidat *art. 22, alin. (4) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023*	Formular de analiză a Declaraţiei de intenţie plus Matricea Profilului de Candidat	La termenele stabilite de către Comisia de selecţie şi nominalizare
27	Comisia de selecţie şi nominalizare organizează interviurile candidaţilor din Lista scurtă *art. 22, alin. (5) şi (6) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023*	Planul de interviu	La termenele stabilite de către Comisia de selecţie şi nominalizare
28	Comisia de selecţie şi nominalizare întocmeşte clasamentul candidaţilor din Lista scurtă şi Raportul final al Procedurii, reprezentând finalizarea Procedurii de selecţie *art. 22, alin. (7) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023*	Raportul final	La termenele stabilite
29	Comisia de selecţie şi nominalizare comunică raportul final conducătorului Autorităţii Publice Tutelare *art. 22, alin. (8) lit. c) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023* *art. 22, alin. (12) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023 corob. cu Legea nr. 31/1990*	Comunicarea raportului final, pentru analiză şi aprobare, pentru propunerea de membri în Consiliu şi mandatarea AGA a Societăţii **ACVATERM S.A.** să numească administratorii	După încheierea interviurilor, comisia de selecţie şi nominalizare întocmeşte clasamentul candidaţilor şi raportul final. Raportul final se transmite: **a)** către AMEPIP, în condiţiile prevăzute la art. 4^4 alin. (5) lit. c) pct. (vii) din Ordonanţa de Urgenţă a Guvernului nr. 109/2011, şi ulterior: **c)** conducătorului Autorităţii Publice Tutelare, în vederea mandatării reprezentanţilor statului în Adunarea Generală a Acţionarilor/Asociaţilor, pentru propunerea de

			membri în Consiliu, în cazul Societăților.
30	Autoritatea Publică Tutelară comunică raportul final către AMEPIP *art. 4^4, alin. (5) lit. c) pct. (vii) din O.U.G. nr. 109/2011*	Comunicarea raportului	În 3 zile lucrătoare de la finalizarea procedurii de selecție
31	Publicarea raportului final *art. 22, alin. (9) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023*	Postarea raportului final, cu aplicarea regulilor de GDPR, pe site-ul Autorității Publice Tutelare, al Societății **ACVATERM S.A.** și AMEPIP	
32	Convocarea AGA (de către autoritatea publică tutelară) *art. 22, alin. (12) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023 corob. cu Legea nr. 31/1990*	Convocare AGA a Societății **ACVATERM S.A.**	În termen de maximum 10 zile de la comunicarea raportului final
33	Hotărâre AGA a Societății **ACVATERM S.A.** de numire a administratorilor	Hotărârea AGA de numire	În termen de maximum 10 zile de la comunicarea raportului final
34	Încheierea Contractelor de mandat cu administratorii numiți	Contracte de mandat	În termen de cel mult 150 de zile de la data declanșării Procedurii de selecție

5. Reguli pentru alcătuirea consiliului de administrație

➢ Nu pot fi selectate, nominalizate, desemnate și numite în funcția de administrator sau director în întreprinderile publice conform OUG nr.109/2011 privind guvernanta corporative a intreprinderilor publice, cu modificarile si completarile ulterioare, 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.

➢ 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.

➢ Fiecare membru al consiliului de administraţie trebuie să aibă studii superioare finalizate cel puţin cu diplomă de licenţă. De asemenea, acesta trebuie să dovedească experienţă în domeniul ştiinţelor inginereşti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de minimum 7 ani.

➢ În cadrul consiliului de administraţie nu poate fi numit mai mult de un membru din rândul funcţionarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul autorităţii publice tutelare ori din cadrul altor autorităţi sau instituţii publice.

➢ Majoritatea membrilor consiliului de administraţie este formată din administratori neexecutivi şi independenţi în înţelesul art.138^2 din Legea nr.31/1990, republicată, cu modificările ulterioare. Funcţionarii publici, înalţii funcţionari publici, precum şi alte categorii de personal din cadrul autorităţii publice tutelare ori din cadrul altor autorităţi sau instituţii publice nu pot fi consideraţi independenti;

➢ Respectarea principiilor prevăzute în Legea nr.202/2002, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, astfel încât cel puţin o treime din totalul administratorilor să fie femei şi cel puţin o treime din totalul administratorilor să fie bărbaţi; consiliul de administraţie nu poate fi format în exclusivitate din persoane de acelaşi gen, în măsura în care clasamentul final nu este afectat.

➢ O persoană fizică poate exercita concomitent cel mult 2 mandate de membru al consiliului de administraţie şi/sau de membru al consiliului de supraveghere în întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României;

➢ În cazul întreprinderilor publice care sunt administrate în sistem unitar, comitetul de audit constituit în cadrul consiliului de administraţie trebuie să cuprindă cel puţin un administrator calificat ca auditor financiar conform unui document emis de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, dintr-un stat membru al Asociaţiei Europene a Liberului Schimb, din Elveţia sau din Regatul Unit al Marii Britanii şi Irlandei de Nord, potrivit legii. Prin excepţie de la această prevedere, este competentă să facă parte din Comitetul de audit al unei întreprinderi publice şi persoana care are experienţă de cel puţin 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 Elveţia sau în Regatul Unit al Marii Britanii şi Irlandei de Nord sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administraţie/ supraveghere ale unor societăţi/entităţi de interes public, dovedită cu documente.

6. Obiective următoare în vederea definitivării planului de selecţie

În vederea definitivării planului de selecţie, Comisia de selecţie si nominalizare în colaborare cu comitetul de nominalizare şi remunerare si structura de guvernanta corporativa va întreprinde activităţile necesare pentru conformarea faţă de dispoziţiile O.U.G. nr.109/2011, cu modificările şi completările ulterioare, precum şi cu normele metodologice aprobate prin H.G. nr.639/2023.

Se vor întocmi, dar fără a se limita la acestea, următoarele documente necesare în procesul de selecţie:

- ✓ componenta integrala;
- ✓ anunţurile privind selecţia, pentru presa tiparită şi online;
- ✓ profilul consiliului de administratie;
- ✓ profilul membrilor consiliului de administratie (profilul candidatilor);
- ✓ matricea profilului candidatilor;
- ✓ planul de interviu;
- ✓ formulare necesare in procesul de selectie: formulare de nominalizare pentru candidatii propusi, recomandari de nominalizare, formulare de confidentialitate, formulare ale declaratiilor necesare a fi completate de catre candidati, lista elementelor confidentiale si a celor ce pot fi facute publice;
- ✓ materialele referitoare la declaraţia de intenţie;
- ✓ procese verbale/rapoarte pentru fiecare fază a planului de selecţie;
- ✓ formulare ale comunicarilor/solicitarilor de informatii cu privire la candidaturi;
- ✓ orice alte documente sau activităţi care reies din respectarea prevederilor statuate de O.U.G. nr.109/2011, cu modificările şi completările ulterioare, precum şi cu normele metodologice aprobate prin H.G. nr.639/2023.

7. Riscurile identificate:

În procesul de selecţie şi nominalizare se pot identifica câteva riscuri reale, potenţial să apară datorită cerinţelor contextuale al ansamblului de condiţii şi circumstanţe specifice care trebuie luate în

considerare. Aceste cerințe contextuale sunt determinate de particularitățile organizației și de mediul în care acestea operează, de starea economică, financiară, contextul legislativ, poziția strategică în care se află întreprinderea la momentul declanșării procedurii de selecție. Pe baza acestor factori s-au identificat câteva riscuri potențiale.

Risc identificat	Impact	Probabilitate apariție	Observații
Schimbare legislativă	mare	mare	Cadru legislativ a fost completat cu norme noi
Norme în curs de elaborare/legiferare	mare	mare	Acte legislative în curs de elaborare și care vor apărea pe parcursul derulării procedurii
Criză de timp	moderat	mare	Pot apărea decalaje din cauza întârzierilor în finalizarea unei/unor etape; aceste decalaje pot conduce le nerespectare/neîncadrarea în termenele stabilite de legiuitor pentru o parte din etape, precum și pentru termenul legal maxim de 150 de zile de finalizare a procedurii de la data declanșării acestuia
Număr mic de candidați care aplică	moderat	medie	Explicația pentru identificarea acestui risc este specificul întreprinderii, amplitudinea acestuia și experiența solicitată prin noile reglementări.
Abandon al procesului din partea candidaților aleși în final	mare	medie	
Riscuri ce se circumscriu cazului de forță majoră	mic	mic	

Profilul Consiliului de Administraţie al Societăţii **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 guvernanţă corporativă, elaborează Profilul Consiliului, care conţine în mod obligatoriu condiţiile privind studiile şi experienţa prevăzute la art. 5 alin. (1^1) *şi* (2) din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 109/2011, *în cazul întreprinderilor publice - regii autonome, respectiv la* art. 28 alin. (1) *sau* (1^1), *după caz, şi* alin. (3) din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 109/2011, *în cazul întreprinderilor publice - societăţi, precum şi condiţiile de eligibilitate prevăzute la* art. 4, art. 12 alin. (3), art. 30 alin. (9) *şi la* art. 36 alin. (7) din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 109/2011.

(1^1)Profilul consiliului cuprinde, după caz, descrierea poziţiilor de administrator care intră sub incidenţa prevederilor art. 5 alin. (3) *şi* art. 28 alin. (5^1) din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 109/2011.

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

(3) Profilul consiliuluişi al candidatului fac parte din componenta integrală a planului de selecţie şi vor fi aprobate împreună cu aceasta, prin act administrativ, de către autoritatea publică tutelară sau de adunarea generală a acţionarilor/asociaţilor, după caz.

PROFILUL CONSILIULUI DE ADMINISTRAŢIE AL SOCIETĂŢII ACVATERM S.A.

Profilul Consiliului de Administraţie, Profilul fiecărui membru al Consiliului, analiza cerinţelor contextuale ale Societăţii **ACVATERM S.A.**, în general, şi ale Consiliului în particular, matricea Profilului Consiliului, planul de administrare, etc., vor fi elaborate, în cadrul Componentei Integrale a Planului de selecţie, de către comisia de selecţie din care face parte şi expertul independent, cu consultarea acţionarilor reprezentând, individual sau împreună, cel puţin 5% din capitalul social, ce au dreptul de a formula propuneri de modificare şi completare a Componentei integrale a Planului de selecţie 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 cerinţelor contextuale ale întreprinderii publice, în general, şi ale Consiliului, în particular;
- Matricea Profilului Consiliului.

Analiza cerinţelor contextuale ale întreprinderii publice, în general şi 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 societăţi comerciale pe acţiuni, înfiinţată în 1998 prin desprinderea din fosta R.A.G.C.L. Elast Ramnicu-Sărat, având ca acţionar unic Municipiul Ramnicu Sarat prin Consiliul Local al Municipiului Ramnicu Sarat, ce deţine un capital social a cărei valoare este de 680.946 lei constituit dintr-un număr de 179.669 acţiuni a câte 3,79 lei fiecare.

Societatea Comerciala ACVATERM S.A. are sediul in Municipiul Ramnicu Sarat, str. Nicolae Balcescu, bl.1B, parter, jud. Buzău si este inregistrata la Oficiul Registrului Comerţului de pe lângă Tribunalul Buzau sub nr. J10/0048/1998, având Cod Unic de Înregistrare 10152880.

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

Societatea efectueaza urmatoarele activitati:

- salubrizare stradala constand in urmatoarele activitati: maturat, spalat, stropit si intretinere a cailor publice, in Municipiul Ramnicu Sarat;
- colectare şi transport separat al deseurilor municipale şi a deseurilor similare;
- colectarea şi transportul apelor menajere;
- administrare parcari 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 guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări şi completări prin Legea nr.111/2016, cu modificările şi completările ulterioare.

II. CONSILIUL DE ADMINISTRATIE

Administrarea societăţii se face potrivit sistemului unitar de administrare. Societatea este administrată de un Consiliu de Administraţie, respectându-se prevederile art. 28, alin. (1) din Ordonanta de urgenta a Guvernului nr.109/2011.

Selecţia membrilor Consiliului de administraţie al Societatii 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 guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, cu modificarile si completarile ulterioare şi normelor de aplicare aprobate prin H.G. nr.639/2023.

În conformitate cu prevederile O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, cu modificarile si completarile ulterioare, precum şi potrivit dispoziţiilor Actului Constitutiv al societăţii ACVATERM S.A. Râmnicu Sărat, Adunarea Generală a Acţionarilor societăţii numeste Consiliul de administraţie.

Societatea este administrată de un Consiliu de administraţie format din 3 membrii, administratori neexecutivi, numiti 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 desemnaţi dintre salariaţii societăţii, contractul individual de muncă este suspendat pe durata mandatului.

Preşedintele Consiliului de administraţie este ales dintre cei 3 membrii din componenţa Consiliului, fiind desemnat de către Consiliul de administraţie.

Consiliul de administraţie al societăţii are puteri depline cu privire la conducerea şi administrarea Societăţii, cu respectarea limitelor stabilite prin obiectul de activitate şi atribuţiilor expres prevăzute de lege ca fiind de competenţa Adunărilor Generale, având în principal, următoarele atribuţii:

- stabilirea direcţiilor principale de activitate şi de dezvoltare ale societăţii şi aprobarea planificării financiare;
- stabilirea politicilor contabile şi a sistemului de control financiar, precum şi aprobarea planificării financiare;
- numirea şi revocarea directorilor şi stabilirea remuneraţiei lor;
- supravegherea si evaluarea activităţii directorilor;
- pregatirea raportului anual, organizarea Adunării generale a acţionarilor şi implementarea hotărârilor acesteia;
- introducerea cererii pentru deschiderea procedurii insolvenţei societăţii, potrivit Legii nr. 85/2006 privind procedura insolvenţei;
- aprobarea organigramei, numărului de personal, statului de funcţiuni şi limitele salarizării;
- convoacă adunarea generală a acţionarilor ori de câte ori este necesar;
- pregătirea şi prezentarea către Adunarea Generala a Acţionarilor a unui raport semestrial asupra activităţii de administrare, care include şi informaţii referitoare la execuţia contractelor de mandat ale directorilor, detalii cu privire la activităţile operaţionale, la performanţele financiare ale societăţii şi la raportările contabile semestriale ale societăţii;

- supunerea spre aprobare adunării generale, în termenul legal, a rapoartelor anuale, la încheierea anului financiar, însoţite de raportul auditorului financiar, darea de seamă privind activitatea societăţii pe bază de bilanţ, contul de profit şi pierderi pentru anul precedent, precum şi proiectul de program de activitate, al strategiei şi proiectul de buget pentru anul în curs şi orice altă situaţie financiară prevăzută de lege;
- pune în aplicare sarcinile stabilite de Adunarea Generală şi execută hotărârile luate de aceasta, conform legii;
- în baza împuternicirii primite de la adunarea generală decide cu privire la: mutarea sediului societăţii, contractarea de credite în numele societăţii, extinderea obiectului de activitate al societăţii, majorarea capitalului social;
- va lua decizii cu privire la toate aspectele privind activitatea societăţii, care nu sunt rezervate pentru Adunarea Generală prin lege sau în baza Actului constitutiv. Consiliul de administraţie va decide de asemenea cu privire la aspectele care sunt delegate acestora de către Adunarea Generală;
- alte atributii conform prevederilor legale in vigoare.

Atribuţii ale Consiliului de administraţie privind guvernanţa corporativă:
- adoptă, in termen de 90 de zile de la data numiri, un cod de etică, care se publică, prin grija preşedintelui consiliului de administraţie, pe pagina proprie de internet a societăţii şi se revizuieşte anual, dacă este cazul;
- aprobă planul de administrare elaborat în acord cu scrisoarea de aşteptări şi cu declaraţiile de intenţie;
- negociază indicatorii de performanţă financiari şi nefinanciari, anexă la contractele de mandat;
- întocmeşte raportul anual privind activitatea societăţii şi publică raportul pe pagina de internet a societăţii;
- supervizează sistemul de transparenţă şi de comunicare.

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

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

Serviciile publice de salubrizare şi gestionare a deşeurilor se plasează în centrul discuţiilor politice actuale, având în vedere în special rolul esenţial pe care autorităţile publice îl exercită într-o economie de piaţă. Acest rol se manifestă, pe de o parte, prin supravegherea funcţionării eficiente a pieţei şi, pe de altă parte, prin asigurarea interesului general, care implică în special satisfacerea nevoilor fundamentale ale cetăţenilor şi protejarea bunurilor publice atunci când piaţa nu reuşeşte să îndeplinească aceste cerinţe.

În acest context, Strategia naţională constituie fundamentul necesar pentru elaborarea şi implementarea Planului multianual destinat dezvoltării serviciilor comunitare de utilităţi publice. Acest plan are ca obiectiv principal extinderea, modernizarea şi eficientizarea furnizării serviciilor comunitare de utilităţi publice, precum şi 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 şi rectificat prin Legea nr. 157/2005. Astfel, abordarea sistematică şi coordonată a acestor serviciilor este deosebit de importantă pentru a răspunde provocărilor actuale şi a optimiza utilizarea resurselor publice, în beneficiul întregii societăţi.

Strategia plasează serviciile publice de salubrizare şi de gestionare a deşeurilor în sfera activităţilor de interes economic general, aşa cum sunt ele definite în Carta Verde a UE şi încearcă să alinieze aceste servicii la conceptul european, având la baza următoarele obiective fundamentale:
- descentralizarea serviciilor publice şi creşterea responsabilităţii autorităţilor locale cu privire la calitatea serviciilor asigurate populaţiei;

- extinderea sistemelor centralizate pentru serviciile de bază şi creşterea gradului de acces al populaţiei la aceste servicii;
- restructurarea mecanismelor de protecţie socială a segmentelor defavorizate ale populaţiei şi reconsiderarea raportului preţ/calitate;
- promovarea principiilor economiei de piaţă şi reducerea gradului de monopol;
- atragerea capitalului privat în finanţarea investiţiilor din domeniul infrastructurii locale;
- instituţionalizarea creditului local şi extinderea contribuţiei acestuia la finanţarea serviciilor comunale;
- promovarea măsurilor de dezvoltare durabilă;
- promovarea parteneriatului social şi pregătirea continuă a resurselor umane.

Serviciul public de salubrizare a localităţilor face parte din sfera serviciilor comunitare de utilităţi publice şi se desfăşoară sub controlul, conducerea sau coordonarea autorităţilor administraţiei publice locale ori ale asociaţiilor de dezvoltare intercomunitară, în scopul salubrizării localităţilor. Acesta se organizează pentru satisfacerea nevoilor comunităţilor locale ale unităţilor administrativ-teritoriale.

Din cadrul serviciului de salubrizare, Societatea ACVATERM S.A. Ramnicu Saratdesfasoara doar urmatoarele activitati:

- măturatul, spălatul şi stropitul căilor publice din localitate, inclusiv colectarea şi transportul deşeurilor de pământ şi pietre provenite de pe căile publice la depozitele de deşeuri, precum şi a deşeurilor provenite din coşurile stradale la depozitele de deşeuri.

Activitatile de salubrizare desfasurate de societatea ACVATERM S.A. se realizează prin intermediul unui sistem de salubrizare alcătuit din bunuri aflate în proprietatea societatii -autospeciale şi utilaje specifice serviciului de salubrizare.

Principiile pe care se organizează şi funcţionează serviciul de salubrizare se stabilesc conform principiilor prevazute de Legea serviciului de salubrizare a localităţilor nr.101/2006, republicata, actualizata, astfel:

a) protecţia sănătăţii populaţiei;
b) autonomia locală şi descentralizarea serviciilor;
c) responsabilitatea faţă de cetăţeni;
d) conservarea şi protecţia mediului înconjurător;
e) asigurarea calităţii şi continuităţii serviciului;
f) tarifarea echitabilă, corelată cu calitatea şi cantitatea serviciului prestat;
g) nediscriminarea şi egalitatea de tratament al utilizatorilor;
h) transparenţa, consultarea şi antrenarea în decizii a cetăţenilor;
i) administrarea corectă şi eficientă a bunurilor din proprietatea publică sau privată a unităţilor administrativ-teritoriale şi 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 competenţe exclusive să aprobe stabilirea, ajustarea sau modificarea tarifelor pentru activităţile de salubrizare pe care societatea ACVATERM S.A. le desfasoara.

IV. VIZIUNEA AUTORITĂŢII PUBLICE TUTELARE ŞI A ACŢIONARULUI, MISIUNEA ŞI OBIECTIVELE SOCIETATII ACVATERM S.A.

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

- serviciul are caracter economico-social;
- răspunde unor cerinţe şi necesităţi de interes şi utilitate publică;
- are caracter tehnico-edilitar;
- au caracter permanent şi regim de funcţionare continuu;
- este în responsabilitatea autorităţilor administraţiei publice locale;
- este organizat pe principii economice şi de eficienţă în condiţii care să le permită să îşi îndeplinească misiunile şi obligaţiile specifice de serviciu public;

- presupun existenţa unei infrastructuri tehnico-edilitare adecvate;
- este furnizat/prestat pe baza principiului "beneficiarul plăteşte";
- recuperarea costurilor de exploatare şi de investiţie se face prin preţuri şi tarife.

Societatea ACVATERM S.A. are **misiunea** de a-şi perfecţiona continuu activitatea pentru a satisfice nevoile utilizatorilor şi are ca obiectiv promovarea unui serviciu public de calitate si eficient, pentru imbunatatirea conditiilor de viata ale locuitorilor, transparent, competitiv si orientat către utilizatori.

Echipa managerială îşi asumă această misiune şi o duce la îndeplinire implicându-se în planificarea, organizarea, coordonarea şi controlul activităţii din organizaţie; toate acestea în baza legislaţiei în vigoare, a solicitărilor Consiliului de admnisitraţie şi AGA, precum şi a regulamentului intern şi a procedurilor sistemului de management integrat.

Principiile care guvernează activitatea Societatii ACVATERM S.A.:

- îmbunătăţirea permanent a nivelului calitativ al serviciilor prestate;
- menţinerea încrederii beneficiarilor serviciilor publice de salubritate;
- promptitudinea în afacerile încheiate şi respectarea termenilor contractuali;
- dezvoltarea durabilă;
- îmbunătăţirea continuă a calităţii vieţii locuitorilor Municipiului Ramnicu Sarat.

Scopul Societatii ACVATERM S.A. în ceea ce priveşte realizarea serviciilor este asigurarea unui nivel ridicat al calităţii siguranţei şi accesibilităţii, egalităţii de tratament, promovării accesului universal şi a drepturilor utilizatorilor , avand in vedere faptul ca in organizarea, funcţionarea şi dezvoltarea serviciilor de utilităţi publice interesul general al comunităţilor locale este prioritar.

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

Eficienta economică

- Asigurarea finanţării necesare realizarii dezvoltării serviciului de salubrizare a cailor publice
- Utilizarea eficientă a fondurilor publice în activitatea de administrare sau executare a serviciului public de salubrizare a cailor publice
- Diversificarea surselor de obţinere a veniturilor din activităţi conexe
- Optimizarea permanenta a costurilor
- Promovarea unei metodologii de stabilire a tarifelor cu recuperarea integrala a costurilor de exploatare, reabilitare si dezvoltare, precum şi principiului eficientei costului şi a calitatii maxime a serviciilor prestate
- Dezvoltarea capabilităţiilor de raportare, control şi management a riscului.

Modernizarea şi îmbunătăţirea serviciilor

- Modernizarea si imbunatatirea serviciilor prestate prin achizitia de utilaje care sa asigure protecţia sporita a mediului si totodata a sănătăţii umane
- Optimizarea permanenta a activitatilor prestate prin monitorizarea necesitatilor ce pot aparea pe parcursul desfasurarii activitatilor specifice
- Asigurarea continuităţii serviciilor de salubritate a cailor publice prin corelarea activitatilor prestate si a capacitatii mijloacelor existente in dotare
- Asigurarea transparenţei în procedurile de achiziţie publică
- Asigurarea dezvoltării durabile şi creşterea flexibilităţii societatii.

Orientarea către beneficiari

- Preocuparea permanenta pentru creşterea gradului de încredere al cetatenilor prin asigurarea unei transparenţe legată de acţiunile întreprinse;
- Îmbunătăţirea calităţii vieţii populaţiei care trăieşte în zona deservită, prin asigurarea permanentă a serviciilor de salubrizare la nivelul standardelor europene;
- Informarea corecta si eficientă a beneficiarilor asupra tarifelor practicate, precum si a impactului

asupra mediului înconjurător a activitatilor desfasurate

- Informarea si consultarea periodica a populației asupra politicilor de dezvoltare durabila din domeniul serviciului de salubrizare a cailor publice.

Competenta profesionala

- Creşterea eficienței generale a societății, prin corecta dimensionare, informare şi motivare a personalului societății
- Instruirea permanentă a personalului, pentru creşterea gradului de profesionalism
- Crearea unui mediu favorabil învățării în companie şi sprijinirea angajaților în a-şi dezvolta capacitatea de a folosi tehnici şi proceduri moderne
- Implementarea principiilor guvernanței corporative şi a unui cod de etică şi integritate.

Grija pentru mediu

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

Raportat la principiile şi strategiile enunțate anterior, în viziunea Municipiului Ramnicu Sarat prin Consiliul Local al Municipiului Ramnicu Sarat in calitate de autoritate publica tutelara, misiunea intreprinderii publice S.C. Acvaterm S.A. Ramnicu-Sarat este guvernantă de următoarele obiective primordiale:

- eficiență si eficacitate
- corectitudine şi loialitate
- participare şi transparență.

V. MENTIUNEA PRIVIND INCADRAREA INTREPRINDERII PUBLICE IN UNA DINTRE URMATOARELE CATEGORII: COMERCIAL, DE MONOPOL SAU SERVICIU PUBLIC

Activitatea Întreprinderii publice se încadrează în categoria serviciilor publice, desfăşurând totodată şi alte activitati stabilite prin actul constitutiv.

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

- Legea nr.31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
- Ordonanța de Urgență nr.109/2011 privind guvemanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările şi completările ulterioare;
- Hotararea nr.639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonantei de urgenta a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice;
- Legea nr.101/2006 serviciului de salubrizare a localităților, republicata, cu modificările şi completările ulterioare;
- Legea nr.51/2006 a serviciilor comunitare de utilități publice, republicata, cu modificările şi completările ulterioare;
- Legea nr.249/2015 privind modalitatea de gestionare a ambalajelor şi a deşeurilor de ambalaje, cu modificările şi completările ulterioare;
- Ordinul nr.97/2025 privind aprobarea Regulamentului-cadru al serviciului de salubrizare a localităților, actualizat;
- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.92/2021 privind regimul deşeurilor, actualizata;
- Hotărârea de Guvern nr.246/2006 pentru aprobarea Strategiei naționale privind accelerarea dezvoltării serviciilor comunitare de utilități publice;
- Ordonanta de urgenta nr.57/03.07.2019 privind Codul administrativ, cu modificările şi completările ulterioare;
- Ordonanta nr.26/2013 privind 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 şi completările ulterioare;
- Legea nr.227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările şi completările ulterioare;
- Legea nr.53/2003 privind Codul muncii, republicata, cu modificările şi completările ulterioare;

- Ordinul nr. 1.802 din 29 decembrie 2014 pentru aprobarea Reglementărilor contabile privind situaţiile financiare anuale individuale şi situaţiile financiare anuale consolidate, cu modificările şi completările ulterioare;

VI. ANGAJAMENTUL AUTORITĂŢII PUBLICE TUTELARE VIZAVI DE MODALITATEA DE ASIGURARE A COMPENSATIILOR CORESPUNZATOARE SAU DE PLATA A OBLIGATIEI

În organizarea, funcţionarea şi dezvoltarea serviciilor de utilităţi publice interesul general al comunităţilor locale este prioritar. Se vizează satisfacerea cât mai completă a cerinţelor utilizatorilor, protejarea intereselor acestora, întărirea coeziunii economico-sociale la nivelul comunităţilor locale, precum şi dezvoltarea durabilă a unităţilor administrativ-teritoriale.

Societatea ACVATERM S.A. nu primeste compensatie din partea autorităţii publice tutelare Municipiul Ramnicu Sarat.

Societatea are obligaţia de a ţine un sistem de contabilitate general, conform normelor legale şi reglementare aplicabile în România privind ţinerea evidenţelor contabile specifice. Societatea are obligaţia să conducă contabilitatea de gestiune separata pentru fiecare serviciu gestionat şi în cadrul activităţilor separat, astfel încât activităţile să fie uşor de evaluat, monitorizat şi controlat.

ACVATERM S.A. Ramnicu Sarat va evidenţia separat costurile izvorâte din obligaţia de serviciu public, de cele izvorâte din alte activităţi.

VII. POLITICA DE DIVIDENDE ŞI DE VĂRSĂMINTE DIN PROFITUL NET APLICABILĂ SOCIETATII ACVATERM S.A.

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

Aceasta ar include imbunatatirea performantelor societatii pentru un anumit grad de constanta in obtinerea profitului societatii.

Politica de dividende va fi una responsabila, prudenta si predictibila, adecvata situatiei specifice societatii.

VIII. POLITICA DE INVESTIŢII APLICABILĂ ÎNTREPRINDERII PUBLICE ACVATERM S.A.

Autoritatea publică tutelară se aşteaptă la realizarea unei politici de investiţii adecvate, ţinând cont de faptul că Societatea îşi desfăşoară activitatea într-un mediu concurenţial/competitiv. În acest sens, planul de investiţii propus trebuie să ducă la îndeplinirea obiectivelor prevăzute în planul de administrare, precum şi a indicatorilor financiari şi nefinanciari rezultaţi din planul de administrare.

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

Programul anual şi multianual de investiţii va fi înaintat de Consiliul de administraţie spre aprobare către Adunarea generala a acţionarilor şi către Consiliul Local al municipiului Râmnicu Sărat, odată cu proiectul bugetului de venituri şi cheltuieli.

Finanţarea şi realizarea investiţiilor se fac cu respectarea legislaţiei în vigoare, în temeiul următoarelor principii:

- promovarea rentabilităţii şi eficienţei economice;
- respectarea legislaţiei în vigoare privind achiziţiile publice;
- păstrarea veniturilor realizate din activităţile desfăşurate la nivelul comunităţii locale şi utilizarea lor pentru dezvoltarea serviciului.

IX. ASTEPTARI CU PRIVIRE LA COMUNICAREA CU ORGANELE DE ADMINISTRARE ŞI CONDUCERE ALE INTREPRINDERII

Comunicarea dintre organele de administrare şi conducere ale Societăţii ACVATERM S.A. Ramnicu Sarat şi autoritatea publică tutelară se va face conform prevederilor Ordonanţei de Urgenţă a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu

modificări şi completări prinLegea nr.111/2016, cu modificările şi completările ulterioare, şi Anexa 1b din normele metodologice de aplicare a O.U.G. nr.109/2011, privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările şi completările ulterioare, aprobate prin H.G. nr.639/2023 şi a prevederilor Actului constitutiv al Societăţii. Administratorii vor comunica cu autoritatea publică tutelara astfel:

- informaţiile legate de activitatea desfăşurată la termenele prevăzute de legislaţia în vigoare şi ori de câte ori acestea sunt solicitate de către autoritatea publică tutelară;
- orice deviere de la indicatorii de performanţă stabiliţi trebuie notificată autorităţii publice tutelare, în cel mai scurt timp posibil, de îndată ce organele de administrare şi conducere ale întreprinderii publice determină că o astfel de deviere este foarte probabilă. Notificarea va contine implicit, cauzele care au determinat nerealizarea si impactul asupra obiectivelor si indicatorilor de performanta.

Astfel, comunicarea dintre autoritatea publica tutelara si intreprinderea publica se va face periodic, vizand in principal gradul de indeplinire a obiectivelor si evolutia indicatorilor de performanta.

X. CONDIŢII PRIVIND CALITATEA ŞI SIGURANŢA SERVICIILOR

Pentru asigurarea calităţii si sigurantei serviciilor prestate, Societatea ACVATERM S.A. va respecta prevederile legale în vigoare aplicabile în domeniul de activitate.

De asemenea societatea urmăreşte realizarea obiectivelor de performanţă şi strategice în ceea ce priveşte îmbunătăţirea continuă a calităţii serviciilor prestate, corespunzător normelor Uniunii Europene.

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

- îmbunătăţirea performanţelor prin controlul impactului activităţilor în procesul de salubrizare;
- asiguraea de servicii de calitate fără a prejudicia resursele naturale limitate, mediul înconjurător.

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

- prevederile legislaţiei în vigoare, ale standardelor existente, corelate cu măsurarea, monitorizarea, evaluarea şi îmbunătăţirea continuă, performanţele de mediu şi sănătate şi securitate în muncă;
- stabilirea obiectivelor privind calitatea serviciilor societăţii pe care o monitorizează, evaluează şi o menţine;
- încurajarea continua a propriilor angajaţi în vederea creeri unui mediu stimulativ pentru aceştia;
- evaluarea în mod regulat şi îmbunătăţirea continuă a interfeţelor cu angajaţii, autorităţile şi comunitatea, prin care se comunică politica, obiectivele şi performanţele activităţilor societăţii;
- prevenirea poluării mediului prin promovarea şi implementarea celor mai bune tehnici disponibile.

XI. ETICĂ, INTEGRITATE ŞI GUVERNANŢĂ CORPORATIVĂ

Referitor la cerintele referitoare la etică, integritate si guvernanţa corporativă, administratorii trebuie să se comporte cu integritate, onestitate şi transparenţă în relaţiile cu ceilalţi şi cu întreprinderea publică, prin respectarea cel puţin a următoarelor aşteptări:

1. Respectarea Codului de Etică al întreprinderii publice;
2. Denunţarea conflictelor de interese, definite conform legislaţiei în vigoare şi conform reglementărilor interne ale întreprinderilor publice;
3. Comportamentul necesar a fi exercitat în cadrul consiliului în cazul situaţiilor care l-ar putea pune pe administrator într-o situaţie de conflict de interese;
4. Obligaţii legate de tratarea informaţiei confidenţiale şi sensibile cu discreţia cuvenită şi în conformitate cu menţiunile din contractul de mandat, dar şi de deţinerea şi menţinerea unei reputaţii profesionale excelente.
5. Condiţiile încetării mandatului în circumstanţe de absenţă a integrităţii, agreate între părţi conform contractului de mandat, precum situaţii de începere a urmăririi penale şi altele;
6. Colaborarea dintre administratori si auditori să respecte prevederile legale;
7. Cooperarea dintre administratorii neexecutivi şi cel executiv precum şi supravegherea funcţiei de control managerial.

Atribuţiile administratorilor şi directorilor în domeniul eticii, al integrităţii şi al guvernanţei corporative sunt cele prevăzute de Legea nr.31/1990 privind societăţile, republicată cu modificările şi

completările ulterioare, Actul Constitutiv al societăţii, Contractele de Mandat şi legislaţia specifică domeniului de activitate al societăţii.

Aşteptările autorităţii publice tutelare în domeniul eticii, integrităţii şi guvernanţei corporative au drept fundament câteva valori şi principii care trebuie să guverneze comportamentul etic şi profesional al managerilor societăţii:

- ***Etica managerială***: administratorii societăţii şi directorul vor respecta Codul de Etică si vor acţiona întotdeauna în favoarea intereselor societăţii.

- ***Profesionalismul:*** Toate atribuţiile de serviciu care revin administratorilor şi directorilor societăţii trebuie îndeplinite cu maximum de eficienţă şi eficacitate, la nivelul de competenţă necesar şi în cunoştinţă de cauză în ceea ce priveşte reglementările legale;

- ***Imparţialitatea şi nediscriminarea***: principiu conform căruia administratorii şi directorii sunt obligaţi să aibă o atitudine obiectivă, neutră faţă de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură, în exercitarea atribuţiilor funcţiei; managerilor şi administratorilor le este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, vreun avantaj ori beneficiu moral sau material, sau să abuzeze de funcţia pe care o au;

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

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

- ***Deschiderea şi transparenţa***: principiu conform căruia activităţile administratorilor şi a directorilor, în exercitarea funcţiilor lor sunt publice şi pot fi supuse monitorizării cetăţenilor;

- ***Confidenţialitatea:*** principiu conform căruia administratorul/directorul trebuie să garanteze confidenţialitatea informaţiilor care se află în posesia sa. În conformitate cu prevederile Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări şi completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările şi completările ulterioare şi Normele metodologice de aplicare a OUG nr.109/2011, privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările şi completările ulterioare, aprobate prin HG nr.639/2023, activitatea organelor de conducere trebuie să fie transparentă şi 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 ŞI A ACŢIUNILOR EFECTUATE DEJA LA NIVEL DE ÎNTREPRINDERE PUBLICĂ, ÎN VEDEREA DIMINUĂRII RISCURILOR ŞI ATINGERII OBIECTIVELOR

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

- Riscul operaţional este strâns legat de identificarea şi evaluarea investiţiilor, de profituri/pierderi generate, de posibile penalităţi/sancţiuni, de o administrare deficitară.
- Riscul aferent mediului economic - presupune o atenţie deosebită în identificarea şi evaluarea investiţiilor, a resurselor financiare, în respectarea tuturor obligaţiilor.
- Riscul asociat lucrărilor de mentenanţă - se manifestă în strânsă legătură cu fondurile societăţii, planul de achiziţii şi întreţinere.
- Riscul de mediu - folosirea tipurilor de utilaje care asigură grade de poluare scăzute.

XIII. ASTEPTARI ALE AUTORITATII PUBLICE TUTELARE SI ACTIONARULUI PRIVIND CHELTUIELILE DE CAPITAL, REDUCERE DE CHELTUIELI ŞI ALTE ASPECTE ALE AFACERII

1. Aşteptări în legătură cu cheltuielile de capital

Administratorii vor analiza, fundamenta, aviza şi propune spre aprobare, anual, Consiliului Local al Municipiului Ramnicu Sarat, programul de dezvoltare si de investiţii necesar îndeplinirii obiectivelor strategice ale societăţii.

Cheltuielile de capital propuse prin programul de dezvoltare şi investiţii trebuie să fie în corelaţie directă cu obiectivele strategice al societăţii.

Administratorii pot aproba, în limita bugetului de venituri şi cheltuieli aprobat de Adunarea generala a actionarilor, modificări în structura acestuia, în limita competeţelor pentru care a primit mandat.

2. Aşteptări în legătură cu reducerea cheltuielilor

Consiliul de administraţie, prin administratorii săi, trebuie să urmărească reducerea la minim a plăţilor restante, tocmai pentru a preveni cheltuieli suplimentare cu penalităţile de întârziere în sarcina societăţii.

De asemenea, societatea trebuie să îşi achite, cu prioritate, obligaţiile la bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale şi la bugetul local.

Consiliul de administraţie, prin administratorii săi, trebuie să urmărească încasarea la termen a creanţelor societăţii şi să dispună toate masurile de recuperare a acestora în termenul legal de prescriptie. In caz de nerecuperare a creanţelor în termenul legal, ca urmare a neluării masurilor legale şi necesare pentru aceasta, administratorii vor răspunde în solidar cu directorii pentru prejudiciul cauzat societăţii.

Angajarea oricărei cheltuieli a societăţii trebuie să respecte principiile eficientei, eficacităţii si economicităţii.

3. Aşteptări privitoare la alte aspecte ale afacerii

Modernizarea si îmbunătăţirea serviciilor

- Modernizarea si imbunatatirea serviciilor prestate prin achizitia de utilaje care sa asigure protecţia sporita a mediului si totodata a sănătăţii umane
- Optimizarea permanenta a activitatilor prestate
- Asigurarea continuităţii serviciilor de salubritate a cailor publice
- Asigurarea dezvoltării durabile şi creşterea flexibilităţii societatii.

Orientarea către beneficiari

- Informarea corecta si eficientă a beneficiarilor asupra tarifelor practicate, precum si a impactului asupra mediului înconjurător a activitatilor desfasurate
- Informarea si consultarea periodica a beneficiarilor asupra politicilor de dezvoltare durabila din domeniul serviciului de salubritate a cailor publice.

Competenţa profesională

- Creşterea eficienţei generale a companie, prin corecta dimensionare, informare şi motivare a personalului societăţii.
- Instruirea personalului, pentru creşterea gradului de profesionalism.

XIV. INDICATORI DE PERFORMANTA

Conform prevederilor O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, cu modificarile si completarile ulterioare, este necesara stabilirea de catre autoritatea publica tutelara a unor indicatori de performanta care sa urmareasca interesul public in cazul intreprinderilor publice care au ca obiect de activitate obligatii de serviciu public.

Categoriile de indicatori de performanta financiari obligatorii si aplicabili tuturor intreprinderilor publice sunt urmatoarele:

a) politica de investitii;
b) finantarea;
c) operatiuni;
d) rentabilitatea;
e) rata de distributie a profitului sub forma de dividend.

Lista indicatorilor financiari si nefinanciari, al caror nivel minim a fost aprobat prin Ordinul nr.651/2024 privind stabilirea nivelului minim al indicatorilor de performanţă la întreprinderile publice, care urmeaza sa fie inclusi in Planul de administrare al societatii ACVATERM S.A. trebuie sa cuprinda cel putin urmatoarele:

I.	Indicatori cheie de performanţă	U.M.	Nivel minim ICP	2027	2028	2029	2030
Indicatori de performanţă financiari							

Categoria – Politica de investitii							
1.	Rata cheltuielilor de capital	%	0,25	0,25	0,25	0,25	0,25
Categoria – Finanțare							
2.	Rata lichiditatii curente		1	1	1	1	1
Categoria – Operațiuni							
3.	Rata de rotație a activelor		0,68	0,68	0,68	0,68	0,68
Categoria- Rentabilitate							
4.	Rentabilitatea capitalului propriu	%	0,48	0,48	0,48	0,48	0,48
Categoria – Politica de dividende							
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**
Indicatori de performanță nefinanciari							
Categoria – Indicatori referitori la clienti							
6.	Scorul satisfacției clienților	%	64,89	64,89	64,89	64,89	64,89
Categoria - Indicatori referitori la angajați							
7.	Numarul de instruiri in materie de siguranta	Nr.	4	4	4	4	4
Categoria- Guvernanta corporativa							
8.	Rata membrilor independenti in consiliul de administratie	%	>50%	66	66	66	66
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
Indicatori necomerciali							
Categoria - egalitate de gen							
	Rata cadrelor superioare de conducere de sex feminin	%	30	30	30	30	30

COMPONENȚA CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE

Componența 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 experientei 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 toţi membrii Consiliului să aibă o educaţie academică, secondată de experienţă, care să le permită înţelegerea mediului de afaceri, a terminologiei specifice tehnice şi economice proprii administrării unei companii.

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

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

(1) În cazul societăţilor administrate potrivit sistemului unitar, acestea sunt administrate printr-un consiliu de administraţie format din 3 membri, persoane fizice sau juridice. Membrii consiliului de administraţie trebuie să aibă experienţă de minimum 3 ani în conducerea societăţilor, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome. Prin experienţă în conducerea societăţilor, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome se înţelege deţinerea oricărei funcţii de conducere, astfel cum aceasta este definită la art. 143 din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, precum şi a funcţiei 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 ocupaţiilor din România.

(2) Consiliul de administraţie este format din 3-5 membri în cazul întreprinderilor publice care îndeplinesc următoarele condiţii cumulative:
a) au înregistrat o cifră de afaceri în ultimul exerciţiu financiar superioară echivalentului în lei al sumei de 7.300.000 euro;
b) au cel puţin 50 de angajaţi.

(3) Fiecare membru al consiliului de administraţie trebuie să aibă studii superioare finalizate cel puţin cu diplomă de licenţă. De asemenea, acesta trebuie să dovedească experienţă în domeniul ştiinţelor inginereşti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de minimum 7 ani.

(4) În cadrul consiliului de administraţie/supraveghere nu poate fi numit mai mult de un membru din rândul funcţionarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul autorităţii publice tutelare ori din cadrul altor autorităţi sau instituţii publice

(5^1) Membrii consiliului de administraţie, respectiv ai consiliului de supraveghere, prevăzuţi la alin. (4), sunt desemnaţi de autoritatea publică tutelară prin act administrativ şi numiţi de către adunarea generală a acţionarilor. Selecţia membrilor consiliului de administraţie, respectiv ai consiliului de supraveghere, prevăzuţi la alin. (4), se realizează de către comisia de selecţie şi nominalizare prevăzută la art. 2 pct. 27, pe baza unei proceduri proprii prevăzute de normele metodologice de aplicare a prezentei ordonanţe de urgenţă.

(6) Majoritatea membrilor consiliului de administraţie este formată din administratori neexecutivi şi independenţi în înţelesul art. 138^2 din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările ulterioare. Funcţionarii publici, înalţii funcţionari publici, precum şi alte categorii de personal din cadrul autorităţii publice tutelare ori din cadrul altor autorităţi sau instituţii publice nu pot fi consideraţi independenţi

(6^1) În cazul întreprinderilor publice organizate ca societăţi cu răspundere limitată, numărul administratorilor este de 3, dintre care cel mult unul poate fi funcţionar public sau o persoană din rândul altor categorii de personal din cadrul autorităţii publice tutelare ori din cadrul altor autorităţi sau instituţii publice. Administratorilor acestor societăţi li se aplică, în mod corespunzător, prevederile alin. (1), (3) şi (6)-(8). Toate referirile din prezenta ordonanţă de urgenţă la consiliu de administraţie vor fi interpretate ca referiri la administratori, iar toate referirile la adunarea generală a acţionarilor vor fi interpretate ca referiri la adunarea generală a asociaţilor.

(7) Selecţia membrilor consiliului de administraţie se realizează cu respectarea principiilor prevăzute de Legea nr. 202/2002, cu modificările şi completările ulterioare. În măsuraîn care nu este afectat clasamentul întocmit potrivit dispoziţiilor art. 29 alin. (1), cel puţin o treime din totalul administratorilor aparţin genului subreprezentat.

(8) Mandatul administratorilor este stabilit prin actul constitutiv, neputând depăşi 4 ani. Mandatul administratorilor care şi-au îndeplinit în mod corespunzător atribuţiile poate fi reînnoit o singură dată ca urmare a unui proces de evaluare, în condiţiile prezentei ordonanţe de urgenţă. Mandatul administratorilor numiţi ca urmare a încetării, sub orice formă, a mandatului administratorilor iniţiali 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 modificarile si completarile ulterioare:
„Nu pot fi selectate, nominalizate, desemnate şi numite în funcţia de administrator în întreprinderea publică următoarele persoane:
a) senatorii;
b) deputaţii;
c) membrii Guvernului;
d) prefecţii şi subprefecţii;
e) primarii şi viceprimarii;
f) persoanele care au auditat situaţiile financiare ale Societăţii în cauză în oricare din ultimii 3 ani financiari anteriori nominalizării;
g) persoanele care, potrivit legii, sunt incapabile sau care au fost condamnate pentru infracţiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracţiuni de corupţie, delapidare, infracţiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală, infracţiuni prevăzute de Legea nr. 129/2019 pentru prevenirea şi combaterea spălării banilor şi finanţării terorismului, precum şi pentru modificarea şi completarea unor acte normative, cu modificările şi completările ulterioare;
h) persoanele care nu pot ocupa funcţia de administrator sau Director, conform Legii nr. 31/1990, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
i) persoanele care au fost sancţionate de Banca Naţională a României, Autoritatea de Supraveghere Financiară, Comisia Naţională a Valorilor Mobiliare sau de către Comisia de Supraveghere a Asigurărilor şi care se regăsesc în registrele acestor instituţii."

În conformitate cu prevederile art. **138^2** din Legea nr. 31/1990, cu modificările si completările ulterioare, la desemnarea administratorului independent, adunarea generală a acţionarilor va avea în vedere următoarele criterii:
a) să nu fie Director al Societăţii sau al unei Societăţi controlate de către aceasta şi să nu fi îndeplinit o astfel de funcţie în ultimii 5 ani;
b) să nu fi fost salariat al Societăţii sau al unei Societăţi 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 remuneraţie suplimentară sau alte avantaje, altele decât cele corespunzând calităţii sale de administrator neexecutiv;
d) să nu fie acţionar semnificativ al Societăţii;
e) să nu aibă sau să fi avut în ultimul an relaţii de afaceri cu Societatea ori cu o Societate controlată de aceasta, fie personal, fie ca asociat, acţionar, administrator, Director sau salariat al unei Societăţi care are astfel de relaţii cu Societatea, dacă, prin caracterul lor substanţial, 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 Societăţii sau al unei Societăţi controlate de aceasta;
g) să fie Director într-o altă Societate în care un Director al Societăţii este administrator neexecutiv;
h) să nu fi fost administrator neexecutiv al Societăţii mai mult de 3 mandate;
i) să nu aibă relaţii de familie cu o persoană aflată în una dintre situaţiile prevăzute la lit. a) şi d).

În conformitate cu prevederile art. 1 punctul 14 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023, profilul candidatului pentru funcţia de administrator cuprinde competenţele, experienţa specifică, capacităţi, trăsături şi aptitudini pe care acesta trebuie să le demonstreze, în conformitate cu misiunea şi obiectivele întreprinderii publice, precum şi cu etapa de dezvoltare a acesteia. Profilul candidatului se întocmeşte pe baza Profilului Consiliului, pentru a răspunde aşteptărilor acţionarilor, exprimate în Scrisoarea de Aşteptări.

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

- să aibă minimum de cunoştinţe, aptitudini şi experienţă necesară pentru a-şi îndeplini cu succes mandatul de administrator;
- să cunoască responsabilităţile postului şi să îşi poată forma viziuni pe termen mediu şi lung;
- să aibă capacitatea de asumare a responsabilităţilor faţă de întregul Consiliu şi să dea dovadă de integritate şi independenţă;
- să aibă cunoştinţele necesare, aptitudinile şi experienţă în critica constructivă, muncă în echipă, comunicare, cultură financiară, luarea de decizii şi 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 cerinţele contextuale ale întreprinderii publice şi din Scrisoarea de Aşteptări;

b) descrierea criteriilor de selecţie.

În conformitate cu prevederile art. 1 punctul 15 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023, profilul Consiliului cuprinde un set de competenţe, capacităţi, trăsături şi aptitudini pe care consiliul trebuie să le deţină la nivel colectiv, având în vedere contextul organizaţional, misiunea, cerinţele exprimate în Scrisoarea de Aşteptări şi elementele de strategie organizaţională existente sau ce trebuie dezvoltate;

Profilul Consiliului conţine şi matricea Consiliului de Administraţie, care conferă o expresie a acestor capacităţi pe care Consiliul trebuie să le posede la nivel colectiv, printr-un set de competenţe, abilităţi, alte condiţii eliminatorii, ce trebuie îndeplinite individual şi colectiv de membrii Consiliului.

În matricea profilului Consiliului, Autoritatea Publică Tutelară stabileşte definirea profilului de candidat pentru Consiliu. Matricea Profilului Consiliului diferenţiază între criteriile obligatorii şi criteriile opţionale necesar a fi îndeplinite de candidaţii pentru poziţia de membru în Consiliu.

Criteriile obligatorii sunt competenţe şi trăsături care trebuie să fie îndeplinite de către toţi candidaţii sau de către acei membri din Consiliu pentru care există un nivel minim de competenţă aplicabil.

Criteriile opţionale sunt competenţe şi trăsături care pot fi îndeplinite de unii dintre membrii Consiliului, dar nu în mod necesar de către toţi, pentru care nu există un nivel minim de competenţă aplicabil tuturor membrilor Consiliului.

Profilul candidatului este alcătuit din două componente:

- descrierea rolului acestuia, derivat din cerinţele contextuale ale întreprinderii publice;
- definirea unei combinaţii 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 organizaţional;
- obiectivele şi rezultatele aşteptate de la întreprinderea publică, astfel cum derivă din Scrisoarea de Aşteptări;
- strategia întreprinderii publice şi elementele-cheie cerute Consiliului pentru asigurarea unei activităţi de succes a întreprinderii publice;
- atribuţiile Consiliului.

MUNICIPIUL RÂMNICU SÂRAT PRIN CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI 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 inginerești, 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. (1) 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. 138^2 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. Competenţe

			Nominalizaţi						
Criterii	Obligatoriu (Oblig) sau Opţional (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; Rating 4 = Avansat; Rating 5 = Expert									
1. Competenţe specifice sectorului de activitate al întreprinderii publice									
1.1 Cunoaşterea trăsăturilor pieţei în care acţionează societatea	Oblig	1						40	
2. Competenţe profesionale de importanţă strategică/tehnice									
- Gândire strategică şi previziuni	Oblig	1						60	
- Finanţe şi contabilitate	Oblig	1						40	
- Managementul proiectelor	Oblig	1						60	
- Tehnologia informaţiei	Oblig	1						40	
- Legislaţie	Oblig	1						40	
3. Competenţe de guvernanţă corporativă									
- Guvernanţa întreprinderii publice	Oblig	1						60	
- Rolul consiliului	Oblig	1						60	
- Monitorizarea performanţei	Oblig	1						60	
4. Competenţe sociale şi personale									
- Luarea deciziilor	Oblig	1						60	
- Relaţii interpersonale	Oblig	1						60	
- Negociere	Oblig	1						60	
- Capacitate de analiză şi sinteză	Oblig	1						60	
5. Experienţa pe plan local şi internaţional									
Participarea în organizaţii naţionale/locale constituite în domeniul de activitate al societăţii şi alte domenii relevante	Oblig	1						40	
Participarea în organizaţii internaţionale/europene constituite în domeniul de activitate al societăţii şi alte domenii relevante	Opt	0,5						20	

2. Trăsături

Criterii	Obligatoriu (Oblig) sau Opţional (Opt)	Pondere	Nominalizati: Administrator 1	Administrator 2	Administrator 3	Total	Total ponderat	Pragul minim colectiv	Pragul curent colectiv
Rating 1 = Novice; Rating 2 = Intermediar; Rating 3 = Competent; Rating 4 = Avansat; Rating 5 = Expert									
1. Reputaţie personală şi profesională	Oblig	1						60	
2. Integritate	Oblig	1						60	
3. Independenţă	Oblig	1						60	
4. Expunere politică	Oblig	1						60	
5. Abilităţi de comunicare interpersonală	Oblig	1						60	
6. Alinierea cu scrisoarea de aşteptări	Oblig	1						60	
7. Diversitate de gen	Oblig	1						NA	

3. Condiţii prescriptive si proscriptive

Criterii	Obligatoriu (Oblig) sau Opţional (Opt)	Pondere	Nominalizaţi: Administrator 1	Administrator 2	Administrator 3	Total	Total ponderat	Pragul minim colectiv	Pragul curent colectiv
Rating 1 = Novice; Rating 2 = Intermediar; Rating 3 = Competent; Rating 4 = Avansat; Rating 5 = Expert									
1. Număr de mandate	Oblig	1						100	
2. Inscrieri în cazierul judiciar şi fiscal	Oblig	1						100	
3. Rezultate economico-financiare ale întreprinderilor în care şi-a exercitat mandatul de administrator sau de director – întreprinderile să nu fie în procedura de faliment	Oblig	1						100	
4. Experienţă în conducerea unei societăţi sau regii autonome	Oblig	1						60	
5. Studii superioare şi experienţă în domeniu	Oblig	1						60	

MATRICEA CONSILIULUI

I. DESCRIEREA MATRICEI

Descrierea coloanelor matricei

A. **Criterii** - Reprezintă categorii de competenţe, trăsături, condiţii necesare şi interdicţii derivate din matricea Consiliului. Criteriile sunt folosite pentru evaluarea colectivă sau individuală a Candidaţilor pentru postul de membru în Consiliu.

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

C. Ponderea (0-1) - Indică importanţa relativă a competenţei ce este evaluată. O valoare a ponderii apropiată de 1 indică o importanţă crescută a competenţei, în timp ce valorile apropiate de 0 indică o importanţă scăzută.

D. Administratori în funcţie - Numele complet [Nume, Prenume] al administratorilor actuali, ordonaţi alfabetic.

E. Candidaţi nominalizaţi - Numele complet [Nume, Prenume] al administratorilor propuşi (Candidaţi sau/şi nominalizaţi), ordonaţi alfabetic.

F. Totaluri

(i)Total

Valoarea totală a unui anumit criteriu pentru toţi administratorii şi Candidaţii nominalizaţi, de exemplu suma punctajelor de pe fiecare rând.

(ii) Total ponderat

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

(iii) Pragul minim colectiv

Nivel procentual din potenţialul maxim al competenţelor individuale agregate care trebuie îndeplinite de toţi membrii Consiliului, pentru îndeplinirea capacităţilor necesare Consiliului ca întreg (calculat ca punctaj minim acceptat pentru criteriu în total/[numărul Candidaţi sau membri x punctajul maxim]x 100).

(iv) Pragul curent colectiv

Nivel procentual calculat ca raport între: Total/(numărul Candidaţi 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. Competenţe - Combinaţia de cunoştinţe, aptitudini, experienţă şi 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 condiţii eliminatorii - Reprezintă caracteristicile individuale sau colective care trebuie să fie îndeplinite şi care sunt interzise. Grila de punctaj de 1 până la 5.

K.

(i) Subtotal - Punctajul total pentru administratori şi Candidaţi nominalizaţi individuali pe grupuri de criterii [calculat ca suma punctajelor pentru fiecare grup de criterii (competenţe, trăsături, condiţii care pot fi eliminatorii) pentru un administrator sau Candidat nominalizat].

(ii) Subtotal ponderat

Însumarea valorilor obţinute în urma multiplicării punctajului obţinut pentru fiecare criteriu cu ponderea asociată.

Σ(punctaj criteriu*pondere criteriu)

L.

(i) Total - Valoarea totală a punctajului criteriilor pentru administratori şi Candidaţii nominalizaţi individuali (calculat ca suma punctajelor pentru fiecare coloană).

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

M. Clasament - Clasificarea Candidaţilor nominalizaţi pe baza totalului ponderat obţinut de fiecare.

II. CRITERII FOLOSITE ÎN CADRUL MATRICEI – DESCRIERE ŞI INDICATORI ASOCIAŢI

Criteriile folosite în cadrul matricei sunt descrise şi asociate cu indicatori, care sunt folosiţi pentru a evalua membrii în funcţie ai Consiliului dar şi Candidaţii noi/Candidaţii la reînnoirea mandatului.

A. COMPETENŢE

1. Competenţe specifice sectorului întreprinderii publice

1.1 Cunoaşterea trăsăturilor pieţei în care acţionează Societatea

Descriere: cunoaşte sectorul în care funcţionează Societatea, inclusiv tendinţele şi forţele care modelează industria, evoluţiile viitoare, modele şi strategii relevante de afaceri şi poate articula poziţionarea competitivă a Societăţii în raport cu alţi jucători din sector.

Indicatori:

- familiarizat/ă cu strategiile şi modelele de afaceri potrivite pentru sectorul în care operează Societatea;
- cunoaşte care sunt jucătorii cheie ai industriei şi modul în care relaţionează aceştia;
- înţelege peisajul competitiv şi cum influenţează acesta organizaţia şi sectorul ca întreg;
- se păstrează la curent cu tendinţele actuale şi viitoare, evoluţii şi forţe (sociale, politice, tehnologice, ştiinţifice, ecologice, economice, etc.) care modelează industria;
- împărtăşeşte cunoştinţele şi perspectivele industriei cu alţi membri ai Consiliului în sprijinul procesului de luare a deciziilor poate referi indicatori de performanţă corporativă la tendinţele industriei.

2. Competenţe profesionale de importanţă strategică / tehnice

2.1. Gândire strategică şi previziuni

Descriere: înţelege rolul Consiliului în oferirea unei direcţii strategice pentru organizaţie pe termen lung. Poate evalua opţiunile strategice şi riscurile, identifică priorităţile strategice şi poate contribui la Consiliu prin prezentarea de direcţii strategice executivului, în scopul de a oferi valoare şi creştere pentru organizaţie pe termen lung.

Indicatori:

- contribuie la definiţia Consiliului referitor la viziunea organizaţiei, valorile şi scopul care ghidează strategia;
- poate articula obiectivele strategice ale organizaţiei şi poziţia strategică curentă
- alături de alţi membri ai Consiliului, monitorizează mediul extern pentru schimbări ce pot afecta organizaţia;

- 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 regulatoare 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 implicări juridice;
- asistă membrii Consiliului în înțelegerea problemelor legale și ale implicațiilor acestora.

3. Competețe de guvernanță corporativă

3.1. Guvernanța întreprinderii publice

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

Indicatori:

- familiarizat cu principiile, conceptele și practicile de bună guvernanță corporativă;
- înțelege cadrul guvernanței corporative în care operează Societatea, inclusiv legislația, reglementările, codurile și politicile relevante;
- demonstrează un nivel ridicat de dedicație, transparență, integritate, responsabilitate și probitate;

- înţelege structura de responsabilitate şi modul cum diferite organisme relaţionează – Autoritatea Publică Tutelară, Consiliul şi executivul Societăţii.

3.2. Rolul Consiliului de Administratie

Descriere: are o înţelegere clară cu privire la rolul şi funcţiile Consiliului.

Indicatori:

- înţelege structura şi compoziţia Consiliului;
- înţelege funcţiile şi responsabilităţile Consiliului şi a membrilor Consiliului;
- recunoaşte distincţia între direcţia strategică şi cea operaţională.

3.3. Monitorizarea performanţei

Descriere: înţelege responsabilităţile Consiliului pentru monitorizarea performanţei managementului şi monitorizează adaptarea organizaţiei la responsabilităţile sale legale, etice sau sociale.

Indicatori:

- contribuie la monitorizarea performanţei manageriale de către Consiliu în relaţie cu rezultatele cheie de afaceri;
- înţelege responsabilităţile legale, etice şi sociale ale organizaţiei şi monitorizează conformitatea cu acestea;
- monitorizează relaţia structurii manageriale cu părţile interesate externe cheie;
- ajută Consiliul în implicarea părţilor interesate prin metode potrivite pentru determinarea, răspunderea la, şi raportarea la interese materiale economice, legale, etice, sociale şi de mediu.

4. Competenţe sociale şi personale

4.1. Luarea deciziilor

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

Indicatori:

- nu este predispus/ă la decizii pripite ci mai degrabă cântăreşte problemele şi ia în calcul opţiunile şi riscurile, fără amânare;
- ia decizii bazate pe analiză, înţelepciune, experienţă şi raţionament;
- se consultă cu alţii pentru perspective diferite;
- ia timp pentru a cerceta probleme cu care nu este familiar/ă;
- este căutat/ă de către alţii pentru sfaturi şi soluţii;
- caută să ofere claritate discuţiilor;
- este capabil/ă să organizeze şi să utilizeze informaţia cu eficienţă;
- ia decizii în timp util, folosind informaţii incomplete, acolo unde este nevoie, pentru a putea respecta termene limită importante.

4.2. Relaţii interpersonale

Descriere: relaţionează cu succes cu alţii în diverse grupuri şi situaţii, promovând relaţiile armonioase de lucru.

Indicatori:

- relaţionează cu succes cu alţii indiferent de poziţie, putere, influenţă sau status;
- este eficient/ă în stabilirea rapoartelor;
- investeşte timp şi energie pentru a îi cunoaşte pe cei care trebuie să interacţioneze;
- este priceput/ă la folosirea tactului şi diplomaţiei;
- poate împrăştia cu uşurinţă situaţii de înaltă tensiune.

4.3. Negociere

Descriere: este eficient/ă în negocierea de înţelegeri care obţin rezultatele dorite, într-o manieră ce demonstrează respect şi integritate.

Indicatori:

- poate negocia cu succes în situaţii de criză atât cu grupuri interne, cât şi cu grupuri externe;
- poate soluţiona diferenţele cu minimum de impact;
- poate obţine concesii fără a deteriora relaţiile;
- poate fi direct/ă şi puternic/ă dar şi diplomat/ă;
- câştigă cu uşurinţă încrederea;
- are un bun simţ al momentului.

4.4. Capacitatea de analiză şi sinteză

Descriere: poate descompune, ordona, caracteriza, ierarhiza elementele unui sistem, are abilitatea de a înţelege de ce sistemul a ajuns acolo unde este şi a previziona evoluţia acelui sistem în condiţiile modificării unui element component.

Indicatori:

- descompune părţile problemei fără a pierde imaginea de ansamblu;
- poate vedea cum modificarea unei componente, variabile a sistemului influenţează ansamblul;
- poate modela problema în termeni abstracţi;
- nu trage concluzii pripite chiar dacă se află în situaţii de stres;
- poate sintetiza informaţia şi să identifice elementele importante;
- poate formula soluţii pe baza analizei făcute şi poate argumenta în mod logic soluţia propusă, punctând părţile ei forte şi punctele ei slabe.

5. Experienţă pe plan local şi internaţional

Descriere: Participarea în organizaţii internaţionale/europene/naţionale/locale constituite în domeniul utilităţilor publice.

Indicatori:

- participă la conferinţe şi simpozioane privind tehnologiile din domeniul utilităţilor publice;
- poate susţine prezentări pe diverse teme specifice sectorului;
- ajută Consiliul în initierea de colaborări cu diverse organisme sau organizaţii din domeniu cu rezultate benefice pentru Societate;
- asistă Consiliul în întelegerea politicii şi contextului de reglementare existente la nivel european.

B. TRĂSĂTURI

1. Reputaţie personală şi profesională

Descriere: se comportă cu prudenţă, profesionalism, loialitate şi cu diligenţa unui bun administrator.

Indicatori:

- dă dovadă de abilităţi de leadership (inteligenţă emoţională, carismă, capacitate de exemplu personal);
- se comportă cu profesionalim;
- respectă legile şi reglementările în vigoare.

2. Integritate

Descriere: se comportă cu integritate, onestitate şi transparenţă în relaţia cu alţii şi cu organizaţia.

Indicatori:

- înţelege şi îndeplineşte îndatoririle şi responsabilităţile unui Consiliu şi menţine cunoştinţe în această privinţă prin formare profesională;
- plasează interesele organizaţionale deasupra tuturor celorlalte;

- se comportă într-o manieră demnă de încrederea şi respectul colegilor din Consiliu vorbeşte cu onestitate şi sinceritate;
- tratează informaţiile sensibile şi confidenţiale cu discreţia cuvenită şi în concordanţă cu prevederile contractului de mandat;
- dezvăluie „interese" ce pot cauza părtinire şi subiectivitate în dezbaterile Consiliului; se abţine de la deciziile Consiliului de Administraţie ce pot crea conflicte de interese;
- păstrează angajamentele şi promisiunile făcute preşedintelui şi membrilor Consiliului;
- se comportă în concordanţă cu propriile valori şi cu cele ale organizaţiei.

3. Independenţa

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

Indicatori:

- este dispus/ă să nu fie de acord şi să adopte o poziţie independentă în faţa opiniilor divergenţe şi în detrimentul potenţial personal;
- solicită clarificări şi explicaţii;
- este dispus să adopte un mod original de gândire, bazat pe modele de succes personale.

4. Expunere politică

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

5. Abilităţi de comunicare interpersonală

Descriere: demonstrează claritate şi coerenţă a discursului, adaptarea comportamentului verbal la interlocutor astfel încât înţelegerea reciprocă să fie facilitată. Arată concizie şi logică, poate comunica uşor mesaje complexe, este deschis, direct şi îţi manifestă părerea cu respect faţă de interlocutor.

Indicatori:

- Arată interes faţă de interlocutor, indiferent de statutul şi funcţia acestuia, comunicarea este desfăşurată sub nota de respect;
- Adaptează mesajul la interlocutor, foloseşte diferite tehnici de comunicare şi instrumente pentru a facilita înţelegerea;
- Se face cu uşurinţă înţeles şi limbajul este optim echilibrat între latura tehnică şi latura non-tehnică;
- Are coerenţă şi logică, atât în discurs, cât şi în scris;
- Îmbunătăţeşte comunicarea în interiorul organizaţiei prin oferirea de feed-back şi are o abordare constructivă atunci când primeşte feed-back.

6. Aliniere cu Scrisoarea de Aşteptări a acţionarilor

Descriere: felul în care Declaraţia de intenţie răspunde Scrisorii de Aşteptări a acţionarilor.

Indicatori:

- Intenţia exprimată tratează aprofundat toate punctele exprimate de către acţionari în cadrul Scrisorii de Aşteptări;
- Intenţia depusă dezvăluie capacitate de atingere a obiectivelor şi aşteptărilor acţionarilor pe termen mediu şi lung;
- Declaraţia de intenţie are un caracter realizabil, acţiunile propuse şi/sau ideile exprimate având o bază concretă şi solidă;
- Se bazează pe date concrete şi pe cifre;
- Atinge puncte sensibile, oferă alternative pentru realizarea lor; dovedeşte o înţelegere a specificului şi complexităţii activităţii Societăţii;

- 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 Studiis uperioare	Cu studii superioare și experiență în domeniul de activitate al Societății	Cu studii superioare și experiență în domeniul științelor inginerești, 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 inginerești, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al Societății și experiența profesională de peste 7 ani.	Cu studii superioare și experiența în domeniul științelor inginerești, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al Societății și experiență profesională de peste 10 ani.

GRILA DE PUNCTAJ 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. • înțelegeți și discutați termeni, concepte, principii și probleme legate de această competență; • faceți uz activ de legi, regulamente și ghiduri.
3	Competent	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. • ați aplicat această competență cu succes în trecut, cu minim de ajutor; • înțelegeți și puteți discuta aplicarea și implicațiile schimbărilor în procesele, politicile și procedurile din acest sector.

4	Avansat	Puteţi îndeplini sarcinile asociate cu această aptitudine, fără asistenţă. Sunteţi recunoscut/ă în cadrul organizaţiei curente ca un (o) expert/ă în această competenţă, sunteţi capabil/ă să oferiţi ajutor şi aveţi experienţa avansată în această competenţă. • aţi oferit idei practice/relevante, resurse şi perspective practice referitoare la procesul sau îmbunătăţirile practice, la nivel de guvernanţă a Consiliului şi nivel executiv superior; • sunteţi capabil/ă să interacţionaţi şi să purtaţi discuţii constructive cu conducerea executivă, dar şi să instruiţi alte persoane în aplicarea acestei competenţe.
5	Expert	Sunteţi cunoscut/ă ca un expert/ă în acest sector. Puteţi oferi ajutor şi găsi soluţii pentru dileme şi probleme complexe referitoare la această zonă de expertiză. • aţi demonstrat excelenţă în aplicarea acestei competenţe în multiple Consilii de Administraţie şi/sau organizaţii; • sunteţi privit/ă ca un/o expert/ă, conducător/oare şi inovator/oare în această competenţă de către Consiliu, organizaţia şi/sau organizaţiile din afară.

Tabele de rating – Competenţe

Cunoştinţe, aptitudini şi experienţă	**Rating**
Novice	1
Intermediar	2
Competent	3
Avansat	4
Expert	5

Profilul candidatului pentru funcția de administrator al Societății ACVATERM S.A.

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 Comerciala ACVATERM S.A. are sediul in Municipiul Ramnicu Sarat, str. Nicolae Balcescu, bl.1B, parter, jud. Buzău si este inregistrata la Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul Buzau sub nr. J10/0048/1998, având Cod Unic de Înregistrare 10152880.

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

Societatea efectueaza urmatoarele activitati:

- salubrizare stradala constand in urmatoarele activitati: maturat, spalat, stropit si intretinere a cailor publice, in Municipiul Ramnicu Sarat;
- colectare și transport separat al deseurilor municipale și a deseurilor similare;
- colectarea și transportul apelor menajere;
- administrare parcari 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 guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.111/2016, cu modificările și completările ulterioare.

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.

MUNICIPIUL RÂMNICU SĂRAT PRIN CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI 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 inginerești, 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 excepţie de la această prevedere, este competentă să facă parte din Comitetul de audit al unei întreprinderi publice şi persoana care are experienţă de cel puţin 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 Elveţia sau în Regatul Unit al Marii Britanii şi Irlandei de Nord sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administraţie/supraveghere ale unor societăţi/entităţi de interes public, dovedită cu documente;

- În cazul Consiliilor de Administraţie al căror număr de membri se încadrează în prevederile art. 28, alin. (1) al O.U.G. nr. 109/2011, nu poate fi mai mult de un membru din rândul funcţionarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul Autorităţii Publice Tutelare ori din cadrul altor autorităţi sau instituţii publice;
- Majoritatea membrilor Consiliului de Administraţie este formată din administratori neexecutivi şi independenţi, în sensul art. 138^2 din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
- În mod obligatoriu, în selecţia candidaţilor se va avea în vedere evitarea situaţiilor de conflict de interese sau incompatibilităţi.
- O persoană fizică poate exercita concomitent cel mult 2 mandate de administrator în Societăţi sau întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României;
- Funcţionarii publici sau personalul din cadrul Autorităţii Publice Tutelare ori din cadrul altor autorităţi sau instituţii publice pot face parte doar dintr-un singur Consiliu de Administraţie sau Consiliu de Supraveghere;

Candidatul care aplică pentru un post de Membru în Consiliul de Administraţie al Societăţii **ACVATERM S.A.** trebuie să se asigure că poate îndeplini cu succes rolul pentru care candidează. În cadrul unei Societăţi pe acţiuni Consiliul de Administraţie este însărcinat cu îndeplinirea tuturor actelor necesare şi utile pentru realizarea obiectului de activitate al Societăţii, cu excepţia celor rezervate de lege pentru Adunarea Generală a Acţionarilor. Consiliul de Administraţie are următoarele competenţe de bază, care nu pot fi delegate Directorilor:

a) stabilirea direcţiilor principale de activitate şi de dezvoltare ale Societăţii;
b) stabilirea politicilor contabile şi a sistemului de control financiar, precum şi aprobarea planificării financiare;
c) numirea şi revocarea Directorilor şi stabilirea remuneraţiei lor;
d) supravegherea activităţii Directorilor;
e) pregătirea raportului anual, organizarea Adunării Generale a Acţionarilor şi implementarea hotărârilor acesteia;
f) introducerea cererii pentru deschiderea procedurii insolvenţei Societăţii, potrivit Legii nr. 85/2014 privind procedurile de prevenire a insolvenţei şi de insolvenţă, O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice şi Legii nr. 31/1990 privind Societăţile comerciale.
g) introducerea cererii pentru deschiderea procedurii insolvenţei Societăţii, potrivit Legii nr. 85/2014 privind procedurile de prevenire a insolvenţei şi de insolvenţă, O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice şi Legii nr. 31/1990 privind Societăţile comerciale.

De asemenea, nu pot fi delegate Directorilor atribuţiile primite de către Consiliul de Administraţie din partea Adunării Generale a Acţionarilor.

Condiţiile generale minime obligatorii care vor fi îndeplinite de membrii Consiliului sunt următoarele:

- Studii superioare şi experienţă în domeniul ştiinţelor inginereşti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de minimum 7 ani;
- Experienţă de minimum 3 ani în conducerea societăţilor, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome;
- Cunoaşterea limbii române (scris şi vorbit) şi cetăţenia română sau cetăţenia altor state UE, cu condiţia să aibă domiciliul în România;
- Capacitatea deplină de exerciţiu;
- Stare de sănatate corespunzătoare funcţiei pentru care candidează atestată pe bază de documente medicale;
- Nu au înscrieri în cazierul judiciar;

- ❖ Nu au înscrieri în cazierul fiscal;
- ❖ Să nu se afle în conflict de interese care să îl/o facă incompatibil/ă cu exercitarea funcției de membru în Consiliul de Administrație al Societății **ACVATERM S.A.**

Candidații selectați conform condițiilor minime de mai sus vor fi evaluați în baza matricei Consiliului. Consiliul trebuie să fie compus în așa fel încât să existe o experiență a Consiliului în domeniile care oglindesc activitatea companiei și anticipează provocările companiei în anii următori. Un membru al Consiliului poate avea mai multe domenii de expertiză/competență.

Pentru a se califica pentru funcția de membru în Consiliul de Administrație, candidații trebuie să posede următoarele cunoștințe, aptitudini și abilități:

A. Competențe

Competențe specifice sectorului de activitate–membrii Consiliului posedă cunoștințe despre sectorul în care funcționează Societatea, inclusiv tendințele și forțele care modelează industria, evoluțiile viitoare de afaceri și poate articula poziționarea competitivă a Societății în raport cu alți jucători din sector.

Competențe profesionale de importanță strategică / tehnice–membrii Consiliului vor avea experiență în îmbunătățirea performanței Societăților pe care le-au administrat sau condus, bună capacitate strategică și de evaluare a impactului deciziilor Consiliului privind Societatea și părțile interesate ale acesteia:

- bune cunoștințe în unul sau mai multe dintre următoarele domenii: economie/finanțe, managementul de proiect, achiziții, drept, științe inginerești, în vederea sprijinirii analizei strategice a operațiunilor organizaționale;
- cunoștințe despre procesul strategic și abilitatea de a evalua opțiuni strategice și riscuri, de a identifica priorități strategice și de a contribui la direcția strategică a organizației;
- cunoștințe despre management financiar, inclusiv abilitatea de a folosi date financiare pentru evaluarea poziției financiare și de a comunica în clar așteptările și acțiunile necesare pentru a maximiza performanța financiară a organizației;
- cunoștințe de sisteme pentru managementul proiectelor, inclusiv abilitatea de a identifica, cuantifica și propune strategii pentru managementul proiectelor;
- cunoștințe funcționale în domeniul legislației aplicabile Societăților și aptitudini I.T.;
- cunoștințe despre procesele tehnologice/operaționale din domeniul de activitate al Societății;
- cunostințe despre trăsăturile pieței în care acționează Societatea, comportamentul și asteptările clienților, criterii de măsurare a gradului de satisfacție al consumatorului.

Competențe de guvernanță corporativă –o puternică înțelegere a principiilor și practicilor de guvernanță corporativă inclusiv, dar nu limitat la rolurile și responsabilitățile Consiliului, luarea deciziilor, gândire strategică și previziuni, monitorizarea performanței companiei.

Competențe sociale și personale – de la Candidatul ideal se așteaptă :

- să se comporte cu integritate, onestitate și transparență în relația cu ceilalți și cu organizația;
- să exercite gândire și judecată independente considerând ce este mai bine pentru organizație pe termen lung, nu doar pe termen scurt;
- să construiască bune relații în cadrul și în afara organizației, să construiască raporturi și să relaționeze bine cu ceilalți, indiferent de poziție, putere, influență sau statut;
- să gestioneze cu eficacitate conflicte, să găsească un interes comun și să obțină cooperare atunci când are de-a face cu opinii adverse;
- să construiască raporturi și să relaționeze bine cu ceilalți, indiferent de poziție, putere, influență sau statut;
- să negocieze cu succes în situații de criză atât cu grupuri interne, cât și cu grupuri externe;
- să demonstreze aptitudini puternice de conducere și să aibă un succes dovedit în conducerea echipelor.

Experiență pe plan local și internațional

Participarea în organizații locale, naționale, europene sau internaționale constituite în domeniul de activitate al Societății și alte domenii relevante.

Trăsături

Reputaţie personală şi profesională – de la Candidatul ideal se aşteaptă:

- să dea dovadă de prudenţă şi să aibă diligenţa unui bun administrator;
- să dea dovadă de profesionalism;
- să-şi exercite mandatul cu loialitate, în interesul Societăţii;
- să nu încalce niciodată legile şi reglementările în vigoare;
- să aibă decizie de afaceri, este orice decizie de a lua sau de a nu lua anumite măsuri cu privire la administrarea Societăţii;
- să aibă calităţi de lider.

Integritate – de la Candidatul ideal se aşteaptă :

- să se comporte într-o manieră demnă de încrederea şi respectul colegilor din Consiliul de Administraţie;
- să se comporte cu integritate, onestitate şi transparenţă în relaţia cu alţii şi cu organizaţia;
- să pună interesele Societăţii deasupra tuturor celorlalte;
- să se comporte într-o manieră demnă de încrederea şi respectul colegilor din Consiliu;
- să vorbească cu onestitate şi sinceritate;
- să îndeplinească angajamentele şi promisiunile făcute preşedintelui şi membrilor Consiliului;
- să exercite un comportament adecvat în situaţii în care ar putea fi vorba de un conflict de interes.

Independenţă – de la Candidatul ideal se aşteaptă :

- să posede o gândire independentă şi să fie capabil/ă să ofere provocarea şi rigoarea necesare pentru a asista Consiliul în realizarea unei înţelegeri globale a informaţiilor şi opţiunilor care facilitează un standard înalt de luarea deciziilor;
- să fie dispus/ă să nu fie de acord şi să adopte o poziţie independentă în faţa opiniilor divergente şi detrimentul potenţial personal;
- să încurajeze discuţia riguroasă şi opinii diverse pentru a putea preveni şi risipi gândirea de grup;
- adoptă o abordare curioasă şi pune sub semnul întrebării în mod activ ipotezele şi testează presupoziţiile;
- să solicite clarificări şi explicaţii;
- să fie dispus/ă să conteste status quo-ul şi modul tradiţional de a face lucrurile

Expunere politică

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

Abilităţi de comunicare interpersonală–de la Candidatul ideal se aşteaptă :

- să dea dovadă de ascultare activă;
- să aibă calitatea comunicării non – verbale;
- să aibă entuziasm pentru demers;
- să dea dovadă de flexibilitate;
- leadership (inteligenţă emoţională, carismă, capacitate de exemplu personal).

Alinierea cu Scrisoarea de Aşteptări a acţionarilor – detaliere

Rating	1	2	3	4	5
Alinierea cu Scrisoarea de Asteptări a acţionarilor	Calităţile şi intenţia exprimată nu se aliniază				Alinierea se realizează atât la nivel de intenţie, cât şi la nivel de calităţi

Diversitatea de gen – detaliere

Scor	Descriere

M	Masculin
F	Feminin

B. Alte condiţii, care pot fi eliminatorii

- Rezultate economico-financiare ale întreprinderilor în care şi-a exercitat mandatul de administrator sau de Director – să nu fie în procedură de faliment pentru întreprinderile unde şi-a exercitat activitatea;
- Fără înscrieri în cazierul judiciar;
- Fără înscrieri în cazierul fiscal;
- Număr de mandate concomitente;
- Experienţă în conducerea unei Societăţi sau regii autonome;
- Studii superioare şi experienţă în domeniu.

CRITERII MINIME DE ÎNDEPLINIT DE CĂTRE CANDIDAŢI PENTRU POSTUL DE ADMINISTRATOR AL SOCIETĂŢII ACVATERM S.A.

	Criterii	Administratori				
		Obligatoriu (Oblig) sau Opţional (Opt)	Pondere	Administrator 1	Administrator 2	Administrator 3
1.Competenţe	**1.1 Competenţe specifice sectoruluide activitate al întreprinderii publice**					
	1.1.1 Cunoaşterea pieţei în care acţionează Societatea	oblig	1			
	1.2 Cunoştinţe profesionale de importanţă strategică/ tehnică					
	1.2.1 Gândire strategică şi previziuni	oblig	1			
	1.2.2 Finanţe şi contabilitate	oblig	1			
	1.2.3 Managementul proiectelor	oblig	1			
	1.2.4 Tehnologia informaţiei	oblig	1			
	1.2.5 Legislaţie	oblig	1			
	1.3 Competenţe de guvernanţă corporativă					
	1.3.1 Guvernanţa întreprinderii publice	oblig	1			
	1.3.2 Rolul Consiliului	oblig	1			
	1.3.3 Monitorizarea performanţei	oblig	1			
	1.4 Competenţe sociale şi personale					
	1.4.1 Luarea deciziilor	oblig	1			
	1.4.2 Relaţii interpersonale	oblig	1			
	1.4.3 Negociere	oblig	1			
	1.4.4 Capacitate de analiză şi sinteză	oblig	1			
	1.5 Experienţă locală şi internaţională					

	1.5.1 Participarea în organizații naționale/locale constituite în domeniul de activitate al Societății și alte domenii relevante	oblig	1			
	1.5.2 Participarea în organizații internaționale/europene constituite în domeniul de activitate al Societății și alte domenii relevante	opt	0,5			
2.Trăsături	2.1 Reputație personală și profesională	oblig	1			
	2.2 Integritate	oblig	1			
	2.3 Independență	oblig	1			
	2.4 Expunere politică	oblig	1			
	2.5 Abilități de comunicare interpersonală	oblig	1			
	2.6 Alinierea cu Scrisoarea de Așteptări	oblig	1			
	2.7 Diversitate de gen	oblig	1			
3.Cerințe prescriptive și proscriptive	3.1 Număr de mandate	oblig	1			
	3.2 Cazier judiciar și fiscal	oblig	1			
	3.3 Rezultate economico-financiare ale întreprinderilor în care și-a exercitat mandatul de administrator sau de Director	oblig	1			
	3.4 Experiență în conducerea unei Societăți sau regii autonome	oblig	1			
	3.5 Studii superioare și experiență în domeniu		-	-	-	-
	TOTAL GENERAL					

Rating 1 = Novice;
Rating 2 = Intermediar;
Rating 3 = Competent;
Rating 4 = Avansat;
Rating 5 = Expert

Candidații care nu îndeplinesc punctajul minim corespunzător îndeplinirii pragului minim colectiv nu vor putea fi confirmați în Lista scurtă sau în Lista de propuneri pentru numirile finale.

ANUNŢ

MUNICIPIUL RÂMNICU SĂRAT PRIN CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI RÂMNICU-SĂRAT, în calitate de **Autoritate Publică Tutelară**, asistată de expert independent *FOX MANAGEMENT CONSULTANTS S.R.L.*, anunţă începerea procesului de recrutare şi selecţie pentru **3 (trei)** poziţii de membru în Consiliul de Administraţie al Societăţii **ACVATERM S.A.**

Etapele de desfăşurare a procesului de recrutare şi selecţie sunt:

1. Evaluarea prealabilă a dosarelor de candidatură care alcătuiesc Lista lungă.
2. Evaluarea finală a Candidaţilor selectaţi în Lista scurtă. Interviul.

Condiţiile generale ale procesului de selecţie prealabilăsunt:

a) Fiecare membru al Consiliului de Administraţie trebuie să aibă studii superioare finalizate cel puţin cu diplomă de licenţă. De asemenea, acesta trebuie să dovedească experienţă în domeniul ştiinţelor inginereşti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de minimum 7 ani.

b) Membrii Consiliului de Administraţie sunt persoane fizice sau juridice, cu experienţă de minimum 3 ani în conducerea societăţilor, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome. Prin experienţă în conducerea societăţilor, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome se înţelege deţinerea oricărei funcţii de conducere, astfel cum aceasta este definită la art. 143 din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, precum şi a funcţiei 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 ocupaţiilor din România.

c) Selecţia membrilor Consiliului de Administraţie se realizează cu respectarea principiilor prevăzute de Legea nr. 202/2002, cu modificările şi completările ulterioare. În măsura în care nu este afectat clasamentul întocmit potrivit dispoziţiilor art. 29, alin. (1) din O.U.G. nr. 109/2011, cel puţin o treime din totalul administratorilor aparţin genului subreprezentat;

d) Cel puţin 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 Asociaţiei Europene a Liberului Schimb, din Elveţia sau din Regatul Unit al Marii Britanii şi Irlandei de Nord, potrivit legii. Prin excepţie de la această prevedere, este competentă să facă parte din Comitetul de audit al unei întreprinderi publice şi persoana care are experienţă de cel puţin 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 Elveţia sau în Regatul Unit al Marii Britanii şi Irlandei de Nord sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administraţie/supraveghere ale unor societăţi/entităţi de interes public, dovedită cu documente;

e) În cazul Consiliilor de Administraţie al căror număr de membri se încadrează în prevederile art. 28, alin. (1) al O.U.G. nr. 109/2011, nu poate fi mai mult de un membru din rândul funcţionarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul Autorităţii Publice Tutelare ori din cadrul altor autorităţi sau instituţii publice;

f) În mod obligatoriu, în selecţia candidaţilor se va avea în vedere evitarea situaţiilor de conflict de interese sau incompatibilităţi;

g) Majoritatea membrilor Consiliului de Administraţie este formată din administratori neexecutivi şi independenţi, în sensul art. 138^2 din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;

h) Mandatul administratorilor este stabilit prin actul constitutiv, neputând depăşi 4 ani;

i) O persoană fizică poate exercita concomitent cel mult 2 mandate de administrator în Societăţi sau întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României;

j) Selecţia se realizează cu respectarea principiilor nediscriminării, tratamentului egal şi transparenţei;

k) Candidaţii care vor fi selectaţi pentru a fi înscrişi pe Lista scurtă vor fi ulterior înştiinţaţi să depună o Declaraţie de intenţie realizată conform Scrisorii de Aşteptări.

l) Funcţionarii publici sau personalul din cadrul Autorităţii Publice Tutelare ori din cadrul altor autorităţi ori instituţii publice pot face parte doar dintr-un singur Consiliu de Administraţie sau Consiliu de Supraveghere;

Condiţiile generale de participare sunt:

- ✓ Studii superioare şi experienţă în domeniul ştiinţelor inginereşti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de minimum 7 ani;
- ✓ Experienţă de minimum 3 ani în conducerea societăţilor, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome;
- ✓ cunoaşterea limbii române (scris şi vorbit) şi cetăţenia română sau cetăţenia altor state membre ale Uniunii Europene cu condiţia să aibă domiciliul în România;
- ✓ capacitate deplină de exerciţiu;
- ✓ stare de sănătate corespunzătoare funcţiei pentru care candidează, atestată pe bază de documente medicale eliberate de către medicul de familie al Candidatului sau de către unităţile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior depunerii candidaturii;
- ✓ să nu fie destituit/ă dintr-o funcţie publică, să nu îi fi fost revocat contractul de mandat sau să nu îi fi încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 5 ani;
- ✓ nu au înscrieri în cazierul judiciar;
- ✓ nu au înscrieri în cazierul fiscal;
- ✓ nu se află în conflict de interese care să îl/o facă incompatibil/ă cu exercitarea funcţiei de membru în Consiliul de Administraţie al Societăţii;
- ✓ îndeplineşte criteriile conform prevederilor art. 4, art. 12, alin. (3), art. 30, alin. (9) şi art. 36, alin. (7) din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, actualizată.

Criteriile minime de selectie sunt:

- ✓ cunoştinţe despre obiectul de activitate al Societăţii, cunoaşterea pieţei în care acţionează Societatea;
- ✓ gândire strategică şi previziuni;
- ✓ finanţe şi contabilitate;
- ✓ managementul proiectelor;
- ✓ tehnologia informaţiei;
- ✓ legislaţie;
- ✓ cunoştinţe de guvernanţă corporativă a întreprinderii publice;
- ✓ competenţe sociale şi personale: luarea deciziilor, relaţii interpersonale, negociere, capacitate de analiză şi sinteză;
- ✓ participarea în organizaţii profesionale naţionale şi internaţionale relevante pentru obiectul de activitate;
- ✓ trăsături: reputaţie personală şi profesională, integritate, independenţă, expunere politică, abilităţi de comunicare interpersonală.

Criteriile de evaluare/ selecţie finală a candidaţilor – INTERVIU:

1. Dosarul de candidatură.
2. Matricea Profilului de Candidat.
3. Declaraţia de intenţie a Candidatului.

Dosarul de înscriere trebuie să cuprindă în mod obligatoriu următoarele documente:

- ❖ Curriculum Vitae;
- ❖ Copie act identitate;
- ❖ Copia diplomelor de studii (diplomă de licenţă);
- ❖ Copie documente care atestă experienţa şi pregătirea profesională (carnet de muncă, extras Revisal, contract de mandat, extras ONRC, adeverinţe eliberate de angajator);
- ❖ O recomandare profesională;
- ❖ Cazier judiciar / completare Formular Declaraţie pe proprie răspundere – conform *Formular 1*;
- ❖ Cazier fiscal / completare Formular Declaraţie pe proprie răspundere – conform *Formular 2*;

- ❖ Adeverință medicală din care rezultă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al Candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior depunerii candidaturii / completare Declarație pe proprie răspundere – conform *Formular 3*;
- ❖ Declarație pe proprie răspundere privind statutul de "independent" – conform *Formular 4*;
- ❖ Declarație pe proprie răspundere că datele cuprinse în dosarul de candidatură corespund experienței profesionale – conform *Formular 5*;
- ❖ Declarație pe proprie răspundere privind calitatea de membru în Consilii de administrație ale întreprinderilor publice, altele decât cel în care urmează a fi numit – conform *Formular 6*;
- ❖ Declarație de consimțământ prin care Candidatul își exprimă acordul de a i se procesa datele personale, în scopul Procedurii de recrutare și selecție – conform *Formular 7*;
- ❖ Declarație pe proprie răspundere privind neîncadrarea în situația unui conflict de interese – conform *Formular 8*;
- ❖ Declarație pe proprie răspundere prin care Candidatul va confirma că nu se află într-una din situațiile prevăzute la art. 4, art. 12, alin. (3), art. 30, alin. (9) și art. 36, alin. (7) din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice sau că nu a suferit o condamnare pentru o infracțiune legată de conduita profesională – conform *Formular 9*;
- ❖ Declarație privind atragerea răspunderii în cazul falimentului/ insolvenței Societăților administrate sau conduse – conform *Formular 10*.
- ❖ Declarație de interese potrivit dispozițiilor Legii nr. 161/2003, cu modificările și completările ulterioare - conform *Formular 11*.

*** Candidații incluși pe Lista scurtă urmează să-și completeze dosarul de candidatură cu cazierul judiciar, cazierul fiscal și adeverință medicală, în cazul în care acestea nu au fost depuse la data depunerii dosarului.**

Originalele actelor depuse la dosar vor fi văzute de comisie la proba de interviu.

Documentele necesare în procesul de recrutare/selecție și formularele de declarații se regăsesc pe pagina de internet a ***PRIMARIEI MUNICIPIULUI RÂMNICU SĂRAT*** (primarie_rmsarat@primariermsarat.ro) și pe pagina de internet a Societății ***ACVATERM S.A.*** (https://acvaterm.ro/).

Dosarul de candidatură se va depune până la data de _____, ora _____la registratura ***PRIMĂRIEI MUNICIPIULUI RÂMNICU-SĂRAT*** din ***Strada Nicolae Bălcescu, Nr. 1, Municipiul Râmnicu Sărat, Județul Buzău***, în dosar plic închis și sigilat, unde va primi un număr de înregistrare, data certă și ora depunerii. Dosarul va avea menționat "*Candidatura pentru funcția de membru în Consiliul de Administrație al Societății **ACVATERM S.A.***", precum numele și prenumele Candidatului.

Obligatoriu o copie a dosarului va fi transmisă pe adresa expertului independent, respectiv foxmanagement109@gmail.com până la data de _____, ora _____.

Plicurile în format letric, împreună cu dosarul de candidatură transmis în format electronic pe adresa de e-mail a expertului independent, ajunse după data și ora menționată, nu vor fi luate în considerare, sancțiunea prevăzută fiind excluderea din procedura de selecție.

Candidații declarați admiși la etapa de selecție a dosarelor și care se regăsesc pe Lista scurtă, vor fi evaluați în cadrul interviului, ora și locul desfășurării acestuia urmând a le fi anunțate personal prin intermediul postei electronice.

Relații suplimentare se pot obține la expertul independent *S.C. FOX MANAGEMENT CONSULTANTS S.R.L.* la Telefon 0799-358.582.

FORMULAR 1

DECLARAȚIE
PRIVIND CAZIERUL JUDICIAR

Subsemnatul/a _____ având CNP _____, domiciliat/ăîn _____, Strada _____, Nr. _____, Bloc _____, Scara _____, Apartament _____, posesor al/a C.I., seria _____, Nr. _____, eliberat/ă de _____ la data de _____, Telefon fix: _____, Telefon mobil: _____, E-mail: _____, ca și aplicant/ă pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație al Societății **ACVATERM S.A.**, cunoscând dispozițiile **articolului 326** din **Codul Penal cu privire la falsul în declarații, declar pe proprie răspundere că nu am înscrieri în cazierul judiciar**.

Subsemnatul/a declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că **Autoritatea Publică Tutelară** are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, orice informații și documente doveditoare în conformitate cu prevederile legale.

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de recrutare/ selecție pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație al Societății **ACVATERM S.A.**

Data completării,

_____

(Nume, prenume) :

_____

Semnătura,

_____

FORMULAR 2

DECLARAȚIE
PRIVIND CAZIERUL FISCAL

Subsemnatul/a _____, având CNP_____, domiciliat/ăîn _____, Strada _____, Nr. _____, Bloc _____, Scara _____, Apartament _____,posesor al/a C.I., seria _____, Nr. _____, eliberat/ă de _____ la data de _____, Telefon fix: _____, Telefon mobil: _____, E-mail: _____, ca și aplicant/ă pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație al Societății ACVATERM S.A., cunoscând dispozițiile **articolului 326** din **Codul Penal cu privire la falsul în declarații, declar pe proprie răspundere că nu am înscrieri în cazierul fiscal.**

Subsemnatul/a declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că **Autoritatea Publică Tutelară** are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, orice informații și documente doveditoare în conformitate cu prevederile legale.

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de recrutare/ selecție pentru poziția de membru înConsiliul de Administrație al Societății **ACVATERM S.A.**

Data completării,

_____

(Nume, prenume) :

_____

Semnătura,

_____

FORMULAR 3

DECLARAȚIE
PRIVIND ADEVERINȚA MEDICALĂ

Subsemnatul/a _____, având CNP _____, domiciliat/ăîn _____, Strada _____, Nr. _____, Bloc _____, Scara _____, Apartament _____, posesor al/a C.I., seria _____, Nr. _____, eliberat/ă de _____ la data de _____, Telefon fix: _____, Telefon mobil: _____, E-mail: _____, ca şi aplicant/ă pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație al Societății **ACVATERM S.A.**, cunoscând dispozițiile **articolului 326** din **Codul Penal cu privire la falsul în declarații, declar pe proprie răspundere că sunt apt/ă pentru muncă din punct de vedere medical**.

Subsemnatul/a declar că informațiile furnizate sunt complete şi corecte în fiecare detaliu şi înțeleg că **Autoritatea Publică Tutelară** are dreptul de a solicita, în scopul verificării şi confirmării declarațiilor, orice informații şi documente doveditoare în conformitate cu prevederile legale.

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de recrutare/ selecție pentru poziția de membru înConsiliul de Administrație al Societății **ACVATERM S.A.**

Data completării,

_____

(Nume, prenume) :

_____

Semnătura,

_____

FORMULAR 4

DECLARAŢIE
PRIVIND STATUTUL DE INDEPENDENT

Subsemnatul/a _____,
domiciliat/ă în _____, posesor al C.I. seria _____ nr. _____ eliberată de _____ la data de _____, având CNP _____, în calitate de candidat/ă pentru poziţia de membru în Consiliul de Administraţie al Societăţii **ACVATERM S.A.**, **declar pe propria răspundere**, sub sancţiunea excluderii din procedura de selecţie a candidaţilor pentru poziţia de membru în Consiliul de Administraţie al Societăţii **ACVATERM S.A.** şi a sancţiunilor prevăzute de **articolul 326** din Codul Penal privind falsul în declaraţii, că:

☐ Deţin statutul de independent faţă de _____, aşa cum este acesta descris în **articolul 138², alin. (2)** din **Legea nr. 31/1990 privind Societăţile comerciale**;

☐ Nu deţin statutul de independent faţă de _____, aşa cum este acesta descris în **articolul 138², alin. (2)** din **Legea nr. 31/1990 privind Societăţile comerciale**;

Subsemnatul/a declar că informaţiile furnizate sunt complete şi corecte în fiecare detaliu şi înţeleg că **Autoritatea Publică Tutelară** are dreptul de a solicita, în scopul verificării şi confirmării declaraţiilor, orice informaţii şi documente doveditoare în conformitate cu prevederile legale.

Dau prezenta declaraţie fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de recrutare/ selecţie pentru poziţia de membru în Consiliul de Administraţie al Societăţii **ACVATERM S.A.**

Data completării,

_____

(Nume, prenume) :

_____

Semnătura,

_____

FORMULAR 5

DECLARAŢIE
PRIVIND CONŢINUTUL DOSARULUI DE CANDIDATURĂ

Subsemnatul/a _____, având CNP_____, domiciliat/ă în _____, Strada _____, Nr. _____, Bloc _____, Scara _____, Apartament _____, posesor al/a C.I., seria _____, Nr. _____,eliberat/ă de _____ la data de _____, Telefon fix: _____, Telefon mobil: _____, E-mail: _____, ca şi aplicant/ă pentru poziţia de membru în Consiliul de Administraţie al Societăţii **ACVATERM S.A.**, cunoscând dispoziţiile **articolului 326** din **Codul Penalcu privire la falsul în declaraţii, declar pe proprie răspundere că informaţiile cuprinse în dosarul de candidatură depus şi informaţiile cuprinse în Curriculum Vitae corespund experienţei mele profesionale.**

Subsemnatul/a declar că informaţiile furnizate sunt complete şi corecte în fiecare detaliu şi înţeleg că **Autoritatea Publică Tutelară** are dreptul de a solicita, în scopul verificării şi confirmării declaraţiilor, orice informaţii şi documente doveditoare în conformitate cu prevederile legale.

Dau prezenta declaraţie fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de recrutare / selecţie pentru poziţia de membru în Consiliul de Administraţie al Societăţii **ACVATERM S.A.**

Data completării,

_____

(Nume, prenume) :

_____

Semnătura,

_____

FORMULAR 6

DECLARAŢIE
PRIVIND APARTENENŢA LA CONSILIILE DE ADMINISTRAŢIE

Subsemnatul/a _____, având CNP_____, domiciliat/ă în _____,Strada _____, Nr. _____, Bloc _____, Scara _____, Apartament _____,posesor al/a C.I., seria _____, Nr. _____, eliberat/ă de _____ la data de _____, Telefon fix: _____, Telefon mobil: _____, E-mail: _____, ca şi aplicant/ă pentru poziţia de membru în Consiliul de Administraţie al Societăţii **ACVATERM S.A.,** cunoscând dispoziţiile **articolului 326** din **Codul Penal cu privire la falsul în declaraţii, declar pe proprie răspundere că fac parte din _____Consilii de Administraţie şi/sau membru în Consiliul de Supraveghere în Societăţi comerciale sau întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României.**

Subsemnatul/a declar că informaţiile furnizate sunt complete şi corecte în fiecare detaliu şi înţeleg că **Autoritatea Publică Tutelară** are dreptul de a solicita, în scopul verificării şi confirmării declaraţiilor, orice informaţii şi documente doveditoare în conformitate cu prevederile legale.

Dau prezenta declaraţie fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de recrutare / selecţie pentru poziţia de membru în Consiliul de Administraţie al Societăţii **ACVATERM S.A.**

Data completării,

_____

(Nume, prenume) :

_____

Semnătura,

_____

FORMULAR 7

DECLARAŢIE DE CONSIMŢĂMÂNT

Subsemnatul/a,_____, având CNP_____, **declar pe propria răspundere că îmi dau acordul cu privire la utilizarea şi prelucrarea datelor mele personale**, în vederea verificării informaţiilor furnizate în cadrul procedurii de selecţie şi recrutare în vederea ocupării unei poziţii de membru în Consiliul de Administraţie al Societăţii **ACVATERM S.A.,** iar aceste date corespund realităţii.

Am luat la cunoştinţă că datele cuprinse în acest formular vor fi tratate confidenţial, în conformitate cu prevederile Regulamentului nr. 679/2016 privind protecţia persoanelor fizice în ceea ce priveşte prelucrarea datelor cu caracter personal şi privind libera circulaţie a acestor date.

Data completării,

_____

(Nume, prenume) :

_____

Semnătura,

_____

FORMULAR 8

DECLARAȚIE
PRIVIND NEÎNCADRAREA ÎN SITUAȚIA DE CONFLICT DE INTERESE

Subsemnatul/a _____, domiciliat/ă în _____, posesor al C.I. seria _____ nr. _____, eliberată de _____ la data de _____ având CNP _____, în calitate de candidat pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație al Societății **ACVATERM S.A., declar pe propria răspundere**, sub sancțiunea excluderii din procedura de selecție a Candidaților pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație al Societății **ACVATERM S.A.** și a sancțiunilor prevăzute de Codul Penal privind falsul în declarații, că prin ocuparea poziției pentru care mi-am depus candidatura, nu mă aflu în situația de conflict de interese sau incompatibilități, așa cum sunt acestea definite de legislația în vigoare din România.

Subsemnatul/a declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că **Autoritatea Publică Tutelară** are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, orice informații și documente doveditoare în conformitate cu prevederile legale.

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de recrutare / selecție pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație al Societății **ACVATERM S.A.**

Data completării,

_____

(Nume, prenume) :

_____

Semnătura,

_____

FORMULAR 9

DECLARAȚIE
PRIVIND SITUAȚIILE PREVĂZUTE DE ART. 4, ART. 12, ALIN. (3), ART. 30, ALIN. (9) ȘI ART. 36, ALIN. (7) DIN O.U.G. NR. 109/2011 CU MODIFICĂRILE ȘI COMPLETĂRILE ULTERIOARE

Subsemnatul/a _____ având CNP _____, domiciliat/ă în _____, Strada _____, Nr. _____, Bloc _____, Scara _____, Apartament _____, posesor al/a C.I., seria _____, Nr. _____, eliberat/ă de _____ la data de _____, Telefon fix: _____, Telefon mobil: _____, E-mail: _____, în calitate de aplicant/ă pentru poziția de administrator al Societății **ACVATERM S.A.**, cunoscând dispozițiile **articolului 326** din **Codul Penal** cu privire la falsul în declarații, **declar pe proprie răspundere că** :

☐ **nu mă aflu într-una din situațiile prevăzute la 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 sau Director în întreprinderile publice conform prezentei ordonanțe de urgență 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*) **și nici nu am suferit o condamnare pentru vreo infracțiune legată de conduita profesională;**

☐ **nu mă aflu într-una din situațiile prevăzute la art. 12, alin. (3)** din **O.U.G. nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare** (*Membrii Consiliul de Administrație pot fi revocați conform legii, în condițiile stabilite în contractul de mandat. Directorii revocați nu mai pot candida pentru funcții de administrator, respectiv Director la întreprinderile publice timp de 5 ani de la data rămânerii definitive a hotărârii de revocare. În cazul în care revocarea survine fără justă cauză, administratorul este îndreptățit la plata unor daune-interese, potrivit prevederilor din contractul de mandat);*

☐ **nu mă aflu într-una din situațiile prevăzute la art. 30, alin. (9) din O.U.G. nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare** (*În cazul în care, din motive imputabile, administratorii nu îndeplinesc indicatorii de performanță stabiliți prin contractele de mandat, Adunarea Generală a Acționarilor îi revocă din funcție și hotărăște, în termen de maximum 45 de zile de la vacantare, declanșarea procedurii de selecție pentru desemnarea de noi administratori, în conformitate cu prevederile* ***art. 29****. Administratorii revocați nu mai pot candida timp de 5 ani de la data rămânerii definitive a hotărârii de revocare pentru alte Consilii de Administrație prevăzute de prezenta lege.*);

☐ **nu mă aflu într-una din situațiile prevăzute la art. 36, alin. (7) din O.U.G. nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare** (*În cazul în care, din motive imputabile, Directorii nu îndeplinesc indicatorii-cheie de performanță stabiliți prin contractele de mandat, Consiliul de Administrație îi poate revoca din funcție și hotărăște, după caz, în termen de maximum 45 de zile de la vacantare, declanșarea procedurii de selecție pentru desemnarea de noi Directori, în conformitate cu prevederile* ***art. 35****. Directorii revocați nu mai pot candida pentru funcții de administrator, respectiv de Director la întreprinderi publice, timp de 5 ani de la data rămânerii definitive a hotărârii de revocare.*);

☐ **Declar că nu am fost condamnat(a) pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție și de serviciu, infracțiuni care**

împiedică înfăptuirea justiției, infracțiuni de falsori a unei infracțiuni săvârșite cu intenție care m-ar face incompatibil(ă) cu exercitarea funcției publice;
☐ **Declar că nu am fost destituit(ă) dintr-o funcție publică, nu mi-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 5 ani și nu am fost revocat ca administrator sau Director al unei Societăți publice sau private sau al unei Regii Autonome în ultimii 5 ani;**
☐ **Declar că nu am desfășurat activitate de poliție politică, astfel cum este definită prin lege.**

Subsemnatul/a declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că **Autoritatea Publică Tutelară** are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, orice informații și documente doveditoare în conformitate cu prevederile legale.

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de recrutare / selecție pentru poziția de administrator al Societății **ACVATERM S.A.**

Data completării,

_____

(Nume, prenume) :

_____

Semnătura,

_____

FORMULAR 10

DECLARAȚIE
PRIVIND ATRAGEREA RĂSPUNDERII ÎN CAZUL INSOLVENȚEI/FALIMENTULUI SOCIETĂȚILOR/REGIILOR AUTONOME ADMINISTRATE/CONDUSE

Subsemnatul/a _____ având CNP _____, domiciliat/ă în _____, Strada _____, Nr. _____, Bloc _____, Scara _____, Apartament _____, posesor al/a C.I., seria _____, Nr. _____, eliberat/ă de _____ la data de _____, Telefon fix: _____, Telefonmobil: _____, E-mail: _____, ca și aplicant/ă pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație al Societății **ACVATERM S.A.**, cunoscând dispozițiile **articolului 326 din Codul Penal cu privire la falsul în declarații, declar pe propria răspundere**, sub sancțiunea excluderii din procedura de selecție a candidaților pentru poziția de membru în Consiliul de Administrațieși a sancțiunilor prevăzute de Codul Penal privind falsul în declarații, că:

☐ Împotriva mea **nu a fost inițiatăși admisă** o acțiune de atragere a răspunderii în ceea ce privește insolvența/ falimentul unei Societăți comerciale/ regii autonome în care mi-am exercitat mandatul de administrator/ Director;

☐ Împotriva mea **a fost inițiată și admisă** o acțiune de atragere a răspunderii în ceea ce privește insolvența/ falimentul unei Societăți comerciale/ regii autonome în care mi-am exercitat mandatul de administrator/ Director;

Subsemnatul/ a declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că **Autoritatea Publică Tutelară**, are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, orice informații și documente doveditoare în conformitate cu prevederile legale, orice informații și documente doveditoare în conformitate cu prevederile legale.

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de recrutare / selecție pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație al Societății **ACVATERM S.A.**

Data completării,

_____

(Nume, prenume) :

_____

Semnătura,

_____

FORMULAR 11

DECLARAŢIEDE INTERESE POTRIVIT DISPOZIŢIILOR LEGII NR. 161/2003, CU MODIFICĂRILE ŞI COMPLETĂRILE ULTERIOARE

Subsemnatul/a _____, având CNP_____, domiciliat/ă în _____, Strada _____, Nr. _____, Bloc _____, Scara_____, Apartament _____, posesor al/a C.I., seria _____, Nr. _____, eliberat/ă de _____la data de _____, Telefon fix: _____, Telefon mobil: _____, E-mail: _____, în calitate de aplicant/ă pentru poziţia de administrator al Societăţii **ACVATERM S.A.**, cunoscând dispoziţiile **articolului 326** din **Codul Penal** cu privire la falsul în declaraţii, **declar pe proprie răspundere că** :

☐ **nu mă aflu într-una din situaţiile prevăzute la art. 111 alin. (2)** din **Legea nr. 161/2003, cu modificările şi completările ulterioare;**

☐ **mă aflu într-una din situaţiile prevăzute la art. 111 alin. (2)** din **Legea nr. 161/2003, cu modificările şi completările ulterioare şi deţin:**

a) calitatea de asociat sau acţionar la societăţi reglementate de Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, companii/societăţi naţionale, instituţii de credit, grupuri de interes economic, precum şi membru în asociaţii, fundaţii sau alte organizaţii neguvernamentale;

b) funcţia de membru în organele de conducere, administrare şi control ale societăţilor reglementate de Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, regiilor autonome, companiilor/societăţilor naţionale, instituţiilor de credit, grupurilor de interes economic, asociaţiilor sau fundaţiilor ori al altor organizaţii neguvernamentale;

c) calitatea de membru în cadrul asociaţiilor profesionale şi/sau sindicale;

d) calitatea de membru în organele de conducere, administrare şi control, retribuite sau neretribuite, deţinute în cadrul partidelor politice, funcţia deţinută şi denumirea partidului politic.

Subsemnatul/a declar că informaţiile furnizate sunt complete şi corecte în fiecare detaliu şi înţeleg că **Autoritatea Publică Tutelară**, are dreptul de a solicita, în scopul verificării şi confirmării declaraţiilor, orice informaţii şi documente doveditoare în conformitate cu prevederile legale.

Dau prezenta declaraţie fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de recrutare/ selecţie pentru poziţia de administrator al societăţii **ACVATERM S.A.**

Data completării,

_____

(Nume, prenume) :

_____

Semnătura,

_____

PLAN DE INTERVIU

privind selecția membrilor în Consiliul de Administrație la Societatea ACVATERM S.A.

1. Data desfășurării interviului: data _____, ora _____

2. Locul desfășurării interviului: Sediul ***PRIMĂRIEI MUNICIPIULUI RÂMNICU-SĂRAT - Strada Nicolae Bălcescu, Nr. 1, Municipiul Râmnicu Sărat, Județul Buzău***

3. Derularea interviului: vor fi analizate cunoștințele profesionale și abilitățile candidaților, urmărind, în baza analizei competențelor, trăsăturilor și cerințelor prescriptive și proscriptive, definitivarea punctajelor și stabilirea ierarhiei în Lista scurtă a Candidaților. Astfel, se vor avea în vedere, fără a se limita la acestea, următoarele:

- ☐ dosarul de candidatură
- ☐ matricea Profilului de Candidat
- ☐ Declarația de intenție a Candidatului.

4. Punctarea pe fișa individuală (atașată) se va realiza cu note de la 1 (novice) la 5 (expert) pentru toate criteriile prevăzute în matricea Profilului de Candidat și ținând cont de indicatorii stabiliți pentru fiecare din criterii, așa cum aceștia au fost definiți în cadrul matricei Consiliului de Administrație aprobate prin H.C.L. nr. .....

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

FIȘĂ PUNCTARE INTERVIU

Nume și prenume:						
Funcția: Candidat la poziția de membru în Consiliul de Administrație al Societății **ACVATERM S.A.**						
Criterii			**Administratori**			
		Obligatoriu (Oblig) sau Opțional (Opt)	**Pondere**	**Administrator 1**	**Administrator 2**	**Administrator 3**
1.Competențe	**1.1 Competențe specifice sectoruluide activitate al întreprinderii publice**					
	1.1.1 Cunoașterea pieței în care acționează Societatea	oblig	1			
	1.2 Cunoștințe profesionale de importanță strategică/ tehnică					
	1.2.1 Gândire strategică și previziuni	oblig	1			
	1.2.2 Finanțe și contabilitate	oblig	1			
	1.2.3 Managementul proiectelor	oblig	1			
	1.2.4 Tehnologia informației	oblig	1			
	1.2.5 Legislație	oblig	1			
	1.3 Competențe de guvernanță corporativă					
	1.3.1 Guvernanța întreprinderii publice	oblig	1			
	1.3.2 Rolul Consiliului	oblig	1			
	1.3.3 Monitorizarea performanței	oblig	1			
	1.4 Competențe sociale și personale					
	1.4.1 Luarea deciziilor	oblig	1			
	1.4.2 Relații interpersonale	oblig	1			
	1.4.3 Negociere	oblig	1			
	1.4.4 Capacitate de analiză și sinteză	oblig	1			
	1.5 Experiență locală și internațională					
	1.5.1 Participarea în organizații naționale/locale constituite în domeniul de activitate al Societății și alte domenii relevante	oblig	1			
	1.5.2 Participarea în organizații internaționale/europene constituite în domeniul de activitate al Societății și alte domenii relevante	opt	0,5			
2.Trăsături	2.1 Reputație personală și profesională	oblig	1			
	2.2 Integritate	oblig	1			
	2.3 Independență	oblig	1			
	2.4 Expunere politică	oblig	1			
	2.5 Abilități de comunicare interpersonală	oblig	1			
	2.6 Alinierea cu Scrisoarea de Așteptări	oblig	1			
	2.7 Diversitate de gen	oblig	1			

3.Cerințe prescriptive și proscriptive	3.1 Număr de mandate	oblig	1			
	3.2 Cazier judiciar și fiscal	oblig	1			
	3.3 Rezultate economico-financiare ale întreprinderilor în care și-a exercitat mandatul de administrator sau de Director	oblig	1			
	3.4 Experiență în conducerea unei Societăți sau regii autonome	oblig	1			
	3.5 Studii superioare și experiență în domeniu		-	-	-	-
	TOTAL GENERAL					

Rating 1 = Novice;
Rating 2 = Intermediar;
Rating 3 = Competent;
Rating 4 = Avansat;
Rating 5 = Expert

Candidații care nu îndeplinesc punctajul minim corespunzător îndeplinirii pragului minim colectiv nu vor putea fi confirmați în Lista scurtă sau în Lista de propuneri pentru numirile finale.

Comisia de Selecție și Nominalizare:

1. **Președinte**: Adam Gheorghe
2. **Membru**: Socol-Vîlcu Violeta
3. **EXPERT INDEPENDENT**, ***S.C. FOX MANAGEMENT CONSULTANTS S.R.L.*** avand desemnat membru comisie: doamna Ștefan Elena Gabriela

FORMULAR DE ANALIZĂ A DECLARATIEI DE INTENTIE

Nr. crt.	TEMA	**CANDIDAT PUNCTAJ OBŢINUT**
1	Care este experienţa profesională în domeniul studiilor superioare care recomandă candidatul pentru functia de membru în Consiliul de Administraţie al Societătii? Care sunt elementele din parcursul profesional care vă recomandă pentru această poziţie (realizări profesionale, obiective îndeplinite – exemple)	
2	Care sunt elementele care vă sunt cunoscute în legătură cu: obiectul de activitate al Societătii, cu obiectivele acestei societăţi şi cu planurile sale de dezvoltare şi care este viziunea dumneavoastră în ceea ce priveşte dezvoltarea generală pe termen scurt, mediu şi lung a Societăţii?	
3	Care sunt cunoştinţele dumneavoastră asupra principiilor guvernanţei corporative în general şi aplicabilitatea acesteia la nivelul Societătii? - exemplificat acţiunile şi mijloacele pentru îndeplinirea funcţiilor de supraveghere, control şi tragere la răspundere.	
4	Descrieţi viziunea şi poziţia dumneavoastră faţă de aşteptările acţionarului şi argumentaţi legătura dintre profilul candidatului şi îndeplinirea obiectivelor cuprinse în Scrisoarea de aşteptări.	
5	Care sunt indicatorii de performanţă, financiari şi nefinanciari, pe care îi consideraţi oportuni atât pentru măsurarea obiectivelor prezentate în Scrisoarea de aşteptări cât şi pentru stabilirea componentei variabile a remuneraţiei?	
6	Care consideraţi că sunt riscurile, constrângerile şi limitările în implementarea măsurilor propuse? Puteţi cuantifica resursele de care aveti nevoie: materiale, umane, informaţionale?	
TOTAL - MEDIE PUNCTAJ		

Comisia de Selecţie şi Nominalizare:

4. **Preşedinte**: Adam Gheorghe
5. **Membru**: Socol-Vîlcu Violeta
6. **EXPERT INDEPENDENT**, *S.C. FOX MANAGEMENT CONSULTANTS S.R.L.* avand desemnat membru comisie: doamna Ştefan Elena Gabriela

PROIECTUL CONTRACTULUI DE MANDAT
al administratorului Societăţii _____
nr. _____din data de _____

I. Părţile

Art. 1. Părţile contractante
Adunarea Generală a Acţionarilor la Societatea ACVATERM S.A. Râmnicu Sărat, societate administrată în sistem unitar, având sediul social în municipiul Râmnicu Sărat, strada Eroilor nr. 2, judeţul Buzău, înregistrată la Oficiul Registrului Comerţului de pe lângă Tribunalul Buzău sub nr.J10/49/1998, CUI 10152880, reprezentată de către dl./dna _____, identificat/ă cu CI seria _____, nr. _____, CNP _____, si dl./dna _____, identificat/ă cu CI seria _____, nr. _____, CNP _____, desemnati prin Hotararea AGA nr._____ să semneze în numele Societăţii prezentul contract de mandat, în calitate de **mandant**,
şi
Domnul/Doamna,_____, cetăţean român, având CNP-ul_____, născut în_____, la data de _____ domiciliat/ă în _____ str. _____, nr.___, judeţul _____, identificat/ă cu C.I., seria____nr. _____, eliberată de _____, la data de _____, numit/ă Administrator al societăţii _____ prin Hotărârea Adunării Generale a Acţionarilor nr. _____ din data de _____, denumit/ă în continuare **"Mandatar" sau "Administrator"**,

Având în vedere:

- dispoziţiile O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, cu modificarile si completarile ulterioare;
- prevederile 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, actualizata;
- prevederile Legii nr.31/1990 privind societăţile comerciale, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
- prevederile art. 1913-1919, art.1924 precum şi ale art. 2009-2042 din Codul Civil al României;
- menţiunile Actului Constitutiv actualizat al societăţii ACVATERM S.A. Râmnicu Sărat;
- prevederile Hotărârii nr. _____ a Adunării Generale Ordinare a Acţionarilor societăţii ACVATERM S..A.de aprobare a contractului de mandat;
- prevederile Hotărârii nr. _____ a Adunării Generale Ordinare a Acţionarilor societăţii ACVATERM S..A. de numire a administratorilor societatii

Părţile contractante au convenit de comun acord incheierea prezentului contract de mandat.

II. Definitii

Art. 2. In prezentul Contract de mandat, termenii enumeraţi vor avea următoarele înţelesuri:

- *Act constitutiv* – Actul Constitutiv al Societăţii, aprobat de adunarea generală a acţionarilor Societăţii, astfel cum este în vigoare la data prezentului Contract de mandat sau astfel cum va fi modificat/completat/reformulat, prin hotărâre generală a acţionariatului Societăţii;
- *Cadru legal aplicabil* – ansamblul normelor juridice române, cuprinse în O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, cu modificarile si completarile ulterioare, 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, Legea nr.31/1990 privind societăţile comerciale, actualizată, republicată, Codul Civil, Codul Fiscal, precum şi orice alte acte normative incidente prezentului Contract de mandat, aplicabile părţilor;
- *Conflict de interese* – orice situaţii/împrejurări determinate/determinabile potrivit cadrului juridic aplicabil, Regulamentului de organizare şi funcţionare a Societăţii („ROF") şi altor regulamente, în care interesul personal, direct ori indirect al administratorului, contravine interesului Societăţii, astfel încât afectează sau ar putea afecta independenţa sau imparţialitatea sa în luarea deciziilor de afaceri sau îdeplinirea la timp şi cu obiectivitate a atribuţiilor care îi revin în exercitarea mandatului său pentru Societate;
- *Informaţie confidenţială* - înseamnă şi include orice informaţii cu privire la activitatea economică a Societăţii care nu sunt publice, în conformitate cu prevederile:
  - (i) legilor;
  - (ii) hotărârilor AGA;
  - (iii) hotărârilor Consiliului de administraţie;
  - (iv) reglementărilor interne ale Societăţii.

Informaţiile confidenţiale se referă în principal, fără a se limita la acestea:

a. termenii contractuali şi orice informaţii cu privire la partenerii de afaceri, clienţi, investitori sau furnizori ai Societăţii, precum şi condiţiile în baza cărora Societatea desfăşoară activităţi economice cu fiecare dintre aceste persoane;

b. programe de calculator, algoritmi, proceduri sau tehnici folosite de Societate;

c. informaţii cu privire la planurile de viitor ale Societăţii, inclusiv, fără însă a se limita la acestea, planuri de extindere la zone geografice, segmente de piaţă sau servicii;

d. strategii de marketing, dezvoltate, investigate, dobândite (de la o terţă persoană sau în alt fel), sau folosite de către Societate;

e. orice alte informaţii dobândite de Mandatar în cursul exercitării mandatului său, despre care s-ar putea aprecia, în mod rezonabil, că reflectă vulnerabilităţi ale Societăţii.

- *Imposibilitate de exercitare a mandatului/impediment legal* – orice împrejurare care creează o indisponibilitate cu o durată mai mare sau egală cu 90 de zile calendaristice consecutive, lipsind administratorul de posibilitatea de a-şi aduce la îndeplinire atribuţiile, personal sau prin reprezentare; arestare preventivă; anularea hotărârii adunării generale a acţionarilor Societăţii prin care s-a desemnat administratorul, etc;
- *Remuneraţia* – reprezintă contraprestaţia cuvenită administratorului, alcătuită dintr-o indemnizaţie fixă lunară stabilită printr-o hotărâre a adunării generale a acţionarilor cu respectarea prevederilor alin. (2), (3) şi (4) ale art.37 din O.U.G. nr.109/2011, cu modificările şi completările ulterioare;
- *Forţa majoră* – semnfică orice eveniment extern, imprevizibil, absolut invincibil şi inevitabil, care nu putea fi prevăzut la momentul încheierii Contractului şi care face imposibilă executarea, precum şi aducerea la îndeplinire a mandatului. Sunt considerate astfel de evenimente: războaie, revoluţii, incendii, inundaţii, cutremure, sau alte calamităţi naturale, sau orice alte catastrofe apărute ca urmare a unei carantine, embargo, enumerarea nefiind exhaustivă ci enunţiativă. Nu este considerat forţă majoră, un eveniment asemenea celor enumerate, care, fără a crea o imposibilitate de executare, face extrem de costisitoare şi anevoioasă executarea obligaţiilor uneia dintre părţi.
- *Decizia de afaceri* – semnifică orice decizie de a lua sau de a nu lua anumite măsuri cu privire la administrarea Societăţii;
- *Caz fortuit* – reprezintă acel eveniment care nu poate fi prevăzut de mandatar şi nici împiedicat de către cel care ar fi fost chemat să răspundă dacă evenimentul nu s-ar fi produs. Sunt asimilate cazurilor

fortuite: modificarea cadrului legal, de reglementare sau a sistemului fiscal în România, existent la semnarea contractului, etc.;

- *Indicatori-cheie de performanţă - ICP* - indicatori de performanţă obligatorii, prevăzuţi în anexa la contractul de mandat.

III. Durata Mandatului

Art.3. Durata mandatului este de 4 ani începând cu data de _____ si până la data de _____.

IV. Obiectul Contractului

Art.4.1 Prin prezentul Contract de mandat, Administratorului îi este încredinţată administrarea Societăţii, corespunzător calităţii de membru al Consiliului de administraţie, având atribuţiile, competenţele şi responsabilităţile stabilite de lege şi de Actul constitutiv.

Art.4.2 Obligaţiile Administratorului sunt reglementate de lege, astfel cum aceasta va putea fi modificată pe durata mandatului, inclusiv de legislaţia aplicabilă întreprinderilor publice, dispoziţiile Actului constitutiv şi cele ale prezentului contract de mandat. În scopul realizării obiectului prezentului contract de mandat, Administratorul va efectua, în limitele atribuţiilor şi competenţelor de membru al Consiliului de administratie, toate operatiunile necesare pentru administrarea Societăţii în interesul acesteia şi pentru îndeplinirea obiectului de activitate, acesta urmând să exercite mandatul cu loialitate în interesul Societăţii, cu prudenţa şi diligenţa unui bun administrator.

V. Drepturile si obligatiile administratorului neexecutiv

V.1. Drepturile administratorului neexecutiv

Art.5.1.1 Administratorul are dreptul la plata unei remuneraţii constând într-o indemnizaţie fixă lunară.

Art.5.1.2 Administratorul are dreptul la rambursarea cheltuielilor necesare şi utile, efectuate în mod justificat în interesul îndeplinirii mandatului.

Art.5.1.3 Administratorul are dreptul să beneficieze de o poliţă de asigurare de răspundere profesională încheiată de către Societate. Plata primelor aferente acestei asigurări va fi făcută de Societate şi nu se va deduce din remuneraţia cuvenită Administratorului.

Art.5.1.4 Administratorul poate beneficia, alături de ceilalţi administratori, în condiţiile legii, de asistenţă de specialitate pentru fundamentarea/motivarea deciziilor luate în cadrul Consiliului, cu aprobarea AGA.

Art.5.1.5 Să beneficieze de orice alte avantaje prevăzute în actul constitutiv al întreprinderii publice sau care sunt aprobate de Autoritatea Publică Tutelară/Adunarea Generală a Acţionarilor;

Art.5.1.6 Administratorul are dreptul la plata de daune-interese în cazul revocării fără justă cauză, cu excepţia situaţiilor prevăzute la art. 30 alin. (3^3) din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 109/2011 şi art.VII alin. (2) din Legea nr. 187/2023 pentru modificarea şi completarea Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice.

Art.5.1.7 Administratorul are dreptul să aibă acces la orice informaţii legate de Societate, cu respectarea obligaţiei de confidenţialitate şi a prevederilor aferente accesului la secrete de serviciu, respectiv informaţii naţionale clasificate.

Art.5.1.8 În cazuri excepţionale, când interesul Societăţii o impune, poate solicita convocarea Adunării Generale a Acţionarilor.

V.2. Obligatiile administratorului

Art.5.2.1 Administratorul este obligat ca împreună cu ceilalţi membri ai Consiliului de Administraţie, să indeplinească urmatoarele sarcini:

a) să elaboreze o propunere pentru Componenta de administrare a Planului de administrare, în vederea realizării indicatorilor de performanţă financiari şi nefinanciari, în termenul prevăzut de art. 30 alin. (1) din O.U.G. nr. 109/2011, actualizata, să analizeze şi să aprobe Planul de administrare completat cu Componenta de management în condiţiile şi în termenele prevăzute de lege;

b) să negocieze în condiţiile legii indicatorii-cheie de performanţă în termenul prevăzut de art. 30 alin. (4) din O.U.G. nr. 109/2011, actualizata;

c) să îndeplinească obiectivele şi indicatorii-cheie de performanţă prevăzuţi în anexă la contract;

d) să contribuie la elaborarea proiectului bugetului întreprinderii publice şi, după caz, a programului de activitate pe exerciţiul financiar următor;
e) să facă recomandări privind repartizarea profitului;
f) să pregătească şi să participe la şedinţele Consiliului, în Comitetele de specialitate, precum şi la unul sau mai multe Comitete consultative înfiinţate la nivelul Consiliului;
g) să pregătească şi să participe la adunările generale ale acţionarilor;
h) să reprezinte Societatea în cazurile prevăzute de lege şi, după caz, în ipotezele în care această facultate i s-a acordat în mod expres;
i) să participe la elaborarea şi transmiterea către Autoritatea Publică Tutelară, Agenţia pentru Monitorizarea şi Evaluarea Performanţelor Întreprinderilor Publice (denumită în continuare AMEPIP), Ministerul Finanţelor şi alte autorităţi, a rapoartelor prevăzute de lege, a rapoartelor privind activitatea Societăţii şi stadiul realizării/îndeplinirii indicatorilor-cheie de performanţă din contractul de mandat, precum şi, după caz, a informaţiilor referitoare la contractele de mandat ale directorilor Societăţii;
j) să formuleze propuneri cu privire la strategia de dezvoltare a Societăţii;
k) să participe la selecţia, numirea şi revocarea membrilor directorilor, evaluarea activităţii şi aprobarea remuneraţiei acestora;
l) să aprobe recrutarea şi revocarea, după caz, a conducătorului auditului intern şi primirea de la acesta, ori de câte ori solicită, de rapoarte cu privire la activitatea Societăţii;
m) să verifice funcţionarea Sistemului de Control Intern Managerial;
n) să sesizeze conflictele de interese şi incompatibilităţile pentru membrii organelor de administrare şi conducere ori pentru personalul întreprinderii publice;
o) să declare/sa informeze conform legislaţiei în vigoare şi codului de etică, existenţa oricăror conflicte de interese şi incompatibilităţi. În situaţii de conflict de interese, Administratorul are obligaţia de a se abţine de la participarea la procesul decizional în cadrul Consiliului/comitetelor consultative/în exercitarea atribuţiilor de administrator;
p) obligaţia de neconcurenţă şi de informare prevăzută de art.153^15 si 153^17 din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificarile si completarile ulterioare;
q) să exercite mandatul cu loialitatea, prudenţa şi diligenţa unui bun administrator, în interesul exclusiv al Societăţii;
r) să respecte dispoziţiile legale şi statutare privind creditarea şi încheierea de acte juridice cu întreprinderea publică;
s) să manifeste diligenţă cu privire la primirea, deţinerea şi transmiterea informaţiilor (inclusiv a documentelor) proprietatea Societăţii utilizând în aceste scopuri în mod exclusiv mijloace tehnice şi medii electronice sau fizice de comunicare sau păstrare aflate în proprietatea/sub controlul Societăţii (laptop/tabletă, e-mail, alte aplicaţii de comunicare, medii fizice de păstrare, etc). În aplicarea prezentei clauze contractuale, Administratorul este obligat să respecte şi reglementările interne specifice având ca obiect securitatea informaţiei. Obligaţiile stabilite prin prezenta clauză contractuală fac parte din sfera obligaţiei de confidenţialitate asumate de către Administrator prin prezentul contract;
t) să pună la dispoziţia Societăţii, în forma şi la termenele specificate de aceasta, documentele şi informaţiile solicitate de Societate pentru executarea diverselor obligaţii legale sau statutare referitoare la Administrator;
u) să nu facă aprecieri neautorizate în legătură cu litigiile aflate în curs de soluţionare şi în care Societatea are calitate de parte;
v) să nu exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legatură cu activitatea Societăţii, cu politicile şi strategiile acesteia ori cu proiectele de reglementări sau de acte cu caracter individual;
w) să apere, în mod loial, prestigiul Societatii şi al organelor de conducere ale Societăţii şi actionarilor, precum şi să se abţină de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acestora;
x) să nu acorde asistenţă şi consultanţă persoanelor fizice sau juridice în vederea promovării de acţiuni juridice ori de altă natură împotriva Societăţii;
y) să adopte toate măsurile necesare pentru protejarea patrimoniului Societăţii;
z) să respecte codul de etică adoptat la nivelul Societăţii;

aa) în relaţia sa cu Societatea, cu directorii, actionarii, angajaţii Societăţii şi ceilalţi membri ai Consiliului de administraţie, Administratorul se obligă să aibă un comportament bazat pe respect, buna-credinţă, corectitudine şi amabilitate, să nu aducă atingere onoarei/reputaţiei/ demnităţii acestora, precum şi persoanelor fizice şi juridice cu care intră în legatură în exerciţiul mandatului său, prin întrebuinţarea unor expresii jignitoare, formularea unor sesizări sau plângeri calomnioase sau dezvăluirea unor aspecte ale vieţii private;

bb) să respecte regulile de confidenţialitate si obligaţiile de neconcurenţă prevăzute în Anexele nr.1 si nr.2 la Contract;

cc) are orice alte obligaţii prevăzute de actele normative în vigoare în domeniu, Actul consittutiv şi regulamentele interne adoptate la nivelul Societăţii.

VI.1 Drepturile intreprinderii publice

Art.6.1.1 Intreprinderea publica are urmatoarele drepturi:

a) dreptul de a cere Administratorului să-şi exercite mandatul în interesul exclusiv al Societăţii şi să dea socoteală pentru modul în care îl exercită;
b) să solicite şi să primeasca informaţii, rapoarte şi alte documente cu privire la îndeplinirea mandatului;
c) de a negocia indicatorii-cheie de performanţă în termenul prevăzut de lege;
d) de a evalua activitatea pe baza indicatorilor-cheie de performanţă aprobaţi, anexă la contract;
e) de a promova acţiunea în răspundere şi acţiunea în despăgubiri pentru daunele cauzate întreprinderii prin încălcarea îndatoririlor prevăzute de lege şi actul constitutiv;
f) alte drepturi prevăzute de lege, actul constitutiv şi regulamentele interne adoptate la nivelul întreprinderii publice.

Art.6.1.2 Administratorul se va conforma în totalitate obligaţiilor de confidentialitate, precum si obligaţiilor de neconcurenţă prevăzute în Anexa nr.1, respectiv Anexa nr.2 la prezentul Contract.

VI.2 Obligaţiile intreprinderii publice

Art.6.2.1 Intreprinderea publica are urmatoarele obligatii:

a) să asigure condiţiile pentru ca administratorul să îşi desfăşoare activitatea prin deplina libertate a acestuia în exercitarea mandatului cu respectarea limitelor prevăzute de Actul constitutiv, prezentul Contract de mandat şi cadrul legal aplicabil;
b) să plătească remuneraţia către Administrator în condiţiile stabilite prin prezentul contract;
c) să suporte costurile asigurării de răspundere profesională a Administratorului;
d) să monitorizeze activitatea administratorului şi să evalueze îndeplinirea indicatorilor-cheie de performanţă aprobaţi, incluşi în contractul de mandat, cu respectarea prevederilor OUG 109/2011;
e) să plătească administratorului daune-interese conform prevederilor art. 5.1.6.

VII. Răspunderea părţilor

Art.7.1 Neîndeplinirea şi/sau îndeplinirea necorespunzatoare a obligaţiilor asumate de către oricare dintre parţile semnatare ale prezentului Contract de mandat atrage răspunderea parţii aflate în culpă.

Art.7.2 **(1)** Acţiunea în răspundere contra administratorilor, pentru daune cauzate societăţii de aceştia prin încălcarea îndatoririlor lor faţă de societate, aparţine adunării generale.

(2) Adunarea generală desemnează persoana însărcinată să exercite acţiunea în justiţie.

(3) Dacă adunarea generală decide să pornească acţiune în răspundere contra administratorilor, mandatul acestora încetează de drept de la data adoptării hotărârii şi adunarea generală, va proceda la înlocuirea lor.

Art.7.3 Administratorul nu încalcă obligaţia de prudenţă şi de diligenţă şi nu va răspunde în cazul în care, în momentul luării unei decizii de afaceri, el este în mod rezonabil îndreptăţit să considere că acţionează în interesul Societăţii şi pe baza unor informaţii adecvate.

Art.7.4 **(1)** Administratorul va răspunde pentru orice prejudiciu suferit de Societate ca urmare a neîndeplinirii culpabile de către acesta a atribuţiilor şi obligaţiilor prevăzute de prezentul Contract de mandat, Actul constitutiv, ROF CA, hotărârile AGA sau cadrul legal, în conformitate cu prevederile legale aplicabile.

(2) În masura in care administratorul încalca obligatiile asumate prin contractul de mandat sunt incidente si dispozitiile art.2009 si urmatoarele din Legea nr.287/2009 privind Codul civil, republicat, cu modificarile si completarile ulterioare, precum si regulile generale privind raspunderea contractuala, Societatea este indreptatita sa solicite repararea integrala a prejudiciului produs prin neexecutarea sau executarea necorespunzatoare a obligatiilor contractuale.

VIII. Atributiile administratorilor si ale consiliului în administrarea întreprinderii publice

Art.8.1 Consiliul de Administrație este însărcinat cu îndeplinirea tuturor actelor necesare și utile pentru realizarea obiectului de activitate al Societății, cu excepția celor rezervate prin lege sau actul constituiv Adunării Generale a Asociaților.

Art.8.2 Administratorii, in calitate de membrii ai Consiliul de Administrație, respectiv Consiliul de Administrație au, în principal, următoarele atribuții:

a) aprobarea strategiei de dezvoltare a întreprinderii publice, stabilirea direcțiilor principale de activitate și dezvoltare;

b) stabilirea politicilor contabile și a sistemului de control financiar, precum și aprobarea planificării financiare

c) supravegherea funcționării unor sisteme prudente și eficiente de control, care să permită evaluarea și gestionarea riscurilor;

d) să îndeplinească obligațiilor prevăzute de lege în ceea ce privește recrutarea, numirea, evaluarea și, după caz, revocarea directorilor;

e) supravegherea activității și monitorizarea performanței conducerii executive;

f) să stabilească și să aprobe remunerației Directorilor;

g) pregătește raportul anual, organizează adunarea generală a acționarilor și implementează hotărârile acesteia;

h) să se asigurare că întreprinderea publică își îndeplinește obligațiile legale și contractuale;

i) elaborarea și transmiterea rapoartelor prevăzute de lege;

j) să aprobe componenta de management și planul de administrare în integralitate;

k) îndeplinește toate actele necesare și utile pentru realizarea obiectului de activitate al societății, conform prevederilor legale;

l) să îndeplinească orice alte atribuții stabilite de Adunarea Generală a Acționarilor, regulamentul intern și de legislația în vigoare.

IX. Modificarea contractului de mandat

Art.9.1 Prevederile Contractului de mandat pot fi modificate, după o notificare prealabilă emisă de Partea interesată, cu acordul ambelor părți, prin act aditional încheiat cu respectarea condițiilor de fond și formă prevăzute de lege la încheierea acestuia sau, după caz, ca urmare a modificărilor legislative ulterioare de natură a afecta prevederile contractuale.

X. Încetarea si reinnoirea contractului de mandat

Art.10.1 Prezentul Contract de Mandat încetează:

a) prin expirarea duratei pentru care a fost încheiat, dacă acesta nu a fost reînnoit în condițiile legii;
b) prin renunțarea administratorului la mandat, prin demisie, cu un preaviz de 60 de zile calendaristice de la notificarea Societății;
c) prin decesul administratorului;
d) neindeplinirea indicatorilor-cheie de performanta inscrisi in contractul de mandat, din motive imputabile administratorului, situatie identificata in urma evaluării activității membrilor Consiliului de administrație;
e) deschiderea procedurii insolventei generale sau a falimentului Societății;
f) incalcarea dispozitiilor legale privind conflictele de interese, incompatibilitatile, inclusiv a criteriilor de integritate prevazute de Codul de etica al intreprinderii publice, a obligatiilor de neconcurenta;
g) incalcarea obligatiilor de confidentialitate privind orice informatie financiara si/sau comerciala calificata ca fiind confidentiala sau privilegiata potrivit normelor legale sau obligatiilor contractuale asumate de intreprinderea publica;

h) intervenirea unui caz de incompatibilitate sau a unei interdicţii prevăzute de lege, constatat potrivit legii;
i) pe cale amiabilă, prin acordul părţilor, încheiat în formă scrisă;
j) în ipoteza în care negocierea indicatorilor de performanţă financiari şi nefinanciari nu poate fi finalizată, în conditiile si dupa parcurgerea etapelor de negociere, conform prevederilor art.30 alin.(5) din OUG nr.109/2011;
k) în cazul pornirii acţiunii în răspundere contra membrilor Consiliului, mandatul acestora încetează de drept;
l) revocarea administratorului ca efect al anularii procedurii de selectie de catre AMEPIP, caz în care revocarea va fi considerată, cu justă cauză si fără plata de daune interese;
m) alte cauze prevăzute de lege.

La data încetării prezentului Contract, Administratorul va returna Societăţii, de îndată, toate activele/mijloacele fixe încredinţate pentru a fi folosite de către acesta în baza acestui Contract.
Art.10.2 Reînnoirea mandatului se realizează în urma unui proces de evaluare prevăzut de Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr.109/2011 şi de normele metodologice de aplicare a Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, aprobate prin H.G. nr. 639/2023, cu modificările şi completările ulterioare. Mandatul poate fi reînnoit o singură dată cu aplicarea condiţiilor şi conform procedurii stabilite de legislaţia în materia guvernanţei corporative.
Art.10.3 In cazul revocarii pentru motive intemeiate/justificate a administratorului, Societatea nu datoreaza acestuia nicio compensatie pentru perioada neefectuata din mandat.

XI. Obiective de performanta si indicatori-cheie de performanta

Art.11.1 Obiectivele şi indicatorii-cheie de performanţă vor fi stabiliţi şi aprobati conform prevederilor legale in vigoare si vor fi mentionati in anexa care completează prezentul contract de mandat, prin act adiţional..
Art.11.2 Condiţiile de revizuire a obiectivelor şi indicatorilor-cheie de performanţă sunt cele prevăzute de dispoziţiile O.U.G. nr.109/2011 şi actele normative subsecvente, acestea fiind obligatorii pentru părţi.

XII. Criterii de integritate si etică

12.1 Administratorul va respecta prevederile dispoziţiilor legale, prevederile Actului constitutiv şi ale reglementărilor interne ale Societăţii privind conflictele de interese, incompatibilităţile, inclusiv criteriile de integritate prevăzute de Codul de etică al Societăţii, precum şi a obligaţiilor de neconcurenţă.
12.2 Administratorul are obligatia de a declara/informa asupra situatiei de conflict de interese, precum si obligatia de neparticipare la deliberare, si dupa caz, la vot, conform prevederilor art. 144^3 din Legea nr.31/1990 privind societatile, republicata, actualizata.
12.3 Administratorul va respecta obligatiile de confidentialitate privind orice informaţie financiara si/sau comerciala calificata ca fiind confidentiala sau privilegiata potrivit normelor legale sau obligatiile contractuale asumate de intreprinderea publica.
12.4 Administratorul are obligatia de a avea o conduita integra, loiala si profesionala, in interesul Societatii.
12.5 Încetarea mandatului administratorului survine în cazul trimiterii în judecată pentru săvârşirea uneia dintre infracţiunile prevăzute la art.6, alin.(2) din Legea Societăţilor nr.31/1990, republicată, cu modificările şi completările ulterioare.

XIII. Remuneraţia administratorului

Art.13.1 Administratorul, in calitatea sa de membru neexecutiv al Consiliului, beneficiază de indemnizatie stabilită de către AGA în condiţiile prevederilor OUG nr.109/2011, art. 37 alin. (2) şi (5).
Art.13.2 Remuneraţia membrilor neexecutivi ai Consiliului de administraţie este formată dintr-o indemnizaţie fixă lunară, al carei nivel este propus de comitetul de remunerare, avizat de AMEPIP si aprobat de AGA.
Art.13.3 Indemnizaţia fixă lunară brută cuvenită Administratorului pe durata mandatului de membru al Consiliului este în cuantum de _____ lei.

XIV. Clauze de confidenţialitate, în timpul şi după exercitarea mandatului

14.1 Administratorul se obligă să păstreze confidenţialitatea conform prezentului Contract de mandat, acceptând să respecte fiecare restricţie şi obligaţie din prezentul Contract de mandat, pe toată durata mandatului precum şi pentru o perioadă de 5 ani de la data încetării mandatului, indiferent de modul de încetare a acestuia, cu excepţia divulgărilor impuse sau permise de lege ori necesare pentru îndeplinirea obligaţiilor legale ale administratorului societăţii.

14.2 Administratorul se obligă să nu dezvăluie clauzele de confidenţialitate niciunei persoane, cu excepţia divulgărilor impuse sau permise de lege ori necesare pentru îndeplinirea obligaţiilor legale ale administratorului societăţii.

14.3 Toate obligaţiile mai sus menţionate, decurgând din prezentul contract, dar pentru care restricţiile nu se aplică acelei parţi a Clauzelor de confidenţialitate pentru care Mandatarul demonstrează că:

14.3.1. a fost făcută public în alt fel decât ca rezultat al unei divulgări din partea Mandatarului;

sau

14.3.2. era disponibilă, pentru Mandatar, pe baze neconfidenţiale, înaintea oricărei dezvăluiri făcute de Societatea Acvaterm către Mandatar dar numai dacă:

- sursa unei asemenea informaţii nu era obligată legal sau contractual, să nu dezvăluie asemenea informaţii,
- mandatarul informează prompt Societatea că este în posesia unei astfel de informaţii.

14.4. Obligaţia de păstrare a confidenţialităţii Clauzelor de confidenţialitate supravieţuieşte duratei prezentului Contract de mandat şi se întinde pe o perioadă de 5 ani de la încetarea prezentului Contract de mandat, indiferent de modul în care are loc aceasta încetare.

14.5 Nicio prevedere din aceasta secţiune nu va fi interpretată în sensul împiedicării Consiliului de administraţie să dezvăluie, în condiţiile stabilite în prezentul Contract de mandat, informaţii către public, Adunarea Generală a Acţionarilor sau autorităţile relevante, în cazul în care astfel de dezvăluiri sunt impuse de lege, statutul Societăţii Acvaterm sau decizii ale Adunării Generale a Acţionarilor.

14.6 Regulile de confidentialitate se regasesc detaliate in Anexa nr.1 la prezentul Contract.

XV. Modalitatea de evaluare a administratorilor

Executarea prezentului contract de mandat face obiectul evaluării, în condiţiile legii, potrivit următoarelor tipuri de evaluari ale membrilor consiliului:

a) evaluarea propriei performanţe a Consiliului;

b) evaluarea activităţii Administratorului, realizată de către Adunarea Generală a Acţionarilor sau de către Autoritatea Publică Tutelară;

c) evaluarea de către AMEPIP a îndeplinirii indicatorilor-cheie de performanţă.

XVI. Participarea în comitetele consultative de specialitate, înfiinţate la nivelul consiliului potrivit legii, precum şi la alte comitete, în funcţie de specificul întreprinderii publice

Art.16.1 (1) În conformitate cu prevederile art.34, alin (1) din OUG nr.109/2011, în cadrul Consiliului de administraţie se constituie Comitetul de Nominalizare şi Remunerare, comitetul de gestionare a riscurilor şi Comitetul de Audit. În cazul Consiliilor formate din 3 membri, funcţiile Comitetului de Gestionare a Riscurilor se pot delega Comitetului de Audit, cu înştiinţarea Autorităţii Publice Tutelare. Prin actul constitutiv se poate stabili şi posibilitatea constituirii şi a altor Comitete consultative.

(2) Administratorul este obligat sa participe la sedintele comitetelor din care face parte si sa exercite atributiile aferente, cu respectarea dispozitiilor art.34 din OUG nr.109/2011, a actului constitutiv si a regulamentelor interne ale Societatii.

XVII. Clauze privind independenţa administratorului

Art.17.1 Administratorul declară îndeplinirea/neîndeplinirea criteriilor legale de independenţă anterior semnării contractului de mandat, pentru a permite Mandantului nominalizarea unui Consiliu de Administraţie care să respecte cerinţa ca majoritatea membrilor acestuia să fie compusă din administratori neexecutivi independenţi.

Art.17.2 Se consideră independent Administratorul care, conform prevederilor art. 138^2 din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, respectă următoarele:

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).

Art.17.3 Administratorul se obligă să notifice Societatea cu privire la orice împrejurare intervenită pe durata mandatului care determina sau poate determina neîndeplinirea criteriilor de independență prevăzute de art.138^2 din Legea nr.31/1990.

XVIII. Condițiile contractării de asistență la nivelul consiliului

Art.18.1 Administratorul are dreptul ca, alături de ceilalți membrii ai Consiliului de Administrație, să solicite intreprinderii publice achiziția de servicii specializate de consultanță sau de asistență pentru a-și fundamenta deciziile, de exemplu, dar fără a se limita la: audituri, investigații antifraudă, analiză de piață și altele.

XIX. Forța majoră

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

19.2 Forța majoră este orice eveniment extern, imprevizibil, absolut invincibil și inevitabil care apare pe perioada de derulare a Contractului de mandat, care este în afara controlului părților și care împiedică total sau parțial îndeplinirea obligațiilor contractuale ale acestora. Aceste evenimente includ, dar nu se limitează la război, cutremur, incendiu, furtună, inundație, alte calamități naturale similare.

19.3 Nici una din părțile contractante nu raspunde de neexecutarea la termen sau/si de executarea în mod necorespunzător - total sau parțial – a oricărei obligații care îi revine în baza prezentului contract, dacă neexecutarea sau executarea necorespunzătoare a obligației respective a fost cauzată de forța majoră, așa cum este definită de lege.

19.4 Partea care invocă forța majoră este obligată să notifice celeilalte părți în termen de 3 zile calendaristice producerea evenimentului, părțile depunând eforturi comune în vederea diminuării daunelor eventuale ce ar rezulta în urma intervenirii unei asemenea cauze.

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

XX. Modalitatea de soluționare a litigiilor

Art.20.1 Orice neînțelegeri izvorâte din încheierea, interpretarea, executarea sau modificarea clauzelor prezentului Contract de mandat se soluționează pe cale amiabilă, în termen de cel mult 30 de zile

calendaristice de la notificare.

Art.20.2 Orice dispută care nu poate fi soluționată în condițiile de mai sus, se va soluționa de către instanțele judecătorești competente din România.

XXI. Alte clauze

Art.21.1 Prezentul Contract de mandat nu poate fi modificat sau completat decât prin acordul scris prealabil al Părților, încheindu-se un act adițional care devine parte integrantă din prezentul contract de mandat. Nicio Parte nu va avea dreptul să transfere, să cedeze ori să delege drepturile și obligațiile sale din prezentul Contract de mandat, fără consimțământul scris prealabil al celeilalte Părți, cu excepția delegării atribuțiilor mandatar ului prin împuterniciri acordate unor salariați ai Societății în cazul în care mandatarul se află în concediu de odihnă, concediu medical, delegație și/sau alte situații prevăzute de lege.

Art.21.2 Trimiterile la dispoziții legale din cuprinsul prezentului Contract de mandat se consideră ca fiind efectuate la cele similare în caz de modificare, completare sau abrogare.

Art.21.3 Neexercitarea sau exercitarea cu întârziere de către o Parte a oricărui drept din prezentul Contract de mandat nu va fi considerată o renunțare la dreptul respectiv, iar exercitarea singulară sau parțială a oricărui astfel de drept nu va împiedica exercitarea din nou sau în viitor a acelui drept sau a oricărui alt drept.

Art.21.4 În cazul în care orice prevedere din prezentul Contract de mandat sau orice aplicare a acesteia este considerată nulă, ilegală sau inaplicabilă, aceasta nu va afecta validitatea, legalitatea și aplicabilitatea restului prevederilor Contractului de mandat.. În asemenea situații, părțile convin să renegocieze cu buna-credință orice clauză devenită ineficientă din punct de vedere juridic, adăugând clauza astfel renegociată prevederilor prezentului Contract de mandat, prin încheierea unui act adițional.

Art.21.5 Administratorul declară că a luat la cunoștință, anterior numirii de către AGA și acceptării mandatului, de clauzele prezentului contract și ale Actului constitutiv al Societății, le înțelege termenii și îi acceptă integral.

Art.21.6 Prezentul Contract de mandat este guvernat și interpretat în conformitate cu prevederile legii române. Pentru orice aspect nemenționat expres în cuprinsul său, prezentul Contract de mandat se completează cu prevederile Codului civil roman, prevederile Legii nr. 31/1990 republicata, actualizata și O.U.G. nr.109/2011 actualizata, sau după caz de stipulațiile H.G. nr.639/2023, precum si orice alt act normative incident, in vigoare. Prezentul Contract de mandat nu este un contract de muncă și nu este guvernat de legislația muncii.

Art.21.7 Toate modificările pe care părțile și le adresează reciproc în baza prezentului Contract de mandat se efectuează în scris și se transmit prin fax, e-mail, scrisoare recomandată cu confirmare de primire sau curier rapid la adresele indicate la art.1 din prezentul Contract. În funcție de situația concretă, părțile vor opta cu bună-credință și în mod rezonabil pentru cel mai adecvat mijloc de notificare dintre cele menționate anterior, astfel încât notificarea să își atingă scopul și sa contribuie la îndeplinirea obligațiilor contractuale ce revin părților.

Art.21.8 Anexele 1-2 fac parte integrantă din prezentul Contract de mandat.

Drept pentru care am încheiat astăzi, data de _____, *la sediul* _____, *prezentul contract de mandat, în 2 (două exemplare originale), părțile declarând totodată, că au primit fiecare câte un exemplar, cu prilejul semnării acestuia.*

SOCIETATEA,
Prin Adunarea Generală a Acționarilor:

ADMINISTRATOR
Dl./Dna

_____

_____

_____

Anexa nr. 1 la Contract

REGULI DE CONFIDENŢIALITATE

- **Terminologie**

Termenul de **„Informaţii Confidenţiale"** înseamnă şi include orice informaţii cu privire la activitatea economică a Societăţii care nu sunt publice, potrivit (i) legii, (ii) hotărârilor Adunării Generale a Acţionarilor, (iii) deciziilor Consiliului de Administraţie şi (iv) reglementărilor interne ale Societăţii.

Fără a se limita la cele de mai sus, informaţiile confidenţiale includ:

a) termenii contractuali şi orice informaţii cu privire la partenerii de afaceri, clienţii, agenţii, salariaţii, antreprenorii, investitorii sau furnizorii Societăţii, precum şi condiţiile în baza cărora Societatea desfăşoară activităţi economice cu fiecare dintre aceste persoane;

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

c) informaţii de orice fel compilate de către Societate, inclusiv, dar fără a se limita la, informaţii legate de produse şi servicii, reclamă şi marketimg, precum şi de către clienţi, furnizori şi/sau parteneri de afaceri, existenţi sau potenţiali;

d) algoritmi, proceduri sau tehnici, sau idei şi principii esenţiale care stau la baza unor asemenea algoritmi, proceduri sau tehnici dezvoltate de sau acelea folosite de Societate sau în alt fel cunoscute Societăţii (cu excepţia oricărui algoritm, procedură sau tehnică care ţine de domeniul public), indiferent dacă aceşti algoritmi, proceduri, tehnici fac sau nu parte dintr-un program de computer, inclusiv, dar fără a se limita la tehnici pentru:

- identificarea posibililor clienţi;
- comunicarea efectivă cu clienţii existenţi sau potenţiali;
- reducerea costurilor de funcţionare sau creşterea eficienţei sistemului.

e) faptul că Societatea foloseşte, a folosit sau a evaluat ca posibilitate de a folosi orice bază de date anume, surse de date, algoritmi, preceduri sau tehnici sau ideile dezvoltate sau furnizate de o persoană, alta decât Societatea (inclusiv orice algoritm, procedură sau tehnică din domeniul public), indiferent dacă asemenea algoritmi, proceduri sau tehnici fac parte dintr- un program de computer sau nu;

f) strategiile de stabilire a preţurilor sau de marketing, dezvoltate, investigate, dobândite (de la o terţă persoană sau în alt fel), evaluate, modificate, testate sau folosite de către Societate, sau orice informaţii cu privire la sau care ar putea în mod rezonabil duce la dezvoltarea unei asemenea strategii;

g) informaţii cu privire la planurile de viitor ale Societăţii, inclusiv, fără însă a se limita la, planuri de extindere la zone geografice, segmente de piaţă sau servicii, orice informaţii care ar putea fi incluse în mod obişnuit în situaţiile financiare ale Societăţii, inclusiv, dar fără a se limita la, suma activului, pasivului, valorii nete, veniturilor, cheltuielilor sau venitului net al Societăţii, cu excepţia acelor informaţii a căror dezvăluire este autorizată conform reglementărilor interne ale Societăţii;

h) informaţii care vor fi dezvăluite exclusiv în condiţiile prevăzute la punctul 5;

i) orice alte informaţii dobândite de Administrator în cursul exercitării mandatului său, despre care s-ar putea aprecia, în mod rezonabil, că reflectă vulnerabilităţi ale Societăţii, şi care ar ajuta un competitor sau un potenţial competitor al Societăţii, pentru a concura cu succes împotriva Societăţii.

j) orice informaţie primită de Societate de la terţe persoane care, la rândul lor, au o obligaţie de confidenţialitate despre a cărei existenţă înştiinţează Societatea;

k) orice informaţii derivate din toate cele de mai sus şi

l) orice copii ale tuturor informaţiilor menţionate mai sus, cu excepţia situaţiilor în care aceste copii sunt solicitate de o instanţă judecătorească sau de o altă autoritate publică, în condiţiile prevăzute de lege.

1. Utilizarea şi dezvăluirea informaţiilor confidenţiale

Administratorul recunoaşte că a dobândit şi/sau va dobândi Informaţii Confidenţiale în cursul sau în legătură cu exercitarea mandatului în cadrul Societăţii, precum şi că folosirea, în scopul concurării Societăţii, a acestor Informaţii Confidenţiale, de către sine ori de către alte persoane, ar periclita grav capacitatea Societăţii de a continua activitatea sa economică.

Prin urmare, Administratorul acceptă că, direct sau indirect, în orice moment, pe durata Contractului de Mandat încheiat cu Societatea sau oricând ulterior încetării acestuia, şi indiferent când şi din ce motiv acest contract va înceta, nu va folosi sau determina folosirea oricăror Informaţii Confidenţiale în legătură cu orice activităţi sau afaceri, cu excepţia activităţilor economice ale Societăţii, şi nu va dezvălui sau determina dezvăluirea oricăror Informaţii Confidenţiale către orice persoană fizică, societate, asociaţie, grup sau orice altă entitate, cu excepţia cazului în care această dezvăluire a fost autorizată în mod specific în scris de către Societate, sau cu excepţia cazului în care este cerută de orice lege aplicabilă, ori dispusă prin hotărârea unei instanţe judecătoreşti sau arbitrale competenţe, sau de orice autoritate publică care prin lege este abilitată să primească astfel de informaţii.

Suplimentar, Administratorul se obligă să notifice Societatea, cu promptitudine, cu privire la orice act al unei instanţe judecătoreşti sau arbitrale, ori al unei alte autorităţi publice, de natură celor precizate în alineatul anterior, astfel încât Societatea să poată adopta, în condiţiile legii, măsuri de protecţie sau o altă soluţie adecvată, şi va furniza în continuare orice asistenţă pe care Societatea o poate solicita în mod rezonabil pentru a garanta asemenea măsuri sau soluţii.

În cazul în care măsurile de protecţie menţionate în alineatul anterior nu sunt suficiente, Administratorul va furniza numai acea secţiune din Informaţia Confidenţială care este cerută în mod legal de autoritatea publică în cauză şi va depune toate eforturile rezonabile şi întemeiate legal, pentru a obţine tratamentul confidenţial al oricăror Informaţii Confidenţiale astfel dezvăluite.

2. Folosirea şi dezvăluirea informaţiilor cu privire la terţe persoane

Administratorul înţelege că Societatea primeşte uneori informaţii de la terte persoane, pe care Societatea trebuie să le trateze cu confidenţialitate şi să le folosească doar în scopuri limitate, („Informaţii cu privire la terţe persoane").

Administratorul acceptă că, direct sau indirect, în orice moment, pe durata Contractului de Mandat încheiat cu Societatea, sau oricând după încetarea acestuia, şi indiferent când şi din ce motiv acest Contract va înceta, nu va folosi sau determina folosirea oricăror Informaţii cu privire la terţe persoane, cu excepţia cazurilor în care acest lucru este permis printr-un acord scris încheiat între Societate şi respectivă terţă persoană, cu excepţia cazului în care este cerută de orice lege aplicabilă sau prin hotărârea unei instanţe judecătoreşti sau arbitrale competenţe sau de orice altă autoritate publică care prin lege este abilitată să primească astfel de informaţii.

Adiţional, Administratorul se obligă să notifice Societatea, cu promptitudine, cu privire la orice act al unei instanţe judecătoreşti sau arbitrale, ori al unei alte autorităţi publice, de natura celor precizate la alineatul anterior, astfel încât Societatea să poată adopta, în condiţiile legii, măsuri de protecţie sau o altă soluţie adecvată. În cazul în care măsurile de protecţie nu sunt suficiente, Administratorul va furniza doar acea secţiune din Informaţie cu privire la terţe persoane, după cum este cerut în mod legal.

3. Protejarea secretelor comerciale

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

4. Dezvăluirea de informaţii de către Societate

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

(i) toţi şi orice algoritmi, proceduri sau tehnici cu privire la activităţile economice ale Societăţii sau la activitatea Administratorului în cadrul Societăţii, ideile şi principiile esenţiale care stau la baza unor asemenea algoritmi, proceduri sau tehnici concepute, originale, adaptate,

descoperite, dezvoltate, dobândite (de la o terţă persoană sau în alt fel), evaluate, testate sau aplicate de Administrator în decursul activităţii sale în cadrul Societăţii, indiferent dacă asemenea algoritmi, proceduri sau tehnici au fost incorporate într-un program de computer;

(ii) toate şi orice strategii de stabilire de marketing, ideile şi principiile esenţiale care stau la baza acestor strategii şi orice informaţii care ar putea, în mod rezonabil, duce la dezvoltarea unor asemenea strategii concepute, originale, adaptate, descoperite, dezvoltate, dobândite (de la o terţă persoană sau în alt fel), evaluate, testate sau aplicate de Administrator în decursul activităţii sale în cadrul Societăţii;

(iii) informaţii cu privire la toate şi orice produse şi servicii, ideile şi principiile esenţiale care stau la baza acestor produse şi servicii, concepute, originale, adaptate, descoperite, dezvoltate, dobândite (de la o terţă persoană sau în alt fel), evaluate, testate sau aplicate de Administrator în decursul activităţii sale în cadrul Societăţii şi

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

5. Caracterul confidenţial al informaţiilor care vor fi dezvăluite

Părţile convin că Informaţiile care vor fi dezvăluite, conform pct.5, sunt, la rândul lor, subsumate sferei Informaţiilor Confidenţiale, potrivit definiţiei de la pct.1 din prezenta Anexă, iar Administratorul se obligă să folosească şi să păstreze toate Informaţiile care vor fi dezvăluite în condiţiile pct.5 în acelaşi fel ca şi Informaţiile Confidenţiale, respectând, totodată, prevederile pct.3 din prezenta Anexă cu privire la confidenţialitatea Informaţiilor referitoare la terţe persoane.

6. Întinderea în timp a obligaţiei de respectare a datelor şi informaţiilor confidenţiale

Obligaţiile de confidenţialitate ce revin Administratorului în baza prezentei Anexe, parte integrantă din Contractul de mandat, rămân aplicabile şi după încetarea prezentului Contract de mandat şi vor produce efecte pe o perioadă de 5 ani.

SOCIETATEA,
Prin Adunarea Generală a Acţionarilor:

_____
_____

ADMINISTRATOR
Dl./Dna

_____

Anexa nr. 2 la Contract

OBLIGAŢII DE NECONCURENŢĂ

1. Neconcurenţa

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

a) să nu se angajeze în orice activitate sau afacere care este în concurenţă cu sau similară cu o activitate sau afacere a Societăţii, ori cu o activitate sau afacere pe care Societatea o desfăşoară sau îşi propune să o desfăşoare;
b) să nu asiste în orice mod, orice persoană ale cărei activităţi sunt în concurenţă cu sau care prejudiciază în orice alt mod activităţile comerciale ale Societăţii.

Obligaţia de neconcurenţă produce efecte pe întreg teritoriul României, cu privire la orice terţe persoane concurente, precum şi în ţările în care societatea activează sau are intenţia să activeze.

După încheierea mandatului la Societatea Acvaterm, pe o perioadă de 2 ani, administratorul nu are dreptul să ocupe o poziţie de administrare sau conducere într-o întreprindere aflată în concurenţă directă cu întreprinderea publică la care a exercitat mandatul.

2. Abţinerea de la solicitarea de servicii

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

a) determina sau încerca să determine orice salariat, consultant, furnizor, cumpărător sau antreprenor independent al Societăţii să înceteze relaţia sa cu Societatea;
b) utiliza, reţine în calitate de consultant sau de antreprenor, ori determină angajarea sau reţinerea oricărui salariat, angajarea/încheierea unei relaţii contractuale cu vreun agent, consultant, furnizor de servicii sau produse, cumpărător sau antreprenor independent al Societăţii.

3. Încălcarea obligaţiilor de neconcurenţă

Oricare încălcare a obligaţiilor cuprinse în prezenta Anexă de către Administrator îndreptăţeşte Societatea să solicite acestuia despăgubiri pentru daunele provocate Societăţii.

SOCIETATEA,
Prin Adunarea Generală a Acţionarilor:

ADMINISTRATOR
Dl./Dna

ROMÂNIA Județul Sălaj CONSILIUL LOCAL Municipiul Zalău

SC ACVATERM SA
Rm Sarat, str. N. Balcescu, Bl. 1 B, Parter
J1998000048104, CUI RO 10152880

HOTĂRÂREA
ADUNARII GENERALE ORDINARE A ACȚIONARILOR
NR. 86 din 23.06.2026

avand sediul in municipiul Ramnicu Sarat, str. N. Balcescu, Bl. 1 B, Parter, judetul Buzau, inregistrata la O.R.C. Buzau sub nr. J1998000048104, CUI 10152880, atribut fiscal RO capital social subscris si varsat 680.945,51 LEI

Municipiul Râmnicu Sărat prin Consiliul Local al Municipiului Râmnicu Sărat, cu sediul în Mun. Rm. Sărat, str. N. Bălcescu nr. 1, jud. Buzău, funcționând conform Legii nr. 69 din 26.11.1991 emisă de Parlamentul României, în calitate de acționar unic al S.C. "ACVATERM" S.A. cu sediul în Mun. Rm. Sărat, str. N. Balcescu, Bl. 1 B, parter, județul Buzău, înmatriculată în Registrul Comertului sub nr. J1998000048104, cod unic de înregistrare 10152880, avand capital social de 680.945,51 lei, prin reprezentantii săi în Adunarea Generală a Acționarilor la SC ACVATERM SA, Dl. FLORIAN NICOLAE, de naționalitate română, născut la data de 26.08.1967 în mun. Rm. Sărat, jud. Buzău, cu domiciliul în Mun. Rm. Sărat, str. Costieni nr. 52, jud. Buzău, cu cetățenie română, posedând CI seria XZ nr. 971622, cod numeric 1670826105008, eliberată de SPCLEP Rm. Sărat la data de 01.09.2021 avand valabilitate pana la data de 03.08.2031, și Dl. TORCĂRESCU ȘTEFAN de naționalitate română, născut la data de 13.11.1981, în Municipiul Ramnicu Sărat, jud. Buzau, cu domiciliul în Mun. Rm. Sărat, str. Alexandru Ioan Cuza, nr. 55, jud. Buzău, cu cetățenie română, posedând CI seria ZB nr. 058268, cod numeric 1811113105021, eliberată de SPCLEP Rm. Sărat la data de 30.06.2023 avand valabilitate pana la data de 03.08.2031, numiți conform Hotărârii Consiliului Local al Mun. Rm. Sărat Nr. 262/28.11.2024, s-au intrunit in sedinta sa din data 23.06.2026, ora 08:30 la sediul societatii, str. N. Balcescu, Bl. 1 B, Parter, jud. Buzau si in conformitate cu prevederile Legii nr. 31/1990, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare, a O.U.G. nr. 109 din 30.11.2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobata cu modificari si completari prin Legea nr. 111/2016, modificata si completata prin Legea nr. 187/2023, Legea contabilitatii nr. 82/ 1991, de dispozițiile Legii nr. 287/2009, privind Codul Civil, republicat, cu modificările și completările ulterioare, a O.U.G. nr. 57/2019, privind Codul Administrativ cu modificarile si completarile ulterioare, a prevederilor HG 639/27.07.2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a O.U.G. Nr. 109 din 30.11.2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificarile si completarile ulterioare, Ordinul nr. 651/24.12.2024, si a Actului Constitutiv de societate, avand in vedere ordinea de zi, prin vot, au hotărât:

Art.1 Se aproba declansarea procedurii de selectie pentru 3 (trei) posturi de membri ai Consiliului de Administratie la societatea ACVATERM S.A. Ramnicu Sarat, in conformitate cu legislatia in vigoare, respectiv OUG nr.109/2011 privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice, cu modificarile si completarile ulterioare, H.G. nr.639/2023 pentru

aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, a Actul constitutiv de societate al SC ACVATERM SA Ramnicu Sarat.

Pentru aducerea la indeplinire a prezentei hotărâri se mandateaza conducerea societatii ACVATERM SA Ramnicu Sarat, inaintarea prezentei spre aprobare Consiliului Local al Municipiului Ramnicu Sarat.

Reprezentanții Municipiului Ramnicu Sărat prin Consiliul Local al Municipiului Ramnicu Sărat
în Adunarea Generală a Acționarilor la SC ACVATERM SA

Florian Nicolae - presedinte _

Torcărescu Ștefan - secretar_

DATA 23.06.2026

ROMANIA
JUDETUL BUZAU
MUNICIPIUL RAMNICU SARAT
CONSILIUL LOCAL
Comisia pentru amenajarea teritoriului, urbanism, protectie mediu si turism

AVIZ

asupra proiectului de hotarare privind aprobarea Planului de selectie - componenta integrala pentru selectia a trei membri ai Consiliului de Administratie la Societatea ACVATERM S.A. Ramnicu Sarat

Comisia pentru pentru amenajarea teritoriului, urbanism, protectie mediu si turism, intrunita in sedinta din data de 28.09.2026 a analizat ***Proiectul de hotarare privind aprobarea Planului de selectie - componenta integrala pentru selectia a trei membri ai Consiliului de Administratie la Societatea ACVATERM S.A. Ramnicu Sarat,*** inscris la punctul 12 de pe ordinea de zi a sedintei ordinare a Consiliului Local al Municipiului Rm.Sarat din data de 29.09.2026.

In conformitate cu prevederile art.136, alin.(3), lit.b) si alin.(8), lit.c) din O.U.G nr.57/2019 privind Codul Administrativ, Comisia pentru pentru amenajarea teritoriului, urbanism, protectie mediu si turism avizeaza **FAVORABIL** proiectul de hotarare mai sus mentionat.

Prezentul aviz a fost adoptat cu respectarea prevederilor art.125, alin.(2) din O.U.G nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu un numar de **7** voturi pentru, __-__ abtineri si ___-___ voturi impotriva din numarul total de 7 consilieri locali din componenta comisiei si 7 consilieri locali prezenti.

Comisia pentru amenajarea teritoriului, urbanism, protectie mediu si turism,
Presedinte,
Domnul consilier Grigoras Nelu

Redactat,
Secretar,
Consilier local Neculaiasa-Pavel Vasilică

ROMANIA
JUDETUL BUZAU
MUNICIPIUL RAMNICU SARAT
CONSILIUL LOCAL
Comisia juridica, de disciplina si validare

AVIZ

asupra proiectului de hotarare privind aprobarea Planului de selectie - componenta integrala pentru selectia a trei membri ai Consiliului de Administratie la Societatea ACVATERM S.A. Ramnicu Sarat

Comisia juridica, de disciplina si validare, intrunita in sedinta din data de 28.09.2026 a analizat ***Proiectul de hotarare privind aprobarea Planului de selectie - componenta integrala pentru selectia a trei membri ai Consiliului de Administratie la Societatea ACVATERM S.A. Ramnicu Sarat,*** inscris la punctul 12 de pe ordinea de zi a sedintei ordinare a Consiliului Local al Municipiului Rm.Sarat din data de 29.09.2026.

In conformitate cu prevederile art.136, alin.(3), lit.b) si alin.(8), lit.c) din O.U.G nr.57/2019 privind Codul Administrativ, Comisia juridica, de disciplina si validare avizeaza **FAVORABIL** proiectul de hotarare mai sus mentionat.

Prezentul aviz a fost adoptat cu respectarea prevederilor art.125, alin.(2) din O.U.G nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu un numar de **7** voturi pentru, __-__ abtineri si __-__ voturi impotriva din numarul total de 7 consilieri locali din componenta comisiei si 7 consilieri locali prezenti.

Comisia juridica, de disciplina si validare,
Presedinte,
Domnul consilier Predonescu Lucian

ROMANIA - CONSILIUL LOCAL - Municipiul Râmnicu Sărat -

Redactat,
Secretar,
Consilier local Chiosea Georgiana-Catalina

ROMANIA
JUDETUL BUZAU
MUNICIPIUL RAMNICU SARAT
CONSILIUL LOCAL
Comisia pentru activitati economico-financiare si agricultura

AVIZ

asupra proiectului de hotarare privind aprobarea Planului de selectie - componenta integrala pentru selectia a trei membri ai Consiliului de Administratie la Societatea ACVATERM S.A. Ramnicu Sarat

Comisia pentru activitati economico-financiare si agricultura, intrunita in sedinta din data de 28.09.2026 a analizat ***Proiectul de hotarare privind aprobarea Planului de selectie - componenta integrala pentru selectia a trei membri ai Consiliului de Administratie la Societatea ACVATERM S.A. Ramnicu Sarat,*** inscris la punctul 12 de pe ordinea de zi a sedintei ordinare a Consiliului Local al Municipiului Rm.Sarat din data de 29.09.2026.

In conformitate cu prevederile art.136, alin.(3), lit.b) si alin.(8), lit.c) din O.U.G nr.57/2019 privind Codul Administrativ, Comisia pentru activitati economico-financiare si agricultura avizeaza **FAVORABIL** proiectul de hotarare mai sus mentionat.

Prezentul aviz a fost adoptat cu respectarea prevederilor art.125, alin.(2) din O.U.G nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu un numar de **7** voturi pentru, ___-___ abtineri si ___-___ voturi impotriva din numarul total de 7 consilieri locali din componenta comisiei si 7 consilieri locali prezenti.

Comisia pentru activitati economico-financiare si agricultura,
Presedinte,
Domnul consilier Florian Nicolae

Redactat,
Secretar,
Consilier local Adam Gheorghe

ROMANIA
JUDETUL BUZAU
MUNICIPIUL RAMNICU SARAT
CONSILIUL LOCAL
Comisia pentru cultura, culte, invatamant, munca, sanatate si protectia persoanelor aflate in nevoie

AVIZ

asupra proiectului de hotarare privind aprobarea Planului de selectie - componenta integrala pentru selectia a trei membri ai Consiliului de Administratie la Societatea ACVATERM S.A. Ramnicu Sarat

Comisia pentru cultura, culte, invatamant, munca, sanatate si protectia persoanelor aflate in nevoie, intrunita in sedinta din data de 28.09.2026 a analizat ***Proiectul de hotarare privind aprobarea Planului de selectie - componenta integrala pentru selectia a trei membri ai Consiliului de Administratie la Societatea ACVATERM S.A. Ramnicu Sarat,*** inscris la punctul 12 de pe ordinea de zi a sedintei ordinare a Consiliului Local al Municipiului Rm.Sarat din data de 29.09.2026.

In conformitate cu prevederile art.136, alin.(3), lit.b) si alin.(8), lit.c) din O.U.G nr.57/2019 privind Codul Administrativ, Comisia pentru cultura, culte, invatamant, munca, sanatate si protectia persoanelor aflate in nevoie avizeaza **FAVORABIL** proiectul de hotarare mai sus mentionat.

Prezentul aviz a fost adoptat cu respectarea prevederilor art.125, alin.(2) din O.U.G nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu un numar de **7** voturi pentru, __-__ abtineri si ___-___ voturi impotriva din numarul total de 7 consilieri locali din componenta comisiei si 7 consilieri locali prezenti.

Comisia pentru cultura, culte, invatamant, munca, sanatate si protectia persoanelor aflate in nevoie,
Presedinte,
Domnul consilier Rauja Paul-Eugen

Redactat,
Secretar,
Consilier local Tocmelea Corina-Aurelia